

Republika Hrvatska
Varaždinska županija
Osnovna škola Izidora Poljaka, Višnjica
Donja Višnjica 156

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLE

za školsku 2024./2025. godinu



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Izidora Poljaka Višnjica
Adresa škole:	Donja Višnjica 156
Županija:	Varaždinska županija
Telefonski broj:	042/703-163
Internetska pošta:	ured@os-ipoljaka-visnjica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-ipoljaka-visnjica.skole.hr/
Šifra škole:	05-236-003
Matični broj škole:	3136922
OIB:	03537386938
Upis u sudski registar (broj i datum):	NKD 8520 (Datum:13. veljače 2008.)
Ravnatelj škole:	Martina Vusić, mag. prim. educ.
Zamjenik ravnatelja:	Ana Dukarić, dipl. informatičar
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	141
Broj učenika u razrednoj nastavi:	71
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	70
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	64
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7:40-13:40
Broj radnika:	41
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	32 stolna, 29 prijenosna računala
Broj specijaliziranih učionica:	MŠ- 2; PŠ-1
Broj općih učionica:	MŠ- 9; PŠ-8
Broj športskih dvorana:	MŠ-1; PŠ-0
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	MŠ-1; PŠ-1
Školska kuhinja:	MŠ-1; PŠ-1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Izidora Poljaka Višnjica ima u svom sastavu, pored Matične škole u Donjoj Višnjici, i jednu osmo razrednu Područnu školu Julijane E. Drašković u Cvetlinu.

Upisno školsko područje i dalje je ostalo isto i obuhvaća sljedeća naselja Matične škole: Donja Višnjica, Zlogonje, Gornja Višnjica, Bednjica, Zalužje, Jazbina Višnjička. Udaljenost je 2-6 kilometara od škole. Područna škola J.E.D. Cvetlin obuhvaća Cvetlin, Jazbinu Cvetlinsku i Jamno.

Školsko područje PO Cvetlin pripada Općini Bednja, a školsko područje MŠ Višnjica pripada Gradu Lepoglava. Školsko područje se sastoji od sela i zaselaka s najvećom udaljenošću od suprotnih rubnih zaselaka od 11 km za MŠ Višnjica i 7 km za PO Cvetlin. Prometna povezanost tih zaselaka sa školom je dobra. Za učenike iz Zlogonja, Zalužja, Bednjice i Jamna organiziran je prijevoz školskim autobusom. Školsko područje obuhvaća sjeverozapadni pogranični dio Varaždinske županije i predstavlja jedan od najnerazvijenijih dijelova te županije. Većina domaćinstava žive od prihoda iz poljoprivrede, a ta je na ovom području vrlo skromna. Velikim dijelom domaćinstva stječu financijska sredstva za najosnovnije životne potrebe na sezonskim poslovima. Sve to stvara nestabilne materijalne prilike u kojima žive učenici pa je to jedan od negativnih utjecaja na uspjeh učenika u školi. Obrazovna razina roditelja se poboljšava i stoga očekujemo pozitivan utjecaj na uspjeh učenika. Kulturne aktivnosti sredine nisu pozitivno poticajne. Za sada nema potrebe za promjenom školskog područja. Pad broja stanovnika je usporen. Što se tiče ukupnog broja učenika isti se smanjio za 2 učenika u MŠ Višnjica i 4 učenika u PO Cvetlin. Prosjek broja učenika po odjelu iznosi za MŠ Višnjica 12, a za PO Cvetlin 5.

1.2. Unutarnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor zgrade škole u Višnjici ima ukupno površinu od 1.986 m². Sastoji se od prizemlja i kata. U prizemlju se nalazi učionica hrvatskoga jezika, specijalizirana učionica biologije i kemije, učionica matematike s kabinetima, kuhinja, blagovaonica, zbornica, uredi tajništva, ravnatelja, stručnih suradnica, spremište čistača, sanitarni čvor za djelatnike, dvorana s pripadajućim svlačionicama, spremištem za rekvizite i kabinetom učitelja. Sanitarni čvor, posebno za učenice, a posebno za učenike i invalide također je sastavni dio prizemlja kao i predprostor i hodnik. Na katu su tri učionice u kojima se izvodi nastava povijesti, geografije, tehničke kulture, likovne i glazbene kulture, stranih jezika, vjeronauka, učionica za izvođenje nastave informatike i četiri učionice razredne nastave. Sve učionice su prostrane i imaju pripadajuće kabinete. Svaka učionica ima projektor i prijenosno računalo, dok učionica matematike ima modernu interaktivnu ploču s projektorom. Sve učionice imaju pristup internetu putem bežične mreže. Informatička učionica u matičnoj školi je opremljena sa 23 stolnih i prijenosnih računala priključenih na internet te računalo za učitelja.

Na katu je knjižnica (prenamjena kabineta stranog jezika) te arhivski prostor. Na katu se nalazi sanitarni čvor za učenike i učenice. Sustav informiranja također je razvijen jer su prostorije povezane razglasom. Namještaj i oprema koju škola posjeduje prilagođena je zahtjevima nastave i potrebama učenika i učitelja. Čitav prostor uređen je i očuvan. U školu je ugrađena vertikalna podizna platforma za lakši pristup osobama s invaliditetom i otežanim kretanjem koja je financirana sredstvima Ministarstva branitelja, Grada Lepoglave i Varaždinske županije.

Unutrašnji školski prostor u Cvetlinu ima površinu od 1279,96 m². Ima 8 učionica s pripadajućim kabinetima tako da svi učenici polaze nastavu u jednoj i to jutarnjoj smjeni. Škola nema sportsku dvoranu pa se nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi u jednoj učionici uređenoj za tu namjenu. Nastava informatike se održava u kabinetu veličine 17 m² s 11 umreženih stolnih i prijenosnih računala priključenih na Internet, te 1 prijenosno računalo za učitelja. Učitelji su zaduženi s 19 prijenosnih računala zajedno u matičnoj i područnoj školi. Ukupno je u matičnoj i područnoj školi 30 prijenosnih računala, 32 stolna računala, 19 projektora. Školski prostor je funkcionalan. Teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti su: nedostatak adekvatnog i funkcionalnog blagovaonskog prostora u matičnoj školi kao i nedostatak višenamjenskog prostora.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)- MŠ Višnjica	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	55,35	-	-	3	3
2. razred	1	54,15	1	17,00	3	3
3. razred	1	53,25	-	-	3	3
4. razred	1	55,35	1	13,20	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	58,00	1	9,60	3	2
Likovna kultura/Glazbena kultura/Tehnička kultura	1	54,00	1	17,00	3	2
Vjeronauk/Strani jezik	1	54,00	-	-	3	2
Matematika/Fizika	1	54,15	1	17,00	3	2
Priroda i biologija/Kemija	1	58,00	1	9,60	3	2
Povijest/Geografija	1	54,00	1	17,00	3	2
Informatika	1	54,00	1	17,00	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	405,00	1	16,85	3	3
Spremište sprava	1	38,70	-	-	3	3
Svlačionice i sanitarije dvorane	2	62,50	-	-	3	3
Spremište	2	6,50	-	-	2	-
Knjižnica	1	17,00	-	-	3	2
Zbornica	1	25,30	-	-	3	2
Uredi	3	40,01	-	-	3	2
Kuhinja sa spremištem	1	27,00	-	-	3	3
Sanitarni čvorovi	7	65,10	-	-	3	3

Blagavaonica	1	28,50	-	-	2	2
Garderobe	5	41,00	-	-	2	2
Galerija	1	28,00	-	-	-	-
Arhiva	2	19,80	-	-	2	2
Predprostor i prostor više namjena	1	108,00	-	-	2	2
Hodnik i stepenište	-	283,85	-	-	-	-
Vjetroban i trijem	2	34,25	-	-	-	-
Kotlovnica	2	33,75	-	-	-	-
U K U P N O:	44	1868.51	-	117,25	-	-

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

Obje zgrade pripremljene su za početak nastavne godine uređenjem, detaljnim čišćenjem i pregledom instalacija u učionicama, hodnicima, sanitarnim čvorovima i predvorju u obje školske zgrade. Provedena je detaljna dezinfekcija svih prostora škole.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)- PŠ Cvetlin	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	96,00	-	-	3	2
3. razred/4.razred	1	96,00	1	18,00	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	96,00	1	17,40	3	2
Strani jezik/Tehnička kultura	1	96,00	1	8,96	3	2
Vjeronauk/Glazbena kultura/Likovna kultura	1	19,20	-	-	2	2
Priroda i biologija/ Kemija/Fizika/Matematika	1	110,00	1	17,60	3	2
Povijest/Geografija	1	96,00	-	-	3	2
Informatika	1	17,00	-	-	3	2
TZK	1	96,00	1	9,00	1	1
OSTALO						
Knjižnica	1	48,00	-	-	3	2
Kuhinja	1	25,00	-	-	2	2
Zbornica	1	23,00	-	-	3	2
Blagavaonica	1	55,80	-	-	3	2
Etno soba	1	14,70	-	-	2	2
Ured voditelja	1	15,00	-	-	3	3
Sanitarije	5	65,00	-	-	-	-
Spremište	2	10,00	-	-	-	-
Hodnik i stepenište	-	210,80	-	-	-	-
Kotlovnica	1	19,50	-	-	1	1
U K U P N O:	12	1209	4	70,96		

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

1.3. Školski okoliš

MŠ Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Nogometno travnato igralište	2400	zadovoljava
Košarkaško asfaltirano igralište	280	zadovoljava
Rukometno asfaltirano igralište	960	zadovoljava
Atletska staza	340	zadovoljava
Odbojkaško igralište	200	zadovoljava
Voćnjak	8 783	zadovoljava
Školski park uz staru školu	4 390	zadovoljava
Travnjaci - livade	37 792	zadovoljava

U ovoj školskoj godini i dalje će se zadržati ista razina održavanja i njegovanja okoliša škole. Domar škole redovito će održavati zelene površine i travnjak. Briga oko uzgoja cvijeća i ukrasnog bilja povjerena je spremačicama. Svi razredni odjeli u tijeku školske godine bit će uključeni u uređenje školskog okoliša. Školske godine 2011./2012., te 2012./2013. zasađen je školski voćnjak s oko 100 voćaka sredstvima Ministarstva obrta i poduzetništva sa svrhom zdravog voća, zdravog i ekološkog odgoja učenika te stjecanja kompetencija koje donosi Nacionalni kurikulum, a ugrađeno je u Školski kurikulum, pa je zbog toga potrebna suradnja svih zaposlenika, učenika, lokalne zajednice, a sve to podržavaju i roditelji, ali je neophodno da se u takav oblik rada uključi i tehničko osoblje. Plodovi voćnjaka koristit će se u radu školske kuhinje za prehranu učenika.

Područna škola Cvetlin Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Školski park	1 500	zadovoljava
Asfaltirano igralište za rukomet mali nogomet i košarku	980	zadovoljava
UKUPNO:	2480	

Redovito će se održavati zelene površine i park oko škole, te površine uz asfaltirano sportsko igralište uz školu.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala je dobra. Tijekom ove školske godine brinut ćemo da se računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad e-dnevnika. S obzirom da su sve učionice opremljene projektorima stari TV prijammnici i DVD Playera, grafoskopi i episkopi u tim učionicama postali su nepotrebni, s obzirom da se multimedijalni sadržaji prikazuju preko projektora i pametnih ekrana..

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
radio-cd Player	5	2
Razglas	1	1
Video- i fotooprema:		
kamera	1	3
fotoaparati	1	3
TV	5	1
Videorekorder	5	1
Dvd-player	2	1
Informatička oprema:		
Prijenosna računala	30	3
Stolna računala	32	3
Projektori	19	2
Pametna ploča	1	2
Printer	5	3
LCD ekran	4	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat	3	2
Grafoskop	5	1
Sintesajzer-klavir	3	1
Mikroskop	2	2

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

Nastavnim sredstvima matična i područna škola opremaju se sukladno iskazanoj potrebi i financijskim sredstvima škole. Tijekom 2021./2022. školske godine započela je provedba projekta e-Škole i to kabliranjem i postavljanjem opreme za bežičnu mrežu u školi. Završetak projekta planiran je do kraja 2023. godine, kada će i škola u Višnjici i škola u Cvetlinu imati suvremenu i stabilnu bežičnu internetsku mrežu. U sklopu istog projekta učionice povijesti i biologije u matičnoj školi opremljene su kao prezentacijske učionice s pametnim pločama te učionica 1.b razreda i biologije u područnoj školi. S obzirom da su sve učionice opremljene projekcijskim platnima stari TV prijammnici i DVD playeri, grafoskopi i episkopi u tim učionicama postali su nepotrebni jer se multimedijalni sadržaji sada prikazuju preko projektoru. Svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj zadužili su prijenosna računala u sklopu projekta E-škole.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND -Matična škola	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	820	2
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	1010	2
Ostalo	350	2
U K U P N O	2180	

KNJIŽNI FOND- Područna škola	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	480	2
Lektirni naslovi (5. – 8. razred)	520	2
Ostalo	60	2
U K U P N O	1060	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Količina/veličina u m ²	Za koju namjenu
Obnova kotlovnice u područnoj školi	sustav cijevi	Dotrajalost sustava grijanja
Uredska oprema i namještaj, sjenila za prozore	prema potrebi	dotrajalost
Oprema za održavanje i zaštitu	prema potrebi	dotrajalost
Sportska i glazbena oprema, školske ploče	prema potrebi	dotrajalost
Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	prema potrebi	dotrajalost
Uređenje školskog vanjskog terena teniski tereni i ograđivanje čestice	-	tenisko igralište
Uređenje učionica u područnoj školi	cc 650 m ²	nastava
Sanacija parketa u PŠ Cvetlin	sve učionice	nastava

Plan nabave i plan investicijskih zahvata izrađuje se na temelju svih iskazanih potreba, a provodi se na temelju financijskih mogućnosti Škole i financijskim planom opremanja koji donosi Varaždinska županija kao Osnivač škole. Investicijski radovi i nabavka opreme nastojat će se ostvariti prema određenim prioritetima. Izrađeno je Idejno rješenje za sportsku dvoranu u područnoj školi kako bi se stvorili uvjeti za kvalitetnije održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture te je izrađen glavni projekt na temelju kojeg se Škola planira prijaviti na natječaj.

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	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predaje predmet	Mentor /savjetnik
1.	Slavica Cingesar	██████	██	nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	/
2.	Vladimir Heček	██████	██	nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	/
3.	Andrejka Hrenić	██████	██	dipl. učitelj razredne nastave s pojač. prog. iz povijesti	VSS	RN	/
4.	Mateja Volf	██████	██	magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN	/

5.	Gordana Miletić	████	█	nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	/
6.	Ljubica Pokupčić	████	█	nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	/

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predaje predmet	Mentor /savjetnik
1.	Karmen Basarić	████	█	profesor povijesti	VSS	Povijest	/
2.	Natalija Dolenc	████	█	profesor tjelesne kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	/
3.	Ana Dukarić	████	█	diplomirani informatičar	VSS	Informatika	/
4.	Lidija Dukarić Prašnički	████	█	mr., prof. matematike	VSS	Matematika	/
5.	Davor Hojski	████	█	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	/
6.	Ivana Karpov	████	█	dipl.učitelj RN s pojač. prog. iz nast. pred. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	/
7.	Emili Špac	████	█	Magistra muzike	VSS	Glazbena kultura	/
8.	Silvija Hiržin	████	█	Mag. edukacije geografije/	VSS VSS	Geografija	/
9.	Josip Koren	████	█	diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	/
10.	Jadranka Kučar	████	█	dipl. učitelj s pojač.prog. iz nast. pred.likovna kultura	VSS	Likovna kultura	/
11.	Sanja Latin	████	█	dipl.učitelj RN s pojač.prog.iz nast.pred. hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	učitelj savjetnik
12.	Ivana Lazni	████	█	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/
13.	Bosiljka Mađar	████	█	dipl.učitelj RN s pojač.prog.iz nast.pred.njemački jezik	VSS	Njemački jezik	/
14.	Tena Levatić	████	█	Sveučilišna prvostupnica povijesti i njemačkog jezika	VŠS	Njemački jezik	/
15.	Martina Meznarić	████	█	magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Kemija, Biologija	učitelj mentor
16.	Ana Daraboš	████	█	magistra nutricionizma	VSS	Priroda	/

17.	Darko Mihalić	■■■	■	magistar znanosti iz podr. tehničkih znanosti	VSS	Tehnička kultura	/
18.	Monika Pintarić	■■■	■	magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	/
19.	Miroslav Žemlić	■■■	■	apsolvent	SSS	Fizika	/
20.	Petra Špac	■■■	■	dipl.učitelj RN s pojač.prog.iz nast.pred. hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	/
21.	Damas Lazić	■■■	■	Ak. glazbenik, violinist i prof. violine	VSS	Glazbena kultura	/
22.	Anđelko Stankus	■■■	■	Diplomirani informatičar	VSS	Informatika	/

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor /savjetnik
1.	Martina Vusić	■■■	■	magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	ravnatelj mentor
2.	Ivan Konjić	■■■	■	Mag.edu.eng.j. i knji. i mag. pedagogije	VSS	pedagog	/
3.	Silvana Vlaisavljević	■■■	■	dipl. defektolog	VSS	defektologinja	/
4.	Pjerino Hrvaćanin	■■■	■	dipl.politolog, dipl.bibliotekar	VSS	knjižničar	/

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima i pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Početak rada	Učenik
1.	Maja Čretni	ekonomist	Pomoćnik u nastavi	17.9.2024.	■■■■■■■■■■
	Lucija Antekolović Šprem	mag. politologije	Pomoćnik u nastavi	17.9.2024.	■■■■■■■■■■

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto
1.	Kristina Žalac	■■■	■	stručni prvostupnik javne uprave	VŠS	tajnica
2.	Mihaela Belas	■■■	■	prvostupnica ekonomije	VŠS	računovođa
3.	Snježana Car	■■■	■	kuhar	SSS	kuharica
4.	Marija Habrun	■■■	■	NK radnica	NKV	spremačica

5.	Biserka Lončarek	████	█	NK radnica	NKV	spremačica
6.	Stjepan Jakopec	████	█	plinoinstalater	SSS	domar
7.	Snježana Maček	████	█	NK radnica	NKV	spremačica
8.	Božica Kos	████	█	NK radnica	NKV	spremačica
9.	Ivanka Knez	████	█	kuharica	SSS	kuharica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Andrejka Hrenić	1.a	16	2	2		1	21	19	40	1744
2.	Gordana Miletić	2.a	16	2	2		1	21	19	40	1744
3.	Vladimir Heček	3.a	16	2	2		1	21	19	40	1744
4.	Slavica Cingesar	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	1744
5.	Ljubica Pokupčić	1.b	16	2	2		1	21	19	40	1744
6.	Mateja Volf	3.b/4.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1744

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredna nastava	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	INA	Članak 7. i 8.	Članak 13.	Članak 14.	Članak 42., 56 .KU	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
					5.	6.	7.	8.											Tjedno	Godišnje
1.	Sanja Latin	Hrvatski jezik	5.b (2)	-	b	b	b	b	18	-	-	1	1	-	-	-	-	22	40	1744
2.	Petra Špac	Hrvatski jezik	-	-	-	a	-	a	9	-	1	-	1	-	-	-	-	11	20	872
3.	Ivana Lazni	Hrvatski jezik	-	-	a	-	a	-	9	-	1	-	1	-	-	-	-	11	20	872
4.	Bosiljka Mađar	Njemački jezik	7.a (2)	1.a, 2.a, 3.a, 4.a	a	a	a	a	20	-	-	1	-	-	-	-	-	23	40	1744
5.	Tena Levatić	Njemački jezik	-	1.b 3.b4.b	b	b	b	b	16	-	-	-	3	-	-	-	-	19	34	1482
6.	Monika Pintarić	Matematika	7.b (2)	-	ab	-	ab	-	16	-	1	-	-	-	-	-	3	22	40	1744
7.	Lidija Dukarić Prašnički	Matematika	6.b (2)	-	-	ab	-	ab	16	-	2	1	1	-	-	-	-	22	40	1744
8.	Miroslav Žemlić	Fizika	-	-	-	-	ab	ab	8	-	-	-	-	-	-	-	-	10	16	1744
9.	Anđelko Stankus	Informatika	-	1.a,2.a,3.a, 1.b	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	8	16	698
10.	Ana Daraboš	Priroda	-	-	ab	b	-	-	5	-	-	-	1	-	-	-	-	6	11	480
11.	Damas Lazić	Glazbena kultura	-	-	b	b	b	b	4	-	-	-	2	-	-	-	-	6	10	367
12.	Martina Meznarić	Kemija, Biologija, Priroda	8.a (2)	-	-	a	ab ab	ab ab	18	-	-	-	3	1	-	-	-	24	40	1744
13.	Silvija Komes	Geografija	-	-	ab	ab	ab	ab	15	-	-	-	2	-	2	-	-	19	32	1395
14.	Karmen Basarić	Povijest	8.b (2)	-	ab	ab	ab	ab	16	-	-	2	2	-	-	-	2	24	40	1744

15.	Ana Dukarić	Informatika	6.a (2)	3.b/4.b, 4.a	ab	ab	ab	ab	8	8	-	-	-	-	-	2	-	24	40	1744
16.	Darko Mihalić	Tehnička kultura	-	-	ab	ab	ab	ab	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8	18	785
17.	Emili Špac	Glazbena kultura	-	4.a	a	a	a	a	5	-	-	-	2	-	-	-	-	7	14	610
18.	Jadranka Kučar	Likovna kultura	-	-	ab	ab	ab	ab	8	-	-	-	2	-	1	-	-	11	20	872
19.	Josip Koren	Katolički vjeronauk	-	1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 1.b 3.b4.b	a	ab	a	a	-	22	-	-	2	-	-	-	-	24	40	1744
20.	Davor Hojski	Katolički vjeronauk	-	-	b	-	b	b	-	6	-	-	-	-	-	-	-	6	12	523
21.	Ivana Karpov	Engleski jezik	-	4.ab	ab	ab	ab	ab	-	20	-	-	3	-	-	-	-	23	40	1744
22.	Natalija Dolenc	Tjelesna i zdravstvena kultura	8.a (2)	-	ab	ab	ab	ab	16	-	-	-	4	-	2	-	-	24	40	1744

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Ravnatelj obavlja svoje poslove redovito u matičnoj školi, a po potrebi posjećuje područnu. Od stručnih suradnika Škola ima knjižničara, pedagoginju i defektologinju zaposlene na pola radnog vremena. Pedagoginja i defektologinja rade u matičnoj školi, a po potrebi i uz dogovor s učiteljima i roditeljima odlazi u područnu školu u Cvetlinu. Knjižničar radi dva dana u matičnoj, a jedan dan tjedno u područnoj školi. Raspored rada stručnih suradnika dogovoren je s ravnateljem Škole. Ravnatelj i stručni suradnici u sklopu radnog vremena mogu obavljati i određene redovite poslove izvan prostora školske zgrade, te u drugo radno vrijeme, a o čemu odluku donosi ravnatelj.

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno
1.	Martina Vusić	magistra primarnog obrazovanja	ravnateljica	7:00-15:00	8:00-9:00 13:00-14:00	40
2.	Ivan Konjić	magistar edukacije eng. Jezika i književnosti i magistar pedagogije	pedagog	8-14	12:00-13:00	20
3.	Silvana Vlajsavljević	dipl. defektolog	defektologinja	7-13	12:00-13:00	20
4.	Pjerino Hrvaćanin	dipl.politolog, dipl bibliotekar	knjižničar	7:30-13:30	12:00-13:00	20

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Na ovim poslovima radi 9 djelatnika: tajnica, računovođa, domar, dvije kuharice, četiri spremačice. Radno vrijeme tajništva i računovodstva istaknuto je na vratima ureda. Na vratima ureda istaknuto je i vrijeme rada sa strankama. U sklopu radnog vremena ostali radnici Škole mogu obavljati poslove i izvan školske zgrade, odnosno školskog dvorišta, a o čemu odluku donosi ravnatelj Škole.

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Kristina Žalac	stručni prvostupnik javne uprave	tajnica	6:30-14:30	40
2.	Mihaela Belas	prvostupnica ekonomije	računovođa	6:30-14:30	40
3.	Snježana Car	kuhar	kuharica	6:00-14:00	40

4.	Marija Habrun	NK radnica	spremačica	7:00-15:00	40
5.	Biserka Lončarek	NK radnica	spremačica	6-14 ili 12-20	40
6.	Stjepan Jakopec	plinoinstalater	domar	6-14	40
7.	Snježana Maček	NK radnica	spremačica	6-14 ili 12-20	40
8.	Božica Kos	NK radnica	spremačica	6-14 ili 12-20	40
9.	Ivanka Knez	kuharica	kuharica	7:00-11:00	20

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena i nastave

Nastava se u Osnovnoj školi Izidora Poljaka Višnjica odvija u jednoj (jutarnjoj) smjeni. Nastava počinje u 7,40 sati, a završava u 13,40 sati. Nastava u Područnoj školi J.E.D. Cvetlin odvija se u jednoj (jutarnjoj) smjeni, a počinje u 7,40 sati. U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja. Godine 2015./2016. u obje škole postavljeno je automatsko zvono, stoga učenici ne dežuraju. U matičnoj i područnoj školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave u prizemlju i na katu, i to prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva. U sklopu tog zaduženja učitelji vode brigu o ulasku i izlasku učenika iz škole, ponašanju učenika za vrijeme dva velika odmora, o učenicima putnicima i drugim zaduženjima dežurnog učitelja. Za učenike je posebno organizirani prijevoz školskim autobusom. Niti u jednoj školi nije organiziran produženi boravak djece.

3.2. Godišnji kalendar rada

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu i planira ostvariti 177 nastavnih dana. O promjenama u kalendaru rada škole zbog eventualnih neplaniranih događanja odlučivat će Školski odbor tijekom školske godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9.2024. do 20.12.2024.god.	IX.	21	16	9	4.9.-Prvi dan škole
	X.	23	23	8	5.10. Dan učitelja
	XI.	19	19	11	1.11. Svi sveti 7.11.2024. Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja
	XII.	20	15	11	20.12. Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		83	73	39	1.zimski odmor učenika Od 23.12.2024. do 3.1. 2025.

II. polugodište od 7.1.2025. do 13.6.2025.god.	I.	21	19	10	
	II.	20	15	8	2.zimski odmor učenika 24.2.2025.-28.2.2025.
	III.	21	21	10	Proljetni odmor učenika Od 17.4.2025. do 18.4.2025.
	IV.	21	19	9	
	V.	20	20	11	29.5.2025. Dan škole
	VI.	19	10	10	12.6. završne priredbe
	VII.	4	0	8	Ljetni odmor učenika od 16.6.2025. godine
	VIII.	8	0	12	
UKUPNO II. polugodište		135	104	78	
UKUPNO U ŠK. GODINI.		218	177	117	

9

Državni praznici i blagdani Republike Hrvatske
<ul style="list-style-type: none"> - 1.11.Svi sveti - 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara - 25.12. Božić - 26.12. Sveti Stjepan - 1.1. Nova godina - 6.1. Sveta tri kralja - 20.4. Uskrs - 21.4. Uskrsni ponedjeljak - 1.5. Međunarodni praznik rada - 30.5. Dan državnosti i - 19.6. Tijelovo - 22.6. Dan antifašističke borbe - 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - 15.8. Velika Gospa

Prvi dio zimskog odmora od 23. prosinca 2024. godine do 3. siječnja 2025. godine. Nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskog odmora od 24. do 28. veljače 2025. godine. Nastava počinje 3. ožujka 2025. godine. Proljetni odmor od 17. travnja 2025. do 18. travnja 2025. godine. Nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor započinje 16. lipnja 2025. godine.

9. rujna 2024. započela je nova nastavna godina. Svečani prijem uz prigodno obraćanje ravnateljice učenicima prvih razreda i njihovim roditeljima organiziran je u matičnoj školi u Višnjici i područnoj školi Cvetlin. Učenici su preuzeli udžbenike i radne bilježnice. Škola će do 13. lipnja 2025. godine ostvariti propisani fond od 175 nastavnih dana.

Obilježavanje prigodnih datuma – Europskog školskog sportskog tjedna 24.9.2024., Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje, književne, glazbene, sportske susrete, aktivnosti vezane uz ekologiju (Zelena čistka, Dan voda, Dan planeta Zemlje), poludnevne i jednodnevne izlete i

ostale nepredviđene sadržaje vezane uz Grad, Općinu i Županiju, posjet kazalištu/kinu, provedbu nacionalnih ispita u ožujku planiramo kao nastavne dane.

3. 3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela – matična škola Višnjica

U matičnoj školi u Višnjici ove godine u četiri odjela razredne nastave nastavu će pohađati 53 učenika, a u područnoj školi u Cvetlinu u dva razredna odjela, od kojih je jedan kombinirani, njih 18. U 4 odjela predmetne nastave od 5. do 8. razreda u matičnoj školi nastavu će pohađati 51 učenik, a u područnoj školi u četiri odjela 19 učenika. Sveukupno na početku školske 2024./2025. godine OŠ Izidora Poljaka Višnjica s PŠ J.E. Drašković Cvetlin ima 141 učenik u 14 razrednih odjela.

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja	Učenika putnika		Prehrana	Ime i prezime razrednika
					3-5 km	5 km		
1. a	15	1	6	0	3	8	15	Andrejka Hrenić
2. a	16	1	9	2	2	8	16	Gordana Miletić
3. a	8	1	5	0	2	3	8	Vladimir Heček
4.a	14	1	10	1	2	5	14	Slavica Cingesar
UKUPNO 1.-4.	53	4	30	3	9	24	53	
5.a	12	1	7	0	0	6	12	Natalija Dolenc
6.a	12	1	8	0	0	10	12	Ana Dukarić
7.a	13	1	5	0	0	6	13	Bosiljka Mađar
8.a	14	1	6	2	0	10	14	Martina Meznarić
UKUPNO 5.-8.	51	4	26	2	0	32	51	
UKUPNO 1.-8.	104	8	56	5	9	56	104	

3.4. 8 Podaci o broju učenika i razrednih odjela – područna škola Cvetlin

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja	Učenika putnika		Prehrana	Ime i prezime razrednika
					3-5 km	6-10 km		
1.b	7		3				7	Ljubica Pokupčić
2. b	/	/	/	/	/	/	/	/
3. b	7	0,5	3	0	1	0	7	Mateja Volf
4.b	4	0,5	3	0	0	0	4	
UKUPNO 1.- 4.	18	2	9	0	1	0	18	
5.b	4	1	2	2	0	0	4	Sanja Latin
6.b	5	1	5	0	0	0	5	Lidija D.Prašnički
7.b	5	1	1	0	0	0	5	Monika Pintarić
8.b	5	1	1	0	0	0	5	Karmen Basarić
UKUPNO 5. - 8.	19	4	9	2	0	0	19	
UKUPNO 1. - 8.	37	6	18	2	1	0	37	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Početkom godine imamo ukupno 7 učenika koji imaju rješenja za prilagodbu nastavnih programa i potrebu individualiziranoga pristupa.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije	-	1	-	-	1	-	-	1	3
Prilagođen i program	-	1	-	1	1	-	-	1	4

3.4.2. Nastava u kući

Ove školske godine nema učenika s ovakvim oblikom školovanja.

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	Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima								
	1.ab	2.a	3.ab	4.ab	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	Ukupno
Hrvatski jezik	350	175	350	350	350	350	280	280	2485
Likovna kultura	70	35	70	70	70	70	70	70	525
Glazbena kultura	70	35	70	70	70	70	70	70	525
Strani jezik	140	70	140	140	210	210	210	210	1330
Matematika	280	140	280	280	280	280	280	280	2100
Priroda	-	-	-	-	105	140	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Priroda i društvo	140	70	140	210	-	-	-	-	560

Povijest	-	-	-	-	140	140	140	140	560
Geografija	-	-	-	-	105	140	140	140	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Informatika	-	-	-	-	140	140	-	-	280
Tjelesna i zdr. kultura	210	105	210	140	140	140	140	140	1225
UKUPNO:	1260	630	1260	1260	1680	1750	1820	1820	11480

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Raspored sati po kojem će raditi Škola nalazi se u privitku ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole. Raspored je izrađen po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole i Kurikuluma Škole te pedagoškog standarda. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama, a izmijenjeni rasporedi priloženi izvješću ovog plana na kraju školske godine. Do promjene rasporeda sati može doći i zbog objektivnih razloga dolaska novih učitelja koji rade na više škola, a koji tijekom školske godine mogu zamjenjivati učitelje koji su privremeno odsutni zbog bolovanja ili drugog razloga. Raspored se može mijenjati i na kraju nastavne godine u svrhu ostvarenja propisane satnice i nadoknade sati onih predmeta koji tijekom nastavne godine zbog objektivnih razloga nisu mogli ostvariti satnicu. Ostvarenje planiranih sati prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-dnevnik).

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 četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025.	utorak, 11. ožujka 2025.	srijeda, 12. ožujka 2025.	petak, 14. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00	9:00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025.	utorak, 18. ožujka 2025.	srijeda, 19. ožujka 2025.	petak, 21. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025.	srijeda, 26. ožujka 2025.	petak, 28. ožujka 2025.	
	9:00	9:00	9:00	
	GEOGRAFIJA	POVIJEST		
	utorak, 1. travnja 2025.	četvrtak, 3. travnja 2025.		
9:00	9:00			

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik

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

Samovrednovanje rada škole provodi Tim za kvalitetu u suradnji sa članovima Učiteljskog vijeća, učenicima i roditeljima. Dobiveni rezultati polazište su za izradu strategije razvoja škole i planiranje Godišnjih programa rada.

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.a	15	1	Josip Koren	2	70
	2.a	16	1	Josip Koren	2	70
	3.a	8	1	Josip Koren	2	70
	4.a	14	1	Josip Koren	2	70
	1.b	7	1	Josip Koren	2	70
	3.b/4.b	11	1	Josip Koren	2	70
UKUPNO 1. – 4.		71	6	-	12	420
Vjeronauk	5.ab	16	2	Josip Koren/ Davor Hojski	2+2	140
	6.ab	17	2	Josip Koren/	2+2	140
	7.ab	18	2	Josip Koren/ Davor Hojski	2+2	140
	8.ab	19	2	Josip Koren/Davor Hojski	2+2	140
UKUPNO 5. – 8.		70	8	-	16	560
UKUPNO 1. – 8.		141	14	-	28	980

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	4.ab	18	2	Ivana Karpov	2+2	140
	5.ab	16	2	Ivana Karpov	2+2	140
	6.ab	17	2	Ivana Karpov	2+2	140
	7.ab	18	2	Ivana Karpov	2+2	140
	8.ab	17	2	Ivana Karpov	2+2	140
UKUPNO 1. – 8.		86	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	7.ab	18	2	Ana Dukarić	2+2	140
	8.ab	18	2	Ana Dukarić	2+2	140
UKUPNO 7. – 8.		34	4	-	8	280

Informatika izborna razredna nastava	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.a	15	1	Andelko Stankus	2	70
	2.a	16	1	Andelko Stankus	2	70
	3.a	8	1	Andelko Stankus	2	70
	4.a	14	1	Ana Dukarić	2	70
	1.b	7	1	Andelko Stankus	2	70
	3.b/4.b	11	1	Ana Dukarić	2	70
UKUPNO 1.-4.		71	6	-	12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U dopunsku nastavu učenici će na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine neki će biti uključeni ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Hrvatski jezik, Matematika	1.a	2	70	Andrejka Hrenić
Hrvatski jezik, Matematika	2.a	2	70	Gordana Miletić
Hrvatski jezik, Matematika	3.a	2	70	Vladimir Heček
Hrvatski jezik, Matematika	4.a	1	35	Slavica Cingesar

Hrvatski jezik, Matematika	1.b	2	70	Ljubica Pokupčić
Hrvatski jezik, Matematika	3.b4.b	1	35	Mateja Volf
UKUPNO 1. - 4.	6	10	350	
Hrvatski jezik	6.a-8.a	1	35	Petra Špac
Hrvatski jezik	5.a- 7.a	1	35	Ivana Lazni
Matematika	5.ab, 7.ab	1	35	Monika Pintarić
Matematika	6.ab-8.ab	2	70	Lidija Dukarić Prašnički
UKUPNO 5. - 8.	8	5	175	
UKUPNO 1. - 8.	14	15	525	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće: - voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika, - činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti, - darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje. U dodatnu nastavu uključeni su učenici na prijedlog predmetnih učitelja i uz suglasnost roditelja.

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Matematika	4.ab	2	70	Slavica Cingesar, Mateja Volf
UKUPNO 1. - 4.	2	2	140	
Povijest	7.a,8.b	2	70	Karmen Basarić
Hrvatski jezik	5.b-8.b	1	35	Sanja Latin
Njemački jezik	8.a	1	35	Bosiljka Mađar
Matematika	8.b	1	35	Lidija Dukarić Prašnički
Vjeronaučna	5.a-8.a	2	70	Josip Koren
UKUPNO 5. - 8.	8	7	210	
UKUPNO 1. - 8.	10	9	350	

4.2.4. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti

Izvannastavna grupa	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime izvršitelja
		T	G	
Školsko sportsko društvo	5.ab-8.ab	2	70	Natalija Dolenc
Sportska grupa	5.a-8.a	2	70	Natalija Dolenc
Stolni tenis	5.b-8.b	2	70	Natalija Dolenc
Čitateljska grupa	5.b-8.b	1	35	Sanja Latin
Mali zbor	3.b-4.b	1	35	Mateja Volf
Matematička igraonica	8.a, 8.b	1	35	Lidija Dukarić Prašnički
Ekološka grupa	5.b, 6.b	1	35	Ana Daraboš
Dramsko recitatorska grupa	6.a-8.a	1	35	Petra Špac
Domaćinstvo	1.b- 3.b/4.b	1	35	Ljubica Pokupčić
Mladi kreativci	1.b-8.b	3	105	Tena Levatić
Heklanje igračaka amigurumi tehnikom	5.6.b-8.a	2	70	Karmen Basarić
Čitanjem do mašte	1.a-4.a	1	35	Andrejka Hrenić
Vizualni identitet škole	8.ab	1	35	Jadranka Kučar
Likovna grupa	6.ab-8.ab	2	70	Jadranka Kučar
Digitalni kreativci	5.b, 5.a	1	35	Ivana Karpov
Dramsko recitatorska grupa	5.a-7.a	1	35	Ivana Lazni
Geo. izvan učionice-mladi planinari	5.a-8.a	2	70	Silvija Hiržin
Pjevački zbor	1.a-8.a	2	70	Emili Špac
Globe	5.a, 7.a, 8.a	1	35	Martina Meznarić
STEM-ovci	6.a, 8.a,8.b	2	70	Martina Meznarić
Pjevački zbor	2.b-8.b	1	70	Damas Lazić
Sportska grupa	1.a-4.a	1	35	Vladimir Heček
Dramsko-recitatorska grupa	1.a-4.a	1	35	Slavica Cingesar
Glazbeno-scenski izričaj	1.a-4.a	1	35	Gordana Miletić
Učenička zadruga	5.ab-8.ab	2	70	Silvija Hiržin

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

5.1. Plan rada ravnatelja

MJESEC	POSLOVI I ZADAĆE	PLANIRANO	OSTVARENO
IX. RUJAN	* izrada izvješća o radu i rezultatima škole u šk. god. 2023./2024.	8	
	*izrada rasporeda sati	40	
	*izrada rasporeda dežurnih učitelja i učiteljica, stručnih službi	40	
	* priprema uvjeta za rad (prostor, kadrovi, oprema, organizacija...)	40	
	* organiziranje i održavanje sjednice UV		
	* raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta		
	* prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika		
	* raspored zaduženja radnim obvezama		
	* rad na formiranju razrednih odjela		
	* prijem učenika prvog razreda – prvi dan škole		

	<ul style="list-style-type: none"> * izrada programa upravnih i stručnih tijela škole * izrada kurikuluma i njegovo donošenje * izrada godišnjeg programa rada škole za šk. god. 2024./2025. i njegovo donošenje * planiranje terenske nastave učenika, prema Pravilniku * formiranje Vijeća učenika, Vijeća roditelja * organiziranje i održavanje sjednice ŠO * organizacija grupa i interesa za izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti * sudjelovanje na sjednicama UV, RV te na stručnim vijećima škole * izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja * osobno stručno usavršavanje * organizacija timskog rada na projektima škole * suradnja s tijelima izvan škole * savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima * praćenje pravnih propisa * organizacija rada i nadzor pomoćnog i tehničkog osoblja * praćenje i evidencija zaposlenih * obilježavanje značajnih datuma za rujan * rad na projektima 			<u>168</u>
X. LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> * analiza ostvarenja programskih zadaća u listopadu i priprema za studeni * analiza organizacije rada i uvjeta za rad * uvid i analiza izvedbenih nastavnih programa za studeni * uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje) * provedba terenske nastave * savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima * organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima * sjednice ŠO, VR i VU * osobno stručno usavršavanje * vođenje evidencije radnog vremena zaposlenika * pedagoška dokumentacija ustanove i vođenje osobne dokumentacije * uvid u e-matica, e-dnevnik * suradnja sa stručnim tijelima izvan škole * praćenje propisa i zakonitosti rada * uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja * uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove * realizacija planiranog investicijskog ulaganja * obilježavanje značajnih datuma za studeni * rad na projektima * organizacija i sudjelovanje na otvorenom poslijepodnevu za roditelje 	40 40 40 40 24		<u>184</u>
XI. STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> * analiza ostvarenja poslova u studenom i priprema za prosinac * analiza organizacije rada i uvjeta za rad * uvid u nastavu (praćenje, analiza i vrednovanje) * praćenje i koordinacija provedbe projektne izvanučioničke terenske nastave * pripreme za drugo polugodište * vođenje evidencije radnog vremena zaposlenika 	16 40 40 32 24		

	<ul style="list-style-type: none"> * praćenje propisa i zakonitosti rada * uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja * uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove ustanove *rad na projektima 		
II. VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> * analiza ostvarenja zadaća u veljači i priprema za ožujak * analiza organizacije rada i uvjeta * uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti * praćenje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća * održavanje konzultacija s roditeljima * osobno stručno usavršavanje * vođenje pedagoške dokumentacije * vođenje evidencije radnog vremena zaposlenika * suradnja s tijelima izvan škole * izbor i nabava stručne literature za stručno usavršavanje * praćenje propisa i zakonitosti rada * uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja * uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole * obilježavanje značajnih datuma za ožujak *organizacija i sudjelovanje na otvorenom poslijepodnevu za roditelje *rad na projektima 	<p>16</p> <p>40</p> <p>32</p> <p>40</p> <p>32</p> <p><u>160</u></p>	
III. OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> * analiza ostvarenja zadaća u ožujku i priprema za travanj *organizacija i praćenje provedbe vanjskog vrednovanja učenika 8. i 4. razreda * analiza organizacije rada i uvjeta * uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti * održavanje konzultacija s roditeljima * praćenje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća * suradnja s tijelima izvan škole * vođenje pedagoške dokumentacije * vođenje evidencije radnog vremena zaposlenika * osobno stručno usavršavanje * izbor i nabava stručne literature za stručno usavršavanje * praćenje propisa i zakonitosti rada * uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja * uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole * obilježavanje značajnih datuma za travanj *rad na projektima 	<p>8</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p><u>168</u></p>	
IV. TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> * analiza ostvarenja zadaća u travnju i priprema za svibanj * analiza organizacije rada i uvjeta * uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti * održavanje konzultacija s roditeljima * osobno stručno usavršavanje * praćenje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća * vođenje pedagoške dokumentacije * vođenje evidencije radnog vremena zaposlenika *e-dnevnik * suradnja s tijelima izvan škole * praćenje propisa i zakonitosti rada * uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja * uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole * obilježavanje značajnih datuma za svibanj 	<p>32</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>40</p> <p>16</p> <p><u>168</u></p>	

<p>V. SVIBANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> * analiza ostvarenja zadaća u svibnju i priprema za lipanj * analiza organizacije rada i uvjeta * uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti * praćenje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća * održavanje konzultacija s roditeljima * vođenje evidencije radnog vremena zaposlenika * vođenje pedagoške dokumentacije * osobno stručno usavršavanje * praćenje propisa i zakonitosti rada * izbor i nabava stručne literature za stručno usavršavanje * suradnja s tijelima izvan škole * uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole * uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja * obilježavanje značajnih datuma za lipanj * formiranje razrednih odjela za slijedeću šk. god * priprema rasporeda godišnjih odmora i organizacija ljetnog rasporeda rada zaposlenih * sjednice razrednih vijeća i stručnih tijela Škole * osobno stručno usavršavanje * rad na projektima 	<p>16 40 32 32 24 8 <u>160</u></p>	
<p>VI. LIPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> * analiza fin. poslovanja tijekom prvih šest mjeseci kalendarske godine * analiza ostvarenja programskih zadaća tijekom školske godine * analiza organizacije i uvjeta za slijedeću godinu * raspored zaduženja za slijedeću školsku godinu * priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta * savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima * sjednica Školskog odbora * sjednice razrednih vijeća i stručnih tijela Škole * osobno stručno usavršavanje * pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije ustanove * rad na e-matici (provjera podataka) * suradnja sa stručnim, upravnim, gospodarskim i političkim tijelima i tijelima izvan škole * praćenje stručne metodičke i druge literature za stručno usavršavanje * praćenje zakonitosti rada i propisa * uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja 	<p>40 40 40 40 <i>152</i></p>	
<p>VII. SRPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine i rad na Izvješću škole * raspored zaduženja nastavnika * završavanje Izvješća o radu škole za drugo o-o razdoblje u šk. god. 2024./2025. * formiranje stručnih vijeća razredna i predmetne nastave na nivou Škole * organizacija građevinskih i drugih radova na objektu Škole, investicijskih ulaganja * sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća Škole * osobno stručno usavršavanje * pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije * praćenje propisa i zakonitosti rada * uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja * koordinacija timskih planiranja za razrednu i predmetnu nastavu 	<p>16 16 16 16 8 + 112 GO <u>184</u></p>	

<p>VIII. KOLOVOZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine i rad na Izvješću škole *raspored zaduženja nastavnika *izrada rasporeda sati *završavanje Izvješća o radu škole za drugo o-o razdoblje u šk. god. 2024./2025. *formiranje stručnih vijeća razredna i predmetne nastave na nivou Škole *organizacija građevinskih i drugih radova na objektu Škole, investicijskih ulaganja *sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća Škole *osobno stručno usavršavanje *pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije *praćenje propisa i zakonitosti rada *uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja *koordinacija timskih planiranja za razrednu i predmetnu nastavu 	<p>8 8 8 8 120 GO <u>152</u></p>	
<p>UKUPNO: 1744 SATI + 232 GODIŠNJI = 1976 SATI</p>			

RAVNATELJICA:
Martina Vusić, mag. prim. educ.

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

1.NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

Ciljevi neposredno odgojno obrazovne djelatnosti su:

- privikavati učenike na prostor knjižnice
- utjecati na pozitivan stav prema knjizi, knjižnici i cjelokupnoj građi
- razvijati čitateljske, komunikacijske, informacijske i razne druge sposobnosti i vještine kod učenika
- osposobiti učenike za korištenje izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici
- obrazovati i odgajati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje
- upoznati učenike sa svim izvorima građe i načinom njihova korištenja
- upoznati učenike sa primarnim i sekundarnim oblicima izvora znanja
- pratiti i ispitivati zanimanje učenika za knjigu
- uputiti učenike na raznovrsne oblike izvora znanja (Internet, CD-romovi, knjiga)

Neposredno odgojno-obrazovni rad s učenicima strukturiran je po razredima i temama, te zadaćama odgojno-obrazovnog rada. Broj i redoslijed odgojno-obrazovnih sadržaja vezanih uz rad u školskoj knjižnici nije određen posebnim brojem nastavnih sati. Oblikuje ih knjižničar u dogovoru s učiteljima. Teme sadržaja i zadaće odgojno-obrazovnog rada u knjižnici:

1. razred

Knjižnica

Upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; Pravilnik o radu i ponašanju; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare

2. razred

Dječji časopisi, Knjižna građa

Prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; poticati čitanje dječjih časopisa

3. razred

Knjižna građa

Upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige; dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); razvijati vještine pronalaženja i snalaženja u knjizi, što su i prvi koraci prema samostalnom učenju; razvijati čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi

1. tema – Gradska (mjesna knjižnica)

Posjetom knjižnici izvan škole upoznati njezine odjele (odjel za djecu, odjel za odrasle i usluge korisnicima); upoznati aktivnosti narodne knjižnice na dječjem odjelu s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom provođenju slobodnog vremena

4. razred

Knjižna građa

Upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; referentna zbirka na različitim medijima – knjiga, CD-rom, on-line enciklopedija (Wikipedia, Britannica); razvijati sposobnost kritičkog mišljenja, analize i zaključivanja; poticati razvoj kvalitetnog i kreativnog korisnika informacija

5. razred

Časopisi za popularizaciju znanosti – stručni časopis

Uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati neke znanosti, zapaziti njihovo grananje; poticati čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima; naučiti praviti bilješke i pisati sažetak

1. tema – Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Upoznati se sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature (dobna klasifikacija i autorska oznaka određuju mjesto knjige na polici); upoznati kataložni opis – osnovni elementi koji opisuju knjigu; naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednih kataloga (autorskog i naslovnog) ili online kataloga knjižnice

6. razred

1. tema – Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Upoznati Univerzalnu decimalnu klasifikaciju kojom se klasificiraju znanstveno-popularna djela; upoznati se s uporabom stručnog i predmetnoga kataloga kao izvora za pronalaznje informacija

2. tema – Knjižna građa

naučiti rabiti bibliografiju, pregled i registar i tehnike rada s njima; vještine pretraživanja i odabir izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka

7. razred

1. tema – Periodika na različitim medijima

primjeri, analiza, razlikovanje i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija; usvojiti pojam citata i citiranja; citiranje literature pri izradi referata ili zadataka istraživačkog tipa; pojam autorstva, intelektualnog vlasništva i etičkoga kodeksa

2. tema – On-line katalogi

upoznati pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga; naučiti pronaći ima li određena knjižnica neku knjigu, koliko ih ima i koji im je status; koje knjige pojedinoga autora ima neka knjižnica; pretraživanje pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; upoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže

8. razred

2. tema – Tipovi knjižnica

izvori informacija i znanja za cijelo životno učenje – usustavljanje stečenog znanja u među predmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; vlastito znanje kao unutarnji izvor informacija; vanjsko znanje koje doznajemo upitom, čitanjem, opažanjem, pretraživanjem; usvojiti pravila i metode prezentiranja rezultata istraživanja i njihovog vrjednovanja

3. tema – Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

upoznati se sa sustavom i poslovanjem pojedinih knjižnica u RH; pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga kao pomoć za pronalaznje izvora informacija za izradu samostalnog učeničkog rada

2.STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST koju obuhvaća;

- priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda
- obrada knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada, izrada anotacija i sažetaka)
- informacijska djelatnost
- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novo nabavljenoj literaturi i građi
- izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada

3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje provodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

Rad sa učenicima na upoznavanju naše tradicijske kulture. Organizacija književnih susreta, posjeti Interliberu, narodnim knjižnicama, kazališnim predstavama i kino projekcijama, te kulturnim tribinama.

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2024./2025. Stručna suradnica-defektologinja, Silvana Vlajsavljević		
Sadržaj:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa 2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu 3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja 4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika 5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela I. i V. razreda 2. Sudjelovanje u organizaciji i izvođenju roditeljskih sastanaka 3. Organizacija i provedba projekta UNICEF-a Škole za Afriku 4. Izrada statističkih podataka na početku školske godine 5. Sudjelovanje u radu RV, UV, SA škole, zajednički roditeljski sastanak 6. Informacijska i dokumentacijska djelatnost 7. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole (plan i program defektologa, plan dopunske, dodatne i izborne nastave, izvannastavne aktivnosti, sudjelovanje u planiranju rada stručnih aktiva, učiteljskih i razrednih vijeća, profesionalnog informiranja i usmjeravanja, zdravstvene i socijalne zaštite) 8. Izrada programa za učenike s teškoćama u razvoju. 9. Edukacija učitelja za vođenje e-dnevnika; formiranje razrednih odjela; formiranje grupa dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i svakodnevno ispravno vođenje e-dnevnika. 	84
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada statističkih podataka na početku godine. 2. Suradnja u organizaciji obilježavanja Dječjeg tjedna, Dana kruha 3. Radionica zdravstvenog odgoja: Nenasilno ponašanje/problematične situacije-prevencija nasilničkog ponašanja/(na SRO) 4. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća 5. Poslovi vezani uz izradu programa za suzbijanje ovisnosti 6. Pomoć razrednicima u rješavanju problemskih situacija 7. Sudjelovanje u obradi podataka za učenike s teškoćama za komisijski pregled 8. Vođenje i praćenje e-dnevnika 8. Praćenje i rad s učenicima s odgojnim i obrazovnim poteškoćama. 	92
Studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu 2. Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, roditeljima 3. Provedba projekta UNICEF-a Škole za Afriku 4. Priprema teme za Učiteljsko vijeće (za stručno usavršavanje) 5. Priprema i realizacija teme iz zdravstvenog odgoja: radionica Komunikacija o spolnosti (spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje) u odjelima VII. razreda matične i područne škole (SR) 6. Sudjelovanje na stručno-znanstvenom skupu ili webinaru 7. Informacijska i dokumentacijska djelatnost 	76

	8.Realizacija programa za suzbijanje ovisnosti 9. Vođenje i praćenje e-dnevnika 10.Praćenje i rad s učenicima s odgojnim i obrazovnim poteškoćama	
Prosinac	1.Izrada izvješća o ostvarenim prilagođenim programima 2.Sudjelovanje u radu RV i UV 3.Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u 1. odgojno-obrazovnom razdoblju 4.Priprema i realizacija teme za roditeljske sastanke VIII. razreda (Obitelj i izbor zanimanja) 5.Priprema i realizacija teme iz zdravstvenog odgoja na SR u VI. razredima: Odolijevanje pritisku vršnjaka- zauzimanje za sebe (prevencija ovisnosti) 6. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva 7.Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama 8.Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima 9. Vođenje i praćenje e-dnevnika 9.Praćenje i rad s učenicima s odgojno-obrazovnim poteškoćama	80
Siječanj	1.U suradnji s razrednicima poslovi uočavanja i identifikacije darovitih učenika 2.Sudjelovanje u radu stručnih aktiva defektologa 3.Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema 4.Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa rada te fonda sati 5. Vođenje i praćenje e-dnevnika, te uvid u pedagošku dokumentaciju 6.Praćenje i rad s učenicima s odgojno-obrazovnim poteškoćama 7.Profesionalno usmjeravanje učenika (u suradnji s liječnikom i psihologom) 8.Stručno usavršavanje	84
Veljača	1.Prisustvovanje nastavi sa svrhom praćenja učenika s teškoćama 2.Profesionalno informiranje učenika VIII razreda,priprema za e-upise 3.Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća 4.Priprema i realizacija teme u VIII razredima:Odgađanje spolne aktivnosti i rizici (pre)ranih spolnih odnosa na SR (zdravstveni odgoj) 5.Izrada panoa i e-edukacija u svrhu profesionalnog informiranja 6. Vođenje i praćenje e-dnevnika 6.Praćenje i rad s učenicima s odgojno-obrazovnim teškoćama	80
Ožujak	1.Sudjelovanje u radu stručnih aktiva 2.Profesionalno informiranje učenika VIII. razreda-e upisi 3.Izrada izložbe o zanimanjima 4.Organizacija provedbe pregleda učenika VIII razreda koji imaju suženi izbor zanimanja 5.U suradnji s razrednicima izrada popisa učenika VIII. razreda- dobivanje dokumenata potrebnih za upis u srednju školu 6.Suradnja i savjetodavni rad s učenicima 7.Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima 8.Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća 9.Stručno usavršavanje 10.Vođenje i praćenje e-dnevnika 10.Praćenje i rad s učenicima s odgojno-obrazovnim poteškoćama	84

Travanj	<p>1.Suradnja sa stručnom službom za PP pri Zavodu za zapošljavanje 2.Profesionalno informiranje učenika VIII razreda-e upisi 3.Sudjelovanje u radu i praćenje rada stručnih aktiva 4.Individualni i skupni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju 5.Individualni i skupni rad s učenicima koji imaju teškoće u svladavanju gradiva 6.Radionica iz zdravstvenog odgoja u 4.razredu: Razlika između spola i roda u društvu i školi (među vršnjacima)- Spolno-rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje Radionica iz zdravstvenog odgoja u 2.razredu: Ponašanje prema djeci i odraslima- prevencija nasilničkog ponašanja 7.Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima 8.Informacijska i dokumentacijska 9.Stručno usavršavanje 10.Sudjelovanje u organizaciji jednodnevnog izleta (1-4.razreda) 11. Vođenje i praćenje e-dnevnika</p>	84
Svibanj	<p>1.Profesionalno informiranje učenika 2.Profesionalno savjetovanje učenika 3.Priprema i sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka VIII razreda (Upis u srednju školu) 4.Ispitivanje opće informiranosti učenika VIII. razreda i raščlamba rezultata 5.Sudjelovanje u organizaciji priredbe za Dan škole 6.Suradnja sa stručnom službom za PP pri Zavodu za zapošljavanje 7.Savjetodavni rad s učenicima 8.Praćenje i rad s učenicima s odgojno-obrazovnim poteškoćama 9. Priprema i realizacija teme za roditeljske sastanke "Agresivno ponašanje" 10.Sudjelovanje i obilježavanje Majčinog dana 11. Vođenje i praćenje e-dnevnika</p>	80
Lipanj	<p>1.Sudjelovanje u radu RV i UV 2.Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine 3.Pripreme i provođenje upisa u 1.razred 4.Izrada statističkih podataka na kraju godine 5. Izrada izvješća o ostvarenim prilagođenim programima 6. Popunjavanje e-matice, praćenje i ispis svjedodžbi 7.Informacijska i dokumentacijska djelatnost</p>	76
Srpanj	<p>1.Izrada statističkih podataka na kraju godine 2.Poslovi vezani uz e-dnevnik i e-maticu (administrator), te uz upise u srednju školu. 3.Sudjelovanje u poslovima nabave pedagoške administracije 4.Dokumentacijska djelatnost</p>	36
Kolovoz	<p>1.Priprema administracije za početak školske godine 2.Sudjelovanje u poslovima organizacije i provođenja popravnih</p>	16

ispita	
3.Analiza ostvarenja prethodnih planova	
4.Ostali poslovi	

5.5. Plan rada tajništva

Kadrovska problematika: prijave i odjave zaposlenika, ažuriranje podataka u e-maticu za zaposlenike, e-prijave i odjave na HZMO i HZZO

Registar zaposlenih, unos i ažuriranje podataka za COP

Izmjene i dopune akata vezanih uz izmjene Zakona

Suradnja na izradi Godišnjeg plana i programa rada (kadrovi, prostor,...)

Izrada uvjerenja, potvrda učenicima i zaposlenicima te prikupljanje potvrda zaposlenika o stručnom osposobljavanju i sl.

Korespondencija sa MZO, ažuriranje promjena vezanih za zasnivanje radnih odnosa

Izrada tabela i prijepisa (duplikata) svjedodžbi, upisi i odjava za CARNet

Urudžbiranje, rješavanje i otprema dopisa i korespondencija

Elektroničko poslovanje- urudžbiranje, prijave, odjave, promjene

Prikupljanje podataka za prehranu i prijevoz učenika te narudžba hrane za šk. kuhinju; briga oko organizacije prijevoza i ažuriranje promjena, suradnja na oslobađanju od plaćanja prema kriterijima i projektima, ažuriranje promjena broja učenika za prehranu,

Suradnja kod organizacija izleta i ekskurzija, izrade planova, odluka, suglasnosti

Prijava odlaska na stručne skupove, izrada i evidencija putnih naloga

Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja; dogovori i suradnja, nabavka materijala za čišćenje i održavanje

Poslovi vezani uz rad organa upravljanja te izrada akata, dopisa, rješenja i odluka; nazočnost na sjednicama Školskog odbora i izrada zapisnika...

Vođenje knjige otpreme pošte, poštanskih troškova, dostava pošte e-mailom

Praćenje zakonskih propisa; dogovori, seminari, izrada akata; postupanje u skladu s istim

Suradnja s učiteljima: izdavanje matične knjige, evidencija za isto, izrada duplikata, prijepisa svjedodžbi, ažuriranje prijepisa ocjena za prijelaz učenika iz škole u školu, ažuriranje e-matice za učenike, unos podataka

Rad s komisijama, izrada rješenja, popisi (inventure), obavijesti i suradnja u matičnoj i područnim školama

Raspisivanje natječaja i ažuriranje molbi; nakon završenog postupka obavijestiti kandidate te izraditi ugovore o radu na određeno i neodređeno vrijeme, te odluka o prestanku radnog odnosa (po ugovoru, mirovina i sl.)

Poslovi vezani za HZZ – stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, za pomoćnike u nastavi za učenike s teškoćama, ...

Poslovi vezani za pomoćnike u nastavi za učenike s teškoćama

Izrada izvješća o oštećenju zdravlja zaposlenika, izrada obrazaca RO-3 i evidencije nezgoda na radu

suradnja na izradi MPP i drugih obrazaca vezano za odlaske u mirovinu na traženje HZMO

Ažuriranje matične knjige zaposlenika, izrada e-prijava i odjava Zavodu za zdravstveno i Zavodu za MIO kod početka i prestanka radnog odnosa, kao i zdravstvena zaštita članova obitelji

Izrada rješenja za godišnje odmore zaposlenicima i dostava istih zaposlenicima

Priprema dokumentacije potrebne za pokretanje sudskih postupaka zaposlenika vezanih uz isplatu razlike plaće (ugovori o radu)

Uspostava rada sustava e-komunikacije za Školu

Postupanje po zaprimljenim tužbama zaposlenika u postupcima pokrenutim radi isplate razlike plaće (preuzimanje podnesaka putem sustava e-komunikacija i putem pošte, sastavljanje i slanje odgovora na tužbu i drugih potrebnih podnesaka putem sustava e-komunikacija i putem pošte, urudžbiranje zaprimljenih podnesaka, vođenje evidencije, obavješćavanje MZO o zaprimljenim tužbama i

(ne)pravomoćnim presudama, suradnja s računovodstvenom referenticom vezano za postupanje radi isplate dosuđenih iznosa zaposlenicima)
Narudžba administracijskih obrazaca, raspodjela istog po odjelima i školama; narudžba ostaloga prema potrebama i naputcima
Suradnja i poslovi vezani uz dogradnju i adaptaciju u školi, investicijsko održavanje i tekuće popravke, JPP, (prikupljanje ponuda, obavijesti ponuđačima i županijskom uredu, suradnja kod izrade zapisnika za primopredaju opreme i prostora...)
Prikupljanje, evidentiranje i obrada dokumentacije za EU projekte,
Javna nabava, Energetska obnova – natječaji, ugovori, dokumentacija...
Suradnja i poslovi vezani uz energetske obnovu područnih škola, prikupljanje i izrada potrebne dokumentacije
Iznajmljivanje prostora – natječaji, ugovori
Daktilografski poslovi, fotokopiranje, poslovi vezani uz zaduženja
Ostali povremeni i neplanirani poslovi

5.6. Plan rada računovodstva

Vođenje financijskog knjigovodstva (kontroliranje, knjiženje, pregled financijske dokumentacije, blagajne i knjiženje)
Evidencija i kontrola i naplata računa – KUF
Evidencija i izdavanje izlaznih računa - KIF
Izrada godišnjeg financijskog plana i projekcija za sljedeće dvije godine
Praćenje kupaca, dobavljača, proučavanje i praćenje zakonskih propisa
Suradnja s ravnateljem škole, komisijama, organima upravljanja, voditeljima PŠ-a
Priprema i predaja potrebne dokumentacije za provođenje godišnje inventure (popis imovine) u školi
Vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara
Praćenje i izrada realizacije financijskih poslova škole na kraju poslovne godine
Kontroliranje i sređivanje godišnje inventure (obračun amortizacije)
Sudjelovanje na savjetovanju za izradu godišnjeg, polugodišnjeg i tromjesečnih obračuna
Izrada izvješća o podacima za investicije sa stanjem na dan 31. 12. 2024. godine
Izrada izvješća o godišnjem obračunu za potrebe škole, FIN-e, Ministarstva i Županije
Izrada KGI za potrebe statistike
Izrada tromjesečnih obračuna
Izrada godišnjeg financijskog plana za potrebe škole i Županije
Izrada mjesečnih zahtjeva o stvarno nastalim troškovima za Županiju
Izjava o fiskalnoj odgovornosti u suradnji s ravnateljem
Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti u suradnji s ravnateljem
Zatvaranje poslovnih knjiga
Praćenje realizacije financijskih poslova u školi
Prikupljanje dokumentacije za EU projekte, kontrola, vođenje i plaćanje računa vezanih uz EU projekte.
Prikupljanje ulaznih faktura, otpremnica i izjava vezanih uz, izrada tromjesečnih izvještaja
Priprema dokumentacije i izvještavanje nadležnog proračuna vezanih uz projekte Zajedno možemo
Zaprimanje e-računa preko sustava FINA kroz program Riznice
Unos početnih stanja u program Riznica
Ostali nepredviđeni poslovi

3.7. Plan rada spremača

Održavanje čistoće i dezinfekcije u učionicama, hodnicima i stubištima te osobito ispred i oko školske zgrade - pranje prozora, vrata, podova - održavanje čistoće okoliša Škole - čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova.

Čišćenje namještaja - obvezno počistiti hodnike i sanitarne prostore poslije svakog odmora, a posebno nakon velikih odmora kada učenici taj prostor i najviše onečiste, dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave, osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave, ostali poslovi po potrebi i dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnica Škole) i ravnateljem.

5.8. Poslovi domara

Tehničko održavanje škole kako bi se u njoj neometano i sigurno mogla izvoditi nastava. Između ostalog to podrazumijeva sljedeće poslove: - ličiteljski i stolarski poslovi, - održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja, - održavanje i popravak bravarije i stolarije, - nabava i dostavljanje potrošnog materijala, - vođenje brige o protupožarnoj zaštiti, - popravci radijatora za centralno grijanje, - poslovi vezani za kotlovnice i centralno grijanje, - košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačima, - redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta, - manji građevinski zahvati na školskoj zgradi, - ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem.

5.9. Poslovi kuharice

Vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane, -priprema obroka i podjela tijekom velikog odmora, -priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora, -priprema hrane i pića za goste Škole, -pranje posuđa, -čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo, -ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem, -izrada jelovnika, narudžba namirnica i robe za školsku kuhinju. Učenici se hrane u svojim matičnim učionicama. Prehrana će biti dostavljena ispred učionica. Distribuciju će izvoditi kuharica na stolove uz učionice, a učenici će hranu preuzeti i nakon jela vratiti posuđe na mjesto s kojeg su ga uzeli.

5.10. Plan rada školskog liječnika

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

Djelatnost za preventivnu školsku medicinu

ISPOSTAVA IVANEC

PREDMET: PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Poštovane/i,

Planirane aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2024./2025.:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK (početak školske godine)
- Sistematski pregledi - 5. razred (2. polugodište)
- 8. razred (rujan do studeni)
- Pregled prije upisa u 1. razred OŠ (od ožujka)
- Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu- razgovor liječnik i učiteljica/str. suradnik po potrebi (2. polugodište uz Zdravstveni Odgoj)
- Probiri (skrininzi):
 - 3. razred-mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida(u toku godine uz druge posjete školi)
 - 6. razred-mjerenje TV i TM te pregled kralježnice (2. polugodište)
 - 7. razred-ispitivanje sluha (uz druge posjete po mogućnosti)
- Kontrolni pregledi- prema indikaciji i potrebi
- Cijepljenje: obavezna po kalendaru
 - upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
 - docjepljivanje protiv dječje paralize
 - 8.razred uz sistematski pregled-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

PREPORUČENA CIJEPLJENJA -cijepjenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)

Preporučeno je cijepiti djecu **od 5. razreda.**

- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda – kontinuirano po potrebi
- Savjetovani rad – po indikaciji kontinuirano
- Zdravstveni odgoj:
 - a) *Pravilno pranje zubi prema modelu*-predavanje u 1.razredu OŠ (2. polugodište)
 - b) *Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „Skrivene kalorije“*- predavanje u 3.razredu OŠ (uz skrining u 3. razredu)
 - c) *Promjene vezane uz pubertet i higijena*- predavanje u 5.razredu OŠ uz sistematski pregled

Za sve aktivnosti obavijestit ćemo Vas unaprijed telefonski ili elektronskom poštom. Zahvaljujem na suradnji!
Ivanec, 2.09.2024.

Petra Vokal, dr.med. spec. školske i adolescentne medicine
Ivana Martinčević, bacc. med. techn.

4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. 2024. - VIII.2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Davanje suglasnosti za raspisivanje natječaja, rješavanje po natječaju, davanje suglasnosti za prijem u radni odnos • Donošenje Školskog kurikulumuma za šk.god. 2024./2025. • Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. • Rad školske kuhinje, prijevoz učenika, osiguranje učenika • Razmatranje izvješća ravnatelja škole na početku školske godine i tekuća problematika • Organizacija rada škole u šk. god. 2024./2025. • Donošenje potrebnih akata Škole • Davanje prethodne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu • Donošenje financijskog plana za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. godinu • Razmatranje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada i uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta • Analiza rada u tijeku I. polugodišta šk. 2024./2025. g • Razmatranje i usvajanje godišnjeg financijskog poslovanja za 2024. godinu • Rješavanje potrebnih imovinsko-pravnih odnosa predviđenih Statutom škole • Donošenje odluke o ulaganjima i nabavci opreme i osnovnih sredstava • Analiza prethodnog rada, uspjeha na kraju školske godine i donošenje izvješća o radu • Pitanja iz djelokruga rada Školskog odbora • Utvrđivanje viškova i manjkova radnih mjesta i traženje suglasnosti • Razmatranje izvješća ravnatelja o završetku školske godine • Pripreme za početak nove školske godine • Raspisivanje natječaja ili oglasa, rješavanje molbi i ostala kadrovska problematika • Ostala pitanja iz djelokruga rada Školskog odbora 	Školski odbor Ravnatelj Računovodstvo, tajnica

Školski odbor može zasjedati i mimo okvirnog kalendara prema potrebi. Sjednice se održavaju uživo.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	Organizacija nastave Tjedna zaduženja učitelja Kalendar rada škole za školsku 2024./2025. godinu Planiranje i programiranje (eventualne poteškoće pri planiranju) Novosti i promjene u zakonskim propisima Prijedlog školskog kurikulumu Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole Razno, tekuća školska problematika Projekti, tematski dani, izvanučionička nastava, terenska nastava Donošenje odluka iz domene rada UV	Ravnatelj, stručna služba, Učiteljsko vijeće pedagog, defektolog, ravnatelj, učiteljsko vijeće
XI.	Dogovor i organizacija priredbe za Božić Pripreme za natjecanja Teme iz internog stručnog usavršavanja Donošenje odluka iz domene rada UV	Ravnatelj, pedagog, defektolog, učiteljsko vijeće
I.-II.	Natjecanja-provedba Analiza odgojno obrazovnog rada u 1. polugodištu šk. god. Teme iz internog stručnog usavršavanja Donošenje odluka iz domene rada UV	ravnatelj, defektolog
IV. - V.	Analiza uspjeha na natjecanjima / “Znanost mladima”, LIDRANO, sportskim natjecanja Aktualna problematika Izricanje pedagoških mjera, Priprema za Dan škole, Dogovor o ekskurzijama i izletima učenika, Stručna predavanja prema dogovoru Dogovor i organizacija završne priredbe Donošenje odluka iz domene rada UV	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručna služba
VI.	Potvrđivanje odluka Razrednih vijeća Organizacija dopunskog rada Donošenje odluka iz domene rada UV Izvješća s dopunskog rada Novosti za iduću školsku godinu Donošenje odluka iz domene rada UV	Ravnatelj, stručna služba, Učiteljsko vijeće
VII.	Rješavanje učeničkih prigovora na uspjeh učenika Novosti za iduću školsku godinu Donošenje odluka iz domene rada UV	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
VIII.	Pripreme za sljedeću školsku godinu Organizacija rada u novoj školskoj godini Održavanje stručnih aktiva na razini škole Donošenje odluka iz domene rada UV	Ravnatelj, stručna služba, U. vijeće

Sjednice Učiteljskog vijeća mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara, ovisno o potrebi.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X-XI.	Suradnja s roditeljima – prijedlozi tema predavanja i drugih aktivnosti Uspjeh učenika i vladanje - analiza tromjesečje, pedagoške mjere, Realizacija redovne nastave, izborne, dopunske, DOD, INA Učenici posebnih potreba – novi programi i rješenja; potrebe revizije programa	Ravnatelj, učitelji, stručna suradnica, razrednici

	Aktualni problemi u razredu i kako ih riješiti	
I. II.	Uspjeh razrednog odjela i učenika na kraju I. polugodišta- analiza razrednika, izricanje pedagoških mjera Prijedlog za izricanje pedagoških mjera (pohvale i kazne)	Razrednici, ravnatelj, učitelji, stručne suradnice
IV.	Uspjeh učenika i vladanje Aktualnosti, pedagoške mjere Suradnja s roditeljima	Učitelji, razrednici, Stručne suradnice
VI.	Ostvarenje nastavnoga plana i programa Analiza uspjeha na kraju školske 2024./2025. godine Prijedlog za izricanjem pedagoških mjera (kazne i pohvale) Upućivanje učenika na dopunski rad Razno	Ravnatelj, učitelji, stručne suradnice
VI.-VIII.	Uspjeh učenika upućenih na dopunski rad – izvješće učitelja Upućivanje učenika na 1. popravni rok Uspjeh učenika na 1. popravnom roku – izvješće komisije Utvrđivanje uspjeha učenika upućenih na popravne rokove	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj stručne suradnice

Sjednice razrednih vijeća mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara, prema potrebi.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. - X.	Plan rada Vijeća roditelja Godišnji program rada škole i Kurikulum za školsku 2024./2025. godinu Rad školske kuhinje Osiguranje učenika Izleti, ekskurzije Projekti u školskoj 2024./2025. godini Problematika na početku školske godine Kućni red Školski preventivni program/preventivne aktivnosti u školi Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	VR Ravnatelj
XI.	Aktualna problematika Biranje člana iz Vijeća roditelja za Školski odbor Teme iz godišnjeg plana i programa rada Školski preventivni program/preventivne aktivnosti u školi	VR Ravnatelj
III. V.	Aktivnosti oko uređenja školskog prostora i okoliša Prijedlog akcija za poboljšanje uvjeta života i rada u školi Suradnja s MO i Gradom Lepoglava	VR, učenici, učitelji, MO, Grad Lepoglava
tijekom godine –	Aktualna problematika u Školi Pitanja i prijedlozi roditelja o radu i događanjima Rasprave o podnescima roditelja Izleti, ekskurzije	VR Ravnatelj

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara po potrebi. Na prvom sastanku izabrat će se predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja, te roditeljima. Predstavnici Vijeća roditelja će biti u kontaktu s predsjednikom Vijeća roditelja i njemu će iznositi sva pitanja i prijedloge,

a on će ih objedinjeno dostavljati ravnatelju, odnosno školi, a odgovore će također slati predsjedniku Vijeća roditelja koji će povratne informacije slati roditeljima.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje Vijeća učenika Upoznavanje s organizacijom nastave Upoznavanje učenika sa Školskim razvojnim planom	Voditelji vijeća učenika, članovi Vijeća učenika
XI.	Pripreme za obilježavanje važnijih datuma	Voditelji vijeća učenika, članovi Vijeća učenika
I.	Razmatranje uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	Voditelji vijeća učenika, članovi Vijeća učenika
V.	Sudjelovanje u organizaciji priredbe na kraju školske godine Razmatranje uspjeha učenika na kraju školske godine	Vijeće učenika

Sjednice Vijeća učenika mogu se održavati i mimo okvirnog kalendara, prema potrebi.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan se individualno stručno usavršavati. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja, te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dati na uvid.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Najmanje dva puta u polugodištu učitelji će imati tematsko planiranje i programiranje rada u okviru Kolegija (aktiva). Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, osobito će sudjelovati u radu Županijskih stručnih aktiva te se obrazovati putem on-line edukacija.

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru Aktiva učitelja razredne nastave. Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru aktiva: Aktiv jezično-humanističkog područja, Aktiv prirodne grupe predmeta. Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja.

Tijekom školske godine stručni kolegiji će se sastajati po potrebi, odnosno održavati svoje sastanke virtualno, a najmanje 4 puta tijekom školske godine, osim kolegija stručnih suradnika koji se sastaje po potrebi. Planirani rad stručnih kolegija uključit će: - izbor voditelja stručnog kolegija - izradu plana rada stručnog kolegija - predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća - raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole) - izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova - izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja - prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rasprave o provedbi reforme - prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini.

7.1.1. Plan rada školskog stručnog vijeća razredne nastave 2024./2025.- voditeljica Gordana Miletić

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME
1. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća 2. Izrada godišnjih Kurikuluma po nastavnim predmetima, usklađivanje s Kurikulumom nastavnih predmeta i međupredmetnih tema 3. Izrada Kurikuluma dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti 4. Izrada Individualiziranih programa za učenike kojima je utvrđen primjereni oblik školovanja 5. Planiranje pisanih provjera 6. Tjedan sporta – Hrvatski olimpijski dan 7. Realizacija i priprema za izvanučioničke nastave	Vladimir Heček Slavica Cingesar Ljubica Pokupčić Andrejka Hrenić Gordana Miletić Mateja Volf Ivan Konjić, pedagog Silvana Vlaisavljević, defektologinja	rujan
. Dani zahvalnosti za plodove zemlje 2. Dječji tjedan, 7. – 13. listopada 3. Dan kravate, 18.10 4. Priprema za Školu plivanja		listopad
1. Međunarodni dan djeteta, 20.11. 2024. 2. Dan sjećanja na Vukovar, 18.11. 2024.		Studeni
1. Tematska planiranja 2. Planiranje božićne priredbe		prosinac
1. Međunarodno priznanje Republike Hrvatske – 15.1.2024.		siječanj
1. Dan ružičastih majica – problem vršnjačkog nasilja, 28.2.2025. 2. Valentinovo – 14.02.2025. 3. Škola plivanja		veljača
1. Maškare, 4.3.2025. 2. Tematska planiranja 3. Podrška osobama s Downovim sindromom, 21.3.2025.		ožujak
1. Uskrs, 20.4.2025. 2. Dan planeta Zemlje, 22.4.2025. 3. Plitvička jezera		travanj
1. Tematska planiranja 2. Majčin dan 3. Krašograd		svibanj

1. Odabir udžbenika		lipanj
2. Analiza rada Školskog stručnog vijeća u školskoj godini 2024./2025.		

7.1.2. Godišnji plan i program rada školskog stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika za školsku godinu 2024./2025.- voditeljica Ivana Lazni

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> • usvajanje Godišnjeg plana rada stručnog vijeća za školsku godinu 2024./2025. • usvajanje godišnjeg plana za dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne aktivnosti • Međunarodni dan pismenosti (8.9.) 	Članice ŠSV-a: Sanja Latin, Ivana Lazni i Petra Špac	rujan
<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) • Dan učitelja 4.10. (petak) • Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.) • Svjetski dan kravate (18.10.) 		listopad
<ul style="list-style-type: none"> • terenska nastava - posjet kulturnim ustanovama (kazalište, muzej, knjižnica, kino) • Dan sjećanja na žrtvu Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (15. studenoga) • Dan hrvatskoga kazališta (24. studeni) 		studeni
<ul style="list-style-type: none"> • priprema priredbe za građanstvo • Školsko natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“ • božićna priredba za građanstvo 		prosinac
<ul style="list-style-type: none"> • izvješća s edukacija, seminara i webinara • organizacija školskih natjecanja • Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta i sprječavanja zločina protiv čovječnosti (26.1.) • Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1.) 		siječanj
<ul style="list-style-type: none"> • provedba i rezultati školskih natjecanja • Svjetski dan čitanja naglas - čitanje ljubavne lirike uz svijeća • Mjesec hrvatskog jezika (21.2. – 17.3.) – posjet knjižnici, recitali, radionice i kviz – <i>veljača/ožujak</i> • Dan zaljubljenih 		veljača
<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) • Svjetski dan pjesništva (21.3.) • Svjetski dan kazališta i lutkarstva (27.3.) • županijsko natjecanja 		ožujak
<ul style="list-style-type: none"> • Dan dječje knjige (2.4.) 		travanj

<ul style="list-style-type: none"> • terenska nastava 		
<ul style="list-style-type: none"> • Majčin dan • priprema priredbe za građanstvo • Dan škole (Višnjica) – 29.5. 		svibanj
<ul style="list-style-type: none"> • završna priredba za građanstvo • izvješća sa županijskih stručnih vijeća 		lipanj
<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada Školskog stručnog vijeća u školskoj godini 2024./2025. • prijedlog plana rada Vijeća za školsku godinu 2025./2026. • razmjena iskustava 		srpanj
<ul style="list-style-type: none"> • Čitateljska grupa • Međuškolski projekt: Knjižnice Varaždinske županije (višegodišnji) • Projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i> • suradnja s učenicima i djelatnicima OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija, OŠ Petrijanec, PŠ Salinovec i PŠ Vrbno na čitateljskim i scenskim projektima; suradnja s OŠ Ante Starčevića Lepoglava (Tulum s(1)ova) • projekt <i>Učitelji u fokusu – učeničke recenzije nagrađivanih knjiga</i> • projekt <i>Naša mala knjižnica 3</i> 	Sanja Latin	tijekom nastavne godine
<ul style="list-style-type: none"> • Dramska skupina • Projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i> 	Petra Špac	tijekom nastavne godine
<ul style="list-style-type: none"> • Dramska skupina • Projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i> 	Ivana Lazni	tijekom nastavne godine

7.1.3. Godišnji plan rada Aktiva prirodne grupe predmeta 2024./2025.- voditeljica
Silvija Hiržin

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME
<p>Članovi stručnog vijeća prirodne grupe predmeta, članovi drugih stručnih vijeća naše škole kao i stručni suradnici će prema dogovoru tijekom školske godine držati predavanja i radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje projekta „Vrtim zdravi film“ - terenske nastave iz prirode, biologije, kemije, geografije - korištenje aplikacija (GLOBE Observer, Pl@ntNet, GrowApp, 3D Periodic Table, micro:bit, GeoGebra...) - korištenje STEM box-a, kamere za umjetnu inteligenciju i robota micro: Maqueen Plus - izrada izložbe radova učenika i/ili lista aktiva prirodne grupe predmeta - redovito stručno usavršavanje učitelja - sudjelovanje u edukacijama i projektima koji potiču kreativnost i inovativnost učitelja i učenika - financijsko i digitalno opismenjavanje učenika - medijsko opismenjavanje učenika 	<p>Silvija Hiržin, učiteljica geografije</p> <p>Monika Pintarić, učiteljica matematike</p> <p>Natalija Dolenc, učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture</p> <p>Martina Meznarić, učiteljica prirode, kemije i biologije</p> <p>Ana Daraboš učiteljica prirode</p>	<p>kroz nastavnu godinu 2024./2025.</p>

<p>- izvedimo tehnologiju u prirodu - prikupljanje fotografija - prikupljanje videomaterijala korištenje učionice na otvorenom - korištenje meteorološke kućice i Davis-ove meteorološke stanice - provođenje projekta „Daj šapi glas“ - sudjelovanje u projektu Djevojčice u STEM-u - sudjelovanje u eTwinning i drugim projektima koji potiču inovativnost - sudjelovanje u obrazovnom istraživanju Interaktivno ponavljanje kao podrška učenja</p> <p>RUJAN, LISTOPAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku uz usuglašavanje kriterija (elementi ocjenjivanja te načini i postupci vrednovanja u redovnoj nastavi) • suradnja sa stručnim suradnikom u izradi individualiziranih i prilagođenih programa za učenike s teškoćama • mjere za poboljšanje uspjeha u redovnoj nastavi i nastavi na daljinu (analiza po predmetima) • mreža ideja korelacije informatike sa geografijom, matematikom, prirodom, biologijom i kemijom, tehničkom kulturom i tjelesno zdravstvenom kulturom u obliku istraživačkih radova učenika korištenjem različitih digitalnih alata • obilježavanje sljedećih važnijih datuma: <ul style="list-style-type: none"> - Hrvatski olimpijski dan (10.9.) - Europski tjedan sporta (24.-30.9.) - Međunarodni dan ozonskog omotača (16.9.) - Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa (11.10.) - Europski tjedan kodiranja (14. – 27.10.) - Mjesec kibernetičke sigurnosti (listopad) • priprema učenika za natjecanje u rješavanju SUDOKU zadataka <p>STUDENI, PROSINAC</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje napretka učenika, mjere za poboljšanje uspjeha • samovrednovanje i učenici s teškoćama (razmjena iskustava) • priprema učenika za natjecanje u rješavanju SUDOKU zadataka • natjecanje u rješavanju SUDOKU zadataka • obilježavanje sljedećih važnijih datuma: <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.) - Međunarodni dan planina (11.12.) • planiranje natjecanja • održavanje Večeri matematike (5.12.) <p>SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje sljedećih važnijih datuma: <ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan zaštite močvara (2.2.) - Dan sigurnijeg interneta (6.2.) - Dan broja PI (14.3.) 	<p>Ana Dukarić, učiteljica informatike</p> <p>Anđelko Stankus, učitelj informatike</p> <p>Lidija Dukarić Prašnički, učiteljica matematike</p> <p>Darko Mihalić, učitelj tehničke kulture</p> <p>Miroslav Žemlić, učitelj fizike</p>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan šuma (21.3.) - Svjetski dan voda (22.3.) - Svjetski meteorološki dan (23.3.) • provođenje natjecanja <p>TRAVANJ, SVIBANJ, LIPANJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje sljedećih važnijih datuma: - Dan planeta Zemlje (22.4.) i Zelena čistka - Međunarodni dan biološke raznolikosti (12.5.) - Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.) - Dani medijske pismenosti • izvješće o radu aktiva 		
---	--	--

7.1.4. Godišnji plana rada školskog stručnog vijeća učitelja predmetne nastave (jezično-humanističko područje) 2024./2025.- voditeljica Petra Špac

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> • usvajanje Godišnjeg plana rada stručnog vijeća za školsku godinu 2024./2025. • usvajanje godišnjeg plana za dodatnu i dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti • Međunarodni dan pismenosti (8.9.) • Europski tjedan sporta (24.9.) • Međunarodni festival čipke Lepoglava 27.9. • Europski dan jezika 	<p>članovi Vijeća Sanja Latin, Petra Špac, Ivana Lazni, Ivana Karpov, Bosiljka Mađar</p> <p>razrednici</p> <p>Jadranka Kučar Ivana Karpov, Bosiljka Mađar, Tena Levatić</p>	rujan
<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) • Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.) • Dan učitelja 4.10. (petak) • Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.) • Svjetski dan kravate (18.10.) 	<p>Sanja Latin, Petra Špac, Ivana Lazni Ivana Karpov članovi Vijeća (suradnja s ostalim školskim stručnim vijećima) Josip Koren, Davor Hojski Petra Špac, Sanja Latin, Ivana Lazni članovi Vijeća (suradnja s ostalim školskim stručnim vijećima)</p>	listopad
<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan borbe protiv antisemitizma i antisemitizma (9.11.) • Dan sjećanja na žrtvu Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu 	<p>Karmen Basarić, učitelji hrvatskog jezika</p> <p>razrednici – SR + Karmen Basarić</p> <p>razrednici i predmetni učitelji Petra Špac / Sanja Latin/Ivana Lazni</p>	studeni

<p>Vukovara i Škabrnje (18. studenoga) – 15.11.</p> <ul style="list-style-type: none"> • terenska nastava (kazalište, muzej) • Dan hrvatskoga kazališta (24. studeni) 		
<ul style="list-style-type: none"> • priprema priredbe za građanstvo • Školsko natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“ • Sv. Nikola (6.12.) • božićna priredba za građanstvo (19.12.) 	<p>Sanja Latin / Petra Špac/Emili Špac /Damas Lazić/Jadranka Kučar, suradnja sa struč. vijećem RN Petra Špac / Sanja Latin/Ivana Lazni Josip Koren, Davor Hojski, razrednici, predmetni učitelji razrednici, vjeroučitelji Sanja Latin / Petra Špac / Ivana Lazni / Emili Špac/Damas Lazić/ Jadranka Kučar, suradnja sa struč. vijećem RN</p>	<p>prosinac</p>
<ul style="list-style-type: none"> • izvješća sa županijskih stručnih vijeća • organizacija školskih natjecanja • Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta i sprječavanja zločina protiv čovječnosti (26.1.) • Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1.) 	<p>članovi Vijeća ravnateljica, mentori Karmen Basarić, Sanja Latin, Petra Špac i razrednici razrednici, članovi Vijeća</p>	<p>siječanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> • provedba i rezultati školskih natjecanja* • Svjetski dan čitanja naglas - čitanje ljubavne lirike uz svijetle • Mjesec hrvatskog jezika (21.2 – 17.3. – posjet knjižnici, recitali, radionice i kviz • Dan ružičastih majica (19.2.) • Dan zaljubljenih 	<p>članovi Vijeća Sanja Latin Sanja Latin, Petra Špac, Ivana Lazni članovi Vijeća (suradnja s ostalim školskim stručnim vijećima) Petra Špac, Bosiljka Mađar, Emili Špac</p>	<p>veljača</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fašnik (4.3) • Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) • Dan očeva (19.3.) • Svjetski dan pjesništva (21.3.) • Svjetski dan kazališta i lutkarstva (27.3.) • Svjetski dan Downovog sindroma (21.3.) 	<p>Ivana Karpov, Bosiljka Mađar, Tena Levatić Sanja Latin, Petra Špac, Ivana Lazni Josip Koren Sanja Latin, Petra Špac, Ivana Lazni Sanja Latin, Petra Špac, Ivana Lazni članovi Vijeća / razrednici članovi Vijeća</p>	<p>ožujak</p>

<ul style="list-style-type: none"> • županijsko natjecanja 		
<ul style="list-style-type: none"> • Dan dječje knjige (2.4.) • Međunarodni dan napuštenih životinja (4.4.) • obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.-26.4) - čistka 	<p>Sanja Latin, Petra Špac, Ivana Lazni</p> <p>Ivana Karpov razrednici, članovi Vijeća</p>	travanj
<ul style="list-style-type: none"> • Majčin dan (10.5.) • posjet učenika 8 razreda Vukovaru (20.-21.5.) • Outdoor classroom day (22.5.) • priprema priredbe za građanstvo • Županijska smotra učeničkih zadruga 	<p>razrednici, Josip Koren, Davor Hojski, Emili Špac</p> <p>razrednici Ivana Karpov Sanja Latin / Petra Špac / Ivana Lazni / Emili Špac/Damas Lazić/ suradnja sa ŠSV-em RN-e Karmen Basarić</p>	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> • završna priredba za građanstvo 	<p>Sanja Latin / Petra Špac / Ivana Lazni/ Emili Špac /Damas Lazić/ suradnja sa ŠSV-em RN-e</p>	lipanj
<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada Školskog stručnog vijeća u školskoj godini 2024./2025. • prijedlog plana rada vijeća za školsku godinu 2025./2026. • razmjena iskustava 	<p>članovi aktiva</p>	srpanj
<ul style="list-style-type: none"> • estetsko uređenje školskog prostora • uređenje scene povodom priredaba za građanstvo • sudjelovanje na županijskoj smotri likovnih radova - LIK 2025.* • sudjelovanje na likovnim natjecanjima 	<p>Jadranka Kučar</p>	tijekom nastavne godine
<ul style="list-style-type: none"> • terenska nastava – Vukovar; za učenike 8. razreda (20. i 21.5.2025.) 	<p>razrednici</p>	tijekom nastavne godine
<ul style="list-style-type: none"> • Čitateljska grupa • Međuškolski projekt: Knjižnice Varaždinske županije (višegodišnji) • Projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i> • projekt <i>Naša mala knjižnica 3</i> 	<p>Sanja Latin</p>	tijekom nastavne godine

<ul style="list-style-type: none"> Heklanje igračkaka amigurumi tehnikom 	Karmen Basarić	tijekom nastavne godine
<ul style="list-style-type: none"> Dramska skupina Projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i> 	Petra Špac	tijekom nastavne godine
<ul style="list-style-type: none"> Dramska skupina Projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i> 	Ivana Lazni	
<ul style="list-style-type: none"> uređivanje web stranice „Digitalni kreativci“ 	Ivana Karpov	tijekom nastavne godine

Dogovorene su teme aktiva za stručno usavršavanje:

- Rad s učenicima koji rade po individualiziranom i prilagođenom programu – izrada godišnjih planova u dogovoru sa stručnom službom (članovi aktiva)
- Kriteriji i elementi vrednovanja (članovi aktiva)
- Radionice (članovi aktiva)

7.1.5. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Preventivne aktivnosti u školi - ŠPP	Učiteljsko vijeće	Prvo polugodište	1
Abeceda prevencije			1
Postupanje odgojno-obrazovnih djelatnika u slučaju nasilja	Učiteljsko vijeće	Drugo polugodište	1
Komunikacija			1
Sigurno u prometu			1
Aktivna dječja participacija i uloga učeničkog vijeća			1
Ukupno sati tijekom školske godine			6

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručni aktivni učitelja i stručnih suradnika - AZOO	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

Radionice i stručna predavanja – nakladnici, druge obrazovne ustanove	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
---	--	----------------	----------------------

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO u ukupnom trajanju od minimalno 5 sati ili manje ovisno o mogućnostima Škole, rasporedu skupova i mogućnostima učitelja.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini i međužupanijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HZOŠ, UTIRUŠ, HUROŠ, MZO	Ravnateljima, tajnicima, računovođama	tijekom godine	Prema pozivu i financ. moguć.
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručnim suradnicima, učiteljima, ravnateljima	tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

Stručna usavršavanja za stručne suradnike i administrativno-tehničko osoblje čije mjesto održavanja je na području Varaždinske županije su obvezna. Stručni suradnici također su se dužni usavršavati putem online edukacija. O stručnim usavršavanjima na državnoj i međužupanijskoj razini koja se održavaju više dana i izvan područja Varaždinske županije odlučuje ravnatelj na prijedlog kolegija učitelja, odnosno prema financijskim sredstvima osiguranim za stručna usavršavanja, dnevnice, kotizaciju i prijevoz učitelja.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj, stručni suradnici i ostalo osoblje vodi evidenciju o usavršavanju. Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija, CD-a i slično kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranim. Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim interesima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde. Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zaštita od požara i Zaštita na radu	-svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili te tečajeve	Tijekom šk. godine	Obvezno

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom. Sve kulturne i javne djelatnosti s vjerskim sadržajima nisu obvezne za učenike i učitelje te u njima sudjeluju prema vlastitom izboru.

MJESEC	DAN/TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PROVODITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN OBILJEŽAVANJA	VRSTA NASTAVE
RUJAN	Međunarodni dan pismenosti 8.9.2024.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	učitelji hrvatskoga jezika	pano kreativne radionice	redovita
	Hrvatski olimpijski dan i Europski dan sporta (24.9.2024.)	Učiteljica TZK ZSUG Lepoglava	Učiteljica TZK ZSUG Lepoglava, svi učenici i učitelji	kross	redovita
	Dan svjesnosti o važnosti posvajanja ljubimaca pokreta - Sjeti me se četvrtak (26.9.2024.)	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	Izrada i predstavljanje radova	redovita
	Europski dan jezika, 27.9.2024.	Učiteljice stranih jezika	Bosiljka Mađar, Ivana Karpov s učenicima	obilježavanje na Franjevačkom trgu u Varaždinu	/
LISTOPAD	9.10.2025. Svjetski dan mentalnog zdravlja	Učiteljica kemije prirode i biologije Martina Meznarić	Učiteljica kemije prirode i biologije Martina Meznarić, učenici	radionice	redovita
	15.10.2025. Svjetski dan čistih ruku	Učiteljica kemije prirode i biologije Martina Meznarić	učiteljica kemije prirode i biologije Martina Meznarić, učenici	Izrada radova	redovita
	Mjesec hrvatske knjige 15.10.-15.11.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	učiteljice hrvatskoga jezika s učenicima	aktivnosti poticanja čitanja	redovita
	Međunarodni dan zaštite životinja 04. 10. 2024.	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	izrada i predstavljanje radova	redovita
	Dan kravate - 18. listopada 2024.	Svi učitelji	Svi učitelji, svi učenici	pano, radionice	redovita
	Dječji tjedan 7.10. -13.10. 2024. (obilježavanje tijekom listopada)	Članovi tima za kvalitetu, učitelji razredne nastave i predmetne nastave, pedagog, Grad Lepoglava	Članovi tima za kvalitetu, razrednici, pedagog, učenici 1.-8. razreda	Radionice	redovita

	Mama, budi zdrava! 7. 10. - 13. 10. 2024.	Svi učenici, učitelji, stručni suradnici	Svi učenici, učitelji, stručni suradnici	fotografija	redovita
	Nacionalni tjedan školskog doručka 14.10. - 18.10.2024.	učiteljica prirode, biologije i kemije Martina Meznarić, učiteljica hrvatskog jezika Sanja Latin	učiteljica prirode, biologije i kemije Martina učiteljica hrvatskog jezika Sanja Latin, učenici	radionice	redovita
	Festival prava djece (listopad, studeni)	razrednici	Razrednici, učenici	prikaz filmova i provođenje radionica	redovita
	Europski tjedan kodiranja 8.10-23.10.	Aktiv prirodne grupe predmeta	Učiteljice informatike	radionice	redovita
	25.10.2024. Dan dobrovoljnih darivatelja krvi	Učiteljica kemije, biologije i prirode Martina Meznarić	Učiteljica kemije, biologije i prirode Martina Meznarić, učenici	Izrada radova	redovita
STUDENI	7.11.2024. Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja Dan sjećanja na Vukovar, 18.11.2024.	Učiteljica povijesti i hrvatskoga jezika, likovne kulture	Učiteljica povijesti, hrvatskoga jezika, likovne kulture, učenici	Pano, obilazak spomen obilježja	redovita
	30.11.2024. Obilježavanje Svjetskog dana kućnih ljubimaca	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	Izrada i predstavljanje radova, radionica	redovita
PROSINAC	3.12.2025. Međunarodni dan osoba s invaliditetom	učiteljica prirode, biologije i kemije Martina Meznarić	učiteljica prirode, biologije i kemije Martina Meznarić, učenici	Izrada i predstavljanje radova, radionica	redovita
	10. 12.2024. Dan prava životinja	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	Izrada i predstavljanje radova	redovita
	Božićna priredba, dan obilježavanja 19.12.2024.	Svi učitelji	Svi učitelji, učenici	priredba	redovita
	Grad Lepoglava-projekt povodom obilježavanja Dana grada Lepoglave od 2.12. do 6.12.2024.	Učitelji hrvatskoga jezika, likovne kulture, razredne nastave	Učitelji hrvatskoga jezika, likovne kulture, razredne nastave	natječaj	redovita

SIJEČANJ	10. siječnja 2025. Svjetski dan smijeha	Razrednici	Razrednici, učenici	radionica	redovita
	Dan međunarodnog priznanja RH 15.1.	Učiteljica povijesti	Učiteljica povijesti, učenici	pano	redovita
VELJAČA	Dan sigurnijega interneta veljača 2025.	Učiteljica informatike	Učiteljica informatike, učenici	kviz	redovita
	Svjetski dan čitanja naglas – čitanje lirskih tekstova uz svijeće	Aktiv jezično-humanističkog područja	Sanja Latin	radionice čitanja	redovita
	14. 2.2025. Dan podizanja svijesti o krađi kućnih ljubimaca	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	Izrada i predstavljanje radova	redovita
	17. 2. 2025. Svjetski dan mačaka	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	Izrada i predstavljanje radova	redovita
	20. 2. 2025. Međunarodni dan ljubavi prema kućnom ljubimcu	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	Izrada i predstavljanje radova	redovita
	Dan ružičastih majica - Nacionalni dan protiv vršnjačkog nasilja 26. veljače 2025.	Svi učitelji, stručni suradnici	Svi učitelji, stručni suradnici, učenici	radionice	redovita
	Međunarodni dan materinskoga jezika • 21.2.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	učiteljice hrvatskoga jezika s učenicima	radionice	redovita
	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva • 22.2.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	učiteljice hrvatskoga jezika s učenicima	radionice	redovita
OŽUJAK	Dani hrvatskoga jezika 11.3.-17.3.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	učiteljice hrvatskoga jezika s učenicima	kviz znanja	redovita
	Svjetski dan pripovijedanja, 20.3.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	učiteljice hrvatskoga jezika s učenicima	stvaralačke radionice	redovita

	Svjetski dan pjesništva, 21.3.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	učiteljice hrvatskoga jezika s učenicima	-stvaralačke radionice	redovita
	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom, 21. ožujka 2025.	Svi učitelji, stručni suradnici	Svi učitelji, stručni suradnici, učenici	šarene čarape	redovita
	Svjetski dan kazališta, 27.3.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	Aktiv učitelja hrvatskoga jezika	radionice	redovita
	Dan broja PI, 14.3.	Učiteljice matematike	Učiteljice matematike	radionice	redovita
	Svjetski dan šuma, 21.3.	Aktiv prirodne grupe predmeta	Učiteljica geografije, prirode, biologije i kemije	radionice	redovita
	Svjetski dan zaštite voda, 22.3.2025.	Aktiv prirodne grupe predmeta	Učiteljice geografije, prirode, biologije i kemije, učenici	Radionice, izrada radova	redovita
	Svjetski dan meteorologije, 23.3.	Aktiv prirodne grupe predmeta	Učiteljica geografije	radionice	redovita
TRAVANJ	Dan dječje knjige, 2.4.	Školsko stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika	Sanja Latin	učenici čitaju	redovita
	4.4.2025. Međunarodni dan napuštenih životinja	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	Izrada i predstavljanje radova	redovita
	7.4.2025. Svjetski dan zdravlja	Učiteljica kemije, biologije i prirode Martina Meznarić	Učiteljica kemije, biologije i prirode Martina Meznarić, učenici	Izrada i predstavljanje radova, radionica	redovita
	11.4.2025. Dan kućnih ljubimaca	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas	Učitelji koji sudjeluju u projektu Daj šapi glas!, učenici	Izrada i predstavljanje radova	redovita

	Dan planeta Zemlje, 22.4.2025.	Razrednici, učiteljica geografije Silvija Hiržin, učiteljica kemije, prirode i biologije Martina Meznarić	Učiteljice, predstavnici iz drugih škola i lokalne zajednice, učenici	čišćenje okoliša, izrada radova	redovita
SVIBANJ	Majčin dan 9.5.	Svi učitelji	razrednici	likovno-literarni natječaj izložba	redovita
	Dan škole dan obilježavanja 29.5.2025.	Voditelji izvannastavnih aktivnosti	Svi učitelji, učenici		redovita
LIPANJ	1.6. Svjetski dan mlijeka	Učiteljica kemije, biologije i prirode Martina Meznarić	Učiteljica kemije, biologije i prirode Martina Meznarić, učenici	Izrada i predstavljanje radova, radionica	redovita
	Dan zaštite okoliša, 5.6.2025.	učiteljica kemije, prirode, biologije Martina Meznarić, učiteljica geografije Silvija Hiržin	Učiteljica kemije, prirode, biologije Martina Meznarić, učiteljica geografije Silvija Hiržin, učenici	radionice, izrada radova	redovita
	Završne priredba, 12.6.2025.	Voditelji izvannastavnih aktivnosti	Svi učitelji, učenici	priredba	redovita

8.2. Plan izleta, ekskurzija, izvanučionične i terenske nastave

Planiranje ekskurzija, izleta, posjeta i izvanučionične nastave provode nositelji organizacije u suradnji sa svojim timovima. Ovi planovi sastavni su dio godišnjih planova i programa učitelja. Detaljna razrada ovog plana i programa nalazi se u Kurikulumu škole za 2024./2025. šk. god.

Mjesto odlaska ili tema	Oblik provedbe i razredi	Odgovorni nositelj organizacije	Vrijeme provedbe
Travnjak, šuma, priroda	1.- 4. razred matične i područne škole	Razrednice 1.-4. razreda MŠ i PŠ	tijekom godine
Škola u prirodi	3. i 4. razred matične i područne škole	Vladimir Heček, Slavica Cingesar, Mateja Volf	svibanj, lipanj 2025.
Zagreb-kazalište	5.ab- 8.ab. razredi matične i područne škole	Razrednici razreda MŠ (4) i PŠ (2)	18.12.2024.
Kazalište Trešnja, muzej krapinskih neandertalaca	1.ab- 4.ab. razredi matične i područne škole	Razrednici	ožujak 2025.
Aquatika Karlovac	5.ab - 8.a	Razrednici	29. svibnja 2025.
Vukovar	8.ab razredi	Razrednici	20.- 21. svibnja 2025.
Posjet "Regionalnom znanstvenom centru za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u STEM području" u Ludbregu	Zainteresirani učenici	Ana Dukarić, Martina Meznarić	travanj 2025.
Knjižnica	Zainteresirani učenici	Sanja Latin	tijekom godine
World skills	7.ab, 8.ab	Razrednici	12. svibnja 2025.
Višednevna ekskurzija	7.ab-8.ab u šk. godini 2025./2026.	Razrednici, ravnateljica	rujan 2025.

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> cijepljenje protiv MPR (svi učenici I. razreda) cijepljenje protiv hepatitisa B (učenici 6.razreda) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (učenici I.i VIII. razreda) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Pregledi prije školskih sportskih takmičenja 	Školski liječnik
II polugodište	<ul style="list-style-type: none"> pregled učenika VIII. razreda koji imaju zdravstvene poteškoće za profesionalnu orijentaciju sistematski pregled učenika V. i VIII. razreda sistematski pregled djece za upis u I. razred ispitivanje oštine vida te vida na boje, rast i razvoj (TT,TV) u III. razredu pregled kralježnice te rast i razvoj u VI. razredu 	Školski liječnik, Dom zdravlja Ivanec

	<ul style="list-style-type: none"> • ispitivanje sluha audiometrom VII. razredu <p>Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene ustanove ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obaveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti-NN 76/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se podvrgavaju toj obvezi– NN 103/2013), a sukladno Provedbenom programu obaveznog cijepljenja u RH u 2024/25.godini</p>	
--	---	--

Pripremanje školskog obroka za učenike obavlja se u matičnoj i područnoj školi. Ove školske godine školski obrok uzima 141 učenika. Odlukom Vlade Republike Hrvatske za sve učenike prehrana se financira u iznosu od 1,33 eura po danu po obroku. Higijena je u kuhinji na razini i pod nadzorom Sanitarne inspekcije i Zavoda za javno zdravstvo. Prije početka rada školske kuhinje provedena je deratizacija određenih prostorija. U školi se koristi dezinfekcijsko sredstvo, tekući sapun i papirnati ručnici. U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja: stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora, stalna briga u očuvanju i uređenju okoliša, briga o urednosti namještaja u učionicama, briga o urednosti klupica za obuču ispred učionica, briga o prozračivanju učionica, po zidovima hodnika i učionica postavljeni su stalni panoi koji upućuju učenike o važnosti zdravstvene i ekološke zaštite.

8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Kuharice redovito obavljaju sanitarne preglede jednom godišnje. Svi djelatnici škole obavljaju sistematski pregled jednom godišnje, svake dvije ili tri godine ovisno o starosnoj dobi.

8.5. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu se zadužuju razrednici osmih razreda Martina Meznarić i Karmen Basarić te stručna suradnica defektologinja Silvana Vlaisavljević. Tijekom školske godine bit će ostvareni sljedeći sadržaji: -anketiranje učenika – utvrđivanje zdravstvenog stanja i eventualnih zdravstvenih poteškoća - upoznavanje učenika s pisanim materijalima (plakatima, brošurama) koji govore o načinu nastavka školovanja - predavanje za učenike na temu izbora zanimanja, -suradnja s roditeljima u cilju usmjeravanja učenika na izbor -individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda u namjeri lakšeg donošenja odluke pri nastavku školovanja (Zavod za zapošljavanje i CISOK) -pregledi učenika za posebna zanimanja koja su u skladu s njihovim sposobnostima i zdravstvenim statusom - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje odjel za profesionalno informiranje -suradnja s liječnikom školske medicine i liječnikom medicine rada -suradnja s predstavnicima i stručnim suradnicima srednjih škola prema zanimanju učenika i roditelja -posjet nekoj od srednjih škola prema zanimanju učenika (razrednice) -posjet nekom od poduzeća ako za to bude postojalo zanimanje učenika (razrednice,

pedagoginja, zainteresirani roditelji) - uređenje namjenskog panoa za učenike osmih razreda (u holu škole) o kojem će brigu voditi samo osmaši : „ Moje buduće zanimanje“ - upoznavanje učenika s elektroničkim načinom upisa u srednje škole, - unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka.

8.6. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk. god. 2024./2025.	
VODITELJ ŠPP:	Ivan Konjić, mag. paed.
PROCJENA STANJA I POTREBA:	<p>SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE – ŠKOLSKI TIM ZA KVALITETU Prioritetno područje unapređenja za školsku godinu 2024./2025. bit će Prevenција neprimjerenog ponašanja učenika.</p> <p>U školi se djecu kroz različite preventivne aktivnosti nastoji poučavati razvoju životnih vještina (komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema i donošenja odluka, samosvijesti i empatiji, kreativnosti i kritičkom mišljenju, prepoznavanju i izražavanju emocija i odgovarajućih izbora u stresnim situacijama).</p>
CILJEVI PROGRAMA:	<p>Cilj prevencije neprimjerenog ponašanja učenika je stvoriti sigurno, pozitivno i podupiruće ozračje za sve učenike. Upoznati djelatnike škole i širu javnost s problemom neprimjerenog ponašanja i nasilja među učenicima.</p> <p>Poučavati učenike socijalno-emocionalnim vještinama.</p> <p>Poticati učenike, djelatnika škole i roditelje na primjereno ponašanje.</p> <p>Smanjiti rizične i jačati zaštitne čimbenike u ekološkom prostoru učenika (škola).</p> <p>Poticati učenike na kritičko promišljanje i razvijanje vlastite svijesti o posljedicama neprimjerenog ponašanja prema drugim učenicima i djelatnicima škole.</p> <p>Poticati učenike na kritičko razmišljanje i razvijanje vlastite svijesti o posljedicama vršnjačkog nasilja.</p> <p>Razvijati socijalno-emocionalne životne vještine.</p> <p>Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p> <p>Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi.</p> <p>Razvoj suradničkih socijalnih vještina.</p> <p>Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.</p>
AKTIVNOSTI:	<p>Redoviti sastanci Tima za kvalitetu koji će predlagati, analizirati i dogovarati o svim relevantnim pitanjima.</p> <p>Obilježavanje Dječjeg tjedna 7. 10. - 13. 10. 2024. (obilježavanje tijekom listopada)</p> <p>Prevenција neprimjerenog ponašanja (provođenje radionica na satu razrednika, na nastavi prirode, biologije, kemije i drugim predmetima koje poučavaju članovi Tima za kvalitetu, te na roditeljskim sastancima).</p> <p>Mentalno zdravlje (provođenje radionica na satu razrednika i roditeljskim sastancima).</p> <p>Mjesec kibernetičke sigurnosti i Dan sigurnijeg interneta (vršnjačko nasilje na društvenim mrežama).</p> <p>Razvoj socijalnih vještina (provođenje radionica na satu razrednika, na nastavi prirode, biologije, kemije i drugim predmetima koje poučavaju članovi Tima za kvalitetu, te na roditeljskim sastancima).</p>

Uključivanje MUP Varaždinske županije i doktora školske medicine (predavanje/radionica).
Integriranje novih znanja i vještina u cjelokupan rad škole.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratki opis, ciljevi	Evaluator, rezultati evaluacije	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Broj susreta
<p>1. Međupredmetne teme - sati razrednika (Građanski odgoj i obrazovanje; Održivi razvoj; Osobni i socijalni razvoj; Poduzetništvo; Učiti kako učiti, Upotreba IKT; Zdravlje / Cilj je promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika te osposobljavanje za kritičko prosuđivanje životnih situacija i vlastitih postupaka za odgovorno ponašanje.</p> <p>Teme od 5. do 8. razreda prema procjeni razrednika u svezi odgojnog stanja u razredu: Kako ne postati ovisan - pušenje, alkohol, droga - 8. razred; Prevencija rizičnih ponašanja - 7. razred; Međusobni odnosi u razredu - 6. razred; Tolerancija; Sigurnost na društvenim mrežama; Primjeren odnos prema školi i učiteljima; Učiti kako učiti; Ogovaranja i glasine; Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje; Emocije u vršnjačkim odnosima; Životne vještine: Promocija odgovornog ponašanja.</p>	Evaluiran od strane MZOM	1.-8.	130	Razrednici, pedagog, defektologinja i školska medicinska sestra	Na temelju plana sata razrednika
<p>2. Abeceda prevencije Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija. Razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. Edukacija i senzibilizacija svih dionika, aktivnosti s učenicima i roditeljima, evaluacija.</p>	Evaluiran od strane MZOM, AZOO i Škole	1.-8.	141	Razrednici	Petnaest preventivnih aktivnosti u trajanju od petnaest

Abeceda prevencije kod učenika usmjerena je na tri primarna cilja: Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi; Razvoj suradničkih socijalnih vještina; Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba					minuta tijekom sata razrednika ili predmetnog sata razrednika
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti, kratki opis, ciljevi	Autori	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Broj susreta
1. Europski tjedan sporta / Glavna namjera i ove kampanje je osvijestiti potrebu za redovitom tjelesnom aktivnosti i poticati pripadnike svih dobnih skupina da budu tjelesno aktivni cijele godine.	Školski kurikulum	1.-8.	141	Martina Vusić, ravnateljica i svi učitelji u suradnji s gradom Lepoglava	1, 24. rujna 2024.
2. Dječji tjedan / Ljubav djeci prije svega / Životno-praktične i tradicionalne vještine Cilj je usmjeriti pozornost najšire javnosti prema ostvarivanju prava, potreba i aktivnosti s djecom i za djecu. Organizirati u tim danima posebne i prigodno odabrane igre, priredbe i stvaralačke aktivnosti djece i za djecu. Pokrenuti nove akcije od šireg značaja za razvoj, odgoj i dobrobit djece. Poticati volonterski društveni i stručni rad odraslih s djecom, te aktivnu participaciju djece u aktivnostima lokalne zajednice i šire (Smjernice svim osnovnim Društvima “Naša djeca” i Koordinacijskim odborima programa “Gradovi i općine - prijatelji djece” i “Županije - prijatelji djece” za organiziranje tradicionalne akcije Dječji tjedan 2024.) Dječji tjedan u našim zajednicama obilježiti će se tako da će se provoditi aktivnosti na temu životno-praktičnih i tradicijskih vještina. Neke od navedenih vještina su: Šivanje i jednostavni DIY projekti – DIY projekti (uradi sam) mogu biti zabavni i korisni, a mnogi od njih ne zahtijevani mnogo vremena. Djeca mogu sudjelovati u jednostavnim popravcima koji ne zahtijevaju opasne	Školski kurikulum	1.-8.	141	Razrednici i pedagog	Tijekom listopada

<p>alate ili složene radnje (zamjena žarulje, bojanje površina namještaja, zidova, zamjena baterija, šivanje gumba, krpanje džepa...)</p> <p>Uzgajanje vlastite hrane - učenje djece osnovama uzgoja hrane je sjajan način da ih povežemo s prirodom, razvijemo njihove odgovornosti i pokažemo im odakle dolazi hrana koju jedu</p> <p>Kuhanje – razvijanje vještina kuhanja kod djece ne samo da ih uči kako pripremiti ukusna i zdrava jela, već ih povezuje s hranom na dubljoj razini, potiče kreativnost i pomaže u razvoju važnih praktičnih vještina</p> <p>Tradicijske vještine - djeca OKO nas - “to je naše, na to smo ponosni”, izložba igračaka - vremeplov dječje igre</p>					
<p>3. Europski mjesec kibernetičke sigurnosti (ECSM)</p> <p>Europski mjesec kibernetičke sigurnosti (ECSM) - mjesec listopada - je inicijativa Agencije Europske unije za kibernetičku sigurnost (ENISA) koja uz podršku Europske komisije, Europol-a, Europske središnje banke, država članica Europske unije, Europskog udruženja slobodne trgovine (EFTA) i više od 300 partnera iz javnog i privatnog sektora promovira važnost kibernetičke sigurnosti s posebnim naglaskom na informacijskoj sigurnosti građana i organizacija te zaštititi njihovih osobnih, financijskih i profesionalnih informacija osvještavanje učenika o važnosti kibernetičke sigurnosti, promjena njihova stava prema zaštiti te stjecanje znanja koje će im omogućiti uspješnu obranu od kibernetičkih prijetnji i smanjenju rizika od napada.</p>	Školski kurikulum	5.-8.	70	Ana Dukarić	Listopad 2024.

<p>4. Prometna učilica Kontinuirana edukacija djece od 1. do 8. razreda osnovnih škola u svrhu stjecanja odgovarajućeg prometnog znanja i prometne kulture te prihvaćanju temeljnih načela pravilnog ponašanja u prometu, povećanje sigurnosti prometa kod najugroženije skupine sudionika u prometu – djece, smanjenje broja stradalih u prometu. Osim primarne namjene, Prometna Učilica dostupna je i profesorima za prezentaciju i poduku, a kroz aplikacijska rješenja nudi mogućnost korištenja već postojeće baze pitanja. Isto tako, u svom je radu koriste i policijski službenici svih policijskih uprava te Ravnateljstva policije u organiziranju raznih preventivnih aktivnosti te pri organiziranju natjecanja iz poznavanja prometnih propisa u sklopu školskih, županijskih, državnih i drugih natjecanja.</p>	Školski kurikulum	1.-8.	141	Učitelji informatike, tehničke kulture i učenici od 1. do 8. razreda	listopad, studeni 2024.
<p>5. Mjesec borbe protiv ovisnosti Upoznati djelatnike škole i širu javnost s problemom sve lakše dostupnosti sredstava koja kod djece mogu uzrokovati ovisnost, upoznati djelatnike škole i širu javnost s problem mogućeg porasta konzumacije nikotina i drugih sredstava koja bi kod djece mogla izazvati ovisnost. Educirati učenike o štetnosti i posljedicama konzumiranja sredstava koja mogu uzrokovati ovisnost. Poticati učenike, djelatnika škole i roditelje na odgovornije ponašanje poticati učenika na zdrav život poticati učenike na kritičko promišljanje i razvijanje vlastite svijesti o rizicima i opasnostima korištenja nikotina i drugih sredstava koje mogu izazvati ovisnost. Razvoj i provedba zdravstveno odgojnog programa s ciljem promicanja primarne prevencije ovisničkog ponašanja u tinejdžerskoj dobi razvijanje različitih socijalnih vještina tinejdžera kako bi se uspješno suprotstavili rizičnim faktorima u svojoj</p>	Školski kurikulum	6.- 8.	54	Učiteljica kemije, biologije i prirode Martina Meznarić, pedagog Ivan Konjić, razrednici i članice Školskog tima za kvalitetu	15. studenoga - 15. prosinca 2024.

sredini.Povećati informiranost tinejdžera o opasnostima konzumiranja sredstava ovisnosti kao i upoznavanja s faktorima rizika koje mogu dovesti do konzumiranja istih razvijati samopouzdanje.					
6.Projekt „Posjeta Vukovaru osmih razreda“ razvijati i poticati mir, toleranciju, uvažavanje i mirno rješavanje sukoba. Učenje u izvornoj stvarnosti; razvijanje interesa za izučavanje prošlosti i zanimanja za sadašnjost; ukazati na teškoće prilikom nastanka suverene Republike Hrvatske; ukazati na pravo naroda na slobodu i samoodređenje; upoznavanje sa stradanjima Vukovara u Domovinskom ratu; razvijanje stava učenika prema ratnim razaranjima i ljudskim žrtvama; upoznavanje i doživljavanje Slavonije i Vukovara; izraziti poštovanje prema hrvatskim braniteljima; očuvanje kulturnih i povijesnih vrijednosti i nacionalnog identiteta; osuda rata kao sredstva rješavanja sukoba; razvijanje kulturnih navika i uljudnog ponašanja na putovanjima; praktična primjena znanja, upoznati i proširiti kulturna, geografska i povijesna znanja u izvornoj stvarnosti, razvijati domoljublje, razgled grada- Spomen dom hrvatskih branitelja na Trpinjskoj cesti, Kukuruzni put - Put spasa, crkva sv. Filipa i Jakova, Memorijalno groblje žrtava iz Domovinskog rata, Spomen dom Ovčara, masovna grobnica na Ovčari, Mjesto sjećanja „Vukovarska bolnica 1991.“, Velepromet i Borovo Commerce, obilazak Vukovarskog vodotornja – simbola hrvatskog zajedništva.	Školski kurikulum	8.a i 8.b	19	Razrednice 8.a Martina Meznarić i 8.b Karmen Basarić	20. i 21. svibnja 2025.
7. Dan sjećanja na žrtve Holokausta 27. siječnja / - stjecanje znanja o stradanju Židova tijekom Drugog svjetskog rata. Isticanje važnosti sjećanja na preživjele, žrtve, spasitelje i osloboditelje, prepoznavanje da je holokaust bio gubitak za civilizaciju kao cjelinu kao i za države koje su bile izravno uključene, razvijanje etičkih načela, stavova i mišljenja, naglašavanje važnosti	Školski kurikulum	8.a i 8.b	19	učiteljica povijesti Karmen Basarić	Siječanj 2025.

poštivanja temeljnih ljudskih prava s posebnim osvrtom na slobodu vjeroispovijesti osuđivanje ideje o superiornosti neke rase ili naroda nad drugima, podizanje svijesti o opasnosti od radikalnih, ekstremističkih pokreta i totalitarnih režima, podizanje svijesti o suvremenim oblicima antisemitizma, ksenofobije i svim oblicima mržnje, promidžba poštovanja ljudskih prava, posebno manjina					
8. Dan sigurnijeg interneta / obilježiti planirani datum 11. veljače 2025. Potaknuti učenike, njihove roditelje i učitelje na sigurnije i odgovornije korištenje on-line tehnologija i mobilnih telefona pod motom " Together for a better internet "	Školski kurikulum	1.-8.	141	učiteljica informatike Ana Dukarić i učitelj informatike Anđelko Stankus	11. veljače 2025.
9. Dan ružičastih majica / Program prevencije vršnjačkog nasilja. Razgovor na satu razrednika o toleranciji i miroljubivom rješavanju sukoba, dolazak učenika i učitelja u školu u ružičastoj majici.	Školski kurikulum	1.-8.	141	Razrednici, stručni suradnici i ravnateljica	26. veljače 2025.
10. Dan zamijenjenih uloga / Upoznati učenike s učiteljskim zanimanjem, odgovornostima stručne službe, ravnatelja i drugih djelatnika škole. Vježbanje javnog nastupa, upoznavanje s procedurom javljanja na natječaj za posao i jačanje samopouzdanja. Demokratizacija odnosa u školi. Stjecanje znanja učenika o pripremanju učitelja za nastavni sat, poslovima koje obavlja ravnateljica, stručna služba škole i ostali djelatnici. Osnaživanje učitelja u kompetencijama mentorstva učenika i individualnog rada s učenicima. Kreativno provođenje jednog školskog dana.	Školski kurikulum	1.-8.	141	Pedagog Ravnateljica Učitelji Djelatnici	28. svibnja 2025.
11. Projekt „Vrtim zdravi film“ educirati učenike o pravilnim prehrabnim navikama; poticati učenike na povećanje tjelesne aktivnosti; unaprijediti znanja učenika o poboljšanju kvalitete života putem prehrane i tjelesne aktivnosti senzibilizacijom kroz sportske vrijednosti; poticati okoline (roditelja, učenika i učitelja)	Školski kurikulum	5., 6. i 7.	51	Učiteljica kemije, biologije i prirode Martina Meznarić	Tijekom školske godine 2024./2025.

da bude spremna na prihvaćanje i podržavanje promjena prehrambenih navika; sudjelovati u edukativnoj igri i/ili natjecanju u odabranoj kategoriji (ako učenici pokažu interes za sudjelovanje u natjecanju).					
RAD S RODITELJIMA					
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE					
Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Voditelj, suradnici		Broj susreta	
Individualno savjetovanje roditelja prema potrebi	Roditelji	Martina Vusić, ravnateljica, Ivan Konjić, pedagog, Silvana Vlasisavljević, defektologinja i razrednici		Prema potrebi	
EDUKACIJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA					
Teme, nazivi radionica/predavanja/aktivnosti s roditeljima	Sudionici	Razred		Voditelj, suradnici	Broj susreta
1. <u>Pravilnici i zakoni</u> a) Kućni red škole, Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, Statut škole b) Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima c) Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera d) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi e) Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima f) Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja	Roditelji	1.-8.		Razrednici	1

g) Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole					
h) Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelj					
i) Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece					
2. Polazak u 1. razred	Roditelji	1		Pedagog	1
3. Profesionalna orijentacija	Roditelji	8.		Defektologinja	1
4. Abeceda prevencije – 2 teme na roditeljskim sastancima tijekom školske godine	Roditelji	1.-8.		Razrednici	2
SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA					
Tema, opis aktivnosti	Sudionici			Voditelj, suradnici	Broj susreta
Preventivne aktivnosti u školi, Evaluacija provedenih aktivnosti-ŠPP	Vijeće roditelja	1.-8.	14	Martina Vusić, ravnateljica	1
RAD S UČITELJIMA					
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU					
Tema, opis aktivnosti	Sudionici			Voditelj, suradnici	Broj susreta
Individualna savjetovanja o radu s učenicima	Razrednici, učitelji	1.-8.	Prema potrebi	Ivan Konjić, pedagog Silvana Vlasisavljević, defektologinja	Tijekom šk. god.
GRUPNI RAD, OSNAŽIVANJE ZA RAD NA PREVENCIJI PROBLEMA U PONAŠANJU					
Tema, opis aktivnosti	Sudionici			Voditelj, suradnici	Broj susreta
Postupanja odgojno-obrazovnih djelatnika u slučaju nasilja Evaluacija provedenih aktivnosti-ŠPP	Učiteljska i Razredna vijeća te Školska stručna vijeća	1.-8.	28	Martina Vusić, ravnateljica Ivan Konjić, pedagog	Tijekom šk. god.
UNAPREĐENJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA					
Tema, opis aktivnosti	Sudionici			Voditelj, suradnici	Broj susreta
Predavanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima o specifičnim potrebama učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.	Učitelji	1.-8.	28	Silvana Vlasisavljević, defektologinja Ivan Konjić, pedagog	Tijekom šk. god.
Praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.	Učenici koji imaju teškoće	1.-8.	5	Martina Vusić, ravnateljica, Silvana Vlasisavljević, defektologinja Ivan Konjić, pedagog	Tjedno Mjesečno

Sve planirane aktivnosti provode se temeljem Pravilnika o načinu postupanja odgojno- -obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Ovlaštena osoba za postupanje u slučajevima povrede prava učenika je defektologinja Silvana Vlaisavljević.

Sadržaj Protokola o ponašanju učenika u slučaju nasilja među djecom i mladima nalazi se u stručnoj službi škole. Za objavljivanje fotografija i podataka o djetetu obavezno je tražiti pisano dopuštenje roditelja ili zakonskog zastupnika.

Obveze odgojno-obrazovne ustanove: 1. Zaustaviti i prekinuti aktualno nasilno postupanje prema djetetu. 2. Utvrditi potrebu za eventualnom liječničkom intervencijom. 3. Obavijestiti roditelje oštećenog djeteta ili zakonske zastupnike. 4. Obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja. 5. Roditelje i zakonske zastupnike uputiti o mogućim oblicima savjetodavne pomoći djetetu u ustanovi i izvan nje. 6. Obaviti razgovor s ostalim osobama nazočnim aktualnom događaju. 7. Utvrditi intenzitet traume kod druge djece koja su svjedočila nasilju. 8. Obaviti razgovor s počiniteljem nasilja, uz nazočnost stručne osobe, te mu ukazati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. 9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike nasilnog djeteta, te ih upoznati s događajem. 10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama voditi i sačiniti bilješke.

Sadržaj Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji nalazi se u stručnoj službi škole.

Obveze odgojno obrazovne ustanove: 1. Ako je dijete/učenik povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju potrebno je pozvati službu hitne medicinske pomoći. 2. Izvijestiti ravnateljicu škole koja će u suradnji s pedagoginjom izvršiti prijavu policiji i obavijestiti CZSS. 3. Ako se radi o osobito teškom obliku nasilja koje je izazvalo i traumu savjetovati se sa sustručnjacima izvan škole.

U slučaju da je dijete/učenik doživio seksualno nasilje i/ili seksualno uznemiravanje postupa se prema sadržaju Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Što se nabavlja, oprema
Redovito godišnje servisiranje i održavanje: kotlovnice centralnog grijanja, protupožarnih aparata dizala, platforme, nadzornih kamera
Pregled, popravak i održavanje električnih, gromobranskih i telefonskih instalacija
Oprema za učionicu informatike
Izgradnja sportske dvorane u područnoj školi
Nastavak uređenja interijera PŠ i MŠ – zidovi, podovi, sanitarije
Kupnja, servisiranje i održavanje nastavne tehnike
Zamjena dotrajale ili otpisane opreme i osnovnih sredstava
Kupnja namještaja i IKT opreme

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole smatraju se:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni godišnji izvedbeni kurikulumi za učenike s teškoćama
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. i 125. stavka 3 i članka 118. stavka 2 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87 /08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 35. i 88. Statuta Osnovne škole Izidora Poljaka Višnjica, a na prijedlog ravnateljice škole, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine donosi

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

KLASA: 602-11/24-01/3
URBROJ: 2186-144-03-24-1

U Donjoj Višnjici . 3. listopada 2024.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivana Karpov



RAVNATELJICA:

Martina Vusić, mag.prim.educ.



Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutarnji školski prostori	3
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI.....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima i pomoćnicima u nastavi.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Organizacija smjena i nastave	16
3.2. Godišnji kalendar rada.....	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela – matična škola Višnjica	18
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela – područna škola Cvetlin	19
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	19
3.4.2. Nastava u kući.....	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	23
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	23
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	23
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	23
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	24
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	25
4.2.4. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti i podaci o nositeljima aktivnosti	26

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	26
5.1. Plan rada ravnatelja	26
5.2. Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga	32
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	37
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	39
5.5. Plan rada tajništva	42
5.6. Plan rada računovodstva.....	43
5.7. Plan rada spremača	44
5.8. Poslovi domara	44
5.9. Poslovi kuharice	44
5.10. Plan rada školskog liječnika	45
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	46
6.1. Plan rada Školskog odbora	46
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	47
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	47
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	48
6.5. Plan rada Vijeća učenika	49
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	49
7.1. Stručno usavršavanje u školi	49
7.1.1. Plan rada školskog stručnog vijeća razredne nastave 2024./2025.- voditeljica Gordana Miletić.....	50
7.1.2. Godišnji plan i program rada školskog stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika za školsku godinu 2024./2025.- voditeljica Ivana Lazni	51
7.1.3. Godišnji plan rada Aktiva prirodne grupe predmeta 2024./2025.- voditeljica Silvija Hiržin	52
7.1.4. Godišnji plana rada školskog stručnog vijeća učitelja predmetne nastave (jezično-humanističko područje) 2024./2025.- voditeljica Petra Špac	54
7.1.5. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	57
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	57
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	57
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini i međuzupanijskoj razini	58
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	58
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	59
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	59
8.2. Plan izleta, ekskurzija, izvanučionične i terenske nastave	65
8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	65
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	66
8.5. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja.....	66
8.6. Školski preventivni program	68

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	78
10. PRILOZI.....	78