

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA VISOKO**

**KLASA: 602-01/18-01/28
URBROJ: 2186-143-03-18-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

Visoko, 3. listopada 2018.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI VISOKO

Adresa:	Visoko 20, 42 224 Visoko
Telefon:	042/628-113 (ravnateljica) 042/628-150 (tajništvo)
Fax:	042/628-180
e-mail:	skola@os-visoko.skole.hr
web:	http://os-visoko.com.hr
ŠIFRA škole:	05-244-001
OIB:	36884862347

Podaci o učenicima:

RAZRED	Razrednih odjela	B R O J				
		Učenika	Učenika s posebnim potrebama			Putnika
			Redoviti program uz individualizirane postupke	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Posebni program uz individ. postupke	
RAZREDNA NASTAVA I. – IV.	4	71	3	2	1	51
PREDMETNA NASTAVA V. – VIII.	4	79	3	2	0	60
U K U P N O:	8	150	6	4	1	111
JUTARNJA SMJENA:	Početak: 8.00					Završetak: 14.55

Podaci o djelatnicima:

	Stvarni broj	Prema radnom vremenu
Učitelja razredne nastave	4	4
Učitelja predmetne nastave	14	8,5
Stručnih suradnika	2	1,5
Ostalih djelatnika	8	7,5
Ravnateljica	1	1
UKUPNO:	29	22,5

Podaci o opremljenosti:

Broj računala u školi	55	Školska knjižnica	1
Projektor	11	Broj športskih dvorana	1
Broj općih učionica	5	Broj športskih igrališta	1
Broj specijaliziranih učionica	5	Školska kuhinja	1

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	5
1.3. VANJSKI PROSTOR	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	7
1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE.....	7
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	8
2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA.....	8
2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE	8
2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	9
2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	9
2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	10
2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA	10
2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA.....	11
2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA	11
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	12
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA.....	12
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA	13
3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	14
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	14
3.3.2. Nastava u kući	14
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	15
4.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE	15
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE	15
4.3. OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG RADA	16
4.3.1. SAT RAZREDNIKA	16
4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKJE NASTAVE	16
4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE	17
4.3.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	17
4.3.5. REDOVITI PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE, REDOVITI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE, POSEBNI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE.....	18
4.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA.....	19
4.4.1. U SAMOM MJESTU VISOKO	19
4.4.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA IZVAN MJESTA ŠKOLOVANJA	23

4.5.	REKAPITULACIJA REALIZACIJE	28
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA.....	29
5.1.	PLAN RADA RAVNATELJICE	29
5.2.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	31
5.3.	PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE.....	34
5.4.	PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE.....	36
5.5.	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	38
5.6.	PLAN RADA LOŽAČA - DOMARA.....	39
5.7.	PLAN RADA KUCHARICE	40
5.8.	PLAN RADA SPREMAČICA	40
6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	41
6.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	41
6.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	41
6.3.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	42
6.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	43
6.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	43
7.	PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	44
7.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	44
7.1.1.	STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA SVE ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE	44
7.1.2.	STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA CILJANE SKUPINE U ORGANIZACIJI CARNET-A I MZO	44
7.2.	STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	44
7.3.	OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	44
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKJE USTANOVE	45
8.1.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	45
8.2.	PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA	46
8.3.	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	48
8.4.	PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA	49
8.5.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	50
8.5.1.	PROGRAM SIGURNOSTI	50
8.5.2.	STRATEGIJA IZJEDNAČAVANJA MOGUĆNOSTI ZA OSOBE S INVALIDITETOM.....	51
8.5.3.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	52
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	57

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća sela: Vinično, Kračevac, Visoko, Vrh Visočki, Čanjevo, Presečno Visočko, Đurinovec, Pofuki i Sudovec. Najveća udaljenost zaseoka od škole je 7 kilometara. Jedan manji broj učenika mora do stanice školskog autobusa pješaćiti približno 2 km, no većini djece stanica školskog autobusa nije daleko, tako da im treba 20-tak minuta do škole.

Cijeli je kraj poljoprivredni s malim brojem zaposlenih, što uvjetuje odlazak mladih te pad broja učenika. Naša škola je samostalna osnovna škola, bez područnih odjela. Budući da imamo solidne prostorne uvjete, od 2 000-te godine radimo samo u jutarnjoj smjeni. Škola je jedina kulturna institucija u ovom kraju te je, uz crkvu, središte okupljanja djece i roditelja i središte svih kulturnih događanja Općine Visoko. Među specifičnosti našega kraja svakako valja istaknuti prekrasnu prirodu, čist zrak, njegovanje tradicionalnih običaja te očuvanje autohtonih vrijednosti u čemu škola nastoji dati svoj doprinos.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Stari dio školske zgrade izgrađen je 1973. godine, no budući da je dobro održavan i kontinuirano renoviran, možemo reći da je opća i didaktička opremljenost kompletnog prostora dobra. Novi dio škole otvoren je 23.1.2009. godine i njegovom izgradnjom možemo reći da škole ima dobre prostorne preduvjete za kvalitetan rad. Unutrašnji prostor obuhvaća:

NAZIV	Vel. u m ²	N a m j e n a
<u>Prizemlje:</u>		
Klasična učionica A	55,23	II. razred
Klasična učionica B	55,23	III. razred
Klasična učionica C	55,23	IV. razred
Klasična učionica D	68,00	I. razred
Zajednički prostor sa stubištem	196,00	
Kuhinja	17,00	
Blagovaona	37,00	
Sanitarni prostor sa spremištem	17,00	
Sanitarni prostor (učenički)	15,64	
Sanitarni prostor (učiteljski)	6,50	
Portirnica	11,55	
Ulaz	16,52	
Ured tajnika	16,50	
Spojni hodnik	36,80	
Ured pedagoga	16,00	

Kat		
Klasična učionica A	55,23	povijest, geografija, vjeronauk
Klasična učionica B	55,23	matematika, priroda, biologija, kemija
Klasična učionica C	55,23	hrvatski jezik, njemački jezik
Klasična učionica D	78,18	GK, LK, engleski jezik
Zbornica	49,50	
Sanitarni čvor	15,66	
Zajednički prostor, stepenište	123,78	
Spremište	23,20	
Arhiva	16,00	
Terasa	36,50	

Podrumski prostor		
Učionica	74,00	fizika, TK,
Toaletni prostor	33,20	
Spremište	14,40	
Hodnik	3,40	
Višenamjenski prostor	12,00	
Kotlovnica	53,70	
Spremište uz kotlovnicu	23,22	

ANEKS DVORANA -suteren		
vjetrobran	5,21	
ulaz	22,97	
hodnik	31,00	
garderoba učitelja	9,35	
tuš, WC	2,55	
praonica	16,58	
garderoba	16,64	
praonica	18,11	
garderoba	16,64	
spremište sprava	41,84	
okno dizala	3,14	
dvorana	704,00	TZK

ANEKS DVORANA - prizemlje		
hodnik	55,90	
stepenište	15,04	
ured računovođe	11,00	
ured ravnateljice	16,19	
knjižnica	56,00	
multimedijalna učionica	45,34	informatika
SVEUKUPNO:	2 430,00 m²	

1.3. VANJSKI PROSTOR

NAZIV PROSTORA	Veličina u m ²
Zelene površine – okoliš	9 885
Igralište	1 218
Voćnjak	535
U K U P N O :	11638

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Oprema na razini škole	Oprema na razini učionice
- telefonska instalacija, internet	- radni stol za učenika– dvosjed, jednosjed
- školsko zvono	- stolica s naslonom za učenika
- video nadzor s alarmom	- radni stol za učitelja
- digitalna kamera	- stolica s naslonom za učitelja
- digitalni fotoaparati	- dvodijelna i trodijelna školska ploča
- fotokopirni aparat	- zidna ploha za izložbu radova
- interaktivna ploča	- ormar, vitrina, polica za nastavna sred.
- LCD projektor	- cvjetni kutak
- računala, tableti	
- oglasna ploča	
- izložbena vitrina	
- klima uređaj	
- meteorološka stanica	
Škola je dobro opremljena, nastavna sredstva i tehnička pomagala se redovito održavaju i nabavljaju nova. Oprema na razini učionice je također funkcionalna i estetskog izgleda primjerenog učeničkoj dobi. Prosječna ocjena stanja opreme je 4.	

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I.-IV. razred)	970
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	1157
Književna djela	1773
Stručna literatura za učitelje	1420
Ostalo	280
UKUPNO KNJIŽNI FOND KNJIŽNICE:	5600
Prosječna ocjena stanja opremljenosti knjižnice je 4.	

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

S obzirom na broj djece, prostor škole u potpunosti zadovoljava potrebe izvođenja nastave.

Učionice su prostrane, dobro uređene te kao takve pružaju uvjete za kvalitetan nastavni rad.

Nedostaju kabineti uz učionice, no veličina učionica ne omogućava adaptaciju prostora, tako da su svi ormari za pohranu nastavnih sredstava u učionicama, no oni su funkcionalni i svojim estetskim izgledom primjereni učioničkom prostoru.

Uvjeti za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih aktivnosti su odlični.

Zelene površine zasadene su ukrasnim grmljem i cvijećem i redovito se uređuju što kod učenika potiče pozitivan odnos prema prirodi. Multisenzorički vrt u okolišu škole te brojne zasadene biljne vrste omogućuju učenje i u okolnom prostoru škole.

I ove godine potrebno je nastaviti s nabavom opreme i tehničkih pomagala prema prioritetnim potrebama učitelja.

Najveći nedostatak u opremi i prostoru je prostor kuhinje i blagovaone. Naime, kuhinju smo opremali sami prema mogućnostima, a prostor od 17 m² teško je pretvoriti u funkcionalan prostor za pripremanje toplih obroka za ovakav broj učenika. Isto tako, prostor blagovaone od 37 m² je limitirajući. No, prostorni uvjeti škole su takvi da nema nikakve mogućnosti da se neki drugi prostor preuredi i prenamijeni za kuhinju s blagovaonom ukoliko želimo raditi u jednoj smjeni.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	UČITELJ/ICA RAZREDNE NASTAVE	4	puno radno vrijeme
2.	UČITELJ/ICA HRVATSKOG JEZIKA	1	puno radno vrijeme
3.	UČITELJ/ICA LIKOVNE KULTURE	1	nepuno radno vrijeme
4.	UČITELJ/ICA GLAZBENE KULTURE	1	nepuno radno vrijeme
5.	UČITELJ/ICA ENGELSKOG JEZIKA	1	puno radno vrijeme
6.	UČITELJ/ICA MATEMATIKE	1	puno radno vrijeme
7.	UČITELJ/ICA PRIRODE I BIOLOGIJE	1	nepuno radno vrijeme
8.	UČITELJ/ICA KEMIJE	1	nepuno radno vrijeme
9.	UČITELJ/ICA FIZIKE	1	nepuno radno vrijeme

10.	UČITELJ/ICA POVIJESTI	1	nepuno radno vrijeme
11.	UČITELJ/ICA GEOGRAFIJE	1	nepuno radno vrijeme
12.	UČITELJ/ICA TEHNIČKE KULTURE	1	nepuno radno vrijeme
13.	UČITELJ/ICA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE	1	nepuno radno vrijeme
14.	UČITELJ/ICA VJERONAUKA	1	nepuno radno vrijeme
15.	UČITELJ/ICA INFORMATIKE	1	nepuno radno vrijeme
16.	UČITELJ/ICA NJEMAČKOG JEZIKA	1	nepuno radno vrijeme

2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ravnateljica Škole je Nada Horvat, po struci diplomirani pedagog.

Red. broj	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	RAVNATELJ/ICA	1	puno radno vrijeme
2.	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG/INJA	1	puno radno vrijeme
3.	STRUČNI SURADNIK KNJIŽNJIČAR/KA	1	nepuno radno vrijeme

2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	TAJNIK/CA	1	puno radno vrijeme
2.	RAČUNOVOĐA/ RAČUNOVOTKINJA	1	nepuno radno vrijeme
3.	KUHAR/ICA	1	puno radno vrijeme
4.	DOMAR-LOŽAČ	1	puno radno vrijeme
5.	SPREMAČ/ICA	4	puno radno vrijeme

2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA

Red. br.	RADNO MJESTO	REDOVNA NASTAVA (stručno)	REDOVNA NASTAVA (nestručno)	SR	IZBORNA NASTAVA	DOP	DOD	INAŠUK UČENIČKA ZADRUGA/ žl.	žl. 40. i 52. KU	TJEDNO ZADUŽENJE	OSTALA ZADUŽENJA	GODIŠNJE ZADUŽENJE
1.	UČITELJICA RAZ. NASTAVE	16	/	2 I.	/	1	1	1	/	21	19	1752
2.	UČITELJICA RAZ. NASTAVE	16	/	2 II.	/	1	1	1	/	21	19	1752
3.	UČITELJICA RAZ. NASTAVE	16	/	2 III.	/	2	/	1	/	21	19	1752
4.	UČITELJICA RAZ. NASTAVE	15	/	2 IV.	/	2	1	/	/	20	20	1752
5.	UČITELJICA POVIJESTI	8	/	2 V.	/	1	/	1	/	12	8	876
6.	UČITELJICA MATEMATIKE	16	/	2 VI.	/	2	2	/	/	22	18	1752
7. *	UČITELJ TEHNIČKE KULTURE	4	/	2 VII.	/	/	/	5	2	13	10	1008
8. *	UČITELJICA KEMIJE	4	/	2 VIII.	/	1	/	/	3	10	6	701
9.	UČITELJICA HRVATSKOG JEZIKA	18	/	/	/	2	1	1	/	22	18	1752
10.	UČITELJICA ENGLESKOG JEZIKA	20	/	/	/	/	2	1	/	23	17	1752
11.	UČITELJ FIZIKE	/	4	/	/	1	/	/	/	5	3	350
12.	UČITELJICA NJEMAČKOG JEZIKA	/	/	/	10	/	/	1,5	/	11,5	8,5	892
13.	UČITELJICA LIKOVNE KULTURE	/	4	/	/	/	/	2	/	6	5	491
14. *	UČITELJ INFORMATIKE	/	/	/	8	/	/	6	/	14	10	1051
15. *	VJEROUČITELJICA	/	/	/	16	/	/	1	/	17	11	1226
16. *	UČITELJICA GLAZBENE KULTURE	5	/	/	/	/	/	4	/	9	6	613
17. **	UČITELJICA GEOGRAFIJE	7,5	/	/	/	/	1,5	/	/	9	6	657
18. **	UČITELJICA PRIRODE I BIOLOGIJE	7,5	/	/	/	/	/	1,5	/	9	6	657
19. **	UČITELJ TZK	8	/	/	/	/	/	4	/	12	8	876

Učitelji označeni zvjezdicom naši su matični članovi, no rade još i u drugim školama i to: učitelj tehničke kulture u OŠ Breznički Hum, vjeroučiteljica u OŠ „Sidonije Rubido Erdödy“ Gornja Rijeka, učiteljica kemije u OŠ Breznički Hum i OŠ Vladimir Nazor Sveti

Ilija, učiteljica glazbene kulture u VII. Osnovnoj školi Varaždin, učitelj informatike u OŠ Tužno.

Učitelji označeni s dvije zvjezdice matični su članovi drugih škola: učitelj TZK matični je član Glazbene škole u Varaždinu, učiteljica prirode i biologije matični član OŠ Breznički Hum, učiteljica geografije je matični član Srednje škole Ivanec, učiteljica povijesti matični je član OŠ Bisag.

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	ravnateljica	40	1752	7.00 - 15.00
2.	pedagog	40	1776	7.15 - 13.15
3.	knjižničarka	20	896	utorak: 8.00:15.00 četvrtak: 8.00-15.00 svaki drugi petak: 11.30:14.00

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	TAJNICA	40	1768	7.00 – 15.00
2.*	RAČUNOVOĐA	20	876	7.00 - 15.00
3.	DOMAR	40	1760	7.00 – 15.00
4.	KUHARICA	40	1752	7.00 – 15.00
5.	SPREMAČICA V.S.	40	1760	8.00 – 16.00 14.00– 22.00
6.	SPREMAČICA Š.M.	40	1776	8.00 - 16.00 14.00 – 22.00
7.	SPREMAČICA I.J.	40	1776	8.00 - 16.00 14.00 – 22.00
8.	SPREMAČICA B.M.	40	1800	8.00 - 16.00 14.00 – 22.00

*Računovođa škole zaposlena je na nepuno radno vrijeme, a matični je član OŠ Ljubešćica.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u razrednim odjelima određen je rasporedom sati i to u petodnevnom radnom tjednu.

Nastava će se tijekom godine realizirati u svih osam razreda u jednoj smjeni. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 sati i završava u 14.55 sati. Rasporedom sati obuhvaćena je redovna i izborna nastava, dodatna i dopunska nastava te rad grupa izvannastavnih aktivnosti.

Satovi traju 45 minuta. Tijekom boravka u školi učenici imaju nakon svakog sata 5 minuta odmor. Topli obrok učenici nižih razreda imaju poslije drugog, a učenici viših razreda, poslije trećeg sata. Odmor za vrijeme jela učenika traje 15 minuta. Troškove prehrane za dio učenika bit će financiran sredstvima Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku iz projekta „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“, a dio iz Županijskog proračuna.

Većina učenika su putnici, ove školske godine njih 111 ili 74%. Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz školskim autobusom, a troškove prijevoza u cijelosti plaća Varaždinska županija. Prijevoznik je Vincek d.o.o.

Tijekom nastavnih dana organizirano je dežurstvo učitelja koje traje od dolaska školskog autobusa do odlaska djece kući školskim autobusom u 15.10 sati. Niži razredi smješteni su u učionicama u prizemlju školske zgrade i dežurstvo provodi jedna učiteljica razredne nastave. Viši razredi smješteni su u učionicama na katu školske zgrade kao i u novom dijelu škole te dežurstvo provode dva učitelja zbog duljine boravka učenika u školi.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I.-IV.	učiteljica 1. razreda	učiteljica 2. razreda	pedagog	učiteljica 3. razreda	učiteljica 4. razreda
V.-VIII.	učiteljica biologije učitelj informatike	učiteljica hrvatskog jez. učitelj tehničke kul.	vjeroučiteljica učiteljica njemačkog jez.	učitelj TZK učiteljica povijesti	učiteljica engleskog jez. učiteljica matematike

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

K A L E N D A R	Mjesec	B R O J D A N A				Broj nastavnih tjedana
		Nastavnih	Radnih	Neradnih i blagdana	Učeničkih praznika	
I. POLUGODIŠTE: 3.9.2018. – 21.12.2108. ZIMSKI ODMOR: 24.12.2018.-11.1.2019.	IX. - 30	20	20	10	0	4
	X. - 31	21*	22	9	0	5
	XI. - 30	21	21	9	0	4
	XII. - 31	15	19	12	4	3
U K U P N O I. polugodište	122	77	82	40	4	16
II. POLUGODIŠTE 14.1.2019. – 14.6.2019. PROLJETNI ODMOR: 18.4.2019. – 26.4.2019.	I. - 31	14	22	9	8	3
	II. - 28	20	20	8	0	4
	III. - 31	21	21	10	0	4
	IV. - 30	15	21	9	6	3
	V. - 31	22	22	9	0	4
	VI. - 30	10	18	12	8	2
U K U P N O II. polugodište	181	102	124	57	22	20
U K U P N O I. i II. polugodište:	303	179	206	97	26	36
LJETNI ODMOR: od 17.6.2019.	VII. – 31	/	23	8	23	/
	VIII. – 31	/	20	11	20	/
SVEUKUPNO:	365	179	249	116	70*	36

*jedan nastavni dan planiran je za stručno usavršavanje učitelja

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	B R O J				
	Odjela	Učenika	Djevojčica	Učenici s teškoćama	PUTNIKA
I.	1	16	9	2	13
II.	1	19	10	/	14
III.	1	17	17	/	12
IV	1	19	13	4	12
I. - IV.	4	71	49	6	51
V.	1	25	11	1	15
VI.	1	17	6	0	14
VII.	1	14	8	1	10
VIII.	1	23	14	3	21
V. – VIII.	4	79	39	5	60
Ukupno. I. –VIII.	8	150	88	11	111

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	/	/	1	1	/	/	2	5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	/	/	/	3	/	/	1	1	5
Posebni program uz individualizirane postupke	1	/	/	/	/	/	/	/	1
SVEUKUPNO:									11

3.3.2. Nastava u kući

Trenutno nema potrebe za organizacijom nastave u kući.

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

4.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE

NAZIV PREDMETA	Godišnji broj sati redovne nastave								Ukupno planirano sati
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	180	180	180	180	180	180	144	144	1368
Likovna kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	288
Glazbena kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	288
Engleski jezik	72	72	72	72	108	108	108	108	720
Matematika	144	144	144	144	144	144	144	144	1152
Priroda i društvo	72	72	72	108	0	0	0	0	324
Priroda	0	0	0	0	54	72	0	0	126
Biologija	0	0	0	0	0	0	72	72	144
Kemija	0	0	0	0	0	0	72	72	144
Fizika	0	0	0	0	0	0	72	72	144
Povijest	0	0	0	0	72	72	72	72	288
Geografija	0	0	0	0	54	72	72	72	270
Tehnička kultura	0	0	0	0	36	36	36	36	144
T Z K	108	108	108	72	72	72	72	72	684
Informatika	0	0	0	0	72	72	0	0	144
U K U P N O :	648	648	648	648	864	900	936	936	6228

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Razred	B R O J		S A T I	
		Učenika	Grupa	Tjedno	Godišnje
Vjeronauk	I.-VIII.	150	8	16	576
Informatika	VII.-VIII.	36	2	4	144
Njemački jezik	IV.-VIII.	77	5	10	360
U K U P N O :	I. - VIII.	263	15	30	1080

4.3. OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG RADA

4.3.1. SAT RAZREDNIKA

NAZIV PREDMETA	Godišnji broj sati redovne nastave								Ukupno planirano sati
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
SAT RAZREDNIKA	36	36	36	36	36	36	36	36	288

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKJE NASTAVE

Predmet	Razred			IZVRŠITELJ	S A T I	
		Grupa	Broj učenika		Tjedno	Godišnje
Matematika	I.	1	6	učiteljica 1. razreda	1	36
Matematika	II.	1	4	učiteljica 2. razreda	0,5	18
Matematika	III.	1	5	učiteljica 3. razreda	0,5	18
Matematika	IV.	1	6	učiteljica 4. razreda	1	36
Matematika	V. - VI.	1	10	učiteljica matematike	1	36
Matematika	VII.-VIII.	1	13	učiteljica matematike	1	36
Hrvatski jezik	I.	1	6	učiteljica 1. razreda	1	36
Hrvatski jezik	II.	1	4	učiteljica 2. razreda	0,5	18
Hrvatski jezik	III.	1	5	učiteljica 3. razreda	0,5	18
Hrvatski jezik	IV.	1	6	učiteljica 4. razreda	1	36
Hrvatski jezik	V.-VIII.	2	15	učiteljica hrvatskog jezika	2	72
Fizika	VII.-VIII.	1	14	učitelj fizike	1	36
Povijest	V.	1	5	učiteljica povijesti	0,5	18
SVEUKUPNO	I.-VIII.	14	99		11,5	414

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	IZVRŠITELJ	S A T I	
					Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	V. – VIII.	1	6	učiteljica hrvatskog jezika	1	36
Matematika	II.	1	11	učiteljica 2. razreda	1	36
Matematika	III.	1	5	učiteljica 3. razreda	1	36
Matematika	IV.	1	8	učiteljica 4. razreda	1	36
Matematika	V.-VIII.	2	6	učiteljica matematike	2	72
Geografija	V.-VIII.	1	22	učiteljica geografije	1,5	54
Povijest	VII.	1	1	učiteljica povijesti	0,5	18
Engleski jezik	IV.-VIII.	2	15	učiteljica engleskog jezika	2	72
UKUPNO :	I. – VIII.	10	74		10	360

4.3.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ				IZVRŠITELJ
	Grupa	Broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati	
Mješovita grupa I. razreda	1	16	1	36	učiteljica 1. razreda
Pjevamo i sviramo	1	16	1	36	učiteljica 2. razreda
Školski zbor	2	35	2	72	učiteljica glazbene kul.
Škola tambure i tamburaški orkestar	2	20	2	72	učiteljica glazbene kul.
Literarna skupina	1	8	1	36	učiteljica hrvatskog jez.
Projektna grupa	1	Prema projek-tu	1	36	učiteljica engleskog jez.
Projektna grupa	1	Prema projek-tu	1	36	učiteljica njemačkog jez.
Ekološka skupina "Drvo nade" 5.-8. razred	1	8	1,5	54	učiteljica prirode i bio.
Poljoprivredna sekcija	1	13	1	36	učitelj tehničke kulture
Ekološka grupa – niži razredi	1	10	1	36	učiteljica 3. razreda
Likovna grupa	1	10	1	36	učiteljica likovne kul.
Dramska grupa	1	19	1	36	pedagog

Vjeronaučna grupa	1	9	1	36	vjeroučiteljica
Prometna grupa	1	25	1	36	učitelj tehničke kulture
Tehničari	1	12	1	36	učitelj tehničke kulture
Mladi informatičari	1	20	1	36	učitelj informatike
Mladi robotičari (M+S)	2	13	3	108	učitelj informatike
Škola odbojke	1	20	2	72	učitelj TZK
ŠUK	2	30	2	72	učitelj TZK
Mladi povjesničari	1	8	1	36	učiteljica povijesti
Učenička zadruga „Lipa“*					učitelj tehničke kulture i učitelj informatike
SVEUKUPNO	24	318	26,5	954	

*članovi Učeničke zadruge su članovi pojedinih grupa

4.3.5. REDOVITI PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE, REDOVITI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE, POSEBNI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

4.3.5.1.RAD POMOĆNIKA U NASTAVI

Razred	Broj učenika	Broj sati	
		Tjedno	Godišnje
I.	1	20	720
IV..	1	20	720
Sveukupno:		40	1440

4.3.5.2. RAD PEDAGOGA S UČENICIMA

a) Učenici koji rade po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Razred	Broj učenika	Broj sati	
		Tjedno	Godišnje
I.	1	1	36
II.	/	/	/
III.	/	/	/
IV.	3	1	36
V.	1	1	36
VI.	/	/	/
VII.	1	2	72
VIII.	2	2	72
Sveukupno:		7	252

b) Učenici koji su bez rješenja o primjerenom programu obrazovanja, ali imaju poteškoće u svladavanju nastavnih sadržaja

Razred	Broj učenika	Broj sati	
		Tjedno	Godišnje
I.	2	1	36
II.	2	1	36
III.	1	1	36
IV.	1	1	36
V.	4	1	36
VI.	/	1	36
VII.	2	1	36
VIII.	/	/	/
Sveukupno:		7	252

4.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

4.4.1. U SAMOM MJESTU VISOKO

Ovaj vid izvanučioničke nastave ima za CILJ usvajanje znanja u neposrednom okolišu radi primjene načela zornosti kao i uvježbavanje vještina orijentacije i snalaženja u samom okruženju. NAMJENA ovakvog vida nastave jest razvijanje interesa i ljubavi prema sredini u kojoj žive te poštovanje tradicije svog zavičaja. Budući da je organiziran u neposrednoj blizini škole ili u školskom dvorištu ne traži velika dodatna sredstva za realizaciju.

Raz.	AKTIVNOST	Ciljevi/ namjena	Nositelji realizacije	Način realizacije// mjesto realizacije	Vremenik	Sati	Okvirni troškov- nik
I.	• promet-cesta i ulica • ponašanje pješaka u prometu • selo • vrijeme u jesen • biljke i životinje u jesen • vrijeme u zimi	Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj e učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na nju.	Učiteljica 1. razreda	Šetnja neposrednom okolicom škole (vrt, voćnjak, dvorište, ulica), promatranje, uočavanje, zaključivanje	IX.	1	Bilježnice, bojice
					IX.	1	
					X	1	
					IX.	1	
					IX.	1	
					I.	1	

	- vrijeme u proljeće - biljke i životinje u proljeće - vrijeme ljeti - biljke i životinje ljeti - čistoća okoliša				IV.	1	
					IV	1	
					VI.	1	
					VI.	1	
					IV.-VI.	1	
II.	Proljeće, ljeto, jesen, zima u mojem mjestu	Uočiti karakteristične promjene u prirodi tijekom godine	učiteljica razredne nastave 2. razreda	Posjet travnjacima, šumama, livadama zavičaja, vrtu škole i parku oko škole	tijekom godine	4	Bilježnice, bojice, plakat, papir
	Prometni odgoj	Upoznati prometne znakove u blizini škole; naučiti sigurno se kretati prometnicom		Šetnja mjestom i upoznavanje prometnih znakova uz prometnice	V.	2	
	Zaštita od požara	Uočiti opasnost i štetne posljedice požara (osobito šumskoga); upoznati mjere opreza;		Sudjelovanje u vatrogasnoj vježbi u školskom dvorištu	IV., V.	1 sat	
	Vode u zavičaju Brežuljkasti zavičaj	Primijeniti naučeno znanje o vodama u zavičaju. Uočiti karakteristike brežuljkastog zavičaja-reljef.		Šetnja uz potok, prikupljanje materijala za plakat, fotografiranje posjet vidikovcu Budim	III.	1 + 3	
	Zaštita i čuvanje okoliša	Razumjeti utjecaj čovjeka na okoliš, navesti postupke kojima učenici mogu pridonijeti zaštiti, očuvanju i unapređenju okoliša.		Sudjelovanje u eko akcijama škole, čišćenje okoliša, rad u školskom vrtu i dvorištu	tijekom godine	2	
III.	Glavne i sporedne strane svijeta	Odrediti glavne i sporedne strane svijeta, orijentirati se po Suncu, zapisivati kraticama strane svijeta		Šetnja u neposrednom okruženju škole, obližnji brežuljak	rujan	1	papir i boje

	Stajalište i obzor	Odrediti stajalište i obzor i snalaziti se uz pomoć kompasa	učiteljica razredne nastave 3. razreda	Obližnji brežuljak u okružju škole	rujan - listopad	1	papir i boje
	Plan mjesta	Snalaziti se na znakovnoj karti mjesta		Visoko	listopad - studeni	1	papir, karton i spužve za modeliranje
	Orijentacija u prostoru	Snalaženje u naselju, zemljovidu i modelu reljefa		Visoko	tijekom godine	1	/
	Brežuljkasti zavičaj	Upoznati izgled i posebnosti užeg zavičaja i regije		Šetnja, razgledavanje naselja i bilježenje podataka	tijekom godine	1	mapa za prikupljanje podataka
	Zaštita i čuvanje okoliša / Vode zavičaja	Uočiti i razumjeti vezu i utjecaj čovjeka na okoliš		Zbrinjavanje otpada i čišćenje okoliša škole	veljača - ožujak	1	/
	Ponašanje na prometnici / vožnja biciklom na poligonu	Upoznavanje prometnih pravila, sigurno kretanje prometnicom, pravilno upravljanje biciklom		Školsko igralište, prometnice u mjestu	svibanj – lipanj 2019.	1	prometni znakovi, bicikl
IV.	Životna zajednica travnjaka	Spoznati travnjak kao životnu zajednicu, uočiti uzročno-posljedične veze i odnose života na travnjaku, razvijati misaone aktivnosti, razvijati svijest o važnosti očuvanja travnjaka	učiteljica razredne nastave 4. razreda	Terenski rad u neposrednoj blizini škole	travanj 2019.	2	mapa za prikupljanje podataka
		Spoznati prirodu kao sve što nas okružuje, razvijanje ekološke svijesti i osobne odgovornosti za zaštitu i očuvanje prirode		Priroda nas okružuje	ožujak 2019.	2 sata	/
	Zaštita vode, zraka, tla	Spoznati potrebu očuvanja okoliša od svekolikog onečišćenja; naučiti odgovorno se odnositi prema		Čišćenje okoliša škole	tijekom godine	2 sata	/

		uporabi prirodnih bogatstava					
	Godišnja doba u mom kraju	Upoznati okolicu kroz godišnja doba; uočiti promjene u prirodi		Izlet u okoliš škole i promatranje promjena u njemu	tijekom godine	4 sata	/
	Opis prirode	Osposobljavanje učenika za usmeno i pismeno izražavanje, Razvijanje ljubavi prema pisanoj riječi i njegovanje kulture usmenog i pismenog izražavanja		Posjet školskome vrtu i voćnjaku	tijekom godine	2 sata	/
V.	Orijentacija	Praktički usvojiti način orijentiranja u prostoru pomoću kompasa i karte lokalnog područja.	učiteljica geografije	Terenski rad	studeni 2018.	1 sat	/
VI.	Listopadna šuma – povezanost živih bića	Upoznati životnu zajednicu šume; osvijestiti važnost odgovornog ponašanja u očuvanju šuma	učiteljica prirode	Promatranje, uočavanje, zaključivanje-obližnja šuma	listopad 2018.	2 sata	Mapa za prikupljanje materijala
	Kopnene vode	Upoznati životnu zajednicu voda	učiteljica prirode	Promatranje, uočavanje, zaključivanje-obližnji potok	travanj 2019.	2 sata	/
	Travnjaci	Upoznati životnu zajednicu travnjaka	učiteljica prirode	Promatranje, uočavanje, zaključivanje-obližnji travnjak	svibanj 2019.	2 sata	/
VII.	Biljni svijet u okolišu škole	Upoznati ukrasno bilje u okolišu škole	učiteljica prirode i biologije	Promatranje, uočavanje, zaključivanje	svibanj 2019.	1 sat	/
VIII.	Topografske karte	Usvojiti praktična znanja o orijentaciji, korištenju topografske karte, kompasa i izračunavanja azimuta	učiteljica geografije	terenski rad	rujan 2018.	1 sat	

I. – VIII.	Uređujemo okoliš škole	Razumjeti utjecaj čovjeka na okoliš, navesti postupke kojima učenici mogu pridonijeti zaštiti, očuvanju i unapređenju okoliša	razrednici I.-VIII. razreda	Promatranje, uočavanje, zaključivanje, mijenjanje navika, praktičan rad	tijekom godine	8 sati	Zaštitne rukavice... 50,00 kn
I.- VIII.	Nazočnost sv. misi	Njegovanje kršćanske tradicije	župnik, vjeroučiteljica	Molitva i njegovanje pučke pobožnosti i kršćanske tradicije-crkva	rujan, lipanj	3 sata	/
I.- VIII.	Molitva krunice i križnog puta u crkvi Presvetog Trojstva u Visokom	Njegovanje kršćanske tradicije	vjeroučiteljica	Molitva i njegovanje pučke pobožnosti i kršćanske tradicije	listopad i ožujak i svibanj 2018./2019.	16 sati	Krunice i molitvenici
V.	Terenska nastava povijesti na utvrđi Čanjevo	Ostvarivanje temeljnih zadataka suvremene nastave povijesti: integracija vještina sa znanjem i razumijevanjem, razvijanje kritičnog mišljenja, razvijanje interesa i ljubavi prema sredini u kojoj žive te poštovanje tradicije svog zavičaja.	učiteljica povijesti	Odabir istraživačkog pitanja, sustavno prikupljanje literature i izvorne građe o zadanoj temi, kritika izvora, interpretacija kroz metode objašnjenja, konstrukcije sinteze	tijekom cijele školske godine	20 sati	Bilježnice, plakati, mape za prikupljanje podataka
V.-VIII. članovi sekcije	Radovi u školskom vrtu, voćnjaku i vinogradu.	Uređenje vrta kopanjem, sadnjem i plijevljenjem. Nošenje rozgi iz vinograda. Bojenje debla i rezanje suhih grana voćaka.	učitelj tehničke kulture, voditelj učeničke zadruge	Slušajući i upotrebljavajući upute i naputke voditelja te koristeći iskustva starijih zadrugara	Jesen i proljeće – u dane koji dozvoljava ju radove na otvorenom	20 sati	Rukavice, ostali pribor i alat u vlasništvu škole
V. – VIII.	Crtanje u prirodi	Crtanje prirodnih motiva - pejzaža	učiteljica likovne kulture	Učenici samostalno odabiru motiv crtnja – okoliš škole	travanj, svibanj, lipanj 2019.	16 sati	Pribor za crtanje
SVEUKUPNO:						135	

4.4.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA IZVAN MJESTA ŠKOLOVANJA

Izvanučionička nastava izvan mjesta školovanja provodit će se u svrhu ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, upoznavanja naše domovine Hrvatske, usvajanja vještina (npr. plivanja) koja ne mogu usvojiti drugim vidovima

nastavnog procesa, usvajanja socijalnih i komunikacijskih vještina te vještina kulturnog ophođenja. Voditelji su razrednici razreda koji sudjeluju u aktivnosti, odnosno voditelji pojedinog vida izvan učioničke nastave. Troškove pojedinih oblika izvanučioničke nastave snositi će roditelji učenika. Za učenike težeg socijalnog stanja riješiti će se financiranje preko Općine Visoko, Centra za socijalnu skrb Novi Marof i Crvenog križa. Troškove nagradnog izleta u cijelosti podmiruje škola i Općina Visoko. Troškove izvanučioničke nastave u Vukovar u cijelosti podmiruje Memorijalni centar domovinskog rata Vukovar. Troškovi pojedinog izleta dobit će se na osnovi izbora najprihvatljivije ponude, a sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

1. – 4. razred	ODREDIŠTE	ZAGREB
	CILJ-NAMJENA	- usvajanje pravila lijepog ponašanja u javnim i kulturnim ustanovama - poticanje interesa za kazališnu umjetnost i učenja - razvijanje ekološke svijesti, upoznavanje biološke raznolikosti - druženje učenika
	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	1. listopada 2018.
	VRIJEME TRAJANJA(broj sati)	8 sati
	NOSITELJI REALIZACIJE	razredne učiteljice 1.- 4. razreda
	NAČIN REALIZACIJE	posjet kazalištu
	NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA NASTAVE	zadovoljstvo učenika, učenički radovi i crteži nastali tijekom izvanučioničke nastave i nakon nje, prigodna izložba, uređenje informativnog panoa o realizaciji izvanučioničke nastave
	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA	troškove izvanučioničke nastave snose roditelji; okvirni iznos troška je: 145,00 kn po učeniku

1.- 3. razred	ODREDIŠTE	Eko park „Krašograd“
	CILJ-NAMJENA	- upoznavanje različitih prometnih pravaca - upoznavanje Eko parka „Krašograd“ - sudjelovanje u edukativno-kreativnim radionicama - upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti i ljepota Hrvatske - njegovanje i razvijanje tolerancije i međusobnog

		uvažavanja - druženje učenika na kraju nastavne godine
	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	16. 5. 2019.
	VRIJEME TRAJANJA(broj sati)	10 sati
	NOSITELJI REALIZACIJE	razredne učiteljice 1.- 3. razreda
	NAČIN REALIZACIJE	posjet i sudjelovanje u radionicama Eko parka „Krašograd“
	NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA NASTAVE	zadovoljstvo učenika, učnički radovi i crteži nastali tijekom izvanučioničke nastave i nakon nje, prigodna izložba, uređenje informativnog panoa o realizaciji izvanučioničke nastave
	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA	troškove izvanučioničke nastave snose roditelji; okvirni iznos troška je: 200,00 kn po učeniku

3. i 4. razred	ODREDIŠTE	Varaždin
	CILJ-NAMJENA	početna obuka neplivača
	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	ožujak/lipanj 2019.
	VRIJEME TRAJANJA	20 sati
	NOSITELJI REALIZACIJE	učitelj TZK, učiteljica III. razreda
	NAČIN REALIZACIJE	polaženje škole plivanja na bazenu u Varaždinu
	NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA NASTAVE	testiranje učenika, podjela diploma, podnošenje izvješća
	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA	troškove izvanučioničke nastave snose roditelji; pomoć u financiranju tražit će se od Općine Visoko okvirni iznos troška je: 250,00 kn po učeniku

Daroviti učenici	ODREDIŠTE	Park znanosti Oroslavlje
	CILJ-NAMJENA	upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti i ljepota Hrvatske - njegovanje i razvijanje tolerancije i međusobnog uvažavanja - usvajanje pravila lijepog ponašanja

učenici najaktivniji u provođenju eko aktivnosti škole		- nagrada darovitim učenicima te učenicima za sudjelovanje u ekološkim aktivnostima - druženje učenika na kraju nastavne godine
	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	svibanj/lipanj 2019.
	VRIJEME TRAJANJA (broj sati)	10 sati
	NOSITELJI REALIZACIJE	ravnateljica
	NAČIN REALIZACIJE	posjet
	NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA NASTAVE	- zadovoljstvo učenika, uređenje informativnog panoa o realizaciji izvanučioničke nastave, objava na webu škole, podnošenje Izvješća o realizaciji, vrednovanje u sklopu ocjene vladanja
	POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA	troškove izvanučioničke nastave snosi škola i Općina Visoko

4., 5. i 6. razred	ODREDIŠTE	Krapina – Gornja Stubica
	CILJ-NAMJENA	- upoznavanje prirodnih i kulturno-povijesnih znamenitosti domovine - primjena pravila pristojnog ponašanja - njegovanje ekološke svijesti o očuvanju prirode - njegovati kulturno ponašanje na javnim mjestima, ustanovama te u prometnim sredstvima - druženje učenika na kraju nastavne godine
	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	lipanj 2019.
	VRIJEME TRAJANJA(broj sati)	10 sati
	NOSITELJI REALIZACIJE	razrednice 4., 5. i 6. razreda
	NAČIN REALIZACIJE	prema izvedbenom planu
	NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA NASTAVE	razgovor o impresijama nakon izvanučioničke nastave, podnošenje Izvješća o realizaciji, vrednovanje u sklopu ocjene vladanja
	POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA	Troškove jednodnevnog izleta snose roditelji učenika. Okvirna cijena izvanučioničke nastave je 190,00 kuna.

5. – 8. razred	ODREDIŠTE	Kazalište u Zagrebu, muzej
	CILJ-NAMJENA	- usvajanje pravila lijepog ponašanja u javnim i kulturnim ustanovama, - stvaranje navika posjećivanja kazališta i muzeja - razvijati fascinaciju kod djece prema tehničkim i umjetničkim područjima
	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	travanj 2019.
	VRIJEME TRAJANJA(broj sati)	8 sati
	NOSITELJI REALIZACIJE	razrednici 5.-8. razreda
	NAČIN REALIZACIJE	posjet kazalištu i muzeju
	NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA NASTAVE	razgovor nakon održane izvanučioničke nastave, zadovoljstvo učenika, utvrđivanje nastavih sadržaja na satovima hrvatskog jezika, likovne i tehničke kulture, podnošenje Izvješća o realizaciji, priprema i objava članka na web-u škole
	POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA	troškove izvanučioničke nastave snose roditelji; okvirni iznos troška je: do 200,00 kn po učeniku

7. i 8. razred	ODREDIŠTE	Biograd
	CILJ-NAMJENA	- upoznavanje prirodnih i kulturno-povijesnih znamenitosti Republike Hrvatske (grad Biograd, grad Zadar, Nin i solana, sokolarski klub, posjet PP Telašica) - druženje učenika na kraju nastavne godine - primjena pravila pristojnog ponašanja - njegovanje ekološke svijesti o očuvanju prirode - razvijanje sposobnosti promatranja, uočavanja i zaključivanja - njegovanje kulturnog ponašanja na javnim mjestima, ustanovama te u prometnim sredstvima
	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	lipanj 2019.
	VRIJEME TRAJANJA	5 dana -120 sati
	NOSITELJI REALIZACIJE	Razrednici 7. i 8. razreda
	NAČIN REALIZACIJE	prema izvedbenom planu
	NAČIN VREDNOVANJA	razgovor o impresijama nakon izvanučioničke nastave te objava na webu škole, podnošenje Izvješća o realizaciji, vrednovanje u sklopu ocjene vladanja

	REZULTATA NASTAVE	
	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA	Troškove jednodnevnog izleta snose roditelji učenika. Okvirni iznos troška je 2.000,00 kuna

8. razred	ODREDIŠTE	Vukovar
	CILJ-NAMJENA	- usvajanje povijesnih činjenica o domovinskom ratu i bitci za Vukovar - upoznavanje Vukovara kao mjesta posebnog pijeteta - razvijanje ljubavi i poštovanja prema domovini i svima koji su dali svoj život za nju - njegovanje kulturnog ponašanja na javnim mjestima, ustanovama te u prometnim sredstvima
	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	prema rasporedu MCDR – 26.-27. studeni 2018..
	VRIJEME TRAJANJA(broj sati)	48 sati
	NOSITELJI REALIZACIJE	razrednica 8. razreda
	NAČIN REALIZACIJE	odlazak u Vukovar i sudjelovanje u projektu „Posjet Vukovaru osmih razreda“
	NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA NASTAVE	Razgovor o impresijama nakon izvanučioničke nastave, vrednovanje stečenih znanja metodama vrednovanja, vrednovanje vladanja, podnošenje Izvješća o realizaciji, objava na webu škole
	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA	Troškove boravka snosi u cijelosti MCDR Vukovar

UKUPNO SATI IZVANUČIONIČKE NASTAVE IZVAN MJESTA BORAVKA:	234
---	------------

4.5. REKAPITULACIJA REALIZACIJE

Redovna nastava	6228
Izborna nastava	1080
Ostali oblici neposrednog rada:	
Sat razrednika	288
Dopunska nastava	414
Dodatni rad	360

Izvanastavne aktivnosti	954
Rad pomoćnika u nastavi	1440
Rad pedagoga s učenicima s teškoćama	504
Izvanučionička nastava u mjestu boravka	135
Izvanučionička nastava izvan mjesta boravka	234
Dopunski nastavni rad*	
U K U P N O :	11 637

* Dopunski nastavni rad organizirat će se u lipnju 2019. godine sukladno Zakonu.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA												
1.1.	Planiranje i program. vlastitog rada	5	5	5	3	5	5	5	3	5	5	1	5
1.2.	Izrada školskog kurikulumu i godišnjeg programa rada škole	28	8										10
1.3.	Planiranje potrebe za kadrovima	5	2			2						2	5
1.4.	Pomoć u planiranju rada učitelja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		2
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE												
2.1.	Uvođenje novih nastavnih programa i inovacija u radu	5	8		2	4	2		2				
2.2.	Poslovi oko upisa učenika u I. razred						3	1	3		5		
3.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE												
3.1.	Rad na investicijskom održavanju škole	3	25	25	10	10	10	4	10	5	15	15	10
3.2.	Planiranje kadrova, prijedlog zaduženja	5	2	2		1							5
3.3.	Planiranje i organizacija prijevoza učenika	2	3	2	2	3	1	2	2	2	5		
3.4.	Organizacija smjena i izrada rasporeda sati, promjene rasporeda	7	5	2		7	2	2	3	2	5		2
4.	RAD S UČENICIMA												
4.1.	Analiza odgojno-obrazovne situacije			3	5	5	2	5	5			3	
4.2.	Rad s razrednim odjelima - SRO		1	2			1	1		5	2		
4.3.	Suradnja u identifikaciji, opservaciji i tretmanu djece s TUR, praćenje napredovanja		3	3	3		5	3		5			
4.4.	Savjetodavni rad s učenicima Rad s učenicima		5	5		3	5	5	5	5			
4.5.	Rad na profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju						2	8		4	5		
4.6.	Zdravstvena, socijalna i ekološka	1	5	5	2	3	5	5	3	5	5		

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
	zaštita učenika												
5.	RAD S UČITELJIMA												
5.1.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odg-obr. rada		3	5	10	8	4	6	5	5			
5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
6.	RAD S RODITELJIMA												
6.1.	Savjetodavni rad s roditeljima		5	5	5	3	5	5	5	8	5		
7.	KULturna i JAVNA DJELATNOSTI		10	5	10		5	5	10	15	15		
8.	POSLOVI ANALIZE EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA												
8.1.	Analiza realizacije NPP-a izrada plana nadoknada po potrebi			3	3	3	5	5	5	10			
8.2.	Izrada tabela, izvješća, stat. podataka, e-matica	10	10	10	10	10	10	10	5	10	8	15	14
8.3.	Analiza odg-obr. rezultata			3	5	5	5	5	6	5		1	
9.	ADMINIST., FINANCIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE	14	20	15	15	15	20	25	15	20	10	10	10
10.	STRUČNO USAVRŠAVANJE												
10.1.	Bibliotečno-informatizacijski poslovi			5	5	5	5		5	5	2		
10.2.	Stručno usavršavanje učitelja, rad s učiteljima pripravnicima		5	5	5	5	5	5		5	2		
10.3.	Realizacija vlastitog usavršavanja			10	10	10	10	5	10	5	5	8	
10.4.	Analitičko-studijski rad			5	5		7	2	6		5		
11.	OSTALI POSLOVI												
11.1.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije te dokumentacije o svom radu	5	5	5	5	5	5	5	5	7	5	10	5
11.2.	Suradnja s razvojnom pedagoškom službom	1	2	2	1	2	2	2	2	3	3	5	2
11.3.	Suradnja s društvenim i drugim organizacijama	1	1	3	5	5	5	3	5	5	5	3	3
11.4.	Rad u upravnim i stručnim tijelima škole	5	5	10	10		5	5	5	10	10	10	5
11.5.	Ostali poslovi	6	7	5	7	25	10	10	20	20	13	13	10
	FOND SATI MJESEČNO-EFEKTIVNO	160	160	168	136	152	160	168	152	176	136	96	88
	BROJ RADNIH DANA	20	20	21	17	19	20	21	19	22	17	12	11
	NERADNI DANI I BLAGDANI	10	9	9	12	9	8	10	9	9	12	8	11
	GODIŠNJI ODMOR		2*		2*	3*		1*	2*		1*	11	9

* dani označeni zvjezdicom su dani korištenja godišnjeg odmora za 2018. godinu

40 – satno radno vrijeme ravnateljice škole

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	Br. sati tjedno
1.	Planiranje i programiranje rada te poslovi realizacije plana i programa rada škole	4
2.	Organizacija rada škole	7
3.	Rad s učenicima	3
4.	Rad s učiteljima	5
5.	Rad s roditeljima	2
6.	Kulturna i javna djelatnost	3

7.	Poslovi analize odgojno obr. procesa i istraživački rad	4
8.	Administrativno, financijsko-materijalno poslovanje	5
9.	Poslovi stručnog usavršavanja	3
10.	Ostali poslovi	4
	U K U P N O :	40

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Redni broj:	Područje rada:	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDa I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		34
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uid., e-Dnevnik	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	12
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		25
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		7
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave		6
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		84
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	12
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		18
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		18
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		15
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		6
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		15
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	19
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		62
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		35
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		6
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske godine	8
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		8
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		294
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	tijekom školske godine	20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida		32
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri		15
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		28
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		15
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	tijekom školske godine	35

2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		86
2.3.5	Rad u stručnim timovima -projekti :tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma		12
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	15
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		28
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		8
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	tijekom školske godine	66
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		12
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		8
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		28
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		18
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	537
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		105
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		85
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>		20
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		72
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		55
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		20
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		49
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:		20
2.5.5.1.1	Početak školovanja		6
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		4
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija		4
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje		4
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		25
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>		22
2.5.6	Suradnja s okruženjem		30
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	70
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		6
2.6.2	Predavanja za učenike:		16
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>		6
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>		3
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>		5
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		2
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		6
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	4
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć, e-upisi		15
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		7
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	22
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite(Zdravstveni odgoj)		12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave		10

2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		30
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		33
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	tijekom školske godine	12
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		6
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		15
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		62
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja - Učiti kako učiti, Istraživanje o vršnjačkom nasilju		8
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		12
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		14
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO		18
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	tijekom školske godine	134
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		26
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost		19
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		25
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		16
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		18
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	tijekom školske godine	8
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		16
4.1.9	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		4
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		118
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom školske godine	14
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		18
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		18
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		14
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima		38
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo		
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		16
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	tijekom školske godine	14
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		14
5.2	Dokumentacijska djelatnost	tijekom školske godine	83
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		14
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		10
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		21
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		22
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1	Nepredviđeni poslovi		30
SVEUKUPNO:			1776

5.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

Djelatnost knjižničarke u školskoj knjižnici Osnovne škole Visoko obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu, stručno-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost. Stručna suradnica radi u nepunom radnom vremenu, 20 sati tjedno, odnosno 996 sati godišnje.

1. Odgojno-obrazovni rad: 456

SADRŽAJ	VRIJEME/ BROJ SATI	SUODNOS
Upis učenika 1. razreda i izrada iskaznica Pretpplate na časopise, informiranje učenika i realizacija Informiranje učitelja o fondu školske knjižnice, nabava stručne literature Upoznavanje učenika prvog razreda s radom knjižnice: upoznavanje knjižničnog prostora, posuđivanje, čuvanje i vraćanje knjiga Prvi dan jeseni (23. rujan) - Jesenski zadatak Provođenje aktivnosti vezano uz motiviranje učenika za sudjelovanje u ČDZ	RUJAN 35 sati	sat razrednika, hrvatski jezik, priroda i društvo
Školska lektira za prve razrede - radionica Obilježavanje Bitke za utvrdu Čanjevo Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5.10.) Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica (29.10.) Provođenje kviza povodom Mjeseca hrvatske knjige (15.10.-15.11.)	LISTOPAD 40 sati	hrvatski jezik, sat razrednika
Odlazak na Interliber (13.-18.11.) Međunarodni dan djeteta (20.11.) – radionica Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar (18.11.) Obilježavanje Dana hrvatskog kazališta (24.11.)	STUDENI 45 sati	hrvatski jezik, sat razrednika, likovna kultura
Edukacija učenika drugog razreda: prepoznavanje i imenovanje dječjih časopisa, razlikovanje časopisa prema vremenu izlaska, samostalna orijentacija u knjižnici i pronalaženje željene knjige. Obilježavanje blagdana sv. Nikole (6.12.) - radionica Blagdan sv. Lucije (13.12.) - radionica Prvi dan zime (21.12.) - Zimski zadatak Adventske radionice – prigodno uređenje škole, izrada i pisanje božićnih čestitki, izrada stolnih kalendara)	PROSINAC 35 sati	vjeronauk, hrvatski jezik, strani jezici, sat razrednika, biologija
Međunarodni dan zagrljaja (21.1.) - izložba dječjih radova Noć muzeja (25.1.) - radionica Edukacija učenika petog razreda: uočavanje područja ljudskog znanja, prepoznavanje i imenovanje znanosti, čitanje i prepričavanje teksta iz časopisa, pronalaženje knjige uz pomoć signature	SIJEČANJ 35 sati	hrvatski jezik, likovna kultura
Edukacija učenika četvrtog razreda: upoznavanje učenika s referentnom zbirkom (enciklopedije, atlas, pravopis, rječnici, leksikoni): pronalaženje, odabir i primjena informacija. Obilježavanje Valentinova (14.2.) – ljubavna pošta Obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika (21.2.) Europski dan zaštite osobnih podataka (28.2.) - radionica o odgovornom ponašanju na društvenim mrežama za učenike viših razreda	VELJAČA 35 sati	hrvatski jezik, sat razrednika, vjeronauk
Edukacija učenika trećeg razreda: imenovanje osoba koje su važne za nastanak knjige, prepoznavanje dijelova knjige, savladavanje samostalnog čitanja književno-umjetničkih tekstova. Obilježavanje Međunarodnog dana žena (8.3.) Prvi dan proljeća (21.3.) – Proljetni zadatak Svjetski dan pjesništva (21.3.) – recital učenika nižih razreda	OŽUJAK 40 sati	hrvatski jezik, povijest, likovna kultura
	TRAVANJ	hrvatski jezik,

Edukacija učenika šestog razreda: pronalaženje knjiga u bilo kojoj knjižnici, služenje kataloga. Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2.4.) –kviz za učenike viših razreda Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja (7.4.) – izrada panoa Obilježavanje Dana hrvatske knjige (22.4.) i Svjetskog dana knjige (23.4.)	35 sati	vjeronauk, priroda, likovna kultura
Edukacija učenika osmog razreda: samostalna uporaba jezičnih priručnika/rječnika i općeobrazovne literature. Svjetski dan pisanja pisama (11.5.)– radionica Majčin dan (13.5.) – izrada panoa Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji (15.5.) Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja (18.5.)	SVIBANJ 45 sati	priroda, hrvatski jezik, strani jezici
Edukacija učenika sedmog razreda: odabir i korištenje podataka iz različiti časopisa pri oblikovanju informacija, pronalaženje i korištenje citata, citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa, poštivanje intelektualnog vlasništva u uporabi i kreiranju informacija.	LIPANJ 35 sati	hrvatski jezik, informatika
Godišnji odmor	SRPANJ I KOLOVOZ 76 sati	
Stručno usavršavanje Poslovi inventarizacije, katalogizacije, izvješća i drugi administrativni i stručni poslovi	KOLOVOZ -	

2. Kulturna i javna djelatnost: 120

SADRŽAJ	VRIJEME/ BROJ SATI	SUODNOS
Bitka za utvrdu Čanjevo (7.10.)	LISTOPAD 10 sati	povijest
Nacionalni kviz za poticanje čitanja Čitanjem do zvijezda Natjecanje u čitanju naglas Natjecaji za dječje literarno stvaralaštvo (Mali Galović, Zelena priča za zeleni planet)	TJEEKOM CIJELE GODINE 18 sati	hrvatski jezik strani jezici
Izložba učeničkih radova povodom Međunarodnog dana djeteta (20.11.)	STUDENI 10 sati	hrvatski jezik, likovna kultura
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	STUDENI 20 sati	povijest
Izložbe učeničkih radova za Božić	PROSINAC 10 sati	hrvatski jezik, likovna kultura, vjeronauk
Pisмени radovi i izrada plakata na temu Valentinova, humoristični tekstovi, proljeće, Majčin dan, Međunarodni dan materinskog jezika, Svjetski dan smijeha	SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK, SVIBANJ 20 sati	hrvatski jezik, likovna kultura, strani jezici
Recital povodom Svjetskog dana pjesništva (21.3.)	OŽUJAK 8 sati	hrvatski jezik
Posjet kazalištu povodom Dana hrvatskog kazališta	PREMA DOGOVORU 8 sati	hrvatski jezik, glazbena kultura, povijest
Susret s književnikom	PREMA DOGOVORU 8 sati	hrvatski jezik
Kvizovi povodom Mjeseca hrvatske knjige i Dana hrvatske knjige	LISTOPAD, TRAVANJ 8 sati	hrvatski jezik, sat razrednika

3. Stručni rad i informacijska djelatnost: 180 sati
Tijekom cijele godine

Izrada Plana i programa rada
 Usklađivanje Plana i programa rada školske knjižnice s drugim programima
 Nabava knjiga, AV građe, časopisa
 Inventarizacija i katalogizacija knjižne građe, stvarna obrada građe
 Praćenje stanja fonda, popravak građe i otpis građe - prema potrebi
 Izrada popisa prinova (knjiga, časopisa i neknjižne građe)
 Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe
 Vođenje radionica za učenike i nastavnike
 Individualna pomoć učenicima i učiteljima pri izradi projekata
 Praćenje dječje i stručne literature

4. Stručno usavršavanje: 140 sati
Tijekom cijele godine

Knjižničarka će se usavršavati praćenjem stručne literature, sudjelovanjem na stručnim, školskim, županijskim i međuzupanijskim seminarima za školske knjižničare te ostalim seminarima uključivo i seminarima nevladinih udruga i drugih državnih i javnih ustanova Republike Hrvatske na koje ju Škola uputi.

5.4. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

Tajnica škole radi u punom radnom vremenu - 40 sati tjedno i obavlja sljedeće poslove:

Tajnica škole radi u punom radnom vremenu - 40 sati tjedno i obavlja sljedeće poslove:

POSLOVI I RADNI ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	6	8	8	6	7	5	5	6	6	5	4	2
1.1. kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi	5	5	5	4	6	4	4	5	5	4	2	1
1.2. izrada prijedloga općih akata škole, prijepis	1	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3. upis škole u sudski registar Trgovačkog suda		1		1							1	
1.4. upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja												
1.5. upis u sudski registar zamjenika ravnatelja škole												
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	37	35	17	23	23	18	18	20	21	18	7	6
2.1.1. evidentiranje potrebe i traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje	10	10	3	5	5	5	5	6	5	5	2	1
2.1.2. realizacija natječaja	10	8	4	6	5	5	5	6	6	5	1	1
2.1.3. upis u matičnu knjigu radnika	5	6	3	3	4	1	1	1	2	1	1	1
2.1.4. izrada i pisanje ugovora, odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o	7	5	3	5	6	5	5	5	5	5	1	1

pravima i obvezama iz radnog odnosa												
2.1.5. izvješćivanje kandidata o odluci izbora	4	5	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1
2.1.6. prijave, objave, promjene na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	7	5	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1
2.1.7. kompletiranje i čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1
3. OPĆI POSLOVI	5	7	4	4	8	5	3	3	5	6	3	3
3.1. provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara	1	3	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1
3.2. provesti upis u I. razred	1									2		
3.3. nabava materijala za čišćenje i održavanje, te uredskog materijala	2	3	1	2	3	3	1	1	3	2	1	1
3.4. nadzor nad tehničkim osobljem	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	39	41	42	40	41	40	39	39	39	39	21	14
4.1. Vođenje djelovodnika, klasifikacija i urudžbiranje	7	10	10	10	10	10	10	10	10	10	8	2
4.2. Zaprimanje, obrada i arhiviranje pošte i ostale građe	7	10	10	10	10	10	10	10	10	10	4	2
4.3. Rješavanje predmeta, otprema	3	5	5	5	5	5	5	5	6	5	1	1
4.4. Pomoć kod izrade godišnjeg plana programa škole	8											
4.5. Briga o dostavi planova, programa, izvješća nadležnim službama u Ministarstvu i Županiji	2	5	5	5	6	5	5	5	5	5	1	1
4.6. Izrada prijedloga ugovora o zakupu prostora i zaključivanje ugovora, provođenje natječaja	1	1		1	1	1						1
4.7. Poslovi prijevoza učenika i zaposlenika škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.8. Prehrana učenika, osiguranje učenika, škola plivanja, izleti učenika	4	2	3	1	1	1	1	1	1	1		1
4.9. Provođenje liječničkih pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.10. Čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matične knjige učenika, registra, spomenice škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
4.11. Dostavljanje statističkih podataka nadležnim tijelima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.12. Izrada i organiziranje dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice ŠO/VR	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1

4.13. Vođenje i čuvanje zapisnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.14. Uvezivanje i arhiviranje imenika, dnevnika i ostale dokumentacije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5. POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI	4	8	5	7	6	5	5	6	3	13	6	1
5.1. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima (pružanje pravne pomoći prema ZUP-u).	1	3	4	4	4	4	4	5	2	2	1	
5.2. Vođenje evidencija o upisu i ispisu u osnovnu školu	1	2								4		
5.2. Voditi evidenciju i pomoći kod popravnih i predmetnih ispita										4	4	
5.3. Slanje svjedodžbi, prijepisa ocjena...	1	1		1	1					1		
5.4. Pomoć razrednicima kod ispisivanja javnih isprava		1		1						1		
5.5. Izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6. POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE	15	10	11	15	10	10	15	10	14	10	4	2
6.1. Komuniciranje sa strankama	10	5	6	10	5	5	10	5	9	5	2	1
6.1. Telefonska komunikacija	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	1
7. OSTALI POSLOVI	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	31	7
7.1. Obračun i isplata plaće	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	20	5
7.2. Suradnja s Ministarstvom, FINA-om, bankom, knjigovodstvom, porez. upravom	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	1
7.3. Knjiženja, PK, ID,	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
8. OSTALI POSLOVI	7	20	34	10	34	30	36	37	41	6	4	5
UKUPNO:	160	176	168	152	176	160	168	168	176	144	80	40
9. GODIŠNJI ODMORI											104	120
10. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	0	8	8	16	8	0	0	8	8	16	0	16
S V E G A:	160	184	176	168	184	160	168	176	184	160	184	176

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Voditeljica računovodstva obavlja radne poslove i zadatke voditelja računovodstva 20 sati tjedno ili 876 sati godišnje. Ostatak do punog radnog vremena voditeljica računovodstva će raditi u OŠ Ljubešćica. Pola radnog vremena računovođe, obzirom na sve veće zahtjeve koje voditelj računovodstva treba obavljati, je premalo.

PLANIRANI FOND SATI - 876

Red. broj	MJESECI	IX.	X.	XI	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII.
1.	POSLOVI I ZADACI												
	POSLOVI PLANIRANJA												

1.1.	Izrada financijskih planova		8				8						
2.	VOĐENJE FINANCIJSKOG KNJIGOVODSTVA												
2.1.	Knjiženje ulaznih i izlaznih računa u knjigu URA i IRA	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
2.2.	Naplata računa	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4	
2.3.	Kontiranje i knjiženje	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	12	
2.4.	Blagajničko poslovanje	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	8	
2.5.	Vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara				8	8							
3.	IZRADA FINAN. IZVJEŠĆA												
3.1.	Izrada financijskih statističkih podataka	8	8	8	8	8		8	8			8	
3.2.	Izrada mjesečnih, periodičnih i izvješća na kraju financijske godine	8	8	8	8	8	8	16	16	16	16	8	
3.3.	Izrada izvješća o financijskom poslovanju za organ upravljanja, finu i osnivača	8	8	8	8	16	16	8	8	16	8	8	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE												
4.1.	Praćenje zakonskih propisa vezanih za financijsko poslovanje škole	8		8				8			8		
4.2.	Stručno usavršavanje		8							8			
	FOND SATI MJESEČNO-EFEKTIVNO	80	88	80	80	88	80	88	80	88	80	56	
	BROJ RADNIH DANA	10	11	10	10	11	10	11	10	11	10	7	
	NERADNI DANI I BLAGDANI	10	9	9	12	9	8	10	9	9	12	8	11
	GODIŠNJI ODMOR											8	20

20 - SATNO RADNO VRIJEME VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	Br. sati tjedno
1.	Vođenje financijskog knjigovodstva (kontiranje, knjiženje, blagajničko poslovanje, naplata i ostalo)	12
2.	Izrada financijskih izvještaja (mjesečnih, periodičkih i godišnjih)	7
3.	Praćenje zakonskih propisa i stručno usavršavanje	1
	U K U P N O :	20

5.6. PLAN RADA LOŽAČA - DOMARA

Ložać-domar škole u sklopu svog 40-satnog tjednog radnog vremena obavlja poslove loženja centralnog grijanja i poslove domara, odnosno održavanja svih uređaja u Školi, održavanje interijera i eksterijera Škole.

1.	Poslovi loženja: - peći za centralno grijanje na lož ulje extra lako - kontrola utroška količine goriva - podešavanje, kontrola i održavanje uređaja i kotlova za centralno grijanje - kontrola i nadzor funkcioniranja dizalice topline - nadzor nad čišćenjem i održavanjem dimovodnih postrojenja - nadzor nad radom cirkularne mreže i godišnjeg remonta - kontrola i nadzor nad radom solane elektrane i dizalice topline
2.	Poslovi domara:

	- kontrola i održavanje elektroinstalacija, vodovodnih instalacija i vodovodne mreže - popravak i održavanje školskog namještaja - briga o sigurnosti funkcioniranja svih uređaja, aparata i postrojenja u školi - poslovi manjih popravaka zidnih i podnih površina te sobo-slikarski poslovi - briga o cjelokupnom objektu zgrade - održavanje zelenih površina oko škole - obrada školskog vrta, vinograda i voćnjaka - ostali poslovi oko funkcioniranja školske zgrade
--	--

5.7. PLAN RADA KUCHARICE

Kuharica u sklopu svog 40-satnog radnog vremena obavlja poslove pripremanja obroka u školskoj kuhinji za sve učenike od I. do VIII. razreda. To su sljedeći poslovi:

1.	Izrada jelovnika
2.	Nabava i preuzimanje živežnih namirnica prema jelovniku te pravilno skladištenja namirnica
3.	Pripremanje i izdavanje obroka prema jelovniku
4.	Čišćenje i održavanje radnog prostora, stolova i prostora predviđenog za blagovanje
5.	Pranje, čišćenje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo
6.	Stalna briga o mikro-biološkim pokazateljima pribora i prostora u školskoj kuhinji i blagovaonici
7.	Vođenje računa o vlastitoj higijeni i higijenskoj ispravnosti otisaka ruku
8.	Ostali poslovi vezani za rad školske kuhinje: - suradnja s ravnateljicom, tajnicom, računovođom, učenicima, roditeljima i svim djelatnicima - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - suradnja s higijensko-epidemiološkom službom
9.	Poslovi na obradi školskog vrta: sadnja, okopavanje, ubiranje plodova
10.	Poslovi u školskom voćnjaku i vinogradu te ostali nepredviđeni poslovi
11.	Vođenje evidencija prema HACCP studiji

5.8. PLAN RADA SPREMAČICA

Na poslovima spremačica rade četiri radnice. U sklopu 40-satnog tjednog radnog vremena održavaju sljedeći prostor: sve prostorije na katu, stubište, razrede u prizemlju, zajednički prostor, cjelokupni podrumski prostor, školsku športsku dvoranu kao i cjelokupni prostor aneksa dvorane. Osim toga spremačice rade na uređenju okoliša škole te pomažu u održavanju školskog vrta, voćnjaka i vinograda.

ODRŽAVANJE obuhvaća sljedeće poslove:

- suho čišćenje svih prostorija
- mokro čišćenje svih prostorija
- premaz svih podnih površina i glancanje
- čišćenje i dezinfekcija WC-a
- brisanje prašine, pranje prozora, čišćenje i održavanje vanjskih površina

- zalijevanje i njegovanje cvijeća
- poslovi tijekom godine u školskom vrtu i školskom okolišu
- briga oko školskog voćnjaka i vinograda
- ostali nepredvidivi poslovi

6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Razmatranje i donošenje Školskog kurikulum Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2018./19.
X.	Razmatranje i donošenje Financijskog plana za 2019. godinu te projekcija za 2020.-2021. godinu
II.	Analiza obrazovno-odgojnog djelovanja škole Donošenje odluke o Završnom računu Odlučivanje o raspodjeli dobiti za obavljanje djelatnosti škole
III.	Razmatranje aktualne problematike
VII., VIII.	Razmatranje polugodišnjeg obračuna Razmatranje i prihvaćanje Upravine ocjene o rezultatima rada na kraju školske 2018./2019. školske godine Pripreme za novu školsku godinu
Tijekom godine	Davanje ravnateljici prethodne suglasnosti za upražnjena radna mjesta Donošenje općih akata Škole te obavljanje svih drugih poslova utvrđenih Statutom i drugim općim aktima Škole

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Raspoređivanje učitelja po razrednim odjelima i predmetima te izbor razrednika. Utvrdjivanje prijedloga kolektivnog stručnog usavršavanja (obrazac Plan stručnog usavršavanja učitelja-1) Utvrdjivanje programa i učenika koji će raditi po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke Samovrednovanje škole Strategija razvoja škole Donošenje Okvirnog vremenika pisanih provjera za 1. polugodište

MJESEC	SADRŽAJ RADA
	Rasprava o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole za 2018./2019. šk. godinu
X.	Prijedlog mjera za unaprjeđivanje organizacije rada i djelatnosti škole te uvjeta za odvijanje odg.-obr. rada
XI., XII., IV.	Briga o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja Praćenje napredovanja na kraju I. kvartala, I. polugodišta te na kraju III. kvartala
I.	Donošenje Okvirnog vremenika pisanih provjera za 2. polugodište
VI., VII., VIII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada na kraju nastavne godine, nakon dopunskog nastavnog rada te na kraju školske godine Zaduženja za novu školsku 2019./2020. godinu Kalendar rada za 2019./2020. šk. godinu Potvrđivanje individualnih planova stručnog usavršavanja realiziranih tijekom 2018./2019. šk. godine
Tijekom godine	Primjeri dobre prakse – korištenje IKT-a u nastavi Utvrđivanje učenika koji trebaju biti oslobođeni od pojedinih školskih aktivnosti na prijedlog liječnika Donošenje poticajnih i kaznenih pedagoških mjera prema Statutu škole Obavljanje drugih poslova utvrđenih Statutom, Zakonom o odgoju i drugim općim aktima Škole

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Utvrđivanje prijedloga okvirnog vremenika pisanih provjera Organizacija dopunske i dodatne nastave te uključivanje učenika u INA-i
XI., XII., III.	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata u razrednim odjelima Briga o realizaciji nastavnog plana i programa
VI.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika V. – VIII. razreda Utvrđivanje ocjena iz vladanja za učenike I.-VIII. razreda Izricanje pisanih pohvala za učenike I.-VIII. razreda
VI., VIII.	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, po završetku dopunskog nastavnog rada i nakon polaganja popravnih ispita
Tijekom godine	Obavljanje drugih poslova utvrđenih Statutom i drugim općim aktima Škole

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	S A D R Ź A J R A D A
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2018./2019. Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti Razmatranje plana izvan učioničke nastave, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija Davanje prijedloga i mišljenja u svezi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2018./2019. godinu. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa oko prehrane u školskoj kuhinji, financiranja izvanučioničke nastave i sl. Ostala pitanja
VIII. - IX.	Razmatranje Uprave ocjene o rezultatima rada na kraju školske godine 2018./2019. Pripreme za novu 2019./2020. školsku godinu
Tijekom školske godine	Razmatranje aktualne problematike, stalni rad na unapređivanju i poboljšanju uvjeta rada u školi kao i sve ostale aktivnosti predviđene Statutom škole i ostalim općim aktima.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	S A D R Ź A J R A D A
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2018./2019. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa oko prehrane u školskoj kuhinji i financiranja izleta Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, učeničkih klubova i sl. Razmatranje plana izvan učioničke nastave, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
Tijekom školske godine	Razmatranje aktualne problematike Predlaganje kandidata za županijski savjet mladih Predlaganje mjera na unapređivanju i poboljšanju uvjeta rada u školi kao i sve ostale aktivnosti predviđene Statutom škole i ostalim općim aktima.

7. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA ZA SVE ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE

Učitelji će se stručno usavršavati u kolektivu kroz sjednice Učiteljskog vijeća.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema Planu stručnog usavršavanja učitelja za 2018./2019. školsku godinu	Svi odgojno-obrazovni radnici	tijekom godine	15

7.1.2. Stručna usavršavanja za ciljane skupine u organizaciji CARNet-a i MZO

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema Planu stručnog usavršavanja učitelja za 2018./2019. školsku godinu	Učitelji STEM predmeta te drugi učitelji predviđeni za pojedine edukacije	tijekom godine	20

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema Planu rada pojedinih stručnih aktiva Prema Programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje	Svi odgojno-obrazovni radnici	tijekom godine	Prema Programu rada pojedinih stručnih aktiva Prema Programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju na obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku 2018./2019. godinu.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŠKOLE, PRIREDBE,
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DANA ŠKOLE

MJESEC	Vrijeme realizacije	S A D R Ž A J	Razred	Nositelj aktivnosti
IX.	3.	Zaziv Duha svetoga «Dobro došli prvaci» - uređenje učionice, prijem učenika I. razreda	I. – VIII.	župnik, vjeroučiteljica, učiteljica 1., 2. i 4. razreda
	14.	Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača (16.9.)	V.-VIII.	učiteljica biologije
	27.	Europski dan školskog sporta (28.9.)	I.-VIII.	učitelj TZK, učiteljice razredne nastave
X.	4. - 10.	Svjetski tjedan svemira	V. – VIII.	učiteljica geografije, učitelj fizike i tehničke kulture
	6.10.	Manifestacija “Bitka za utvrdu Čanjevo“	I.-VIII.	učenička zadruga, učiteljica povijesti, mladi povjesničari
	1.-5.	Dječji tjedan	I.-IV.	učiteljice razredne nastave
	5.	Svjetski dan učitelja	I. – VIII.	Svi djelatnici škole
	11.-12.	Solidarnost na djelu		učitelj fizike, volonteri
		Dan kravate		svi radnici i učenici
	18.	Dani kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje – DAN OTVORENIH VRATA- PRIREDBA, izložba, blagovanje		župnik, svi razrednici, roditelji
XI.	20.	Sudjelovanje na ŽUPANIJSKOJ SMOTRI		voditelj učeničke zadruge, učiteljica 2. razreda, učiteljica matematike
	14.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	I. – VIII.	učiteljica povijesti, uč. razredne nastave
	15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	V. – VIII.	učiteljica biologije, ekološka grupa, uč. kemije
XII.	30.	Svjetski dan AIDS-a (1.12.)	I. – VIII.	učiteljica biologije, ekološka grupa
	6.	Sveti Nikola– PRIREDBA I DARIVANJE Izložba literarnih i likovnih radova		Općina Visoko, razredne učiteljice,
		Večer matematike – DAN OTVORENIH VRATA		učiteljica matematike, učiteljice razredne nastave
	20.	BOŽIĆNA PRIREDBA Božićni sajam kreativnosti i dobrote -DAN OTVORENIH VRATA		Svi
II.	1.	Međunarodni dan zaštite močvara (2.)	I.- VIII.	Učiteljica biologije i ekološke grupa
	12.	Dan sigurnijeg Interneta	I.- VIII.	Učitelj informatike
	14.	Valentinovo	I.- VIII.	Učiteljica hrv. jezika, knjižničarka
	21.	Međunarodni dan materinskog jezika	I.- VIII.	Uč. hrvatskog jez, knjižničarka
	27.	Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“	I.- VIII.	Razrednici, pedagog
III.	8.3.	Dan žena	I. – VIII.	Vijeće roditelja, ravnateljica, učiteljica hrv. jezika, učiteljice raz.nastave
	14.	Dan broja Pi		Učiteljica matematike, učenici polaznici dodatne nastave matematike
	17. – 22.	Tjedan mozga, Dan darovitih učenika, Međunarodni dan sreće, Svjetski dan pjesništva, Svjetski dan lutkarstva, Međunarodni dan kazališta, Svjetski dan zaštite šuma i drveća, Svjetski dan voda – PROJEKTNI TJEDAN		Svi voditelji grupa izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave
IV.	2.	Međunarodni dan dječje knjige- Kviz za V.- VIII. razred		Knjižničarka, učiteljica hrv. jezika

	11.	Dan sjećanja na žrtve Holokausta (13.4.)	I. – VIII.	Učiteljica povijesti
	15.-17.	Ususret Uskrsu-prigodne radionice i izložbe	I.-VIII.	Vjeroučiteljica, razrednici svih razreda, učiteljica likovne kulture,
V.	Tijekom V.	Međunarodni dan vatrogasaca	I. – VIII.	Vatrogasne postrojbe s područja Općine Visoko
	9.	Dan Europe – radionice, izrada plakata, brošura, prezentacija u holu		Učiteljice engleskog i njemačkog jezika, projektne grupe, učiteljica geografije
	6.-10.	Svjetski dan pisanja pisama-natječaj na razini škole		Učiteljica hrvatskog jezika, učiteljice RN
	10.	PRIREDBA, prigodno darivanje majki – Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, sportski susreti s roditeljima – Svjetski dan sporta - DAN OTVORENIH VRATA		Svi, Društvo Naša Djeca, Crveni križ Visoko i Novi Marof
VI.	3.	Upis u prvi razred	polaznici predškole	Povjerenstvo za upis
	5.	Svjetski dan zaštite okoliša Dan zaštite planinske prirode Hrvatske (5.)	V.- VIII.	Učiteljica geografije, učiteljica biologije, grupa DOD geografija i ekološke grupe
	13.	Sportske aktivnosti	I. – VIII.	Učitelj TZK, svi učitelji
	28.	ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST PODJELE SVJEDODŽBI, POHVALA, NAGRADA		Svi djelatnici

NATJECANJA, SMOTRE, SUSRETI...

MJESEC	S A D R Ž A J	Razred	Nositelji aktivnosti
I.-V.	Natjecanja, susreti, smotre Lidrano, hrvatski jezik, matematika, informatika, kemija, geografija, biologija, engleski jezik, njemački jezik, likovna kultura, glazbena kultura, vjeronauk, robotika...	I. – VIII.	Učitelji pojedinih predmeta
IX.-VI.	Školski okoliš, interijer škole Sakupljanje otpadnih mat.	I. – VIII.	Svi učenici i djelatnici škole
IX.-VI.	Natječaj prema raspisu	I. – VIII.	Učitelji pojedinih predmeta
IX.-VI.	Sportska natjecanja	I. – VIII.	Učitelj TZK, učit. razredne nastave

UREĐENJE ŽIVOTNE I RADNE SREDINE

Tijekom godine kontinuirano namjeravamo nastaviti provoditi akcije sakupljanja otpadnog papira kao i opasnog električnog otpada (baterija i ostali e-otpad) te zbrinjavanja u suradnji s komunalnim tvrtkama. Nastavljamo sa skupljanjem PVC čepova. Sva sredstva koja dobijemo skupljanjem otpada koristit ćemo za pomoć učenicima slabijeg socijalnog statusa kao i udrugama po potrebi. Učenici će sa svojim učiteljima tijekom godine raditi na uređenju cvjetnih gredica i zelenih površina. Kontinuirano namjeravamo nastaviti raditi na oplemenjivanju učionica i cjelokupne radne sredine zelenilom kako bi nam svima boravak u školi bio što ugodniji.

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Mjesec	A K T I V N O S T I	Nositelj aktivnosti
	Organizacija prijevoza učenika – putnika	ravnateljica

Mjesec	A K T I V N O S T I	Nositelj aktivnosti
IX.	Ponašanje u prometu – predavanje za učenike I. razreda	prometna policija
	Uključivanje učenika u školsku kuhinju	razrednici
	Izrada jelovnika, nabava i spremanje namirnica	kuharica, Povjerenstvo, učenici, roditelji
	Omogućavanje roditeljima uključivanje u projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“	ravnateljica
	Utvrdjivanje soc. ugroženih učenika radi olakšavanja plaćanja osiguranja, izvanučioničke nastave i sl.	Vijeće učenika, Vijeće roditelja, razrednici
IX. – VI.	Stalna briga i nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi i školskom okruženju	svi djelatnici Škole posebno spremačice i kuharica
	Stalna briga i edukacija s područja zaštite i spašavanja	Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine
	Briga i poticanje estetskog osmišljavanja i uređenja interijera i eksterijera Škole	Učiteljica likovne kulture, učiteljice razredne nastave, učiteljica HJ, učiteljica BIO
	Razvijanje ekološki prihvatljivog ponašanja učenika	svi djelatnici škole
	Pomoć učenicima sa zdravstvenim i socijalnim teškoćama	svi razrednici, ravnateljica, pedagog
	Realizacija školskog preventivnog programa	svi odg.-obr. djelatnici škole
	Stalno usmjeravanje ka pozitivnom osmišljavanju života	svi djelatnici škole

Mjesec	A K T I V N O S T I	Nositelj aktivnosti
	Suradnja s Djelatnošću za preventivnu školsku medicinu Zavoda za javno zdravstvo radi omogućavanja realizacije njihovog programa koji obuhvaća: 1. Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK, početkom školske godine 2. Sistematski pregled djece u V. i VIII. razredu 3. Ciljani pregledi: -III. razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja -VI. razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV -VII. razred- ispitivanje sluha 4. Cijepljenje: -I. razred- kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) -nakon mjesec dana ili početkom 9.mj POLIO -VI .razred- cijepljenje protiv HEPATITISA B -tri doze (0-1-6 mj.) -VIII. razred- cijepljenje DITE pro adultis i POLIO Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika 8. razreda 5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1., 3., 5., i 8. razredu 6. Rad u savjetovalištu -2 puta tjedno (prema dogovoru) 7. Pregled škole - školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice- 2x godišnje	liječnica školske mediciner
	Suradnja sa Crvenim križem, Centrom za socijalnu skrb, policijom i Općinom Visoko radi rješavanja socijalnih problema	ravnateljica, pedagog, razrednici
	Provođenje zdravstvenog odgoja Briga o učenicima s teškoćama u razvoju radi određivanja najpovoljnijeg oblika školovanja	razrednici, patronažna sestra hitna medicinska služba, Zavod za javno zdravstvo, pedagog, Crveni križ, ravnateljica svi djelatnici škole

8.3. **PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

Sadržaj	Ciljna skupina	Način financiranja	Nositelj
Polugodišnji pregled	kuharica, spremačice	škola	Zavod za javno zdravstvo Higijensko-epidemiološka djelatnost Varaždinske županije
Ciljani sistematski pregled	broj djelatnika prema kvoti koju odredi Var. županija	Varaždinska županija	Opća bolnica Varaždin
Ciljani sistematski godišnji pregled	domar škole	škola	Ordinacija medicine rada

8.4. PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
IX.	Sistematski pregled učenika VIII. razreda	Liječnik školske medicine
XI.	U čemu sam dobar - radionica	Pedagog
XI.	Kako pravilno odabrati zanimanje – predavanje za roditelje	Pedagog
XII.	Anketiranje učenika VIII. razreda o profesionalnim željama i interesima za potrebe Državnog zavoda za zapošljavanje	Razrednica
XII.	Što mi donosi budućnost? - radionica	Pedagog, razrednica
I.	Određivanje profesionalnih ciljeva - radionica	Pedagog, razrednica
III.	Donijeti odluku – predavanje, radionica	Pedagog, razrednica
III.	Suradnja sa stručnom službom za profesionalno priopćavanje pri Zavodu za zapošljavanje – obrada učenika	Pedagog, ravnateljica, razrednica
III.-IV.	Kampanja „Odaberi svoju školu“ – informiranje učenika i roditelja o tijeku i mogućnostima upisa srednje škole	Ravnateljica, predstavnici srednjih škola Varaždinske županije, partneri projekta
I.	Suradnja sa Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri, stručna predavanja i savjetovanja za učenike i roditelje	Razrednica, djelatnici Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri
I. – VI.	Individualno savjetovanje i obrada učenika s teškoćama u razvoju pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i medicini rada	Djelatnici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i stručnjaci medicine rada
III. – V.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	Razrednica, ravnateljica, pedagog
III. – VI.	Informiranje učenika preko panoa za profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	Razrednica, pedagog
IV.	Kako napisati molbu i životopis?	Učiteljica hrvatskog jezika

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

8.5.1. PROGRAM SIGURNOSTI

Sigurnost u odgojno- obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Na temelju Ustava RH, čl. 64. st.1., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 70. st. 2., Zakona o kaznenom postupku, čl. 171. st. 1. i Obiteljskog zakona, čl. 108., odgojno- obrazovne ustanove dužne su poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta, odnosno učenika odmah javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.

Tijelo zaduženo za sigurnost u odgojno - obrazovnoj ustanovi je krizni stožer, a Program sigurnosti sastavni je dio Godišnjeg plana i programa.

Krizni stožer Osnovne škole Visoko čine: Nada Horvat – dipl. pedagog, ravnateljica, Kristina Kožić – vjeroučiteljica, Đurđica Ožegović - dipl. učiteljica razredne nastave i Tibor Martan- prof. pedagogije.

Program sigurnosti temelji se na Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, a sadrži sljedeće mjere:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije.

2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika.

3. Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.

4. Po prijavi, odnosno dojavu nasilja, odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.

5. Roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.

5. Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.
6. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
7. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

8.5.2. STRATEGIJA IZJEDNAČAVANJA MOGUĆNOSTI ZA OSOBE S INVALIDITETOM

Izradom Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom, usklađene s Planom razvoja sustava odgoja i obrazovanja Ministarstva znanosti i obrazovanja i Nacionalnim planom aktivnosti za prava i interese djece i relevantnim međunarodnim dokumentima utvrđuju se mjere i aktivnosti koje trebaju osigurati djeci s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom kvalitetno i ujednačeno obrazovanje od predškolskog do profesionalnoga obrazovanja i usavršavanja te cjeloživotnog učenja. U odnosu na učenike s teškoćama u razvoju temeljno je nastojanje učiniti odgojno-obrazovni sustav dostupan svima te unaprijediti profesionalno usavršavanje učitelja i nastavnika u cilju ostvarenja načela Škola za sve. Strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom sastavni je dio Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovne ustanove.

Strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom temelji se na Nacionalnoj strategiji izjednačavanja mogućnosti osoba s invaliditetom, a sadrži sljedeće ciljeve:

1. osigurati trajni profesionalni razvoj odgojno-obrazovnih djelatnika na svim razinama za stjecanje trajnih kompetencija za rad s djecom s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom
2. osigurati planiranje obrazovanja i osposobljavanje djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom sukladno njihovim mogućnostima
3. osigurati podršku učenicima integriranim u redovito obrazovanje uz zajedničko djelovanje specijaliziranih ustanova
4. uključiti djecu s teškoćama u razvoju i osobe s invaliditetom u postupke donošenja odluka koje utječu na njihov život
5. osigurati infrastrukturnu potporu učenicima s teškoćama u razvoju

6. uspostaviti suradnju sa zajednicom, specijaliziranim ustanovama i udrugama iz civilnog sektora

Tijelo zaduženo za provedbu i praćenje ciljeva u odgojno - obrazovnoj ustanovi je Povjerenstvo za praćenje strategije izjednačavanja. Povjerenstvo čine: Nada Horvat – dipl. pedagog, ravnateljica, Zlatko Rusan – dipl. ing. geotehnike, učitelj tehničke kulture, Metka Adela Metlikovec- dipl. učiteljica razredne nastave i Tibor Martan- prof. pedagogije.

8.5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Školska preventivna strategija)

Voditelji ŠPP: Metka-Adela Metlikovec, Marijana Poljak, Silvija Šafran, Đurđica Ožegović, Tihana Sremec, Marina Žganec-Lipić, Zlatko Rusan, Spomenka Kos, Tibor Martan, Kristina Kožić i Tomislav Vertuš.

PROCJENA STANJA I POTREBA: Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihovo rješavanje. Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su: neopravdano izostajanje s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost, povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom..., promjene u obitelji (prnova, razvod, smrt...).

CILJEVI PROGRAMA: Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti. Ovakav program ima cilj omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

AKTIVNOSTI:

Aktivnostima ŠPP bit će obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji. Osnovna škola kao odgojno-obrazovna ustanova, pored obitelji, ima najvažniju ulogu u odgoju mladih pa tako i u prevenciji protiv zloupotrebe sredstva ovisnosti.

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. **PRIMARNA PREVENCIJA:** obuhvaća sve učenike škole, kao i rad u svim nastavnim predmetima, rad na satovima razrednika kao i rad u izvannastavnim aktivnostima.
2. **SEKUNDARNA PREVENCIJA:** obuhvaća učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje /preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) <u>Univerzalna</u> b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Nasilje je loše! - (pedagoške radionice, predavanje, izrada plakata) CILJ: Razvijati empatiju i prosocijalno ponašanje te poticati druženje, suradnju i prijateljske odnose među učenicima.	Program nema evaluaciju	Univerzalna intervencija	1.	16	8	pedagog, razrednik, vjeroučitelj
2. Nasilje u medijima i računalnim igricama (pedagoške radionice, predavanje, izrada plakata) CILJ: Informirati učenike o vrstama i oblicima nasilja i zlostavljanja putem Interneta te o mogućim mjerama prevencije.	Program nema evaluaciju	Univerzalna intervencija	2.	19	8	pedagog, razrednik, učitelj informatike
3. Humano ponašanje – suradnja tolerancija, prihvaćanje (pedagoške radionice, predavanje, izrada plakata) CILJ: Spriječiti pojavu nasilnog ponašanja među djecom u razredu radom na primarnoj prevenciji (razvijanjem samopouzdanja učenika i pozitivne slike o sebi, učenjem životnih vještina).	Program nema evaluaciju	Univerzalna intervencija	3.	17	8	pedagog, razrednik, vjeroučitelj,
4. Vršnjačko nasilje – socijalno i verbalno (pedagoške radionice, predavanje, izrada plakata) CILJ: Informirati i educirati o metodama nenasilnog rješavanja sukoba i problema.	Program nema evaluaciju	Univerzalna intervencija	4.	19	8	pedagog, razrednik,
5. Dobre i loše strane Interneta (pedagoške radionice, predavanje, izrada plakata) CILJ: Osvijestiti kod učenika, prednosti i rizike korištenja interneta te pozitivne i potencijalne negativne posljedice vlastitog ponašanja na internetu.	Program nema evaluaciju	Univerzalna intervencija	5.	25	8	pedagog, razrednik, učitelj informatike
6. Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe (pedagoške radionice, predavanje, izrada plakata) CILJ: Razvijanje pozitivne slike o sebi i drugima, razvijanje samopouzdanja i samopoštovanja, razvijanje grupne kohezije i povjerenja među učenicima razreda.	Program nema evaluaciju	Univerzalna intervencija	6.	17	8	pedagog, razrednik,

7. Reci „NE“ nasilju (pedagoške radionice, predavanje, izrada plakata) CILJ: Podučiti djecu kako ispravno reagirati na nasilje i zaštititi sebe i druge, podizanje svijesti o neprihvatljivosti svih oblika nasilja.	Program nema evaluaciju	Univerzalna intervencija	7.	14	8	pedagog, razrednik, vjeroučitelj
8. Prevencija ovisnosti/Rizična ponašanja (pedagoške radionice, predavanje, izrada plakata) CILJ: Razvijanje kritičnog mišljenja prema sredstvima ovisnosti, poučavanje o rizičnim faktorima te kratkoročnim i dugoročnim posljedicama ovisnosti.	Program nema evaluaciju	Univerzalna intervencija	8.	23	8	pedagog, razrednik, vjeroučitelj
Predavanje i/ili radionica vanjskih suradnika i stručnjaka na temu Vršnjačkog nasilja	/	Univerzalna	I.-VIII.	150	1	ravnateljica vanjski suradnici
Predavanje i/ili radionica vanjskih suradnika na temu Alkoholizma	/	Univerzalna.	V. – VIII.	79	1	ravnateljica vanjski suradnici
Predavanje i interaktivna radionica Policijske uprave Varaždin „Petarde nisu igračke“ u okviru nacionalnog projekta Mir i dobro MUP-a Petarde nisu igračke	Program ima evaluaciju	Univerzalna	VII. i VIII.	37	1	Djelatnici PU Varaždin, ravnateljica
Radionica na temu Nenasilno rješavanje sukoba	Program ima evaluaciju	Univerzalna	Vulnerabilne skupine	Po potrebi	2-3	SOS Dječje selo Hrvatska, ravnateljica
Pokazna vježba evakuacije i spašavanja	Prema nalogu i preporuci MUP-a	Univerzalna	1.-8. razred, svi djelatnici	150 učenika, 29 djelatnika	1	Vatrogasne postrojbe s područja Općine, ravnateljica

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije		Tema Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici			

1. Roditeljski sastanak (radionica)	Univerzalna	Roditelji učenika prvog razreda	Vršnjačko nasilje / Igre bez gubitaka	1	pedagog, razrednik
2. Roditeljski sastanak (predavanje)	Univerzalna	Roditelji učenika drugog razreda	Elektroničko nasilje	1	učitelj informatike razrednik
3. Roditeljski sastanak (radionica)	Univerzalna	Roditelji učenika trećeg razreda	Idem u tvoje cipele...	1	pedagog, razrednik
4. Roditeljski sastanak (predavanje)	Univerzalna	Roditelji učenika četvrtog razreda	Ovisnosti da, ali zdrave ovisnosti o čitanju, pjevanju i prijateljstvu	1	pedagog, razrednik
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika petog razreda	Odgovorno ponašanje i zdravlje - dugotrajna izloženost računalu	1	pedagog, razrednik
6. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika šestog razreda	Kako je ponašanje povezano s našim emocijama?	1	pedagog, razrednik
7. Roditeljski sastanak (predavanje)	Univerzalna	Roditelji učenika sedmog razreda	Zahtjevna djeca – kako odgajati zahtjevno dijete, pomoći mu da izgradi svoje jake strane, ovlada svojim slabostima	1	pedagog, razrednik
8. Roditeljski sastanak (predavanje i radionica)	Univerzalna	Roditelji učenika osmog razreda	Kad tinejdžeri polude / Ovisnosti	1	Vanjski suradnici
8. Roditeljski sastanak (predavanje i interaktivna radionica)	Univerzalna	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	„Petarde nisu igračke“ u okviru nacionalnog projekta Mir i dobro	1	Djelatnici PU Varaždin, ravnateljica
9. Roditeljski sastanak i savjetovanje	Univerzalna	Roditelji vulnerabilnih skupina učenika	Poremećaji ponašanja i osjećaja	Po potrebi	SOS dječje selo Hrvatska, ravnateljica

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije		Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici			
			Informiranje o novostima i		

Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Voditelji ŠPP	provedbi aktivnosti, izvješća sa ŽSV Školskih preventivnih programa	Prema potrebi	Ravnateljica voditelj ŠPP
-------------------	-------------	---------------	---	---------------	---------------------------

MATERIJALNA UVJETOVANOST I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST

Škola će realizacijom ovog programa u potpunosti iskoristiti već postojeća didaktička sredstva, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

FINANCIRANJE

Osnovna škola Visoko sama će financirati aktivnosti Školskog preventivnog programa kao i materijale potrebne za njegovu provedbu u skladu sa svojim mogućnostima.

VREDOVANJE

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. Ona je potrebna kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je bio djelotvoran provedbeni program. Evaluacija pomaže da se na vrijeme uoče nedostaci te poboljšaju i unaprijede daljnje aktivnosti. Podaci o provedbi programa dobit će se anketiranjem učenika, roditelja i učitelja te uvidom u dokumentaciju provedbe programa.

ZAKLJUČAK

Problem zlorabe sredstava ovisnosti te problemi nasilja s kojim se suočavamo u društvu riješiti će se samo društvenim promjenama. Odgajanje mladih ljudi koji donose mudre odluke u vezi brojnih sredstava ovisnosti jamac su uspješnosti društvenih promjena. ŠPP jedan je od poticaja tih promjena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj ŠPP razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća i usvojen na sjednici Školskog odbora 3.10.2018. i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Kao dio financijskog plana za 2018./2019. godinu planirano je opremanje škole IKT-om, knjižnim naslovima, opremanje predmeta nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalicama prema prioritetima u dogovoru s učiteljima u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Varaždinskom županijom.

Dio sredstava uložiti će se u edukaciju učitelja i drugih djelatnika škole s ciljem podizanja kvalitete nastave i rada. Edukacija će se također realizirati uz financijsku pomoć Ministarstva znanosti i obrazovanja, CARNet-a, IRIM-a i Varaždinske županije.

U planu je izrada krova iznad ureda računovodstva te zaštita stolarije (prozora) s unutarnje strane. Nastaviti će se ulaganje u uređenje višeosjetilnog vrta s ciljem održavanja izvanučioničke nastave kao i provođenja ekoloških aktivnosti.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća učitelja 2. listopada 2018. godine.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 2. listopada 2018. godine.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 54. Statuta Osnovne škole Visoko, prema prijedlogu ravnateljice i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2018. godine donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko za 2018./2019. školsku godinu.

Ravnateljica škole:

(Nada Horvat, dipl. pedagog)

Predsjednik Školskog odbora:

(Zlatko Rusan, dipl. ing. geotehnike)

PRIVITAK:

1. Raspored sati
2. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima radnika
3. Godišnji i mjesečni planovi i programi rada učitelja
4. Planovi i programi rada razrednika
5. Programi rada za učenike s teškoćama

RASPORED SATI ZA UČENIKE 1. – 4. razreda

RAZRED	SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I. RAZRED	1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	2.	ENGLISKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	VJERONAUKE
	3.	MATEMATIKA	VJERONAUKE	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
	4.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA	ENGLISKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO
	5.	DOP	SAT RAZREDNIKA	LIKOVNA KULTURA	DOP	INA – mješovita skupina
II. RAZRED	1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	VJERONAUKE	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
	2.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	VJERONAUKE	INFORMATIKA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	3.	ENGLISKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	ENGLISKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	4.	GLAZBENA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO
	5.	DOD MAT	SAT RAZREDNIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	DOP HJ/MAT	INA
III. RAZRED	1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	3.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	PRIRODA I DRUŠTVO	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA
	4.	SAT RAZREDNIKA	VJERONAUKE	ENGLISKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	ENGLISKI JEZIK
	5.	DOP HJ/MAT	INFORMATIKA	VJERONAUKE	DOD MAT	INA
IV. RAZRED	1.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
	2.	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	VJERONAUKE	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK
	3.	NJEMAČKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	4.	PRIRODA I DRUŠTVO	ENGLISKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	SAT RAZREDNIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	5.	INFORMATIKA	VJERONAUKE	LIKOVNA KULTURA	ENGLISKI JEZIK	INA
	6.			DOP HJ	DOP MAT	DOD MAT
DEŽURSTVO:		učiteljica 1. razreda	učiteljica 2. razreda	pedagog	učiteljica 3. razreda	učiteljica 4. razreda

- a) ponedjeljkom i četvrtkom 6. sat održava se školski zbor za učenike 1. – 4. razreda
- b) utorkom 6. sat održava se robotika za učenike 3. i 4. razreda
- c) utorkom i četvrtkom 6. sat održava se univerzalna sportska škola za učenike 2., 3. i 4. razreda
- d) srijedom 6. sat održava se vjeronaučna grupa za učenike 2. i 3. razreda
- e) srijedom 6. sat održava se dodatna nastava engleskog jezika za učenike 4. razreda

RASPORED SATI ZA UČENIKE 5. – 8. razreda

PONEDJELJAK		DEŽURNI UČITELJI: ANA SKUHALA, TOMISLAV VERTUŠ		
	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	POV	EJ	BIO	GEO
2.	INF	POV	GEO	BIO
3.	PR	GEO	INF	POV
4.	PR/GEO	MAT	HJ	NJ
5.	HJ	NJ	POV	MAT
6.	NJ	PR	MAT	INF
7.	Literarna s. (5. i 6.) DOP MAT (5. i 6.) Mladi povjesničari (5.)		NJ	SR
8.	Robotika (S), DOD HJ (7. i 8.), DOP MAT (7. i 8.), Zbor (5.-8.)			
UTORAK		DEŽURNI UČITELJI: IVANA BENKOVIĆ ŽUTI, ZLATKO RUSAN		
1.	MAT	LK/TK	LK/TK	TZK
2.	HJ	LK/TK	LK/TK	MAT
3.	TZK	INF	MAT	HJ
4.	LK/TK	TZK	MAT	HJ
5.	LK/TK	HJ	TZK	EJ
6.	VJ	MAT	EJ	LK/TK
7.	DOP MAT (5. i 6.), DOD EJ (5. i 6.), Prometna grupa, Škola odbojke		VJ	LK/TK
8.	Prometna grupa, Informatička grupa, Likovna grupa; ŠUK; Projektna grupa-EJ			
SRIJEDA		DEŽURNI UČITELJI: KRISTINA KOŽIĆ, EMA LACKOVIĆ DRPIĆ		
1.	EJ	MAT	HJ	INF
2.	MAT	GEO	HJ	EJ
3.	GEO	NJ	EJ	HJ
4.	INF	HJ	FIZ	GEO
5.	NJ	HJ	INF	FIZ
6.	SR	INF	GEO	NJ
7.	DOP HJ (5. i 6.), DOD GEO, DOP POV (5.)		NJ	VJ
8.	DOD GEO, ROBOTIKA (S), DOP FIZ (7. i 8.), Dramska grupa, Projektna grupa-NJ,			
ČETVRTAK		DEŽURNI UČITELJI: JANKO GUŠIĆ, TIHANA SREMEC		
1.	EJ	GK	KEM	TZK
2.	POV	HJ	KEM	MAT
3.	TZK	MAT	POV	GK
4.	GK	POV	TZK	KEM
5.	HJ	TZK	GK	KEM
6.	MAT	EJ	SR	POV
7.	Škola odbojke, DOD MAT (7. i 8.), DOP HJ (7. i 8.), Tehničari, Tamburaški orkestar			
8.	ŠUK, Poljoprivredna grupa			
PETAK		DEŽURNI UČITELJI: MARGARETA PAVLIĆ, MARINA ŽGANEC LIPIC		
1.	HJ	EJ	FIZ	VJ
2.	HJ	PR	EJ	FIZ
3.	VJ	HJ	MAT	EJ
4.	MAT	VJ	HJ	BIO
5.	EJ	VJ	BIO	MAT
6.		SR	VJ	HJ

