

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA VISOKO**

**KLASA: 602-01/24-01/24
URBROJ: 2186-143-03-24-1
Visoko, 03.10.2024.**

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

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI VISOKO

Adresa:	Visoko 20, 42 224 Visoko
Telefon:	042/628-113 (ravnateljica); 091/620 7492, 091/282 7114 042/628-150 (tajništvo)
e-mail:	skola@os-visoko.skole.hr
web:	https://osvisoko.hr/
ŠIFRA škole:	05-244-001
OIB:	36884862347

Podaci o učenicima:

RAZRED	B R O J					
	Razrednih odjela	Učenika	Učenika s posebnim potrebama			Putnika
			Redoviti program uz individualizirane postupke	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Posebni program uz individualizirane postupke	
RAZREDNA NASTAVA I. – IV.	4	58	3	1	/	47
PREDMETNA NASTAVA V. – VIII.	4	65	2	5	/	46
VII. – POSEBNI RAZ. ODJEL	1	2	/	/	2	2
U K U P N O:	9	125	5	6	2	95
JUTARNJA SMJENA:	Početak: 8.00		Završetak: 14.45			

Podaci o djelatnicima:

	Stvarni broj	Prema radnom vremenu
Učitelja razredne nastave	4	4
Učitelja u produženom boravku	1	1
Učitelja predmetne nastave	14	9
Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila	1	1
Stručnih suradnika	2	1,5
Pomoćnika u nastavi	4	2,6
Ostalih djelatnika	8	8
Ravnateljica	1	1
UKUPNO:	35	28,1

Podaci o opremljenosti:

Broj računala u školi	45	Školska knjižnica	1
Projektor	11	Broj športskih dvorana	1
Broj općih učionica	4	Broj športskih igrališta	1
Broj specijaliziranih učionica	6	Školska kuhinja	1

Sadržaj:

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	5
1.3. VANJSKI PROSTOR.....	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	7
1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	7
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE.....	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	8
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	8
2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE.....	8
2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	9
2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	9
2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	9
2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA	9
2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA	11
2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA	11
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	11
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	11
3.2. PRODUŽENI BORAVAK.....	12
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	13
3.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	14
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	14
3.4.2. Nastava u kući	14
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	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
REKAPITULACIJA REALIZACIJE	21
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	21
5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE	21
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	24
5.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	26
5.4. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE	28
5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	30
5.6. PLAN RADA LOŽAČA - DOMARA	31
5.7. PLAN RADA KUCHARICA	31
5.8. PLAN RADA SPREMAČICA	32
6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	32
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	32
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	33
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	34
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	34
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	34
7. PLANOWI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	35
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	35
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	35
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA.....	35
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	36
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	36
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA.....	38
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	39
8.4. PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA	40
8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	40
8.5.1. PROGRAM SIGURNOSTI.....	40
8.5.2. STRATEGIJA IZJEDNAČAVANJA MOGUĆNOSTI ZA OSOBE S INVALIDITETOM	42
8.5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	42
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	46
RASPORED SATI 1. – 4. RAZRED.....	47
RASPORED SATI 5. – 8. RAZRED.....	48

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća sela: Vinično, 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 pješачiti približno 2 km, no većini djece stanica školskog autobusa nije daleko, tako da im treba 20-tak minuta do škole.

Cijeli je kraj poljoprivredni s malim brojem zaposlenih, što uvjetuje odlazak mladih. Kao i u našoj domovini, i naš kraj ima demografskih problema. Osnovna škola Visoko je samostalna škola, bez područnih odjela. Budući da imamo solidne prostorne uvjete, još od 2 000-te godine radimo samo u jutarnjoj smjeni. Škola je jedina kulturna institucija u ovom kraju te je, uz crkvu, središte okupljanja djece i roditelja i središte kulturnih događanja Općine Visoko.

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

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Stari dio školske zgrade izgrađen je 1972. godine, no budući da je dobro održavan i kontinuirano renoviran, možemo reći da je opća i didaktička opremljenost kompletnog prostora dobra. Novi dio škole otvoren je 23.1.2009. godine i njegovom izgradnjom stvoreni su dobri prostorni preduvjeti za kvalitetan rad. Unutrašnji prostor obuhvaća:

NAZIV	Vel. u m ²	N a m j e n a
<u>Prizemlje:</u>		
Klasična učionica A	55,23	I. razred, produženi boravak
Klasična učionica B	55,23	III. razred
Klasična učionica C	55,23	IV. razred
Klasična učionica D	68,00	II. razred, program predškole
Kabinet	18,48	Rad s djecom s posebnim potrebama
Zajednički prostor sa stubištem	196,00	
Kuhinja	17,00	
Blagovaona	37,00	
Sanitarni prostor sa spremištem	17,00	
Sanitarni prostor (učenički)	15,64	
Sanitarni prostor (učiteljski)	6,50	
Portirnica	11,55	
Ulaz	16,52	
Ured tajnika	16,50	
Spojnik hodnik	18,32	
Ured pedagoga	16,00	

Kat		
Klasična učionica A	55,23	HJ, GK, NJ
Klasična učionica B	55,23	POV, GEO, EJ
Klasična učionica C	55,23	MAT, LK, VJ
Klasična učionica D	78,18	PR, BIO, KEM
Zbornica	49,50	
Sanitarni čvor	15,66	
Zajednički prostor, stepenište	123,78	
Spremište	23,20	
Arhiva	16,00	
Terasa	36,50	

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

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

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

1.3. VANJSKI PROSTOR

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

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

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

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I.-IV. razred)	1196
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	1267
Književna djela	1782
Stručna literatura za učitelje	1469
Ostalo	322
UKUPNO KNJIŽNI FOND KNJIŽNICE:	6036
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 te su svi ormari za pohranu nastavnih sredstava u učionicama, no oni su funkcionalni i svojim estetskim izgledom primjereni učioničkom prostoru. Imajući u vidu nove normative prostora i zahtjeve prelaska na cjelodnevnu nastavu, trebalo bi urediti i opremiti kabinete jer to veličina pojedine učionice omogućuje. Isto tako, potrebno je urediti pod triju učionica na katu. Uvjeti za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih aktivnosti su odlični.

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

I ove godine potrebno je nastaviti s nabavom opreme i tehničkih pomagala prema prioritetnim potrebama učiteljima te obnoviti sanitarni prostor za učenike u prizemlju.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

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

14.	UČITELJICA VJERONAUKA	KRISTINA KOŽIĆ	1	puno radno vrijeme
15.	UČITELJ INFORMATIKE	KRISTIJAN STRUČIĆ	1	puno radno vrijeme
16.	UČITELJICA NJEMAČKOG JEZIKA	MAJA MAKAR	1	nepuno radno vrijeme
17.	UČITELJICA EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG PROFILA U POSEBNOM RO	EMINA BRANIŠA	1	puno radno vrijeme
18.	UČITELJICA U PRODUŽENOM BORAVKU	KSENIJA KRALJ	1	puno radno vrijeme

2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

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

2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	RADNO MJESTO	IME I PREZIME	BROJ IZVRŠITELJA	VRSTA RADNOG ODNOSA
1.	TAJNICA	PETRA KVEŠTAK	1	puno radno vrijeme
2.	VODITELJICA RAČUNOVODSTVA	SILVIJA MARIĆ	1	puno radno vrijeme
3.	KUHARICA	ANĐELKA HAVOJIĆ VALENTINA STRIČAK	2	puno radno vrijeme
4.	STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	BOŽIDAR KUZMIĆ	1	puno radno vrijeme
5.	ČISTAČICA/SPREMAČICA	IVANKA JELUŠIĆ ŠTEFICA MATIJAŠEC BRANKICA MATEKOVIĆ (RENATA MATEKOVIĆ- zamjena)	3	puno radno vrijeme

2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA

Red. br.	RADNO MJESTO	REDOVNA NASTAVA (stručno)	REDOVNA NASTAVA (nestručno)	SR	IZBORNA NASTAVA	DOP	DOD	INAŠUK UČENIČKA ZADUGA/ el. 13. i el. 14	el. 40. i 52. KU	TJEDNO ZADUŽENJE	OSTALA ZADUŽENJA	GODIŠNJE ZADUŽENJE (bez godišnjeg odmora)
1.	Silvija Šafran – učiteljica 1. razreda	16	/	2 I.	/	1	1	1	/	21	19	1744
2.	Đurđica Ožegović – učiteljica 2. razreda	16	/	2 II.	/	1	1	1	/	21	19	1744
3.	Metka-Adela Metlikovec – učiteljica 3. razreda	16	/	2 III.	/	1	1	1	/	21	19	1744
4.	Marijana Poljak – učiteljica 4. razreda	15	/	2 IV.	/	1	1	1	/	20	20	1744
5.	Ana Marija Čovran – učiteljica Hrvatskog jezika	18	/	/	/	2	1	1	/	22	18	1760
6. **	Gabrijela Ljubek- učiteljica Likovne kulture	4	/	/	/	/	/	2	/	6	5	480
7. **	Domagoj Kos – učitelj Glazbene kulture	5	/	/	/	/	/	2	/	7	6	574
8.	Margareta Pavlić – učiteljica Engleskog jezika	20	/	/	/	1	1	1	/	23	17	1744
9.	Marina Žganec Lipić – učiteljica Matematike	16	/	2 VI.	/	2	2	/	/	22	18	1744
10.	Martina Drdić- učiteljica Prirode i Biologije	7,5	/	/	/	/	0,5	1	/	9	6	660
11. *	Spomenka Kos – učiteljica Kemije	4	/	/	/	2	/	/	3	9	7	698
12. *	Zlatko Rusan – učitelj Fizike	4	/	/	/	1	/	/	/	5	3	349
13.	Valentina Putar – učiteljica Povijesti	8	/	2 VII.	/	1	1	/	/	12	8	872
14. *	Dalia Šipek – učiteljica Geografije	7,5	/	/	/	/	2	/	/	9,5	6,5	698
15. *	Zlatko Rusan -učitelj Tehničke kulture	4	/	2 V.	/	/	/	/	1	7	6	567
16. **	Janko Gušić – učitelj Tjelesne i zdrav. kul.	8	/	/	/	/	/	4	/	12	8	872
17.	Kristijan Stručić učitelj Informatike	4	/	/	12	/	/	8	/	24	16	1584
18.	Kristina Kožić – učiteljica Vjeronauka	/	/	2 VIII.	18	/	/	4	/	24	16	1744
19. *	Maja Makar – učiteljica Njemačkog jezika	/	/	/	10	/	/	1	1	12	9	920
20.	Emina Braniša – učiteljica edukacijsko rehabilitacijskog profila	22	/	2 PRO	/	/	/	/	/	24	16	1744
21.	Ksenija Kralj- učiteljica produženome boravku	25	/	/	/	/	/	/	/	25	15	1784

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

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

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	Nada Horvat - ravnateljica	40	1744	7.15 - 15.15
2.	Tibor Martan - pedagog	40	1760	7.15 - 13.15
3.	Valentina Putar - knjižničarka	20	872	Ponedjeljak: 8.30 – 12.30 Utorak: 8.30 – 13.00 Četvrtak: 7.30 – 14.00

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJE SATI	RADNO VRIJEME
1.	Petra Kveštak - tajnica	40	1792	7.00 – 15.00
2.	Silvija Marić – voditeljica računovodstva	40	1776	7.00 - 15.00
3.	Božidar Kuzmić – stručni radnik na tehničkom održavanju	40	1760	7.00 – 15.00
4.	Anđelka Havojić – kuharica	40	1744	7.00 – 15.00
5.	Valentina Stričak - kuharica	40	1744	7.00 - 15.00
6.	Ivanka Jelušić – čistačica/spremačica	40	1760	7.00 – 15.00 14.00 – 22.00
7.	Štefica Matijašec - čistačica/spremačica	40	1760	7.00 - 15.00 14.00 – 22.00
8.	Renata Mateković - čistačica/spremačica – (zamjena za Brankicu Mateković)	40	1776	7.00 - 15.00 14.00 – 22.00

2.3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI

Red. br.	RADNO MJESTO	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJE SATI
1.	Martina Drdić (4. razred)	23	1017
2.	Mirela Havojić (6. razred)	28	1199
3.	Snježana Mačković (7. razred)	26	1124
4.	Valentina Bukovčak – (7. razred)	26	1113

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u razrednim odjelima određen je rasporedom sati i to u petodnevnom radnom tjednu. Nastava će se tijekom godine realizirati u svih osam razreda u jednoj smjeni. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 sati i završava u 14.45 sati. Rasporedom sati obuhvaćena je redovna i izborna nastava, dodatna i dopunska nastava te rad grupa izvannastavnih aktivnosti.

Satovi traju 45 minuta. Tijekom boravka u školi učenici imaju nakon svakog sata 5 minuta odmor. Topli obrok učenici nižih razreda imaju poslije drugog, a učenici viših razreda poslije trećeg sata. Prehrana za sve učenike je besplatna te Ministarstvo znanosti i obrazovanja pokriva troškove prehrane u iznosu od 1.33 € po učeniku. Svi učenici koriste prehranu u školskoj kuhinji.

Većina učenika su putnici, ove školske godine njih 95 ili 76%. 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. – 4. razred (prizemlje)	Silvija Šafran	Tibor Martan	Marijana Poljak	Đurđica Ožegović	Tibor Martan
	5. – 8.. razred (kat)	Marina Žganec Lipić	Margareta Pavlić	Dalia Šipek	Kristijan Stručić	Valentina Putar
ODLAZAK IZ ŠKOLE	1. – 4. razred	Silvija Šafran	Metka- Adela Metlikovec	Marijana Poljak	Đurđica Ožegović	Metka-Adela Metlikovec
	5. - 8. razred	Ana Marija Čovran	Janko Gušić	Maja Makar	Zlatko Rusan	Kristina Kozić

3.2. PRODUŽENI BORAVAK

U produženi boravak uključeno je 13 učenika od 1. do 4. razreda u jednoj grupi. Za učenike u produženom boravku pripremaju se dva obroka (ručak i užina). Rad produženoga boravka financiraju roditelji u iznosu od 46,45 € mjesečno, Varaždinska županija u iznosu od 13,27 € mjesečno, dok ostale troškove snosi Općina Visoko.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

K A L E N D A R	Mjesec	B R O J D A N A				Broj nastavnih tjedana
		Radnih	Nastavnih	Neradnih i blagdana	Učeničkih praznika	
I. POLUGODIŠTE: 9.9. – 20.12.2024. I. dio ZIMSKOG ODMORA: 23.12.2024.-6.1.2025.	IX. - 30	21	16	9	5	3
	X. - 31	23	23	8	0	5
	XI. - 30	19	19	11	0	4
	XII. - 31	20	15	11	5	3
U K U P N O I. polugodište	122	83	73	39	10	15
II. POLUGODIŠTE 7.1. – 13.6.2025. II. dio ZIMSKOG ODMORA: 24.2. – 28.2.2025. PROLJETNI ODMOR: 17.4. – 21.4.2025.	I. - 31	21	19	10	2	4
	II. - 28	20	15	8	5	3
	III. - 31	21	21	10	0	4
	IV. - 30	21	19	9	2	3
	V. - 31	20	19	11	1	4
	VI. - 30	20	10	10	10	2
U K U P N O II. polugodište	181	123	103	58	20	20
U K U P N O I. i II. polugodište:	303	206	176	97	30	35
LJETNI ODMOR: 16.6. – 31.8.2025.	VII. – 31	23	0	8	23	0
	VIII. – 31	19	0	12	19	0
SVEUKUPNO:	365	248	176	117	72	35
Stručno usavršavanje radnika: 02.05.2025. Državni praznici i blagdani: 1. studenog (petak) – Svi sveti 18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 25. prosinca (srijeda) – Božić 26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan 1. siječnja (srijeda) – Nova godina 6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja 20. travnja (nedjelja) – Uskrs 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak 1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada 30. svibnja (petak) – Dan državnosti 19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo 22. lipnja Dan antifašističke borbe						

3.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	B R O J				
	Odjela	Učenika	Djevojčica	Učenici s teškoćama	PUTNIKA
I.	1	11	2	/	9
II.	1	14	7	/	12
III.	1	15	8	1	13
IV.	1	18	12	3	13
I. - IV.	4	58	29	4	47
V.	1	15	5	1	14
VI.	1	16	6	3	5
VII.	1	15	8	2	12
VII. PRO	1	2	1	2	2
VIII.	1	19	10	1	15
V. – VIII.	5	66	30	9	48
Ukupno I. – VIII.	9	125	59	13	95

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke			1	2	1	1			5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke				1		2	2	1	6
Posebni program uz individualizirane postupke							2		2
SVEUKUPNO:									13

3.4.2. Nastava u kući

Trenutno nema potrebe za organizacijom nastave u kući.

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

4.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE

NAZIV PREDMETA	Godišnji broj sati redovne nastave								Ukupno planirano sati
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	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
Njemački jezik	0	0	0	0	36	0	36	0	72
U K U P N O :	648	648	648	648	900	900	972	972	6300

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Razred	B R O J S A T I			
		Učenika	Grupa	Tjedno	Godišnje
Vjeronauk	I.-VIII.	125	9	18	648
Informatika	I.-IV., VII.-VIII.	95	6	12	432
Njemački jezik	IV.-VIII.	48	5	10	360
U K U P N O :	I. - VIII.	268	20	40	1440

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.+ VII.PRO	VIII.	
SAT RAZREDNIKA	36	36	36	36	36	36	72	36	324

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DOPUNSKE NASTAVE

Predmet	Razred				S A T I	
		Grupa	Broj učenika	IZVRŠITELJ	Tjedno	Godišnje
Matematika	I.	1	4	Silvija Šafran	0,5	18
Matematika	II.	1	4	Đurđica Ožegović	0,5	18
Matematika	III.	1	6	Metka Adela Metlikovec	0,5	18
Matematika	IV.	1	4	Marijana Poljak	0,5	18
Matematika	V. – VI.	2	14	Marina Žganec Lipić	1	36
Matematika	VII.-VIII.	2	19	Marina Žganec Lipić	1	36
Hrvatski jezik	I.	1	4	Silvija Šafran	0,5	18
Hrvatski jezik	II.	1	4	Đurđica Ožegović	0,5	18
Hrvatski jezik	III.	1	6	Metka-Adela Metlikovec	0,5	18
Hrvatski jezik	IV.	1	4	Marijana Poljak	0,5	18
Hrvatski jezik	V. - VI.	1	10	Ana Marija Čovran	1	36
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	1	10	Ana Marija Čovran	1	36
Engleski jezik	V.- VI.	1	10	Margareta Pavlić	1	36
Kemija	VII.-VIII.	2	17	Spomenka Kos	2	72
Fizika	VII.-VIII.	2	16	Zlatko Rusan	1	36
Povijest	V. – VI.	1	9	Valentina Putar	1	36
SVEUKUPNO	I.-VIII.	20	141		13	468

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI DODATNE NASTAVE

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	IZVRŠITELJ	S A T I	
					Tjedno	Godišnje
Matematika	I.	1	7	Silvija Šafran	1	36
Matematika	II.	1	7	Đurđica Ožegović	1	36
Matematika	III.	1	5	Metka-Adela Metlikovec	1	36
Matematika	IV.	1	9	Marijana Poljak	1	36
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	1	2	Ana Marija Čovran	1	36
Matematika	V. – VI.	2	6	Marina Žganec Lipić	1	36
Matematika	VIII.	1	4	Marina Žganec Lipić	1	36
Biologija	VII., VIII.	1	3	Martina Drdić	1	18
Geografija	V.-VIII.	2	8	Dalia Šipek	2	72
Povijest	VIII.	1	5	Valentina Putar	1	36
Informatika	V.	1	4	Kristijan Stručić	1	36
UKUPNO :	I. – VIII.	13	60		12	414

4.3.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ				IZVRŠITELJ
	Grupa	Broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati	
Mješovita grupa 1. razreda	1	11	1	36	Silvija Šafran
Mješovita grupa 2. razreda	1	14	1	36	Đurđica Ožegović
Mješovita grupa 3. razreda	1	15	1	36	Metka-Adela Metlikovec
Mješovita grupa 4. razreda	1	18	1	36	Marijana Poljak
Zbor	1	25	2	72	Domagoj Kos
Literarno-recitatorska grupa	1	8	1	36	Ana Marija Čovran
English Club	1	7	1	36	Margareta Pavlić
eTwinning	1	7	1	36	Margareta Pavlić
Likovna grupa	1	11	1	36	Gabrijela Ljubek

Školski učenički klub	1	14	2	72	Janko Gušić
Sportska grupa	1	16	2	72	Janko Gušić
Robotika (mlađi +stariji)	2	20	2	72	Kristijan Stručić
Šah	1	15	1	36	Kristijan Stručić
Foto i video grupa	1	11	1	36	Kristijan Stručić
Projektna grupa – Građanski odgoj i obrazovanje	1	15	1	36	Valentina Putar
Projektna grupa – Vrtim zdravi film	1	16	1	36	Maja Makar
Dramska grupa	1	8	1	36	Tibor Martan
Ekološka grupa	1	10	1	36	Martina Drdić
Vjeronaučna grupa	1	11	1	36	Kristina Kožić
Mali volonteri	1	10	1	36	Kristina Kožić
Prometna grupa	1	14	1	36	Zlatko Rusan
Školska učenička zadruga „Lipa“	Zadrugu čine članovi pojedinih grupa izvannastavnih aktivnosti (Likovna grupa, Tehničari, Mali volonteri, Ekološka grupa, Projektna grupa)				
SVEUKUPNO	22	276	25	900	

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

4.3.5.1.RAD POMOĆNIKA U NASTAVI

Razred	Broj pomoćnika	Broj učenika	Broj sati	
			Tjedno	Godišnje
IV.	1	1	23	828
VI.	1	1	28	1008
VII.	2	2	52	1872
Sveukupno:	4	4	103	3708

4.3.5.2. RAD PEDAGOGA S UČENICIMA

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

Razred	Učenici koji rade po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Učenici koji su bez rješenja o primjerenom programu obrazovanja, ali imaju poteškoće u svladavanju nastavnih sadržaja	Broj sati	
			Tjedno	Godišnje
I.		2	1	36
II.		1	1	36
III.	1	1	2	36
IV.	2	/	1	36
V.		1	1	36
VI.		1	1	36
VII.	2	1	3	36
VIII.	1	/	1	36
Sveukupno:	3	7	11	288

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 razreda 1.	6
2.	Posjet travnjaku, livadi, potoku, šk. vrtu i voćnjaku, šetnja mjestom, upoznavanje prometnih znakova uz prometnicu.	tijekom godine	Učiteljica razreda 2.	6
3.	Učenje u neposrednom okruženju škole, posjet brežuljku, šetnja mjestom	tijekom godine	Učiteljica razreda 3.	12
4.	Šetnja mjestom, učenje i boravak školskom vinogradu, učenje i boravak u školskom vrtu, boravak u dvorištu škole	tijekom godine	Učiteljica razreda 4.	12
5.	Izvanučionička nastava: Orijentacija u prostoru; Reljef i vode zavičaja	svibanj/lipanj 2025.	Učiteljica Geografije	2
6.	Izvanučionička nastava: Meteorološka mjerenja i opažanja	listopad i studeni 2024.	Učiteljica Geografije	2
6.	Terenska nastava: od biosfere do jedinke, ciklusi u prirodu, međudnosi u prirodi	tijekom godine	Učiteljica Prirode	7
7.	Terenska nastava: kretanje	travanj 2025.	Učiteljica Biologije	1
7. PRO	Učenje u neposrednom okruženju škole, kretanje prometnicom, upoznavanje prometnih znakova uz prometnicu, posjet školskom vrtu, posjet brežuljku, šetnja mjestom, posjet školskom vrtu, parku, livadi u blizini škole	tijekom godine	Učiteljica edukacijska rehabilitatorica	6
8.	Izvanučionička nastava: Primjena topografskih karata, kompasa i GPS-a u orijentaciji	listopad 2024.	Učiteljica Geografije	2

1.-8.	Nazočnost sv. misi	tijekom god.	Vjeroučiteljica	2
1.-8.	Molitva krunice i križnog puta u crkvi Presvetog Trojstva u Visokom	tijekom godine	Vjeroučiteljica	10
5. – 8.	Edukativni posjet kapeli sv. Marije Magdalene u Viničnom	11.10.2024.	Razrednici 5.-8.	2
1.-8.	Šetnja mjestom	tijekom godine	Učiteljica Engleskog jez.	16
5.-8.	Šetnja i trčanje mjestom, posjet streljani, boravak u školskom vrtu i voćnjaku, kretanje prometnicom	tijekom godine	Učitelj TZK 5.-8.	20
5.-8.	Slikanje u prirodi, land art i fotografija	lipanj 2025.	Učiteljica LK	8
1.-8.	Školski okoliš-uređenje okoliša	tijekom godine	Svi razrednici 1.-8.	16
SVEUKUPNO:				130

4.4.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA IZVAN MJESTA ŠKOLOVANJA

Izvanučionička nastava izvan mjesta školovanja provodit će se u svrhu ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, upoznavanja naše domovine Hrvatske, usvajanja vještina (npr. plivanja) koja ne mogu usvojiti drugim vidovima nastavnog procesa, usvajanja socijalnih i komunikacijskih vještina te vještina kulturnog ophođenja. Voditelji su razrednici razreda koji sudjeluju u aktivnosti, odnosno voditelji pojedinog vida izvan učioničke nastave. Troškove pojedinih oblika izvanučioničke nastave snositi će roditelji učenika. Za učenike težeg socijalnog stanja riješiti će se financiranje preko Općine Visoko, Centra za socijalnu skrb Novi Marof i Crvenog križa. Troškovi pojedinog izleta dobit će se na osnovi izbora najprihvatljivije ponude, a sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Razred	Naziv aktivnosti	Vrijeme realizacije	Izvršitelji	Sati
1.- 4.	Podravina - Đurđevac	svibanj 2025.	Razredne učiteljice	8
3. i 4.	Križevci	listopad - studeni	Razredne učiteljice	8
5. i 6.	NP Bijuni i Pula	travanj/svibanj 2025.	Razrednice 5. i 6. razreda	10
7. i 8.	Korčula	svibanj 2025.	Kristina Kožić, Emina Braniša, Valentina Putar	96
8.	Vukovar (troškove snosi Ministarstvo hrvatskih branitelja)	13. – 14.5.2025.	Razrednica 8. razreda i pratnja	48
9.	Kulturni centar Ivan Rabuzin Novi Marof// CineStar Donji Kneginec// HNK Varaždin //HNK Zagreb	tijekom godine, ovisno o repertoaru	Razrednice i pratnja	6
10.	Škola plivanja – učenici neplivači 3. i 4. razreda	tijekom godine	pratnja	20
SVEUKUPNO:				196

REKAPITULACIJA REALIZACIJE:

Redovna nastava	6300
Izborna nastava	1440
Ostali oblici neposrednog rada:	
Sat razrednika	324
Dopunska nastava	468
Dodatni rad	414
Izvannastavne aktivnosti	900
Rad pomoćnika u nastavi	3708
Rad pedagoga s učenicima s teškoćama	288
Izvanučionička nastava u mjestu boravka	130
Izvanučionička nastava izvan mjesta boravka	196
Program predškole	250
Dopunski nastavni rad*	
U K U P N O :	14 418

* Dopunski nastavni rad organizirat će se u lipnju 2025. godine sukladno Zakonu.

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE, 1744 sata

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA												
1.1.	Planiranje i program. vlastitog rada	5	5	5	3	5	5	5	3	4	5	1	5
1.2.	Izrada školskog kurikulumu i godišnjeg programa rada škole	36	15										5
1.3.	Planiranje potrebe za kadrovima	3	6			2						2	5
1.4.	Pomoć u planiranju rada učitelja	2	2	2		2	2	2	2		1		3
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE												
2.1.	Uvođenje novih nastavnih programa i inovacija u radu	5	5		2	4	2		2				
2.2.	Poslovi oko upisa učenika u I. razred						3	1	3		5		

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
3.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE												
3.1.	Rad na investicijskom održavanju škole		20	15	10	10	10	4	6	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	3	2	5		
3.4.	Organizacija smjena i izrada rasporeda sati, promjene rasporeda	7	5	2	2	7	2	2	3	2	5		
4.	RAD S UČENICIMA												
4.1.	Analiza odgojno-obrazovne situacije			3	5	5	2	5	5			3	
4.2.	Rad s razrednim odjelima - SR		1	2	2		1	1	1	2	2		
4.3.	Suradnja u identifikaciji, opservaciji i tretmanu djece s TUR, praćenje napredovanja		3	3	3		5	3		5			
4.4.	Savjetodavni rad s učenicima		5	5	1	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	4	5	5	5	5	5	5	3	5		
5.	RAD S UČITELJIMA												
5.1.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odg-obr. rada		3	5	13	10	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	5	5	5	5	8	5		
7.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI		10	5	10		5	5	6	15	15		
8.	POSLOVI ANALIZE EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA												
8.1.	Analiza realizacije NPP-a izrada plana nadoknada po potrebi				3	3	5	5	5	10			
8.2.	Izrada tabela, izvješća, stat. podataka, e-matica	10	10	10	10	10	10	10	5	8	8	17	10
8.3.	Analiza odg-obr. rezultata			5	7	5		5	6	5		5	
9.	ADMINIST., FINACIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE	14	20	15	15	15	17	23	20	20	14	15	10
10.	STRUČNO USAVRŠAVANJE												
10.1.	Bibliotečno-informatizacijski poslovi			5	5	5	5		5	5	2		
10.2.	Stručno usavršavanje učitelja, rad s učiteljima pripravnicima		5	5	5	5	5	5		0	2		
10.3.	Realizacija vlastitog usavršavanja			10	10	10	10	5	10	5	5	8	
10.4.	Analitičko-studijski rad			0	5		7	2	6		5		
11.	OSTALI POSLOVI												
11.1.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije te dokumentacije o svom radu	5	5	5	5	5	5	5	5	7	5	10	4

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII
11.2.	Suradnja s razvojnom pedagoškom službom	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2
11.3.	Suradnja s društvenim i drugim organizacijama	1	5	3	5	4	5	3	5	4	5	3	3
11.4.	Rad u upravnim i stručnim tijelima škole	5	10	7	10	5	5	5	5	5	10	8	5
11.5.	Ostali poslovi	6	10	5	12	15	10	10	15	10	20	15	15
	FOND SATI MJESEČNO-EFEKTIVNO	168	176	144	144	160	152	160	152	144	152	104	80
	BROJ RADNIH DANA	21	22	18	18	20	19	20	19	18	19	13	10
	NERADNI DANI I BLAGDANI	9	8	11	12	10	8	10	9	11	10	8	12
	GODIŠNJI ODMOR		1*	1*	1*	1*	1*	1*	2*	2*	1*	10	10

* dani označeni zvjezdicom su dani korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora za 2024. godinu

40 – satno radno vrijeme ravnateljice škole

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

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA, 1760 sati

Redni broj:	Područje rada:	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		18
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulum, statistički podaci, 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 učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju nastave		6
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		84
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	12
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		18
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		18
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		15
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		6
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		15
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	19
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		62
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		35
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		6
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske godine	8
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		8
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		294
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa razrednicima		20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida	tijekom školske godine	32
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri, pomoćnici u nastavi		15
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		28
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		15
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	tijekom školske godine	35
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, sudjelovanje u radu Povjerenstva ureda		86
2.3.5	Rad u stručnim timovima –projekti, ŠPP, razna školska povjerenstva		12
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i program u 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		66

2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	tijekom školske godine	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: Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, Elementi i kriteriji za upis		16
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		2
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	tijekom školske godine,	6
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		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 u 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	tijekom školske godine	
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		33
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		12
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		6
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		15
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		82
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja - Učiti kako učiti, Istraživanje o vršnjačkom nasilju		8
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		12
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		14
3.2.5	Rad na projektima (školski projekti, međuškolski projekti, eTwinning projekti...)		38
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		

4.1	Stručno usavršavanje pedagoga		134
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	tijekom školske godine	26
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost		19
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		25
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustružnjacima		16
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		18
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	tijekom školske godine	8
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		16
4.1.9	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		4
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		101
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		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	tijekom školske godine	18
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		14
4.2.5	Rad s pomoćnicima u nastavi		38
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo		
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		16
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom školske godine	14
5.2	Dokumentacijska djelatnost		68
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	tijekom školske godine	6
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		10
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		21
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu, vođenje dokumentacije Povjerenstva Ureda		14
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1	Nepredviđeni poslovi (zamjena nenazočnih učitelja, nadzor bolesnih učenika...)		58
SVEUKUPNO:			1760

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 potpunom radnom vremenu, 20 sati tjedno, odnosno 872 sata godišnje.

I. ODGOJNO OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST 426 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, poučno-zabavni list, mjesečnik	Učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li	Listopad

	2. tema: Jednostavni književni oblici	kratka priča, bajka, legenda	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 prepoznati 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	Studen 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	Studen Travanj
7. a	1. tema: Časopisi na različitim medijima 2. tema: On-line katalozi	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-katalozima	Studen 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 240 sati				
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Nabava knjiga i ostale informacijske građe				

▪ Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija ▪ Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi ▪ Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.) ▪ Godišnja pretplata na časopise ▪ Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 90 sati
▪ Organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tribina, tematskih izložbi ▪ Sudjelovanje u organizaciji školske priredbe, obilježavanja obljetnica i blagdana ▪ Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji...) ▪ Suradnja s ostalim knjižnicama
IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 20 sat
▪ Izrada godišnjeg plana i programa ▪ Izrada izvedbenog mjesečnog plana i programa ▪ Planiranje kulturne i javne djelatnosti ▪ Planiranje stručnog usavršavanja
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE 40 sati
▪ Praćenje stručne knjižnične literature ▪ Sudjelovanje na stručnim sastancima škole ▪ Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima ▪ Suradnja s matičnom službom županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK ▪ Suradnja s knjižarima i nakladnicima
VI. OSTALI POSLOVI 56 sati
▪ Tabele, statistika ▪ Razmjena i narudžba udžbenika
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE: 872 sata

5.4. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

5.4.1. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE, 1792 sata

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

POSLOVI I RADNI ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI - kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi i drugih propisa vezanih za uspješno poslovanje škole - izrada prijedloga općih akata, te izmjene i dopune istih - vođenje arhive škole, prijepisi raznih akata, testova i sl.	6	8	6	6	10	6	5	5	5	5	8	4
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI - realizacija natječaja	40	40	30	35	35	35	35	35	35	25	8	10

- vođenje i čuvanje osobne dokumentacije zaposlenika - unos podataka o zaposlenicima u e-Maticu - unos i promjene podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenika u javnim službama - prijave i odjave zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje - promjene statusa zaposlenika na Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje - organiziranje zdravstvenih pregleda zaposlenika - vođenje i izrada statističkih podataka												
3. OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI - nabava materijala - Vođenje djelovodnika, klasifikacija i urudžbiranje - Zaprimanje, obrada i arhiviranje pošte i ostale građe - Pomoć kod izrade godišnjeg plana programa škole - Poslovi prijevoza učenika i zaposlenika škole - Prehrana učenika, osiguranje učenika, škola plivanja, izleti učenika - pripremanje sjednica organa upravljanja i komisija i sudjelovanja na sjednicama - Vođenje i čuvanje zapisnika	48	48	45	45	45	45	45	45	45	50	20	10
5. POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLAŠTI - Suradnja s ravnateljem, učenicima, učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i računovodstvom škole - Izdavanje duplikata svjedodžbi, uvjerenja - vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda temeljem tih evidencija	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	12
6. POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE - Komuniciranje sa strankama	20	15	15	15	15	15	15	15	15	15	5	5
7. OSTALI POSLOVI - Vođenje evidencija vezanih uz plaću - Vođenje evidencija zaposlenika vezano uz materijalna prava	24	24	24	28	24	24	24	25	24	24	10	10

8. OSTALI POSLOVI	15	34	17	16	24	20	29	28	21	26	22	5
UKUPNO:	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	88	56
9. GODIŠNJI ODMORI											96	96
10. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	0	0	16	16	16	0	0	8	16	8	0	16
S V E G A:	168	184	168	176	184	160	168	176	176	168	184	168

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

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

PLANIRANI FOND SATI – 1776

Tjedno radno vrijeme voditelja računovodstva: 40 sati

Red. broj	MJESECI POSLOVI I ZADACI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
1.	POSLOVI PLANIRANJA												
1.1.	Izrada financijskih planova te izrada izmjena i dopuna financijskih planova	16	24		8	8		8	16	16	8	8	
1.2.	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana				16	8					24	16	
2.	VOĐENJE FINACIJSKOG KNJIGOVODSTVA												
2.1.	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	16	16	16	24	8	16	16	16	16	8	8	16
2.2.	Naplata računa	16	8	16	8	8	8	16	16	8	8	8	8
2.3.	Prijem i kontrola dokumentacije za knjiženje te knjiženje iste	8	16	16	8	8	16	16	16	8	8	8	8
2.4.	Blagajničko poslovanje	8	16	16	8	8	16	16	16	16	8	8	8
2.5.	Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara, priprema dokumentacije te provođenje godišnjeg popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara	8	8	8	16	8	8	8		8			8
2.6.	Obračuni i isplate plaća zaposlenika te obračuni i isplate materijalnih prava zaposlenika	24	24	24	32	24	24	24	32	24	16	24	8
2.7.	Obračun amortizacije				8	8							
2.8.	Obračun i isplata putnih naloga	16	16	8	8	8	8	8	16	16	8	16	
3.	IZRADA FINAN. IZVJEŠĆA												
3.1.	Izrada financijskih statističkih podataka (kvartalno, godišnje)	16	16	8	8	16	8	8	8	8	16	16	
3.2.	Izrada mjesečnih, periodičnih i izvještaja na kraju financijske godine	16	16	8	8	16	8	24	8	16	16	16	
3.3.	Sastavljanje planova, izvještaja za potrebe škole, Fine, Ministarstva, Županije i druge	16	16	8	8	8	24	8	8	16	8	16	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE												
4.1.	Praćenje zakonskih propisa	8	8	16		8	8	8	16	8	8		

4.2.	Stručno usavršavanje			8				8					
	UKUPNO:	168	184	152	160	168	120	168	168	160	120	144	72
	GODIŠNJI ODMORI						40				40	40	88
	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI			16	16	16			8	16	8		16
	SVEGA:	168	184	168	176	184	160	168	176	176	168	184	168

5.6. PLAN RADA STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU

Stručni radnik na tehničkom održavanju u sklopu svog 40-satnog tjednog radnog vremena obavlja poslove loženja centralnog grijanja i poslove održavanja svih uređaja u Školi, održavanje interijera i eksterijera Škole.

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

5.7. PLAN RADA KUHARICA

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

1.	Izrada jelovnika
2.	Nabava i preuzimanje živežnih namirnica prema jelovniku te pravilno skladištenja namirnica
3.	Pripremanje i izdavanje obroka prema jelovniku

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

5.8. PLAN RADA ČISTAČICA/SPREMAČICA

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

ODRŽAVANJE obuhvaća sljedeće poslove:

- suho čišćenje svih prostorija
- mokro čišćenje svih prostorija
- premaz svih podnih površina i glancanje
- čišćenje i dezinfekcija WC-a kao i svih površina radi zaštite zdravlja
- brisanje prašine, pranje prozora, čišćenje i održavanje vanjskih površina
- zalijevanje i njegovanje cvijeća
- poslovi tijekom godine u školskom vrtu i školskom okolišu
- briga oko školskog voćnjaka i vinograda
- ostali nepredvidivi poslovi

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	S A D R Ź A J R A D A
IX.-X.	Razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2024./25. Razmatranje i donošenje Financijskog plana za 2025. godinu te projekcija za 2026.-2027. 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 2024./2025. školske godine Pripreme za novu školsku godinu
Tijekom godine	Davanje ravnateljici prethodne suglasnosti za upražnjena radna mjesta. Donošenje općih akata Škole te obavljanje svih drugih poslova utvrđenih Statutom i drugim općim aktima Škole

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Raspoređivanje učitelja po razrednim odjelima i predmetima te izbor razrednika. Utvrdjivanje tema stručnog usavršavanja koje bi se realizirale kroz Vijeće učitelja. Utvrdjivanje programa i učenika koji će raditi po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke Samovrednovanje škole Strategija razvoja škole Rasprava o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole za 2024./2025. šk. godinu
X.	Prijedlog mjera za unaprjeđivanje organizacije rada i djelatnosti škole te uvjeta za odvijanje odgojno-obrazovnog rada
XI., XII., IV.	Briga o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja Praćenje napredovanja na kraju I. kvartala, I. polugodišta te na kraju III. kvartala
VI., VII., VIII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada na kraju nastavne godine, nakon dopunskog nastavnog rada te na kraju školske godine Zaduženja za novu školsku 2025./2026. godinu Kalendar rada za 2025./2026. šk. godinu
Tijekom godine	Primjeri dobre prakse – odgojno-obrazovni radnici škole Informatičko osposobljavanje – učitelj/ica Informatike Osposobljavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za pružanje prve pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama – Crveni križ Novi Marof Osposobljavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za zaštitu na radu i GDPR 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 Izrada prijedloga izvanučioničke nastave
XI., XII., III.	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata u razrednim odjelima Briga o realizaciji nastavnog plana i programa
VI.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika V. – VIII. razreda Utvrđivanje ocjena iz vladanja za učenike I.-VIII. razreda Izricanje pisanih pohvala za učenike I.-VIII. razreda
VI., VIII.	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, po završetku 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. 2024./2025. Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti Razmatranje plana izvanučioničke nastave, športskih natjecanja te kulturne djelatnosti škole Davanje prijedloga i mišljenja u svezi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2024./2025. godinu. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa vezano uz financiranja izvanučioničke nastave i sl. Ostala pitanja
Tijekom školske godine	Razmatranje aktualne problematike, stalni rad na unapređivanju i poboljšanju uvjeta rada u školi kao i sve ostale aktivnosti predviđene Statutom škole i ostalim općim aktima.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
X.	Konstituiranje Vijeća učenika Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje s organizacijom rada u šk. god. 2024./2025. Davanje prijedloga pomoći učenicima slabijeg soc. statusa oko financiranja izleta i drugih potreba

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

7. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

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

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prema Planu stručnog usavršavanja učitelja za 2024./2025. 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, obrazovanja i mladih 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, obrazovanja i mladih te CARNet-a

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Svaki učitelj, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, obavezan je stručno se usavršavati praćenjem literature, 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/odgovorne osobe
IX.	9.	Sveta misa – Zaziv Duha Svetoga Dobrodošlica učenicima i roditeljima, podjela sigurnosnih prometnih prsluka učenicima I. r.	I.-VIII. I.	župnik Ivan Vragović učiteljice 3. i 4. razreda, učitelj Glazbene kulture, načelnik Općine Visoko, ravnateljica
X.	3. – 10.	Svjetski dan zaštite životinja – uključivanje u The 4 th International Humaness Lesson -Happy Paw	V., VI. i VIII.	učiteljica Engleskoga jezika, učiteljica Hrvatskoga jezika
	7. – 13.	Dječji tjedan pod sloganom „ <i>Ljubav djeci prije svega</i> “ – likovne i sportske aktivnosti	I.-VIII.	razrednice 1.-4. razreda, učiteljica u produženom boravku
	11.	Dan europske kulturne baštine – edukacijski posjet kapeli sv. Marije Magdalene	V. – VIII.	razrednice 5.-8. razreda, ravnateljica
	24.	DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE posvećen: 1. Dani kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan jabuka, Svjetski dan hrane 2. Mama, budi zdrava! – preventivni projekt	I.-VIII.	župnik, svi razrednici, učitelj Glazbene kulture, učiteljica Hrvatskoga jezika, ravnateljica
	10.10.- 15.11.	Solidarnost na djelu	I.-VIII.	vjeroučiteljica, volonteri
	15.10.- 15.11.	Mjesec hrvatske knjige KVIZ za učenike 1.-4. razreda	I. IV.	knjižničarka, učiteljice razredne nastave
XI.	15.11.	Dan sjećanja na Vukovar (18.) satovi Povijesti, paljenje spomen lampaša	I. – VIII.	učiteljica Povijesti, razrednici
	15.11. – 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	V. – VIII.	učiteljica Biologije, ekološka grupa, uč. Kemije
	5.	Sveti Nikola na Večeri matematike – PRIREDBA I DARIVANJE, SUDJELOVANJE RODITELJA I DJECE Izložba literarnih i likovnih radova	I. – VIII.	Općina Visoko, razredne učiteljice, učitelj Glazbene kulture, učiteljica Hrvatskoga jezika, voditeljica predškole, voditeljica PRO
	6.	Školski medni dan	I.	učiteljica 1. razreda, ravnateljica
	10.12.	Dan ljudskih prava – prava djece	I. – VIII.	Vijeće učenika, razrednici, pedagog, knjižničarka
	19.12.	BOŽIĆNA ČESTITKA -priredba za roditelje		učiteljice razredne nastave, učitelj Glazbene kulture, učiteljica Hrvatskoga jezika, učiteljica Likovne kulture, voditeljica produženog boravka, voditeljica predškole, voditeljica PRO
I.	31.1.	Svjetski dan močvara	V.-VIII.	učiteljica Prirode i Biologije, ekološka grupa, DOD Biologija
	10. – 14.2.	Tjedan sigurnijeg Interneta (14.)	I.- VIII.	učitelj Informatike

	13.2.	Maskenbal		učenici 8. razreda, Vijeće učenika
	14.2.	Valentinovo (izložba likovnih i literarnih radova, natječaj za najljepše ljubavno pismo, „Sandučić pisama lijepih želja“...		učiteljica Hrv. jezika, knjižničarka, učiteljice razredne nastave
	21.2.	Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“		svi razrednici, pedagog
III.	4.3.	Maskenbal		učenici 8. razreda, Vijeće učenika
	28.3.	Međunarodni dan dječje knjige - Kviz za V.-VIII. razred	V.-VIII.	Učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka
IV.	2.4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.), Svjetski dan zdravlja (7.)	I. – VIII.	Učiteljica edukatorica rehabilitatorica
	14. – 16.4.	Ususret Uskrsu – prigodni koncert učenika I. do VIII. razreda - za roditelje i uzvanike	I. – VIII.	Vjeroučiteljica, učiteljica u produženom boravku
	22.4.	Kviz Znanja 1. do 8. razred - Dan planeta Zemlje – Svjetski dan knjige	I.-VIII.	Učiteljice razredne nastave, učiteljica Geografije, Biologije, Kemije, Povijesti, učitelj Fizike te učenici polaznici dodatne nastave
V.	Tijekom V.	Međunarodni dan vatrogasaca	I. – VIII.	razrednici, ravnateljica
	7. 5.	Dan Europe – radionice, izrada plakata, brošura, prezentacija u holu	V. – VIII.	učiteljice Engleskog i Njemačkog jezika, projektne grupe,
	28.4.-7.5.	Svjetski dan pisanja pisama-natječaj na razini škole	I.-VIII.	učiteljica Hrvatskog jezika, učiteljice RN
	8.5.	DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE: Majčin dan, Međunarodni dan obitelji PRIREDBA I SPORTSKI SUSRETI RODITELJA I DJECE	I.-VIII.	svi radnici škole
	29.5.	Međunarodni dan sporta Svjetski dan nepušenja „Udahni život“	I.-VIII.	učitelj TZK, učiteljice razredne nastave
VI.	2.6.	Upis u prvi razred	polaznici predškole	Povjerenstvo za upis
	12.6.	Sportske aktivnosti		Učitelj TZK, svi učitelji
	30.6.	ZAVRŠNA ŠKOLSKA SVEČANOST PODJELE SVJEDODŽBI, POHVALA, NAGRADA	I.-VIII.	Svi djelatnici

NATJECANJA, SMOTRE, SUSRETI...

MJESEC	S A D R Ž A J	Razred	Nositelji aktivnosti
Tijekom šk. god.	Natjecanja, susreti, smotre: LiDraNo, hrvatski jezik, matematika, informatika, kemija, geografija, biologija, engleski jezik, njemački jezik, likovna kultura, glazbena kultura, vjeronauk, robotika...	I. – VIII.	Učitelji pojedinih predmeta
IX.-VI.	Školski okoliš, interijer škole Sakupljanje otpadnih mat.	I. – VIII.	Svi učenici i djelatnici škole
IX.-VI.	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. Planirano je i uključivanje u akciju sadnje stabala. Kontinuirano namjeravamo nastaviti raditi na oplemenjivanju učionica i cjelokupne radne sredine zelenilom kako bi nam svima boravak u školi bio što ugodniji.

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Mjesec	A K T I V N O S T I	Nositelj aktivnosti
IX.	Organizacija prijevoza učenika – putnika	ravnateljica
	Ponašanje u prometu – predavanje za učenike I. razreda	prometna policija
	Izrada jelovnika, nabava i spremanje namirnica	kuharice, Povjerenstvo,
	Uključivanje učenika u prehranu u školskoj kuhinji	razrednici
	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 kuharice
	Provedba školskih aktivnosti vezanih uz sigurnost učenika u prometu	Koordinator za sigurnost učenika u prometu Zlatko Rusan, razrednici, ravnateljica
	Stalna briga i edukacija s područja zaštite i spašavanja	DVD-i s područja Općine, povjerenik zaštite na radu, ravnateljica
	Briga i poticanje estetskog osmišljavanja i uređenja interijera i eksterijera Škole	Učiteljica Likovne kulture, učiteljice razredne nastave, učiteljica HJ, vjeroučiteljica, učiteljica produženog boravka, učiteljica edukacijsko rehabilitacijskog profila
	Razvijanje ekološki prihvatljivog ponašanja učenika	svi djelatnici škole
	Pomoć učenicima sa zdravstvenim i socijalnim teškoćama	svi razrednici, ravnateljica, pedagog
	Realizacija školskog preventivnog programa	svi odg.-obr. djelatnici škole
	Stalno usmjeravanje ka pozitivnom osmišljavanju života	svi djelatnici škole

Mjesec	A K T I V N O S T I	Nositelj aktivnosti
	Suradnja s Djelatnošću za preventivnu školsku medicinu Zavoda za javno zdravstvo radi omogućavanja realizacije njihovog programa koji obuhvaća: <i>1. Komisijski pregled za oslobađanje 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

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

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

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	Liječnica školske medicine
XI.	U čemu sam dobar - radionica	Pedagog
XI.	7.11. Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja - predstavljanje obrtničkih zanimanja kroz radionice (učenici 7. i 8. razreda)	Udruženje hrvatskih obrtnika Varaždin, ravnateljica, razrednice
XII.	Što mi donosi budućnost? - radionica	Pedagog, razrednica
I.	Određivanje profesionalnih ciljeva - radionica	Pedagog, razrednica
III.	Donijeti odluku – predavanje, radionica	Pedagog, razrednica
III.	Suradnja sa stručnom službom za profesionalno priopćavanje pri Zavodu za zapošljavanje – obrada učenika	Pedagog, ravnateljica, razrednica
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“
IV.	Kako napisati molbu i životopis?	Učiteljica hrvatskog jezika
III. – V.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	Razrednica, pedagog, ravnateljica
III. – VI.	Informiranje učenika preko aplikacije Teams te preko panoa za profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	Razrednica, pedagog

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

8.5.1. PROGRAM SIGURNOSTI

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

zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta, odnosno učenika odmah javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	odgovornost i prihvaćanje različitosti. Lijepo ponašanje i kulturno ophođenje jednih prema drugima izazovna je zadaća u vrijeme poslije Covida-19 epidemije jer su učenici morali dugo vremena držati razmak, zadržavati se u svom razredu, na hodniku boraviti s maskom na licu. Sve je to ostavilo tragove na djeci u vidu nestrpljivosti, pojačane frustriranosti, imaginarnih strahova i pojačanom anksioznošću.																								
Cilj školskog preventivnog programa	Školski preventivni projekt u suglasju je s Akcijskim planom za prevenciju nasilja (2020.-2024.) i usklađen je s GIK-ovima međupredmetnih tema zdravlja, građanskog odgoja i obrazovanja te osobnog i socijalnog razvoja za osnovne i srednje škole (NN 7/19). Socijalne i komunikacijske vještine, uvažavanje i prihvaćanje različitosti, suradnja i timski rad iznimno su važan segment emocionalnog, socijalnog i zdravog razvoja djece školske dobi. Kroz pedagoške radionice i predavanja omogućiti razumijevanje osobnoga rasta i razvoja, zdravih životnih navika kao što je zdrava prehrana i kretanje. Asertivnim ponašanjem, pozitivnom komunikacijom i aktivnim slušanjem kroz igru utjecat će se na razvoj skladnih međuljudskih odnosa bitnih za razrednu koheziju i pozitivno ozračje u suzbijanju vršnjačkog nasilja.																								
Zadaci preventivnog programa	Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa razvoj pozitivne slike o sebi ; razvoj samopouzdanja ; naučiti rješavati konfliktne situacije ; razvijanje prijateljskih odnosa ; razvijati odgovorno ponašanje; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti ; upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga te se učinkovito suprotstaviti sredstvima ovisnosti; upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć ; informiranje i educiranje roditelja																								
Razina intervencije	Univerzalna																								
Način realizacije	Na satovima razrednika tijekom školske godine. Za uspješnost programa važan je timski rad s učiteljima razredne i predmetne nastave, razrednicima i lokalnom zajednicom. Rad će se odvijati: s učenicima: grupno (razredni odjeli), individualno - razgovori s pedagogom, ravnateljicom; s roditeljima: roditeljski sastanci, predavanja, radionice s učiteljima: predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću, konzultacije i savjetodavni rad s voditeljicom ŠPP-a, edukacije za učitelje koji provode stručna vijeća na županijskoj razini i od strane Agencije za odgoj i obrazovanje RAD S UČENICIMA: <table><tr><th colspan="3">1. RAZRED</th></tr><tr><td>Tema: Suradnja, prihvaćanje i timski rad</td><td>realizacija</td><td>nositelji</td></tr><tr><td>Cilj je poticati suradnju, međusobno prihvaćanje i toleranciju za različitosti kako bi se učenici osjećali sigurno i zadovoljno u svom razredu i školi</td><td>tijekom školske godine</td><td>razrednica, pedagog</td></tr><tr><th colspan="3">2. RAZRED</th></tr><tr><td>Tema: Razvoj komunikacijskih vještina</td><td>realizacija</td><td>nositelji</td></tr><tr><td>Cilj je razvijati vještine međusobne komunikacije (aktivnog slušanja, obraćanja drugima, prenošenja i razumijevanja poruka).</td><td>tijekom školske godine</td><td>razrednica, pedagog</td></tr><tr><th colspan="3">3. RAZRED</th></tr><tr><td>Tema: Poštujemo sebe i druge</td><td>realizacija</td><td>nositelji</td></tr></table>	1. RAZRED			Tema: Suradnja, prihvaćanje i timski rad	realizacija	nositelji	Cilj je poticati suradnju, međusobno prihvaćanje i toleranciju za različitosti kako bi se učenici osjećali sigurno i zadovoljno u svom razredu i školi	tijekom školske godine	razrednica, pedagog	2. RAZRED			Tema: Razvoj komunikacijskih vještina	realizacija	nositelji	Cilj je razvijati vještine međusobne komunikacije (aktivnog slušanja, obraćanja drugima, prenošenja i razumijevanja poruka).	tijekom školske godine	razrednica, pedagog	3. RAZRED			Tema: Poštujemo sebe i druge	realizacija	nositelji
1. RAZRED																									
Tema: Suradnja, prihvaćanje i timski rad	realizacija	nositelji																							
Cilj je poticati suradnju, međusobno prihvaćanje i toleranciju za različitosti kako bi se učenici osjećali sigurno i zadovoljno u svom razredu i školi	tijekom školske godine	razrednica, pedagog																							
2. RAZRED																									
Tema: Razvoj komunikacijskih vještina	realizacija	nositelji																							
Cilj je razvijati vještine međusobne komunikacije (aktivnog slušanja, obraćanja drugima, prenošenja i razumijevanja poruka).	tijekom školske godine	razrednica, pedagog																							
3. RAZRED																									
Tema: Poštujemo sebe i druge	realizacija	nositelji																							

	Razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, poticati nenasilno rješavanje sukoba, dobru komunikaciju i toleranciju.	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
4. RAZRED			
	Tema: Razumijevanje osjećaja	realizacija	nositelji
	U četvrtom razredu cilj je povećati svjesnost i kompetencije učenika za prepoznavanje različitih osjećaja, širenje emocionalnog rječnika te na taj način poticati razvoj socijalno emocionalnih vještina.	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
5. RAZRED			
	Tema: Jačanje zajedništva	realizacija	nositelji
	razredu cilj je povezati učenike u novu razrednu cjelinu kako bi se osjećali prihvaćeno, zadovoljno, uspješno te smanjiti razinu stresa zbog promjene	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
6. RAZRED			
	Tema: Tolerancija	realizacija	nositelji
	Cilj je poticati toleranciju prema različitostima (djeca s posebnim potrebama, stereotipi).	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
7. RAZRED			
	Tema: Razumijevanje i upravljanje emocijama	realizacija	nositelji
	Cilj je prepoznavanje vlastitih i tuđih emocija.	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
8. RAZRED			
	Tema: Tolerancija	realizacija	nositelji
	Razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja, poticati nenasilno rješavanje sukoba, dobru komunikaciju i toleranciju	tijekom školske godine	razrednica, pedagog
RAD S RODITELJIMA			
PROJEKT – Abeceda prevencije			
Cilj: unaprijediti kompetencije roditelja djece o opasnostima kojima su djeca izložena prilikom upotrebe računala/digitalnih uređaja, interneta i drugih sredstava komuniciranja na daljinu i načinima njihove zaštite			
Razred	Tema predavanja za roditelje	Okvirni vremenik održavanja	
1.	Odgojni stilovi Nedjelotvorna ponašanja u odgoju	tijekom školske godine	
2.	Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole	tijekom školske godine	

	3.	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju	
	4.	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik	tijekom školske godine
	5.	Opasnosti na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu	tijekom školske godine
	6.	Roditeljska uloga Agresivna ponašanja	tijekom školske godine
	7.	Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije	tijekom školske godine
	8.	Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta - što učiniti?	tijekom školske godine
	Uz sve ove aktivnosti kontinuirano se radi na edukaciju učenika o sigurnoj uporabi interneta. Učitelj informatike provest će radionice s učenicima o sigurnosti na internetu i obilježiti će se Dan sigurnijeg interneta.		
Način praćenja	Individualno opisno praćenje učenika koji imaju izrazite poteškoće u ponašanju i učenju (školski neuspjeh, agresivno i nasilno ponašanje), godišnje izvješće o radu ŠPP-a.		
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svakog obrazovnog razdoblja.		
PROGRAM ŠPP-a: I kad je teško - lako je! Za učenike nižih razreda i učenike posebnog razrednog odjela			
Voditelji	Razrednici, vanjski suradnici na programu		
Nositelji	Pedagog		
Cilj programa	Razvijanje emocionalne pismenosti		
Način realizacije	Provedba radionica, opremanje kutka opuštajućeg čitanja		
Način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika		
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svakog obrazovnog razdoblja. Zajedničko obilježavanje programa na prigodne datume.		
PROGRAM ŠPP-a: Abeceda prevencije Za učenike od prvog do osmog razreda			
Voditelji	Razrednici		
Cilj programa	Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvijanje socijalnih suradničkih, razvijanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba		
Način realizacije	Radionice na satovima razrednika		
Način praćenja	Izveštavanje razrednika na kraju dvomjesečnog ciklusa provedba, kratke procesne evaluacije provedenih aktivnosti		
Evaluacija	Evaluacijski upitnik		

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Kao dio financijskog plana za 2024./2025. godinu planirana je nabava knjižnih naslova, opremanje predmeta nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalicama prema prioritetima, u dogovoru s učiteljima.

Na katu škole u planu je zamjena podne obloge u jednoj učionici kao i uređenje učiteljskog toaletnog prostora. U skladu s mogućnostima, izvršit će se zamjena slivnika na krovu dvorane. Planira se i termoizolacija prostora voditeljice računovodstva.

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

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

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća učitelja 30. rujna 2024. godine.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko razmatran je na sjednici Vijeća roditelja 02. listopada 2024. godine.

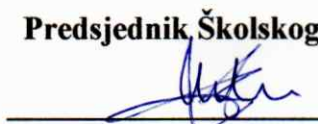
Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 54. Statuta Osnovne škole Visoko, prema prijedlogu ravnateljice i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 03. listopada 2024. godine donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Visoko za 2024./2025. školsku godinu.

Ravnateljica škole:


(Nada Horvat, mag. pedagogije)



Predsjednik Školskog odbora:


(Zlatko Rusan, dipl. ing. geotehnike)

PRIVITAK:

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