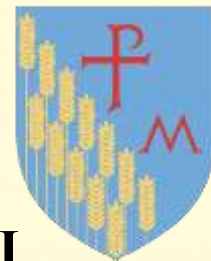




REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKA BISKUPIJA
KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA U POŽEGI



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

Požega, rujan 2026.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Katolička osnovna škola u Požegi
Ulica pape Ivana Pavla II. 6
Požeško-slavonska županija

Brojevi telefona: 034/312-065 - ravnatelj 312-060 - tajnik 312-066 - pedagog
312-067 - voditelj računovodstva 312-068 - zbornica

Broj telefaksa: 034/312-059 **e-mail:** kos@kospz.hr **Web portal Škole:** www.kospz.hr

Šifra škole: 11-077-005 **Matični broj škole:** 050046622 **OIB:** 72589723788

Upis u sudski registar: Tt-097364-2 od 29.05.2009.

Ravnatelj škole: Frano Barišić, prof. biologije i kemije

Broj učenika:	I. - IV. razred.....162	Broj razrednih odjela.....8
	V. - VIII. razred.....169	Broj razrednih odjela.....8
	Ukupno I. -VIII. razreda.....331	Ukupno razrednih odjela.....16

Broj učenika s primjerenim programom školovanja: 7

Broj učenika u produženom boravku : 85 **Broj učenika putnika:** 64

Broj djelatnika:	*učitelji razredne nastave.....8
	* učitelji predmetne nastave 20
	* učitelji produženog boravka.....4
	* stručna služba.....3
	* ravnatelj i uprava.....3
	* spremači, kuhari, domar.....8
	*pomoćnik u nastavi.....2

Napredovanje u zvanju: 2 savjetnika, 1 mentor

Ukupno djelatnika: 48

Porodiljni i bolovanje : *učitelji predmetne nastave...2
*učitelji razredne nastave.....3
*kuharica.....1

Sveukupno: 54

Klasa: 602-01/26-01/33

Ur.broj: 2177-1-6-01/1-26-1

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Katoličke osnovne škole u Požegi, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnatelja Katoličke osnovne škole u Požegi Frane Barišića, donosi:

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

1. OSNIVANJE ŠKOLE

Odlukom požeškog biskupa dr. Antuna Škvorčevića, a s ciljem uvođenja kršćanskog duha u odgojno-obrazovni sustav, osnovana je Katolička osnovna škola u Požegi.

Katolička osnovna škola u Požegi osnovana je temeljem *Odluke* Požeške biskupije od 19. ožujka 2009. godine, broj: 489/2009., 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-602-02/09-01/00007, Urbroj: 533-04-09-0002 od 9. travnja 2009. te Rješenjem Ministarstva za početak rada Katoličke osnovne škole u Požegi, Klasa: UP/I-602-02/09-01/00013, Urbroj: 533-10-09-0005 od 19. svibnja 2009.

2. UVJETI RADA

2.1. PODATCI O ŠKOLSKOM (UPISNOM) PODRUČJU

Škola je smještena u centru grada, u Ulici pape Ivana Pavla II. br. 6, u neposrednoj blizini Katedrale sv. Terezije Avilske i Doma pape Ivana Pavla II. te Dijecezanskog muzeja s knjižnicom, a s druge strane omeđena je zgradom u kojoj se rodio Dobriša Cesarić. Isto tako, u blizini je smješten i kompleks zdanja u kojima je OŠ Antuna Kanižlića, dječji vrtić Sv. Leopolda Mandića i zgrada Požeške biskupije.

Zgrada naše Škole izgrađena je 1877. U njoj je nekad bila Požeška gimnazija koju su osnovali Isusovci davne 1699. godine, a školske godine 2009./2010. preselila u novoizgrađeni, multifunkcionalni prostor. Ovo je prostor gdje su vjera i obrazovanje stoljećima stajale jedno uz drugo i još odavnina označavale povijest požeškog i šireg kraja.

Naša „drevna ljepotica“ temeljito je obnovljena i opremljena u prizemlju i na prvom katu školske godine 2009./2010., a iduće godine uređen je i obnovljen drugi kat na kojem je bila tada Katolička klasična gimnazija, kasnije Katolička gimnazija. Za školsku godinu 2013./2014. uređeno je i obnavljeno potkrovlje škole u kojem se nalaze zbornice, knjižnica i uredske prostorije Katoličke osnovne škole i Katoličke gimnazije kako bi se nesmetano odvijao odgojno-obrazovni proces s obzirom na povećanje broja učenika. Od nekadašnjih ureda u prizemlju uređene su još četiri učionice.

Školske godine 2014./2015. izgrađene su sportska dvorana, školska kuhinja i blagavaonica, školska kapelica te još dvije učionice i kabineti koji su 12. rujna 2015. svečano otvoreni za korištenje uz blagoslov preuzvišenog oca biskupa msgr Antuna Škvorčevića i u prisutnosti dobročinitelja Renovabis. Početkom školske godine 2017./2018. postavljena je nova, energetske učinkovita, vanjska ovojnica zgrade škole. Prostor naše Škole nalazi se u prizemlju, te na prvom katu, a na drugom katu je učionica i kabinet iz biologije, kemije i fizike te informatička učionica. U potkrovlju je učionica za likovnu

kulturu i vjeronauk, neposredno uz školsku kapelicu. Učenici izmjenjuju učionice u kojima se odvija kabinetska nastava.

Deseta generacija učenika završila je osmogodišnje školovanje školske godine 2025./2026. i upisana u srednje škole, a u našu školu 2026./2027. upisana je osamnaesta generacija učenika, tako da sada imamo 331 učenika.

U Školu su upisani učenici sa šireg gradskog i županijskog područja (grad Požega, šire gradsko područje: Aslanovci, Varelovac, Jagodnjak, Vranduk, Ugarc), Novi Mihaljevci, Mihaljevci, Golobrdci, Novi Štitnjak, Turnić, Kunovci, Novi Bankovci, Brestovac, Boričevci, Trenkovo,, Kaptol, Bertelovci, Eminovci, Jakšić, Trapari, Dervišaga, Vidovci, Kuzmica, Pleternica, Završje, Treštanovci, Šeovci, Novo Selo, Draga, a učenici u školu dolaze pješice, organiziranim gradskim prijevozom ili ih dovoze roditelji.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1. Unutarnji školski prostori

<u>RED.B</u> <u>R.</u>	<u>NAMJENA</u>	<u>BROJ</u> <u>PROSTO.</u>	<u>POVRŠINA</u> <u>M²</u>
I.	Učionice za niže razrede	9	537,75
1.	1. razred	2	122,39
2.	2. razred	2	83,33
3.	3. razred	2	96,35
4.	4. razred	2	104,97
5.	Produženi boravak	2	65,71
II.	Učionice i kabineti za predmetnu nastavu	10	481,72
1.	Geografija i povijest	1	55,10
2.	Strani jezici (engleski i njemački)	1	43,99
3.	Vjeronauk i likovna kultura	1	42,56
4.	Tehnička kultura i latinski jezik	1	40,82
5.	Matematika	1	47,27
6.	Hrvatski jezik	1	52,73
7.	Glazbena kultura	1	59,54
8.	Priroda, biologija, kemija i fizika (MIX)	1	60,41
9.	Kabinet za prirodu, biologiju, kemiju i fiziku	1	18,25
III.	Intreaktivna učionica	1	50,94
IV	Informatička učionica (koristi i gimnazija)	1	61,05
V.	Knjižnica	1	40,00
VI.	Dvorane i prostori za TZK (koristi i gimnazija)	6	369,66
1.	Velika dvorana	1	229,16
3.	Mala dvorana	1	83,06
4.	Svlačionice	4	57,44
VII.	Prostor prehrane učenika	2	196,06
1.	Školska kuhinja	1	26,05
2.	Blagavaonica	1	170,01
VIII.	Zbornice	2	83,93
1.	Velika zbornica	1	57,65
2.	Mala zbornica	1	26,28



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

IX.	Stručna služba	2	39,84
1.	Pedagog	1	25,53
2.	Psiholog	1	14,31
X.	Upravni dio	3	66,62
1.	Ravnatelj	1	23,48
2.	Tajništvo	1	18,71
3.	Računovodstvo	1	24,43
XI.	Ostalo	12	163,58
1.	Soba za individualna primanja roditelja	1	14,21
2.	Priručna kuhinja	1	13,20
3.	Spremište - Domar	1	11,70
4.	Sanitarni čvorovi za djecu	5	95,09
5.	Sanitarni čvorovi za osoblje	4	28,57
XII.	Kapela sv. Josipa i sv. Terezije Avilske	1	64,83
XIII.	Školska nadstrešnica	1	16
	POVRŠINA UNUTARNJIH PROSTORA ŠKOLE		2155,98
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		772
	UKUPNO UNUTAR. I VANJ. PROSTORIJA ŠK.		2943,98

2.2.2. Plan gradnje i adaptacije

Red. br.	Što se gradi, preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
1.	Zamjeniti rasvjetna tijela	0	3 učionice
2.	Promjeniti klimatizacijske uređaje	2	Školska blagovaonica
3.	Promjeniti videnadzor	0	škola
4.	Izmještaj kontejnera		Školsko dvorište
5.	Lakiranje i brušenje parketa u dvije učionice	100	Učionice predmetne i razredne nastave

2.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Red. br.	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Igralište	414	+
2.	Zelene površine	60,5	+



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

3.	Školsko dvorište	772	+
4.	Školska nadstrešnica	16	+

2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA 2026./2027.

Red. br.	Nastavna sredstva i pomagala	Količina	Ocjena stanja
I.	Audio oprema	13	+
1.	Sintisajzer Yamaha	1	+
2.	Glazbena linija	6	+
3.	Radio CD/ kazetofon	5	+
4.	Glazbeni instrument KLabanova	1	+
II.	Video i foto oprema	20	+
1.	Fotoaparat Kodak	1	+
2.	Kamera Sony	1	+
3.	DVD Grundig	1	+
4.	DVD Quonix	1	+
5.	TV LDD Grundig	3	+
6.	Video player	1	+
7.	Stropni projektor	7	+
8.	TV Grundig	3	+
9.	TV Plasma Panasonic	1	+
10.	Stropni projektor	1	+
III.	Informatička oprema	66	+
1.	Notebook - HP	18	+
2.	PC	24	+
3.	Pametna ploča	3	+
4.	Pametna ploča Traulux	1	+
5.	Virtualni set Meta Quest (4x3D naočale)	1	+
6.	Tablet Samsung Galaxy A8	5	+
7.	Prijenosno računalo Lenovo V15	12	+
	3D printer Creality	1	+
	3D olovka Creality	1	+
IV.	Oprema za biologiju	4	+
1.	Mikroskop	3	+
2.	Torzo ljudsko tijelo	1	+
V.	Oprema za geografiju	1	+
1.	Meteorološka postaja s unutrašnjim ekranom za prikaz podataka	1	+
VI.	Ostalo	4	+
1.	Fotokopirni stroj	1	+
2.	Električna parnokonvekcijska pećnica NABOO s automatskim omekšivačem vode	1	+
3.	Aparat za vaakumsko pakiranje	1	+
4.	Klima uređaj	1	+
VII.	UKUPNO	108	+



2.5 UREDSKA OPREMA 2026./2027.

Red. br.	Nastavna sredstva i pomagala	Količina	Ocjena stanja
I.	Informatička oprema	23	+
1.	Notebook	3	+
2.	PS – HP	8	+
3.	Pisač Samsung	4	+
4.	Pisač/fax Samsung	1	+
5.	Pisač HP	2	+
6.	Pisač Canon	1	+
7.	Router Wireless	4	+
II.	UKUPNO	23	+

2.6 KNJIŽNI I OSTALI FOND ŠKOLE

Red. br.	Knjižni fond	Količina	Ocjena stanja
1.	Lektira I. – IV.	576	+
2.	Lektira V. – VIII.	529	+
3.	Književna djela	237	+
4.	Stručna literatura za učitelje	266	+
5.	Dječje enciklopedije	24	+
6.	Dječji biblijski sadržaji	33	+
7.	Novine i časopisi	224	+
8.	Slikovnice	22	+
9.	Ostalo	306	+
10.	UKUPNO	2217	+

3. MJERE ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Katoličke osnovne škole: odgoj i obrazovanje utemeljeni na kršćanskim vrijednostima

Katoličke osnovne škole nude cjelovit odgojno-obrazovni program prožet ljudskim i kršćanskim vrijednostima. Njihova je misija odgojiti vrijednu, poštenu i moralno izgrađenu djecu, pozitivnog i zdravog pogleda na život i svijet oko sebe.

Poseban naglasak stavlja se na preventivne aktivnosti usmjerene na razvoj ljudskih vrлина i životnih vještina. One učenicima pomažu da prihvate sebe, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja, nauče brinuti o svom duhovnom, mentalnom i tjelesnom zdravlju te izaberu zdrav način života i njeguju pozitivne odnose s drugima.

Sadržaji preventivnih aktivnosti integrirani su u sve aspekte školskog života – redovnu nastavu, sate razrednika i izvannastavne aktivnosti. Kroz školsku godinu 2026./2027. planira se provedba različitih edukativnih i interaktivnih radionica, izrada edukativnih materijala i bedževa, kvizova i letaka te obilježavanje važnih datuma poput Mjeseca borbe protiv ovisnosti, Dana ružičastih majica, Dana sigurnijeg interneta, Svjetskog dana katoličkog odgoja i obrazovanja i slično. Navedene se aktivnosti planira provoditi kroz sinergiju preventivnih projekata u suradnji s drugim katoličkim osnovnim i srednjim školama te Nacionalnim uredom za katoličke škole.

Također, predviđene su aktivnosti za roditelje s ciljem jačanja obiteljske kohezije, poticanja aktivnijeg uključivanja u život djeteta te uvježbavanja tehnika pozitivne i razvojno odgovarajuće discipline. Sve navedene aktivnosti imaju za cilj kod učenika razvijati zaštitne čimbenike koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih ponašanja. Isto tako poseban se naglasak stavlja na razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, emocionalne pismenosti, kritičkog mišljenja te odgoj u vjeri.

Uključivanje učenika u odgojno-obrazovni proces i razvoj odgovornosti

Analizom uspjeha na kraju školske godine 2025./2026. uočava se visoki postotak odličnih učenika.(73 %) Ipak, primjetan je pad odličnih učenika u predmetnoj nastavi, zbog toga ćemo u petim razredima provesti aktivnosti Pametni trening – uspješne strategije, s ciljem poticanja učenika da razviju odgovornost za vlastito učenje te steknu učinkovitije strategije učenja.

Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine ukazala je na visok broj izostanaka učenika. Iako je većina izostanaka uzrokovana zdravstvenim razlozima, uočen je trend porasta izbivanja zbog višednevnih obiteljskih putovanja tijekom nastavne godine. U školskoj godini 2026./2027. potrebno je tijekom suradnje s roditeljima naglasiti važnost redovitog pohađanja nastave. Roditelje je potrebno pravovremeno informirati da obiteljska putovanja ne oslobađaju učenike od izvršavanja školskih obveza te da izbivanje s nastave ne može biti osnova za odgodu dogovorenih pisanih i usmenih provjera znanja.

Škola će formirati Tim za darovite koji će, nakon provedenog postupka identifikacije, usmjeravati učenike u odgovarajuće izvannastavne aktivnosti. Navedene aktivnosti provode se u sklopu projekta podrške osnovnim školama u provedbi izvannastavnih aktivnosti za ovu školsku godinu.



Svake školske godine formira se Vijeće učenika kako bi se učenicima omogućilo aktivno sudjelovanje u donošenju odluka te izražavanje mišljenja o temama koje su im važne. Time se potiče razvoj osobne i građanske odgovornosti te osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.

Planirani su i redoviti mjesečni sastanci Vijeća učenika s ravnateljem škole – svake prve srijede u mjesecu – kako bi se unaprijedila suradnja učenika i nastavnika te otvorio prostor za dijalog i konstruktivne prijedloge.

Uz to, u školi će biti postavljen "sandučić povjerenja" u koji učenici mogu anonimno ubacivati svoje prijedloge, komentare i eventualne probleme vezane uz odgojno-obrazovni proces. Na taj način dodatno se jača komunikacija unutar škole i osigurava da se svaki glas učenika čuje i uvaži.

Unapređenje kvalitete škole kroz samovrednovanje i suradnju

Članovi školskog Tima za kvalitetu su:

1. Frano Barišić, ravnatelj, predsjednik;
2. Barbara Drežnjak, učiteljica razredne nastave, član;
3. Marina Dimovski, učiteljica u produženom boravku, član;
4. Valentina Ivić, učiteljica glazbene kulture, član;
5. Vjekoslav Marić, knjižničar, član;
6. Romana Thur, učiteljica hrvatskog jezika, član;
7. Ana Matković, psiholog, član;
8. Martina Čolak, učiteljica matematike, član;
9. Antun Stipić, duhovnik škole, član;

Tim ima zadaću tijekom školske godine pratiti godišnji plan događanja (priredbe, obilježavanja, slavlja i skupovi) te ih na vrijeme organizirati i provoditi u suradnji sa svim učiteljima i djelatnicima škole. Tim nastoji sustavno pratiti i analizirati uspješnost rada škole. Na temelju provedenog samovrednovanja izrađivati razvojne planove te kontinuirano promicati kvalitetu nastave. Osim Tima za kvalitetu u školi djeluje i tim *Duc in altum*. Zadaci ovog tima usmjereni su na poticanje vrijednosti, osobnog rasta i međusobnog poštovanja među učenicima i djelatnicima. Tim ima zadaću organizirati molitvene susrete, duhovne obnove, uključivanje u humanitarne akcije ili kulturo-duhovne večeri.

Članovi školskog tima *Duc in altum* su: Antun Stipić, duhovnik, predsjednik, Ivana Čurčić, učiteljica vjeronauka, član, Tomislav Miličević, profesor povijesti, član, Vjekoslav Marić, knjižničar, član i Mirela Peroutka, pedagog, član.

U provedbu ovih procesa, oba školska tima će prema potrebi uključivati i učenike, roditelje te zainteresirane članove lokalne zajednice. Tijekom planiranog razdoblja redovito će se pratiti ostvarivanje postavljenih ciljeva. Uz navedeno, provodit će se samovrednovanje škole koje koordinira školski psiholog te će se na temelju prikupljenih povratnih informacija, komentara i prijedloga kontinuirano unaprjeđivati kvalitetu rada i školskog okruženja s jasno definiranim novim prioritetima.

Riječ je o trajnom procesu koji doprinosi podizanju kvalitete škole kroz promišljanje o vlastitim snagama i područjima za unaprjeđenje. Poseban naglasak bit će stavljen na prioritetna područja u kojima je potrebno dodatno unapređenje.



4. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

4.1. PODATCI O UČITELJIMA

4.1.1. Učitelji razredne nastave

Red br.	Ime i prezime					Predmet koji predaje
1.	Zrinka Blagojević					Razr. nastava 1.a
2.	Monika Kir Petričević					Razr. nastava 1.b
3.	Anita Rašić					Razr. nastava 2.a
4.	Josipa Petriška Farkaš					Razr. nastava 2.b
5.	Barbara Drežnjak					Razr. nastava 3.a
6.	Ivana Mršić					Razr. nastava 3.b
7.	Martina Čerti					Razr. nastava 4.a
8.	Lucija Perković					Razr. nastava 4.b

4.1.3. Učitelji u produženom boravku

Red br.	Ime i prezime					Razred
1.	Marija Prpić (Monika Zaočević)					1. a
2.	Željko Čolić					1. b
3.	Ivona Janić (Iva Kovačević)					2.a



4.	Marina Dimovski					2.b
----	-----------------	--	--	--	--	-----

4.1.2. Učitelji predmetne nastave

Red br.	Ime i prezime					Predmet koji predaje
1.	Ivana Čurčić					Vjeronauk
2.	Barbara Čorluka (Ivana Bešlić)					Engleski jezik
3.	Matej Čičak					Njemački jezik
4.	Ivana Đokić					Fizika i tehnička kultura
5.	Romana Thür					Hrvatski jezik
6.	Josip Blagojević					Matematika
7.	Davorka Olić Mikić					Geografija i povijest
8.	Valentina Ivić					Glazbena kultura
9.	Mirna Puđa					Pr, Bio I Ke.
10.	Monika Kostić					Likovna kultura
11.	Marko Vujnović					Tjelesna i zdrav.kultura
12.	Dalibor Starčević					Informatika
13.	Zdravko Smoljanović (Ivana Hruška)					Latinski jezik
14.	Dunja Šaro Vojvodić					Engleski jezik
15.	vlč. Antun Stipić					Vjeronauk
16.	Valentina Paulić					Hrvatski jezik
17.	Tomislav Miličević					Povijest



18.	Kristina Lucić					Informatika
19.	Martina Čolak					Matematika
20.	Žana Kajinić					Kemija

4.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

4.2.1. Učitelji pripravnici

Red br.	Ime i prezime Pripravnika:	Struka	Ime i prezime mentora	Pripomena
1.	Antun Stipić	mag.teologije	Ivana Čurčić	Prijavljen za polaganje ispita
2.	Ivona Janić	mag. educ. prim. obrazovanja	Anita Rašić	Prijavljena za polaganje ispita

4.2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red br.	Ime i prezime					Zanimanje	Doškolo- vanje
1.	Frano Barišić					ravnatelj	
2.	Mirela Peroutka					pedagoginja	
3.	Vjekoslav Marić					knjižničar	
4.	Ana Matković					psihologinja	



4.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime					Zanimanje	Doškolo- vanje
Danica Soldo					tajnica	
Marina Vido					voditeljica računovodstva	
Mirjana Šunjo					spremačica	
Slađana Konjarik					spremačica	
Blagica Franković					spremačica	
Ana Stanojević (Patricija Paden)					kuharica	
Renata Tijan					kuharica	
Gordana Srdarević					kuharica	
Ivan Čorak					domar	
Krisitjan Svitok					Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Operativ ni djelatnik

5. ORGANIZACIJA RADA

5.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

BROJ UČENIKA													
Razred	Učenici	Odjeli	Djevojčice	Dječaci	Produženi boravak	Produženi ostan.	a) zajutrak			Broj putnika*		Daroviti	Ime i prezime razrednika
							b) ručak						
							c)užina						
							a	b	c				
I.	46	2	20	23	46	0	46	46	46	0	11		Zrinka Blagojević Monika Kir Petričević
II.	40	2	21	19	39	0	40	39	39	3	9		Anita Rašić Josipa Petriška Farkaš



III.	41	2	22	19	0	0	41	28	0	8	12	Barbara Drežnjak Ivana Mršić
IV.	35	2	17	18	0	0	35	20	0	8	10	Martina Čerti Lucija Perković
<u>I.- IV.</u>	<u>162</u>	<u>8</u>	<u>80</u>	<u>79</u>	<u>85</u>	<u>0</u>	<u>162</u>	<u>133</u>	<u>85</u>	<u>19</u>	<u>42</u>	<u>Učitelji I-IV r. r</u>
V.	40	2	17	23	0	0	40	12	0	11	5	Josip Blagojević Valentina Paulić
VI.	45	2	20	25	0	0	45	29	0	12	5	Mirna Puđa Valentina Ivić
VII.	44	2	23	21	0	0	44	24	0	11	6	Martina Čolak Davorka Olić Mikić
VIII.	40	2	18	22	0	0	40	13	0	11	3	Žana Kajinić Ivana Đokić
<u>V.- VIII.</u>	<u>169</u>	<u>8</u>	<u>78</u>	<u>91</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>169</u>	<u>78</u>	<u>0</u>	<u>45</u>	<u>19</u>	<u>Učitelji V - VIII r.</u>
<u>I.-VIII</u>	<u>331</u>	<u>16</u>	<u>158</u>	<u>170</u>	<u>73</u>	<u>0</u>	<u>331</u>	<u>211</u>	<u>85</u>	<u>64</u>	<u>61</u>	<u>Učitelji I - VIII r</u>

*Gradski prijevoz koriste 64 učenika, a 61 učenik je putnik, a u školu ih dovoze roditelji

5.2. ORGANIZACIJA SMJENA I PRODUŽENOG BORAVKA

Nastavni proces odvija se u jutarnjoj smjeni. Produženim boravkom obuhvaćeno je 85 djece u četiri razredna odjeljenja oba prvih i drugih razreda, jer je za njih obvezan. Prijem učenika u boravak je od 7,00 do 8,00 kada imaju organizirano vrijeme koje provode u crtanju, igranju društvenih igara, gledanju filmova ili čitanju slikovnica i sl. Nakon toga započinju nastavu s jutarnjom molitvom.

Zajuttrak je organiziran u dva termina: za niže razrede nakon prvog sata od 8,50 do 9,00, a višim razredima počinje u 9,35 i završava u 9,55.

Nastava se odvija od 8,00 do 11,30 (četvrtog) ili do 12,20 (kraja šestog sata) za niže razrede, ovisno imaju li informatiku, njemački jezik, dodatnu, dopunsku ili izvannastavne aktivnosti; a za više razrede nastava je organizirana do 14:45 kada završava osmi sat.

Produženi boravak započinje nakon zadnjeg sata nastave, ovisi koliko je trajala i djeca odlaze na odmor u park ili odmah s ručkom u 12,30. 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 ili u školskoj knjižnici. Nakon ručka, od 12,50 - 13,00 je vrijeme molitve, a od 13,00 - 14,25 određeno je vrijeme za pisanje domaćih zadataka i vježbanje obrađenog gradiva. Nakon toga slijede organizirane aktivnosti i radionice vezane za prigodne i tematske tjedne: vjerski blagdani, pripreme za priredbe, likovne radionice, radionice iz područja kulture života, posjet kulturnim manifestacijama itd..

Užina je od 14,25 do 14,40.

Do 16 sati je organiziran nastavak ili dovršetak započetih aktivnosti, slobodno ustrojeno vrijeme te spremanje radnog mjesta i učionice do dolaska roditelja po djecu.



5.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2026. /2027.

Obrazov -no razdoblje	Mjesec	Broj dana				Nadnevci	
		Nasta- vni	Blagda ni,subo ete i nedjelj e	Broj učenič kih prazni ka	ukupn o	Obilježavanja blagdana i državnih praznika	Događanja
I. 7.9. – 23.12.	IX.	18	8	4	30	8.9. Rođenje BDM 10.9. Zaziv Duha svetoga 26.9. Biskupijski dan (29. obljet. Pož. biskup.)	1.9. Početak školske godine 7.9. Početak nastavne godine i prijem 1. razreda 21.9.svjetski dan mira 23. 9. Pozdrav jeseni 28.9. Europski dan jezika
	X.	22	9	0	31	8.10. Dan hrvatskog sabora 15.10. Sv. Terezija Avilska – zaštitnica Katedrale i KKG (Procesija i Misa) * Listopadske pobožnosti	1.10. Međunarodni dan starijih i nemoćnih osoba 5.10. Svjetski dan učitelja 1. do 31. Mjesec zahvalnosti za plodove Zemlje 21. 10. Školski Dan kruha 20.10. Svjetski dan jabuka i dan kuhara
	XI	20	10	0	30	1.11. Svi Sveti 2.11. Dušni dan (Spomen vjernih mrtvih) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	10. – 15. 11. Interliber Zagreb 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje 29.11. Prva nedjelja došašća
	XII	17	9	5	31	6.12. Sv. Nikola 8.12. Bezgrešno začeće Blažene Djevice Marije 25. i 26. 12. Božić 31.12. Stara godina - Zahvalnica	3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 4.- 15.12. Advent u KOŠ 22.12. Božićna priredba za djecu 20.12. Pozdrav zimi 23.12. Zimski odmor
UKUPN O	4	77	36	9	122		
II. 7.1. – 15.6.	I.	17	12	2	31	1.1. Nova Godina 6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja	7.1. Početak 2. polugodišta 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH
	II.	15	8	5	28	2.2. Svijećnica – Prikazanje Gospodnje 10.2. Bl. Alojzije Stepinac 10.2.Pepelnica - Čista srijeda, početak Korizme	14. 2. Valentinovo 24. 2. Dan ružičastih majica - Dan borbe protiv vrš. nasilja 22.-26.2.drugi dio zimskog odmora učenika
	III.	18	4	9	31	19.3. Sv. Josip 25.3. Blagovijest - Navještenje Gospodnje 21.3.Cvjetnica, Nedjelja muke Gospodnje 28.3. Uskrs 29.3. Uskrsni	8.3. Dan žena 19.3. Dan škole – sveti Josip 19.3. Dan očeva 22.3. Pozdrav proljeću 25.3.-2.4.proljetni odmor



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

						ponedjeljak	
	IV.	20	8	2	30	4.4. Nedjelja Božanskog milosrđa	17.4. Susret zborova katoličkih škola 22.4. Međunarodni dan djevojčica, djevojaka i žena u IKT- Dostojanstvo žene 22.4. Dan planeta Zemlje
	V.	20	11	0	31	1.5. Sv. Josip radnik 6.5. Spasovo - Uzašašće Gospodnje *Svibanjske pobožnosti 16.5. Duhovi-Pedesetnica 17.5. Duh.ponedjeljak 23. 5. Presveto Trojstvo 27.5.Tijelovo	1.5. Praznik rada 10.5. Majčin dan Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja 30.5. Dan državnosti 31.5. Svjetski dan bez pušenja
	VI.	11	9	10	30	29.6. Sv. Petar i Pavao	1.6. Svjetski dan roditelja 22.6. Dan antifaš. borbe 25.6. Dan neovisnosti RH
	VII.	0	10	21	31		* Podjela svjedodžbi * Ljetni odmor
108	VIII.	0	11	20	31	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan branitelja 15.8. Velika Gospa	31.8. Završetak školske godine
UKUPNO	8	101	73	69	243		
SVEGA UKUPNO	12	178	109	78	365		

ODMORI	POČETAK	KRAJ
Zimski odmor učenika	24.12.2026.	5. 1. 2027.
2.dio zimskog odmora učenika	22.2.2027.	26.2.2027.
Proljetni odmor učenika	25.3.2026.	2.4.2026.
Ljetni odmor učenika	16.6.2027.	31.8.2027.

Planirani nenastavni dani

13.11.2026.- petak

28.5.2026.- petak

Tijekom godine uključit ćemo se u obilježavanje 30.obiljetnice od osnutka Požeške biskupije.



6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

6.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								
NASTAVNI PREDMET	PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA								UKUPNO
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	PLANIRANO
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	1400
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	105	105	630
Tjelesna i zdra. kultura	105	105	105	105	105	105	70	70	770
UKUPNO : I-IV	700	700	700	700	700	700	700	700	5600

	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								
NASTAVNI PREDMET	PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA								UKUPNO
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	PLANIRANO
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140	1260
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda	52,5	52,5	70	70					245
Biologija					70	70	70	70	280
Kemija					70	70	70	70	280
Fizika					70	70	70	70	280
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Tjelesna i zdra. kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	560



Informatika	70	70	70	70					280
UKUPNO: V. - VIII.	910	910	945	945	980	980	980	980	7630

6.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Svi kraći oblici izvanučioničke nastave (poludnevni posjeti lokalnim kulturnim, znanstvenim i javnim institucijama, posjeti muzejima, kazalištu te izlasci u neposredni okoliš škole) koji ne zahtijevaju organizaciju smještaja ili prijevoza, detaljno su odgojno-obrazovno i organizacijski razrađeni te su sastavni dio Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.

Odredište	Razredni odjel	Okvirno vrijeme realizacije	Vrsta aktivnosti
Pleternica	1.a,b 4.a,b	Svibanj studenj	Poludnevni izlet
Slavonski Brod	2.a,b	Svibanj	Jednodnevni izlet
Osijek- Kopački rit	3.a,b	Svibanj	Jednodnevni izlet
Baška	4.a,b	svibanj	Škola u prirodi
Zagreb	4.a,b	Travanj	Terenska nastava
Cernik	5.a,b	listopad	Terenska nastava
Krapina- Trakošćan	5.a,b	svibanj	Jednodnevni izlet
Voćin	5.a,b 6.a,b 7.a,b	svibanj	Hodočašće/terenska nastava
Plitvička jezera	6.a,b	svibanj	Jednodnevni izlet
Istra	7.a,b	svibanj	Višednevna ekskurzija
Jankovac	Prema interesu	travanj	Pegaz
Vukovar	8.a,b	lipanj	Terenska nastava
Pakrac	8.a,b	lipanj	Terenska nastava
Škola skijanja "Petar Barbarić" na Vlačiću	8.a,b	veljača	Višednevna terenska nastava
Škola skijanja Sljeme	8.a,b	siječanj	Terenska nastava
Adrenalinski park Duboka, Velika	8.a,b	lipanj	Terenska nastava
Izlet u Austriju	5.-8.	travanj	Terenska nastava
Karlovac	Prema intersu	ožujak	Terenska nastava
Eko kamp "Duboka"	Prema interesu		Terenska nastava
Klizanje	Produženi boravak	prosinac	
Škola plivanja	Produženi boravak	lipanj	

6.3 PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI



Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Pripomena
INFORMATIKA*	1.a,b	46	2	Kristina Lucić	4	140	
INFORMATIKA*	2.a,b	40	2	Kristina Lucić	4	140	
INFORMATIKA*	3.a,b	41	2	Kristina Lucić	4	140	
INFORMATIKA*	4.a,b	35	2	Dalibor Starčević	4	140	
INFORMATIKA*	7.a,b	34	2	Dalibor Starčević	4	140	
INFORMATIKA*	8.a,b	18	2	Dalibor Starčević	4	140	
UKUPNO	12	214	12		24	840	
NJEMAČKI JEZIK	4.a,b	32	2	Matej Čičak	4	140	
NJEMAČKI JEZIK	5.a,b	14	2	Matej Čičak	4	140	
NJEMAČKI JEZIK	6.a,b	24	2	Matej Čičak	4	140	
NJEMAČKI JEZIK	7.a,b	16	1	Matej Čičak	2	70	
NJEMAČKI JEZIK	8.a,b	14	1	Matej Čičak	2	70	
UKUPNO	10	100	8		16	560	
LATINSKI JEZIK	5.a,b	0	0		0	0	
LATINSKI JEZIK	6.a,b	2	1	Zdravko Smoljanović	3	105	
LATINSKI JEZIK	7.a,b	1	1	Zdravko Smoljanović	3	105	
LATINSKI JEZIK	8.a,b	3	1	Zdravko Smoljanović	3	105	
UKUPNO	8	6	3		9	315	

6.4. DOPUNSKA NASTAVA

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Predmet	Razred	Broj učenika	Sati godišnje	Izvršitelji	
Hrvatski jezik	1. razred	11	35	Učiteljice 1. razreda	
	1.a	5	17,5	Zrinka Blagojević	
	1.b	6	17,5	Monika Kir Petričević	



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

	2. razred	5	35	Učiteljice 2. razreda	
	2.a	2	17,5	Anita Rašić	
	2.b	3	17,5	Josipa Farkaš Petriška	
	3.razred	8	35	Učiteljice 3. razreda	
	3.a	5	17,5	Barbara Drežnjak	
	3.b	3	17,5	Ivana Mršić	
	4. razred	7	35	Učiteljice 4. razreda	
	4.a	3	17,5	Martina Čerti	
	4.b	4	17,5	Lucija Perković	
	5. razred	8	17,5	Valentina Paulić	
	6. razred	15	35	Romana Thür	
	7. razred	4	17,5	Valentina Paulić	
	8. razred	10	35	Romana Thür	
UKUPNO HJ.	1-8.	68		<i>Učitelji RN i hrvatskog jezika</i>	
Matematika	1.razred	9	35	Učiteljice 1. razreda	
	1.a	5	17,5	Zrinka Blagojević	
	1.b	4	17,5	Monika Kir Petričević	
	2. razred	11	35	Učiteljice 2. razreda	
	2.a	4	17,5	Anita Mršić	
	2. b	7	17,5	Josipa Petriška Farkaš	
	3.razred	9	35	Učiteljice 3. razreda	
	3.a	6	17,5	Barbara Drežnjak	
	3.b	3	17,5	Ivana Mršić	
	4. razred	9	35	Učiteljice 4. razreda	
	4.a	5	17,5	Martina Čerti	
	4.b	4	17,5	Lucija Perković	
	5. razred	7	35	Josip Blagojević	
	6.razred	8	35	Josip Blagojević	
	7.razred	10	35	Martina Čolak	
	8.razred	10	35	Martina Čolak	
UKUPNO M.	1.-8.	73		<i>Učitelji razredne nastave i matematike</i>	
Engleski jezik	5. razred	5	35	Barbara Čorluka	
	6. razred	7	35	Dunja Šaro Vojvodić	
	7. razred	7	35	Dunja Šaro Vojvodić	
	8. razred	6	35	Dunja Šaro Vojvodić	
UKUPNO EJ.	5.-8.	25	140	<i>Učitelji engleskog jezika</i>	
Fizika	7. r.	7	17,5	Ivana Đokić	



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

	8.r.	8	17,5	Ivana Đokić	
UKUPNO FI.	7.i 8. r.	15	35	<i>Učiteljica fizike</i>	
Kemija	7. r.	7	35	Mirna Puđa	
	8.r	10	35	Žana Kajinić	
UKUPNO KE.	7. I 8.r	17	70	<i>Učiteljice kemije</i>	

6.5. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

Planira se rad s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za državno natjecanje (u višim razredima).

Razred	Naziv programa	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Broj učenika
1. a	Matematika	35	Zrinka Blagojević	5
1. b	Matematika	35	Monika Kir Petričević	8
2. a	Matematika	35	Anita Rašić	8
2. b	Matematika	35	Josipa Petriška Farkaš	12
3. a	Matematika	35	Barbara Drežnjak	8
3. b	Matematika	35	Ivana Mršić	6
4.a	Matematika	35	Martina Čerti	6
4.b	Matematika	35	Lucija Perković	5
5.a,b	Matematika	35	Josip Blagojević	17
6.a,b	Matematika	35	Josip Blagojević	17
7.a,b	Matematika	35	Martina Čolak	8
8.a,b	Matematika	35	Martina Čolak	10
	Matematika		Učitelji razredne nastave i matematike	109
8.a,b	Hrvatski jezik	35	Romana Thür	8
7.a,b	Hrvatski jezik	35	Valentina Paulić	11
	Hrvatski jezik		Učiteljice hrvatskog jezika	19
6.a,b	Geografija	17,5	Davorka Olić Mikić	10
8.a,b	Geografija	17,5	Davorka Olić Mikić	10
	Geografija	35	Učiteljica geografije	20
7.a,b	Engleski jezik	35	Dunja Šaro Vojvodić	6
8.a,b	Engleski jezik	35	Dunja Šaro Vojvodić	4
	Engleski jezik	70	Učiteljica engleskog jezika	10
7.a,b	Povijest	17,5	Tomislav Miličević	5
8.a,b	Povijest	17,5	Tomislav Miličević	10
	Povijest	35	Učitelj povijesti	15
8.a,b	Fizika	35	Ivana Đokić	10
	Fizika	35	Učiteljica fizike	10
5,a,b	Informatika	17,5	Dalibor Starčević	2



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

6.a,b	Informatika	17,5	Dalibor Starčević	2
7.ab	Informatika	17,5	Dalibor Starčević	4
8.a,b	Informatika	17,5	Dalibor Starčević	3
4.ab	Informatika	35	Krisitna Lucić	4
			Učitelji informatike	15
7.ab 8.a,b	Biologija	35	Mirna Puđa	10
			Učiteljica biologije	10

6.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Redni broj	Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Mali čitači	20	35	Barbara Drežnjak
2.	(RE)Kreativci*	21	21	Ivana Mršić
3.	Knjigoljupci*	23	35	Monika Kir Petričević
4.	Mladi prirodoslovci*	17	35	Lucija Perković
5.	Dramsko-plesna skupina *	15	35	Anita Rašić
6.	Vrlinoljupci*	20	35	Josipa Petriška Farkaš
7.	Odlasci na sportska događanja	23	35	Zrinka Blagojević
8.	Igraj, surađuj, poštuj*	18	35	Martina Čerti
9.	Literarno-recitatorska skupina	10	35	Romana Thür
10.	Mali školski zbor*	50	175	Valentina Ivić
11.	Veliki školski zbor*	20	70	Valentina Ivić
12.	Povijesna grupa*	5	35	Tomislav Miličević
13.	BookLab Team*	20	35	Marina Dimovski
14.	Klub mladih tehničara	15	35	Ivana Đokić
15.	Učenička zadruga Sveti Josip*	10	35	Žana Kajinić
16.	Likovno - estetska skupina	10	70	Monika Kostić
17.	Njemački jezik u Produženom boravku 2. razreda	40	70	Matej Čičak



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

18.	Novinarska grupa*	10	35	Vjekoslav Marić
19.	Mali misionari	10	140	Ivana Čurčić
20.	Vjeronaučna skupina	15	35	vlč. Antun Stipić
21.	Mladi geografi*	44	35	Davorka Olić Mikić
22.	Školsko športsko društvo " Emanuel " *	30	70	Marko Vujnović
23.	Robotika*	8	35	Kristina Lucić
24.	Umjetna Inteligencija*	8	35	Kristina Lucić
25.	Eko istraživači *	8	35	Mirna Puđa
26.	Mala škola ribolova*	80	35	Željko Čolić
27.	Osnažimo sebe*	15	35	Ana Matković
28.	Pametni trening-uspješna strategija*	15	35	Mirela Peroutka
29.	Mala škola plivanja*	86	35	Marija Prpić
30.	Povijesna grupa*	44	35	Martina Čolak
31.	Planinarska sekcija "Pegaz"*	Po prijavi	Dogovor	Ivana Čurčić

* Izvannastavna aktivnost koja je odobrena u projektu Škola mogućnosti kroz izvannastavne aktivnosti

7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Pripomena
Rujan	Priredba za primanje 1. razreda	20	2. razredi	
Listopad	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	41	1. razredi	
Studeni	Svi sveti i obilježavanje pada Vukovara	331	svi	
Prosinac	Sv. Nikola, Božić – priredbe i Advent u KOŠu	331	svi	
Kroz g.	Kazališne predstave, izložbe i koncerti	331	svi	
Veljača	Pepelnica – početak korizme	331	svi	
Ožujak	Uskrsni sajam Obilježavanje Dana škole - sv. Josipa	20 331	zadruga svi	
Travanj	Sмотра zborova katoličkih škola	50	zbor	
Svibanj	Majčin dan	79	Produž. borav	
Lipanj	Svečana akademija za 8. razrede	43	8. r i u progr.	



Osim toga, dogovorena je suradnja i predavanja s policijom, javnim zdravstvom te ostalim institucijama.

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Svakodnevni poslovi		
Profesionalno informiranje i usmjeravanje prvenstveno je namijenjeno učenicima VIII. razreda iako se već u VII. razredu planiraju i provode aktivnosti profesionalnog informiranja (razrednici, psiholog i pedagog). Ovim aktivnostima, odnosno ovom djelatnošću bavi se Zavod za PO Požega, Srednje škole Požega i Katolička osnovna škola u Požegi. Cilj je učenike pravovremeno i u potpunosti informirati o mogućnostima nastavka srednjoškolskog obrazovanja te im pomoći prilikom izbora programa izobrazbe u skladu s učenikovim željama, mogućnostima i sposobnostima. Ukoliko netko od učenika ima zdravstvenih ili nekih drugih teškoća, ili mu je potreban savjet pri izboru zanimanja upućuje se školskom liječniku Školske medicine u Požegi ili se upućuje Zahtjev za pružanje stručne pomoći Zavodu za PO Požega.(Ili Slavonski Brod)		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Nositelj
studeni	Inicijalno snimanje profesionalnih želja učenika VIII. razreda	razrednik
veljača	Tematsko predavanje za učenike : «Determinante izbora zanimanja»	pedagog psiholog
travanj	Snimanje profesionalnih namjera učenika (anketiranje)	pedagog psiholog
travanj	“Dani otvorenih vrata” Katoličke gimnazije u Požegi i ostalih srednjih škola	Katolička gimnazija/ srednje škole
svibanj	Profesionalno savjetovanje – pružanje individualne pomoći učeniku i roditelju u rješavanju profesionalnih dilema	psiholog, pedagog,razrednik školski liječnik
svibanj	Predavanje za roditelje “Idemo u srednju”	pedagog, razrednik
svibanj	Informiranje putem letaka i panoa o mogućnostima nastavka školovanja u srednjim školama te smještaja u učeničkim domovima	razrednik
lipanj	Upoznavanje učenika s elementima i kriterijima za upis u srednje škole	razrednik i pedagog

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

9.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Mjesec	Sadržaj	Br. Uč.	Nositelj aktivnosti	Razred
IX. I X.	Cijepljenje -dite.polio. -dite.polio.	46 35 40	Zavod za javno zdravstvo	1. 4. 8.
XII.	Pregled vida	41	Zavod za javno zdravstvo	3.
I.	Sistematski pregled	40 40	Zavod za javno zdravstvo	5. 8.
II.	Skrining kralježnice	45	Zavod za javno zdravstvo	6.
V.	Sistem. preg. za upis 1.r.	50	Zavod za javno zdravstvo	Predškolci

9.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje
šk. god. 2026./2027.

Voditelji ŠPP: *Ana matković, Mirela Peroutka*

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Tijekom prethodnog razdoblja provedena je procjena stanja, potreba i potencijalnih rizika u razrednim odjelima. Za procjene smo koristili sociometrijsko praćenje, savjetodavne razgovore koji su se odvijali na grupnoj i individualnoj razini te upitnik za procjenu rizičnih ponašanja u školi.

Uočena je potreba za razvijanjem empatije, jačanjem grupne povezanosti unutar razrednog odjela, potrebu je razvijati socijalne vještine kod učenika, nenasilno reagiranje i rješavanje sukoba te jačati i osnaživati zaštitne čimbenike kod učenika.

CILJEVI PROGRAMA:

- potaknuti cjelovit razvoj učenika utemeljen na vrijednostima i kreposti
- razvijati pozitivnu školsku klimu
- jačati duhovne, emocionalne i ponašajne kompetencije učenika kroz usvajanje, osnaživanje i produbljivanje vrлина.



- Razvijati socijalne vještine, otpornost na negativne vanjske utjecaje i smanjiti rizična ponašanja uočena u procjeni stanja.

Program preventivnih aktivnosti

Opći podaci o program

Naziv programa/aktivnosti	Vrlinama do zdravog razvoja učenika
Kratak opis i ciljevi	Program jača duhovne, emocionalne i ponašajne kompetencije učenika kroz usvajanje, osnaživanje i produbljivanje vrline. Cilj je potaknuti cjelovit razvoj učenika utemeljen na vrijednostima i kreposti. Uključuje mjesečne radionice „Vrlina mjeseca“, nastavne i izvannastavne aktivnosti, integraciju u nastavu te suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom. Vrine obuhvaćaju originalnost, radoznalost, vitalnost – životna energija, poštovanje prema drugima, odanost, milosrđe - suosjećanje, nada i optimizam. Program njeguje duhovni razvoj i odgoj za karakter kroz srce, razum i volju.

Detalji provedbe programa

Program	novi program
Evaluiran / stručno mišljenje	u fazi implementacije
Razina intervencije	univerzalna
Razred	1. – 8.
Broj učenika	331
Planirani broj susreta	1 radionica mjesečno na satu razrednika dodatne aktivnosti u nastavi
Voditelj / suradnici	razrednici, stručni suradnici, roditelji, zajednica



Dodatni preventivni program

Naziv programa	Opis	Evaluacija / Stručno mišljenje	Razina intervencije	Razred	Broj učeni ka	Broj sati	Voditelj / suradnici
Osnažimo sebe	jačanje emocionalnih, socijalnih, ponašajnih i duhovnih kompetencija učenika	ništa	selektivan	5.-8.	20	35	Stručne suradnice
Učim srcem - rastem s drugim	Radionice, prevencija nasilja	ništa	univerzalan	1.-4.	162	3	Razrednici
Zdrav za 5	Radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	8.	43	1 sat po odjelu	MUP
Prevencija i alternativa	Radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	6.	44	1 sat po odjelu	MUP
Mogu ako hoću	Radionice prevencije ovisničkog ponašanja	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	4.	40	1 sat po odjelu	MUP
Zdravstveni odgoj		ništa	Univerzalna	5.-8.	169	1 sat po odjelu	Studenti medicine
Psihološko– pedagoške radionice	Radionice za razvoj socijalnih vještina, tolerancije i samopoštovanja	Evaluiran	Selektivna (prema potrebama)	1.–8.	327	1-3 sata po odjelu	Stručni suradnici
Alati za moderno doba	Preventivni program	Evaluiran	Univerzalna	6	45	11 sati po odjelu	Pedagoginja
Roditelji- prvi uzor djetetu	Osnažiti roditelje za aktivnu, svjesnu i odgovornu ulogu u odgoju djece, jačati obiteljsku povezanost te promicati obiteljske, općeljudske i kršćanske vrijednosti kao		univerzalna				Psihologinja Duhovnik Razrednici



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

	temelje cjelovitog razvoja djeteta.						
Brak i obitelj-izvor ljubavi i snage	Isticati kršćanske vrednote bračnog i obiteljskog života, osobito vjeru, molitvu, ljubav, služenje drugima i zajedništvo.		univerzalna	Roditelji			Psihologinja Centar „Pro vita et familia“ Požeške biskupije

10. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA

10.1 UČENIČKI IZLETI I EKSKURZIJE

Učitelji su planirali više poludnevni izleta ovisno o planu izvanučioničke nastave u obližnji park i Stari grad prilikom mijena godišnjih doba, u crkve, institucije i domove u Požegi. Planiran je odlazak u na Požešku goru i Kalvariju, u kamp Duboku. Sva izvanučionička i terenska nastava planirana je u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.

Jednako tako planirana je jednodnevna ekskurzija u Pleternicu za 1. razred, Slavonski Brod za 2. razred, Osijek i Kopački rit za 3. razred, Zagreb i Škola u prirodi Baška za 4. razred, Krapina i Trakošćan za 5. razred, Plitvička jezera za 6. razred, Zagreb, Vukovar i Pakrac za 8. razred te višednevna ekskurzija u Istru za učenike 7. razred.

10.2. NASTAVNIČKE EKSKURZIJE

Dogovor za nastavničku ekskurziju, naknadno će se uvrstiti.



11. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

11.1.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE u školskoj godini 2026./2027.

RE DNI BR OJ	UČITELJ	PREDMET	RAZ.	REDO. NAST A.	RAD RAZ RE.	DOP NAS.	DOD NAS.	INA	RAD U PRODUŽ E. BORAVK U	UKUPNO NEPOSRE D. RAD	RAD IZNAD NORME	OSTALI POSLOV I	UKUPNO
1.	Zrinka Blagojević	Razredna nastava.	1.a	16	2	1	1	1		21		19	40
2.	Monika Kir Petričević	Razredna nastava	1.b	16	2	1	1	1		21		19	40
3.	Anita Rašić	Razredna nastava	2.a	15	2	1	1	1		20		20	40
4.	Josipa Petriška Farkaš	Razredna nastava	2.b	15	2	1	1	1		20		20	40
5.	Barbara Drežnjak	Razredna nastava	3.a	16	2	1	1	1		21		19	40
6.	Ivana Mršić	Razredna nastava	3.b	16	2	1	1	1		21		19	40
7.	Martina Čerti	Razredna nastava	4.a	15	2	1	1	2		21		19	40
8.	Lucija Perković	Razredna nastava	4.b	15	2	1	1	2		21		19	40
9.	Željko Čolić	Produženi boravak	1.a						25			15	40
10.	Marija Prpić (M.Zaočević)	Produženi boravak	1.b						25			15	40
11.	Ivona Janić (I.Kovačević)	Produženi boravak	2.a						25			15	40
12.	Marina Dimovski	Produženi boravak	2.b						25			15	40



11.1. 2.TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE u školskoj godini 2026./2027.

RE D. BR OJ	PREDMET	RAZ . NAS.	5.	6.	7.	8.	RED. NA S	IZB . NA S	RA ZR ED	DO PU	DO DA	IN A	ŽS V	E- DN.	SA TN IČ.	UKU -PNO	IZN A. NOR	OST. POS.	POS E. POS.	UKU -PNO
1.	Vjeronauk I. Čurčić	1.-4. a,b	a,b				20					4				24		16		40
3.	Vjeronauk Vlč.A,Stipić			a,b	a,b	a,b	12					2				14		10		24
4.	Hrvatski jez R. Thür			a,b		a,b	18			2	1	1				22		18		40
5.	Hrvatski jez V. Paulić		a,b		a,b		18		2	1	1					22		18		40
6.	Engleski jez. B. Čorluka	1-4. a,b	a,b				22			1						23		17		40
7.	Engleski jez. D.Š. Vojvodić			a,b	a,b	a,b	18			3	2					23		17		40
8.	Glazbena k. V. Ivić	4.a,b	a,b	a,b	a,b	a,b	10		2		2	3				17		14		31
9.	Likovna k. M.Kostić		a,b	a,b	a,b	a,b	8					3				11		9		20
10.	Matematika J. Blagojević		a,b	a,b			16		2	2	1		1			22		18		40
11.	Matematika M. Čolak				a,b	a,b	16		2	2		2				22		18		40
12.	Geografija D. Olić Mikić		a,b	a,b	a,b	a,b	15		2		2	1				20		12		32
13.	Povijest D. Olić Mikić			a,b			4									4		4		8
14.	Povijest T. Miličević		a,b		a,b	a,b	12				1	1				14		10		284



15.	Informatika K.Lucić	1.-3. a,b					10				1	2		3		18		12		30
16.	Prir, bio. i kem M.Puda		a,b	a,b	a,b	a,b	17		2	2	1	1				23		15		38
17.	Kemija Ž. Kajinić				a,b		4		2	1		2			1	10		6		16
18.	Fizika I. Đokić				a,b	a,b	8			1	1					10		6		16
19.	Tehnička kul I. Đokić		a,b	a,b	a,b	a,b	8		2			2				12		12		24
20.	Tjel. i zdra. k M.Vujnović		a,b	a,b	a,b	a,b	16					4				20		16	4 Gl.š.	36
21.	Informatika D. Starčević	4.a,b	a,b	a,b	a,b	a,b	8	12			2			2		24		16		40
22.	Njemački jez M.Čičak	4.a,b	a,b	a,b	a,b	a,b		16				2				18		15	8 Kapt	32
23.	Latinski jezik Z.Smoljanović			a,b	a,b	a,b		9				2				11		8		19

11.2. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Broj sati god. zad.	Radno vrijeme (od do sati)
Frano Barišić	Prof. biologije i kemije	Ravnatelj	40	1400	Ponedjeljak - Petak 8 - 16
Mirela Peroutka	prof.pedagogije	Pedagog	40	1400	Ponedjeljak-Petak 8 - 14
Danica Soldo	upravni pravnik	Tajnica školske ustanove	40	1400	Ponedjeljak- Petak 8 -16
Sladana Konjarik	krojač	Spremačica	40	1400	Ponedjeljak-Petak 6-14 ili 13-21
Marina Vido	ekonomist	Voditelj računovodstva	40	1400	Ponedjeljak-Petak 8-16
Blagica Franković	ekonomski tehničar	Spremačica	40	1400	Ponedjeljak-Petak 6-14 ili 13-21
Mirjana Šunjo	prodavač	Spremačica	40	1400	Ponedjeljak-Petak 6-14 ili 13-21
Vjekoslav Marić	prof. HJ i knjiž. i dipl. knjižničar	Knjižničar	40	1400	Ponedjeljak – Petak 8 - 14
Ana Matković	dipl. psiholog	Psiholog	40	1400	Ponedjeljak – Petak 8 - 14
Ivan Čorak	automehaničar	domar	40	1400	Ponedjeljak – Petak 7 - 15
Kristijan Svitok	Agroturistički tehničar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	1400	Ponedjeljak- Petak 7-15

12. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA (s elementima uključivanja izvan škole)

- stručni aktivni
- uključenost u oblike usavršavanja izvan škole uz dodatnu evidenciju u mapi svakog učitelja i eventualne podatke o doškoloivanju.

12.1. PLAN RADA

Tijekom godine kroz aktive
Aktivi ravnatelja Aktivi stručnih suradnika Aktivi učitelja RN Aktivi učitelja engleskog jezika Aktivi vjeroučitelja Aktivi tajništva i administrativno-tehničke službe

SADRŽAJ USAVRŠAVANJA		VRIJEME REALIZACIJE
Stručno usavršavanje u školi - podjela predmeta i razreda, izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma		Kraj kolovoza 2026.
Regionalni stručni aktivni i seminari Duhovna formacija za odgojno-obrazovne djelatnike		Tijekom godine Studeni/ veljača
Razredna vijeća, stručni aktivni po grupama predmeta i predavanja u aktivima		Tijekom godine
PLAN RADA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan	Planiranje rada aktiva i odabir novog voditelja Razredni i školski kurikulum	Lucija Perković
Studeni	Nacionalni ispiti	Martina Čerti
Travanj	Razvoj rječnika djece mlađe školske dobi	Katarina Aladrović Slovaček
Lipanj	Analiza rada i donošenje programa rada	Voditelji aktiva

Učiteljice naše Škole uključene su u županijsko stručno vijeće za područje gradskih škola: Antuna Kanižlića, Julija Kempfa i Dobriše Cesarića.

13. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

13.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	Godišnje planiranje i programiranje, izrada kurikuluma škole za školsku godinu 2026./2027. Škola mogućnosti kroz izvannastavne aktivnosti Projektne aktivnosti preventivnog projekta "Vrlinama do zdravog razvoja učenika"	Svi Katarina Lisjak Ana Matković
Studeni	Daroviti učenici	Nataša Major
Prosinac	Božićne pripreme – duhovna obnova Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	svi razrednici
Veljača	Identitet koji se živi - poziv, misija, profil djelatnika KŠ	Ana Matković

Ožujak	Dan škole – priredba i sportske igre	Svi
Svibanj	Od ekrana do pažnje – što današnjim učenicima pomaže da budu prisutni i uče	Anita Rašić
Lipanj	Uspjeh učenika Izricanje pedagoških mjera, žalbe roditelja, organizacija predmetnih i razrednih ispita	razrednici
Srpanj	Analiza uspjeha na kraju 2. polugodišta i mjere za poboljšanje rada Analiza zadovoljstva školskog ozračja	pedagoginja psihologinja
Kolovoz	Priprema za školsku god. 2027./28.	ravnatelj

13.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	Upoznavanje s učenicima Godišnji izvedbeni kurikulum Plan razrednika, plan razrednog vijeća Dogovor o načinu provjere učeničkog rada Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika	svi
Listopad	Napredovanje učenika tijekom rujna i listopada Prijedlog učenika za timsku obradu	pedagog
Studeni	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Informacija o timskoj obradi učenika Programi mjera za pojedine učenike	pedagog
Prosinac	Uspjeh učenika u učenju i ponašanju na kraju I. polugodišta Praćenje realizacija predmetnih kurikuluma Pedagoške mjere	pedagog
Siječanj	Prevenција ovisnosti	svi
Veljača	Školska natjecanja	svi
Ožujak	Rezultati školskih natjecanja	svi
Travanj	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Mjere za rješavanje problema	svi
Svibanj	Sprečavanje nasilja među djecom Mjesečno planiranje za svibanj	svi
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju 2. polugodišta Realizacija predmetnih kurikuluma Pedagoške mjere (pohvale i kazne)	svi

13.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji
I. Rad razrednika s učenicima		

Kroz godinu	Pojedinačno razgovarati s učenicima koji zaostaju u učenju ili imaju poteškoće u ponašanju	razrednik pedagog
Kroz godinu	Izbor razrednog rukovodstva Radionice i predavanja na satovima razrednika	razrednik, pedagog
Listopad	Vrlinama do zdravog razvoja učenika	razrednik, pedagog
Lipanj	Priprema za svečanost završetka 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	razrednik, pedagog
Veljača	Odgojna i tekuća problematika	razrednici
Lipanj	Završna sjednica razrednog vijeća Tabelarno izvješće o radu odjela	razrednici
III. Rad s roditeljima učenika:		
Rujan Prosinac Ožujak Lipanj	Roditeljski sastanci – Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u OŠ i SŠ, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Kućni red - Podrška roditeljima u odgojnoj funkciji - Nasilje među djecom - Razvoj vrlina u obiteljskom domu (predavanja i radionice)	razrednik pedagog ravnatelj vjeroučitelj
Kroz godinu	Upoznati obiteljske i druge prilike učenika Prevenција ovisnosti	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 Upis podataka u razredne knjige	Pedagog razrednik
Rujan	Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati sa str. suradnicima	razrednik
Rujan	Pripremiti izvedbene kurikule rada	razrednik
Prosinac	Ispuniti razrednu i učeničku dokumentaciju	razrednik
Lipanj	Tabelarno izvješće o radu odjela	razrednik

Lipanj Srpanj	Ispunjavanje razredne dokumentacije	razrednik
--------------------------	-------------------------------------	-----------

13.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Stalni zadatci		
➤ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata za pojedina obrazovna razdoblja tijekom školske godine ➤ Analiziranje i podrška učenicima u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima ➤ Davanje prijedloga stručnim tijelima Škole za izvannastavne aktivnosti učenika ➤ Davanje prijedloga stručnim i upravnim tijelima Škole u pogledu poboljšanja uvjeta i kvalitete rada u Školi. ➤ Organizacija suradnje sa stručnim tijelima Škole u rješavanju problema učenika u ponašanju i eventualnim problemima na socijalno -ekonomskom planu učenika ➤ Sudjelovanje u organizaciji izleta, ekskurzija te športskih natjecanja i kulturnih manifestacija unutar i izvan Škole		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelj
Listopad	➤ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata protekle školske godine ➤ Rasprava o Godišnjem planu i programu, ➤ Upoznavanje s kurikulumom škole ➤ Dogovor i odabir tema za slijedeće sastanke	ravnatelj, Vijeće roditelja, Pedagoginja, knjižničar
Studeni	➤ Izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika ➤ Rad na unapređivanju komunikacije roditelj – učenik – učitelj ➤ Sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici ➤ Rad na pravima i obvezama učenika, učiteljica i roditelja	Vijeće roditelja, psihologinja, Učiteljice ravnatelj
Prosinac	➤ Uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezele školu i lokalnu zajednicu ➤ Aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika ➤ Analiza uvjeta rada	Razrednik ravnatelj, Vijeće roditelja
Veljača	➤ Analiza uspjeha rada učenika u 1. obrazovnom razdoblju ➤ Aktualnosti ➤ Pomoć u rješavanju tekuće problematike	ravnatelj, Vijeće roditelja, pedagoginja
Svibanj	➤ Izleti učenika ➤ Analiza rada Vijeća roditelja ➤ Priprema piknika na kraju nastavne godine	razrednik ravnatelj, Vijeće roditelja

13.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Stalni zadatci
- Analiza odgojno – obrazovnih rezultata tijekom protekle školske godine - Godišnji plan rada škole za školsku 2026./27. godinu - Organizacija rada škole

- Odluka o zakupu objekata i prostora škole ili mijenjanje namjena objekata i prostora
- Rezultati odgojno – obrazovnog rada u školi
- Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole
- Izleti učenika
- Donošenje akata škole i pravilnika
- Razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skladu sa zakonom i Statutom škole
- Odluka o zakupu objekata i prostora škole ili mijenjanje namjena objekata i prostora

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Listopad	Donošenje godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027.	ravnatelj, članovi školskog odbora
Studeni	Donošenje novih i usklađivanje postojećih akata škole Kadrovska problematika škole	ravnatelj, članovi školskog odbora
Siječanj	Razmatranje rezultata odg.-obr. procesa . 1.obraz.razdoblja Tekuća problematika	ravnatelj, članovi školskog odbora
Ožujak	Proslava i obilježavanje Dana škole Tekuća problematika	ravnatelj, članovi školskog odbora
Srpanj	Analiza rada u šk. god. 2026./2027. Tekuća problematika	ravnatelj, članovi školskog odbora

13.6. PLAN RADA RAVNATELJA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Vođenje poslovanja škole; Organizacijski poslovi; Pedagoško-savjetodavni 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 MZOM, Županiji i sl; Suradnja s osnivačem; Prisustvovanje roditeljskim sastancima; Financijsko planiranje;		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
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 s Uredom državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji, MZOM i tijelima lokalne uprave i samouprave; Priprema Godišnjeg plana i programa rada škole; Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, pomoć u pripremi sjednica Učiteljskog vijeća, pomoć u pripremi sjednica Vijeća roditelja, odnosno Školskog odbora; Plan i program sjednica Učiteljskog vijeća.	ravnatelj



Listopad	Predviđanje prijeko potrebnih intervencija i izrada troškovnika. Izrada programa stažiranja za učitelje početnike. 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. Suradnja s prosvjetnim vlastima. Briga za učenike potrebite pomoći.	
Studeni	Provjera organizacije nastave. Prisustvovanje nastavi. Nadzor priprema za prijelaz u zimsko razdoblje. Nadzor administrativno-računovodstvene službe i analiza ostvarivanja poslova iz Godišnjeg plana i programa rada. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća. Rad s učenicima. Provedba Pravilnika o vrednovanju učenika.	
Prosinac	Uvid u planove i programe. Poslovi na kraju 1. obrazovnog razdoblja (kvantitativno-kvalitativna analiza uspjeha i ostvarivanje plana i programa). Suradnja s tijelima i organima uprave i samouprave u cilju podizanja kvalitete uvjeta rada. Pomoć učenicima bez roditelja i teže financijske situacije. Duhovna obnova i Božićna proredba.	
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.	
Ožujak	Rješavanje aktualnih pitanja iz života i rada škole. Savjetodavno-konzultativni rad. Estetsko uređenje škole. Praćenje nastave. Pripreme za upis djece u iduću šk. godinu. Dan škole Sv. Josipa.	
Travanj	Nadzor nad pripremama prijelaza na proljetni ustroj. Suradnja s organima upravljanja i stručnim organima. Rad sa stručnim timom za kvalitetu nastave i poboljšanje školskog kurikulumu. Održati sjednicu Učiteljskog vijeća. Uskrsna duhovna obnova.	
Svibanj	Kontrola održanih nastavnih sati i realizacija nastavnih planova. Suradnja s roditeljima i tijelima lokalne i regionalne uprave i samouprave. Pregled i kontrola dnevnika i imenika. Posjet nastavi.	
Lipanj	Kvalitativno-kvantitativna analiza odgojno-obrazovne djelatnosti. Suradnja s roditeljima, članovima organa upravljanja i pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja. Organizacija sjednica, prikupljanje godišnjih izvješća, pedagoška dokumentacija. Analiza ostvarenja plana i programa.	

Srpanj	Poslovi nadzora priprema za ljetni period. Izvješća o poslovanju škole (stručno-financijsko). Plan aktivnosti u pripremi nove školske godine. Eventualni popravci. Organizacija godišnjih odmora.	
Kolovoz	Godišnji odmor. Izvješće o uspjehu na kraju školske godine. Kreiranje mjera i sadržaja rada u novoj školskoj godini. Suradnja s MZOM, Uredom državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole i Učiteljskog vijeća. Pripreme za početak nove školske godine.	

13.7. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

13.7.1. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

R.br.	PODRUČJE RADA / programski zadaci i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		175
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/ rujan	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	kolovoz/rujan	
1.3.	Sudjelovanje u izradi Izvedbenog programa	kolovoz/ rujan	
1.4.	Sudjelovanje u pripremi različitih statističkih podataka (broj učenika, razrednih odjela, uspjeh ...)	kolovoz-srpanj	
1.5.	Sudjelovanje u izradi okvirnog vremenika pisanih provjera	rujan	
1.6.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan-lipanj	
1.7.	Planiranje projekata i istraživanja (ovisnosti, nasilje, projektni dan)	rujan-lipanj	
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i izradi kalendara školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
1.9.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	rujan	
1.10.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju	rujan-lipanj	
1.11.	Planiranje praćenja darovitih učenika	rujan-lipanj	
1.12.	Planiranje i programiranje suradnje s učenicima i roditeljima	rujan-lipanj	
1.13.	Sudjelovanje u planiranju rada s učiteljima (praćenje i unapređivanje nastave, pripravnici)	rujan-lipanj	
1.14.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	rujan-kolovoz	
1.15.	Planiranje i programiranje osobnog rada	rujan-kolovoz	
2.	NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA		350
2.1.	Pomoć u planiranju nastavnih sadržaja	rujan-lipanj	
2.2.	Pomoć u planiranju plana i programa GOO-a, SRZ	kolovoz, rujan	

2.3.	Praćenje redovite nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada-savjetodavni razgovori nakon uvida	studenii-svibanj	
2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima i učiteljima koji su na osposobljavanju do polaganja stručnog ispita	rujan-lipanj	
2.5.	Savjetodavni rad	kolovoz-srpanj	
2.6.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća (predavanja, informacije, izvješća o uspjehu učenika, prezentacija projekata/programa)	rujan-kolovoz	
2.7.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća (praćenje uspjeha učenika u učenju, disciplina, izricanje pedagoških mjera, primjereni oblici pomoći)	rujan-kolovoz	
2.8.	Sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća	rujan-kolovoz	
2.9.	Rad s razrednicima (razrednički poslovi, profesionalno usmjeravanje i informiranje, socijalna i zdravstvena zaštita učenika, odgojni problemi)	rujan-lipanj	
3.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		335
3.1.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole	siječanj-ožujak	
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni: po preporuci učitelja, razrednika, pomoć u učenju, praćenje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika)	rujan-lipanj	
3.3.	Pedagoške radionice na satu razrednika	rujan-lipanj	
3.4.	Projekti s grupom učenika	rujan-lipanj	
3.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika (upoznavanje učenikovih interesa, želja i uspjeha; praćenje uključenosti u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti; prezentiranje različitih zanimanja i svijeta rada uopće; elementi i kriteriji za upis u 1.razred SŠ)	studenii-srpanj	
4.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA		130
4.1.	Individualni sastanci s roditeljima prema potrebi	rujan-srpanj	
4.2.	Prijem i razgovor s roditeljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred i kod upisa u prvi razred	siječanj/veljača/ ožujak/lipanj	
4.3.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi (predavanja, informacije o novim programima u školi)	rujan-lipanj	
4.4.	Informiranje roditelja o mogućnostima izbora i upisa učenika u srednje škole i zanimanja (profesionalno usmjeravanje i informiranje; roditeljski sastanci, individualni razgovori, letci)	ožujak-kolovoz	
4.5.	Informiranje roditelja putem web stranice škole	rujan-kolovoz	
4.6.	Uključivanje roditelja u realizaciju školskih projekata i ostalih školskih aktivnosti	rujan-lipanj	
4.7.	Upitnici za roditelje u svrhu samovrjednovanja škole	rujan-lipanj	
5.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		130
5.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog	prosinač/siječanj	

	razdoblja		
5.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine (analiza nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita)	lipanj-kolovoz	
5.3.	Analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednom odjelu	rujan-lipanj	
5.4.	Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje	rujan-lipanj	
5.5.	Analiza ostvarivanja nastavnih planova i programa	prosinac/siječanj /lipanj/kolovoz	
5.6.	Analiza rezultata smotri, susreta, natjecanja i kvizova učenika (broj sudionika, osvojena mjesta)	siječanj-lipanj	
5.7.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	rujan/ lipanj/ kolovoz	
5.8.	Ispunjavanje i dostava statističkih podataka značajnih za rad pedagoga	rujan-kolovoz	
5.9.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa (izrada projekata i provođenje istraživanja; obrada i interpretacija rezultata; primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja)	rujan-lipanj	
5.10.	Izvješće o radu pedagoga	srpanj/kolovoz	
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
6.1.	Sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji i realizaciji stručnog usavršavanja na razini škole (individualno stručno usavršavanje učitelja; stručno usavršavanje na razini školskih stručnih vijeća, Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća)	rujan-kolovoz	
6.2.	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	rujan/lipanj	
6.3.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	rujan-kolovoz	
6.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV-a	rujan-kolovoz	
6.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZOM, Uredom za katoličke škole i ostalih udruga i institucija	rujan-kolovoz	
6.6.	Praćenje stručne literature i periodike	rujan-kolovoz	
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI / PROVEDBA NACIONALNIH PROGRAMA I PROJEKATA		60
7.1.	<i>Vrlinama do zdravog razvoja učenika</i>	listopad-svibanj	
7.2.	Kampanja „ZA“ (učenici 5.-8.razreda)	studenii-svibanj	
7.3.	<i>Zdav za 5</i> (u suradnji s policijom:učenici 5.-8.razreda)	rujan-lipanj	
7.4.	<i>Zajedno možemo više</i> (u suradnji s policijom: učenici 4. i 6.razreda)	rujan-lipanj	
7.5.	Učim srcem- rastem s drugim	rujan-lipanj	
7.6.	Preventivni program „Alati modernog doba“	rujan-lipanj	
7.7.	Zdravstveni odgoj (na SR 1.-8.razreda)	listopad-lipanj	
7.8.	Građanski odgoj i obrazovanje (međupredmetno, SR i izvanučionička nastava 1.-8.razreda)	rujan-lipanj	
8.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		170

8.1.	Dokumentacija kod planiranja i programiranja (godišnji plan i program, mjesečni planovi i programi, tjedni planovi i programi, dnevnik rada pedagoga, pisane pripreve za pedagoške radionice)	rujan-kolovoz	
8.2.	Dokumentacija u neposrednom radu s učenicima (dokumentacija upisnog postupka, evidentiranje savjetodavnog rada s učenicima, praćenje ostvarenog rada s pojedinim učenikom, evidencija pedagoških mjera, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, dokumentacija u radu s učenicima s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, ankete, sociometrijski upitnici)	rujan-lipanj	
8.3.	Dokumentacija u suradnji s učiteljima (evidencija savjetodavnog rada, dokumentiranje rada s pripravnicima, zapisnici sa sjednica RV, UV, protokol praćenja nastave, pregled pedagoške dokumentacije)	rujan-kolovoz	
8.4.	Dokumentacija u suradnji s roditeljima (evidencija suradnje s roditeljima, izjave/zahtjevi roditelja, zapisnik individualnog razgovora, zapisnik roditeljskog sastanka)	rujan-kolovoz	
8.5.	Stručno usavršavanje (individualni plan i program stručnog usavršavanja pedagoga i učitelja)	rujan-kolovoz	
8.6.	Pregled pedagoške dokumentacije (razredna knjiga, imenik)	studeni- prosinac/ svibanj-lipanj	
9.	SURADNJA SA ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE		90
9.1.	Suradnja s ravnateljem	rujan-kolovoz	
9.2.	Suradnja sa psihologom	rujan-kolovoz	
9.3.	Suradnja s logopedom	rujan-kolovoz	
9.4.	Suradnja s knjižničarima	rujan-kolovoz	
9.5.	Suradnja s tajnikom i računovođom	rujan-kolovoz	
10.	SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE		30
10.1.	Suradnja s MZOM	rujan-lipanj	
10.2.	Suradnja s AZOO	rujan-lipanj	
10.3.	Suradnja s NCVVO	rujan-lipanj	
10.4.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo-Školskom medicinom	rujan-lipanj	
10.5.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje- Službom za profesionalno usmjeravanje i informiranje	rujan-lipanj	
10.6.	Suradnja s MUP-om	rujan-lipanj	
10.7.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan-lipanj	
10.8.	Suradnja sa osnovnim i srednjim školama PSŽ	rujan-lipanj	
10.9.	Suradnja s Udrugom narodnog zdravlja Andrija Štampar	rujan-lipanj	
10.10.	Suradnja s Medicinskim fakultetom u Osijeku	rujan-lipanj	
10.11.	Suradnja s HAK-om	rujan-lipanj	
10.12.	Suradnja sa Savjetodavnom službom PSŽ	rujan-lipanj	

11.	OSTALI POSLOVI	186
11.1.	Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	rujan-lipanj
11.2.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj
11.3.	Sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja iz geografije	siječanj-svibanj
11.4.	Ostali organizacijski poslovi	rujan-kolovoz
Ukupan broj planiranih sati godišnje:		1776

13.7.2. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara

Poslovi	Planirano vrijeme
1. ODGOJNO OBRAZOVNE DJELATNOSTI - osposobiti učenike korisnike knjižnice za samostalan rad i korištenje knjižnice u svakodnevnom radu - upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarkom, načinom korištenja i vremenom rada školske knjižnice - upoznavanje mjesta i oznaka za knjige - upoznavanje učenika s knjižnim fondom za njihov uzrast - razvijanje pravilnog odnosa prema knjizi - suradnja s učiteljima svih predmeta i odgojnih područja o nabavi literature i ostalih medija - suradnja s razvojnom službom i ravnateljem u vezi nabavke stručne, metodičko-pedagoške literature za učitelje, časopisa i slično - čitanje časopisa i novina - raspored knjiga u knjižnici - pomoć u izradi projektne nastave - pristup kompjutorskim zapisima i internetu u cilju informatičkog osposobljavanja za samostalan rad - samostalna uporaba knjižne i neknjižne građe - suradnja s učiteljima o izradi godišnjeg plana lektire	Stalno Rujan Stalno Prema potrebi Stalno Rujan Stalno Rujan Stalno Stalno Po potrebi Po potrebi Rujan
2. STRUČNI RAD I BIBLIOTEČNA DJELATNOST - organizacija rada u knjižnici - upis učenika u knjižnicu - vođenje bibliotečnog poslovanja inventarizacija, klasifikacija knjiga - permanentno praćenje pedagoške periodike i izdavačke djelatnosti	

• informiranje učenika i učitelja o novoizdanim knjigama • izrada godišnjeg programa rada • narudžba dječjih časopisa i lektirnih izdanja • obnavljanje uništenih knjiga • revizija knjižnog fonda • podjela dječjih časopisa i lektirnih izdanja	
3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u> • sudjelovanje u organizaciji kulturnih aktivnosti, književnih tribina, susreta s piscima • postavljanje tematskih izložbi uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događanja • obilježavanje Mjeseca knjige (poticanje na čitanje) • Obilježavanje međunarodnog dana školskih knjižnica • Dan zahvalnosti za plodove zemlje • Međunarodni dan tolerancije • Dan hrvatskog kazališta • Dan prava djece • Priprema za Božić (izložba dječjih ilustracija i pismenih radova) • Betlehemska svjetlo • Dan borbe protiv AIDS-a • Obilježavanje Valentinova • Pozdrav proljeću (izbor poezije na temu) • Dan hrvatske knjige • Svjetski dan knjige	po potrebi listopad studeni prosinac veljača ožujak travanj svibanj
4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> • Stalno praćenje pedagoške i druge literature s područja knjižničarstva • Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara • Sudjelovanje na bibliotekarskim seminarima (Proljetna škola školskih knjižničara) • Suradnja s Društvom knjižničara na županijskoj razini • Suradnja s kulturnim ustanovama u mjestu • Suradnja s ostalim knjižnicama • Čitanje dječje i omladinske literature • Sudjelovanje na seminarima za informacijsko obrazovanje knjižničara	Stalno Po rasporedu Stalno Stalno Po potrebi

13.7.3. Plan rada stručnog suradnika - psihologa

Poslovi stručnog suradnika - psihologa	Vrijeme realizacije
--	---------------------

<u>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</u> - Izrada Plana i programa rada psihologa - Izrada programa za provođenje psiholoških radionica - Izrada i prikupljanje psiholoških pomagala - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa - Suradnja u izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim poteškoćama - Sudjelovanje u izradi Plana i programa profesionalne orijentacije - Sudjelovanje u planiranju sadržaja rada Razrednog i Nastavničkog vijeća - Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u planiranju rada razrednika i razrednih odjela - Sudjelovanje u planiranju humanitarnih, kulturnih i javnih djelatnosti škole - Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu (u timu „Duc in altum“ - za duhovnu formaciju)	rujan
<u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u> - Psihodiagnostička obrada učenika s teškoćama u učenju i/ili ponašanju – primjena, obrada i interpretacija psihodiagnostičkih sredstava - Opservacija i program promjene oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju i učenju – sudjelovanje u timskom radu u sklopu određivanja primjerenog oblika školovanja - Rad s učenicima s teškoćama u učenju – individualno i skupno - Radionice s učenicima na razne teme - Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama - Pomoć učenicima u razvijanju društveno prihvatljivih oblika ponašanja - Predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika - Praćenje izvođenja nastavnih procesa, izvannastavnih aktivnosti i provedbe drugih programa u školi - Sociometrijska ispitivanja – prema potrebi - Istraživački projekti - Savjetodavno – terapijski rad s učenicima na zaštiti psihofizičkog zdravlja učenika: - s teškoćama u razvoju - s emocionalnim teškoćama - s problemima u ponašanju - s obiteljskim teškoćama - sa zdravstvenim smetnjama - s teškoćama u socijalizaciji - s teškoćama u učenju	tijekom nastavne godine
<u>RAD S RODITELJIMA</u> - Predavanje za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka i drugih aktivnosti škole - Savjetovanje i individualni rad s roditeljima s ciljem upoznavanja psiholoških karakteristika djece i pružanje prikladnog tretmana - Rad s roditeljima u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće u komunikaciji) - Savjetodavni rad s roditeljima u vezi izbora srednje škole - Istraživački rad o stavovima roditelja - Savjetovanje roditelja o pripremi djeteta za školu	tijekom godine
<u>RAD S UČITELJIMA</u> Permanentno poučavanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	tijekom nastavne godine

- Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljem/ima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća - Savjetovanje učitelja o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi, školski neuspjeh, nasilje među mladima, nedisciplina) - Pružanje pomoći učiteljima u podizanju kvalitete rada u nastavi i odgoju učenika - Suradnja s razrednicima u organizaciji i realizaciji roditeljskih sastanaka	
<u>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</u> - Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda, pružanje pomoći u izboru budućeg zanimanja - Suradnja sa službom za PO te SŠ	siječanj, ožujak, travanja, svibanj
<u>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</u> - Izrada izvješća o realizaciji programa - Analiza uspjeha učenika kroz identifikaciju učenika s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju - Utvrdjivanje internih i stručnih problema te predlaganje mjera - Iniciranje, planiranje i realizacija različitih istraživanja koja se odvijaju na nivou škole - Suradnja u istraživačkim projektima koje doprinose unaprjeđenju obrazovanja	tijekom nastavne godine
<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> - Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, HPD, Komore i sl.) - Praćenje inovacija putem literature, stručnog tiska i interneta - Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga - Održavanje predavanja i radionica - Izvanškolski stručni rad kroz projekte Centra „Pro vita et familia“ Požeške biskupije	tijekom nastavne godine
<u>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</u> - Vođenje dokumentacije o učenicima – liste praćenja učenika, evidencija obrada, rezultata, pedagoških mjera i drugih oblika rada s učenicima - Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	tijekom godine
SUDJELOVANJE U RADU RV I UV	tijekom godine
<u>OSTALI POSLOVI I ZADACI</u> - Suradnja s institucijama s kojima škola surađuje po raznim osnovama - Obavljanje i drugih poslova s ciljem unaprjeđivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti škole u skladu sa zahtjevima struke, odgojno-obrazovnim projektom katoličkih škola i Statutom Škole	tijekom godine

13.8. 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 prekida radnog odnosa - kadrovski poslovi Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa škole Izrada platnih lista Pomoć pri organiziranju sastanaka: UV, VR, ŠO	Tajnica Vod. računo.
Siječanj- Prosinac	Pomoć pri izradi odluka i zapisnika ravnatelja i upravljanja	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Izrada platnih lista Arhiviranje	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Usklađivanje pravilnika i statuta s novim zakonima Pomoć pri organiziranju sastanaka: UV, VR, ŠO	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Kontiranje i knjiženje	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Praćenje pravnih propisa – normativno-pravni poslovi	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Čišćenje školskih prostorija	Spremačice
Prosinac	Organizacija popisa inventara	Tajnica Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Opći i administrativni - analitički poslovi	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Razni popravci inventara	Domar
Siječanj- Prosinac	Svakodnevna obrada i pripremanje hrane te za posebne svečanosti kao i održavanje higijene u kuhinji i blagavaonici	Kuharice
Siječanj	Generalno čišćenje škole i prostora Školske kuhinje	Spremačice Kuharice
Siječanj- Prosinac	Stručno usavršavanje	Tajnica 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	Tajnica

Travanj	Izrada M-4 Pomoć pri organiziranju sastanaka: UV, VR, ŠO	Vod. račun. Tajnica
Siječanj- Prosinac	Izdavanje uvjerenja i potvrda	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Vođenje MK radnika i personalnih dosjea	Tajnica
Lipanj	Pomoć pri organiziranju sastanaka: UV, VR, ŠO Naručivanje pedagoške dokumentacije	Tajnica
Lipanj	Kontrola stanja zgrade	Tajnica Domar
Srpanj, Kolovoz	Godišnji odmori	Svi
Kolovoz	Pomoć u pripremi za početak školske godine	Tajnica
Kolovoz	Razni popravci inventara i zgrade	Domar
Kolovoz	Generalno čišćenje škole	Spremačica

13.8.1. Poslovi i radni zadatci operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu

- nadzire i kontrolira pristup u školsku ustanovu te nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
- prati ulazak i izlazak učenika, zaposlenika, roditelja, posjetitelja i drugih osoba u skladu s pravilima i sigurnosnim protokolima Škole
- redovito obilazi unutarnje i vanjske prostore Škole radi uočavanja mogućih sigurnosnih rizika i nepravilnosti
- prati stanje ulaza, izlaza, evakuacijskih putova i drugih prostora važnih za sigurnost te o uočenim nedostacima obavještava ravnatelja ili drugu odgovornu osobu
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te u provedbi vježbi evakuacije i spašavanja
- surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna medicinska pomoć, civilna zaštita i dr.) u slučaju izvanrednih i kriznih situacija
- postupa prema utvrđenim sigurnosnim protokolima u slučaju incidenta, opasnosti ili druge izvanredne situacije
- sudjeluje u edukacijama te aktivnostima podizanja svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupanju u hitnim situacijama
- prati situaciju u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja i okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- prema utvrđenim ovlastima prati sustave tehničke zaštite i videonadzora te prijavljuje uočene nepravilnosti



- vodi potrebne evidencije o sigurnosnim događajima, incidentima i drugim okolnostima iz svojeg djelokruga rada
- vodi računa da pristupi opremi za gašenje požara, izlazima u nuždi i evakuacijskim putovima budu slobodni i dostupni
- uočava i prijavljuje kvarove, oštećenja i druge nedostatke na objektu i opremi koji mogu predstavljati sigurnosni rizik
- sudjeluje u poslovima održavanja objekta Škole i njezina okoliša u okviru svojeg radnog mjesta
- kontrolira ulaske i vodi evidenciju vanjskih korisnika školske sportske dvorane
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima te ravnateljem Škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
- obavlja i druge poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole, sigurnosnih protokola i drugih važećih propisa
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu s naravi radnog mjesta.

Predsjednik školskog odbora

Vjekoslav Marić



Ravnatelj škole:

Franjo Barišić