

# OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2021./2022.

Trnovec, rujan 2021. godine



Na osnovi članka 28. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09 i 92/10, 105/10, 90711, 5/112, 16/12, 86/12, 126./12, 94/13, 152/14, /7/17 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 35. Statuta OŠ Trnovec, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 7. 10. 2021. godine, donosi

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE TRNOVEC**

**za školsku godinu 2021./2022.**

**KLASA:** 602-02/21-01-85  
**URBROJ:** 2186-137-01-21-1



## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC</b>
<b>Adresa škole:</b>	<b>Bartolovečka 55</b>
<b>Županija:</b>	<b>Varaždinska</b>
<b>Telefonski broj:</b>	<b>042/ 683-055</b>
<b>Broj telefaksa:</b>	<b>042 /683- 055</b>
<b>Internetska pošta:</b>	<b>ostrnovec@skole.t-com.hr</b>
<b>Internetska adresa:</b>	<b>os-trnovec-bartolovecki.skole.hr</b>
<b>Šifra škole:</b>	<b>05-229-001</b>
<b>Matični broj škole:</b>	<b>3409155</b>
<b>OIB:</b>	<b>67315800148</b>
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	<b>070001396 2.VII. 2002.</b>
<b>Ravnateljica škole:</b>	<b>Radmila Sačić</b>
<b>Broj učenika:</b>	<b>296</b>
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	<b>130</b>
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	<b>166</b>
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	<b>8</b>
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	<b>48</b>
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	<b>16</b>
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	<b>16</b>
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	<b>8</b>
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	<b>8</b>
<b>Broj smjena:</b>	<b>1</b>
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	<b>8,30 - 14,35</b>
<b>Broj radnika:</b>	<b>51</b>
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	<b>23</b>
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	<b>8</b>
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	<b>3</b>
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	<b>2</b>
<b>Broj ostalih radnika:</b>	<b>13</b>
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	<b>0</b>
<b>Broj pomoćnika u nastavi:</b>	<b>2</b>
<b>Broj pripravnika:</b>	<b>0</b>
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	<b>1</b>
<b>Broj računala u školi:</b>	<b>81 tableta 231</b>
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	<b>2</b>
<b>Broj općih učionica:</b>	<b>23</b>
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	<b>1</b>
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	<b>1</b>
<b>Školska knjižnica:</b>	<b>1</b>
<b>Školska kuhinja:</b>	<b>1</b>



## SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	7
<b>1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2. PROSTORNI UVJETI.....</b>	<b>8</b>
1.2.1. Unutrašnji školski prostori .....	8
1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala .....	11
1.2.3. Knjižni fond škole.....	12
1.2.4. Plan obnove i adaptacije unutarnjeg školskog prostora.....	13
1.2.5. Vanjski prostor.....	13
<b>1.3. KADROVSKI UVJETI.....</b>	<b>15</b>
1.3.1. Podaci o učiteljima, ravnatelju, stručnim suradnicima i administrativno-tehničkim djelatnicima .....	15
<b>1.4. MATERIJALNI UVJETI.....</b>	<b>18</b>
2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	19
<b>2.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....</b>	<b>19</b>
<b>2.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....</b>	<b>20</b>
2.2.1. Raspored dežurstva .....	21
2.2.2. Raspored primanja roditelja.....	22
<b>2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA.....</b>	<b>23</b>
<b>2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....</b>	<b>24</b>
<b>2.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....</b>	<b>26</b>
<b>2.6. NASTAVA U KUĆI.....</b>	<b>26</b>
<b>2.7. OBUKA PLIVANJA.....</b>	<b>26</b>
3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	27
<b>3.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>28</b>
3.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE nastave.....	28
3.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE nastave .....	30
3.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE nastave .....	31
3.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZVANNASTAVNIH aktivnosti.....	32
4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE .....	34
<b>4.1. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE.....</b>	<b>34</b>



4.2.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave .....	34
4.2.2. Tjedna zaduženja učitelja u produženom boravku.....	34
4.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave .....	35
4.2.4. Tjedna zaduženja pomoćnika u nastavi .....	36
4.2.5. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	36
4.2.6. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole .....	36
<b>5. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>38</b>
<b>5.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI .....</b>	<b>38</b>
<b>5.2. PROJEKTI ŠKOLE .....</b>	<b>39</b>
<b>5.3. RAD S DAROVITIM UČENICIMA .....</b>	<b>42</b>
<b>5.4. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA .....</b>	<b>42</b>
<b>5.5. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA.....</b>	<b>43</b>
<b>5.6. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE .....</b>	<b>44</b>
<b>5.7. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI .....</b>	<b>44</b>
<b>5.8. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA.....</b>	<b>46</b>
<b>5.9. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM .....</b>	<b>47</b>
<b>6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>49</b>
<b>7. PLANVI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA.....</b>	<b>50</b>
<b>7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA.....</b>	<b>50</b>
7.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća.....	50
7.1.2. Plan rada razrednog vijeća .....	51
7.1.3. Plan rada razrednika .....	52
7.1.4. Samovrednovanje – Plan rada Tima za kvalitetu.....	53
<b>7.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA .....</b>	<b>54</b>
7.2.1. Plan rada Školskog odbora.....	54
7.2.2. Plan rada Vijeća roditelja .....	55
7.2.3. Plan rada Vijeća učenika.....	56
<b>7.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....</b>	<b>57</b>
7.3.1. Plan rada ravnatelja – Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine .....	57
7.3.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	60
7.3.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	63
<b>7.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE .....</b>	<b>66</b>
7.4.1. Poslovi tajnika .....	66
7.4.2. Poslovi računovođe .....	68
7.4.3. Poslovi domara .....	70



---

7.4.4. Poslovi u školskoj kuhinji .....	70
7.4.5. Poslovi pomoćno-tehničkog osoblja .....	70
8. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	71
9. PRILOZI.....	72



# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Trnovec osnovana je i počela s radom 1929. godine. Od 1956. do 1984. godine škola je upravno pripojena Osnovnoj školi „Florijan Bobić“ Kućan, a od 01. 09. 1984. godine ponovno djeluje kao samostalna škola.

Osnovana je Odlukom Skupštine SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja i društvene brige o djeci predškolskog uzrasta općine Varaždin od 30. 08. 1984. godine broj 649/1-1984.

Škola je registrirana kod Okružnog privrednog suda Varaždin dana 14. 10. 1984. godine broj: US-40/1984.

Školsko područje obuhvaća samo naselje Trnovec koje prema popisu stanovništva od 2011. godine ima 4185 stanovnika i najveće je naselje, od ukupno šest, u Općini Trnovec Bartolovečki. Ima razvijenu društvenu sredinu sa svim važnim infrastrukturnim objektima: pošta, ambulanta opće medicine, stomatološka ambulanta, ljekarna, dječji vrtić, trgovački centar i dr.

Naselje nije previše raspršeno pa djeci nije potrebno više od 20 do 30 minuta da pješice stignu do škole. Najveća moguća udaljenost učenika od škole je 2,5 km. Učenika putnika nema i nema potrebe za organiziranim prijevozom učenika do škole.

Trnovec je prigradsko naselje (s južne i zapadne strane graniči s Varaždinom) te je vrlo dobro povezano cestovnim prometom s gradom u kojem je zaposlen i veći dio stanovništva. Neznatan dio stanovništva bavi se poljoprivredom, a sve veći naglasak stavlja se na razvoj male industrije i privatnog poduzetništva. Na području Općine otvorena je i Zona Sjever te Poduzetnička zona koje bitno utječu na smanjenje nezaposlenosti stanovnika Trnovca.



## 1.2. PROSTORNI UVJETI

### 1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Škola ima 25 učionica - 23 klasične te 2 specijalizirane - informatičke. Zgrada je kroz prošlost nekoliko puta dograđivana, a nastava se održava u svim njenim prostorima:

školskoj zgradi izgrađenoj 1929. godine (3 učionice),  
zgradi dograđenoj 1962. godine (4 učionice),  
zgradi dograđenoj 1984. godine (5 učionica),  
zgradi dograđenoj 2009. godine (6 učionica),  
staroj dvorani rekonstruiranoj: 2010. - 2018. (7 učionica) te  
sportskoj trodijelnoj dvorani iz 2009. godine.

Ukupna površina unutrašnjeg školskog prostora iznosi 5510 m<sup>2</sup>. O cjelokupnom školskom prostoru kontinuirano se vodi briga te nastojimo jednakomjerno opremiti sve učionice - i one stare 90 godina kao i one najnovije. U svim učionicama namještaj je relativno nov, u dobrom stanju, redovno se održava, vrše se potrebni popravci ili se zamjenjuje novim.

Za potrebe održavanja nastave u Covid uvjetima nabavljeno je 50 klupa jednosjeda za dvije najveće učionice.

Sve učionice opremljene su bijelim pločama i zidnim panoima.

7 učionica na katu škole (istočna i južna strana) opremljene su klima uređajima.

2010. godine započela je realizacija projekta „Prenamjena stare školske dvorane u učionički prostor (7 učionica za učenike razredne nastave), prostor kuhinje i blagovaonice te prostor knjižnice i čitaonice“ kako bi se trajno osigurali uvjeti za jednosmjensku nastavu u OŠ Trnovec. Projekt je bio podijeljen na više etapa (6), a za njega je sredstva osigurala Varaždinska županija (Osnivač).

Iz imenovanog projekta, posljednja, 6. etapa, realizirana je početkom 2018. godine, a odnosi se na gradnju, uređenje i opremanje dviju učionica i učiteljskog kabineta na katu dvorane. Obje učionice u potpunosti su opremljene novim namještajem (klupe, stolice, ormari), zidnim panoima, pametnim pločama, projektorima i prijenosnim računalima. Učionice su klimatizirane.

Učiteljski kabinet - 25 m<sup>2</sup> u potpunosti je opremljen u prosincu 2019. godine: novi funkcionalan namještaj, fotokopirni uređaj, prijenosno računalo.

Tijekom realizacije projekta pribavljena je i projektna dokumentacija za gradnju dodatnih triju učionica u tom prostoru (kat iznad postojećih svlačionica - 200 m<sup>2</sup>) kako bi se svi učenici razredne nastave mogli preseliti u zaseban funkcionalan prostor (7. etapa).

Međutim, taj dio nije realiziran i 4. razredi su morali ostati u staroj školi u dvije najmanje učionice.

- *Kako je preseljenje RN iz starog dijela škole nužno, ponovo smo pokrenuli s Osnivačem pitanje gradnje kata iznad svlačionica – realizaciju 7. etape prenamjene zgrade. Planiramo do kraja godine obnoviti projektnu dokumentaciju.*





Za sve učenike predmetne nastave pribavljeni su garderobni ormarići - 180 pretinaca. Sredstva za nabavu istih (90.000,00 kn) osigurali smo iz projekta „Škola za život“.

- *Preostalo nam je nabaviti još i garderobne ormariće za učenike razredne nastave – 130 pretinaca.*

U siječnju 2021. godine renovirani su i u potpunosti funkcionalno opremljeni uredi; tajništvo i računovodstvo, a u zbornici (80 m<sup>2</sup>) izvršeni svi potrebni radovi za izmještanje informatičke učionice (55 m<sup>2</sup>) u taj veći prostor.

- *Preostalo je renovirati sanitarne čvorove u prizemlju i na katu (gradnja 1984.) kao i izmijeniti pločice u hodnicima uz sanitarne čvorove te obojiti zidove hodnika.*
- *Na velikom dijelu školske zgrade (1929., 1962., 1984.) potrebno je izmijeniti sve prozore i ulazna vrata te urediti pročelje. (EU fondovi; projekti energetske učinkovitosti).*
- *Dio zgrade - stara škola (1929. i 1962.) je zaista u lošem stanju, naročito krovnište, a i stropovi od trstine i greda (7 učionica) postaju sve problematičniji. Stara školska zgrada, unatoč redovnog održavanja, iziskuje ozbiljnu rekonstrukciju i zahvat, zapravo, prema mišljenju stručnjaka vještaka, a i našem, puno bi bolje rješenje bilo na tome mjestu izgraditi potpuno novi dio zgrade koja bi udovoljavala potrebama suvremene nastave.*
- *Potrebne su nam i učionice za Produženi boravak. Trenutačno je PB smješten u učionice hrvatskog jezika i biologije, međutim, to je privremeno rješenje jer su te učionice ostale slobodne isključivo radi organizacije nastave u uvjetima pandemije Covid-a 19.*
- *Školska kuhinja je dobro opremljena kao i blagovaonica, no nužno je potrebna konvekcijska pećnica (7 etaža) koja bi olakšala pripremu hrane za užinu, a naročito bi dobrodošla za pripremu ručka u produženom boravku, obzirom na povećan broj korisnika – 48. U kuhinji je, također, potrebna i nova perilica suđa većeg kapaciteta.*

Škola ima veliku sportsku dvoranu (1590 m<sup>2</sup>) za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture, izvannastavnih aktivnosti te školskih projekata, a od 17,00 sati do 21,00 sati svakodnevno, dvorana je na raspolaganju vanjskim korisnicima. O istome je sklopljen ugovor između Općine, Županije i Škole. Vanjski korisnik koji najviše, gotovo isključivo koristi dvoranu, je Rukometni klub Trnovec.

Dvorana je dobro opremljena spravama te nastavnim sredstvima i pomagalicama za izvođenje nastave TZK. Značajan dio opreme pribavili smo kroz projekt „Škola za život“. Kontinuirano nabavljamo opremu prema potrebama i prijedlogu učitelja TZK, u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

Veći problem je sama zgrada (JPP) koja odaje dojam nezavršenosti i propadanja.

Krovnište dvorane dugotrajno je prokišnjavalo, taj nedostatak je konačno prošle godine uspješno saniran od strane privatnog partnera, ali su ostala oštećenja na sportskom podu dvorane. Oštećenja su nastala i zbog čestog i prekomjernog korištenja rukometne paste

koja se lijepi za pod, a da bi se odstranila i pod donekle očistio, upotrebljavaju se agresivna sredstva. Veliki je problem bio i nedostatak tople vode u svlačionicama, naime, trebalo je čekati 10 minuta i više da počne teći topla voda jer je dolazila iz centralne kotlovnice. Taj smo problem riješili pod ljetnim praznicima. Ugrađen je vodospremnik u dvoransku kotlovnicu. Ugradnju je financirala Općina.

Dvorana je trodijelna, ali još uvijek nisu ugrađene pregradne zavjese, kao ni teleskopske tribine. Postojeće fiksne tribine nisu funkcionalne.

Pokušali smo u nekoliko navrata nabaviti i pregrade i teleskopske tribine u suradnji s Osnivačem i Općinom, pribavili projekte, prikupili ponude, ali kako se radi o izuzetno skupoj opremi (cca 700.000,00 kn), nismo uspjeli osigurati potrebna sredstva.

- *U dvorani je potrebno veći dio zidova obložiti drvenom oblogom, ostatak obojati. Sanirati sportski pod i iscrtati nove linije igrališta jer se postojeće više ne vide. I ugraditi zavjese i tribine. Na taj bi način bila „dovršena“ i funkcionalnija.*

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	35	3	3
1. razred	2	130	-		3	3
2. razred	2	130	-		3	3
3. razred	2	130	-		3	3
4. razred	2	90	-		3	3
<b>Produženi boravak</b>	2	90	-		2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>15</b>		<b>9</b>		3	3
Hrvatski jezik	2	110	1	12		
Strani jezici	2	130	1	15	3	3
Likovna kultura,	1	65	1	12	2	2
Tehnička kultura,	1	77	1	30	2	2
Priroda i biologija	1	55	1	12	3	3
Kemija, Geografija	1	77	1	15	2	2
Povijest	1	65		15	3	3
Matematika	2	110	1	12	3	3
Fizika	1	55	1	20	3	3
Informatika	2	135	1	12	3	3
Vjeronauk	1	77	-	-	3	3
<b>OSTALO</b>	<b>20</b>					
Dvorana za TZK	1	1590	-	-	2	3
Knjižnica	1	120	-	-	3	3
Zbornica	1	55	-	-	2	-
Uredi	5	110	-	-	3	-
Kuhinja	1	80			3	-
Blagovaonica	1	200	-	-	3	-
Hodnici	10	400				
<b>UKUPNO:</b>	<b>45</b>	<b>4081</b>	<b>10</b>	<b>110</b>	-	-

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

### 1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je, u cjelini, vrlo dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagala. Značajan dio opreme pribavili smo kroz projekt eksperimentalne kurikularne reformae „Škola za život“ - 500.000,00 kuna, kao i kroz projekt Cjelovite kurikularne reforme.

Izvršno je opremljena IK tehnologijom. Imamo 2 informatičke učionice; za učenike predmetne nastave i učenike razredne nastave.

Informatička učionica predmetne nastave – UČIONICA BUDUĆNOSTI (80 m<sup>2</sup>) opremljena je sa interaktivnim „pametnim“ ekranom, 26 prijenosnih računala (umjesto starih stolnih), ormarom za punjenje računala, te 25 mobilnih stolica za kolaborativno učenje. Učionica je klimatizirana. Sredstva za kompletnu opremu osigurala je Varaždinska županija.

Informatička učionica za učenike razredne nastave (55 m<sup>2</sup>) opremljena je sa 25 prijenosnih računala, pametnom pločom, fotokopirnim uređajem, dokument kamerom.

- *Računala u ovoj učionici su najstarija (10 god.) te ih je potrebno zamijeniti.*

Zbog uvođenja dodatne nove informatičke opreme te dodatne digitalizacije nastave, rekonstruirali smo i ojačali školsku mrežu.

U svakoj učionici se nalazi prijenosno računalo za potrebe e-dnevnika koji je već 8. školsku godinu u uporabi u svim razrednim odjelima (16).

Sve učionice opremljene su prezentacijskom i interaktivnom opremom:

1 učionica - interaktivni ekran

21 učionica – pametne ploče

3 učionice – projektor i projekcijsko platno

Imamo i jednu matematičku e-učionicu koja je opremljena, uz računalo za učitelja i pametnu ploču, sa 25 tableta za učenike te ormarićem za punjenje svih tableta.

Projekt matematičke e-učionice prijavili smo na natječaj Hrvatske elektroprivrede te smo dobivenim sredstvima na natječaju i donacijom Općine i Županije uspjeli realizirati projekt unutar godinu dana.

U tijeku je i CARNET-ov projekt „E-škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola“ završetak kojeg očekujemo početkom 2022. godine. Projektom je obuhvaćena infrastruktura, računalno-prezentacijska oprema (2 učionice hrvatskog jezika) te niz edukacija za razvoj digitalnih kompetencija školskih djelatnika. Projekt se odnosi na digitalnu transformaciju i nastavnih i poslovnih procesa u školi.

- *Želja nam je, obzirom na epidemiološku situaciju, podići na višu razinu kvalitetu nastave na daljinu, pogotovo u situacijama kada je dio učenika u školi, a dio prati od kuće. Za tu vrstu nastave (hibridna nastava) osposobili bismo 3 učionice te nam je potrebna dodatna oprema - 3 kvalitetne kamere i mikrofoni. S dobrom opremom mogli bismo nastavu iz učionice u realnom vremenu prenositi u domove učenika.*

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOM	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		2	
CD-player	14		
sintisajzer	1		
diktafon	2		
<b>Video i fotooprema:</b>		2	
foto-aparat	3		
video rekorder	4		
DVD-player	4		
<b>Informatička oprema:</b>		3	
stolno računalo	25		
prijenosno računalo	91		
tablet	225		
LCD projektor	25		
projekcijsko platno	4		
interaktivni "pametni" ekran	1		
interaktivna "pametna" ploča	21		
fotokopirni uređaj	8		
dokument kamera	3		
<b>Audiovizualna oprema:</b>			
TV	12		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

### 1.2.3. Knjižni fond škole

Plan nabave knjižne građe u šk. godini 2021/22. usmjeren je na obnovu i popunjavanje fonda školske lektire, nabavu novih naslova dječje književnosti, didaktičko-metodičke i stručne literature. Budući da knjižni fond još uvijek ni brojem knjiga po učeniku ni zadanim omjerima ne udovoljava Standardu za školske knjižnice, potrebno je osigurati financijska sredstva za nabavu građe.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	4293	3
Stručna literatura za učitelje	780	3
Ostalo	18	
<b>U K U P N O</b>	<b>5191</b>	<b>3</b>

## 1.2.4. Plan obnove i adaptacije unutarnjeg školskog prostora

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Sanitarni čvor u prizemlju i na katu	80	funkcionalnost korištenja
Hodnici u prizemlju i na katu uz sanitarne čvorove – izmjena pločica, bojenje zidova	90	Sigurnost učenika i djelatnika
Izmjena podne obloge u 3 učionice u novom dijelu škole; umjesto linoleuma - laminat	165	funkcionalnost, lakše održavanje

## 1.2.5. Vanjski prostor

### 1.2.5.1. Školski okoliš

Zelene površine oko školske zgrade redovito se održavaju. Prilikom gradnje novog dijela škole uništen je velik dio živice uz rub dvorišta te će i ostatak biti potrebno ukloniti kad će se postavljati ograda. Uz novu ogradu planiramo zasaditi novu živicu.

Sportske sprave propisno su osigurane.

- *Na sportskom igralištu treba zamijeniti zaštitne metalne mreže iza golova jer su postojeće potrgane na nekoliko mjesta.*

Za potrebe nastave u uvjetima pandemije Covid-a 19 otvorena su 4 ulaza u školu (prije pandemije 2). Za vrijeme ljetnih praznika uredili smo i asfaltirali prilaz ulazu C. Iznad tog ulaza planiramo postaviti nadstrešnicu.

Na velikom školskom parkiralištu za bicikle postavljena su početkom školske godine 3 dodatna staka za parkiranje. Time je osiguran dostatan prostor za uredno parkiranje svih bicikala naših učenika.

Naziv površine		Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1.	Zelene površine	8 212	3
2.	Sportsko igralište	1 830	3
3.	Ostalo (staze, pločnici, parkiralište)	1 000	3
<b>UKUPNO</b>		<b>11 042</b>	

### 1.2.5.2. Plan uređenja školskog okoliša

1. Zelene površine	2. Sportsko igralište
Sadnja ukrasnog bilja i živice u školskom atriju	Nova zaštitna metalna mreža iza golova

### 3. Ostalo

○ Gradnja ograde oko školskog dvorišta

Budući da je škola smještena na zemljištu omeđenom dvjema županijskim prometnicama, a dvorište je gotovo u potpunosti neograđeno (postoji jedan mali dio stare, dotrajale ograde na prijelazu iz Bartolovečke ulice u Ulicu male ledine), apsolutni je prioritet, radi sigurnosti učenika, ograditi dvorište. Za to je potrebna ograda duljine 300 m (duž cijele sjeveroistočne, dijela zapadne i dijela južne strane parcele. Vrijednost projekta procijenjena je na 200.000,00 kn (s PDV-om), a provedbu projekta realizirat ćemo u suradnji s Općinom koja je u svoj financijski plan uvrstila naš prijedlog i osigurala sredstva.

○ Nabava i ugradnja sustava vanjskog video nadzora

Radi učestalih provala u školsku dvoranu tijekom godina kao i drugih neprimjerenih oblika ponašanja od strane maloljetnika koji se u večernjim satima okupljaju u školskom dvorištu i na različite načine oštećuju školsku imovinu, Škola je krajem rujna pokrenula postupak jednostavne nabave sustava vanjskog video nadzora. Procijenjena vrijednost nabave je 100.000,00 kn s PDV-om. Sredstva je osigurala Varaždinska županija, osnivač škole.

○ Priključak stare škole na sustav javne kanalizacije

Škola je samo djelomično priključena na sustav javne kanalizacije –najnoviji dio i to u Ulici male ledine. Tom priključnom mjestu pripada i stara škola i to planiramo riješiti ove školske godine.

Ostatak škole ima vrlo zahtjevan priključak u Bartolovečkoj ulici. Za taj zahvat su potrebna velika financijska sredstva (ponuda 275.000,00 kn) koja škola nema osigurana te ćemo to morati rješavati kad sredstva osiguramo, u nekom narednom periodu.

○ Uklanjanje cisterne za lož ulje

2009. godine izgradnjom nove moderne kotlovnice i rekonstrukcijom postojećeg sustava grijanja, prestali smo koristiti lož ulje i prešli na grijanje plinom. U dvorištu je ostala ukopana cisterna za lož ulje koju ćemo ukloniti, a nakon uklanjanja urediti zelenu površinu.



## 1.3. KADROVSKI UVJETI

### 1.3.1. Podaci o učiteljima, ravnatelju, stručnim suradnicima i administrativno-tehničkim djelatnicima

#### 1.3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Mentor-savjetnik
1.	ANA SABOLIĆ	dipl.učitelj RN + HJ	VSS	-
2.	ANJA DUKARIĆ	mag.prim.obrazovana nja.	VSS	-
3.	MIRJANA VUKOVIĆ	nastavnik RN	VŠS	-
4.	NIKOLINA BAJIĆ	dipl.učitelj RN + HJ	VSS	-
5.	KARMEN SOHR	nastavnik RN	VŠS	-
6.	ROMANA TEŽAČKI	dipl.učitelj RN + HJ	VSS	-
7.	ŽELJKA VITEZ	dipl.učitelj RN + HJ	VSS	-
8.	MARINA MARIN	nastavnik RN	VŠS	-



### 1.3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Mentor savjetnik
1.	MIHAEL NOVOSEL	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski j.	-
2.	MAJA MLAKAR	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. edukacije govornišva	VSS	hrvatski j.	-
3.	PATRIK MAJCEN	magistar edukacije biologije i kemije	VSS	priroda biologija	-
4.	ROMINA KRESONJA	dipl. učiteljica RN +ENGLJSKI JEZIK	VSS	engleski j.	-
5.	SANDRA URŠIĆ	dipl. učiteljica RN+ENGLJSKI JEZIK	VSS	engleski j.	-
6.	EMANUELA TIMIN PERIĆ	dipl. učiteljica RN+ NJEMAČKI JEZIK	VSS	njemački j.	-
7.	MAJA MATKO	dipl. učiteljica RN +NJEMAČKI JEZIK	VSS	njemački j.	-
8.	MARIJANA FILIPAŠIĆ	magistra edukacije fizike	VSS	fizika	-
9.	DRAŽENKA MAGIĆ	dipl. učiteljica RN +MATEMATIKA	VSS	matematika	-
10.	IVANA MAJSTOROVIĆ	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	matematika	-
11.	MIRJANA LONČAR	dipl. ing. kemije	VSS	kemija	-
12.	ŽELJKO UREMOVIĆ	profesor povijesti i geografije	VSS	geografija	-
13. 14.	SANJA PREŠNJAK <b>DENIS HORVAT/z</b>	profesor geografije mag. edukacije geografije i magistar pedagogije	VSS	geografija	
15.	SANJA MOHARIĆ	dipl. učiteljica RN+POVIJEST	VSS	povijest	-
16.	BISERKA HUDOLETNJAK	nastavnik likovne kulture	VŠS	likovna k.	-
17.	DOMIN JURIŠIĆ	nastavnik tehničke kulture	VŠS	tehnička k.	DA
18.	MLADEN GLOŽINIĆ	profesor glazbene kulture	VSS	glazbena k.	-
19.	MATIJA VUGRINEC	magistar kineziologije	VSS	TZK	-
20.	MILJENKO BOŽAK	diplomirani informatičar	VSS	informatika	-
21.	DARIO NOVOSEL	magistar informatike	VSS	informatika	-
22.	LJILJANA MIŠAK	diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	-
23.	MELANIJA CRNKOVIĆ	diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	-

### 1.3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	RADMILA SAČIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica
2.	GORDANA TRAKOŠTANEC	profesor pedagogije	VSS	pedagoginja
3.	VIOLETA LUKAČ	diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničarka

### 1.3.1.4. Podaci o učiteljima u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Mentor Savjetnik
1.	ALEKSANDRA HRMAN	mag primarnog obrazovanja	VSS	-
2.	NATALIJA HORVAT	dipl. učiteljica RN+PRIRODOSL.	VSS	-
3.	MIRJANA VUGRINEC	dipl. učiteljica RN+MATEM.	VSS	-

### 1.3.1.5. Podaci o administrativno-tehničkim djelatnicima

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	VESNA ROGINEK	upravni pravnik	VŠS	tajnik
3.	DAVORKA HAJŠOK	dipl. ekonomist	VSS	računovođa
4.	LJUBICA RUŽIĆ	kuharica	SSS	kuharica
5.	BISERKA JAGIĆ	samostalni kuhar	SSS	kuharica
6.	TUGOMIR VUKOVIĆ	mehanič. za el. stroj.	SSS	domar-ložač
7.	BOŽIDAR ZORKO	kemijski tehničar	SSS	domar-ložač
8.	JASENKA FILIP	oplemenjivač tekstila	SSS	spremačica
9.	MIRJANA SMODEK	NKV djelatnik	NKV	spremačica
10.	KSENIJA MLAKAR	krojač	SSS	spremačica
11.	VESNA HORVAT	NKV djelatnik	NKV	spremačica
12.	ROŽANA GOVEDIĆ	NKV djelatnik	NKV	spremačica
13.	IVANA BRIŠKI	galanterist	SSS	spremačica

### 1.3.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema
1.	ŽELJKA ČRNILA	Ing. tekstilno-kem. tehnologije	VŠS
2.	SANJICA KOSEC	Opća gimnazija	SSS

## 1.4. MATERIJALNI UVJETI

Osnovna škola Trnovec je proračunski korisnik Varaždinska županije i jedinice lokalne samouprave. Ima 1 matičnu školu, 16 razredna odjela, 296 učenika i 51 zaposlenika.

- Materijalni uvjeti Osnovne škole Trnovec određeni su državnim proračunom i proračunom Varaždinske županije.
- Škola u svom financijskom planu planira vlastite prihode, te prihode od sufinanciranja roditelja i općine Trnovec Bartolovečki (produženi boravak, izleti i ekskurzije, časopisi za učenike, školska kuhinja, te ostale prihode i pomoći)
- Sredstva za plaće i naknade zaposlenika (nagrade, otpremnine, pomoći, prijevoz zaposlenika na posao i s posla) financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta sa računa državne riznice.

Sredstva za materijalne i financijske izdatke, osim gore navedenih naknada, zaposlenicima financira Varaždinska županija, temeljem odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih i srednjih škola.

- Financijska sredstva se koriste za pokriće izdataka za naknade troškova zaposlenih (službena putovanja i stručno usavršavanje), energente, zdravstveni pregledi zaposlenih, uredski materijal, materijal i sirovine, sitni inventar, usluge telefona i pošte, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, ostale usluge, intelektualne usluge, računalne usluge, reprezentaciju, članarine, financijske usluge, pedagošku dokumentaciju i ostale izvanredne rashode.
- Sredstva za nabavu proizvedene imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini planiraju se i raspoređuju temeljem operativnog plana Varaždinske županije.
- Školski odbor za poslovnu godinu donosi godišnji financijski plan te projekciju financijskog plana za još dvije godine unaprijed kojim planira prihode i rashode. Prema gore navedenim kriterijima, Osnovna škola Trnovec planira na materijalne troškove, prema godišnjem financijskom planu za razdoblje 2021. godine iskoristiti iznos od 518.200,00 kuna. Od toga, najveću stavku čine energenti. Prema financijskom planu, za njih će se izdvojiti 230.000,00 kuna. Za istu poslovnu godinu Školski odbor donosi odluku o godišnjem obračunu temeljem financijskog izvještaja o ostvarenim prihodima i rashodima

## 2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 2.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjer. oblik školov.	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I. a	18	1	10	-	13	Mirjana Vuković
I. b	18	1	9	1	8	Nikolina Bajić
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	
II. a	12	1	6	-	8	Karmen Sohr
II. b	14	1	8	-	8	Romana Težački
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	
III. a	15	1	9	1	6	Željka Vitez
III. b	19	1	12	-	5	Marina Marin
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	
IV. a	18	1	8	-	-	Ana Sabolić
IV. b	16	1	7	-	-	Anja Dukarić
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>-</b>		
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>130</b>	<b>8</b>	<b>67</b>	<b>2</b>	<b>48</b>	
V. a	20	1	9	-		Dario Novosel
V. b	17	1	9	1		Ivana Majstorović
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>1</b>		
VI. a	22	1	12	-		Sanja Moharić
VI. b	24	1	11	-		Emanuela Timin Perić
<b>UKUPNO</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>-</b>		
VII. a	16	1	7	-		Matija Vugrinec
VII. b	17	1	6	2		Draženka Magić
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>2</b>		
VIII. a	25	1	11	3		Patrik Majcen
VIII. b	25	1	10	1		Maja Matko
<b>UKUPNO</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>4</b>		
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>166</b>	<b>8</b>	<b>75</b>	<b>7</b>		
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>296</b>	<b>16</b>	<b>144</b>	<b>9</b>		



## 2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se za sve učenike održava u jednoj smjeni u petodnevnom radnom tjednu.

Prvi sat započinje u 8,30 sati, a 0. sat započinje u 7,35 sati.

Iza 2. sata je užina za učenike razredne nastave (1., 2., 3., 4. razred), a iza 3. sata je užina za učenike predmetne nastave (5., 6., 7., 8. razred).

Prehrana je organizirana sukladno Uputama HZJZ i epidemiološkim mjerama.

Za sve učenike odmori iza 2. i 3. sata traju 15 minuta. Za lijepog vremena, učenici provode veliki odmor na školskom dvorištu.

Nastava završava u 14,35 sati.

RASPORED ZVONA - SATNICA, ODMORI	
SAT	VRIJEME TRAJANJA
0.	7,35 - 8,20
ULAZAK U ŠKOLU	8,20
1.	8,30 - 9,15
2.	9,20 - 10,05
1. VELIKI ODMOR 15 MINUTA	užina 1.-4. razredi
3.	10,20 - 11,05
2. VELIKI ODMOR 15 MINUTA	užina 5. – 8.r
4.	11,20 - 12,05
5.	12,10 - 12,55
6.	13,00 - 13,45
7.	13,50 - 14,35
PRODUŽENI BORAVAK	12,00 - 17,00

### 2.2.1. Raspored dežurstva

Dežurstvo učitelja odvija se prema priloženom rasporedu. Svaki dan dežurstvom su zadužena 2 učitelja razredne nastave i najmanje 3 učitelja predmetne nastave tako da se pokrije cjelokupni prostor škole. Dežura se neposredno prije početka nastave, za vrijeme malih odmora te za vrijeme oba velika odmora.

#### Obveze dežurnih učitelja:

- dolaznje u školu pola sata prije početka nastave
- praćenje ulaska učenika u školu te kontroliranje reda kod ulaska, na hodniku,
- za vrijeme velikog odmora boravak u određenim područjima dežuranja (prema rasporedu) te kontroliranje reda i u blagovaonici prilikom užine
- praćenje ponašanja učenika na hodnicima i trenutno reagiranje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- prema potrebi obavješćivanje razrednika ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva

Nastava i boravak u školi organizirani su prema Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19, HZJZ.

Sukladno Uputama, nastava je za sve učenike organizirana kao razredna, učenici se ne sele, nego su smješteni u svojoj učionici (učitelji dolaze njima) i dežurstvo učitelja je prilagođeno izvanrednoj situaciji.

Dežurstvo tehničkog osoblja organizirano je na glavnom ulazu u školsku zgradu.

DEŽURSTVO UČITELJA				
	<b>ULAZ A</b> (prostor stare dvorane)	<b>ULAZ B</b> (stara škola; kat, prizemlje)	<b>ULAZ C</b> (prizemlje, hodnik 6.b, 7.a)	<b>ULAZ D</b> (haustor, kat JPP, kat 5.a, 6.a)
<b>PON</b>	Anja Dukarić Mirjana Vuković	Sanja Moharić	Mihael Novosel	Emanuela Timin-Perić
<b>UT</b>	Ana Sabolić Ljiljana Mišak	Marijana Filipašić	Draženka Magić	Miljenko Božak
<b>SR</b>	Marina Marin Romana Težački	Maja Mlakar	Biserka Hudoletnjak	Ivana Majstorović
<b>ČE</b>	Željka Vitez Karmen Sohr	Patrik Majcen	Melanija Crnković	Romina Kresonja Denis Horvat
<b>PE</b>	Nikolina Bajić Sandra Uršić	Ljiljana Mišak Željko Uremović	Maja Mlakar	Mihael Novosel Patrik Majcen



## 2.2.2. Raspored primanja roditelja

Svaku zadnju srijedu u mjesecu, u vremenu 17:00-18:00 sati, svaki učitelj predmetne i razredne nastave te stručni suradnik pedagog, dostupan je u školi za individualne razgovore s roditeljima, Razgovori se provode sukladno Uputama HZJZ te aktualnoj epidemiološkoj situaciji. Uputno je da roditelj najavi razredniku svoj dolazak na individualni razgovor putem telefona ili drugih dogovorenih komunikacijskih kanala.

RAZRED	UČITELJ	DAN	SAT
1.a	Mirjana Vuković	utorak	4. sat (11,20-12,05)
1.b	Nikolina Bajić	četvrtak	2. sat (9,20-10,05)
2.a	Karmen Sohr	srijeda	2.sat (9,20-10,05)
2.b	Romana Težački	petak	3.sat (10,20-11,05)
3.a	Željka Vitez	četvrtak	2. sat (9,20-10,05)
3.b	Marina Marin	utorak	2 .sat (9,20-10,05)
4.a	Ana Sabolić	četvrtak	4. sat (11,20-12,05)
4.b	Anja Dukarić	utorak	4.sat (11,20-12,05)
5.a	Dario Novosel	utorak	3.sat (10,20-11,05)
5.b	Ivana Majstorović	petak	2.sat (9,20 – 10,05)
6.a	Sanja Moharić	ponedjeljak	3. sat (10,20-11,05)
6.b	Emanuela Timin-Perić	utorak	3. sat (10,20-11,05)
7.a	Matija Vugrinec	srijeda	4.sat (11,20-12,05)
7.b	Draženka Magić	utorak	4. sat (11,20-12,05)
8.a	Patrik Majcen	utorak	4. sat (11,20-12,05)
8.b	Maja Matko Ešpić	četvrtak	3. sat (10,20-11,05)





## 2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA

Prema izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama RH (kolovoz 2018.), Produženi boravak je u nadležnosti Osnivača. Škola je zatražila i dobila suglasnost Osnivača za organizaciju Programa produženog boravka, kao i suglasnost Ministarstva.

Prema odluci Županije, uz suglasnost jedinice lokalne samouprave, u trošku programa PB participiraju:

roditelji - 350,00 kn (fiksni mjesečni trošak),

Županija - 100,00 kn mjesečno po učeniku,

Općina - ostatak do punog iznosa

Na početku školske godine u program Produženog boravka uključeno je 47 učenika koji čine 3 odgojno-obrazovne skupine:

1. skupina (1.ab) - 21 učenik - učiteljica Aleksandra Hrman
2. skupina (2.ab) - 16 učenika - učiteljica Mirjana Vugrinec
3. skupina (3.ab) - 11 učenika - učiteljica Natalija Horvat

U boravku rade 3 učiteljice u punom radnom vremenu, na neodređeno.

Radno vrijeme produženog boravka: svakim nastavnim radnim danom od 12,00 do 17,00 sati (25 sati tjedno).

Za učenike u produženom boravku osiguran je ručak. Ručak je u 13,00 sati. Cijena ručka je 15,00 kn, a priprema se u školskoj kuhinji.

Godišnji plan rada produženog boravka sastavni je dio Godišnjeg plana rada škole - prilog 4.

Za sve učenike osigurana je mogućnost prehrane u školskoj kuhinji. Prosječna cijena obroka (užine) je 6,00 kn/dan.

Za 15 učenika prehranu u školskoj kuhinji financira Općina iz svojih programa.

Za 76 učenika osigurana je besplatna prehrana preko županijskog projekta „Užina za sve“ (pravo ostvaruju svi učenici korisnici dječjeg doplatka čiji su se roditelji pravodobno prijavili u projekt).



## 2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. obr. razdoblje  od 6. 09. do 23. 12. 2021. god.	IX.	22	19	8	Priredba za prvašice 1. trnovečka biciklijada
	X.	21	20	10	Svjetski dan učitelja Dani kruha
	XI.	20	18	10	Dan spomena na mrtve <b>Kraći odmor učenika 2.-3. 11. 2020.</b> Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	23	17	8	06. 12. Priredba Sv. Nikola Božićni blagdani –školske jaslice <b>Zimski odmor učenika - 1.dio 24.12.2021. - 7.1. 2022.</b>
<b>UKUPNO I.</b>		<b>86</b>	<b>74</b>	<b>36</b>	
II. obr. razdoblje  od 10.01. do 21.06. 2022. god.	I.	20	16	11	<b>Zimski odmor učenika - 1.dio: 24.12.2021. - 7.1. 2022.</b> Nova godina Sv. tri kralja
	II.	20	15	8	Valentinovo <b>Zimski odmor učenika -2.dio 21.-25.2.2022.</b>
	III.	23	23	8	Fašnik Svjetski dan voda
	IV.	20	14	10	<b>Proljetni odmor učenika 14.04. - 22.04.2022.</b> Uskrs 17. 04. Dan općine Dan planeta Zemlje Tjedan znanosti (Sajam)
	V.	21	21	10	Praznik rada Eko tjedan (eko dan)
	VI.	20	14	10	17. 06. 2022. Jednodnevne ekskurzije učenika <b>Ljetni odmor učenika od 21. 06. 2021.</b>
	VII.	22	0	9	
	VIII.	21	0	10	Velika Gospa Dan pobjede i dom. zahvalnosti
<b>UKUPNO II.</b>		<b>167</b>	<b>103</b>	<b>76</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>253</b>	<b>177</b>	<b>112</b>	
<b>365</b>					



Početak i završetak nastavne godine propisuje ministar.

Nastavna godina 2021./22. započela je 6.9.2021. godine, a završava 21.6.2022. godine.

1. polugodište: **6. 9. 2020. – 23. 12. 2021.**

2. polugodište: **10. 1. 2022. – 21. 6. 2022.**

Jesenski odmor učenika: **2. - 3. 11. 2021.**

1. Zimski odmor učenika: **24. 12. 2021. – 7. 1. 2022.**

2. zimski odmor učenika: **21. – 25. 2. 2022.**

Proljetni odmor učenika: **2. 4. - 9. 4. 2021.**

Ljetni odmor učenika: **23. 6. 2021. -**

U godišnjem kalendaru planirali smo prema preporuci Osnivača i **ONLINE** nastavu:

**4. - 5. 11. 2021.** – četvrtak i petak iza kratkog jesenskog odmora učenika

**19. 11. 2021.** – petak, iza državnog blagdana

**17.6. 2022.** – petak, iza Tijelova (u slučaju nemogućnosti realizacije jednodnevnih  
ekskurzija)

Ovisno o epidemiološkoj situaciji, moguće je i više dana online nastave.

#### *BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE*

*1. 11. Svi Sveti*

*18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje*

*25. 12. Božić*

*26. 12. Sv. Stjepan*

*1. 1. Nova godina*

*6. 1. Sveta tri kralja*

*17. 4. Uskrs*

*18. 4. Uskrsni ponedjeljak*

*1. 5. Međunarodni praznik rada*

*30. 5. Dan državnosti*

*16. 6. Tijelovo*

*22. 6. Dan antifašističke borbe*

*5. 8. Dan domovinske zahvalnosti*

*15. 8. Velika Gospa*



## 2.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Za svakog učenika izrađuju se mjesečni prilagođeni planovi te polugodišnji planovi individualizacije.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	0	1	0	1	0	2	2	<b>7</b>
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	0	2	<b>2</b>
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 2.6. NASTAVA U KUĆI

Nema potrebe za organiziranjem ovakvog oblika rada.

## 2.7. OBUKA PLIVANJA

Obuka plivanja za učenike trećih razreda (34 učenika) provodi se na varaždinskim Gradskim bazenima.

Trošak obuke snosi Općina Trnovec Bartolovečki, a trošak prijevoza učenika snose roditelji. Obuka se, u pravilu, provodi pet radnih dana. Obuka plivanja realizirat će se ako će dopustiti epidemiološka situacija.



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

### 3.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
TZK	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>44</b>	<b>1540</b>	<b>46</b>	<b>1610</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>338</b>	<b>11830</b>

## 3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

### 3.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE nastave

Izborna nastava odnosi se na učenikov osobni izbor određenog nastavnog predmeta za koji učenik pokazuje posebne sklonosti i pojačan interes. Izborni nastavni predmet postaje obavezni nastavni predmet u školskoj godini u kojoj se učenik za njega opredijelio.

#### 3.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	34	2	Ljiljana Mišak	4	140
II.	12 13	2	Ljiljana Mišak Melanija Crnković	4	140
III.	33	2	Ljiljana Mišak	4	140
IV.	34	2	Ljiljana Mišak	4	140
<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>126</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
V.	37	2	Melanija Crnković	4	140
VI.	46	2	Melanija Crnković	4	140
VII.	33	2	Ljiljana Mišak	4	140
VIII.	47	2	Ljiljana Mišak	4	140
<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b>163</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>289</b>	<b>16</b>		<b>32</b>	<b>1120</b>

#### 3.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave STRANOG JEZIKA

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	6	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	V.	12	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VI.	13	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VII.	16	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VIII.	14	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>	<b>61</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

ENGLJSKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	16	1	Sandra Uršić	2	70
	V.	14	1	Romina Kresonja	2	70
	VI.	18	1	Romina Kresonja	2	70
	VII.	14	1	Romina Kresonja	2	70
	VIII.	18	1	Romina Kresonja	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>80</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

### 3.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	36	2	Dario Novosel	4	140
	II.	26	2	Dario Novosel	4	140
	III.	34	2	Dario Novosel	4	140
	IV.	34	2	Miljenko Božak	4	140
	VII.	33	2	Miljenko Božak	4	210
	VIII.	50	3	Miljenko Božak	6	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>163</b>	<b>13</b>		<b>26</b>	<b>910</b>



### 3.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE nastave

Dopunski rad predstavlja oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja, stjecanju sposobnosti i vještina iz određenih nastavnih područja za učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanim uspjehom. Dopunski rad organizira se tijekom godine prema iskazanoj potrebi – privremeno ili stalno. Tjedni broj sati dopunske nastave predviđen je za učenike koji tijekom tjedna ili dužeg vremenskog razdoblja nisu bili u mogućnosti savladati nastavni plan i program. Korištenje ovih nastavnih sati, prije svega, ovisit će o učenicima i njihovim roditeljima, koji će u dogovoru s predmetnim učiteljima dogovoriti korištenje ovih sati po potrebi, do usvajanja izostavljenog ili nedovoljno utvrđenog gradiva

Red. broj	Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MAT-HJ	1.a	0/5	1	35	Mirjana Vuković
2.	MAT/HJ	1.b	0/4	1	35	Nikolina Bajić
3.	MAT-HJ	2.a	2/2	1	35	Karmen Sohr
4.	MAT-HJ	2.b	2/2	1	35	Romana Težački
5.	MAT-HJ	3.a	4/4	1	35	Željka Vitez
6.	MAT-HJ	3.b	2/2	1	35	Marina Marin
7.	MAT-HJ	4.a	4/2	1	35	Ana Sabolić
8.	MAT-HJ	4.b	4/4	1	35	Anja Dukarić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>18/25</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	matematika	2	26	2	70	Ivana Majstorović
2.	matematika	2	19	2	70	Draženka Magić
3.	fizika	1	7	1	35	Marijana Filipašić
4.	hrvatski jezik	1	13	1	35	Mihael Novosel
5.	hrvatski jezik	1	14	1	35	Maja Mlakar
6.	engleski jezik	1	4	1	35	Sandra Uršić
7.	engleski jezik	2	11	2	70	Romina Kresonja
8.	njemački jezik	2	11	2	70	Emanuela Timin Perić
9.	njemački jezik	2	6	2	70	Maja Matko Ešpić
10.	kemija	1	6	1	35	Mirjana Lončar
11.	biologija	1	8	1	35	Patrik Majcen
12.	povijest	1	5	1	35	Sanja Moharić
	<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b>17</b>	<b>130</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	
	<b>UKUPNO I.-VIII.</b>	<b>24</b>	<b>173</b>	<b>24</b>	<b>875</b>	

### 3.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE nastave

Dodatna nastava je oblik rada u školi koji se organizira za darovite učenike. Realizacija sati dodatne nastave ostvarit će se u posebno oformljenim skupinama učenika, a ostali dodatni rad s učenicima ogledat će se, također, u posebnim interesnim skupinama radi proširivanja znanja. Učenici uključeni u ove oblike dodatnog rada – napredni učenici – obvezni su se natjecati na školskom natjecanju. Učenici koji budu osvojili dostatan broj bodova, predstavljat će Školu na županijskom, regionalnom i državnom natjecanju.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	9	1	35	Mirjana Vuković
2.	Matematika	1.b	6	1	35	Nikolina Bajić
3.	Matematika	2.a	5	1	35	Karmen Sohr
4.	Matematika	2.b	7	1	35	Romana Težacki
5.	Matematika	3.a	4	1	35	Željka Vitez
6.	Matematika	3.b	7	1	35	Marina Marin
7.	Matematika	4.a	2	1	35	Ana Sabolić
8.	Matematika	4.b	6	1	35	Anja Dukarić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Matematika	2	13	2	70	Ivana Majstorović
2.	Matematika	2	13	2	70	Draženska Magić
3.	Povijest	2	7	2	70	Sanja Moharić
4.	Geografija	1	15	1	35	Željko Uremović
5.	Geografija	1	1	1	35	Denis Horvat
6.	Hrvatski jezik	1	5	1	35	Mihael Novosel
7.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Maja Mlakar
8.	Kemija	1	3	1	35	Mirjana Lončar
9.	Fizika	1	2	1	35	Marijana Filipašić
10.	Engleski jezik	1	3	1	35	Romina Kresonja
11.	Engleski jezik	1	4	1	35	Sandra Uršić
12.	Njemački jezik	1	2	1	35	Emanuela T. Perić
13.	Njemački jezik	1	3	1	35	Maja Matko Ešpić
14.	Biologija	1	8	1	35	Patrik Majcen
15.	Informatika	1	12	1	35	Miljenko Božak
16.	Informatika	1	9	1	35	Dario Novosel
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>19</b>	<b>104</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>27</b>	<b>150</b>	<b>27</b>	<b>945</b>	

### 3.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **IZVANNASTAVNIH** aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti predstavljaju poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave, a pretežito se realiziraju preko radioničkog, projektnog, istraživačkog tipa odgojno-obrazovnog rada. U ove aktivnosti mogu se uključiti svi učenici – od darovitih do učenika sa teškoćama u razvoju, prema svojem osobnom odabiru što pretpostavlja i veću motivaciju za učenjem u slobodnom okruženju.

RBR	Izvannastavna aktivnost	Planirani broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime voditelja
			T	G	
1.	Mješovita razredna družina 1.a i 1.b	18+17	1	35	Mirjana Vuković, Nikolina Bajić
	Mješovita razredna družina	12+14	1	35	Karmen Sohr, Romana Težački
	Mješovita razredna družina	11+	1	35	Željka Vitez, Marina Marin
	Mješovita razredna družina	17+16	1	35	Ana Sabolić, Anja Dukarić
2.	EKO družina	11	2	70	Sanja Moharić
3.	Mladi glagoljaši	4	1	35	Sanja Moharić
4.	Mladi znanstvenici	8	2	70	Patrik Majcen
5.	Eko grupa	8	1	35	Patrik Majcen
6.	Likovna družina	10	1	35	Biserka Hudoletnjak
7.	Foto-grupa	10	1	35	Dario Novosel
8.	Let's code	7	1	35	Dario Novosel, Miljenko Božak
9.	Mladi knjižničari	5	1	35	Violeta Lukač
10.	Novinarsko-literarna družina	4+4	1	35	Violeta Lukač, Mihael Novosel, Maja Mlakar
11.	Filmski svjetovi	13	1	35	Mihael Novosel
12.	Šahovska grupa	10	1	35	Željko Uremović
13.	Medijska skupina	10	1	35	Maja Mlakar
14.	Cvjećarska družina	10	1	35	Biserka Hudoletnjak

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2021./22.



15.	Tehničke aktivnosti: -Modelarstvo -Robotika -Sigurno u prometu	10	3	105	Domin Jurišić
16.	ŠSD – nogomet (M,M)	40	2	70	Matija Vugrinec
	ŠSD – rukomet (M,Ž) – košarka (M,Ž)	40	2	70	Matija Vugrinec
	ŠSK – Školski sportski klub	20	2	70	Matija Vugrinec
17.	Pjevački zbor (mali)	35	1	35	Mladen Gložinić
	Pjevački zbor (veliki)	35	2	70	Mladen Gložinić
18.	Tamburaški orkestar (mali)	15	2	70	Mladen Gložinić
	Tamburaški orkestar (veliki)	25	2	70	Mladen Gložinić
19.	Blok flauta	10	2	70	Mladen Gložinić
20.	Dramska skupina na njemačkom jeziku	12	2	70	Maja Matko Ešpić
	Dramska skupina na njemačkom jeziku	12	2	70	Emanuela Timin-Perić
21.	Vjeronaučna grupa	11	2	70	Ljiljana Mišak
22.	Keramičarska grupa	14	2	70	Melanija Crnković
23.	English Project Club	18	1	35	Romina Kresonja
24.	Mladi fizičari	12	1	35	Marijana Filipašić



## 4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 4.1. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

#### 4.2.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	IME I PREZIME	r.	Redovna nastava	Rad razrednika	Posebni poslovi	DOP	DOD	INA	KU bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Prekovr. rad	UKUPNO	
													T	G
1.	MIRJANA VUKOVIĆ	1.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40	
2.	NIKOLINA BAJIĆ	1.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40	
3.	KARMEN SOHR	2.a	16	2		1	1	1	-	21	19	-	40	
4.	ROMANA TEŽAČKI	2.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40	
5..	ŽELJKA VITEZ	3.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40	
6..	MARINA MARIN	3.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40	
7..	ANA SABOLIĆ	4.a	15	2	-	1	1	1	-	20	20	-	40	
8.	ANJA DUKARIĆ	4.b	15	2	-	1	1	1	-	20	20	-	40	

#### 4.2.2. Tjedna zaduženja učitelja u produženom boravku

Red. broj	IME I PREZIME	Redovna nastava	Rad u boravku	Broj učenika u skupini	Neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
							T	G
1.	ALEKSANDRA HRMAN	25	1.a, 1.b	21	25	15	40	
2.	MIRJANA VUGRINEC	25	2.a, 2.b	16	25	15	40	
3.	NATALIJA HORVAT	25	3.a, 3.b	11	25	15	40	

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2021./22.



### 4.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

IME I PREZIME	razrednik	Predmet	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednik	Posebni poslovi čl.13. st.7.	Posebni poslovi čl.8. st.13.	KU čl.8.a i čl.38.	DOP	DOD	INA	E-admin.	IKT nadzrška	Ukupno	Ostali poslovi	Prekovr. rad	UKUPNO
MAJA MLAKAR	-	Hrvatski j.	18	-	-	-			1	1	2	-		22	18	-	40
MIHAEL NOVOSEL	-	Hrvatski .j	18	-	-	-			1	1	2	-		22	18	-	40
BISERKA HUDOLETNJAK	-	Likovna k.	8	-	-	1			-	-	2	-		11	9	-	20
MLADEN GLOŽINIĆ	-	Glazbena k.	11	-	-	2			-	-	3	-		15	12	-	27
DOMIN JURIŠIĆ	-	Tehnička k.	8	-	-	-			-	-	3	-		11	9		20
MATIJA VUGRINEC	<b>7.a</b>	TZK	16	-	2	2			-	-	4	-		24	16	-	40
EMANUELA TIMIN PERIĆ	<b>6.b</b>	Njemački j.	9	8	2	-			1	2	1	-		23	17	-	40
MAJA MATKO	<b>8.b</b>	Njemački j.	11	2	2			3	2	1	2	-		23	17	-	40
ROMINA KRESONJA	-	Engleski j	12	8					1	1	1			23	17	-	40
SANDRA URŠIĆ	-	Engleski j.	8	2					1	-	1			12	9	-	21
DRAŽENKA MAGIĆ	<b>7.b</b>	Matematika	16	-	2	-			2	2	-	-		22	18	-	40
IVANA MAJSTOROVIĆ	<b>5.b</b>	Matematika	16	-	2	-			2	2	-	-		22	18		40
MARIJANA FILIPAŠIĆ	-	Fizika	8	-	-	-			1	1	1	-		11	6	-	17
PATRIK MAJCEN	<b>8.a</b>	Pri-Biologija	17	-		-		2	1	1	3	-		24	16	-	40
MIRJANA LONČAR	-	Kemija	8	-	-	-			1	1	-	-		10	10	-	20
SANJA MOHARIĆ	<b>6.a</b>	Povijest	16	-	2	-			1	2	3	-		24	16	-	40
ŽELJKO UREMOVIĆ	-	Geografija	12	-	-	-			-	1	1	-		14	10	-	24
DENIS HORVAT	-	Geografija	3	-	-	-			-	1	1	-		5	3	-	8
MILJENKO BOŽAK	-	Informatika	6	12			2		-	-	2	2		24	16	-	40
DARIO NOVOSEL	<b>5.a</b>	Informatika	4	12	2	-	-		-	2	2	-	2	24	16	-	40
LJILJANA MIŠAK	-	Vjeronauk	-	22	-	-	-		-	-	2	-		24	16	-	40
MELANIJA CRNKOVIĆ	-	Vjeronauk	-	10	-	-	-		-	-	2	-		12	8	-	20

#### 4.2.4. Tjedna zaduženja pomoćnika u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Razred	Broj sati tjedno	UKUPNO
1.	ŽELJKA ČRNILA	3.a	20	40
2.	SANJICA KOSEC	8.a	20	40

#### 4.2.5. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	RADMILA SAČIĆ	VSS	ravnateljica	40	P,SR,Č: 7,30 -15,30 UT: 7,00 -17,00 PE: 7,00 - 13,00
2.	GORDANA TRAKOŠTANEC	VSS	pedagoginja	40	PON-PE: 7,30-13,30
3.	VIOLETA LUKAČ	VSS	knjižničarka	40	PON-PE : 7,30-13,30

#### 4.2.6. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	VESNA ROGINEK		tajnica	40	PO,SR,Č: 7,30-15,30 UT: 7,00-17,00 PE: 7,00-13,00
2.	DAVORKA HAJŠOK		voditeljica računovodstva	40	PO,SR,Č: 7,30-15,30 UT: 7,00-17,00 PE: 7,00-13,00
3.	LJUBICA RUŽIĆ		kuharica	40	6,00-14,00 7,00-15,00
4.	BISERKA JAGIĆ		kuharica	40	6,00-14,00 7,00-15,00
5.	TUGOMIR VUKOVIĆ		domar	40	6,00-14,00 13,30 – 21,30
6.	BOŽIDAR ZORKO		domar	40	6,00-14,00 13,30 – 21,30
7.	MIRJANA SMODEK		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
8.	KSENIJA MLAKAR		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2021./22.



9.	JASENKA FILIP		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
10.	VESNA HORVAT	NKV	spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
11.	ROŽANA GOVEDIĆ	NKV	spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
12.	IVANA BRIŠKI	SSS	spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00



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

### 5.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji
IX.	Doček i prijem učenika 1. razreda Školski sportski dan Europski dan jezika Preventivi program prometne kulture za 1.r u suradnji sa PU Varaždinskom	ravnateljica, učiteljice 1. razreda Matija Vugrinec Učiteljice stranih jezika učiteljice 1. razreda, pedagogija, djelatnici PU
X.	Svjetski dan učitelja Solidarnost na djelu Dani kruha – školska razina Svjetski dan štednje Mjesec knjige – susret s književnikom	Ravnateljica, voditelji EKO-skupina učiteljice RN razrednici učiteljice HJ, knjižničarka
XI.	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na Vukovar Dan hrvatskog kazališta Mjesec borbe protiv ovisnosti	vjeroučiteljice razrednici učitelji HJ
XII.	Dan grada Varaždina, Sv. Nikola, Priredbe povodom Sv. Nikole Mjesec kreativnih ruku	učiteljice 1. r. učitelj GK, voditelji INA
I.	Školska natjecanja u znanju: Dan sjećanja na holokaust	voditelji DOD-a S. Moharić, razrednici
II.	Međunarodni dan materinskog jezika Lidrano Županijska natjecanja u znanju	učiteljice 3. r. učitelji HJ, knjižničarka voditelji DOD-a
III.	Obilježavamo Fašnik Međunarodni dan kazališta Županijsko natjecanje Lidrano Svjetski dan voda Dan darovitih učenika	svi učitelj GK, tamburaški sastav, zbor učiteljice HJ voditelji Eko grupe, učitelji
IV.	Pješice u školu Dan Općine Trnovec Bartolovečki Dan planeta Zemlje Ozelenjavanje okoliša škole Susret s književnikom Znanstveni tjedan, Znanstveni sajam	svi voditelji INA voditelji EKO skupina svi knjižničarka učitelji STEM područja
V.	Europski tjedan Državna natjecanja u znanju Eko tjedan	voditelji grupa slobodnih aktivnosti učiteljice stranih jezika, svi ravnateljica, svi učitelji, učenici
VI	Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	razrednici 8. r., ravnateljica

## 5.2. PROJEKTI ŠKOLE

Naziv projekta:	Nositelj projekta	Vrijeme realizacije
<b>EKO ŠKOLA</b>	školski koordinator, voditelji eko skupine, ravnateljica, svi djelatnici	tijekom cijele godine
<b>BICIKLIJADA</b>	učitelj TZK i učenici 7. i 8. razreda	rujan 2021.
<b>OBILJEŽAVANJE HRVATSKOG OLIMPIJSKOG DANA</b>	Matija Vugrinec	10. rujna 2021.
<b>EUROPSKI DAN JEZIKA</b>	učiteljice engleskog i njemačkog jezika, učenici od 3. do 8. razreda	20. - 24. rujna 2021.
<b>BOOKMARC PROJECT</b>	Violeta Lukač, Biserka Hudoletnjak, Ana Sabolić, Anja Dukarić	rujan – studeni 2021./22.
<b>ČITANJE NE POZNAJE GRANICE</b>	Violeta Lukač	rujan – lipanj 2021./22.
<b>SKYPE PROJEKT</b>	Violeta Lukač, Romina Kresonja	rujan – lipanj 2021./22.
<b>KNJIŽNIČNI PIKNIK</b>	Mirjana Vuković, Violeta Lukač, Nikolina Bajić	listopad-svibanj 2021./22
<b>Kamera, ton, e-lectira</b>	Violeta Lukač, Nikolina Bajić	listopad 2021.
<b>EU CODE WEEK</b>	učitelji informatike, učenici od 1. do 8. razreda	listopad 2021.
<b>DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE</b>	- razrednice 2. razreda, učenici i roditelji;	listopad 2021.g.
<b>DABAR</b>	Miljenko Božak i Dario Novosel	studeni 2021.
<b>VEČER MATEMATIKE</b>	učiteljice matematike od 1. – 8. razreda i učenici 1. – 8. razreda	prosinac 2020.

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2021./22.



<b>PRAZNICI I BLAGDANI U ZEMLJAMA ENGLSKOG I NJEMAČKOG GOVORNOG PODRUČJA</b>	učiteljice engleskog i njemačkog jezika, učenici od 5. do 8. razreda	siječanj 2022.
<b>DAN SIGURNIJEG INTERNETA</b>	učitelji informatike, učenici od 1. do 8. razreda	veljača 2022.
<b>SAT KODIRANJA</b>	učitelji informatike, učenici od 1. do 8. razreda	prosinac 2020.
<b>MATEMATIČKE IGRE NA OTVORENOM</b>	učenici od 1-8.razreda i učiteljice matematike 1-8.razreda	tijekom šk.god.2021/22.
<b>FESTIVAL MATEMATIKE</b>	učiteljice matematike od 1. – 8. razreda i učenici 1. – 8. razreda	travanj 2021.
<b>KLOKAN BEZ GRANICA</b>	učiteljice matematike od 2. – 8. razreda i učenici 2. – 8. razreda	ožujak 2021.
<b>NOVO RUHO STARIH IGARA</b>	3.ab i razrednice Željka Vitez i Marina Marin 2.ab i razrednice Karmen Sohr i Romana Težački i pedagoginja G. Trakoštanec	tijekom šk.god. 2021./22.
<b>MEDIJSKA PRIČA</b>	Maja Mlakar, Mihael Novosel	tijekom šk. god. 2021./2022.
<b>ČUVAMO OKOLIŠ = RAZVRSTAVAMO OTPAD</b>	učiteljice produženog boravka: Aleksandra Hrman, Mirjana Vugrinec, Natalija Horvat	tijekom čitave školske godine 2021/22
<b>PRAM</b>	roditelji učenika 8.raz. razrednici pedagoginja Gordana Trakoštanec	tijekom šk. god. 2021./22.
<b>SOCIJALNA SAMOPOSUGA</b>	Ljiljana Mišak i svi učenici i učitelji škole	tijekom čitave školske godine
<b>PROJEKT ŠAFRAN</b>	učiteljica povijesti Sanja Moharić i učenici 8.ab razreda	tijekom čitave školske godine 2021./22.
<b>PLASTIČNIM ČEPOVIMA DO SKUPIH LIJEKOVA</b>	Mirjana Vugrinec (uključeni svi učenici i djelatnici škole)	tijekom čitave školske godine 2021./22.

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2021./22.



<b>ŠKOLE ZA AFRIKU-MADAGASKAR</b>	učenici 4.ab i razrednice Ana Sabolić i Anja Dukarić učenici 5.ab i razrednici Dario Novosel i Ivana Majstorović vjeroučiteljica M. Crnković pedagoginja G. Trakoštanec	tijekom čitave školske godine 2021./22.
<b>ZNANSTVENI SAJAM</b>	Učenici 5. ab, ,6. ab, 7. ab i 8. ab razreda	travanj 2022.
<b>AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU MLADIMA</b>	učenici 1.-8. razreda razrednici pedagoginja ravnateljica	tijekom šk. god.2021./22.
<b>AKTIVNOSTI U PRIMARNOJ PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU</b>	učenici 1.-8. razreda razrednici, nastavnici pedagoginja	tijekom šk. god.2021./22.

<b>eTWINNING PROJEKTI</b>		
<b>SREDNJOKAZ</b>	Patrik Majcen, Maja Matko Ešpić	tijekom šk.god 2021./22.
<b>UZ ČITANJE RIJEČI RASTU</b>	Maja Mlakar, Mihael Novosel	tijekom šk. god. 2021/2022.
<b>ŠKOLA JE ŠKOLA, A BORAVAK JE BAŠ FORA 2</b>	učiteljice produženog boravka: Aleksandra Hrman, Mirjana Vugrinec, Natalija Horvat	od 1. listopada do 15. lipnja u šk.godini 2021./2022.

### 5.3. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Učenike koji se tijekom odgojno-obrazovnog procesa prepoznaju kao potencijalno daroviti na nekom od različitih područja (opće intelektualne sposobnosti, stvaralačke (kreativne) sposobnosti, socijalne i rukovodne sposobnosti, psihomotorne sposobnosti) Škola potiče kroz:

- različite oblike dodatne nastave
- izvannastavne aktivnosti
- uključivanje u projektnu nastavu
- poticanje učenika da se uključe u aktivnosti Centra izvrsnosti.

Škola će obilježiti Dan darovitih učenika 21. ožujka, sukladno interesima i mogućnostima učenika i Škole.

Izvannastavne aktivnosti i projekti plan su rada svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. Nastojimo kod naših učenika razvijati njihove talente, interese i vještine. Pored standardnih kurikulnih tema ove nastavne godine nudimo 24 izvannastavne aktivnosti i 34 projektne aktivnosti

### 5.4. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Profesionalnim informiranjem i usmjeravanjem obuhvatit će se svi učenici 8. razreda i njihovi roditelji, a provodit će ga razrednici, pedagoginja škole, stručna služba Zavoda za zapošljavanje, Medicinski centar. Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda je niz postupaka koji se provode tijekom školske godine s ciljem olakšavanja učenicima donošenja odluke o izboru srednje škole i budućeg zanimanja.

#### 1. Predavanja:

- Izbor zanimanja – pedagog Zavoda za zapošljavanje (za učenike i roditelje)
- Faktori izbora zanimanja – pedagog škole
- Kampanja za upis u srednje škole – prezentacija srednjih škola (Upravni odjel za školstvo Vž. županije, Gospodarska komora, predstavnici srednjih škola) – za roditelje i učenike

3. U školi će se provesti anketa HZZ o izboru zanimanja za učenike 8. razreda (online).

4. U medicinskom centru će se izvršiti liječnički pregled učenika.

5. Testiranje sposobnosti učenika (online upitnik) i individualna savjetovanja o odabiru (obavezno za učenike s posebnim potrebama i učenike sa zdravstvenim poteškoćama).

Koordinator svih aktivnosti je pedagoginja škole.

## 5.5. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. POLUGODIŠT E	Komisijski pregled za oslobađanje učenika od nastave TZK – početak školske godine Sistematski pregledi V. razreda Sistematski pregledi VIII. razreda Ciljani sistematski pregledi:	Zavod za javno zdravstvo i učitelj TZK Zavod za javno zdravstvo Zavod za javno zdravstvo
II. POLUGODIŠT E	III. razred - (SNELLEN) pregled vida i vida na boje VI. razred – pregled kralježnice, TV i TT VII. razred – ispitivanje sluha Cijepljenje: I. razred procijepljen kod upisa DI-TE i POLIO+M+P+R II. i VII. razred - TEC proba sa cijepljenjem protiv tuberkuloze VI. razred – hepatitis B sa 3 doze VIII. razred – DI-TE i POLIO IV. razred – M+P+R	Zavod za javno zdravstvo Zavod za javno zdravstvo
TIJEKOM GODINE		
	Provođenje zdravstvenog odgoja	Zavod za javno zdravstvo
	Rad u savjetovalištu	Zavod za javno zdravstvo
	Pregled škole: školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice	

## 5.6. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Djelatnici se svake godine upućuju na sistematski pregled. Kuharica obavezno svakih šest mjeseci odlazi na sanitarni pregled u Zavod za javno zdravstvo.

Temeljem Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara i ostalih važećih zakona iz srodnih područja radnici škole redovito se osposobljavaju za: rad na siguran način, za zaštitu od požara, za pružanje prve pomoći, za evakuaciju, a ovisno o procjeni opasnosti koje nosi pojedino radno mjesto.

## 5.7. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

Program je usmjeren ka učenicima i roditeljima, a temelji se na učenju socijalnih vještina i asertivnog ponašanja.

Cilj je kod učenika razviti i jačati osjećaje samopouzdanja, samopoštovanja i vlastite vrijednosti.

Zadaci koje treba postići su: prepoznati i imenovati osjećaje i naučiti kontrolirati svoje ponašanje, kako rješavati probleme, kako postavljati ciljeve i realizirati ih, koje vrijednosti u životu treba cijeniti, problemi ovisnosti i kako ih izbjeći, prepoznavanje međusobnih sličnosti i razlika, poticanje zajedništva i suradnje među učenicima.

### Struktura programa

#### Rad s učenicima:

- Radionice na satovima razrednika
- Projekt „Zdrav za 5“ – za učenike 8. razreda
- Savjetodavni rad – individualni i grupni od strane stručnih suradnika škole

SADRŽAJ	RAZ.	NOSITELJI
To smo mi, Volim – ne volim, Izražavanje osjećaja bojom, Izražavanje osjećaja oblicima, Zdrava hrana, Pravilna uporaba lijekova	I.	Razrednici i pedagog
Ja sam i volim..., Ja i moj hobi, Moj odjel predstavljen simbolima, Prepoznavanje svojih osjećaja, U čemu mogu pomoći vršnjacima, a u čemu bih volio da oni pomognu meni, Zrcalo, Kako pomažem članovima obitelji	II.	Razrednici i pedagog
Moj štit, Igra dam – daš, Kako sam pobijedio strah, Ostani miran, Što nam sve pomaže da zdravo rastemo, Moje psihološke potrebe, Kako pokazati ljutnju na dobar način, Štetno djelovanje odraslih pušača na djecu	III.	Razrednici i pedagog
Kako sam se snašao u neugodnoj situaciji, Pohvale, Da sam ja mama...da sam ja tata..., Neugodni osjećaji i kako se nosim s	IV.	Razrednici i pedagog



njima, Ugodni osjećaji, Moj najbolji prijatelj, Ljutnja, Što radim kad sam ljut, Poruke roditeljima, Zdrava i nezdrava hrana		
Ja sam petaš, Kako treba učiti, Uvod u osnovne psihološke potrebe, Moja najdraža osoba, Prepoznavanje osjećaja, Kako se postiže sreća, Tužna slika, Kad sam sam kako se zabavljam, Moje tijelo se mijenja	V.	Razrednici i pedagog
Samopoštovanje (bravo, bravo), Pitalice, Jezik zmije i žirafe, Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, Odrastanje i odgovornost, Piramida prijateljstva, Kako reći ne, poštivanje drugih, Kako reći ne, Drvo želja, Piramida života	VI.	Razrednici i pedagog
Kako donosimo odluke, zabavi se i nađi prijatelja, aktivno i pasivno slušanje, Katran u plućima, Pitanja za šešir, Zadovoljavanje psiholoških potreba, Kakva osoba želim biti	VII.	Razrednici i pedagog
Komunikacija, Suradnjom do uspjeha, Ah ti dečki, ah te cure, Skriveno blago, Problemi mladih, Definicija i prepoznavanje emocija, Rješavanje problema, Škola kakvu bismo željeli imati, Moj zdravstveni profil, Ovisnosti	VIII.	Razrednici i pedagog

### Rad s roditeljima:

- Savjetodavni rad – individualni i grupni od strane stručnih suradnika škole
- Predavanja na roditeljskim sastancima

Predavanja na roditeljskim sastancima usmjerena su i kreirana s ciljem edukacije roditelja u razumijevanju razvojnih promjena djece te smanjenju stresnih situacija pred zahtjevima roditeljstva današnjice. Također se kroz roditeljske sastanke nastoji uputiti roditelje u važnost razvijanja emocija, samopouzdanja i empatije kod djece kao preventivnih faktora u pojavljivanju delinkvencije i ovisnosti.

Razredni odjeli	Teme predavanja	Vrijeme održavanja
1.ab	Roditelji i početak školovanja – prilagodba i prihvaćanje obveza	rujan
5.ab	Roditelji i pomoć djetetu u učenju i stvaranju navika	studeni
8.ab	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda	prosinac
7.ab	Kvaliteta roditeljstva u funkciji prevencije ovisnosti	veljača
3.ab	Agresivnost u djece	veljača
6.ab	Pučavanje disciplini	ožujak
2.ab	Odgoj u obitelji: Svatko može biti dobar roditelj	veljača
4.ab	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu: Kako s petoškolcima	veljača





## 5.8. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA

Program prevencije nasilja među djecom osmišljen je u svrhu zaštite učenika od neprihvatljivih nasilnih ponašanja.

### Ciljevi programa:

- izrada i praćenje realizacije mjera za povećanje sigurnosti u školi
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- promicanje spoznaja o opasnostima od oružja i drugih eksplozivnih naprava
- razvijanje samopoštovanja učenika
- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika
- promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

### Zadaci programa:

1. Razvijanje partnerstva između škole i zajednice
2. Provođenje procjene potreba
3. Izrada plana i programa djelovanja, identificiranje strategije i provođenje programa:
  - odgojno-obrazovni rad s učenicima
  - satovi razredne zajednice
  - rad s nastavnicima
  - rad s roditeljima
4. Evaluacija programa i objavljivanje rezultata

Aktivnosti	Vrijeme provođenja	Nositelji aktivnosti
Kontinuirano održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka s predavanjima o prevenciji i suzbijanju nasilja	IX. – VI.	razrednici, pedagog
Organizirana predavanja za roditelje u suradnji s predstavnicima udruga, stručnjacima za pojedino područje i stručnim suradnicima	X. – V.	udruge, stručni suradnici PU Varaždinska
Organizirana predavanja za učenike u suradnji s predstavnicima udruga, stručnjacima za pojedino područje i stručnim suradnicima	II. – III.	udruge, stručni suradnici PU Varaždinska

Provođenje anketnog upitnika s ciljem otkrivanja i suzbijanja neprihvatljivog ponašanja kod učenika, te poboljšanje postojećeg i općeg stanja	IX. – VI.	učenici, roditelji, nastavnici, pedagog
Satove razrednih odjela usmjeriti ka promicanju spoznaja o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja. Učenike informirati kako i kome prijaviti nasilje	IX. – VI.	razrednici, učenici, pedagog
<b>Aktivnosti</b>	<b>Vrijeme provođenja</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
Na sjednici učiteljskog vijeća razmatrati problematiku suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama, sigurnosno stanje i procjena sigurnosti	XI. – V.	ravnatelj, pedagog, nastavnici
Na sjednici Učiteljskog vijeća, a u okviru profesionalnog kolektivnog usavršavanja nastavnika održati predavanje na temu kako prepoznati znakove upozorenja kojima učenik često traži pomoć odraslih	II. – V.	ravnatelj, pedagog, nastavnici

#### Nositelji školskog programa za prevenciju ovisnosti i nasilja

- Školsko povjerenstvo:  
Gordana Trakoštanec, pedagog - voditelj  
Sanja Moharić – učiteljica povijesti  
Željka Vitez – učiteljica razredne nastave  
Radmila Sačić - ravnateljica
- razredni učitelji od 1. do 8. razreda,
- svi učitelji i djelatnici škole

## 5.9. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

Temelji se na Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima koje je donijela Vlada RH 2004. godine.

#### Obveze u postupanju:

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole 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 prepratu 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 koje je do tada doznala 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 škole, 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 sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
  6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
  7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
  8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, 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 škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;
  9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa 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 škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
  10. 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 te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.



## 6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Program usavršavanja obuhvaća sadržaje iz struke te nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje

Za odgojno-obrazovne djelatnike stručno usavršavanje će se provesti ovim oblicima:

- a) Individualno permanentno usavršavanje
- b) Kolektivno usavršavanje u okviru stručnih aktiva i Učiteljskog vijeća u školi
- c) Kolektivna usavršavanja izvan škole (prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje).

Stručni aktivi u školi	Voditelj
Aktiv učitelja razredne nastave	Anja Dukarić
Aktiv učitelja jezične grupe predmeta	Maja Mlakar
Aktiv učitelja prirodne grupe predmeta	Patrik Majcen
Aktiv učitelja društvene grupe predmeta	Ljiljana Mišak

## 7. PLANI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

### 7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

#### 7.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
Rujan	Prijedlog Školskog kurikula- mišljenje UV Prijedlog Godišnji plan i programa rada za 2021/22. mišljenje UV Nove Upute i preporuke HZJZ i Ministarstva Projekt sufinanciranja prehrane učenika - Županija	ravnateljica pedagoginja
Studeni	Analiza epidemiološke situacije u školi Jednodnevne ekskurzije učenika Projekti u prosincu	ravnateljica
Siječanj	Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju u 1. obrazovnom razdoblju Organizacija školskih i međuopćinskih natjecanja Obavijesti MZO-a i AZOO-e	pedagoginja ravnateljica,
Ožujak	Projekti i analiza rezultata na školskim natjecanjima, priprema za višu razinu	ravnateljica, UV
Travanj	Pregled rezultata postignutih na natjecanjima Tjedan znanosti - aktivnosti	Pedagoginja, Ravnateljica, Učitelji STEM područja
Svibanj	Analiza postignutih rezultata učenika (siječanj- travanj) Znanstveni sajam - izvješće	ravnateljica pedagoginja, učitelji STEM područja
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine 2021./22. Organizacija dopunske nastave Pedagoška dokumentacija E-upisi	ravnateljica pedagoginja administrator
Srpanj	Izvješće s dopunske nastave Izvješće sa školskih izleta i ekskurzija učenika Ostvarenje godišnjeg plana i programa rada škole Kalendar rada u novoj školskoj godini Prijedlog organizacije rada za školsku godinu 2022./23.	ravnateljica, učitelji, pedagoginja

Kolovoz	<p>Donošenje odluke o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u šk. god. 2021./22. te organizacija nastave</p> <p>Aktivnosti do početka školske godine</p> <p>Hodogram aktivnosti - 1. dan nastave</p> <p>Termini roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora</p> <p>Prehrana u školi</p> <p>Projekti</p> <p>Pravilnik o ocjenjivanju odg. obr. postignuća učenika</p> <p>Izvešće o upisu učenika u srednju školu</p> <p>Kurikulum</p> <p>Godišnji plan</p>	ravnateljica, pedagoginja, učitelji
---------	--	---

### 7.1.2. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Planiranje Školski kurikulum	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
listopad	Informiranje razrednih vijeća o učenicima 5. razreda Informiranje o učenicima s posebnim potrebama u svim razrednim odjelima Informiranje o početnoj realizaciji eksperimentalnog programa: geografija; prednosti, teškoće, vrednovanje učenika	Razrednici ravnateljica pedagoginja, učitelj geografije
studeni	Realizacija nastavnog plana i programa Negativno ocijenjeni učenici Razredni problemi (izostanci, disciplina) Suradnja s roditeljima	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
siječanj	Realizacija nastavnog plana i programa Izvešće o praćenju i napredovanju učenika	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
travanj	Realizacija nastavnog plana i programa Izvešće o praćenju i napredovanju učenika Razredni problemi (izostanci, disciplina)	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
lipanj	Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh učenika na kraju školske godine Prijedlozi za pohvale i kazne	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja

kolovoz	Planiranje Školski kurikulum Upoznavanje razrednika s učenicima 5. razreda	
---------	--	--

### 7.1.3. Plan rada razrednika

<b>Područja rada razrednika tijekom školske godine</b>
<b>RAD S UČENICIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Održavanje sata razrednog odjela jedanput tjedno prema Programu rada razrednog odjela u osnovnoj školi te realizacija programskih sadržaja od 1. do 8. razreda.</li> <li>• Upoznavanje učenika s kućnim redom škole i rasporedom sati</li> <li>• Uključivanje učenika u izbornu nastavu, slobodne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu i praćenje rada u tim aktivnostima</li> <li>• Uključivanje učenika u razne humanitarne akcije</li> <li>• Upoznavanje učenika s organizacijom zaštite u slučaju ratne opasnosti ili elementarnih nepogoda</li> <li>• Rad na poboljšanju uspjeha učenika</li> <li>• Odgojno djelovanje, razgovor s učenicima</li> <li>• Upute o provođenju slobodnog vremena, organizacija i realizacija izleta</li> <li>• Zdravstvena i socijalna zaštita za učenike nižeg socio-ekonomskog statusa</li> <li>• Čuvanje i zaštita čovjekove okoline</li> </ul>
<b>SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća</li> <li>• konkretizacija pedagoških te pronalaženje mjera za poboljšanje</li> <li>• praćenje realizacije nastavnog plana i programa</li> </ul>
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacija 3-4 roditeljska sastanka</li> <li>• individualni rad s roditeljima učenika koji imaju smetnje u razvoju i napredovanju</li> </ul>
<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje razredne administracije</li> <li>• pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka</li> <li>• izrada i prezentacija potrebnih statističkih podataka</li> <li>• ažuriranje matičnih knjiga i učeničkog registra</li> <li>• ocjenjivanje učenika, upisivanje ocjena u učeničke svjedodžbe i izvješća</li> <li>• unos podataka u E-maticu te ispis iz E- matice</li> <li>• kontinuirano i pravodobno vođenje e-dnevnika, redovito ažuriranje podataka</li> </ul>



#### 7.1.4. Samovrednovanje – Plan rada Tima za kvalitetu

U svrhu promicanja kvalitete obrazovnog sustava Osnovna škola Trnovec izrađuje plan samovrednovanja. Samovrednovanje škola je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja u kojemu se mjeri napredak te profesionalnom refleksijom Škola upoznaje sebe razvijajući vlastiti identitet i stil rada Škole kako bi analizom postojećih struktura i pravila otvorili prostor za napredak i poboljšanje svih procesa u školi. Za definiranje područja napretka i ciljeva potrebno je donijeti Razvojni plan škole. Iz navedenog proizlaze poslovi i zaduženja Tima za kvalitetu Osnovne škole Trnovec.

Vrijeme	AKTIVNOSTI
listopad	1. Analiza trenutnih odgojno-obrazovnih potreba 2. Prijedlog promjena i definiranje ciljeva za napredak u područjima prema preferenciji Škole
studeni	1. Kreiranje Razvojnog plana škole
ožujak	1. Praćenje provedbe aktualnog Razvojnog plana 2. Prijedlozi za eventualno unaprjeđivanje aktualnog Razvojnog plana
rujan	1. Analiza provedenog Razvojnog plana 2. Pripreme za donošenje novog Razvojnog plana za sljedeću šk.g.

Tim za kvalitetu čini najmanje šest osoba od kojih zastupljeni moraju biti: ravnatelj ustanove, stručni suradnik, najmanje dva učitelja razredne i predmetne nastave. Za potrebe izrade i evaluacije Razvojnog plana moguće je uključiti i aktive učitelja razredne i aktive učitelja predmetne nastave u rad navedenog tima.

Tim za kvalitetu Osnovne škole Trnovec čine:

1. Radmila Sačić
2. Gordana Trakoštanec
3. Željka Vitez
4. Anja Dukarić
5. Patrik Majcen
6. Maja Mlakar
7. Ljiljana Mišak

Tim za kvalitetu obavještavat će Učiteljsko vijeće o izradi, implementaciji i provedbi Razvojnog plana.





## 7.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

### 7.2.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor planira održati šest radnih sjednica.

- Upoznavanje sa zakonskim aktima, propisima i naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja
- Upoznavanje s rezultatima rada škole u školskoj godini 2020./21.
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za 2021./22. školsku godinu
- Upoznavanje s uspjehom učenika tijekom i na kraju školske 2021./22. godine
- Upoznavanje s financijskim stanjem škole i poslovanjem škole
- Donošenje financijskog plana i izmjena plana
- Donošenje izmjene Statuta
- Donošenje normativnih akata predviđenim Statutom škole
- Organizacija marketinških akcija za poboljšanje uvjete rada škole i učeničkih društava
- Izvješće o rezultatima u natjecanjima u znanju i Lidranu
- Upoznavanje s akcijama i aktivnostima škole i uključivanje članova Školskog odbora u njihovo rješavanje.



### 7.2.2. Plan rada Vijeća roditelja

- Konstituiranje Vijeća roditelja
- Upoznavanje i razmatranje izvješća konačnog uspjeha škole na kraju školske 2020./21. godine
- Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula za 2021./22. školsku godinu
- Razmatranje problematike prehrane i zdravstvene zaštite učenika
- Razmatranje prometne situacije u blizini škole, davanje prijedloga za sigurnije sudjelovanje učenika u prometu
- Razmatranje materijalnog stanja škole i donošenje prijedloga za poboljšanje materijalnog položaja škole
- Upoznavanje s planom investicijskih radova za šk.god. 2021./22.
- Dogovor o učeničkim ekskurzijama
- Upoznavanje s humanitarnim, kulturnim i javnim manifestacijama škole, kao i s obilježavanjem značajnih događaja
- Uključivanje roditelja u školske projekte
- Inicijativa i akcije u vezi s organizacijom društveno-korisnog rada i uređenja škole i okoliša s posebnim naglaskom učešća učenika u tim aktivnostima.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.

### 7.2.3. Plan rada Vijeća učenika

Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo. Dajući prijedloge i primjedbe učenici mogu sudjelovati u kreiranju politike škole, mogu poboljšati radno ozračje u školi i učiniti svoj boravak u školi ugodnijim.

Vrijeme	SADRŽAJ RADA
RUJAN	Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća
LISTOPAD	Odabir predstavnika Vijeća učenika za Županijsko vijeće učenika u Varaždinskoj županiji Unaprjeđivanje rada Vijeća učenika (oglasna ploča, izvjesiti fotografije i popis članova Vijeća te objaviti na stranici škole, sandučić za poštu...)
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti Tolerancijom protiv mržnje i predrasuda
PROSINAC	Međunarodni dan ljudskih prava (10.12) Organizacija humanitarnih akcija
SIJEČANJ	Izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta - izostanci s nastave - problemi u nastavi
VELJAČA	Obilježavanje dana ružičastih majica (zadnja srijeda u mjesecu veljači) Tema po izboru predstavnika Vijeća učenika s obzirom na uočenu problematiku u školi
OŽUJAK	Svjetski dan voda Obilježavanje Međunarodnog dana sreće
TRAVANJ	Dan planeta Zemlje-radionica Prijedlozi za poboljšanje nastave i života u školi
SVIBANJ	Obilježavanje Dana obitelji Organiziranje i poticanje vršnjačke pomoći
LIPANJ	Završne aktivnosti za tekuću godinu, sumiranje urađenog i procjena cjelokupnog rada, prijedlozi za unaprjeđenje rada (evaluacija)

## 7.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

### 7.3.1. Plan rada ravnatelja – Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole		40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI – IX	24
Izrada zaduženja učitelja	IX – VI	24
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	VI – VIII	24
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	56
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izbor. nast., INA, izrada kompletne organizacije rada Škole	IX – VIII	40
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		24
Organizacija prehrane učenika	IX – VI	24
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VII	16
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	24
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	16
Sudjelovanje u projektu uvođenja novih tehnologija	IX – VI	40
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	VI i VIII	20
Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	IX-VIII	10
	V-IX	20
	I - VIII	20
		20
	IX – VIII	20
		30



Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika Poslovi vezani uz natjecanja učenika Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI XII i VI	40 24
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	IX – VI	40
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI IX – VIII	20 16
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VIII	16
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		
Kontrola pedagoške dokumentacije		
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII IX – VIII	60 16
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole		
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII IX – VI	40 16 16
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VIII	16
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII IX – VIII	16 16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
<b>6. ADMINISTRATIVNI - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII IX – VIII	40 20
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII IX – VIII	20 20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	16
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	40
Poslovi zastupanja škole	VIII – IX	16
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	24
Izrada financijskog plana škole	XII	8
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	VI	8

Organizacija i provedba inventure	VI	8
Poslovi vezani uz e-matice	VIII -VI	8
Potpisivanje i provjera svjedodžbi		
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
Predstavljanje škole		8
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	20
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX –VIII	8
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		16
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		50
Ostala stručna usavršavanja		30
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
Poslovi vezani uz uspješnu provedbu nastave na daljinu (organizacija, koordinacija, edukacija)	IX - VI	80
Ostali nepredvidivi poslovi		
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>

### 7.3.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Mjesec	SADRŽAJ RADA
<b>Kategorija:</b>	<b>1.PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>
VIII. IX.	1.1.Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga
VIII. IX. VIII.-VII.	1.2.Organizacijski poslovi – planiranje Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga Planiranje projekata i istraživanja Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave
<b>Kategorija:</b>	<b>2.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>
VIII. III. IV. VI. VI.	2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, suradnja s vrtićima Radni dogovor povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) Utvrdjivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda
IX.-VIII.	2.2.Unapređenje rada Škole Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća
IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI.	2.3.Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada Odgojno-obrazovni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri, asistenti u nastavi Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje Sudjelovanje u radu stručnih tijela Rad u RV Rad u UV Rad u stručnim timovima-projekti Praćenje i analiza izostanaka učenika Praćenje razvoja i napredovanja učenika Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite
IX. X. XI. IX.-VI	2.4.Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) Identifikacija učenika s posebnim potrebama Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Izrada programa opservacije, izvješća Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika
IX. X. XI.	2.5. Razvojni i savjetodavni rad Savjetodavni rad s učenicima Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2021./22.



XII. I. II. III. IV. V. VI.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja Savjetodavni rad s učiteljima Suradnja s ravnateljem Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice: Roditeljski stilovi Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu Kako razvijati samopouzdanje Roditelj i profesionalno usmjeravanje Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad Vijeće roditelja Suradnja s okruženjem
XI.-VI. IV. XI. VI.	2.6.Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Suradnja s učiteljima na poslovima PO Predavanja za učenike: vrste inteligencije, poznavanje škola Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH Elementi i kriteriji za upis Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Individualna savjetodavna pomoć Vođenje dokumentacije o PO
IX.-VI. X. VI.	2.7.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave
IX.-VI.	2.8.Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole
<b>Kategorija:</b>	<b>3.VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>
XII. I. IV. VI.	3.1.Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve Periodične analize ostvarenih rezultata Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine 2021./22. "Petarde nisu igračke" PRAM - osnaživanje i jačanje roditeljstva u prevenciji ovisnosti Aktivnosti u primarnoj prevenciji poremećaja u ponašanju "Novo ruho starih igara" Projekt „Škole za Afriku“ - šk. koordinator Projekt „Mi možemo“ – koordinator za asistente u nastavi Istraživanje NCVV e-PIRLS 2021. – Međunarodno istraživanje čitalačke pismenosti učenika četvrtoga/petog razreda
I.-IV. VII.  VIII.	3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja Provođenje akcijskih i razvojnih i istraživanja i znanstveno-stručnih projekata-učiti kako učiti, vršnjačko nasilje, sociometrija Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Samovrjednovanje rada stručnog suradnika Samovrjednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole
<b>Kategorija:</b>	<b>4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>



Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2021./22.



IX.-VIII.	4.1.Stručno usavršavanje pedagoga Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje znanstvene i stručne literature i časopisa Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)
IX.-VIII.	4.2.Stručno usavršavanje učitelja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni) Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima-mentorstvo Rad s učiteljima i učiteljima pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje
<b>Kategorija:</b>	<b>5.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>
IX.-VIII.	5.1.Bibliotečno-informacijska djelatnost 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
IX.-VIII.	5.2.Dokumentacijska djelatnost Briga o školskoj dokumentaciji Pregled učiteljske dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima Vođenje dokumentacije o radu
<b>Kategorija:</b>	<b>6.OSTALI POSLOVI</b>
IX.-VIII.	Nepredviđeni poslovi
	<b>Ukupno sati:</b> <b>1752</b>

### 7.3.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

		Sati godišnje
	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>659</b>
<b>Učenici</b>	Knjižnično-informacijsko područje – program poticanja čitanja i informacijske pismenosti (1.-8. r.), nastava u šk. knjižnici – međupredmetna korelacija, nastavni dan u šk. knjižnici (raz. Nastava), individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima, pomoć pri izboru knjižne građe, izradi referata i drugih radova, osnivanje i rad učeničkih klubova, posudba knjižnične građe Rad u izvannastavnim aktivnostima – Mladi knjižničari, Novinarska grupa	<b>580</b>
<b>Nastavnici, str. surad., Ravnatelj, roditelji</b>	Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obavezna lekt. * slobodan izbor, pomoć u planiranju i ostvarenju programa str. Usavršavanja (izbor i nabava literature), suradnja s ravnateljem i str. Sur. U ostvarenju GPP rada škole, nabava pedagoško-psihološke literature za učitelje, roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom, sudjelovanje u školskim projektima i vođenje školskih i međunarodnih projekata	<b>76</b>
<b>Planiranje i program. rada</b>	Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada; priprema za neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom	<b>3</b>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI U ŠKOLI</b>	<b>57</b>
	Književni susreti, kviz natjecanja tematske i prigodne izložbe, promocije knjiga, tribine, seminari. Međunarodni mjesec školskih knjižnica, sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela, suradnja s drugim ustanovama, uređivanje web stranice škole, suradnja s ostalim web portalima, -koordinator projekta Čitanjem do zvijezda - poslovi vezani uz organizaciju županijskog natjecanja	
	<b>STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>550</b>

	<p>Stručno metodička priprema Stručno knjižnični poslovi ( organizacija i vođenje- nabava, klasifikacija, i smještaj građe, kompjuterska obrada, obavještanje i izvještavanje korisnika, statistička obrada podataka, suradnja s odgovarajućim ustanovama i službama, rad u stručnim tijelima škole, rad s knjižničarskom družinom; rad s novinarskom družinom, izbor obrada i prikaz mrežnih stranica; boravak s učenicima koji ne pohađaju izbornu nastavu; estetsko uređenje prostora; evidencija dužnika i statistika; posudba i vraćanje knjiga; distribucija časopisa; suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima; praćenje dječje literature i literature za mladež; suradnja s ostalim knjižnicama - PR škole i knjižnice u lokalnim medijima - izrada Godišnjeg plana škole</p>	
	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>124</b>
	Proljetna škola školskih knjižničara- državni stručni skup	<b>50</b>
	Ostali skupovi	<b>74</b>
	<b>PROJEKTI</b>	<b>50</b>
	<p><b>ČITANJEM DO ZVIJEZDA</b> - projekt u obliku natjecanja kojim se nastoji ispitati učeničko snalaženje i poznavanje sadržaja zadanih knjiga. Tri razine: školsko, župan. i region</p> <p><b>BOOKMARK projekt ( Bookmark Exchange Project)</b> - 2020.-Povezivanje zajednica i kultura</p> <p><b>SKYPE PROJEKT</b> - međudržavni projekt za poticanje čitanja</p> <p><b>NATJECANJE U ČITANJU NAGLAS</b> - projekt za poticanje čitanja</p> <p><b>NAŠA MALA KNJIŽNICA</b> - međunarodni projekt poticanja čitanja</p> <p><b>ČITANJE NE POZNAJE GRANICE</b> -međunarodni projekt čitanja</p>	
	<p><b>Donacijski natječaj - Generacija NOW</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promicanje bavljenje STEM područjem.</li> <li>• Fizika i knjižnica</li> <li>• Voditelji Mateja Ratković i Violeta Lukač</li> </ul>	
<b>Mjesec</b>		

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2021./22.



<b>VIII</b>	- zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici), prebacivanje razreda, upis	
<b>IX</b>	- pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri. - izrada iskaznica za prve razrede i za one učenike koji su iskaznicu izgubili - pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji i suradnji - posjet školskoj knjižnici ( upoznavanje sa školskom knjižnicom ) – 2. razred - bonton u knjižnici uvođenje učenika u rad školske knjižnice; posudba i vraćanje knjiga – 2.-4. razredi - Referentna zbirka- priručnici, rječnici, gramatike – 4. razred - KNJIGOVIZIJA - pogled u budućnost knjige i čitanja (eksperimentalni projekt za 5. razred)	
<b>X</b>	Tema: Prvi razredi u knjižnici ( 1.a,b ) Tema: Pretraživanje izvora informacija iz struke 5.a, b razredi -MEĐUNARODNI MJESEK ŠKOLSKIH KNJIŽNICA u suradnji s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara (HUŠK-a) (predviđene različite aktivnosti u knjižnici) Upoznavanje s knjigom – dijelovi knjige – 3. razredi	
<b>XI</b>	- Tema: Referentna zbirka za 3a,b razrede - Enciklopedije - Tema : Samostalno pretraživanje inf. (on-line katalog i on-line informacija) – 8.a,b Mjesec hrvatske knjige– književnica INTERLIBER – 13.-18. studeni 2018. 18. 11. - Vukovar	
<b>XII</b>	- obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada Pano: Božić - revizija	
<b>I</b>	- Tema: Pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (on-line katalogi) – 7.a,b razredi Tema : Pisma Pano: rezultat timskog rada Tema: Europski dan zaštite osobnih podataka (28. 01.),	
<b>II</b>	- tema - SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) - Pano: rezultat timskog rada - Tema: Kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok) – 2.a,b r	
<b>III</b>	- uobičajeni stručni i informacijski poslovi - Pano: rezultat timskog rada - Pano + aktivnosti u knjižnici: Svjetski dan pripovijedanja (20. 03.) Svjetski dan pjesništva (21. 03.) Svjetski dan kazališta (27. 03.)	
<b>IV</b>	tema: Dan hrvatske knjige (22. 04.) Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.) Međunarodni dan dječje knjige Kvizovi – razredna nastava - Pano: rezultat timskog rada	



<b>V</b>	- stručni i informacijski poslovi - Pano: DAN SUNCA (03. 05.) - Pano: DAN EUROPE (09. 05.), - 22. svibnja Dan biološke raznolikosti	
<b>VI-VII</b>	- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine Narudžba udžbenika - GO	
<b>UKUPNO</b>		<b>1440</b>

## 7.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### 7.4.1. Poslovi tajnika

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>
<b>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u narodnim novinama,</li> <li>• praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole,</li> <li>• izrada prijedloga općih akata Škole,</li> <li>• upis Škole u sudski registar,</li> <li>• ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole,</li> <li>• statusne promjene</li> </ul>
<b>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanka radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru,</li> <li>• upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi,</li> <li>• upis u e-maticu djelatnika</li> <li>• vođenje Registra zaposlenika, kontinuirano praćenje promjena i ažuriranje podataka</li> <li>• izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,</li> <li>• traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje prema potrebi</li> </ul>
<b>OPĆI POSLOVI</b>



- rad na projektima koje provodi osnivač ustanove ili škola:  
„Ja mogu „ - pomoćnici u nastavi  
“Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“
- provođenje jednostavne nabave
- priprema i provođenje školskih izleta i ekskurzija
- poslovi vezani uz zaštitu na radu
- poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka
- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama,
- čuvanje dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole,
- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva,
- nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala,
- nadzor nad tehničkim osobljem.

#### ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, nadležnim ministarstvima, uredom državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave i ostalim službama
- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika, osiguranja učenika, te pomoć u organiziranju obuke plivanja, produženi boravak učenika
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
- vođenje evidencije o radnom vremenu zaposlenika
- organiziranje i provođenje liječničkih pregleda djelatnika sukladno odredbama zakona
- poslovi u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjih planova i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti i obrazovanja
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi,
- briga i čuvanje pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole,
- izrada i dostava statističkih podataka nadležnim službama,
- priprema, vođenje dokumentacije i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- obavljanje poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinice lokalne samouprave

#### POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLAŠTI

- pružanje pravne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlašt (poslova u svezi vođenja evidencije s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole, praćenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima, ocjenjivanje i uspjeh učenika, pedagoške mjere, predmetni i razredni ispiti),
- ispisivanje javnih isprava (duplikata svjedodžbi ...) i potvrda sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

### POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE

- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama,
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,
- telefonska komunikacija.

### STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Stručno usavršavanje u organizaciji MZO-a, ZOŠ-a
- Stručno usavršavanje u organizaciji osnivača
- Praćenje suvremene stručne literature
- Ostala stručna usavršavanja

## 7.4.2. Poslovi računovođe

### POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Prijem i uvođenje knjigovodstveno-financijskih dokumenata
- Kompletiranje, kontrola i kontiranje istih
- Ručno knjiženje knjigovodstvenih dokumenata sa stanjem izvoda žiro računa prema odgovarajućim propisima u Glavnu knjigu I (knjiga prihoda, primitka i izdatka) i Glavnu knjigu II (knjiga imovine, obveze i izvora vlasništva)
- Vođenje pomoćnih knjiga: knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, knjiga nabavki i knjiga
  - popisa kapitalne imovine
  - Upis podataka u računovodstvene knjige:
  - Kontrola unesenih podataka
  - Ispravnost unesenih podataka
  - Čuvanje podataka
  - Mogućnost uporabe podataka
  - Mogućnost uvida u stanje i promjene u glavnoj knjizi
  - Mogućnost uvida u kronologiju obavljenog unosa financijskih podataka
- Plaćanje naložima svih obveza u zakonskom roku
- Rekapitulacija isplatnih lista, obračun poreza i doprinosa iz i na plaću
- Izrada naloga za plaćanje doprinosa i poreza iz plaća
- Izrada obrazaca za potrebe za potrebe ZAP-a
- Izrada traženih podataka za Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, znanost i sport i Upravni odjel za financije i proračun
- Kontrola obračuna školske kuhinje
- Izrada statističkih podataka, izvještaja i analiza za potrebe trećih lica i interne potrebe na bazi knjigovodstvenog stanja



- Savjetodavna pomoć u ekonomskom poslovanju škole, te suradnja sa službama iz domene
- materijalno-financijskog poslovanja
- Daktilografski poslovi za potrebe financijskog poslovanja
- Praćenje zakonskih propisa (stručna literatura, NN), stručno usavršavanje tijekom godine
- Obavljanje i drugih poslova prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnatelja
- Vođenje računovodstveno-financijskih poslova za sindikat
- Izrada financijskih izvještaja tijekom godine u određenim zakonskim rokovima i propisima datim od Ministarstva prosvjete i športa i to:
- Usklađenje stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem koji je utvrđen popisom
- Utvrđivanje stanja potrošnog materijala i sitnog inventara, stanje stvari i opreme potraživanja i obveze na dan 31. 12.
- Osnivanje komisije za popis
- Izrada inventurnih lista
- Organizacija i praćenje obavljanja inventura, dinamike i rasporeda zaduženja, te izrada u tu svrhu prijedloga o formiranju popisnih komisija, plana i programa rada s točno određenim datumima obavljanja pojedinih radnji popisne komisije, te podnošenje izvještaja o popisu
- Usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stanjem po izvršenom popisu, konstatacija inventurne razlike, rasknjižavanje inventurnih razlika (viškovi ili manjkovi)
- Priprema za završni račun:  
završna kontrola ispravnosti knjiženja  
konačno usklađenje financijsko-materijalne knjigovodstvene dokumentacije  
potpuna izrada završnog računa prema datim zakonskim propisima i rokovima  
predaja završnog računa nadležnim službama
- Izrada polugodišnjeg izvještaja:  
iskazivanje podataka, svi prihodi nastali u razdoblju 1.-6. mjeseca, te svi izdaci nastali u istom vremenu
- ažuriranje dokumenata
- usklađenje – dnevnik – kartice – sintetika – analitika
- izračunavanje indeksa ostvarenih prihoda i izvršenih izdataka
- predavanje istog nadležnim službama u određenom roku
- revalorizacija Glavne knjige II (osim novca i izvora sredstava vezanih za taj novac do zadnjeg dana obračunskog razdoblja)
- amortizacija
- rasknjižavanje amortizacije i revalorizacije te ispravak vrijednosti dugotrajne imovine



### 7.4.3. Poslovi domara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tehničko održavanje centralnog grijanja</li><li>• Održavanje svih instalacija i protupožarnih uređaja</li><li>• Održavanje zgrade i okoliša</li><li>• Redovita košnja trave i orezivanje živice</li><li>• Dogovaranje oko održavanja zelenih površina u okolini školske zgrade s ostalim pomoćno-tehničkim osobljem</li><li>• Popravak školskog namještaja, prozora i vrata</li><li>• Prema uputama ravnatelja ili tajnika pronalaženje stručne osobe za popravke koje nije u mogućnosti sam obaviti</li><li>• Obavljanje poslova dostave</li><li>• Briga o školskoj dvorani u vrijeme korištenja od strane vanjskih korisnika</li><li>• Ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika</li></ul>

### 7.4.4. Poslovi u školskoj kuhinji

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none"><li>• Izrada jelovnika</li><li>• Priprema i izdavanje hrane učenicima (užina, ručak)</li><li>• Održavanje i čišćenje inventara školske kuhinje</li><li>• Održavanje čistoće u školskoj kuhinji i blagovaonici</li><li>• Redovno čišćenje i održavanje spremišta i sanitarnih prostorija koje pripadaju školskoj kuhinji</li><li>• Za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika temeljito čišćenje školske kuhinje i blagovaonice te pomoć pomoćno-tehničkom osoblju u čišćenju cijele škole i okoliša</li><li>• Ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika</li></ul>

### 7.4.5. Poslovi pomoćno-tehničkog osoblja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none"><li>• Redovno održavanje čistoće prostorija, hodnika, zidova i stepeništa za koje su zaduženi</li><li>• Čišćenje prostora blagovaonice</li><li>• Pranje prozora, vrata i inventara</li><li>• Strojno pranje poda u sportskoj dvorani jednom tjedno</li><li>• Čišćenje ulaza ispred škole i dvorišta, prostora oko dvorane, igrališta</li><li>• Održavanje pribora za čišćenje</li><li>• Obavljanje poslova dostave</li><li>• Briga o inventaru i prijavljivanje oštećenja ili kvarova tajniku škole i domaru</li><li>• Temeljito čišćenje školskih prostora i sportske dvorane za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika</li><li>• Ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika</li></ul>

## 8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Rbr	
1.	Nabava i ugradnja sustava vanjskog video nadzora škole
2.	Nabava i postavljanje ograde oko školskog dvorišta
3.	Postavljanje prometne signalizacije i prometnog uspornika/semafora u blizini škole u Ulici male ledine
4.	Priključak dijela škole (stara škola) na sustav javne kanalizacije (Ulica male ledine)
5.	Uklanjanje i zbrinjavanje djelomično ukopane cisterne za lož ulje iz dvorišta - na tom mjestu uređenje zelene površine
6.	Nabava profesionalne konvekcijske pećnice (7 etaža) i perilice posuđa za potrebe školske kuhinje
7.	Izmjena podne obloge u 3 učionice u najnovijem dijelu škole, umjesto linoleuma - laminat
8.	Nabava garderobnih ormarića za učenike razredne nastave – 130 pretinaca
9.	Nabava 26 novih prijenosnih računala za informatičku učionicu razredne nastave
10.	Projektna dokumentacija i početak gradnje fotonaponske elektrane na južnoj strani krovu škole (stara dvorana)
11.	Nabava projektne dokumentacije za dogradnju kata iznad svlačionica stare dvorane kako bi se dobile učionice za potrebe razredne nastave
12.	Kontinuirana nabava opreme i namještaja



## 9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Godišnji plan rada produženog boravka
5. Školski preventivni programi:
  - Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama
  - Program prevencije ovisnosti
  - Protokol postupanja u kriznim situacijama
6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Svi navedeni prilozi Godišnjem planu pohranjeni su u školi.

**KLASA: 602-02/21-01-85**  
**URBROJ: 2186-137-01-21-1**  
Trnovec, 7. 10. 2021. godine

***PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA :***

***Romana Težacki***

***RAVNATELJICA:***

***Radmila Sačić***



OŠ Trnovec, šk.god. 2021./2022.

## RASPORED SATI - predmetna nastava

	PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA							
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
0.						I																SR		
1.	Nj i	M	M	Ej	H		P	G	M	V	Nj i	M	I	H	F	P	M	P	Lk	Tk	M	H	I-a	H
2.	Nj i	P	G		H	M	H	M	H	V	Nj i	P	I	M	K	M	P	M	Tk	Lk	M	H	I-a	H
3.	M	H	Tzk	G	M	Nj	Ej	Nj	H	M	P	I	M	F	Ej	Nj	Lk	Tk	H	M	H	P	G	B
4.	H	Tzk	H	Pr	P	Nj	Ej	Nj	Ej	Nj	H	I	H	F	M	K	Tk	Lk	H	M	Ej	G	M	B
5.	Tzk	I	H	Pr	G	V	Lk	Tk	Ej	Gk	M	H	K	Tzk	B	F	I	SR	G	NJ	Ej	B	H	Tzk
6.		I	Gk		Tzk	V	Tk	Lk	Gk		Tzk	H	K		B		I	Tzk	EJ	G	Gk	B	NJ i	V
7.							Tzk	Gk				Tzk				Ej i					Tzk	Gk	NJ i	V

	ČETVRTAK								PETAK							
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
0.							SR	SR	H	Nj				SR	V	I-b
1.	Pr/G	G/Pr	M	V	NJ i	Ej i	F	P	H	Nj	Pr	H	G	M	V	
2.	Pr	G	M	V	NJ i	Ej i	P	F	P	H	Pr	Nj	Ej	M	M	H
3.	G	Pr	P	M	F	Nj	M	K	EJ	H	I	Nj	B	G	H	M
4.	V	M	Ej	P	F	H	K	H	M	Ej i	I	Tzk	B	P	G	G
5.	V	H	Ej	H	P	K	Gk	M	SR	Ej i	SR	SR	Lk	Tk	G	Tzk
6.	Tzk	H	V	H	V	K							Tk	Lk	Tzk	
7.			V	Gk	V	Tzk	I ab -grupa									

Maja Mlakar

Matija Vugrinec

Mihael Novosel

Domin Jurišić

Ivana Majstorović

Miljenko Božak

Draženka Magić

Dario Novosel

Mladen Gložinić

Ljiljana Mišak

Romina Kresonja

Melanija Pilošta

Emanuela Timin Perić

Biserka Hudoletnjak

Željko Uremović

Marijana Filipašić

Denis Horvat

Maja Matko

Sanja Moharić

Patrik Majcen

Mirjana Lončar