REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA VISOKO

KLASA: 602-02/26-01/13
URBROJ: 2186-143-03-26-1
Visoko, 06.10.2026.

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

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI VISOKO

Adresa:	Visoko 20, 42 224 Visoko
Telefon:	042/628-113 (ravnateljica); 091/620 7492, 091/282 7114
	042/628-150 (tajništvo)
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			Putnika
			Redoviti program uz individualizirane postupke	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Sveukupno	
RAZREDNA NASTAVA I. – IV.	4	64	/	2	2	53
PREDMETNA NASTAVA V. – VIII.	4	63	3	6	9	44
U K U P N O:	8	127	3	8	11	97
JUTARNJA SMJENA:	Početak: 8.00			Završetak: 14.45		

Podaci o djelatnicima:

	Stvarni broj	Prema radnom vremenu
Učitelja razredne nastave	4	4
Učitelja u produženom boravku	1	1
Učitelja predmetne nastave	14	9
Stručnih suradnika	2	1,5
Pomoćnika u nastavi	5	3
Ostalih djelatnika	9	9
Ravnateljica	1	1
UKUPNO:	36	28,5

Podaci o opremljenosti:

Broj računala u školi	57	Školska knjižnica	1
Projektor	11	Broj športskih dvorana	1
Broj općih učionica	4	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 7

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA 8

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA 8

2.1.1. PODACI 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 9

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA 9

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 11

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA 11

3.2. PRODUŽENI BORAVAK I PROGRAM PREDŠKOLE 12

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 13

3.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA 14

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 14

3.4.2. Nastava u kući 14

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 14

4.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE 15

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE 15

4.3. OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG RADA 15

4.3.1. SAT RAZREDNIKA 15

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKE NASTAVE 16

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE 16

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
REKAPITULACIJA REALIZACIJE 21
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA 21
5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE.....21
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 23
5.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE 26
5.4. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE 28
5.5. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA.....29
5.6. PLAN RADA STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU I PLAN RADA OPERATIVNOG RADNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU 30
5.7. PLAN RADA KUHARICA 31
5.8. PLAN RADA ČISTAČICA/SPREMAČICA 32
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 32
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....32
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....33
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 34
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....34
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 34
7. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 35
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI 35
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE 35
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA 35
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 36
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 36
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA.....38
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....39
8.4. PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA 40
8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI 40
8.5.1. PROGRAM SIGURNOSTI 40
8.5.2. STRATEGIJA IZJEDNAČAVANJA MOGUĆNOSTI ZA OSOBE S INVALIDITETOM 42
8.5.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....42
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 46
RASPORED SATI 1. – 4. RAZRED.....47
RASPORED SATI 5. – 8. RAZRED.....48

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća sela: Vinično, Kračevec, 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 pješačiti 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. Kao i u našoj domovini, i naš kraj ima demografskih problema. Osnovna škola Visoko je samostalna 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 kulturnih događanja Općine Visoko.
Među specifičnosti našega kraja vrijedi 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 1972. 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 stvoreni su dobri prostorni preduvjeti 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	42,88	III. razred
Klasična učionica C	55,23	IV. razred, produženi boravak
Klasična učionica D	68,00	I. razred, program predškole
Višenamjenski kabinet	12,35	
Kabinet	18,48	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	HJ, GK, NJ
Klasična učionica B	55,23	POV, GEO, EJ
Klasična učionica C	55,23	MAT, LK, VJ
Klasična učionica D	78,18	PR, BIO, KEM, FIZ
Zbornica	49,50	
Sanitarni čvor	15,66	
Zajednički prostor, stepenište	123,78	
Spremište	23,20	
Arhiva	16,00	
Terasa	36,50	

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

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

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

1.3. VANJSKI PROSTOR

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

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Oprema na razini škole	Oprema na razini učionice
- telefonska instalacija, internet	- radni stol za učenika– dvosjed, jednosjed
- školsko zvono	- stolica s naslonom za učenika
- video nadzor s alarmom	- radni stol za učitelja
- digitalna kamera	- stolica s naslonom za učitelja
- fotokopirni aparat	- dvodijelna i trodijelna školska ploča
- interaktivna ploča	- zidna ploha za izložbu radova
- LCD projektor	- ormar, vitrina, polica za nastavna sred.
- računala, tableti	- cvjetni kutak
- punjač tableta	
- 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)	**1316**
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	**1272**
Književna djela	**1782**
Stručna literatura za učitelje	**1480**
Ostalo	**322**
UKUPNO KNJIŽNI FOND KNJIŽNICE:	**6172**
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.

Tijekom ljetnih praznika uređen je višenamjenski kabinet uz učionicu u prizemlju koji će omogućiti lakše izvođenje dopunske nastave s učenicima koji nisu uključeni u izbornu nastavu kao i rad pomoćnika u nastavi. Uređenjem novog kabineta, uz korištenje postojećeg kabineta kojeg je koristio posebni razredni odjel možemo reći da smo dodatno podigli uvjete za izvođenje dodatne i dopunske nastave kao i rad pomoćnika u nastavi. Postojanje sportske dvorane kao i vanjskog školskog igrališta koje je u fazi obnove, omogućuje odlične uvjete za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih aktivnosti.

Zelene površine zasađene su ukrasnim grmljem i cvijećem i redovito se uređuju što kod učenika potiče pozitivan odnos prema prirodi. Višeosjetilni vrt u okolišu škole, sjenica s klupicama te brojne zasađene biljne vrste omogućuju učenje na otvorenom.

Potrebno je nastaviti s nabavom opreme i tehničkih pomagala prema prioritetnim potrebama učiteljima.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	RADNO MJESTO	IME I PREZIME	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	METKA-ADELA METLIKOVEC (1. razred) MARIJANA POLJAK (2. razred) SILVIJA ŠAFRAN (3. razred) ĐURĐICA OŽEGOVIĆ (4. razred)	4	puno radno vrijeme
2.	UČITELJICA HRVATSKOG JEZIKA	ANITA KOKOT	1	puno radno vrijeme
3.	UČITELJICA ENGLESKOG JEZIKA	MARGARETA PAVLIĆ	1	puno radno vrijeme
4.	UČITELJICA LIKOVNE KULTURE	GABRIJELA LJUBEK	1	nepuno radno vrijeme
5.	UČITELJ GLAZBENE KULTURE	DOMAGOJ KOS	1	nepuno radno vrijeme
6.	UČITELJICA MATEMATIKE	MARINA ŽGANEC LIPIĆ	1	puno radno vrijeme
7.	UČITELJICA PRIRODE I BIOLOGIJE	MARTINA DRDIĆ	1	nepuno radno vrijeme
8.	UČITELJICA KEMIJE	SPOMENKA KOS	1	nepuno radno vrijeme
9.	UČITELJ FIZIKE	ZLATKO RUSAN	1	nepuno radno vrijeme
10.	UČITELJICA GEOGRAFIJE	DALIA ŠIPEK	1	nepuno radno vrijeme
11.	UČITELJICA POVIJESTI	VALENTINA PUTAR	1	nepuno radno vrijeme
12.	UČITELJ TEHNIČKE KULTURE	ZLATKO RUSAN	1	nepuno radno vrijeme
13.	UČITELJ INFORMATIKE	KRISTIJAN STRUČIĆ	1	puno radno vrijeme

14.	**UČITELJ TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE**	**JANKO GUŠIĆ**	**1**	**nepuno radno vrijeme**
15.	**UČITELJ VJERONAUKA**	**ANTE TRAVICA**	**1**	**puno radno vrijeme**
16.	**UČITELJICA NJEMAČKOG JEZIKA**	**Natječajni postupak u tijeku**	**1**	**nepuno radno vrijeme**
17.	**UČITELJICA U PRODUŽENOM BORAVKU**	**KSENIJA KRALJ**	**1**	**puno radno vrijeme**

2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. broj	RADNO MJESTO	IME I PREZIME	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	**RAVNATELJICA**	**NADA HORVAT**	**1**	**puno radno vrijeme**
2.	**STRUČNI SURADNIK PEDAGOG**	**TIBOR MARTAN**	**1**	**puno radno vrijeme**
3.	**STRUČNA SURADNICA KNJIŽNJIČARKA**	**VALENTINA PUTAR**	**1**	**nepuno radno vrijeme**

2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	RADNO MJESTO	IME I PREZIME	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	**TAJNICA**	**MARIJA ŠAFRAN TIR (zamjena za Petru Kveštak)**	**1**	**puno radno vrijeme**
2.	**VODITELJICA RAČUNOVODSTVA**	**ENA GAĆA (zamjena za Silviju Marić)**	**1**	**puno radno vrijeme**
3.	**KUHARICA**	**ANĐELKA HAVOJIĆ VALENTINA STRIČAK**	**2**	**puno radno vrijeme**
4.	**STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU**	**BOŽIDAR KUZMIĆ**	**1**	**puno radno vrijeme**
5.	**OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU**	**ANTONIO MATIJAŠEC**	**1**	**puno radno vrijeme**
6.	**ČISTAČICA/SPREMAČICA**	**IVANKA JELUŠIĆ ŠTEFICA MATIJAŠEC MARTINA KUZMIĆ**	**3**	**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	INA/ŠUK UČENIČKA ZADRUGA/ čl. 13. i čl. 14	čl. 40. i 52. KU	TJEDNO ZADUŽENJE	OSTALA ZADUŽENJA	GODIŠNJE ZADUŽENJE (bez godišnjeg odmora)
1.	Metka-Adela Metlikovec – učiteljica 4. razreda	16	/	2 I.	/	1	1	1	/	21	19	**1784**
2.	Marijana Poljak – učiteljica 1. razreda	16	/	2 II.	/	1	1	1	/	21	19	**1784**
3.	Silvija Šafran – učiteljica 2. razreda	16	/	2 III.	/	1	1	1	/	21	19	**1784**
4.	Đurđica Ožegović – učiteljica 3. razreda	15	/	2 IV.	/	1	1	1	/	20	20	**1784**
5.	Anita Kokot – učiteljica Hrvatskog jezika	18	/	2 VII.	/	1	1	/	/	22	18	**1808**
6.	Margareta Pavlić – učiteljica Engleskog jezika	20	/	/	/	1	1	1	/	23	17	**1784**
7. **	Gabrijela Ljubek-učiteljica Likovne kulture	4	/	/	/	/	/	2	/	6	5	**491**
8. **	Domagoj Kos – učitelj Glazbene kulture	5	/	/	/	/	/	2	/	7	6	**580**
9.	Marina Žganec Lipić – učiteljica Matematike	16	/	2 VIII.	/	3	1	/	/	22	18	**1784**
10. *	Martina Drdić-učiteljica Prirode i Biologije	7,5	/	/	/	/	1	0,5	/	9	6	**672**
11. *	Spomenka Kos – učiteljica Kemije	4	/	/	/	2	/	/	3	9	7	**714**
12. *	Zlatko Rusan – učitelj Fizike	4	/	/	/	1	/	/	/	5	3	**357**
13.	Valentina Putar – učiteljica Povijesti	8	/	2 V.	/	1	1	/	/	12	8	**892**
14. *	Dalia Šipek – učiteljica Geografije	7,5	/	/	/	/	2	/	/	9,5	6,5	**714**
15. *	Zlatko Rusan -učitelj Tehničke kulture	4	/	/	/	/	/	1	2	7	6	**580**
16. **	Janko Gušić – učitelj Tjelesne i zdrav. kul.	8	/	/	/	/	/	4	/	12	8	**892**
17.	Kristijan Stručić učitelj Informatike	4	/	/	12	/	/	8	/	24	16	**1816**
18.	Ante Travica – učitelj Vjeronauka	/	/	2 VI.	16	/	/	6	/	24	16	**1824**
19.	Natječajni postupak u tijeku	/	/	/	10	/	/	1	/	11	9	**892**
21.	Ksenija Kralj-učiteljica u produženome boravku	25	/	/	/	/	/	/	/	25	15	**1808**

Učitelji označeni jednom zvjezdicom naši su matični članovi, no rade još i u drugim školama i to: učiteljica Geografije u Osnovnoj školi Ludbreg, učitelj Tehničke kulture i Fizike u OŠ Breznički Hum, učiteljica Kemije u OŠ Breznički Hum i OŠ Vladimir Nazor Sveti Ilija, učiteljica Prirode i Biologije u VII. OŠ Varaždin.

Učitelji označeni s dvije zvjezdice su matični članovi drugih škola: učiteljica Likovne kulture je matični član OŠ Podrute, učitelj TZK matični je član Glazbene škole u Varaždinu, učitelj Glazbene kulture Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci.

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	Nada Horvat - ravnateljica	40	**1784**	7.15 - 15.15
2.	Tibor Martan - pedagog	40	**1800**	7.15 - 13.15
3.	Valentina Putar - knjižničarka	20	**892**	Ponedjeljak: 8.30 – 12.30 Utorak: 8.30 – 13.00 Četvrtak: 7.30 – 14.00

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	Marija Šafran Tir - tajnica	40	**1784**	7.00 – 15.00
2.	Ena Gaća – voditeljica računovodstva	40	**1832**	7.00 - 15.00
3.	Božidar Kuzmić – stručni radnik na tehničkom održavanju	40	**1816**	7.00 – 15.00
4.	Antonio Matijašec - operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	**1784**	7.00 – 15.00
5.	Anđelka Havojić – kuharica	40	**1784**	7.00 – 15.00
6.	Valentina Stričak - kuharica	40	**1792**	7.00 - 15.00
7.	Ivanka Jelušić – čistačica/spremačica	40	**1800**	7.00 – 15.00 14.00 – 22.00
8.	Štefica Matijašec - čistačica/spremačica	40	**1800**	7.00 - 15.00 14.00 – 22.00
9.	Martina Kuzmić - čistačica/spremačica	40	**1824**	7.00 - 15.00 14.00 – 22.00

2.3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNI BROJ SATI	SATI GODIŠNJE
1.	Mirela Havojić (8. razred)	28	1260
3.	Valentina Bukovčak – (6. razred)	27	1226
4.	Marija Hulec - (6. razred)	27	1209
5.	Snježana Mačković (1. razred)	22	981
6.	Mihaela Jačmenjak Rožić - (1. razred)	22	994

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 14.45 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. Prehrana za sve učenike je besplatna te Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih pokriva troškove prehrane u iznosu od 1.33 € po učeniku. Svi učenici koriste prehranu u školskoj kuhinji.

Većina učenika su putnici, ove školske godine njih 97 ili 76 %. Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz školskim autobusom, a troškove prijevoza u cijelosti plaća Varaždinska županija. Prijevoznik je AP Varaždin.

Tijekom nastavnih dana organizirano je dežurstvo učitelja koje traje od dolaska prve grupe učenika iz smjera Breznica - Vinično - Kračevec u školu, do odlaska djece kući školskim autobusom zadnje grupe učenika u smjeru

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

	RAZREDI	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOLAZAK U ŠKOLU	*1. – 4. razred (prizemlje)*	Silvija Šafran	Tibor Martan	Marijana Poljak	Metka-Adela Metlikovec	Đurđica Ožegović
	5. – 8. razred (kat)	Marina Žganec Lipić	Margareta Pavlić	Anita Kokot	Janko Gušić	Martina Drdić
ODLAZAK IZ ŠKOLE	*1. – 4. razred (prizemlje)*	Silvija Šafran	Tibor Martan	Marijana Poljak	Metka-Adela Metlikovec	Đurđica Ožegović
	5. - 8. razred (kat)	Martina Drdić	Ante Travica	Kristijan Stručić	Zlatko Rusan	Valentina Putar

3.2. PRODUŽENI BORAVAK I PROGRAM PREDŠKOLE

U produženi boravak uključeno je 19 učenika od 1. do 4. razreda u jednoj grupi. Za učenike u produženom boravku pripremaju se dva obroka (ručak i užina). Rad produženoga boravka financiraju roditelji u iznosu od 65,00 € mjesečno, Varaždinska županija u iznosu od 20,00 € mjesečno, troškove održavanja prostora snosi škola, dok ostale troškove snosi Općina Visoko. Voditeljica produženog boravka je Ksenija Kralj, magistra primarnog obrazovanja.

Program predškole u našoj školi organiziran je samo za djecu predškolske dobi koji nisu polaznici dječjih vrtića. Budući da u Općini Visoko nema dječjeg vrtića, u školi se realizira program u trajanju od 250 sati godišnje. Ove pedagoške godine program predškole pri našoj školi polazit će 7 polaznika.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

KALENDAR	Mjesec	BROJ DANA				Broj nastavnih tjedana
		Radnih	Nastavnih	Neradnih i blagdana	Učeničkih praznika	
I. POLUGODIŠTE: **7. 9. 2026. - 23.12.2026.** ***Prvi dio zimskog odmora:*** ***24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.***	IX. - 30	22	18	8	4	4
	X. - 31	22	21	9	1	4
	XI. - 30	20	20	10	0	4
	XII. - 31	22	17	9	5	3
U K U P N O **I. polugodište**	122	86	76	36	10	15
II. POLUGODIŠTE **7. 1. 2027. – 15. 6. 2027.** ***Drugi dio zimskog odmora:*** ***22. 2. 2027. – 26. 2. 2027.*** ***Proljetni odmor:*** ***25. 3. 2027. – 2. 4. 2027.***	I. - 31	19	17	12	2	3
	II. - 28	20	15	8	5	3
	III. - 31	22	18	9	4	4
	IV. - 30	22	20	8	2	4
	V. - 31	20	20	11	0	4
	VI. - 30	21	11	9	10	2
U K U P N O **II. polugodište**	181	124	101	57	23	20
U K U P N O **I. i II. polugodište:**	303	210	177	93	33	35
Ljetni odmor: ***16. 6. 2027. – 31. 8. 2027.***	VII. – 31	22	0	9	22	0
	VIII. – 31	21	0	10	21	0
SVEUKUPNO:	365	253	177	112	76	35

5.10. 2026. Stručno usavršavanje radnika
Državni praznici i blagdani tijekom 2026./2027. školske godine:
1. studenoga (nedjelja) – Svi sveti
18. studenoga (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca (petak) – Božić
26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
1. siječnja (petak) – Nova godina
6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja (subota) – Praznik rada
27. svibnja (četvrtak) - Tijelovo
30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti
22. lipnja (utorak) - Dan antifašističke borbe
5. kolovoza (četvrtak) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza (nedjelja) – Velika Gospa

3.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	B R O J				
	Odjela	Učenika	Djevojčica	Učenici s teškoćama	PUTNIKA
I.	1	19	11	/	16
II.	1	20	2	2	16
III.	1	11	7	/	9
IV.	1	14	8	/	12
I. - IV.	4	64	28	2	53
V.	1	15	12	2	13
VI.	1	18	5	3	13
VII.	1	14	6	1	13
VIII.	1	16	8	3	5
V. – VIII.	4	63	32	9	44
Ukupno I. –VIII.	8	127	60	11	97

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke					1	1		1	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		2			1	2	1	2	8
SVEUKUPNO:									11

3.4.2. 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**
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	**700**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	**280**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	**280**
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	**1120**
Priroda i društvo	70	70	70	105					**315**
Priroda					52,5	70			**122,5**
Biologija							70	70	**140**
Kemija							70	70	**140**
Fizika							70	70	**140**
Povijest					70	70	70	70	**280**
Geografija					52,5	70	70	70	**262,5**
Tehnička kultura					35	35	35	35	**140**
T Z K	105	105	105	70	70	70	70	70	**665**
Informatika	70	70	70	70			70	70	**420**
U K U P N O :	**700**	**700**	**700**	**700**	**770**	**805**	**980**	**980**	**6335**

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.	125	8	16	560
Informatika	I.-IV., VII.-VIII.	90	6	12	420
Njemački jezik	IV.-VIII.	38	5	10	350
U K U P N O :	**I. - VIII.**	**253**	**19**	**38**	**1330**

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				S A T I	
		Grupa	Broj učenika	IZVRŠITELJ	Tjedno	Godišnje
Matematika	I.	1	5	Metka-Adela Metlikovec	0,5	17,5
Matematika	II.	1	4	Marijana Poljak	0,5	17,5
Matematika	III.	1	2	Silvija Šafran	0,5	17,5
Matematika	IV.	1	3	Đurđica Ožegović	0,5	17,5
Matematika	V. – VI.	2	13	Marina Žganec Lipić	1,5	53
Matematika	VII.-VIII.	2	11	Marina Žganec Lipić	1,5	52
Hrvatski jezik	I.	1	5	Metka-Adela Metlikovec	0,5	17,5
Hrvatski jezik	II.	1	4	Marijana Poljak	0,5	17,5
Hrvatski jezik	III.	1	2	Silvija Šafran	0,5	17,5
Hrvatski jezik	IV.	1	3	Đurđica Ožegović	0,5	17,5
Hrvatski jezik	V. - VIII.	1	24	Anita Kokot	1	35
Engleski jezik	V.- VIII.	1	15	Margareta Pavlić	1	35
Kemija	VII.-VIII.	2	17	Spomenka Kos	2	70
Biologija	VII.-VIII.	1	8	Martina Drdić	0,5	17
Fizika	VII.-VIII.	2	18	Zlatko Rusan	1	35
Povijest	V.-VI.	1	11	Valentina Putar	1	35
SVEUKUPNO	**I.-VIII.**	**20**	**145**		**13,5**	**472**

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	I.	1	5	Metka-Adela Metlikovec	1	35
Hrvatski jezik	II.	1	12	Marijana Poljak	1	35
Hrvatski jezik	VII.	1	3	Anita Kokot	1	35
Matematika	III.	1	7	Silvija Šafran	1	35
Matematika	IV.	1	8	Đurđica Ožegović	1	35
Biologija	VII.	1	3	Martina Drdić	0,5	18
Matematika	V. i VII.	2	6	Marina Žganec Lipić	1	35
Geografija	V.-VII.	2	8	Dalia Šipek	2	70
Povijest	VII.	1	4	Valentina Putar	1	35
Informatika	VII. – VIII.	1	3	Kristijan Stručić	1	35
U K U P N O :	**I. – VIII.**	**12**	**59**		**10,5**	**368**

4.3.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ				IZVRŠITELJ
	Grupa	Broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati	
Mala čitaonica	1	19	1	35	Metka-Adela Metlikovec
Mali ekolozi	1	20	1	35	Marijana Poljak
Recitatorsko-čitalačka grupa	1	10	1	35	Silvija Šafran
Hrvatska škrinjica	1	14	1	35	Đurđica Ožegović
Zbor	1	20	2	70	Domagoj Kos
eTwinning skupina	1	9	1	35	Margareta Pavlić
Likovna grupa	1	10	1	35	Gabrijela Ljubek
Robotika (mlađi + stariji)	2	24	2	70	Kristijan Stručić
Šahovska grupa	2	14	2	70	Kristijan Stručić, Ante Travica
Foto i video grupa	1	11	1	35	Kristijan Stručić
Ekološka grupa	1	13	1	18	Martina Drdić
Vjeronaučna grupa	1	8	1	35	Ante Travica

Mladi poduzetnici	1	12	1	35	Ante Travica
Mali bibličari	1	8	1	35	Ante Travica
Max sucht den Superstar	1	10	1	35	učiteljica Njemačkog jezika
Ekotehno	1	12	1	35	Zlatko Rusan
Sportska grupa	1	14	2	70	Janko Gušić
Školski učenički klub „Lipa“	1	20	2	70	Janko Gušić
Školska učenička zadruga „Lipa“	Zadrugu čine članovi pojedinih grupa izvannastavnih aktivnosti (Likovna grupa, Mladi poduzetnici, Mali ekolozi, Ekološka grupa, Foto i video grupa)				
SVEUKUPNO	**21**	**244**	**23**	**788**	

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 pomoćnika	Broj učenika	Broj sati	
			Tjedno	Godišnje
II.	2	2	22+22	1540
VI.	2	2	27+27	1890
VIII.	1	1	28	980
Sveukupno:	**5**	**5**	**126**	**4410**

4.3.5.2. RAD PEDAGOGA S UČENICIMA

Učenici koji rade po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te učenici koji su bez rješenja o primjerenom programu obrazovanja, ali imaju poteškoće u svladavanju nastavnih sadržaja

Razred	Učenici koji rade po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Učenici koji su bez rješenja o primjerenom programu obrazovanja, ali imaju poteškoće u svladavanju nastavnih sadržaja	Broj sati	
			Tjedno	Godišnje
I.		3	2	70
II.	2	4	2	70
III.		1	2	70
IV.		2	2	70
V.	2	2	2	70
VI.	3	1	2	70
VII.	1	1	2	70

VIII.	3	2	2	70
Sveukupno:	**11**	**16**	**16**	**560**

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.

Razred.	**Aktivnost**	**Vrijeme realizacije**	**Izvršitelji**	**Sati**
1.	Šetnja mjestom, boravak u školskom vrtu i voćnjaku, kretanje prometnicom, općinsko igralište	tijekom godine	Učiteljica 1. razreda	8
2.	Posjet travnjaku, livadi, potoku, šk. vrtu i voćnjaku, šetnja mjestom, upoznavanje prometnih znakova uz prometnicu, općinsko igralište	tijekom godine	Učiteljica 2. razreda	20
3.	Učenje u neposrednom okruženju škole, posjet travnjaku, livadi, brežuljku, šetnja mjestom, općinsko igralište	tijekom godine	Učiteljica 3. razreda	20
4.	Šetnja mjestom, učenje i boravak u školskom vrtu, boravak u dvorištu škole, općinsko igralište	tijekom godine	Učiteljica 4. razreda	12
5.	Izvanučionička nastava: Orijentacija u prostoru; Reljef i vode zavičaja	svibanj 2027.	Učiteljica Geografije	2
6.	Izvanučionička nastava: Meteorološka mjerenja i opažanja	listopad i studeni 2026.	Učiteljica Geografije	2
6.	Terenska nastava: od biosfere do jedinke, ciklusi u prirodu, međuodnosi u prirodi	tijekom godine	Učiteljica Prirode	7
7.	Terenska nastava: kretanje	travanj 2027.	Učiteljica Biologije	1
8.	Izvanučionička nastava: Primjena topografskih karata, kompasa i GPS-a u orijentaciji	listopad 2026.	Učiteljica Geografije	2
1.-8.	Nazočnost sv. misi	tijekom godine	Vjeroučitelj	2
1.-8.	Molitva krunice i križnog puta u crkvi Presvetog Trojstva u Visokom	tijekom godine	Vjeroučitelj	10
1.-8.	Šetnja mjestom	tijekom godine	Učiteljica Engleskog jezika	16

5.-8.	Šetnja i trčanje mjestom, posjet streljani, boravak u školskom vrtu i voćnjaku, kretanje prometnicom	tijekom godine	Učitelj TZK 5.-8.	20
5.-8.	Slikanje u prirodi, land art i fotografija	lipanj 2027.	Učiteljica LK	8
1. -8.	Kazališna predstava: Luka Modrić: moja igra	30.9.2026.	Razrednici 1. do 8. razreda	2
1.-8.	Školski okoliš-uređenje okoliša	tijekom godine	Svi razrednici 1.-8.	16
SVEUKUPNO:				**148**

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. 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.	Trakošćan - jednodnevna izvanučionička nastava	svibanj/lipanj 2027.	Razrednice i pomoćnice u nastavi	8
5.- 6.	Jednodnevna izvanučionička nastava - Papuk	travanj 2026.	Razrednici 5. i 6. razreda	12
7. - 8.	Jednodnevna izvanučionička nastava - Zagreb	listopad 2026.	Razrednice 7. i 8. i pomoćnica	8
7.- 8.	Jednodnevna izvanučionička nastava- Slavonija	ožujak / travanj 2027.	Razrednice 7. i 8. razreda i pomoćnica	14
7.- 8.	Dvodnevna terenska nastava – srednji Jadran	lipanj 2027.	Razrednice 7. i 8. i pomoćnica	38
1.- 8.	Kulturni centar Ivan Rabuzin Novi Marof// CineStar Donji Kneginec// HNK Varaždin //HNK Zagreb// Botanički vrt Zagreb, dječje kazalište u Zagrebu	tijekom godine, ovisno o repertoaru	Razrednice i pratnja	16
8.	Vukovar (troškove snosi Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar	4. - 5.12.2026.	Razrednica 8. razreda i pratnja	48
3. – 4.	Škola plivanja – učenici neplivači 3. razreda	tijekom godine	pratnja	20
7. - 8.	Škola u prirodi	ovisno o rasporedu Srednje škole "Arboretum Opeka" Vinica	Učiteljica Biologije i pratnja	8
			SVEUKUPNO:	**172**

REKAPITULACIJA REALIZACIJE

Redovna nastava	**6335**
Izborna nastava	**1330**
Sat razrednika	**280**
Dopunska nastava	**472**
Dodatni rad	**368**
Izvannastavne aktivnosti	**788**
Rad pomoćnika u nastavi	**4410**
Rad pedagoga s učenicima s teškoćama	**560**
Izvanučionička nastava u mjestu boravka	**148**
Izvanučionička nastava izvan mjesta boravka	**172**
Program predškole	**250**
Dopunski nastavni rad*	
U K U P N O :	**15 113**

*** Dopunski nastavni rad organizirat će se u lipnju 2027. godine sukladno Zakonu.**

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE, 1784 sata

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	1	4	4	1		
1.2.	Izrada školskog kurikuluma i godišnjeg programa rada škole	40	15										
1.3.	Planiranje potrebe za kadrovima	6	6			2							
1.4.	Pomoć u planiranju rada učitelja	2	2	2	2			2	2				
2.	**REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**												
2.1.	Uvođenje novih nastavnih programa i inovacija u radu	5	5			2			2				
2.2.	Poslovi oko upisa učenika u I. razred						3	5	3		2		
3.	**ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**												

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
3.1.	Rad na investicijskom održavanju škole	20	20	15	10	10	10	5	6	5	10		
3.2.	Planiranje kadrova, prijedlog zaduženja	10	5	2		1							
3.3.	Planiranje i organizacija prijevoza učenika	5	4	2	3	3	1	3	3	2	3		
3.4.	Organizacija smjena i izrada rasporeda sati, promjene rasporeda	7	7	2	5	6	2	3	3	2	2		
4.	**RAD S UČENICIMA**												
4.1.	Analiza odgojno-obrazovne situacije			3	5	5	2	5	5				
4.2.	Rad s razrednim odjelima - SR	1	1	2	2		1	2	1	2	2		
4.3.	Suradnja u identifikaciji, opservaciji i tretmanu djece s TUR, praćenje napredovanja		3	3	3		5	5		5			
4.4.	Savjetodavni rad s učenicima		5	5	2	3	5	5	5	5			
4.5.	Rad na profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju						2	2	2	4	5		
4.6.	Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5		
5.	**RAD S UČITELJIMA**												
5.1.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odg-obr. rada		3	5	5	10	4	6	5	5			
5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
6.	**RAD S RODITELJIMA**												
6.1.	Savjetodavni rad s roditeljima	5	5	5	5	5	5	5	5	8	5		
7.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI**	**3**	**10**	**5**	**10**		**5**	**5**	**6**	**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	5		
8.3.	Analiza odg-obr. rezultata			5	7	5		5	6	5			
9.	**ADMINIST., FINANCIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE**	**14**	**15**	**15**	**15**	**15**	**17**	**25**	**20**	**20**	**15**		
10.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**												
10.1.	Bibliotečno-informatizacijski poslovi		5	5	5	5	1	5	5	5	2		
10.2.	Stručno usavršavanje učitelja, rad s učiteljima pripravnicima		5	5	5	5		5	5	0			
10.3.	Realizacija vlastitog usavršavanja			10	10	10		5	10	5			
10.4.	Analitičko-studijski rad			0	5			2	10				
11.	**OSTALI POSLOVI**												
11.1.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije te dokumentacije o svom radu	5	5	5	5	5	5	5	5	7	5		
11.2.	Suradnja s razvojnom pedagoškom službom	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1		

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	5	5	4	5	4	5	3	5	4	5		
11.4.	Rad u upravnim i stručnim tijelima škole	10	10	7	5	5	5	5	5	8	8		
11.5.	Ostali poslovi	10	5	5	5	5	10	15	15	20	20		
	FOND SATI MJESEČNO-EFEKTIVNO	176	168	144	152	136	120	160	160	160	120		
	BROJ RADNIH DANA	22	21	18	19	17	15	20	20	20	15		
	NERADNI DANI I BLAGDANI	8	9	10	9	12	8	9	8	11	9	9	10
	GODIŠNJI ODMOR		1*	2*	3*	2*	5*	2*	2*		6	22	2

* dani označeni zvjezdicom su dani korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora za 2026. 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**	**4**
8.	**Administrativno, financijsko-materijalno poslovanje**	**5**
9.	**Poslovi stručnog usavršavanja**	**2**
10.	**Ostali poslovi**	**5**
	U K U P N O :	**40**

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA, 1800 sati

Redni broj:	Područje rada:	Vrijeme realizaci-je	Broj sati
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	18
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, E-matica-uvid., e-Dnevnik		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 učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju nastave		6
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		84

1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	12
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		18
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		18
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		15
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		6
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		15
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	19
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		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	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		35
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		6
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske godine	8
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		8
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	294
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa razrednicima		20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida		32
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri, pomoćnici u nastavi		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 škole		86
2.3.5	Rad u stručnim timovima –projekti, ŠPP, razna školska povjerenstva		12
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	15
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		28
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		8
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	tijekom školske godine	66
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		12
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		8
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		28
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		18
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	537
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		105
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		85
2.5.1.2	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
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		25
2.5.5.3	Suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, pedagoške radionice, individualni razgovori...)		30
2.5.6	Suradnja s lokalnom zajednicom		22
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	70
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		6
2.6.2	Predavanja za učenike: Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, Elementi i kriteriji za upis		16
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		2
2.6.4	Utvrđivanje 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		22
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite(Zdravstveni odgoj), suradnja s liječnicom školske medicine i Zavodom za javno zdravstvo		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	tijekom školske godine	
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		15
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		82
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	Rad na projektima (školski projekti, međuškolski projekti, eTwinning projekti...)		38
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	tijekom školske godine	134
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		26
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost		19
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		25
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		16
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		18
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	tijekom školske godine	8
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		16
4.1.9	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		4
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		101
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom školske godine	14
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)		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 pomoćnicima u nastavi		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
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		

5.1	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	tijekom školske godine	68
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		6
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		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 (nadzor bolesnih učenika...)		74
SVEUKUPNO:			**1800**

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 892 sata godišnje.

I. ODGOJNO OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST
434 sata

RAZ.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA DOSTIGNUĆA	MJESEC REALI-ZACIJE
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	rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik	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 izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa	Listopad
	2. tema: Jednostavni književni oblici	kratka priča, bajka, legenda	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	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 katalozi	on-line katalog i on-line informacija	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i on line-katalozima	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, cjeloživotno učenje	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Svibanj

- 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 240 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 102 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

IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 20 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 56 sati

- Tabele, statistika
- Razmjena i narudžba udžbenika

UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE: **892 sata**

5.4. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

5.4.1. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE, 1784 sata

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 - kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi i drugih propisa vezanih za uspješno poslovanje škole - izrada prijedloga općih akata, te izmjene i dopune istih - vođenje arhive škole, prijepisi raznih akata, testova i sl.	**7**	**7**	**6**	**7**	**6**	**6**	**7**	**7**	**6**	**7**	**7**	**7**
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI - realizacija natječaja - vođenje i čuvanje osobne dokumentacije zaposlenika - unos podataka o zaposlenicima u e-Maticu - unos i promjene podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenika u javnim službama - prijave i odjave zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje - promjene statusa zaposlenika na Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje - organiziranje zdravstvenih pregleda zaposlenika - vođenje i izrada statističkih podataka	**40**	**40**	**30**	**30**	**35**	**20**	**40**	**40**	**30**	**32**	**20**	**20**
3. OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI - nabava materijala - Vođenje djelovodnika, klasifikacija i urudžbiranje - Zaprimanje, obrada i arhiviranje pošte i ostale građe - Pomoć kod izrade godišnjeg plana programa škole - Poslovi prijevoza učenika i zaposlenika škole - Prehrana učenika, osiguranje učenika, škola plivanja, izleti učenika - pripremanje sjednica organa upravljanja i komisija i sudjelovanja na sjednicama - Vođenje i čuvanje zapisnika	**50**	**50**	**45**	**40**	**45**	**35**	**50**	**50**	**45**	**42**	**20**	**12**

5. POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI - Suradnja s ravnateljem, učenicima, učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i računovodstvom škole - Izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja - vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda temeljem tih evidencija	**15**	**15**	**15**	**15**	**15**	**10**	**15**	**15**	**15**	**15**	**5**	**5**
6. POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE - Komuniciranje sa strankama	**20**	**20**	**20**	**10**	**15**	**10**	**20**	**20**	**20**	**20**	**10**	**10**
7. OSTALI POSLOVI - Vođenje evidencija vezanih uz plaću - Vođenje evidencija zaposlenika vezano uz materijalna prava	**24**	**24**	**24**	**14**	**20**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**
8. OSTALI POSLOVI	**20**	**20**	**20**	**20**	**16**	**15**	**20**	**20**	**20**	**20**	**10**	**10**
UKUPNO:	**176**	**176**	**160**	**136**	**152**	**120**	**176**	**176**	**160**	**160**	**96**	**88**
9. GODIŠNJI ODMORI				**40**		**40**				**8**	**80**	**80**
10. DRŽAVNI PRAZNICI, BLAGDANI, NERADNI DANI	8	9	10	9	12	8	9	8	11	9	9	10
S V E G A:	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**176**	**168**

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Voditeljica računovodstva obavlja radne poslove i zadatke voditelja računovodstva 40 sati tjedno.

PLANIRANI FOND SATI – 1832 sata

Tjedno radno vrijeme voditelja računovodstva: 40 sati

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 te izrada izmjena i dopuna financijskih planova	16	32		8			8	32	8	16	8	8
1.2.	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana				16	24		16		8	24	16	
2.	**VOĐENJE FINANCIJSKOG KNJIGOVODSTVA**												
2.1.	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	16	16	16	24	16	16	16	16	16	8	8	16
2.2.	Naplata računa	16	8	16	8	8	16	16	16	8	8	8	16
2.3.	Prijem i kontrola dokumentacije za knjiženje te knjiženje iste	16	8	16	8	8	16	16	16	16	8	16	24
2.4.	Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inven-	8	8	8	16	8	16	8		8			8

	tara, priprema dokumentacije te provođenje godišnjeg popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara												
2.5.	Obračuni i isplate plaća zaposlenika te obračuni i isplate materijalnih prava zaposlenika	24	24	32	32	16	32	8	32	24	24	16	16
2.6.	Obračun amortizacije				8	8							
2.7.	Obračun i isplata putnih naloga	16	16	16	8		8	8	32	16	8	16	
3.	**IZRADA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA**												
3.1.	Izrada financijskih statističkih podataka (kvartalno, godišnje)	16	16	16	8	8	8	16	8	8	16	16	
3.2.	Izrada mjesečnih, periodičnih i izvješća na kraju financijske godine	16	16	8	8	8	16	24	8	16	8	16	
3.3.	Sastavljanje planova, izvješća za potrebe škole, Fine, Ministarstva, Županije i druge	24	16	16	8	8	16	16	8	8	16	16	
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**												
4.1.	Praćenje zakonskih propisa	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
4.2.	Stručno usavršavanje		8	8	8	8	8	8					
	UKUPNO:	**176**	**176**	**160**	**168**	**136**	**160**	**168**	**176**	**144**	**144**	**136**	**88**
	GODIŠNJI ODMORI				8	16		8		16	24	48	80
	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI			8	8	16		8		8	8		8
	SVEGA:	**176**	**176**	**168**	**184**	**168**	**160**	**184**	**176**	**168**	**176**	**176**	**176**

5.6. PLAN RADA STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU I PLAN RADA OPERATIVNOG RADNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Stručni radnik na tehničkom održavanju u sklopu svog 40-satnog tjednog radnog vremena obavlja poslove loženja centralnog grijanja i poslove 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 održavanja: - 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

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u sklopu svog 40-satnog tjednog radnog vremena obavlja sjedeće poslove:

- nadzor i kontrola pristupa u školsku ustanovu,
- nadzor i osiguravanje školske imovine i prostora
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavljanje poslova održavanja objekta škole i njezinog okoliša
- suradnja s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
-suradnja s ravnateljicom, odgojno-obrazovnim i drugim radnicima u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
- obavljanje ostalih poslova sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa škole i drugih propisa
-obavljanje ostalih poslova iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u školi

5.7. PLAN RADA KUHARICA

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

1.	Izrada jelovnika, naručivanje robe
2.	Nabava i preuzimanje živežnih namirnica prema jelovniku te pravilno skladištenja namirnica
3.	Pripremanje i izdavanje obroka prema jelovniku
4. 5. 6. 7.	Čišćenje i održavanje radnog prostora, stolova i prostora predviđenog za blagovanje Pranje, čišćenje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo Stalna briga o mikro-biološkim pokazateljima pribora i prostora u školskoj kuhinji i blagovaonici 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 ČISTAČICA/SPREMAČICA

Na poslovima čistačica/spremačica rade tri 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 čistačice/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 kao i svih površina radi zaštite zdravlja
- 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
- obavljanje ostalih poslova iz članka 5. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u školi

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
IX.-X.	Razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma za 2026./2027. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2026./27. Razmatranje i donošenje Financijskog plana za 2027. godinu te projekcija za 2028.-2029. 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 2026./2027. 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. Utvrđivanje tema stručnog usavršavanja koje bi se realizirale kroz Vijeće učitelja. Utvrđivanje 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 2026./2027. šk. godinu
X.	Prijedlog mjera za unaprjeđivanje organizacije rada i djelatnosti škole te uvjeta za odvijanje odgojno-obrazovnog 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 2027./2028. godinu Kalendar rada za 2027./2028. šk. godinu
Tijekom godine	Primjeri dobre prakse – odgojno-obrazovni radnici škole Informatičko osposobljavanje – učitelj Informatike Osposobljavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za zaštitu na radu i GDPR Utvrđivanje učenika koji trebaju biti oslobođeni od pojedinih školskih aktivnosti na prijedlog liječnika Donošenje poticajnih mjera, mjera upozorenja te 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 Izrada prijedloga izvanučioničke nastave
XI., XII., III.	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata u razrednim odjelima Briga o realizaciji nastavnog plana i programa
VI.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika V. – VIII. razreda Utvrđivanje ocjena iz vladanja za učenike I.-VIII. razreda Izricanje pisanih pohvala za učenike I.-VIII. razreda
VI., VIII.	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, po završetku dopunskog nastavnog rada i nakon polaganja popravnih ispita
Tijekom godine	Izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu kao i obavljanje drugih poslova utvrđenih Statutom i drugim općim aktima Škole

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2026./2027. Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti Razmatranje plana izvanučioničke nastave, športskih natjecanja te kulturne djelatnosti škole Davanje prijedloga i mišljenja u svezi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2026./2027. godinu. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa vezano uz financiranja izvanučioničke nastave i sl. Ostala pitanja
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
X.	Konstituiranje Vijeća učenika Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2026./2027. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa oko financiranja izleta i drugih potreba

	Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, projekata i sl. Razmatranje plana izvanučioničke nastave, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
Tijekom školske godine	Aktivno sudjelovanje u provedbi Građanskog odgoja i obrazovanja Razmatranje aktualne problematike Predlaganje kandidata za županijski savjet mladih Predlaganje mjera na unapređivanju i poboljšanju uvjeta rada u školi kao i sve ostale aktivnosti predviđene Statutom škole i ostalim općim aktima.

7. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

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 2026./2027. 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, obrazovanja i mladih 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, obrazovanja i mladih te 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, polaženjem 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/odgovorne osobe
IX.	7.	Sveta misa – Zaziv Duha Svetoga Dobrodošlica učenicima i roditeljima, podjela sigurnosnih prometnih prsluka učenicima I. r.	I.-VIII. I.	župnik Ivan Vragović, učiteljica 2. i 4. razreda, učiteljica Ksenija Kralj, zbor, načelnik Općine Visoko, ravnateljica
X.	5. – 14.	Svjetski dan zaštite životinja – uključivanje u The 5th International Humaness Lesson -Happy Paw	V., VI. i VIII.	učiteljica Engleskoga jezika, učiteljica Hrvatskoga jezika
	5. – 11.	Dječji tjedan – tema "Volontiranje u zajednici" – likovne i sportske aktivnosti	I.-VIII.	razrednice 1.-4. razreda, učiteljica u produženom boravku
	Ovisno o završetku radova i dogovoru s osnivačem	DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE: 1. Dani kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan jabuka, Svjetski dan hrane 2. Mama, budi zdrava! – preventivni projekt Otvorenje obnovljenog školskog igrališta	I.-VIII.	župnik, svi razrednici i učitelji koji taj dan rade u školi, učitelj Glazbene kulture sa zborom, učiteljica Hrvatskoga jezika, ravnateljica
	09.-31.	Solidarnost na djelu	I.-VIII.	vjeroučitelj, volonteri
	15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige KVIZ za učenike 1.-4. razreda	I. IV.	knjižničarka, učiteljice razredne nastave
XI.	16. i 17.	Dan sjećanja na Vukovar (18.) satovi Povijesti, paljenje spomen lampaša	I. – VIII.	učiteljica Povijesti, razrednici
	15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	V. – VIII.	učiteljica Biologije, ekološka grupa, uč. Kemije
XII.	3.12.	Sveti Nikola – PRIREDBA I DARIVANJE, SUDJELOVANJE RODITELJA I DJECE Izložba literarnih i likovnih radova	I. – VIII.	Općina Visoko, razredne učiteljice i učiteljica u produženom boravku, učitelj Glazbene kulture, zbor, učiteljica Hrvatskoga jezika, voditeljica predškole,
	4.12.	Školski medni dan	I.	učiteljica 1. razreda, ravnateljica
	10.12.	Dan ljudskih prava – prava djece	I. – VIII.	Vijeće učenika, razrednici, pedagog, knjižničarka
	23.12.	BOŽIĆNA ČESTITKA -priredba za roditelje		učiteljice razredne nastave, učitelj Glazbene kulture, učiteljica Hrvatskoga jezika, učiteljica Likovne kulture, voditeljica produženog boravka, voditeljica predškole, voditeljica PRO
I.	28. i 29.1.	Svjetski dan močvara (30)	V.-VIII.	učiteljica Prirode i Biologije, ekološke grupe
II.	08. – 12.2.	Tjedan sigurnijeg Interneta (14.)	I.- VIII.	učitelj Informatike

	8. -12.2.	Valentinovo (izložba likovnih i literarnih radova, natječaj za najljepše ljubavno pismo, „Sandučić pisama lijepih želja“…		učiteljica Hrv. jezika, knjižničarka, učiteljice razredne nastave
	9.2.	Maskenbal		učenici 8. razreda, Vijeće učenika
	24.2.	Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“		svi razrednici, pedagog
III.	15. – 24.3.	Usursret Uskrsu – uređenje prostora škole prigodnim likovnim i literarnim radovima	I. – VIII.	Vjeroučitelj, učiteljica u produženom boravku, razredne učiteljice, učiteljica Likovne kulture
IV.	2.4.	Međunarodni dan dječje knjige - KVIZ za V.-VIII. razred	V.-VIII.	Učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka
	5. – 9.4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.), Svjetski dan zdravlja (7.)	I. – VIII.	svi razrednici, stručna služba
	20. – 21.4.	KVIZ ZNANJA 1. do 8. razred - Dan planeta Zemlje – Svjetski dan knjige	I.-VIII.	Učiteljice razredne nastave, učiteljica Geografije, Biologije, Kemije, Povijesti, učitelj Fizike te učenici polaznici dodatne nastave
V.	Tijekom V.	Međunarodni dan vatrogasaca	I. – VIII.	razrednici, ravnateljica
	7. 5.	Dan Europe – radionice, izrada plakata, brošura, prezentacija u holu (9.)	V. – VIII.	učiteljice Engleskog i Njemačkog jezika
	26.4.-4.5.	Svjetski dan pisanja pisama-natječaj na razini škole	I.-VIII.	učiteljica Hrvatskog jezika, učiteljice RN
	7.5.	DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE: Majčin dan, Međunarodni dan obitelji PRIREDBA I SPORTSKI SUSRETI RODITELJA I DJECE	I.-VIII.	svi radnici škole
	25.5.	Međunarodni dan sporta Svjetski dan nepušenja „Udahni život“ – sportski međurazredni susreti	I.-VIII.	učitelj TZK, učiteljice razredne nastave
	1.	Svjetski dan sporta Svjetski dan nepušenja „Udahni život“ – sportski međurazredni susreti	I.-VIII.	učitelj TZK, učiteljice razredne nastave
VI.	1.6.	Upis u prvi razred	polaznici predškole	Povjerenstvo za upis
	15.6.	Sportske aktivnosti	I.-VIII.	Učitelj TZK, svi učitelji
	30.6.	ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST PODJELE SVJEDODŽBI, POHVALA, NAGRADA	I.-VIII.	Svi djelatnici

NATJECANJA, SMOTRE, SUSRETI…

MJESEC	S A D R Ž A J	Razred	Nositelji aktivnosti
Tijekom šk. god.	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.	Natječaji 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 skupljanja opasnog elektroničkog otpada (baterija i ostali e-otpad) te zbrinjavanja u suradnji s komunalnim tvrtkama. Učenici će sa svojim učiteljima tijekom godine raditi na uređenju cvjetnih gredica, zelenih površina i školskog vrta. Planirano je i uključivanje u akciju sadnje stabala. 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 prehranu u školskoj kuhinji	razrednici
	Utvrđivanje soc. ugroženih učenika radi olakšavanja plaćanja osiguranja, izvanučioničke nastave i sl.	Vijeće učenika, Vijeće roditelja, Razrednici
IX. – VI.	Izrada jelovnika, nabava i spremanje namirnica	kuharice, Povjerenstvo
	Stalna briga i nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi i školskom okruženju	svi djelatnici Škole, posebno spremačice i kuharice
	Provedba školskih aktivnosti vezanih uz sigurnost učenika u prometu	Koordinator za sigurnost učenika u prometu Zlatko Rusan, razrednici, ravnateljica
	Stalna briga i edukacija s područja zaštite i spašavanja	DVD-i s područja Općine, povjerenik zaštite na radu, ravnateljica
	Briga i poticanje estetskog osmišljavanja i uređenja interijera i eksterijera Škole	Učiteljica Likovne kulture, učiteljice razredne nastave, učiteljica HJ, vjeroučitelj, učiteljica produženog boravka,
	Razvijanje ekološki prihvatljivog ponašanja učenika	svi djelatnici škole
	Pomoć učenicima sa zdravstvenim i socijalnim teškoćama	svi razrednici, ravnateljica, pedagog
	Realizacija školskog preventivnog programa	svi odg.-obr. djelatnici škole
	Stalno usmjeravanje ka pozitivnom osmišljavanju života	svi djelatnici škole

Mjesec	A K T I V N O S T I	Nositelj aktivnosti
	Suradnja s Djelatnošću za preventivnu školsku medicinu Zavoda za javno zdravstvo radi omogućavanja realizacije njihovog programa koji obuhvaća: *1. Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK, početkom školske godine* *2. Sistematski pregled djece u V. i VIII. razredu* *3. Ciljani pregledi:* -III. razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja -VI. razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV -VII. razred- ispitivanje sluha *4. Cijepljenje:* -I. razred- kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) -nakon mjesec dana ili početkom 9.mj POLIO -VI .razred- cijepljenje protiv HEPATITISA B -tri doze (0-1-6 mj.) -VIII. razred- cijepljenje DITE pro adultis i POLIO Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika 8. razreda *5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1., 3., 5., i 8. razredu* Predavanja: Pravilno pranje zuba po modelu (1.razred) Skrivene kalorije – zdrava prehrana (3. razred) Promjene vezane uz pubertet i higijena (5. razred) Spolno zdravlje – HPV virus (8.razred) *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 s Crvenim križem, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, policijom i Općinom Visoko radi rješavanja socijalnih problema	ravnateljica, pedagog, razrednici

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

Sadržaj	Ciljna skupina	Način financiranja	Nositelj
Godišnji pregled	kuharice	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 po javnoj nabavi

Ciljani sistematski godišnji pregled	domar škole	škola	Ordinacija medicine rada

8.4. PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
X.	Sistematski pregled učenika VIII. razreda	Liječnica školske medicine
XI.	U čemu sam dobar - radionica	Pedagog
XI.	7.11. Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja - predstavljanje obrtničkih zanimanja kroz radionice (učenici 7. i 8. razreda)	Udruženje hrvatskih obrtnika Varaždin, ravnateljica, razrednice
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
V.-VI.	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 s 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
IV.	Kako napisati molbu i životopis?	Učiteljica hrvatskog jezika
III. – V.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	Razrednica, pedagog, ravnateljica
III. – VI.	Informiranje učenika preko aplikacije Teams te preko panoa za profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	Razrednica, pedagog

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 – mag. pedagogije, ravnateljica, Ante Travica – vjeroučitelj, 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 postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.

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

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 Hrvatski zavod za socijalni rad, 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 (Hrvatski zavod za socijalni rad, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnoj podružnici Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije, 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, obrazovanja i mladih 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 – mag. pedagogije, ravnateljica, Zlatko Rusan – dipl. ing. geotehnike, učitelj tehničke kulture, Metka-Adela Metlikovec- dipl. učiteljica razredne nastave i Tibor Martan- prof. pedagogije.

8.5.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelj ŠPP-a	Tibor Martan, pedagog
Nositelji	Razrednici i predmetni učitelji biologije i TZK, pedagog, policija, Zavod za javno zdravstvo, vanjski suradnici
Procjena stanja i potreba:	Procjena stanja i potreba načinjena je prema procjeni stanja sata razrednika. Većina razrednika iskazala je potrebu razvijanja socijalnih i komunikacijskih vještina. Potrebno je osnaživati učeničko samopouzdanje, razvijati

<table>
<tr><td></td><td>odgovornost i prihvaćanje različitosti. Lijepo ponašanje i kulturno ophođenje jednih prema drugima izazovna je zadaća. Potrebno je individualnu podršku pružiti učenicima koji iskazuju nestrpljivost, pojačanu frustriranosti, imaginarne strahove i pojačanom anksioznošću.</td></tr>
<tr><td>Cilj školskog preventivnog programa</td><td>Školski preventivni program u suglasju je s Akcijskim planom za prevenciju nasilja (2020.-2024.) i usklađen je s GIK-ovima međupredmetnih tema zdravlja, građanskog odgoja i obrazovanja te osobnog i socijalnog razvoja za osnovne i srednje škole (NN 7/19). Socijalne i komunikacijske vještine, uvažavanje i prihvaćanje različitosti, suradnja i timski rad iznimno su važan segment emocionalnog, socijalnog i zdravog razvoja djece školske dobi. Kroz pedagoške radionice i predavanja nastoji se omogućiti razumijevanje osobnoga rasta i razvoja, zdravih životnih navika kao što je zdrava prehrana i kretanje. Asertivnim ponašanjem, pozitivnom komunikacijom i aktivnim slušanjem kroz aktivnosti utjecat će se na razvoj skladnih međuljudskih odnosa bitnih za razrednu koheziju i pozitivno ozračje u suzbijanju vršnjačkog nasilja.</td></tr>
<tr><td>Zadaci preventivnog programa</td><td>Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa, razvoj pozitivne slike o sebi ; razvoj samopouzdanja ; naučiti rješavati konfliktne situacije ; razvijanje prijateljskih odnosa ; razvijati odgovorno ponašanje; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti ; upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga te se učinkovito suprotstaviti sredstvima ovisnosti; upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć ; informiranje i educiranje roditelja</td></tr>
<tr><td>Razina intervencije</td><td>Univerzalna</td></tr>
<tr><td>Način realizacije</td><td>Na satovima razrednika tijekom školske godine. Za uspješnost programa važan je timski rad s učiteljima razredne i predmetne nastave, razrednicima i lokalnom zajednicom.
Rad će se odvijati:
s učenicima: grupno (razredni odjeli), individualno - razgovori s pedagogom, ravnateljicom;
s roditeljima: roditeljski sastanci, predavanja, radionice
s učiteljima: predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću, konzultacije i savjetodavni rad s voditeljicom ŠPP-a, edukacije za učitelje koji provode stručna vijeća na županijskoj razini i od stane Agencije za odgoj i obrazovanje

RAD S UČENICIMA:

<table>
<tr><th colspan="3">1. RAZRED</th></tr>
<tr><td>Tema: Učenik to sam ja!</td><td>realizacija</td><td>nositelji</td></tr>
<tr><td>Cilj je poticati suradnju, međusobno prihvaćanje i toleranciju za različitosti kako bi se učenici osjećali sigurno i zadovoljno u svom razredu i školi</td><td>tijekom školske godine</td><td>razrednica, pedagog</td></tr>
<tr><th colspan="3">2. RAZRED</th></tr>
<tr><td>Tema: Različitost naša vrijednost</td><td>realizacija</td><td>nositelji</td></tr>
<tr><td>Razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, poticati</td><td>tijekom školske godine</td><td>razrednica, pedagog</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

nenasilno rješavanje sukoba, dobru komunikaciju i toleranciju.		
3. RAZRED		
Tema: Emocionalna pismenost	realizacija	nositelji
Cilj je povećati svjesnost i kompetencije učenika za prepoznavanje različitih osjećaja, širenje emocionalnog rječnika te na taj način poticati razvoj socijalno emocionalnih vještina.	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
4. RAZRED		
Tema: Razvoj sposobnosti aktivnog slušanja	realizacija	nositelji
Cilj je razvijati vještine međusobne komunikacije (aktivnog slušanja, obraćanja drugima, prenošenja i razumijevanja poruka).	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
5. RAZRED		
Tema: Prihvaćanje različitosti i razvoj sposobnosti mirnog rješavanja sukoba	realizacija	nositelji
Razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, poticati nenasilno rješavanje sukoba, dobru komunikaciju i toleranciju.	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
6. RAZRED		
Tema: Mirno rješavanje sukoba i tolerancija	realizacija	nositelji
Cilj je poticati toleranciju prema različitostima (djeca s posebnim potrebama, stereotipi).	tijekom školske godine	razrednik, pedagog
7. RAZRED		
Tema: Moj zdravi odabir, prevencija ovisnosti	realizacija	nositelji
Poticati učenike na odabir zdravih životnih navika i kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
8. RAZRED		
Tema: Tolerancija	realizacija	nositelji
Razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, poticati nenasilno rješavanje sukoba, dobru komunikaciju i toleranciju.	tijekom školske godine	razrednica, pedagog

RAD S RODITELJIMA		
Cilj: unaprijediti kompetencije roditelja djece o opasnostima kojima su djeca izložena prilikom upotrebe računala/digitalnih uređaja, interneta i drugih sredstava komuniciranja na daljinu i načinima njihove zaštite		
Razred	**Teme predavanja/radionica za roditelje**	**Okvirni vremenik održavanja**

	1. - 8. razred	Teme za roditeljske sastanke odabrat će razrednici i stručna služba škole uvažavajući aktualnu razrednu problematiku.	tijekom školske godine

Uz sve ove aktivnosti kontinuirano se radi na edukaciju učenika o sigurnoj uporabi interneta. Učitelj informatike provest će radionice s učenicima o sigurnosti na internetu i obilježit će se Dan sigurnijeg interneta. U suradnji razrednika i stručne službe škole obilježit će se Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan tolerancije i Dan ružičastih majica.

PROGRAM ŠPP-a: Pričam ti priču Za učenike nižih razreda	
Voditelji	Razrednici, vjeroučiteljica, učiteljica engleskog jezika
Nositelji	Pedagog
Cilj programa	Razvijanje emocionalne pismenosti – empatija i prihvaćanje različitosti
Način realizacije	Provedba interaktivnih radionica - čitanje i pripovijedanje, likovno izražavanje, opremanje kutka opuštajućeg čitanja
Način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika
Evaluacija	Evaluacijski upitnik. Zajedničko obilježavanje programa na prigodne datume.

PLAN I PROGRAM RADA DJELATNOSTI ŠKOLSKE PREVENTIVNE MEDICINE	
Nositelj	Liječnica školske medicine, medicinska sestra
Sistematski pregledi	Učenici 1., 5., i 8. razreda,
Probiri (screening)	Vid i vid na boje – 3. razred Pregled kralježnice - 6. razred Ispitivanje sluha – 7. razred
Obavezno cijepljenje	Docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca – 4. razred Docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca – 8. razred
Preporučeno cijepljenje	Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - 5., 8. razred
Predavanja	Pravilno pranje zuba po modelu – 1. razred Skrivene kalorije – 3. razred Somatske i psihičke promjene u pubertetu i higijena – 5. razred
Savjetovalište	Savjetovanje po dogovoru u svrhu pomoći u rješavanju problema s kojima se susreću učenici i roditelji/staratelji.

Napomena: Detaljan GIK ŠPP-a nalazi se kod razrednika i pedagoga. Vrijeme realizacije i aktivnosti ŠPP-a podložni su promjenama zbog uočavanja novih potreba učenika i drugih nepredvidivih objektivnih okolnosti.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Budući da je stari dio škole izgrađen 1973. godine, a novi dio 2009. godine, potrebna su stalna investicijska ulaganja prema prioritetima. U planu je završetak uređenja školskog igrališta kao i školskog sanitarnog bloka za učenike nižih razreda u prizemlju škole. Planirana je izmjena slivnika na krovu dvorane te ispiranje izmjenjivača topline na dizalici topline. Uz nužna manja investicijska ulaganja, dio sredstava utrošit će se u nabavu knjižnih naslova, opremanje predmeta nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalima prema prioritetima, u dogovoru s učiteljima.

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

Cjelokupno financiranje planira se iz materijalnih sredstava škole, županijskih sredstava, sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, sredstava Općine Visoko te sredstava dobivenih iz različitih projekata koji su prijavljeni i koji će se još prijavljivati tijekom godine.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća učitelja 28.09.2026. godine.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 06.10.2026. 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 pozitivnom mišljenju Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 06.10.2026. godine donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko za 2026./2027. školsku godinu.

Ravnateljica škole:

(Nada Horvat, mag. pedagogije)

REPUBLIKA HRVATSKA VARAŽDINSKA ŽUPANIJA 2 OSNOVNA ŠKOLA VISOKO

Predsjednik Školskog odbora:

(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**

RASPORED SATI 1. – 4. RAZRED od 07.09.2026.

RAZRED	SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I. RAZRED	0.					
	1.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL
	2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	3.	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	INFORMATIKA
	4.	ENGLESKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	VJERONAUK	LIKOVNA KULTURA	VJERONAUK
	5.	*MALA ČITAONICA*	INFORMATIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL	SAT RAZREDNIKA	
	6.		*DOP HJ/MAT*		*DOD HJ*	
II. RAZRED	0.					
	1.	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA
	2.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	3.	MATEMATIKA	VJERONAUK	VJERONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO	TJELESNA I ZDRAV. KUL
	4.	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA
	5.	SAT RAZREDNIKA	GLAZBENA KULTURA	*MALI EKOLOZI*	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	
	6.		*ZBOR // DOD HJ*		*ZBOR// DOP HJ/MAT*	
III. RAZRED	0.					
	1.	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
	2.	MATEMATIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA
	3.	ENGLESKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	ENGLESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA
	4.	PRIRODA I DRUŠTVO	INFORMATIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	VJERONAUK	*RECITATORSKO-ČITALAČKA G.*
	5.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	*VJERONAUK*	SAT RAZREDNIKA	INFORMATIKA	
	6.	*DOP HJ/MAT*	*ZBOR*	*DOD MAT*	*ZBOR*	
IV. RAZRED	0.					
	1.	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA
	2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO
	3.	NJEMAČKI JEZIK	INFORMATIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	4.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	VJERONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK
	5.	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA	SAT RAZREDNIKA	LIKOVNA KULTURA	*HRVATSKA ŠKRINJICA*
	6.	*DOP HJ/MAT*	*ZBOR*	VJERONAUK	*ZBOR/ DOD MAT*	

Srijeda, 7. sat – 3. i 4. razred Robotika
Četvrtak, 7. sat – 2. do 4. razred Šahovska grupa

RASPORED SATI 5. – 8. RAZRED od 07.09.2026.

	V. razred	VI. razred	VII. razred	VIII. razred
PONEDJELJAK:				
0.	***ROBOTIKA (stariji 5. i 7.)***			
1.	**MAT**	**INF**	**HJ**	**BIO**
2.	**MAT**	**INF**	**GEO**	**EJ**
3.	**HJ**	**GEO**	**BIO**	**MAT**
4.	**HJ**	**MAT**	**NJ** - ***DOP BIO***	**GEO**
5.	**PR/GEO**	**NJ** - ***DOP MAT***	**EJ**	**HJ**
6.	**NJ** – ***DOP HJ***	**PR**	**MAT**	**VJ**
7.	***DOP EJ 5.***	**HJ**	**VJ**	**NJ** – ***DOP MAT***
8.	***DOP EJ 6., 7., 8.// DOD BIO// Vjeronaučna g.// Max sucht den Superstar***			
UTORAK:				
0.	***Foto i video grupa***			
1.	**EJ**	**MAT**	**LK//TK**	**TZK**
2.	**TZK**	**TK//LK**	**LK//TK**	**MAT**
3.	**HJ**	**TK//LK**	**MAT**	**EJ**
4.	**TK//LK**	**TZK**	**GK**	**HJ**
5.	**TK//LK**	**EJ**	**TZK**	**HJ**
6.	***DOP MAT 5.// eTwinning 6. //Sportska g. //Likovna g. 5.// Mali bibličari***		**HJ**	**LK//TK**
7.	***Sportska g.//***		**VJ**	**LK//TK**
8.	***ŠUK// Likovna g. 7. i 8.// DOD MAT 7.//Ekotehno***			
SRIJEDA:				
0.	***DOD HJ***			
1.	**INF**	**HJ**	**FIZ**	**MAT**
2.	**POV**	**HJ**	**MAT**	**FIZ**
3.	**MAT**	**EJ**	**INF**	**GEO**
4.	**EJ**	**MAT**	**GEO**	**POV**
5.	**VJ**	**GEO**	**POV**	**EJ**
6.	**GEO**	**POV**	**HJ**	**INF**
7.	***DOD GEO***		**SR**	**VJ**
8.	***DOD INF 7. // DOD GEO// DOP MAT// DOP HJ// Mladi poduzetnici***			
ČETVRTAK:				
0.	***Vježbaonica***			***DOP KEM***
1.	**MAT**	**TZK**	**NJ**– ***DOP HJ***	**KEM**
2.	**TZK**	**HJ**	**EJ**	**KEM**
3.	**HJ**	**GK**	**FIZ**	**TZK**
4.	**GK**	**NJ**– ***DOP HJ***	**TZK**	**FIZ**
5.	**NJ**	**PR**	**KEM**	**GK**
6.	**PR**	**VJ**	**KEM**	**NJ**
7.	***DOP POV 5. i 6. // DOP FIZ // DOP KEM// Ekološka g. 5. i 6.// Šahovska g.***			
PETAK :				
0.	***DOD POV***			
1.	**INF**	**POV**	**EJ**	**BIO**
2.	**EJ**	**VJ**	**HJ**	**INF**
3.	**HJ**	**EJ**	**POV**	**MAT**
4.	**POV**	**MAT**	**BIO**	**HJ**
5.	**VJ**	**HJ**	**MAT**	**POV**
6.	**SR**	**SR**	**INF**	**SR**