

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA VISOKO**

**KLASA: 602-01/19-01/29
URBROJ: 2186-143-03-19-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Visoko, 2. listopada 2019.

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:	https://osvisoko.hr/	
ŠIFRA škole:	05-244-001	
OIB:	36884862347	

Podaci o učenicima:

RAZRED	B R O J				
	Razrednih odjela	Učenika	Učenika s posebnim potrebama		
			Redoviti program uz individualizirane postupke	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Posebni program uz individual. postupke
RAZREDNA NASTAVA I. – IV.	4	66	1	1	1
PREDMETNA NASTAVA V. – VIII.	4	73	4	3	0
U K U P N O:	8	139	5	4	1
JUTARNA 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	58	Školska knjižnica	1
Projektor	11	Broj športskih dvorana	1
Broj općih učionica	5	Broj športskih igrališta	1
Broj specijaliziranih učionica	6	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	20

4.5.	REKAPITULACIJA REALIZACIJE	21
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	21
5.1.	PLAN RADA RAVNATELJICE	22
5.2.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	23
5.3.	PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE.....	26
5.4.	PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE	29
5.5.	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	31
5.6.	PLAN RADA LOŽAČA - DOMARA	32
5.7.	PLAN RADA KUCHARICE.....	33
5.8.	PLAN RADA SPREMAČICA.....	33
6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	33
6.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	34
6.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	34
6.3.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	35
6.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	35
6.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	36
7.	PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	36
7.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	36
7.2.	STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	37
7.3.	OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA.....	37
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	37
8.1.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	37
8.2.	PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA	39
8.3.	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	41
8.4.	PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA	41
8.5.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	42
8.5.1.	PROGRAM SIGURNOSTI.....	42
8.5.2.	STRATEGIJA IZJEDNAČAVANJA MOGUĆNOSTI ZA OSOBE S INVALIDITETOM	43
8.5.3.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	44
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	50

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, no ono što je ipak pozitivno jest da se zadnjih 15-tak godina krećemo stalno između 130 i 150 učenika. Naša škola je samostalna osnovna škola, bez područnih odjela. Budući da imamo solidne prostorne uvjete, još 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
Kabinet	18,48	Za rad s djecom s posebnim potrebama
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	18,32	
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 -suteran		
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 računovode	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)	995
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	1177
Književna djela	1773
Stručna literatura za učitelje	1430
Ostalo	285
UKUPNO KNJIŽNI FOND KNJIŽNICE:	5716
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. Dodatno će se obnoviti učionica biologije, kemije i fizike kako bi pružala bolje uvjete za izvođenje novih kurikuluma.

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 učiteljsima. U tijeku je opremanje kabineta za rad s djecom s teškoćama.

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 i zadržati prostor koji koristimo za okupljanja prilikom obilježavanja i organiziranja kulturnih manifestacija.

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.	/	2	/	1	/	21	19	1744
2.	UČITELJICA RAZ. NASTAVE	16	/	2 II.	/	1	1	1	/	21	19	1744
3.	UČITELJICA RAZ. NASTAVE	16	/	2 III.	/	1	1	1	/	21	19	1744
4.	UČITELJICA RAZ. NASTAVE	15	/	2 IV.	/	1	1	1	/	20	20	1744
5.	UČITELJICA HRVATSKOG JEZIKA	18	/	/	/	2	1	1	/	22	18	1760
6.	UČITELJICA LIKOVNE KULTURE	/	4	/	/	/	/	2	/	6	5	490
7. **	UČITELJ GLAZBENE KULTURE	5	/	/	/	/	/	2	/	7	6	575
8. **	UČITELJICA ENGLSKOG JEZIKA	16	/	/	/	/	2	/	/	18	14	1401
9.	UČITELJICA ENGLSKOG JEZIKA	/	4	/	/	1	/	/	/	5	4	401
10.	UČITELJICA MATEMATIKE	16	/	2 VII.	/	2	2	/	/	22	18	1744
11. **	UČITELJICA PRIRODE BIOLOGIJE I	7,5	/	/	/	/	/	1,5	/	9	6	657
12. *	UČITELJICA KEMIJE	4	/	/	/	1	1	/	3	9	7	698
13.	UČITELJ FIZIKE	/	4	/	/	1	/	/	/	5	3	349
14.	UČITELJICA POVIJESTI	8	/	2 VI.	/	1	/	1	/	12	8	872
15.	UČITELJICA GEOGRAFIJE	7,5	/	/	/	/	1,5	/	/	9	6	663
16. *	UČITELJ TEHNIČKE KULTURE	4	/	2 VIII.	/	/	/	5	2	13	10	1003
17. **	UČITELJ TZK	8	/	/	/	/	/	4	/	12	8	872
18.	VJEROUČITELJICA	/	/	2 V.	16	/	/	6	/	24	16	1744
19. *	UČITELJICA NJEMAČKOG JEZIKA	/	/	/	10	/	/	1,5	/	11,5	8,5	876
20. **	UČITELJ INFORMATIKE	4	/	/	4	/	/	6	/	14	10	1060

Učitelji označeni zvjezdicom naši su matični članovi, no rade još i u drugim školama i to: učitelj tehničke kulture u OŠ Breznički Hum, učiteljica kemije u OŠ Breznički Hum i OŠ Vladimir Nazor Sveti Ilija.

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, učitelj informatike OŠ Tužno, učiteljica engleskog jezika OŠ Gradec, učitelj glazbene kulture OŠ Svibovec.

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	ravnateljica	40	1744	7.00 - 15.00
2.	pedagog	40	1768	7.15 - 13.15
3.	knjižničarka	20	872	utorak: 8.00-14.00 srijeda: 9.00 – 13.00 petak: 8.00 -13.00

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	TAJNICA	40	1760	7.00 – 15.00
2.*	RAČUNOVOĐA	20	872	7.00 - 15.00
3.	DOMAR	40	1752	7.00 – 15.00
4.	KUHARICA	40	1744	7.00 – 15.00
5.	SPREMAČICA V.S.	40	1752	8.00 – 16.00 14.00 – 22.00
6.	SPREMAČICA Š.M.	40	1768	8.00 - 16.00 14.00 – 22.00
7.	SPREMAČICA I.J.	40	1768	8.00 - 16.00 14.00 – 22.00
8.	SPREMAČICA B.M.	40	1784	8.00 - 16.00 14.00 – 22.00

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

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 91 učenika (66%) biti 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 93 ili 67%. 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 2. razreda	pedagog	učiteljica 3. razreda	učiteljica 4. razreda	učiteljica 1. razreda
V.-VIII.	učiteljica Biologije učiteljica Njemačkog jezika	vjeroučiteljica učitelj Tehničke kulture	učiteljica Engleskog jez. učitelj Informatike	učiteljica Kemije učitelj TZK	učiteljica Hrvatskog jezika 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: 9.9.2019. – 20.12.2109. ZIMSKI ODMOR: Prvi dio: 23.12.2019. - 03.1.2020.	IX. - 30	16	21	9	5	3
	X. - 31	20	22	9	2	4
	XI. - 30	20	20	10	0	4
	XII. - 31	15	20	11	5	3
U K U P N O I. polugodište	122	71	83	39	12	14
II. POLUGODIŠTE 07.1.2020. – 17.6.2020. ZIIMSKI ODMOR: Drugi dio: 24.02. – 28.02.2020. PROLJETNI ODMOR: 09.04. – 10.04.2020.	I. - 31	19	21	10	2	4
	II. - 29	15	19	10	5	3
	III. - 31	22	22	9	0	4
	IV. - 30	19	21	9	2	3
	V. - 31	20	20	11	0	4
	VI. - 30	12	19	11	7	3
U K U P N O II. polugodište	182	107	122	60	16	21
U K U P N O I. i II. polugodište:	304	178	205	99	28	35
LJETNI ODMOR: od 18.06.2020.	VII. – 31	/	23	8	23	/
	VIII. – 31	/	20	11	20	/
SVEUKUPNO:	366	178*	248	118	71	35

*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 teškoćama	PUTNIKA
I.	1	15	5	/	3
II.	1	16	9	2	12
III.	1	19	10	/	15
IV.	1	16	7	1	12
I. - IV.	4	66	31	3	42
V.	1	19	13	4	12
VI.	1	24	11	1	15
VII.	1	17	6	1	15
VIII.	1	13	8	1	9
V. – VIII.	4	73	38	7	51
Ukupno. I. –VIII.	8	139	69	10	93

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	2	1	1		5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	/	1	/		2	/	/	1	4
Posebni program uz individualizirane postupke	/	1	/	/	/	/	/	/	1
SVEUKUPNO:									10

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	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	70	70	105	0	0	0	0	315
Priroda	0	0	0	0	52,5	70	0	0	122,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	70	70	140
Kemija	0	0	0	0	0	0	70	70	140
Fizika	0	0	0	0	0	0	70	70	140
Povijest	0	0	0	0	70	70	70	70	280
Geografija	0	0	0	0	52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	35	35	35	35	140
T Z K	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Informatika	0	0	0	0	70	70	0	0	140
U K U P N O :	630	630	630	630	840	875	910	910	6055

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.	139	8	16	560
Informatika	VII.-VIII.	30	2	4	140
Njemački jezik	IV.-VIII.	71	5	10	350
U K U P N O :	I. - VIII.	240	15	30	1050

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	35	35	35	35	35	35	35	35	280

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKE NASTAVE

Predmet	Razred			IZVRŠITELJ	S A T I	
		Grupa	Broj učenika		Tjedno	Godišnje
Matematika	I.	1	5	učiteljica 1. razreda	1	35
Matematika	II.	1	5	učiteljica 2. razreda	1	35
Matematika	III.	1	3	učiteljica 3. razreda	0,5	18
Matematika	IV.	1	3	učiteljica 4. razreda	0,5	18
Matematika	V. - VI.	1	17	učiteljica Matematike	1	35
Matematika	VII.-VIII.	1	11	učiteljica Matematike	1	35
Hrvatski jezik	I.	1	5	učiteljica 1. razreda	1	35
Hrvatski jezik	II.	1	7	učiteljica 2. razreda	1	35
Hrvatski jezik	III.	1	3	učiteljica 3. razreda	0.5	17
Hrvatski jezik	IV.	1	6	učiteljica 4. razreda	0.5	17
Hrvatski jezik	V. - VI.	1	13	učiteljica Hrvatskog jezika	1	35
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	1	9	učiteljica Hrvatskog jezika	1	35
Kemija	VII.-VIII.	2	18	učiteljica Kemije	2	70
Fizika	VII.-VIII.	1	18	učitelj Fizike	1	35
Povijest	V. – VI.	1	10	učiteljica Povijesti	1	35
SVEUKUPNO	I.-VIII.	16	133		14	490

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	35
Matematika	II.	1	5	učiteljica 2. razreda	1	35
Matematika	III.	1	7	učiteljica 3. razreda	1	35
Matematika	IV.	1	7	učiteljica 4. razreda	1	35
Matematika	V. - VI.	1	7	učiteljica Matematike	1	35
Matematika	VII.	1	2	učiteljica Matematike	1	35
Geografija	V.-VIII.	1	7	učiteljica Geografije	1,5	53
Engleski jezik	IV.-VI.	1	8	učiteljica Engleskog jezika	1	35
Engleski jezik	VII.-VIII.	1	3	učiteljica Engleskog jezika	1	35
UKUPNO :	I. – VIII.	9	52		9,5	333

4.3.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ				IZVRŠITELJ
	Grupa	Broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati	
Mješovita grupa I. razreda	1	15	1	35	učiteljica 1. razreda
Mali zbor	1	12	1	35	učiteljica 3. razreda
Školski zbor	1	35	1	35	učitelj Glazbene kul.
Tamburaški orkestar	1	8	1	35	učitelj Glazbene kul.
Mali kreativci	1	10	1	35	učiteljica 2. razreda
Plesna grupa „Plesači u starkama“	1	13	2	70	vjeroučiteljica
Kreativna grupa „Mali volonteri“	1	11	1	35	vjeroučiteljica
Vjeronaučna grupa	1	9	2	70	vjeroučiteljica
Literarno-recitatorska skupina	1	10	1	35	učiteljica Hrvatskog jez.
Povijesna grupa	1	10	1	35	učiteljica Povijesti
Projektna grupa	1	Prema projektu	1	35	učiteljica Njemačkog jez.
Ekološka skupina	1	12	1	53	učiteljica Prirode i Bio.

Poljoprivredna sekcija	1	12	1	35	učitelj Tehničke kulture
Ekološka grupa (niži)	1	8	1	35	učiteljica 4. razreda
Likovna grupa	1	10	1	35	učiteljica Likovne kul.
Dramska grupa	1	12	1	35	pedagog
Prometna grupa	1	17	1	35	učitelj Tehničke kulture
Tehničari	1	9	1	35	učitelj Tehničke kulture
Informatička grupa	1	9	1	35	učitelj Informatike
Mladi robotičari (M+S)	2	20	3	105	učitelj Informatike
Škola odbojke	2	20	2	70	učitelj TZK
ŠUK	2	30	2	70	učitelj TZK
Učenička zadruga „Lipa“	članovi Učeničke zadruge su članovi pojedinih grupa				
SVEUKUPNO	25	292	28	998	

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
II.	2	40	1400
V.	2	40	1400
Sveukupno:		80	2800

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.	/	/	/
II.	1	1	35
III.	/	/	/
IV.	1	1	35
V.	2	1	35
VI.	/	/	/
VII.	/	/	/
VIII.	1	1	35
Sveukupno:		4	140

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.	3	1	36
II.	2	1	36
III.	2	1	36
IV.	/	/	/
V.	1	1	36
VI.	4	1	36
VII.	1	1	36
VIII.	1	1	36
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	Vrijeme realizacije	Izvršitelji	Sati
1.	Šetnja mjestom, boravak u školskom vrtu i voćnjaku, kretanje prometnicom	Tijekom godine	Učiteljica 1. razreda	4
2.	Posjet šumi, travnjaku, livadi, potoku, šk. vrtu i voćnjaku, šetnja mjestom, upoznavanje prometnih znakova uz prometnicu, posjet vidikovcu na Budimu	Tijekom godine	Učiteljica 2. razreda	15
3.	Učenje u neposrednom okruženju škole, posjet brežuljku, šetnja mjestom	Tijekom godine	Učiteljica 3. razreda	7
4.	Terenski rad u neposrednoj blizini škole, šk. vrt, voćnjak	Tijekom godine	Učiteljica 4. razreda	12
5.	Terenski rad na lokalnom području	Listopad 2019.	Učiteljica Geografije	1
6.	Terenska nastava: školsko dvorište, šuma, vode – potok, šk. travnjak	Tijekom godine	Učiteljica Prirode	5
7.	Terenska nastava: livada	Travanj 2020.	Učiteljica Biologije	1
8.	Terenska nastava -školski okoliš	Rujan 2019.	Učiteljica Geografije	1
1.-8.	Školski okoliš-uređenje okoliša	Tijekom godine	Svi razrednici	8
1.-8.	Crkva presvetog Trojstva u Visokom	Tijekom godine	Vjeroučiteljica	16

5.-8.	Rad u školskom vrtu, voćnjaku, vinogradu	Tijekom godine	Voditelj Učeničke zadruge	20
5.-8.	Utvrda Čanjevo	Listopad 2019.	Učiteljica Matematike	4
5.-8.	Slikanje u prirodi	Tijekom godine	Učiteljica Likovne kul.	16
SVEUKUPNO:				125

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.

Razred	Naziv aktivnosti	Vrijeme realizacije	Izvršitelji	Sati
1. – 4.	Posjet Kulturnom centru Ivan Rabuzin u Novom Marofu-dječja predstava	studeni	Učiteljice od 1.-do 4. r	3
1. – 4.	Jednodnevna terenska nastava-Karlovac (Aquatika) i Turanj (Muzej Domovinskog rata)	svibanj	Učiteljice od 1. do 4. r.,	10
7. – 8.	Posjet Udruzi Specijalne Jedinice Policije PU Varaždinske „ Roda “	listopad	Razrednici 7.–8. razreda	6
8.	Dvodnevna izvanučionička nastava -Vukovar	siječanj	Razrednik 8. razreda	48
5. – 8.	Jednodnevna izvanučionička nastava NP Brijuni - Pula	lipanj	Razrednici 5. – 8. razreda	12
7. – 8.	Jednodnevna izvanučionička nastava u Zagreb (Dan i noć na PMF-u i Tehnički muzej)	travanj	Razrednici 7. – 8. razreda	8
3.-4.	Škola plivanja	lipanj	Učitelj TZK	20

1.-8.	Kulturni centar Ivan Rabuzin ili Cinestar – nagradni izlet za eko-aktiviste	svibanj	Ravnateljica	4
5.-8.	Kulturni centar Novi Marof/ HNK Varaždin	Ovisno o repertoaru	Razrednici 5.-8.	4
SVEUKUPNO:				115

4.5. REKAPITULACIJA REALIZACIJE

Redovna nastava	6055
Izborna nastava	1050
Ostali oblici neposrednog rada:	
Sat razrednika	280
Dopunska nastava	490
Dodatni rad	333
Izvannastavne aktivnosti	998
Rad pomoćnika u nastavi	2800
Rad pedagoga s učenicima s teškoćama	392
Izvanučionička nastava u mjestu boravka	125
Izvanučionička nastava izvan mjesta boravka	115
Dopunski nastavni rad*	
U K U P N O :	12 638

* Dopunski nastavni rad organizirat će se u lipnju 2020. godine sukladno Zakonu.

5. PLANVI 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	3	5	1	5
1.2.	Izrada školskog kurikulumu i godišnjeg programa rada škole	36	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		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	5
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		
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 zaštita učenika	1	5	5	2	3	5	5	3	3	5		
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	5	5	5	10			
8.2.	Izrada tabela, izvješća, stat. podataka, e-matica	10	10	10	10	10	10	10	5	8	8	15	10
8.3.	Analiza odg-obr. rezultata			3	5	5	5	5	6	5		1	
9.	ADMINIST., FINACIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE	14	20	15	15	15	20	25	15	20	14	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		0	2		
10.3.	Realizacija vlastitog usavršavanja			10	10	10	10	5	10	5	5	8	
10.4.	Analitičko-studijski rad			0	5		7	2	6		5		
11.	OSTALI POSLOVI												
11.1.	Vodenje 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

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
11.3.	Suradnja s društvenim i drugim organizacijama	1	1	3	5	5	5	3	5	4	5	3	3
11.4.	Rad u upravnim i stručnim tijelima škole	5	5	10	10		5	5	5	5	10	10	
11.5.	Ostali poslovi	6	7	5	7	25	10	10	20	15	25	13	10
	FOND SATI MJESEČNO-EFEKTIVNO	168	160	160	136	152	160	168	152	152	152	96	72
	BROJ RADNIH DANA	21	20	20	17	19	20	21	19	19	19	12	9
	NERADNI DANI I BLAGDANI	9	9	10	11	10	9	9	9	11	10	8	11
	GODIŠNJI ODMOR		2*		3*	2*		1*	2*	1*	1*	11	10

* dani označeni zvjezdicom su dani korištenja godišnjeg odmora za 2019. 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-uvjed., 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	rujan, listopad, lipanj,	84
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima		12

1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	kolovoz tijekom školske godine	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	tijekom školske godine	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	62
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		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	Utvrdjivanje 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	tijekom školske godine	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		20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida		32
2.3.2.1	Početak, 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 kurikulum		12
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i	15
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	programu rada škole	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	Vijeće učenika		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		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>	tijekom školske godine	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,	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		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	tijekom 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		134
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	tijekom školske godine	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		8
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	tijekom školske godine	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		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	tijekom školske godine	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		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	tijekom školske godine	14
5.2	Dokumentacijska djelatnost		83
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		14
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	tijekom školske godine	10
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		21
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		14
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1	Nepredviđeni poslovi		30
SVEUKUPNO:			1768

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 872 sata godišnje.

I. ODGOJNO OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST 430 sati				
RAZ.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA DOSTIGNUĆA	MJESEC REALIZACIJE
1. a	1. tema: Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga	Upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare	Rujan
2. a	1. tema: Dječji časopisi 2. tema: Jednostavni književni oblici	rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik kratka priča, bajka, legenda	Učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlazenja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa Od učenika se očekuje da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik	Listopad Siječanj

3. a	1. tema: Put od autora do čitatelja	knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj	Učenik treba znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige te prepoznavati dijelove knjige i podatke o knjizi; trebaju svladavati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova	Listopad
	2. tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica	mjesna knjižnica	Posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena	Veljača
4. a	1. tema: Referentna zbirka – priručnici	enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas	Učenici trebaju upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; trebaju znati prepoznati ref. zbirku na različitim medijima te znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju	Studeni
	2. tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	beletristika, popularna i stručna literatura, čitalačka kultura	Učenici trebaju znati samostalno uočiti razliku između beletristike i stručne literature	Ožujak
5. a	1. tema: Časopisi-izvori novih informacija	znanost, struka, sažetak	Učenici trebaju znati koristiti izvore informacija i znanja	Listopad
	2. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	signatura, autorski i naslovni katalog	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Travanj
6. a	1. tema: Samostalno pronalaženje informacija	uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Studeni
	2. tema: Predmetnica - put do informacije	katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Travanj
7. a	1. tema: Časopisi na različitim medijima	tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Studeni
	2. tema: On-line katalogi	on-line katalog i on-line informacija	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i on line-katalogima	Svibanj
8. a	1. tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	knjižnica, narodna, specijalna i školska	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Prosinac
	2. tema: Uporaba stečenih znanja	znanje, informacija,	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Svibanj

		cjeloživotno učenje		
- Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča i raznih radionica - Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata - Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - Pomoć pri izboru knjižne građe - Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara - Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom - Suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta, te pri iznošenju pojedinih nastavnih sati - Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži - Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i defektologinjom zbog nabave stručne metodičko-pedagoške literature - Suradnja s tajništvom i računovodstvom radi nabave knjiga - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice Izvannastavne aktivnosti - Organizirano provođenje slobodnog vremena				
II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 242 sati				
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Nabava knjiga i ostale informacijske građe - Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija - Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi - Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.) - Godišnja pretplata na časopise - Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice				
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 90 sata				
- Organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tribina, tematskih izložbi - Sudjelovanje u organizaciji školske priredbe, obilježavanja obljetnica i blagdana - Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji...) - Suradnja s ostalim knjižnicama - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Varaždinu i Varaždinskim Toplicama				
IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 25 sati				
- Izrada godišnjeg plana i programa - Izrada izvedbenog mjesečnog plana i programa - Planiranje kulturne i javne djelatnosti - Planiranje stručnog usavršavanja				
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE 40 sati				
- Praćenje stručne knjižnične literature - Sudjelovanje na stručnim sastancima škole - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima - Suradnja s matičnom službom županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK - Suradnja s knjižarima i nakladnicima				
VI. OSTALI POSLOVI 45 sati				
- Tabele, statistika - Vođenje i uređivanje WEB stranice škole				
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE: 872 sata				

5.4. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

5.4.1. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

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 pravima i obvezama iz radnog odnosa	7	5	3	5	6	5	5	5	5	5	1	1
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 prijelaznica	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	15	20	26	18	34	30	44	37	25	14	4	5
UKUPNO:	168	176	160	160	168	160	176	168	160	152	80	40
9. GODIŠNJI ODMORI											104	120
10. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	0	8	8	16	16	0	0	8	8	24	0	8
S V E G A:	168	184	168	176	184	160	176	176	168	176	184	168

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Voditeljica računovodstva obavlja radne poslove i zadatke voditelja računovodstva 20 sati tjedno ili 872 sata godišnje. Ostatak do punog radnog vremena voditeljica računovodstva će raditi u OŠ Ljubeščica. Pola radnog vremena računovođe, obzirom na sve veće zahtjeve koje voditelj računovodstva treba obavljati, je premalo.

PLANIRANI FOND SATI - 872

Red. broj	MJESECI POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII.
1.	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	4	
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	8	
2.4.	Blagajničko poslovanje	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	8	
2.5.	Vodjenje osnovnih sredstava i sitnog inventara				8	8							
3.	IZRADA FINAN. IZVJEŠĆA												
3.1.	Izrada financijskih statističkih podataka	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	16	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										
	FOND SATI MJESEČNO-EFEKTIVNO	80	88	80	80	88	80	88	88	80	80	40	
	BROJ RADNIH DANA	10	11	10	10	11	10	11	11	10	10	7	
	NERADNI DANI I BLAGDANI	9	9	10	11	10	9	9	9	11	11	8	11
	GODIŠNJI ODMOR											10	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

Ložrač-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. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.-X.	Razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2019./20. Razmatranje i donošenje Financijskog plana za 2020. godinu te projekcija za 2021.-2022. 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 Izvješća o rezultatima rada na kraju školske 2019./2020. 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 tema stručnog usavršavanja koje bi se realizirale kroz Vijeće učitelja. Utvrdjivanje programa i učenika koji će raditi po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke Samovrednovanje škole Strategija razvoja škole Rasprava o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole za 2019./2020. 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
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 2020./2021. godinu

MJESEC	SADRŽAJ RADA
	Kalendar rada za 2020./2021. šk. godinu
Tijekom godine	Primjeri dobre prakse – odgojno-obrazovni radnici škole Osposobljavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za pružanje prve pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama – Crveni križ Novi Marof Utvrdjivanje 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.	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.	Utvrdjivanje općeg uspjeha učenika V. – VIII. razreda Utvrdjivanje 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 dopuskog nastavnog rada i nakon polaganja popravnih ispita
Tijekom godine	Izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu kao i obavljanje drugih poslova utvrđenih Statutom i drugim općim aktima Škole

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2019./2020. Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti Razmatranje plana izvanučioničke nastave, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija Davanje prijedloga i mišljenja u svezi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2019./2020. godinu. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa vezano uz financiranje izvanučioničke nastave i sl. Ostala pitanja

VIII. - IX.	Razmatranje Uprave ocjene o rezultatima rada na kraju školske godine 2019./2020. Pripreme za novu 2020./2021. 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 Ž A J R A D A
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2019./2020. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa oko financiranja izleta i drugih potreba 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. PLANI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

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 2019./2020. školsku godinu	Svi odgojno-obrazovni radnici	tijekom godine	15

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, Ministarstva znanosti i obrazovanja, CARNet-a	Svi odgojno-obrazovni radnici	tijekom godine	Prema Programu rada pojedinih stručnih aktiva Prema Programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja i CARNet-a

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Svaki učitelj, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, obavezan je stručno se usavršavati praćenjem literature, polaganjem seminara, tečajeva, radionica i svih oblika usavršavanja koji mogu doprinijeti unapređenju odgojno-obrazovnog rada. Sredstva za stručna usavršavanja osigurana su Financijskim planom škole.

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.	9.	Zaziv Duha svetoga «Dobro došli prvaci» -prijem učenika I. razreda	I. – VIII.	župnik, vjeroučiteljica, učiteljica 1. raz.
	26. i 27.	Europski školski sportski dan	I.-VIII.	učitelj TZK, učiteljice razredne nastave
X.	4. – 10.	Svjetski tjedan svemira	V. – VIII.	učiteljica Geografije, učitelj Fizike i Tehničke kulture
	4.	Svjetski dan tablice množenja	V. – VIII.	učiteljica Matematike i polaznici dodatne nastave Matematike
	5.	Manifestacija “Bitka za utvrdu Čanjevo“	I.-VIII.	učenička zadruga, učiteljica Povijesti, Mladi povjesničari
	7. – 13.	Dječji tjedan- TJEDAN POSVEĆEN NENASILJU	I.-IV.	učiteljice razredne nastave, razrednici 5. – 8. razreda
	5.	Svjetski dan učitelja	I. – VIII.	svi djelatnici škole
	10.	Dan kravate Dani kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje – DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE- PRIREDBA, izložba, blagovanje		svi radnici i učenici župnik, svi razrednici, roditelji
	12.	Sudjelovanje na ŽUPANIJSKOJ SMOTRI		voditelj učeničke zadruge, vjeroučiteljica
	11.-31.	Solidarnost na djelu	I.-VIII.	vjeroučiteljica, volonteri

		Međunarodni mjesec školskih knjižnica- Kviz poznavanja lektirnih naslova	I.-IV.	knjižničarka, učiteljice razredne nastave
XI.	18	Dan sjećanja na Vukovar	I. – VIII.	učiteljica Povijesti, uč. razredne nastave
	15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	V. – VIII.	učiteljica Biologije, ekološka grupa, uč. Kemije
XII.	5.	Sveti Nikola– PRIREDBA I DARIVANJE Izložba literarnih i likovnih radova	I. – VIII.	Općina Visoko, razredne učiteljice, učitelj Glazbene kulture
		Večer matematike – DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE		učiteljica Matematike, učiteljice razredne nastave
	19.	BOŽIĆNA PRIREDBA Božićni sajam kreativnosti i dobrote -DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE		Svi
	10.-12.	Dan sigurnijeg Interneta	I.- VIII.	Učitelj Informatike, svi razrednici
	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
III.	5.	Dan žena	I. – VIII.	Vijeće roditelja, ravnateljica, učiteljica Hrv. jezika, vjeroučiteljica, razrednici
	13.	Dan broja Pi (14.)		Učiteljica Matematike, učenici polaznici dodatne nastave Matematike
	16.	PROJEKTI DAN – tema: ZDRAVLJE I ODRŽIVI RAZVOJ		Svi voditelji grupa izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave
IV.	2.	Međunarodni dan dječje knjige- Kviz za V.-VIII. razred	I. – VIII.	Knjižničarka, učiteljica hrv. jezika
	6.-8.	Ususret Uskrsu-prigodne radionice i izložbe		Vjeroučiteljica, razrednici svih razreda, učiteljica likovne kulture, Plesna grupa
	29.	Međunarodni dan plesa		
V.	Tijekom V.	Međunarodni dan vatrogasaca	I. – VIII.	Vatrogasne postrojbe s područja Općine Visoko
	4.-9.	Dan Europe – radionice, izrada plakata, brošura, prezentacija u holu		Učiteljice Engleskog i Njemačkog jezika, projektne grupe, učiteljica Geografije
	4.-11.	Svjetski dan pisanja pisama-natječaj na razini škole		Učiteljica Hrvatskog jezika, učiteljice RN
	15.	PRIREDBA, prigodno darivanje majki – Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, sportski susreti s roditeljima – Svjetski dan sporta - DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE		Svi, Društvo Naša Djeca 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
	16.	Sportske aktivnosti	I. – VIII.	Učitelj TZK, svi učitelji
	29.	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 opasnog elektroničkog otpada (baterija i ostali e-otpad) te zbrinjavanja u suradnji s komunalnim tvrtkama. Nastavljamo sa skupljanjem PVC čepova u suradnji s Udrugom UOLL. 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
IX.	Organizacija prijevoza učenika – putnika	ravnateljica
	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

Mjesec	A K T I V N O S T I	Nositelj aktivnosti
	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
	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 medicine
	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 Godišnji 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	Odabrana poliklinika prema ponudi
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
Tijekom god.	Posjet poduzećima i školama s ciljem boljeg informiranja i pravilnog odabira zanimanja	Ravnateljica, poduzeća u blizini škole, srednje škole
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 dojavi 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 postupi 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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)

Obuhvaća prevenciju ovisnosti i nasilja.

Voditelji: Đurđica Ožegović, Metka-Adela Metlikovec, Marijana Poljak, Silvija Šafran, Kristina Kožić, Valentina Putar, Marina Žganec Lipić, Zlatko Rusan, Tibor Martan, Tomislav Vertuš i Nada Horvat.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Prema svim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj povećan je trend konzumiranja alkohola, osobito među mladima. Uz alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/ društvenim mrežama.

U našoj školi manji je postotak učenika koji su skloni konzumaciji alkohola i duhanskih proizvoda zbog znatiželje i zadovoljavanja potreba za dokazivanjem i pripadanjem grupi. Isto čine u svoje slobodno vrijeme (nakon završetka nastave, subotom/ nedjeljom, pojedinci i prije početka nastave).

Većina učenika ima facebook profil. Učenici su verbalizirali kako provode puno vremena na društvenim mrežama, a samo manji dio njih ima roditeljsku kontrolu. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje).

Zbog svega navedenog važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

CILJEVI PROGRAMA:

Osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija) i ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

AKTIVNOSTI:

Aktivnosti su usmjerene na sve učenike škole (rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti).

Dio aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja (diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena).

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/prepo ruku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planiran i broj susreta/ sati</i>	<i>Voditelj, suradnik</i>
1. Kad se male ruke slože, cilj je poticati suradnju, međusobno prihvaćanje i toleranciju za različitosti kako bi se učenici osjećali sigurno i zadovoljno u svom razredu i školi.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.	15	4	razrednik pedagog
2. Prihvaćanje različitosti, razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja i prihvaćanja, poticati nenasilno rješavanje sukoba, dobru komunikaciju i toleranciju.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	2.	16	4	razrednik pedagog
3. Razvijati vještine slušanja i mirnog rješavanja sukoba, cilj je razvijati vještine međusobne komunikacije (aktivno slušanje, obraćanje drugima, prenošenje i razumijevanje poruka).	Ništa od navedenoga	Univerzalna	3.	19	4	razrednik pedagog
4. Naši osjećaji, cilj je povećati svjesnost i kompetencije za prepoznavanje različitih osjećaja te na taj način poticati razvoj socijalno-emocionalnih vještina.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	4.	16	4	razrednik pedagog
5. Kako učiti, cilj je poučiti i ojačati učenike nekim strategijama učenja te prepoznati vlastiti stil učenja kako bi se što lakše snašli u prelasku s razredne nastave na predmetnu.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5.	19	4	razrednik pedagog

6. Tolerancija , cilj je poticati toleranciju prema različitostima (djeca s posebnim potrebama, stereotipi i predrasude)	Ništa od navedenoga	Univerzalna	6.	24	4	razrednik pedagog
7. Kako donositi odluke , cilj je osvijestiti i stjecati vještine donošenja dobrih odluka kako bi se što više smanjilo moguće rizično ponašanje učenika	Ništa od navedenoga	Univerzalna	7.	17	4	razrednik pedagog
8. Životne vještine i profesionalno informiranje , cilj je pomoći i pružiti podršku učenicima u razvoju vještina i donošenju što bolje odluke o izboru zanimanja kako bi se u budućnosti smanjio rizik od odabira zanimanja koje nije za njih, a posljedično od odustajanja školovanja.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	8.	13	4	razrednik pedagog
PREVENTIVNE AKTIVNOSTI VANJSKIH SURADNIKA						
Prva pomoć – upomoć! edukativna radionica	Evaluirano	Univerzalna	1.	16	1	djelatnik GDCK Novi Marof
Pripremamo se za izvanredne situacije- Potres edukativna radionica	Evaluirano	Univerzalna	4.	16	1	djelatnik GDCK Novi Marof
Predavanja i radionice djelatnika PU Varaždinske - prema dogovoru s ravnateljicom	Evaluirano	Univerzalna	7.-8.	/	1	djelatnik PU VŽ
Predavanje i radionica o invaliditetu – prema dogovoru s ravnateljicom	Evaluirano	Univerzalna	5.-8.	73	2	Savez SUMSI
SUDJELOVANJE U HUMANITARNIM AKCIJAMA						
Solidarnost na djelu, akcija GDCK Novi Marof	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5. - 8.	prema interesu	1	Vjero- učiteljica, razrednici
Tjedan Crvenog križa (8. – 15. 5.), akcija GDCK Novi Marof	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	prema interes u	1	Vjero- učiteljica, razrednici
Božićni sajam kreativnosti i dobrote	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	139	1	Razrednici
„Za 1000 radosti“ (Caritas)	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	139	1	Vjero- učiteljica
„Mladi protiv gladi“ (Socijalna samoposluga „Kruh sv. Antuna)	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	139	1	Vjero- učiteljica, razrednici

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA						
Obilježavanje Dječjeg tjedna - kreativno-edukativne radionice. Cilj je senzibilizirati učenike za pojavu vršnjačkog nasilja, razvijati toleranciju, međusobno uvažavanje te poštivanje različitosti	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. - 4.	56	1	razrednici
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti – radionice, informativni pano i letci. Cilj je poučiti učenike kako reći ne sredstvima ovisnosti i pritisku vršnjaka.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5. – 8.	73	1	pedagog razrednici
Obilježavanje Dana šarenih čarapa - razgovor s učenicima i nošenje šarenih čarapa. Cilj je učenicima objasniti značenje Dana šarenih čarapa i poticati učenike na međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	139	1	razrednici
Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji - sportsko natjecanje organizirano za roditelje i učenike. Cilj je isticati zdrave međuljudske odnose, uvažavanje uspjeha drugih i razvijanje svijesti da za uspjeh treba uložiti trud.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	139	1	ravnatelj - ca razrednici

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
PRVI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 1. razreda	Domaća zadaća bez suza	1	razrednik pedagog ravnateljica
DRUGI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 2. razreda	Aktivno slušanje	1	razrednik pedagog ravnateljica

TREĆI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 3. razreda	Prihvaćanje i tolerancija	1	razrednik pedagog ravnateljica
ČETVRTI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 4. razreda	Naši osjećaji	1	razrednik pedagog ravnateljica
PETI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 5. razreda	Kako učiti	1	razrednik pedagog ravnateljica
ŠESTI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 6. razreda	Roditelji i pubertet	1	razrednik pedagog ravnateljica
SEDMI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 7. razreda	Donošenje dobrih odluka	1	razrednik pedagog ravnateljica
SEDMI RAZRED - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 7. razreda	Projekt: #mentalnojevažno	1	ZZJZ Varaždinske županije, ravnateljica
OSMI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 8. razreda	Kako pravilno odabrati zanimanje	1	razrednik pedagog ravnateljica
OSMI RAZRED - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 8. razreda	Projekt: #mentalnojevažno	1	ZZJZ Varaždinske županije, ravnateljica
1.-8. razred	indicirana selektivna	roditelji i učenici 1.-8. razreda	Savjetovalište za prevenciju zdravstvenih rizika povezanih s prehranom	po potrebi	ZZJZ Varaždinske županije

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća					
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	selektivna indicirana	razrednici i predmetni učitelji	prema ukazanoj potrebi	prema potrebi	pedagog ravnateljica
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	selektivna indicirana	razrednici i predmetni učitelji	prema ukazanoj potrebi	prema potrebi	pedagog ravnateljica
Učiteljsko vijeće/ Razredna vijeća	univerzalna	članovi Učiteljskog vijeća /razrednih vijeća	Daroviti učenici / Strahovi i stres kod učenika	1	ravnateljica pedagog

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 2.10.2019. i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

6. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Kao dio financijskog plana za 2019./2020. godinu planirano je daljnje opremanje škole IKT-om, knjižnim naslovima, opremanje predmeta nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalicama prema prioritetima, u dogovoru s učiteljima.

Planirano je opremanje učionice biologije, kemije i fizike odgovarajućom specijaliziranom nastavnom opremom.

U planu je uređenje učionice za djecu s teškoćama kao i opremanje učionice odgovarajućom didaktičkom opremom.

Za učenike je planirana nabava garderobnih ormarića.

Dio sredstava uložiti će se u obnovu sprava na školskom i dječjem igralištu s ciljem osiguranja sigurnosti djece.

Nastaviti će se ulaganje u uređenje višeosjetilnog vrta s ciljem održavanja izvanučioničke nastave kao i provođenja ekoloških aktivnosti.

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.

Cjelokupno financiranje planira se iz materijalnih sredstava škole, županijskih sredstava, sredstava iz Ministarstva znanosti i obrazovanja te sredstava dobivenih iz različitih projekata koji će se provoditi.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća učitelja 30. rujna 2019. godine.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 2. listopada 2019. 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 2. listopada 2019. godine donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko za 2019./2020. školsku godinu.

Ravnateljica škole:

Predsjednik Školskog odbora:

(Nada Horvat, dipl. pedagog)

(Zlatko Rusan, dipl. ing. geotehnike)

PRIVITAK:

1. Raspored sati
2. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima radnika
3. Godišnji izvedbeni kurikulumi te 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

	SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I. RAZRED	1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
	2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK
	3.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	GLAZBENA KULTURA	LIKOVANA KULTURA
	4.	ENGLESKI JEZIK	INA-mješovita skupina	VJERONAUKE	ENGLESKI JEZIK	SAT RAZREDNIKA
	5.	INFORMATIKA	DOP MAT	DOP HJ	VJERONAUKE	TJELESNA I ZDRAV. KULT.
II. RAZRED	1.	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUKE	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO
	2.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	3.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	ENGLESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA
	4.	ENGLESKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	GLAZBENA KULTURA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	5.	SAT RAZREDNIKA	DOP HJ/MAT	VJERONAUKE	DOD MAT	MALI KREATIVCI
III. RAZRED	1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	3.	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	LIKOVNA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO
	4.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	VJERONAUKE	MATEMATIKA	VJERONAUKE	ENGLESKI JEZIK
	5.	SR	ENGLESKI JEZIK	DOP HJ/MAT	DOD MAT	ZBOR
IV. RAZRED	1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUKE
	2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	HRVATSKI JEZIK
	3.	PRIRODA I DRUŠTVO	PRIRODA I DRUŠTVO	PRIRODA I DRUŠTVO	ENGLESKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	4.	NJEMAČKI JEZIK	SAT RAZREDNIKA	LIKOVNA KULTURA	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK
	5.	GLAZBENA KULTURA	INFORMATIKA	NJEMAČKI JEZIK	DOD MAT	EKOLOŠKA GRUPA
	6.		VJERONAUKE		DOP HJ/MAT	
DEŽURSTVO:		učiteljica 2. razreda	pedagog	učiteljica 3. razreda	učiteljica 4. razreda	učiteljica 1. razreda

- a) utorkom 7. sat održava se robotika za učenike 3. i 4. razreda
b) utorkom i četvrtkom 6. sat održava se univerzalna sportska škola za učenike 3. i 4. razreda

RASPORED SATI ZA UČENIKE 5. – 8. razreda

PONEDJELJAK					DEŽURNI UČITELJI: ANA SKUHALA, MAJA MAKAR				
	V.	VI.	VII.	VIII.					
1.	MAT	NJ	HJ	BIO					
2.	POV	NJ	HJ	BIO					
3.	HJ	MAT	BIO	POV					
4.	SR	HJ	BIO	MAT					
5.	EJ	VJ	POV	MAT					
6.	NJ	EJ	VJ	INF					
7.	DOP MAT 5.-6.// ZBOR// LIKOVNA SKUPINA			INF					
8.	DOP MAT 7.-8.// VJERONAUČNA GRUPA//DOP KEMIJA// DOD EJ 7.-8. //MLADI ROBOTIČARI-S								
UTORAK					DEŽURNI UČITELJI: KRISTINA KOŽIĆ, ZLATKO RUSAN				
1.	HJ	LK/TK	LK/TK	GEO					
2.	HJ	LK/TK	LK/TK	TZK					
3.	LK/TK	TZK	GEO	HJ					
4.	LK/TK	GEO	TZK	HJ					
5.	TZK	GEO	MAT	VJ					
6.	MAT	INF	HJ	LK/TK					
7.	DOD MAT 5.-6.//DOP HJ 5.-6.//SPORTSKA GRUPA// DRAMSKA GRUPA			VJ					
8.	DOD MAT 7.-8.// ŠUK// DOP HJ 7.-8.//INFORMATIČKA GRUPA// DOD GEO//TEHNIČARI								
SRIJEDA					DEŽURNI UČITELJI: MATEJA SOMODI PODOLSKI, TOMISLAV VERTUŠ				
1.	POV	EJ	MAT	INF					
2.	HJ	EJ	MAT	FIZ					
3.	EJ	MAT	NJ	FIZ					
4.	INF	MAT	NJ	EJ					
5.	INF	HJ	EJ	MAT					
6.	NJ	INF	EJ	VJ					
7.	PROMETNA GRUPA	PLESNA GRUPA// DOP POV	INF	NJ					
8.	DOP FIZIKA 7.-8.// PLESNA GRUPA //MLADI ROBOTIČARI – S // POVIJESNA GRUPA								
ČETVRTAK					DEŽURNI UČITELJI: SPOMENKA KOS, JANKO GUŠIĆ				
1.	MAT	POV	KEM	TZK					
2.	MAT	POV	KEM	GK					
3.	GK	TZK	POV	HJ					
4.	TZK	MAT	GK	KEM					
5.	HJ	GK	TZK	KEM					
6.	VJ	HJ	MAT	POV					
7.		SR	SPORTSKA GRUPA 7.-8. //DOD HJ 7.-8.// DOP KEMIJA						
8.	POLJOPRIVREDNA GRUPA// TAMBURAŠKI ORKESTAR// VJERONAUČNA GRUPA//ŠUK								
PETAK					DEŽURNI UČITELJI: VALENTINA MATEJAK, MARINA ŽGANEC LIPIC				
1.	PR/GEO	HJ	FIZ	EJ					
2.	PR/GEO	HJ	FIZ	EJ					
3.	PR/GEO	VJ	EJ	MAT					
4.	VJ	PR	GEO	HJ					
5.	EJ	PR	HJ	GEO					
6.	EKOLOŠKA GRUPA//DOD EJ 5.-6.// LITERARNO-RECITATORSKA// DOD GEO			SR					