

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA VISOKO**

**KLASA: 602-01/20-01/13
URBROJ: 2186-143-03-20-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

Visoko, 5.10.2020.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI VISOKO

Adresa:	Visoko 20, 42 224 Visoko
Telefon:	042/628-113 (ravnateljica)
	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	Posebni program uz individu. postupke	
RAZREDNA NASTAVA I. – IV.	4	65	2	1	1	43
PREDMETNA NASTAVA V. – VIII.	4	75	5	2	0	53
U K U P N O:	8	140	7	3	1	96
JUTARNA SMJENA:	Početak: 8.00		Završetak: 14.40			

Podaci o djelatnicima:

	Stvarni broj	Prema radnom vremenu
Učitelja razredne nastave	4	4
Učitelja predmetne nastave	14	9
Stručnih suradnika	2	1,5
Ostalih djelatnika	8	7,5
Ravnateljica	1	1
UKUPNO:	29	23

Podaci o opremljenosti:

Broj računala u školi	60	Školska knjižnica	1
Projektor	11	Broj športskih dvorana	1
Broj općih učionica	5	Broj športskih igrališta	1
Broj specijaliziranih učionica	6	Školska kuhinja	1

Sadržaj:

1.PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1.PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2.UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	5
1.3.VANJSKI PROSTOR	7
1.4.NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	7
1.4.1.KNJIŽNI FOND ŠKOLE	7
1.5.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	8
2.PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	8
2.1.PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	8
2.1.1.PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE	8
2.1.2.PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	9
2.2.PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	9
2.3.PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	10
2.3.1.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA	10
2.3.2.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA	11
2.3.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA	11
3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA	12
3.1.ORGANIZACIJA SMJENA	12
3.2.GODIŠNJI KALENDAR RADA	13
3.3.PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	14
3.3.1.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	14
3.3.2.Nastava u kući	14
4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	15
4.1.GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE	15
4.2.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE	15
4.3.OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG RADA	16
4.3.1.SAT RAZREDNIKA	16
4.3.2.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKJE NASTAVE	16
4.3.3.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE	17
4.3.4.IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	17
4.3.5.REDOVITI PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE, REDOVITI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE, POSEBNI PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE	18
4.4.IZVANUČIONIČKA NASTAVA	19
4.4.1.U SAMOM MJESTU VISOKO	19
4.4.2.IZVANUČIONIČKA NASTAVA IZVAN MJESTA ŠKOLOVANJA	20
4.5.REKAPITULACIJA REALIZACIJE	21

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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

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

Cijeli je kraj poljoprivredni s malim brojem zaposlenih, što uvjetuje odlazak mladih, no ono što je ipak pozitivno jest da se zadnjih 15-tak godina krećemo stalno između 130 i 150 učenika. Naša škola je samostalna osnovna škola, bez područnih odjela. Budući da imamo solidne prostorne uvjete, još od 2 000-te godine radimo samo u jutarnjoj smjeni. Škola je jedina kulturna institucija u ovom kraju te je, uz crkvu, središte okupljanja djece i roditelja i središte svih kulturnih događanja Općine Visoko.

Među specifičnosti našega kraja svakako valja istaknuti prekrasnu prirodu, čist zrak, njegovanje tradicionalnih običaja te očuvanje autohtonih vrijednosti u čemu škola nastoji dati svoj doprinos.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Stari dio školske zgrade izgrađen je 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 možemo reći da škole ima dobre prostorne preduvjete za kvalitetan rad. Unutrašnji prostor obuhvaća:

NAZIV	Vel. u m ²	N a m j e n a
<u>Prizemlje:</u>		
Klasična učionica A	55,23	II. razred
Klasična učionica B	55,23	III. razred
Klasična učionica C	55,23	Program predškole
Klasična učionica D	68,00	I. razred
Kabinet	18,48	Za rad s djecom s posebnim potrebama
Zajednički prostor sa stubištem	196,00	
Kuhinja	17,00	
Blagovaona	37,00	Učionica za boravak djece za vrijeme
Sanitarni prostor sa spremištem	17,00	izborne nastave u koju nisu uključeni.
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	IV. razred
Klasična učionica B	55,23	V. razred
Klasična učionica C	55,23	VIII. razred
Klasična učionica D	78,18	VI. razred
Zbornica	49,50	
Sanitarni čvor	15,66	
Zajednički prostor, stepenište	123,78	
Spremište	23,20	
Arhiva	16,00	
Terasa	36,50	

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

ANEKS DVORANA -suteran		
vjetrobran	5,21	
ulaz	22,97	
hodnik	31,00	
garderoba učitelja	9,35	
tuš, WC	2,55	
praonica	16,58	
garderoba	16,64	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 računovode	11,00	
ured ravnateljice	16,19	
knjižnica	56,00	
multimedijalna učionica	45,34	informatika
SVEUKUPNO:	2 430,00 m²	

1.3. VANJSKI PROSTOR

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

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

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

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I.-IV. razred)	1010
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	1192
Književna djela	1778
Stručna literatura za učitelje	1440
Ostalo	285
UKUPNO KNJIŽNI FOND KNJIŽNICE:	5761
Prosječna ocjena stanja opremljenosti knjižnice je 4.	

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

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

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

Nedostaju kabineti uz učionice, no veličina učionica ne omogućava adaptaciju prostora, tako da su svi ormari za pohranu nastavnih sredstava u učionicama, no oni su funkcionalni i svojim estetskim izgledom primjereni učioničkom prostoru. Uvjeti za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih aktivnosti su odlični.

Zelene površine zasadene su ukrasnim grmljem i cvijećem i redovito se uređuju što kod učenika potiče pozitivan odnos prema prirodi. Multisenzorički vrt u okolišu škole, brojne zasadene biljne vrste, veliki broj klupica za sjedenje i sjenica omogućuju učenje i u vanjskom prostoru škole. Pandemija korona virusa nametnula je potrebu da se u vanjskom prostoru uredi veća učionica koja bi omogućavala izvođenje nastave na otvorenom u ovakvim zdravstvenim uvjetima.

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

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	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	4	puno radno vrijeme
2.	UČITELJICA HRVATSKOG JEZIKA	1	puno radno vrijeme
3.	UČITELJICA LIKOVNE KULTURE	1	nepuno radno vrijeme
4.	UČITELJ GLAZBENE KULTURE	1	nepuno radno vrijeme
5.	UČITELJICA ENGLESKOG JEZIKA	1	puno radno vrijeme
6.	UČITELJICA MATEMATIKE	1	puno radno vrijeme
7.	UČITELJICA PRIRODE I BIOLOGIJE	1	nepuno radno vrijeme
8.	UČITELJICA KEMIJE	1	nepuno radno vrijeme
9.	UČITELJ FIZIKE	1	nepuno radno vrijeme
10.	UČITELJICA POVIJESTI	1	nepuno radno vrijeme
11.	UČITELJICA GEOGRAFIJE	1	nepuno radno vrijeme
12.	UČITELJ TEHNIČKE KULTURE	1	nepuno radno vrijeme

13.	UČITELJ TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE	1	nepuno radno vrijeme
14.	UČITELJICA VJERONAUKA	1	nepuno radno vrijeme
15.	UČITELJICA INFORMATIKE	1	puno radno vrijeme
16.	UČITELJICA NJEMAČKOG JEZIKA	1	nepuno radno vrijeme

2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ravnateljica Škole je Nada Horvat, po struci diplomirani pedagog.

Red. broj	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	RAVNATELJICA	1	puno radno vrijeme
2.	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	1	puno radno vrijeme
3.	STRUČNI SURADNIK KNJIŽNJIČARKA	1	nepuno radno vrijeme

2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	TAJNICA	1	puno radno vrijeme
2.	RAČUNOVOTKINJA	1	nepuno radno vrijeme
3.	KUHARICA	1	puno radno vrijeme
4.	DOMAR-LOŽAČ	1	puno radno vrijeme
5.	SPREMAČICA	4	puno radno vrijeme

2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA

Red. br.	RADNO MJESTO	REDOVNA NASTAVA (stručno)	REDOVNA NASTAVA (nestručno)	SR	IZBORNA NASTAVA	DOP	DOD	INAŠUK UČENIČKA ZADRUGA/ žl.	žl. 40. i 52. KU	TJEDNO ZADUŽENJE	OSTALA ZADUŽENJA	GODIŠNJE ZADUŽENJE
1.	Silvija Šafran	16	/	2 I.	/	2	/	1	/	21	19	1784
2.	Đurdica Ožegović	16	/	2 II.	/	2	/	1	/	21	19	1784
3.	Metka Adela Metlikovec	16	/	2 III.	/	1	1	1	/	21	19	1784
4.	Marijana Poljak	15	/	2 IV.	/	1	1	1	/	20	20	1784
5.	Valentina Matejak	18	/	/	/	2	1	1	/	22	18	1800
6.	Tamara Šobak	20	/	/	/	/	2	1	/	23	17	1816
7.	Marina Žganec Lipić	16	/	2 VIII	/	2	2	/	/	22	18	1784
8.	Valentina Putar	8	/	2 VII.	/	2	/	/	/	12	8	892
9.	Kristina Kožić	/	/	2 VI.	16	/	/	6	/	24	16	1784
10.	Maja Makar	/	/	/	10	/	/	1,5	/	11,5	8,5	896
11.	Jasna Zidarić Hasanec	4	/	/	12	/	/	8	/	24	16	1784
12.*	Spomenka Kos	4	/	/	/	2	/	/	3	9	7	714
13.*	Zlatko Rusan	8	/	2 V.	/	2	/	5	2	18	13	1383
14.**	Gabrijela Ljubek	4	/	/	/	/	/	2	/	6	5	493
15.**	Vatroslav Maltar	5	/	/	/	/	/	2	/	7	6	583
16.**	Ana Skuhala	7,5	/	/	/	/	/	1,5	/	9	6	672
17.**	Dalia Šipek	7,5	/	/	/	/	1,5	/	/	9	6	729
18.**	Janko Gušić	8	/	/	/	/	/	4	/	12	8	892

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

Učitelji označeni s dvije zvjezdice su matični članovi drugih škola: učiteljica likovne kulture je matični član OŠ Podrute, učitelj glazbene kulture OŠ Svibovec, učitelj TZK matični je član Glazbene škole u Varaždinu, učiteljica prirode i biologije matični član OŠ Breznički Hum, učiteljica geografije matični član Strojarske i prometne škole Varaždin.

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	ravnateljica	40	1784	7.00 - 15.00
2.	pedagog	40	1808	7.15 - 13.15
3.	knjižničarka	20	892	Ponedjeljak: 8.00-13.00 Utorak: 8.00 – 14.00 Petak: 8.00 -12.00

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	TAJNICA	40	1792	7.00 – 15.00
2.*	RAČUNOVOĐA	20	892	7.00 - 15.00
3.	DOMAR	40	1792	7.00 – 15.00
4.	KUHARICA	40	1784	7.00 – 15.00
5.	SPREMAČICA V.S.	40	1800	7.00 – 15.00 14.00 – 22.00
6.	SPREMAČICA Š.M.	40	1808	7.00 - 15.00 14.00 – 22.00
7.	SPREMAČICA I.J.	40	1808	7.00 - 15.00 14.00 – 22.00
8.	SPREMAČICA B.M.	40	1824	7.00 - 15.00 14.00 – 22.00

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

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

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

Nastava će se tijekom godine realizirati u svih osam razreda u jednoj smjeni. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 sati i završava u 14.40 sati. Zbog epidemije, radi zaštite zdravlja djece pomaknut je početak nastave. Tako u 8.0 sati počinje nastava za učenike 5. do 8. razreda, a u 9.00 sati nastava za učenike 1. do 4. razreda. 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 i trećeg sata. Na isti način je organiziran obrok za učenike viših razreda. Trošak prehrane, za dio učenika, do sada je bio financiran sredstvima Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku iz projekta „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“, a dio iz Županijskog proračuna. No, ove godine javni poziv još uvijek nije objavljen te se čeka objava. Većina učenika su putnici, ove školske godine njih 96 ili 69%. Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz školskim autobusom, a troškove prijevoza u cijelosti plaća Varaždinska županija. Prijevoznik je Vincek d.o.o.

Tijekom nastavnih dana organizirano je dežurstvo učitelja koje traje od dolaska prve grupe učenika iz smjera Vinično - Kračevac u školu do odlaska djece kući školskim autobusom.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

	RAZREDI	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOLAZAK U ŠKOLU	1. – 3. raz. (prizemlje)	Šafran (N) Ožegović (N) Metlikovec (N)	Šafran	Ožegović Metlikovec (N)	Metlikovec Šafran (N)	Martan Ožegović (N)
	4. razred (kat)	Poljak	Kozić	Poljak	Zidarić Hasanec	Martan
	5., 6., 8. razred (kat)	Skuhala	Ljubek/Rusan	Zidarić Hasanec	Putar	Kozić
	7. razred (suteran)	Šipek	Rusan/Ljubek	Žganec Lipić	Kos	Matejak
ODLAZAK IZ ŠKOLE	1. – 4. razred	Šafran Poljak (4. raz)	Ožegović	Poljak	Metlikovec	Martan
	5. - 8. razred	Šipek (7. sat) Putar	Šobak (6. sat) Rusan	Makar	Matejak	Martan

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

K A L E N D A R	Mjesec	B R O J D A N A				Broj nastavnih tjedana
		Nastavnih	Radnih	Neradnih i blagdana	Učeničkih praznika	
I. POLUGODIŠTE: 7.9. – 23.12.2020. JESENSKI ODMOR: 2.11. – 3.11.2020. ZIMSKI ODMOR: Prvi dio: 24.12.2020. - 08.1.2021.	IX. - 30	18	22	8	4	4
	X. - 31	22	22	9	0	4
	XI. - 30	18	20	10	2	4
	XII. - 31	17	22	9	5	3
U K U P N O I. polugodište	122	75	86	36	11	15
II. POLUGODIŠTE 11.1. – 18.6.2021. ZIIMSKI ODMOR: Drugi dio: 23.02. – 26.02.2021. PROLJETNI ODMOR: 02.04. – 9.04.2021.	I. - 31	15	19	12	4	3
	II. - 28	16	20	8	4	3
	III. - 31	23	23	8	0	5
	IV. - 30	16	21	9	5	3
	V. - 31	21	21	10	0	4
	VI. - 30	13	20	10	7	3
U K U P N O II. polugodište	181	104	124	57	20	21
U K U P N O I. i II. polugodište:	303	179	210	93	31	36
LJETNI ODMOR: od 21.06.2021.	VII. – 31	/	22	9	22	/
	VIII. – 31	/	21	10	21	/
SVEUKUPNO:	365	179	253	112	74	36

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	B R O J				
	Odjela	Učenika	Djevojčica	Učenici s teškoćama	PUTNIKA
I.	1	14	4	/	13
II.	1	16	6	/	3
III.	1	16	9	2	12
IV	1	19	10	2	15
I. - IV.	4	65	31	4	43
V.	1	16	7	1	12
VI.	1	18	13	4	11
VII.	1	24	11	1	15
VIII.	1	17	6	1	15
V. – VIII.	4	75	37	7	53
Ukupno I. –VIII.	8	140	69	11	96

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	/	/	/	2	1	2	1	1	7
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	/	/	1	/	/	2	/	/	3
Posebni program uz individualizirane postupke	/	/	1	/	/	/	/	/	1
SVEUKUPNO:									11

3.3.2. Nastava u kući

Trenutno nema potrebe za organizacijom nastave u kući.

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

4.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE

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

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Razred	B R O J S A T I			
		Učenika	Grupa	Tjedno	Godišnje
Vjeronauk	I.-VIII.	140	8	16	576
Informatika	I.-VIII.	106	6	12	432
Njemački jezik	IV.-VIII.	68	5	10	360
U K U P N O :	I. - VIII.	314	19	38	1358

4.3. OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG RADA

4.3.1. SAT RAZREDNIKA

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

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKE NASTAVE

Predmet	Razred			IZVRŠITELJ	S A T I	
		Grupa	Broj učenika		Tjedno	Godišnje
Matematika	I.	1	4	učiteljica 1. razreda	1	36
Matematika	II.	1	4	učiteljica 2. razreda	1	36
Matematika	III.	1	3	učiteljica 3. razreda	0,5	18
Matematika	IV.	1	2	učiteljica 4. razreda	0,5	18
Matematika	V. - VI	2	12	učiteljica Matematike	1	36
Matematika	VII.-VIII.	2	13	učiteljica Matematike	1	36
Hrvatski jezik	I.	1	4	učiteljica 1. razreda	1	36
Hrvatski jezik	II.	1	4	učiteljica 2. razreda	1	36
Hrvatski jezik	III.	1	3	učiteljica 3. razreda	0.5	18
Hrvatski jezik	IV.	1	2	učiteljica 4. razreda	0.5	18
Hrvatski jezik	V. - VI.	1	7	učiteljica Hrvatskog jezika	1	36
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	1	12	učiteljica Hrvatskog jezika	1	36
Kemija	VII.-VIII.	2	19	učiteljica Kemije	2	72
Fizika	VII.-VIII.	2	19	učitelj Fizike	2	72
Povijest	V. – VI.	2	10	učiteljica Povijesti	2	36
SVEUKUPNO	I.-VIII.	20	118		16	576

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	IZVRŠITELJ	S A T I	
					Tjedno	Godišnje
Matematika	III.	1	4	učiteljica 3. razreda	1	36
Matematika	IV.	1	10	učiteljica 4. razreda	1	36
Matematika	V.	1	3	učiteljica Matematike	2	72
Geografija	V.-VIII.	1	8	učiteljica Geografije	1,5	54
Engleski jezik	VII.-VIII.	1	4	učiteljica Engleskog jezika	1	36
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	1	5	Učiteljica Hrvatskog jezika	1	36
UKUPNO :	I. – VIII.	6	34		7,5	270

4.3.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ				IZVRŠITELJ
	Grupa	Broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati	
Mješovita grupa I. razreda	1	14	1	36	učiteljica 1. razreda
Mješovita grupa II. razreda	1	16	1	36	učiteljica 2 razreda
Mješovita grupa IV. razreda	1	19	1	36	učiteljica 4. razreda
Ekolozi	1	14	1	36	učiteljica 3. razreda
Školski zbor	2	25	2	72	učitelj Glazbene kulture
Projektna grupa	1	18	2	72	vjeroučiteljica
Mali volonteri	1	5	1	36	vjeroučiteljica
Vjeronaučna grupa	1	8	2	72	vjeroučiteljica
Literarna skupina	1	7	1	36	učiteljica Hrvatskog jezika
Engleska čitaonica	1	6	1	36	Učiteljica Engleskog jezika
Projektna grupa- Njemački jez.	1	Prema projek-tu	1,5	54	učiteljica Njemačkog jezika
Ekološka skupina	1	12	1.5	54	učiteljica Prirode i Biologije
Poljoprivredna grupa	1	14	1	36	učitelj Tehničke kulture

Likovna grupa	1	10	1	36	učiteljica Likovne kulture
Prometna grupa	1	16	1	36	učitelj Tehničke kulture
Tehničari	1	10	1	36	učitelj Tehničke kulture
Informatička grupa	1	12	1	36	učiteljica Informatike
Foto i video grupa	1	12	1	36	učiteljica Informatike
Robotičari (M+S)	2	24	2	72	učiteljica Informatike
Sportska grupa	2	20	2	72	učitelj TZK
ŠUK	2	30	2	72	učitelj TZK
Učenička zadruga „Lipa“	članovi Učeničke zadruge su članovi pojedinih grupa				
SVEUKUPNO	25	302	28	1008	

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

4.3.5.1. RAD POMOĆNIKA U NASTAVI

Razred	Broj učenika	Broj sati	
		Tjedno	Godišnje
III.	2	40	1440
VI.	2	40	1440
Sveukupno:		80	2880

4.3.5.2. RAD PEDAGOGA S UČENICIMA

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

Razred	Broj učenika	Broj sati	
		Tjedno	Godišnje
I.	/	/	/
II.	/	/	/
III.	2	1	36
IV.	2	1	36
V.	1	1	36
VI.	4	1	36
VII.	1	1	36
VIII.	1	1	36
Sveukupno:		6	216

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

Razred	Broj učenika	Broj sati	
		Tjedno	Godišnje
I.	2	1	36
II.	2	1	36
III.	3	1	36
IV.	/	/	/
V.	/	/	/
VI.	1	1	36
VII.	3	1	36
VIII.	/	/	/
Sveukupno:		5	180

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	Tijekom godine	Učiteljica 1. razreda	5
2.	Posjet šumi, travnjaku, livadi, potoku, šk. vrtu i voćnjaku, šetnja mjestom, upoznavanje prometnih znakova uz prometnicu.	Tijekom godine	Učiteljica 2. razreda	5
3.	Učenje u neposrednom okruženju škole, posjet brežuljku, šetnja mjestom	Tijekom godine	Učiteljica 3. razreda	7
4.	Šetnja mjestom, učenje i boravak školskom vinogradu, učenje i boravak u školskom vrtu, boravak u dvorištu škole	Tijekom godine	Učiteljica 4. razreda	12
5.	Terenska nastava: Orijentacija u prostoru	Lipanj 2021.	Učiteljica Geografije	3
6.	Terenska nastava: Klimatski elementi	Studeni 2020.	Učiteljica Geografije	2
6.	Terenska nastava: od biosfere do jedinke, ciklusi u prirodi, međuodnosi u prirodi	Tijekom godine	Učiteljica Prirode	5
7.	Terenska nastava: kretanje	Travanj 2021.	Učiteljica Biologije	1

8.	Terenska nastava: Primjena topografskih karata	Rujan 2020.	Učiteljica Geografije	2
1.-8.	Školski okoliš-uređenje okoliša	Tijekom godine	Svi razrednici	8
1.-8.	Nazočnost sv. misi	Tijekom godine	Vjeroučiteljica	3
1.-8.	Molitva krunice i križnog puta u crkvi Presvetog Trojstva u Visokom-	Tijekom godine	Vjeroučiteljica	16
5.	Vožnja biciklom školskim poligonom s preprekama za bicikliste	Jesen 2020.; Proljeće 2021.	Učitelj TK	10
5.-8.	Rad u školskom vrtu, voćnjaku, vinogradu	Tijekom godine	Voditelj Učeničke zadruge	20
5.-8.	Slikanje u prirodi	Tijekom godine	Učiteljica Likovne kul.	16
SVEUKUPNO:				115

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. Izvanučionička nastava izvan mjesta školovanja realizirati će se sukladno Preporukama HZZJ, ovisno o tijeku pandemije koronavirusa.

Razred	Naziv aktivnosti	Vrijeme realizacije	Izvršitelji	Sati
1. – 4.	Jednodnevna terenska nastava-Karlovac (Aquatika) i Turanj (Muzej Domovinskog rata)	svibanj	Učiteljice od 1. do 4. razreda	10
5. – 8.	Jednodnevna izvanučionička nastava NP Brijuni - Pula	lipanj	Razrednici 5. – 8. razreda	12
3.-4.	Škola plivanja	lipanj	Učitelj TZK	20
1.-8.	Kulturni centar Novi Marof/ HNK Varaždin/kazalište Zagreb	Ovisno o repertoaru	Razrednici 1.-8.	6
SVEUKUPNO:				48

4.5. REKAPITULACIJA REALIZACIJE

Redovna nastava	6228
Izborna nastava	1358
Ostali oblici neposrednog rada:	
Sat razrednika	288
Dopunska nastava	576
Dodatni rad	270
Izvanastavne aktivnosti	1008
Rad pomoćnika u nastavi	2880
Rad pedagoga s učenicima s teškoćama	396
Izvanučionička nastava u mjestu boravka	115
Izvanučionička nastava izvan mjesta boravka	48
Dopunski nastavni rad*	
U K U P N O :	13 167

* Dopunski nastavni rad organizirat će se u lipnju 2021. godine sukladno Zakonu.

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA												
1.1.	Planiranje i program. vlastitog rada	5	5	5	3	5	5	5	3	4	5	1	5
1.2.	Izrada školskog kurikulumu i godišnjeg programa rada škole	36	15										10
1.3.	Planiranje potrebe za kadrovima	5	2			2						2	5
1.4.	Pomoć u planiranju rada učitelja	5	2	2	2	2	2	2	2		1		5
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE												
2.1.	Uvođenje novih nastavnih programa i inovacija u radu	5	8		2	4	2		2				
2.2.	Poslovi oko upisa učenika u I. razred						3	1	3		5		
3.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE												
3.1.	Rad na investicijskom održavanju škole	3	25	25	10	10	10	4	10	5	15	15	5
3.2.	Planiranje kadrova, prijedlog zaduženja	7	5	2		1							5
3.3.	Planiranje i organizacija prijevoza učenika	5	4	2	3	3	1	2	2	2	5		
3.4.	Organizacija smjena i izrada rasporeda sati, promjene rasporeda	7	5	2		7	2	2	3	2	5		
4.	RAD S UČENICIMA												
4.1.	Analiza odgojno-obrazovne situacije			3	10	5	2	5	5			3	
4.2.	Rad s razrednim odjelima - SRO		1	2			1	1		5	5		
4.3.	Suradnja u identifikaciji, opservaciji i tretmanu djece s TUR, praćenje napredovanja		3	3	3		5	3		5			
4.4.	Savjetodavni rad s učenicima		5	5		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	1	5	5	2	3	5	5	5	3	5		
5.	RAD S UČITELJIMA												
5.1.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odg-obr. rada		3	8	13	8	4	6	5	5			
5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		3
6.	RAD S RODITELJIMA												
6.1.	Savjetodavni rad s roditeljima		5	5	5	3	5	5	7	8	5		
7.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI		10	5	10		5	5	10	15	15		
8.	POSLOVI ANALIZE EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA												
8.1.	Analiza realizacije NPP-a izrada plana nadoknada po potrebi				3	3	5	5	5	10			
8.2.	Izrada tabela, izvješća, stat. podataka, e-matica	10	10	10	10	10	10	10	5	8	8	15	10
8.3.	Analiza odg-obr. rezultata			5	7	5		5	6	5		1	
9.	ADMINIST., FINACIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE	14	20	15	15	15	17	23	15	20	14	10	10
10.	STRUČNO USAVRŠAVANJE												
10.1.	Bibliotečno-informatizacijski poslovi			5	5	5	5		5	5	2		

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
10.2.	Stručno usavršavanje učitelja, rad s učiteljima pripravnicima		5	5	5	5	5	5		0	2		
10.3.	Realizacija vlastitog usavršavanja			10	10	10	10	5	10	5	5	8	
10.4.	Analitičko-studijski rad			0	5		7	2	6		5		
11.	OSTALI POSLOVI												
11.1.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije te dokumentacije o svom radu	5	5	5	5	5	5	5	5	7	5	10	5
11.2.	Suradnja s razvojnom pedagoškom službom	1	2	2	1	2	2	2	2	3	3	5	2
11.3.	Suradnja s društvenim i drugim organizacijama	1	1	3	5	5	5	3	5	4	5	3	3
11.4.	Rad u upravnim i stručnim tijelima škole	5	10	10	10			5	5	5	10	10	5
11.5.	Ostali poslovi	6	7	5	20	17	7	10	20	15	25	13	15
	FOND SATI MJESEČNO-EFEKTIVNO	176	176	160	160	144	144	160	160	152	160	96	88
	BROJ RADNIH DANA	22	22	20	20	18	18	20	20	19	20	12	11
	NERADNI DANI I BLAGDANI	8	9	10	9	12	8	8	9	10	10	9	10
	GODIŠNJI ODMOR				2*	1*	2*	3*	1*	2*		10	10

* dani označeni zvjezdicom su dani korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora za 2020. godinu

40 – satno radno vrijeme ravnateljice škole

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	Br. sati tjedno
1.	Planiranje i programiranje rada te poslovi realizacije plana i programa rada škole	4
2.	Organizacija rada škole	7
3.	Rad s učenicima	3
4.	Rad s učiteljima	5
5.	Rad s roditeljima	2
6.	Kulturna i javna djelatnost	3
7.	Poslovi analize odgojno obr. procesa i istraživački rad	4
8.	Administrativno, financijsko-materijalno poslovanje	5
9.	Poslovi stručnog usavršavanja	3
10.	Ostali poslovi	4
	U K U P N O :	40

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Redni broj:	Područje rada:	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		

1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		34
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvid., e-Dnevnik	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	12
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		25
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		7
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave		6
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		84
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	12
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		18
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		18
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		15
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		6
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		15
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	19
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	62
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		6
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu		35
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		6
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske godine	8
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		8
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	294
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana		20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida		32
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri		15
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		28
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		15
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	tijekom školske godine	35
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, sudjelovanje u radu Povjerenstva ureda		86
2.3.5	Rad u stručnim timovima -projekti :tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma		12
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	15
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		28
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		8
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	tijekom školske godine	66
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		12
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		8
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		28
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		18
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	537
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		105
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		85

2.5.1.2	Vijeće učenika		20
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		72
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		55
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		20
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		49
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:		20
2.5.5.1.1	Početak školovanja		6
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		4
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija		4
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje		4
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		25
2.5.5.3	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:		16
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja		6
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH		3
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis		5
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	prema Godišnjem planu i programu rada škole	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		
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	tijekom školske godine	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, aktivni-nazočnost		19
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		25

4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		16
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		18
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		8
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	tijekom školske godine	16
4.1.9	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		4
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		118
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		14
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		18
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		18
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	tijekom školske godine	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
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	tijekom školske godine	14
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		14
5.2	Dokumentacijska djelatnost		83
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	tijekom školske godine	14
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		10
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		21
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu, vođenje dokumentacije Povjerenstva Ureda		14
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1	Nepredviđeni poslovi (zamjena nenazočnih učitelja, nadzor bolesnih učenika...)		50
SVEUKUPNO:			1808

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 430 sati				
RAZ.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA DOSTIGNUĆA	MJESEC REALIZACIJE
1. a	1. tema: Knjižnica- mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga	Upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare	Rujan
2. a	1. tema: Dječji časopisi	rubrika, naslovnica,	Učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati	Listopad

	2. tema: Jednostavni književni oblici	poučno-zabavni list, mjesečnik kratka priča, bajka, legenda	rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa Od učenika se očekuje da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik	Siječanj
3. a	1. tema: Put od autora do čitatelja 2. tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica	knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj mjesna knjižnica	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 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	Listopad Veljača
4. a	1. tema: Referentna zbirka – priručnici 2. tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas beletristika, popularna i stručna literatura, čitalačka kultura	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 Učenici trebaju znati samostalno uočiti razliku između beletristike i stručne literature	Studeni Ožujak
5. a	1. tema: Časopisi-izvori novih informacija 2. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	znanost, struka, sažetak signatura, autorski i naslovni katalog	Učenici trebaju znati koristiti izvore informacija i znanja Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Listopad Travanj
6. a	1. tema: Samostalno pronalaženje informacija 2. tema: Predmetnica - put do informacije	uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Studeni Travanj
7. a	1. tema: Časopisi na različitim medijima 2. tema: On-line katalogi	tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat on-line katalog i on-line informacija	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i on line-katalogima	Studeni Svibanj

8. a	1. tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica 2. tema: Uporaba stečenih znanja	knjižnica, narodna, specijalna i školska znanje, informacija, cjeloživotno učenje	Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija Učenici se trebaju znati samostalno služiti knjižnicom i izvorima informacija	Prosinac 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 Izvanastavne aktivnosti - Organizirano provođenje slobodnog vremena				
II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 242 sati				
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Nabava knjiga i ostale informacijske građe - Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija - Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi - Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.) - Godišnja pretpлата na časopise - Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice				
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 90 sata				
- Organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tribina, tematskih izložbi - Sudjelovanje u organizaciji školske priredbe, obilježavanja obljetnica i blagdana - Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji...) - Suradnja s ostalim knjižnicama - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Varaždinu i Varaždinskim Toplicama				
IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 25 sati				
- Izrada godišnjeg plana i programa - Izrada izvedbenog mjesečnog plana i programa - Planiranje kulturne i javne djelatnosti - Planiranje stručnog usavršavanja				
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE 40 sati				
- Praćenje stručne knjižnične literature - Sudjelovanje na stručnim sastancima škole - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima - Suradnja s matičnom službom županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK - Suradnja s knjižarima i nakladnicima				
VI. OSTALI POSLOVI				

65 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

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

POSLOVI I RADNI ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	6	8	8	6	7	5	5	6	6	5	4	2
1.1. kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi	5	5	5	4	6	4	4	5	5	4	2	1
1.2. izrada prijedloga općih akata škole, prijepis	1	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3. upis škole u sudski registar Trgovačkog suda		1		1							1	
1.4. upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja												
1.5. upis u sudski registar zamjenika ravnatelja škole												
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	37	35	17	23	23	18	18	20	21	18	7	6
2.1. evidentiranje potrebe i traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje	10	10	3	5	5	5	5	6	5	5	2	1
2.2. realizacija natječaja	10	8	4	6	5	5	5	6	6	5	1	1
2.3. upis u matičnu knjigu radnika	5	6	3	3	4	1	1	1	2	1	1	1
2.4. izrada i pisanje ugovora, odluka, rješenja i drugih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa	7	5	3	5	6	5	5	5	5	5	1	1
2.5. izvješćivanje kandidata o odluci izbora	4	5	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1
2.6. prijave, odjave, promjene na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	7	5	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1
2.7. kompletiranje i čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1
3. OPĆI POSLOVI	5	7	4	4	8	5	3	3	5	6	3	3
3.1. provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara	1	3	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1
3.2. provesti upis u I. razred	1									2		
3.3. nabava materijala za čišćenje i održavanje, te uredskog materijala	2	3	1	2	3	3	1	1	3	2	1	1
3.4. nadzor nad tehničkim osobljem	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	39	41	42	40	41	40	39	39	39	39	21	14
4.1. Vođenje djelovodnika, klasifikacija i urudžbiranje	7	10	10	10	10	10	10	10	10	10	8	2
4.2. Zaprimanje, obrada i arhiviranje pošte i ostale građe	7	10	10	10	10	10	10	10	10	10	4	2

4.3. Rješavanje predmeta, otprema	3	5	5	5	5	5	5	5	6	5	1	1
4.4. Pomoć kod izrade godišnjeg plana programa škole	8											
4.5. Briga o dostavi planova, programa, izvješća nadležnim službama u Ministarstvu i Županiji	2	5	5	5	6	5	5	5	5	5	1	1
4.6. Izrada prijedloga ugovora o zakupu prostora i zaključivanje ugovora, provođenje natječaja	1	1		1	1	1						1
4.7. Poslovi prijetoza učenika i zaposlenika škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.8. Prehrana učenika, osiguranje učenika, škola plivanja, izleti učenika	4	2	3	1	1	1	1	1	1	1		1
4.9. Provođenje liječničkih pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.10. Čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matične knjige učenika, registra, spomenice škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
4.11. Dostavljanje statističkih podataka nadležnim tijelima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.12. Izrada i organiziranje dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice ŠO/VR	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.13. Vođenje i čuvanje zapisnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.14. Uvezivanje i arhiviranje imenika, dnevnika i ostale dokumentacije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5. POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI	4	8	5	7	6	5	5	6	3	13	6	1
5.1. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima (pružanje pravne pomoći prema ZUP-u).	1	3	4	4	4	4	4	5	2	2	1	
5.2. Vođenje evidencija o upisu i ispisu u osnovnu školu	1	2								4		
5.2. Vodi evidenciju i pomoći kod popravnih i predmetnih ispita										4	4	
5.3. Slanje svjedodžbi prijelaznica	1	1		1	1					1		
5.4. Pomoć razrednicima kod ispisivanje javnih isprava		1		1						1		
5.5. Izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6. POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE	15	10	11	15	10	10	15	10	14	10	4	2
6.1. Komuniciranje sa strankama	10	5	6	10	5	5	10	5	9	5	2	1
6.1. Telefonska komunikacija	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	1
7. OSTALI POSLOVI	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	15	7
7.1. Obračun i isplata plaće	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	10	5
7.2. Suradnja s MZO, FINA-om, bankom, knjigovodstvom, poreznom upravom	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	4	1
7.3. Knjiženja, PK, ID,	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
8. OSTALI POSLOVI	22	20	26	34	10	30	52	37	33	22	0	17
UKUPNO:	176	156	160	176	152	160	184	168	168	160	60	52
9. GODIŠNJI ODMORI											116	116
10. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	0	0	8	8	16	0	0	8	0	16	0	8

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Voditeljica računovodstva obavlja radne poslove i zadatke voditelja računovodstva 20 sati tjedno ili 892 sata godišnje. Ostatak do punog radnog vremena voditeljica računovodstva će raditi u OŠ Ljubeščica. Pola radnog vremena računovođe, obzirom na sve veće zahtjeve koje voditelj računovodstva treba obavljati, je premalo.

PLANIRANI FOND SATI - 892

Red. broj	MJESECI POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII.
1.	POSLOVI PLANIRANJA												
1.1.	Izrada financijskih planova		8				8						
2.	VOĐENJE FINANCIJSKOG KNJIGOVODSTVA												
2.1.	Knjiženje ulaznih i izlaznih računa u knjigu URA i IRA	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4	
2.2.	Naplata računa	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4	
2.3.	Kontiranje i knjiženje	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	8	
2.4.	Blagajničko poslovanje	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	8	
2.5.	Vodjenje osnovnih sredstava i sitnog inventara				8	8							
3.	IZRADA FINAN. IZVJEŠĆA												
3.1.	Izrada financijskih statističkih podataka	8	8	8	8	8		8	8				
3.2.	Izrada mjesečnih, periodičnih i izvješća na kraju financijske godine	8	8	8	8	8	8	16	16	16	16	8	
3.3.	Izrada izvješća o financijskom poslovanju za organ upravljanja, finu i osnivača	8	8	8	8	16	16	8	16	16	8	8	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE												
4.1.	Praćenje zakonskih propisa vezanih za financijsko poslovanje škole	8		8				8			8		
4.2.	Stručno usavršavanje		8										
	FOND SATI MJESEČNO-EFEKTIVNO	80	88	80	80	88	80	88	88	80	80	40	
	BROJ RADNIH DANA	10	11	10	10	11	10	11	11	10	10	7	
	NERADNI DANI I BLAGDANI	9	9	10	11	10	9	9	9	11	11	8	11
	GODIŠNJI ODMOR											10	20

20 - SATNO RADNO VRIJEME VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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

5.6. PLAN RADA LOŽAČA - DOMARA

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

1.	Poslovi loženja: - peći za centralno grijanje na lož ulje extra lako - kontrola utroška količine goriva - podešavanje, kontrola i održavanje uređaja i kotlova za centralno grijanje - kontrola i nadzor funkcioniranja dizalice topline - nadzor nad čišćenjem i održavanjem dimovodnih postrojenja - nadzor nad radom cirkularne mreže i godišnjeg remonta - kontrola i nadzor nad radom solane elektrane i dizalice topline
2.	Poslovi domara: - kontrola i održavanje elektroinstalacija, vodovodnih instalacija i vodovodne mreže - popravak i održavanje školskog namještaja - briga o sigurnosti funkcioniranja svih uređaja, aparata i postrojenja u školi - poslovi manjih popravaka zidnih i podnih površina te sobo-slikarski poslovi - briga o cjelokupnom objektu zgrade - održavanje zelenih površina oko škole - obrada školskog vrta, vinograda i voćnjaka - ostali poslovi oko funkcioniranja školske zgrade

5.7. PLAN RADA KUCHARICE

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

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

5.8. PLAN RADA SPREMAČICA

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

ODRŽAVANJE obuhvaća sljedeće poslove:

- suho čišćenje svih prostorija
- mokro čišćenje svih prostorija
- premaz svih podnih površina i glancanje
- čišćenje i dezinfekcija WC-a 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
- ostali nepredviđivi poslovi

6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.-X.	Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2020./21. Razmatranje i donošenje Financijskog plana za 2021. godinu te projekcija za 2022.-2023. 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 2020./2021. 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 2020./2021. šk. godinu
X.	Prijedlog mjera za unaprjeđivanje organizacije rada i djelatnosti škole te uvjeta za odvijanje odg.-obr. rada
XI., XII., IV.	Briga o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja Praćenje napredovanja na kraju I. kvartala, I. polugodišta te na kraju III. kvartala
VI., VII., VIII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada na kraju nastavne godine, nakon dopunskog nastavnog rada te na kraju školske godine

MJESEC	SADRŽAJ RADA
	Zaduženja za novu školsku 2021./2022. godinu Kalendar rada za 2021./2022. šk. godinu
Tijekom godine	Primjeri dobre prakse – odgojno-obrazovni radnici škole Osposobljavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za pružanje prve pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama – Crveni križ Novi Marof Utvrdjivanje učenika koji trebaju biti oslobođeni od pojedinih školskih aktivnosti na prijedlog liječnika Donošenje poticajnih i kaznenih pedagoških mjera prema Statutu škole Obavljanje drugih poslova utvrđenih Statutom, Zakonom o odgoju i drugim općim aktima Škole

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2020./2021. Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti Razmatranje plana izvanučioničke nastave, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija Davanje prijedloga i mišljenja u svezi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2020./2021. godinu. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa vezano uz financiranje izvanučioničke nastave i sl. Ostala pitanja

VIII. - IX.	Razmatranje rezultata rada na kraju školske godine 2020./2021. Pripreme za novu 2021./2022. školsku godinu
Tijekom školske godine	Razmatranje aktualne problematike, stalni rad na unapređivanju i poboljšanju uvjeta rada u školi kao i sve ostale aktivnosti predviđene Statutom škole i ostalim općim aktima.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2020./2021. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa oko financiranja izleta i drugih potreba Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, projekata i sl. Razmatranje plana izvan učioničke nastave, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
Tijekom školske godine	Razmatranje aktualne problematike Predlaganje kandidata za županijski savjet mladih Predlaganje mjera na unapređivanju i poboljšanju uvjeta rada u školi kao i sve ostale aktivnosti predviđene Statutom škole i ostalim općim aktima.

7. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

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 2020./2021. 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 aktivna Prema Programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, CARNet-a	Svi odgojno-obrazovni radnici	tijekom godine	Prema Programu rada pojedinih stručnih aktivna Prema Programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja i CARNet-a

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

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

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

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

MJESEC	Vrijeme realizacije	S A D R Ž A J	Razred	Nositelj aktivnosti
IX.	7.9.	Dobrodošlica učenicima i roditeljima prvog razreda	I.	učiteljica 1. razreda, ravnateljica
X.	2.	Svjetski dan tablice množenja	V. - VIII.	učiteljica Matematike i učenici
	4.	Svjetski dan zaštite životinja	V. - VIII.	Učiteljica Prirode, ekološka grupa
	4. – 10.	Svjetski tjedan svemira – 1 th Science day	V. – VIII.	učiteljica Geografije, učitelj Fizike i Tehničke kulture
	5. – 9.	Dječji tjedan- tjedan posvećen ljubavi pod motom „LJUBAV DJECI PRIJE SVEGA“	I.-VIII.	učiteljice razredne nastave, razrednici 5. – 8. razreda
	5.	Svjetski dan učitelja		svi djelatnici škole
	7.	Međunarodni dan pješačenja		Učitelj TZK, učiteljice razredne nastave
	16.– 20.10.	Dan kravate Dani kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje Dan kravate Dan jabuka (20.10.) Svjetski dan hrane – Solidarnost na djelu		svi radnici i učenici župnik, svi razrednici, voditelj Učeničke zadruge, vjeroučiteljica, volonteri
	15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	I.-VIII.	knjižničarka, učiteljice razredne nastave, učiteljica Hrv. jezika
XI.	12.11.	2 nd Science Day	VII.-VIII.	Učitelj Fizike i učiteljica Kemije
	17.11.	Dan sjećanja na Vukovar (18.)	I. – VIII.	učiteljica Povijesti, uč. razredne nastave

	15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	V. – VIII.	učiteljica Biologije, ekološka grupa, uč. Kemije
XII.	3.	Večer matematike	I.-VIII.	učiteljica Matematike, učiteljice razredne nastave
	4.	Sveti Nikola– PRIREDBA (razredna) I DARIVANJE Izložba literarnih i likovnih radova ŠKOLSKI MEDNI DAN	I. – VIII.	Općina Visoko, razredne učiteljice, učitelj Glazbene kulture, učiteljica Likovne kulture Učiteljica 1. razreda
	17. – 24.	BOŽIĆNA ČESTITKA		Učitelj Glazbene kulture, učiteljice razredne nastave
	10.-12.	Dan sigurnijeg Interneta	I.- VIII.	Učitelj Informatike, svi razrednici
	14.	Valentinovo	I.- VIII.	Učiteljica Hrv. jezika, knjižničarka
	21.	Međunarodni dan materinskog jezika	I.- VIII.	Uč. Hrvatskog jez., knjižničarka
	27.	Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“	I.- VIII.	Razrednici, pedagog
II.	8. – 12.	Tjedan sigurnijeg Interneta	I.- VIII.	Učiteljica Informatike
	14.	Valentinovo		Učiteljica Hrv. jezika, knjižničarka
	19.	Međunarodni dan materinskog jezika		Uč. Hrvatskog jez., knjižničarka
	26.	Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“		Razrednici
III.	12.	Dan broja Pi (14.)	I. – VIII.	Učiteljica Matematike, učenici polaznici dodatne nastave Matematike
	22. – 26.	PROJEKTI DAN – tema: ZDRAVLJE I ODRŽIVI RAZVOJ Međunarodni dan materinskog jezika		Svi voditelji grupa izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave
IV.	2.	Međunarodni dan dječje knjige- Kviz za V.-VIII. razred	I. – VIII.	Knjižničarka, učiteljica hrv. jezika
		Svjetski dan svjesnosti o autizmu		Učiteljica 3. razreda, pomoćnica u radu, pedagog
	13. -15.	Svjetski dan umjetnosti (15.)	I.-VIII.	Učitelj Glazbene kulture, učiteljica Likovne kulture
	29.3. – 1.4.	Ususret Uskrsu-prigodne radionice i izložbe	I.-VIII.	Vjeroučiteljica, razrednici svih razreda, učiteljica likovne kulture,
V.	Tijekom V.	Međunarodni dan vatrogasaca	I. – VIII.	Vatrogasne postrojbe s područja Općine Visoko
	4.-9.	Dan Europe – radionice, izrada plakata, brošura, prezentacija u holu	V. – VIII.	Učiteljice Engleskog i Njemačkog jezika, projektne grupe,
	4.-11.	Svjetski dan pisanja pisama-natječaj na razini škole		Učiteljica Hrvatskog jezika, učiteljice RN
	13.	Majčin dan, Međunarodni dan obitelji,	I.-VIII.	svi
	31.5. – 2.6.	Svjetski dan nepušenja „Udahni život“	V.-VIII.	Učitelj TZK, pedagog
VI.	3.	Upis u prvi razred	polaznici predškole	Povjerenstvo za upis
	4.	Svjetski dan zaštite okoliša Dan zaštite planinske prirode Hrvatske (5.)	V.- VIII.	Učiteljica Geografije, učiteljica Biologije, grupa DOD Geografija i ekološke grupe
	18.	Sportske aktivnosti	I. – VIII.	Učitelj TZK, svi učitelji
	29.	ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST PODJELE SVJEDODŽBI, POHVALA, NAGRADA		Svi djelatnici

NATJECANJA, SMOTRE, SUSRETI...

MJESEC	S A D R Ž A J	Razred	Nositelji aktivnosti
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.	Natječaj prema raspisu	I. – VIII.	Učitelji pojedinih predmeta
IX.-VI.	Sportska natjecanja	I. – VIII.	Učitelj TZK, učit. razredne nastave

UREĐENJE ŽIVOTNE I RADNE SREDINE

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

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

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

Mjesec	A K T I V N O S T I	Nositelj aktivnosti
	Realizacija školskog preventivnog programa	svi odg.-obr. djelatnici škole
	Stalno usmjeravanje ka pozitivnom osmišljavanju života	svi djelatnici škole
	Suradnja s Djelatnošću za preventivnu školsku medicinu Zavoda za javno zdravstvo radi omogućavanja realizacije njihovog programa koji obuhvaća: <i>1. Komisijski pregled za oslobodenje nastave TZK, početkom školske godine</i> <i>2. Sistematski pregled djece u V. i VIII. razredu</i> <i>3. Ciljani pregledi:</i> -III. razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja -VI. razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV -VII. razred- ispitivanje sluha <i>4. Cijepljenje:</i> -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 <i>5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1., 3., 5., i 8. razredu</i> 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) <i>6. Rad u savjetovalištu -2 puta tjedno (prema dogovoru)</i> <i>7. Pregled škole - školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice- 2x godišnje</i>	liječnica školske medicine
	Suradnja sa Crvenim križem, Centrom za socijalnu skrb, policijom i Općinom Visoko radi rješavanja socijalnih problema	ravnateljica, pedagog, razrednici
	Provođenje zdravstvenog odgoja Briga o učenicima s teškoćama u razvoju radi određivanja najpovoljnijeg oblika školovanja	razrednici, patronažna sestra hitna medicinska služba, Zavod za javno zdravstvo, pedagog, Crveni križ, ravnateljica svi djelatnici škole

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

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

8.4. PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

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

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

8.5.1. PROGRAM SIGURNOSTI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

7. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

8. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

8.5.2. STRATEGIJA IZJEDNAČAVANJA MOGUĆNOSTI ZA OSOBE S INVALIDITETOM

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

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

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

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

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

8.5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Voditelji ŠPP-a: Đurđica Ožegović, Metka Adela Metlikovec, Marijana Poljak, Silvija Šafran, Kristina Kožić, Valentina Detelj, Marina Žganec Lipić, Zlako Rusan, Tibor Martan

1. UVOD: Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o različitim sredstvima (duhan, alkohol i dr.), a što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. Činjenica da je broj ovisnika u porastu, naročito među mlađom generacijom, postavlja nam zadatak pravodobnog interveniranja odnosno osmišljavanja i provođenja Preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti i prevencije nasilja (ŠPP). Najbolji način za smanjenje broja ovisnika je dobra i učinkovita prevencija koja je zajednički posao policije, pravosudnih institucija, službe socijalne skrbi, odgojno-obrazovnih institucija i obitelji.

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

3. ZADACI: Poučavanje učenika općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanje rizičnih oblika ponašanja i donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, otpornost prema pritisku skupine, vještina komuniciranja, nošenje sa stresom, anksioznošću...). Svestrano jačanje osobnosti mladih, stalno upoznavanje sa tekućom problematikom te upozoravanje na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti. Uključivanje u program, osim odgojno-obrazovnih radnika i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, radnike MUP- a i ostale stručnjake po potrebi. Uz potporu lokalne zajednice osigurati predavanja i savjetovanja za učenike, roditelje i učitelje. Osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja.

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

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA: obuhvaća sve učenike škole, kao i rad u svim metodskim jedinicama u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad u raznim udrugama, klubovima mladih i dr.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA: obuhvaća učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

5. RAZRADA AKTIVNOSTI: Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika.

A). Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik: kroz lektiru i medijsku kulturu kao i kroz usmeno i pismeno izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura: kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura: razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo: podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda: disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga i pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

Biologija: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virus-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.

Kemija: Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici? i analgetici?, Što su sedativi?, Štetnost alkohola.

Vjeronauk: ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

B). Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

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

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnik
1. Program prevencije vršnjačkog nasilja Za sigurno i poticajno okruženje u školama prema UNICEF projektuCilj: donošenje razrednih pravila, poštivanje dogovorenih pravila, izgrađivanje odnosa uzajamnog poštovanja, suprotstavljanje neprimjerenom ponašanju, miroljubivo rješavanje sukoba, preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke, njegovanje primjerene kulture		Univerzalna	1. i 2.	30	4	razrednik

ophođenja, upoznati Dječja prava. Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta (HJ, EJ, VJ, PID).	Evaluiran od strane nositelja projekta					pedagog učitelji
2. Dnevnik naših osjećaja Cilj: povećati svjesnost i kompetencije učenika za prepoznavanje različitih osjećaja (radost, strah, tuga, ljutnja, mržnja, naklonost, simpatija, ravnodušnost...), proširiti emocionalni rječnik, potaknuti razvoj socijalno-emocionalnih vještina, uočiti važnost neverbalne komunikacije u svakodnevnici Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta (HJ, EJ, VJ, PID).	Ništa od navedenoga	Univerzalna	3. i 4.	35	4	razrednik pedagog učitelji
3. Hoću, mogu, znam Cilj: poučiti učenike strategijama učenja, prepoznati vlastiti stil učenja, naučiti planirati vrijeme učenja, poticati suradničko učenje, uspješno savladati strah od ispitivanja, razvijati odgovornost za vlastito učenje Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5.	16	4	razrednik pedagog učitelji
4. Strategije donošenja dobrih odluka Cilj: osvijestiti i stjecati vještine donošenja dobrih odluka, preuzeti odgovornost za svoje odluke, argumentirano iznositi vlastito mišljenje i stavove, naučiti kako se izboriti za sebe, a ne sukobiti se s drugima, oduprijeti se pritisku vršnjaka, razvijati samopoštovanje i uočiti dobre osobine kod sebe Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	6.	19	4	razrednik pedagog učitelji
5. Kultura ponašanja Cilj: samokritičnost prema vlastitom ponašanju, povezati osnovne potrebe i odgovornost, uočiti kako moje ponašanje utječe na odnos okoline prema meni, razvijanje empatije, prihvatanje različitosti, jasno izražavanje, slušanje sugovornika Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	7.	24	4	razrednik pedagog učitelji
8. Životne vještine i profesionalno informiranje Cilj: pomoći i pružiti podršku u donošenju odluke o izboru zanimanja, pomoći učenicima da usklade svoje želje i sposobnosti s mogućnostima kako bi se spriječio mogući neuspjeh u daljnjem školovanju Ova tema bit će uključena i u aktivnosti ostalih nastavnih predmeta.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	8.	17	4	razrednik pedagog učitelji
Individualan rad s učenicima Cilj: savjetovanje učenika, razvoj pozitivne slike o sebi, stjecanje socijalno-emocionalnih vještina, prevencija rizičnog ponašanja	/	Selektivna	1. – 8.	/	prema potrebi	razrednik pedagog ravnateljica
PREVENTIVNE AKTIVNOSTI VANJSKIH SURADNIKA						
Predavanja i radionice djelatnika Gradskog društva Crvenog križa Novi Marof - prema dogovoru s ravnateljicom	Evaluirano	Univerzalna	/	/	/	djelatnik GDCK Novi Marof

<i>Predavanja djelatnika Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije - prema dogovoru (u vrijeme sistematskih pregleda učenika)</i>	Evaluirano	Selektivna	/	/	/	liječnik. med. sestra
<i>Predavanja i radionice djelatnika PU Varaždinske - prema dogovoru s ravnateljicom</i>	Evaluirano	Univerzalna	prema potrebi	/	1	djelatnik PU VŽ
Podjela besplatnih preventivno-edukativnih brošura (Međunarodno udruženje policije – IPA)	Ništa od navedenog	Selektivna	5. – 8.	/	1	razrednici pedagog
Zajednica Cenacolo (upoznati zajednicu i njezine štićenike putem predavanja i audio-vizualnih materijala)	Ništa od navedenoga	Selektivna	7. i 8.	41	1	Vjeroučiteljica
SUDJELOVANJE U HUMANITARNIM AKCIJAMA						
<i>Solidarnost na djelu, akcija GDCK Novi Marof - prikupljanje financijske pomoći</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5. - 8.	prema interesu	1	učiteljica kemije
<i>Tjedan Crvenog križa (8. – 15. 5.), akcija GDCK Novi Marof - prikuplja se materijalna pomoć (hrana)</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	prema interesu	1	razrednici
<i>Prikupljanje plastičnih čepova boca za Udrugu oboljelih od limfoma (u sklopu eko-akcija zbrinjavanja otpada)</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	prema interesu	4	razrednici pedagog
<i>Caritasova humanitarna akcija „Za 1000 radosti – Pomažemo zajedno“</i>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. – 8.	prema interesu	1	razrednici vjeroučiteljica
<i>„Mladi protiv gladi“ (Socijalna samoposluga „Kruh sv. Antuna“)</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	prema interesu	1	razrednici vjeroučiteljica
OBIJEŽAVANJE ZNAČAJNIJIH DATUMA						
<i>Obilježavanje Dječjeg tjedna - kreativno-edukativne radionice. Cilj je senzibilizirati učenike za pojavu vršnjačkog nasilja, razvijati toleranciju, međusobno uvažavanje te poštivanje različitosti</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. - 4.	65	1	razrednici
<i>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti – radionice, informativni pano i letci. Cilj je poučiti učenike kako reći ne sredstvima ovisnosti i pritisku vršnjaka.</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5. – 8.	75	1	pedagog razrednici
<i>Obilježavanje Dana ružičastih majci Cilj je senzibilizirati učenike za pojavu vršnjačkog nasilja, razvijati toleranciju, međusobno uvažavanje te poštivanje različitosti</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	140	1	razrednici pedagog
<i>Obilježavanje Dana šarenih čarapa - razgovor s učenicima i nošenje šarenih čarapa. Cilj je učenicima objasniti značenje Dana šarenih čarapa i poticati učenike na međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti.</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	139	1	razrednici
<i>Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji - sportsko natjecanje organizirano za roditelje i učenike. Cilj je isticati zdrave međuljudske odnose, uvažavanje uspjeha drugih i razvijanje svijesti da za uspjeh treba uložiti trud.</i>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. – 8.	139	1	ravnateljica razrednici

C). **Suradnja s roditeljima:** Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informiranja putem panoa za roditelje. Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su: komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije), važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psiho-socijalni razvoj djeteta, kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge i gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji.

<i>Oblik rada aktivnosti</i> a) Individualno savjetovanje, b) grupno savjetovanje, c) roditeljski sastanak, d) Vijeće roditelja	<i>Razina intervencije</i> a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
PRVI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 1. razreda	Vršnjačko nasilje	1	razrednik pedagog ravnateljica
DRUGI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 2. razreda	Vršnjačko nasilje	1	razrednik pedagog ravnateljica
TREĆI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 3. razreda	Naši osjećaji	1	razrednik pedagog ravnateljica
ČETVRTI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 4. razreda	Naši osjećaji	1	razrednik pedagog ravnateljica
PETI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 5. razreda	Kako učiti	1	razrednik pedagog ravnateljica
ŠESTI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 6. razreda	Dobre i loše strane Interneta	1	razrednik pedagog ravnateljica
SEDMI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 7. razreda	Prihvatanje i tolerancija	1	razrednik pedagog ravnateljica
SEDMI RAZRED i OSMI RAZRED (roditeljski sastanak)	univerzalna	Roditelji 7. i 8. razreda	Projekt: #mentalno je važno	1	ZZJZ VŽ ravnateljica
OSMI RAZRED - individualno savjetovanje - roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji 8. razreda	Kako pravilno odabrati zanimanje	1	razrednik pedagog ravnateljica
1. – 8. RAZRED Savjetovalište za prevenciju zdravstvenih rizika povezanih s prehranom	indicirana	roditelji i učenici	savjetovanje	prema potrebi	ZZJZ VŽ

D) **Edukacija i usavršavanje djelatnika:** Educiranje i usavršavanje djelatnika provodit će se u obliku raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja.

<i>Oblik rada aktivnosti</i> a) individualno savjetovanje, b) grupno savjetovanje, c)	<i>Razina intervencije</i> a) univerzalna, b) selektivna, c) inducirana	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
---	---	------------------	---	-----------------------------------	--------------------------------

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

7. MATERIJALNA UVJETOVANOST I DIDAKTIČKA OPREMLJENOST: Škola će realizacijom ovog programa u potpunosti iskoristiti već postojeća didaktička sredstva, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

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

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

10. ZAKLJUČAK: Problem zlorabe droga i vršnjačkog nasilja s kojim se suočavamo u društvu riješit će se samo društvenim promjenama. Odgajanje mladih ljudi koji donose mudre odluke u vezi brojnih sredstva ovisnosti jamac su uspješnosti društvenih promjena. ŠPP jedan je od poticaja tih promjena.

11. ZAVRŠNE ODREDBE: Ovaj ŠPP razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća i usvojen na sjednici Školskog odbora 5. 10. 2020. i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

6. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Kao dio financijskog plana za 2020./2021. godinu planirano je daljnje opremanje škole IKT-om, knjižnim naslovima, opremanje predmeta nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalicama prema prioritetima, u dogovoru s učiteljima.

Dio sredstava uložiti će se u nabavu opreme (klupe, stolice) radi osiguravanja uvjeta HZJZ vezanih uz zaštitu zdravlja djece od korona virusa, a s ciljem ostajanja u jednoj smjeni.

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

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

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

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

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća učitelja 30. rujna 2020. godine.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 1. listopada 2020. godine.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 54. Statuta Osnovne škole Visoko, prema prijedlogu ravnateljice i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2020. godine donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko za 2020./2021. školsku godinu.

Ravnateljica škole:

Predsjednik Školskog odbora:

(Nada Horvat, dipl. pedagog)

(Zlatko Rusan, dipl. ing. geotehnike)

PRIVITAK:

1. Raspored sati
2. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima radnika
3. Godišnji izvedbeni kurikulumi te godišnji i mjesečni planovi i programi rada učitelja
4. Planovi i programi rada razrednika

RASPORED SATI 1. – 4. RAZRED

RAZRED	SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
I. RAZRED	0.	<i>DOP HJ</i>			<i>DOP MAT</i>	
	1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	VJERONAUK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
	2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK
	3.	PRIRODA I DRUŠTVO	LIKOVNA KUTURA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA
	4.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK	<i>ENGLESKI JEZIK</i>	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	5.	GLAZBENA KULTURA	INFORMATIKA	SAT RAZREDNIKA	<i>MJEŠOVITA GRUPA</i>	
II. RAZRED	0.	<i>DOP HJ</i>				<i>DOP MAT</i>
	1.	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	MATEMATIKA	VJERONAUK	MATEMATIKA
	2.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK
	3.	SAT RAZREDNIKA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	4.	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO
	5.	ENGLESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	<i>MJEŠOVITA GRUPA</i>	
	6.					
III. RAZRED	0.	<i>DOD MAT</i>		<i>DOP HJ/MAT</i>		
	1.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	MATEMATIKA	MATEMATIKA
	2.	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	3.	MATEMATIKA	VJERONAUK	ENGLESKI JEZIK	INFORMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	4.	PRIRODA I DRUŠTVO	VJERONAUK	MATEMATIKA	INFORMATIKA	LIKOVNA KULTURA
	5.	GLAZBENA KULTURA	SAT RAZREDNIKA	HRVATSKI JEZIK	<i>EKOLOZI</i>	
	6.		<i>ROBOTIKA</i>	<i>DOP HJ/MAT</i>		
IV. RAZRED	1.	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	TJELESNA I ZDRAV. KUL.
	2.	NJEMAČKI JEZIK// <i>DOP HJ/MAT</i>	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	MATEMATIKA
	3.	NJEMAČKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK
	4.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	SAT RAZREDNIKA	PRIRODA DRUŠTVO
	5.	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	GLAZBENA KULTURA	LIKOVNA KULTURA	ENGLESKI JEZIK	<i>DOD MAT</i>
	6.	<i>MJEŠOVITA GRUPA</i>	<i>ROBOTIKA</i>		ENGLESKI JEZIK	

RASPORED SATI 5. – 8. razred

	V. razred	VI. razred	VII. razred	VIII. razred
PONEDJELJAK				
0.	DOD MAT			DOP KEM
1.	HJ	MAT	GEO	BIO
2.	HJ	MAT	GEO	BIO
3.	MAT	HJ	BIO	EJ
4.	MAT	INF	BIO	EJ
5.	PR/GEO	INF	HJ	MAT
6.	GEO	NJ	INF	VJ
7.	Ekološka; DOP POV 5./6. // DOD GEO	NJ	INF	VJ
8.	DOD GEO // DOP MAT 7./8. // Vjeronaučna g. // Robotika 5., 8.			
UTORAK				
0.	Informatička grupa 5., 6. // Poljoprivredna grupa // DOP FIZ 7. // DOP MAT 8.			
1.	TZK	LK/TK	LK/TK	MAT
2.	EJ	LK/TK	LK/TK	MAT
3.	EJ	TZK	MAT	HJ
4.	LK/TK	EJ	TZK	HJ
5.	LK/TK	EJ	HJ	TZK
6.	Prometna g. // ŠUK// ZBOR // Likovna g.// Engleska čitaonica		HJ	LK/TK
7.	Prometna g. //Likovna g. //Engleska čitaonica		VJ	LK/TK
8.	Literarna grupa – online (5.-7.)			
SRIJEDA				
0.			DOP MAT 7.	
1.	INF	GEO	MAT	NJ
2.	INF	GEO	MAT	NJ
3.	NJ	MAT	POV	HJ
4.	NJ	HJ	POV	GEO
5.	POV	HJ	EJ	GEO
6.	POV	VJ	NJ	INF
7.	SR	SR	NJ	INF
ČETVRTAK				
0.	DOP KEM 7. // DOP POV // ŠUK 7. 8. //			
1.	TZK	MAT	KEM	POV
2.	EJ	GK	KEM	POV
3.	MAT	POV	GK	TZK
4.	GK	POV	TZK	KEM
5.	HJ	TZK	FIZ	KEM
6.	HJ	VJ	FIZ	GK
7.	DOP MAT 5./6. // ZBOR // ŠUK // DOP HJ 7./8. // DOP FIZ 7. // DOD EJ 7./8.// DOP KEM 8.			
8.	DOD HJ 7./8. - online			
PETAK				
0.	DOD MAT //		Foto i video grupa 7. 8. // DOP FIZ 8.	
1.	VJ	PR	HJ	MAT
2.	VJ	PR	EJ	HJ
3.	PR	HJ	EJ	SR
4.	MAT	HJ	VJ	FIZ
5.	HJ	EJ	MAT	FIZ
6.	DOP HJ 5./6. // Tehničari		SR	EJ

