

OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./19.

Trnovec, rujan 2018. 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) i članka 54. Statuta OŠ Trnovec, Školski odbor, na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, na svojoj 15. sjednici održanoj dana 05. 10. 2018. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./19.

Trnovec, rujan 2018. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC
Adresa škole:	Bartolovečka 55
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042/ 683-055
Broj telefaksa:	042 /683- 055
Internetska pošta:	ostrnovec@skole.t-com.hr
Internetska adresa:	os-trnovec-bartolovecki.skole.hr
Šifra škole:	05-229-001
Matični broj škole:	3409155
OIB:	67315800148
Upis u sudski registar (broj i datum):	070001396 2.VII. 2002.
Ravnatelj škole:	Radmila Sačić
Broj učenika:	327
Broj učenika u razrednoj nastavi:	143
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	184
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	20
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,35 – 14,35
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj računala u školi:	104
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	23
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

S A D R Ž A J

1.	PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1.	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2.	PROSTORNI UVJETI	7
1.2.1.	Unutrašnji školski prostor	7
1.2.2.	Nastavna sredstva i pomagala	8
1.2.3.	Knjižni fond škole	8
1.2.4.	Plan obnove i adaptacije.....	9
1.2.5.	Vanjski prostor	9
1.2.5.1.	Školski okoliš	9
1.2.5.	Plan uređenja školskog okoliša	9
1.3.	KADROVSKI UVJETI	10
1.3.1.	PODACI O UČITELJIMA, RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU.....	10
1.3.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
1.3.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
1.3.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
1.3.1.4.	Podaci o učiteljima u produženom boravku.....	13
1.3.1.5.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole.....	13
1.3.1.6.	Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	13
1.4.	MATERIJALNI UVJETI	13
2.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
2.1.	PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	14
2.2.	ORGANIZACIJA SMJENA	15
2.3.	PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA.....	16
2.4.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	17
2.5.	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMARADA	18
2.6.	NASTAVA U KUĆI	18
2.7.	OBUKA PLIVANJA.....	18
3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	19
3.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	19
3.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOGRADA	20
3.2.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE.....	20
3.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	20
3.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	20
3.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	21

3.2.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE	21
3.2.3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE.....	22
3.2.4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	23
4.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	24
4.1.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	24
4.2.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	25
4.3.	PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA.....	25
4.4.	PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	26
4.5.	PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA	28
4.6.	PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM	30
5.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	32
5.1	TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE... ..	32
5.1.1	Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave	32
5.1.2.	Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	33
5.1.3.	Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	34
5.1.4.	Tjedna zaduženja ostalih radnika škole	34
6.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	35
7.	PLANOVI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA, ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJ.....	36
7.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA.....	36
7.1.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća	36
7.1.2.	Plan rada Razrednih vijeća	37
7.1.3.	Plan rada razrednika	37
7.2.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA.....	39
7.2.1.	Plan rada Školskog odbora	39
7.2.2.	Plan rada Vijeća roditelja	40
7.2.3.	Plan rada Vijeća učenika	40
7.3.	PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	42
7.3.1.	Plan rada ravnatelja	42
7.3.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	45
7.3.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	47
7.4.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	51
7.4.1.	Poslovi tajnika	51
7.4.2.	Poslovi računovođe	53
7.4.3.	Poslovi domara	54

7.4.4.	Poslovi u školskoj kuhinji	55
7.4.5.	Poslovi pomoćno-tehničkog osoblja	55
8.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	55
9.	PRILOZI	56

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. Plan rada produženog boravka
5. Školski preventivni programi
6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

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 „FlorijanBobić“ 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 4190 stanovnika i najveće je naselje, od ukupno šest, u Općini TrnovecBartolovečki. 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 nemamo.

Trnovec je prigradsko naselje (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 Slobodna gospodarska zona Varaždin te Poduzetnička zona koje djelomično rješavaju nezaposlenost u Trnovcu.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

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

školskoj zgradi izgrađenoj 1929. godine (3 učionice),
zgradi dograđenoj 1968. 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 unutarnjeg školskog prostora iznosi 5510 m². O cjelokupnom školskom prostoru kontinuirano se vodi briga te nastojimo jednakomjerno opremiti sve učionice - i one stare 90 godina kao i one stare samo 90 dana. U svim učionicama namještaj je relativno nov (najstariji 14 godina) u dobrom stanju, redovno se održava, vrše se potrebni popravci ili se zamjenjuje novim. Sve učionice opremljene su bijelim pločama i zidnim panoima. 7 učionica na katu škole, orijentirane na istočnu i južnu stranu opremljene su klima uređajima (ove godine 4).

2010. godine započela je realizacija projekta „Prenamjena stare školske dvorane u učionički prostor (7 učionica), prostor kuhinje i blagovaonice te prostor knjižnice i čitaonice“ kako bi se trajno osigurali uvjeti za jednosmjensku nastavu u OŠ Trnovec. Projekt je 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 ostao je neopremljen. Nedostaje sav namještaj te 3 prijenosna računala. Namještaj i dio opreme, također, nedostaje i u zbornici. Ovaj dio nastojat ćemo realizirati do kraja školske godine.

Renovirati treba i sanitarne čvorove u prizemlju i na katu (gradnja 1984.) kao i izmijeniti pločice u hodnicima uz sanitarne čvorove te obojiti zidove hodnika.

U planu imamo uređenje ureda tajništvo, računovodstvo. Prostore treba urediti funkcionalno.

Na školskoj zgradi planiramo izmijeniti sve prozore koji ne zadovoljavaju kriterije energetske učinkovitosti (prijava na natječaj EU fondovi).

Zbog dotrajalosti hitno treba izmijeniti sve prozore na dijelu zgrade iz 1968. godine.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje nost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8		1	10	3	2
1. razred	2	130	-			
2. razred	2	130	-			
3. razred	2	130	-			
4. razred	2	90	-			
Produženi boravak	1	90	-		2	2
PREDMETNA NASTAVA	15		9		2	2
Hrvatski jezik	3	180	2	12/24		
Strani jezici	2	110	1	15		
Likovna kultura, Povijest	1	55	1	12	2	2
Glazbena kultura Tehnička kultura, Fizika	2	77	2	15/30	1	1
Priroda i biologija	1	55	1	12	2	2
Kemija, geografija	1	77	1	15	1	1
Matematika	2	110	1	12	3	2
Informatika	2	55	1	12	3	3
Vjeronauk	1	77				
OSTALO	9					
Dvorana za TZK	1	1590	1	10	2	2
Knjižnica	1	120	-	-	3	3
Zbornica	1	82	-	-	2	-
Uredi	4	70	-	-	2	-
Kuhinja	1	80			3	-
Blagovaonica	1	200	-	-	3	-
U K U P N O:	31	3328	10	110	-	-

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, srednje opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima.

Vrlo dobro je opremljena informatičkom opremom. Imamo 2 informatičke učionice; za učenike predmetne nastave i učenike razredne nastave. Ove godine informatička učionica predmetne nastave opremljena je sa interaktivnim ekranom, 26 prijenosnih računala (umjesto starih stolnih), ormarom za punjenje računala, te 25 mobilnih stolica za kolaborativno učenje. U učionicu je postavljen i klima uređaj. Sredstva za kompletnu opremu osigurala je Varaždinska županija. Zbog uvođenja nove informatičke opreme i dodatne digitalizacije nastave, rekonstruirali smo i ojačali školsku mrežu. U svakoj učionici se nalazi prijenosno računalo za potrebe e-dnevnika koji je već 6. školsku godinu u uporabi u svim razrednim odjelima (17). Sve učionice su opremljene projektorima. 4 učionice opremljene su pametnim pločama, a jedna matematička učionica opremljena je i sa 25 tableta.

Osamnaestu godinu zaredom u školi se uspješno provodi projekt „Rano učenje informatike“ Projekt financira Općina. U „Rano učenje informatike“ kao izvannastavnu aktivnost uključeni su

svi učenici od 2. do 4. razreda i čine 6 odgojno-obrazovnih skupina. U 1. razredu informatika je izborni predmet u okviru eksperimentalnog programa “Škola za život”.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOM	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		2	
CD-player	14		
sintisajzer	1		
diktafon	2		
Video i fotooprema:		1	
foto-aparat	3		
video rekorder	4		
DVD-player	4		
Informatička oprema:		3	
stolno računalo	32		
prijenosno računalo	72		
tablet	25+127		
LCD projektor	25		
projekcijsko platno	16		
interaktivni “pametni” ekran	1		
interaktivna “pametna” ploča	4		
fotokopirni uređaj	8		
dokument kamera	3		
Audiovizualna oprema:			
TV	12		

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

1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	6174	
Stručna literatura za učitelje	1574	
Ostalo	140	
UKUPNO	7743	

1.2.4. Plan obnove i adaptacije unutarnjeg školskog prostora

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Sanitarni čvor u prizemlju i na katu	80	-
Hodnici u prizemlju i na katu uz sanitarne čvorove – izmjena pločica, bojenje zidova	90	-
Uredi - tajništvo, računovodstvo	26	

1.2.5. Vanjski prostor

1.2.5.1. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1 830	2
Zelene površine	11 000	2
U K U P N O	12 830	2

1.2.5.2. Plan uređenja školskog okoliša

Zelene površine	Sportsko igralište
Sadnja ukrasnog bilja i živice u školskom atriju	Zaštitna mreža iza golova
Gradnja nove ograde oko školskog dvorišta i sadnja živice uz ogradu	

1.3. KADROVSKI UVJETI

1.3.1. PODACI O UČITELJIMA, RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

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.	LJILJANA ROGINA	nastavnik RN	VŠS	-
3.	MIRJANA VUKOVIĆ	nastavnik RN	VŠS	-
4.	NIKOLINA GREGURIĆ	dipl.učitelj RN + HJ	VSS	-
5.	KARMEN SOHR	nastavnik RN	VŠS	-
6.	ROMANA TEŽAČKI	dipl.učitelj RN + HJ	VSS	-
7.	RUŽICA HERCEG	nastavnik RN	VŠS	-
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.	BOŽENA BAJIĆ	nastavnik hrv.j.	VŠS	hrvatski j.	-
2.	NEVENKA ZORKO	nastavnik hrv.j.	VŠS	hrvatski j.	-
3.	ŽELJKA VITEZ	dipl. uč. RN + HJ	VSS	hrvatski j., geografija	-
4.	PATRIK MAJCEN	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	prir., biolog	-
5.	ROMINA KRESONJA	dipl. učit. RN +E	VSS	engleski j.	-
6.	Sandra Uršić	dipl. učit. RN+EJ	VSS	engleski j.	-
7.	MONIKA TELEBAR	prvostupnica			
8.	EMANUELA TIMIN PERIĆ	dipl. učit. RN+ NJJ	VSS	njemački j.	-
9.	MAJA MATKO	dipl. učit. RN+NJJ	VSS	njemački j.	-
10.	MATEJA RATKOVIĆ	mag. prim. obraz.	VSS	fizika	-
11.	DRAŽENKA MAGIĆ	dipl. učit. RN+MA	VSS	matematika	-
12.	MIRJANA VUGRINEC	dipl. učit. RN+MA	VSS	matematika	-
13.	MIRJANA LONČAR	dipl. ing. kemije	VSS	kemija	-
14.	ŽELJKO UREMOVIĆ	prof. pov. i geog.	VSS	geografija	-
15.	SANJA PREŠNJAK	prof. geografije	VSS	geografija	
16.	Sanja Moharić	dipl. učit. RN+PO	VSS	povijest	-
17.	MAJA DUGI	mag. edukacije povijesti	VSS		
18.	BARBARA FRNTIĆ	prof. povijesti i povijesti umjetnosti	VSS	povijest	-
19.	BISERKA HUDOLETNJAK	nastavnik likov.k.	VŠS	likovna k.	-
20.	DOMIN JURIŠIĆ	nastavnik tehn.k.	VŠS	tehnička k.	DA
21.	MLADEN GLOŽINIĆ	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena k.	-
22.	MATIJA VUGRINEC	magistar kineziologije	VSS	TZK	-
23.	MILJENKO BOŽAK	dipl. informatičar	VSS	informatika	-
24.	DARIO NOVOSEL	mag. informatike	VSS	informatika	-
25.	LJILJANA MIŠAK	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-
26.	MELANIJA CRNKOVIĆ	dipl. 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	mag primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica
2.	Gordana Trakoštanec	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja
3.	Violeta Lukač	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka

1.3.1.4. Podaci o učiteljima u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Mentor Savjetnik
1.	Anja Dukarić	Dipl. učiteljica RN + HJ	VSS	-

1.3.1.5. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Vesna Roginek	upravni pravnik	VŠS	tajnik
2.	Davorka Hajsok	dipl.ekonomist	VSS	računovođa
3.	Sanja Pajtak		VSS	
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.	Jasenska Filip	oplemenjivač tekstila	SSS	spremačica
9.	Mirjana Smodek	NKV djelatnik	NKV	spremačica
10.	Marija Mikulić	NKV djelatnik	NKV	spremačica
11.	Vesna Horvat	NKV djelatnik	NKV	spremačica
12.	RožanaGovedić	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.	Nataša Stančin	Dipl. ing. prometa	VSS
2.	SanjicaKosec	Opća gimnazija	SSS

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Osnovna škola Trnovec je proračunski korisnik Varaždinska županije i jedinice lokalne samouprave. Ima 1 matičnu školu, 17 razredna odjela, 327 učenika i 50 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 TrnovecBartolovečki (rano učenje informatike, 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.
- Kriteriji se određuju prema broju razrednih odjela za financijska sredstva koja 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 2018. godine iskoristiti iznos od 524.400,00 kuna. Od toga, najveću stavku čine energenti. Prema financijskom planu, za njih će se izdvojiti 290.000,00 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	17	1	8		2	Ana Sabolić
I. b	16	1	7		3	Ljiljana Rogina
UKUPNO	33	2	15	-	5	
II. a	18	1	9		3	Mirjana Vuković
II. b	16	1	9		2	Nikolina Gregurić
UKUPNO	34	2	18	-	5	
III. a	20	1	11		8	Karmen Sohr
III. b	23	1	11		3	Romana Težački
UKUPNO	43	2	22	-	11	
IV. a	16	1	7		0	Ružica Herceg
IV. b	17	1	6		0	Marina Marin
UKUPNO	33	2	13	-	0	
UKUPNO I.-IV.	143	8	68	0	21	
V. a	23	1	11	2		Patrik Majcen
V. b	24	1	9			Miljenko Božak
UKUPNO	47	2	20	2	-	
VI. a	21	1	10	3		Dario Novosel
VI. b	23	1	13	2		Nevenka Zorko
UKUPNO	44	2	23	5	-	
VII. a	24	1	11	4		Emanuela Timin-Perić
VII. b	20	1	11	1		Maja Dugi
UKUPNO	44	2	22	5	-	
VIII. a	17	1	10	3		Matija Vugrinec
VIII. b	15	1	6	1		Draženka Magić
VIII. c	17	1	9	2		Mirjana Vugrinec
UKUPNO	49	3	25	6	-	
UKUPNO V. - VIII.	184	9	90	18	-	
UKUPNO I. - VIII.	327	17	158	18	21	

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 (dodatna, dopunska, izborna nastava, INA) započinje u 7,35 sati.

Iza 2.sata je užina za učenike razredne nastave, a iza 3. sata je užina za učenike predmetne nastave.

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.

U školi svakog dana dežuraju učitelji razredne i predmetne nastave (10-12 učitelja).

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

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

RAZREDNA NASTAVA					
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	
Maja M.Ešpić	Ružica Herceg	Marina Marin	Ružica Herceg	Marina Marin	KAT ŠKOLA
Mirjana Vuković	Romana Težački	Nikolina Gregurić	Mirjana Vuković	Monika Telebar	ST. DVORANA
Nikolina Gregurić	Karmen Sohr	Ana Sabolić	Romana Težački	Ljiljana Rogina	ST. DVORANA
PREDMETNA NASTAVA					
Patrik Majcen	Božena Bajić	Patrik Majcen	Božena Bajić	Nevenka S. Zorko	PRIZEMLJE (JPP)
Emanuela T. Perić	Emanuela T. Perić	Romina Kresonja	Maja M.Ešpić	Romina Kresonja	PRIZEMLJE (SJ)
Mirjana Vugrinec	Draženka Magić	Draženka Magić	Mirjana Vugrinec	Miljenko Božak	1. KAT (JPP)
Maja Dugi	Mateja Ratković	Biserka Hudoletnjak	Željka Vitez	Mladen Gložinić	1. KAT
Željko Uremović	Ljiljana Mišak	Domin Jurišić	Mirjana Lončar	Melanija Crnković	STARA ŠKOLA
Matija Vugrinec	Dario Novosel Emanuela T. Perić	Maja Dugi Mladen Gložinić	Dario Novosel	Miljenko Božak	BLAGOVAON A
Matija Vugrinec	Matija Vugrinec	Matija Vugrinec	Matija Vugrinec	Matija Vugrinec	DVORANA TZK

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
ODMOR 15 MINUTA	užina 1.-4. r
3.	10,20 - 11,05
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

2.3. 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 te istu suglasnost zatražila od 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

U produženi boravak uključeno je početkom školske godine ukupno 20 učenika od 1. do 4. razreda i čine jednu heterogenu skupinu. U boravku radi učiteljica Anja Dukarić u punom radnom vremenu, na određeno.

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

Za učenike u produženom boravku osiguran je ručak. Ručak je u 13,00 sati. Cijena ručka je 14,00 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

114 učenika prijavljeno je županijski projekt „Užina za sve“ radi oslobađanja od plaćanja školske kuhinje. Projekt provodi Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Za 9 učenika, prehranu u školskoj kuhinji financira Općina iz svojih programa.

Škola je i ove godine uključena u Školsku shemu - jednom tjedno svi učenici škole dobivaju voće iz imenovanog projekta, nevezano uz prehranu u školskoj kuhinji, a učenici od 1. do 4. razreda jednom tjedno dobivaju i mlijeko iz imenovanog projekta, također, nevezano uz prehranu u školskoj kuhinji. Početak projekta: 15. listopada 2018.

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 03. 09. do 23. 12. 2018. god.	IX.	20	20	10	Priredba za prvašice, Školski sportski dan
	X.	22	19	9	Dan neovisnosti 19.10. šk. svečanost Dani kruha, 20. 10. Županijska smotra Kraći odmor učenika od 29. 10.
	XI.	21	20	9	Kraći odmor učenika do 02. 11. Dan spomena na mrtve 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar – tematski dan 28., 29. 11. TN Vukovar
	XII.	22	15	9	06. 12. Priredba Sv. Nikola Božićni blagdani – velike školske jaslice Zimski odmor učenika od 24. 12. 2018.
UKUPNO I.		85	74	37	
II. obr. razdoblje od 14.01. do 14.06. 2019. god.	I.	22	14	9	Zimski odmor učenika do 11. 01. 2019. Nova godina
	II.	20	20	8	Valentinovo Fašnik
	III.	21	18	10	Kraći odmor učenika od 06. 03. do 08.03. 2019. Svjetski dan voda
	IV.	20	17	10	Proljetni odmor učenika od 23. 04. do 26. 04. 2019. Uskrs 17. 04. Dan općine Dan planeta Zemlje
	V.	22	22	9	Praznik rada Tjedan znanosti (Sajam)
	VI.	18	10	12	13. 06. Jednodnevne ekscurzije učenika Višednevne ekscurzije Ljetni odmor učenika od 17. 06.
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	Velika Gospa Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
UKUPNO II.		166	101	77	
UKUPNO:		251	175	114	
365					

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

Datum	Blagdan
08.10	Dan neovisnosti
01.11	Svi Sveti
25.12.	Božić
26.12.	Sv. Stjepan
01.01.	Nova godina
06.01.	Sveta tri kralja
01.04.	Uskrs
02.04	Uskrsni ponedjeljak
01.05.	Međunarodni praznik rada
20.06.	Tijelovo
22.06.	Dan antifašističke borbe
25.06.	Dan državnosti
05.08.	Dan domovinske zahvalnosti
15.08.	Velika Gospa

2.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	2	4	4	5	15
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	1	1	1	3
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 (43 učenika) provodi se na varaždinskim Gradskim bazenima.

Trošak obuke snosi Općina TrnovecBartolovečki, a trošak prijevoza učenika snose roditelji.

Obuka se, u pravilu, provodi pet radnih dana.

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	12	420	80	2800
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	43	1505
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	68	2380
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
TZK	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	40	1400
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	46	1610	52	1820	78	2730	364	12740

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

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.	33	2	Melanija Crnković	4	140
II.	35	2	Ljiljana Mišak	4	140
III.	43	2	Ljiljana Mišak	4	140
IV.	33	2	Ljiljana Mišak	4	140
UKUPNO I. - IV.	144	8		16	560
V.	45	2	Melanija Crnković	4	140
VI.	41	2	Melanija Crnković	4	140
VII.	44	2	Ljiljana Mišak	4	140
VIII.	49	3	Ljiljana Mišak	6	210
UKUPNO V.-VIII.	179	9		18	630
UKUPNO I. - VIII.	323	17		34	1190

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.	13	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	V.	14	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VI.	6	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	VII.	11	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VIII.	12	2	Emanuela T. Perić	4	140
	UKUPNO IV. - VIII.	56	6		12	420

ENGLISKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	17	1	Monika Telebar	2	70
V.	16	1	Romina Kresonja	2	70	
VI.	15	1	Romina Kresonja	2	70	
VII.	20	1	Romina Kresonja	2	70	
VIII.	7	1	Romina Kresonja	2	70	
UKUPNO IV. – VIII.	75	5		10	350	

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.	33	2	Dario Novosel	4	140
VII.	44	3	Miljenko Božak	6	210	
VIII.	49	3	Miljenko Božak	6	210	
UKUPNO V. – VIII.	187	11		22	770	

3.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE nastave

Red. broj	Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MAT-HJ	1.ab	4/4	1	35	Ljiljana Rogina
2.	MAT-HJ	2.a	0/5	1	35	Mirjana Vuković
3.	MAT-HJ	2.b	3/2	1	35	Nikolina Gregurić
4.	MAT-HJ	3.a	4/4	1	35	Karmen Sohr
5.	MAT-HJ	3.b	4/4	1	35	Romana Težački
6.	MAT-HJ	4.a	2/2	1	35	Ružica Herceg
7.	MAT-HJ	4.b	2/2	1	35	Marina Marin
	UKUPNO I. - IV.	7	21/25	7	245	
1.	matematika	1	21	1	35	Mirjana Vugrinec
2.	matematika	2	16	1	70	Draženka Magić
3.	fizika	1	14	1	35	Mateja Ratković
4.	hrvatski jezik	1	8	1	35	Božena Bajić
5.	hrvatski jezik	1	4	1	35	Nevenka S. Zorko
6.	engleski jezik	1	5	1	35	Monika Telebar

7.	engleski jezik	1	9	1	35	Romina Kresonja
8.	njemački jezik	1	6	1	35	Emanuela Timin
9.	njemački jezik	1	4	1	35	Maja Matko Ešpić
10.	kemija	1	6	1	35	Mirjana Lončar
11.	biologija	1	10	1	35	Patrik Majcen
	UKUPNO V.-VIII.					
	UKUPNO I.-VIII.					

3.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.ab	10	1	35	Ljiljana Rogina
2.	Matematika	2.a	9	1	35	Mirjana Vuković
3.	Matematika	2.b	6	1	35	Nikolina Gregurić
4.	Matematika	3.a	9	1	35	Karmen Sohr
5.	Matematika	3.b	9	1	35	Romana Težački
6.	Matematika	4.a	5	1	35	Ružica Herceg
7.	Matematika	4.b	7	1	35	Marina Marin
	UKUPNO I. - IV.	7	56	7	245	
1.	Matematika	1	14	1	35	Mirjana Vugrinec
2.	Matematika	2	8	1	70	Draženka Magić
3.	Povijest	1	5	1	35	Maja Dugi
4.	Povijest	1	2	1	35	Barbara Frntić
5.	Hrvatski jezik	1	8	1	35	Božena Bajić
6.	Hrvatski jezik	1	2	1	35	Nevenka S. Zorko
7.	Hrvatski jezik	1	2	1	35	Željka Vitez
8.	Kemija	1	5	1	35	Mirjana Lončar
9.	Fizika	1	7	1	35	Mateja Ratković
10.	Engleski jezik	1	5	1	35	Romina Kresonja
11.	Engleski jezik	1	5	1	35	Monika Telebar
12.	Njemački jezik	1	6	1	35	Emanuela T. Perić
13.	Njemački jezik	1	3	1	35	Maja Matko Ešpić
14.	Geografija	1	7	1	35	Željko Uremović
15.	Biologija	1	10	1	35	Patrik Majcen
	UKUPNO V. - VIII.					
	UKUPNO I. - VIII.					

3.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZVANNASTAVNIH aktivnosti

Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime voditelja
		T	G	
Informatika – rano učenje 2.- 4. r.	111	1/6	35/210	Dario Novosel
Cvjećarska grupa	12	1	35	Ružica Herceg
Plesno dramska grupa	12	1	35	Marina Marin
Svijet mašte - čitanje bajki	10	1	35	Ljiljana Rogina
Likovna grupa – niži uz.	17	1	35	Mirjana Vuković
Mali volonteri	19	1	35	Nikolina Gregurić
ETNO-EKO družina	20	1	35	Maja Dugi, Karmen Sohr, Romana Težački, Mateja Ratković
Mladi znanstvenici	12	1	35	Patrik Majcen
Likovno-biblijska grupa	10	1	35	Melanija Crnković
Družina za estetsko uređenje škole	15	1	35	Biserka Hudoletnjak
Likovna družina – viši uzrast	15	1	35	Biserka Hudoletnjak
Mladi knjižničari	15	1	35	Violeta Lukač
Novinarska družina	10	2	70	Violeta Lukač, Željka Vitez
Robotika	10	1	35	Domin Jurišić
Promet	10	1	35	Domin Jurišić
Foto-grupa	10	1	35	Dario Novosel
Let s code - programeri	10	1	35	Dario Novosel
Sportska grupa	22/20	2	70	Matija Vugrinec
Pjevački zbor (mali)	35	1	35	Mladen Gložinić
Pjevački zbor (veliki)	35	2	70	Mladen Gložinić
Tamburaški orkestar -M	15	2	70	Mladen Gložinić
Tamburaški orkestar -V	25	2	70	Mladen Gložinić
Blok flauta	10	2	70	Mladen Gložinić
Dramska skupina na njemačkom j.	14	2	70	Maja Matko Ešpić
Dramska skupina na njemačkom j.	14	1	35	Emanuela T.Perić
Englishprojectclub	10	1	35	Romina Kresonja, Monika Telebar
Lumeni - informatička skupina	10	2	70	Miljenko Božak
Vjeronaučna skupina	7	2	70	Ljiljana Mišak
UKUPNO				

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

4.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji
IX.	Priredba za učenike 1. razreda Školski sportski dan Europski dan jezika Preventivi program prometne kulture za 1.r u suradnji sa PU Varaždinskom	učiteljice 4. r. Matija Vugrinec Učiteljice stranih jezika Sabolić, Rogina, pedagogija, djelatnici PU
X.	Svjetski dan učitelja Solidarnost na djelu Dani kruha – školska, županijska razina Susret s piscem Svjetski dan štednje Mjesec knjige – susret s književnikom	Mišak, Magić, Vugrinec, Božak, Novosel, tehničko osoblje Ravnateljica, voditelji EKO-skupina učiteljice 2. r., razrednici učiteljice HJ, knjižničarka
XI.	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na Vukovar Dan hrvatskog kazališta Mjesec borbe protiv ovisnosti	vjeroučiteljice razrednici učitelji HJ Maja Dugi
XII.	Dan grada Varaždina, Sv. Nikola, Priredbe povodom Sv. Nikole Mjesec kreativnih ruku	učiteljice 1. r. učitelj GK, voditelji INA Maja Dugi
I.	Školska natjecanja u znanju: Dan sjećanja na holokaust	voditelji DOD-a S. Moharić, razrednici
II.	Priredba povodom Fašnika Međunarodni dan materinskog jezika Županijska natjecanja u znanju	učiteljice 3. r. učiteljice HJ, knjižničarka voditelji DOD-a
III.	Međunarodni dan kazališta Smotra glazbene mladeži Županijsko natjecanje Lidrano Svjetski dan voda	svi učitelj GK, tamburaški sastav, zbor učiteljice HJ voditelji eko grupe, učitelji
IV.	Pješice u školu Dan Općine TrnovecBartolovečki Dan planeta Zemlje Ozelenjavanje okoliša škole Susret s književnikom	svi voditelji INA voditelji EKO skupina svi knjižničarka
V.	Europski tjedan Državna natjecanja u znanju	voditelji grupa slobodnih aktivnosti učiteljice stranih jezika, svi svi učitelji
VI	Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	razrednici 8. r., ravnateljica

4.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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.

1. Predavanja:

a) Izbor zanimanja – pedagog Zavoda za zapošljavanje (za učenike i roditelje)

b) Faktori izbora zanimanja – pedagog škole

2. 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).

4.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. POLUGODIŠ TE	Komisijски pregled za oslobađanje učenika od nastave TZK – početak školske godine Sistematski pregledi V. razreda Sistematski pregledi VIII. razreda Ciljani sistematski pregledi: III. razred - (SNELLEN) pregled vida i vida na boje VI. razred – pregled kralježnice, TV i TT	Zavod za javno zdravstvo i učitelj TZK
II. POLUGODIŠ TE	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	

4.4. 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.

4.4.1. Struktura programa

4.4.1.1. Rad s učenicima:

- a) Radionice na satovima razrednika
- b) Projekt „Zdrav za 5“ – za učenike 8. razreda
- c) 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 njima, Ugodni osjećaji, Moj najbolji prijatelj, Ljutnja, Što radim kad sam ljut, Poruke roditeljima, Zdrava i nezdrava hrana	IV.	Razrednici i pedagog
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

4.4.1.2. Rad s roditeljima:

- a) Savjetodavni rad – individualni i grupni od strane stručnih suradnika škole
- b) 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.abc	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	Poučavanje 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

4.5. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA

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

4.5.1. 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

4.5.2. 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
Aktivnosti	Vrijeme provođenja	Nositelji aktivnosti
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

4.5.3. Nositelji školskog programa za prevenciju ovisnosti i nasilja

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

4.6. 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.

4.6.1. 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 spoznaja 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.

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

5.1.1. 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	Preko-vremeni rad	UKUPNO
1.	ANA SABOLIĆ	1.a	16	2	3	-	-	-	-	21	19	-	40
2.	LJILJANA ROGINA	1.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
3.	MIRJANA VUKOVIĆ	2.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
4.	NIKOLINA GREGURIĆ	2.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
5..	KARMEN SOHR	3.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
6..	ROMANA TEŽAČKI	3.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
7..	RUŽICA HERCEG	4.a	15	2	-	1	1	1	-	20	20	-	40
8.	MARINA MARIN	4.b	15	2	-	1	1	1	-	20	20	-	40

5.1.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

IME I PREZIME	r.	Predmet	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Posebni poslovi	DOP	DOD	INA	bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Prekovremeni rad	UKUPNO
BOŽENA BAJIĆ	-	Hrvatski j.	18	-	-	-	1	1	-	2	22	18	-	40
NEVENKA S. ZORKO	6.b	Hrvatski j.	18	-	2	-	1	1	-	-	22	18	-	40
ŽELJKA VITEZ	-	Hrvatski j.	4	--	-	--	-	1-	1	--	12	10	-	9
BISERKA HUDOLETNJAK	-	Likovna k.	9	-	-	1	-	-	1	-	12	10	-	22
MLADEN GLOŽINIĆ	-	Glazbena k.	11	-	-	2	-	-	3	-	19	16	-	39
DOMIN JURIŠIĆ	-	Tehnička k.	9	-	-	1	-	-	2	-	12	10	-	22
MATIJA VUGRINEC	8.a	TZK	20	-	-	2	-	-	24	-	24	16	-	40
EMANUELA TIMIN PERIĆ	7.a	Njemački j.	9	8	2	-	1	2	1	-	23	17	-	40
MAJA MATKO EŠPIĆ		Njemački j.	11	4	-	-	1	1	1	-	18	14	-	32
ROMINA KRESONJA		Engleski j.	12	8			1	1	1		23	17	-	40
MONIKA TELEBAR		Engleski j.	11	2			1	1	1		16	11	-	27
DRAŽENKA MAGIĆ	8.b	Matematika	16	-	2	-	2	2	-	-	22	18	-	40
MIRJANA VUGRINEC	8.c	Matematika	20	-	2	-	1	1	-	-	24	18	2	42
MATEJA RATKOVIĆ	-	Fizika	10	-	-	-	1	1	-	-	12	8	-	20
PATRIK MAJCEN	5.a	Pri-Biologija	17	-	2	-	1	2	2	-	24	16	-	40
MIRJANA LONČAR	-	Kemija	10	-	-	-	1	1	-	-	12	10	-	20
MAJA DUGI	7.b	Povijest	12	-	2	-	-	1	1	-	24	16	-	40
BARBARA FRNTIĆ		Povijest	6	-	-	-	-	1	-	-	7	5	-	12
ŽELJKO UREMOVIĆ	-	Geografija	13	-	-	-	-	1	-	-	14	10	-	24
SANJA PREŠNJAK		Geografija	4	-	-	-	-	1	-	-	5	3	-	8
MILJENKO BOŽAK	5b	Informatika	6	12	2	2	-	-	2	-	24	16	-	40
DARIO NOVOSEL	6.a	Informatika	2	4	2	2	-	-	2	-	12	8	-	20
LJILJANA MIŠAK	-	Vjeronauk	-	22	-	-	-	-	2	-	24	16	-	24
MELANIJA CRNKOVIĆ	-	Vjeronauk	-	12	-	-	-	-	1	-	13	10	-	23

5.1.3. 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	PON-PE: 7,30-15,30
2.	Gordana Trakoštanec	VSS	pedagoginja	40	PON-PE: 7,30-13,30
3.	Violeta Lukač	VSS	knjižničarka	40	PON-PE : 7,30-13,30

5.1.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	Vesna Roginek	VŠS	tajnica	40	7,30-15,30
2.	Davorka Hajsok Sanja Pajtak	VSS VŠS	voditeljica računovodstva	40	7,00-15,00
3.	Ljubica Ružić	SSS	kuharica	40	6,00-14,00 7,00-15,00
4.	Biserka Jagić	SSS	kuharica	40	6,00 – 14,00 7,00-15,00
5.	Tugomir Vuković	SSS	domar	40	6,00-14,00 13,30 – 21,30
6.	Božidar Zorko	SSS	domar	40	6,00-14,00 13,30 – 21,30
7.	Mirjana Smodek	NKV	spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
8.	Marija Mikulić	NKV	spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
9.	Jasenska Filip	SSS	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

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

a) Individualno permanentno usavršavanje

b) Kolektivno usavršavanje u okviru stručnih aktivna i Učiteljskog vijeća u školi sa sljedećim predavanjima:

1. Učinkoviti odnosi na radnom mjestu
2. Povezanost komponenti samoregulacije učenja sa školskim uspjehom i zadovoljstvom sa školom kod učenika osnovnoškolske dobi

c) Kolektivna usavršavanja izvan škole (stručni sastanci, seminari, savjetovanja..) na županijskoj i državnoj razini

Stručni aktivni u školi	Voditelj
Aktiv učitelja razredne nastave	Nikolina Gregurić
Aktiv učitelja jezično-umjetničkog i društvenog područja	Nevenka Zorko
Aktiv učitelja matematičkog, radno-tehničkog i tjelesno-zdravstvenog područja	Draženka Magić
Aktiv učitelja STEM područja	Patrik Majcen

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	„Škola za život“ - vrednovanje učenika, tehnička podrška, prekovremeni sati Prijedlog Školskog kurikulumu - mišljenje UV Prijedlog Godišnji plan i programa rada za 2018./19.- mišljenje UV Utvrđivanje sadržaja za stručna predavanja Dani kruha i zdrave hrane – tematski tjedan	ravnateljica pedagoginja učitelji, satničar voditelji Eko sk. vjeroučiteljice

Listopad	<p>„Škola za život“- savjetnički posjet, radionice, roditeljski sastanak Izviješće o provođenju eksperimentalnog programa</p> <p>„Solidarnost na djelu“ Kraći odmor učenika</p>	Mentori MZO učitelji u eks. programu, ravnateljica, pedagoginja Mišak, Magić, Vugrinec, Vugrinec Božak, učenici PN
Studeni	<p>Tema stručnog usavršavanja: Učinkoviti odnosi na radnom mjestu</p> <p>Ekskurzije Uređenje škole za nadolazeće blagdane, školske jaslice Priredba za Sv. Nikolu Projekti u prosincu</p>	Pedagoginja Ravnateljica razrednici
Siječanj	<p>Analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju u 1. obrazovnom razdoblju Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u eksperimentalnom programu Organizacija školskih natjecanja Obavijesti MZO-a i AZOO-e</p>	učitelji, pedagoginja ravnateljica, voditelji DOD-a
Ožujak	<p>Estetsko i ekološko uređenje škole i okoliša Analiza rezultata na školskim natjecanjima, priprema za višu razinu dobi</p>	ravnateljica, ekovoditelji, pedagoginja
Travanj	<p>Tema stručnog usavršavanja: Povezanost komponenti samoregulacije učenja sa školskim uspjehom i zadovoljstvom sa školom kod učenika osnovnoškolske dobi</p> <p>Pregled rezultata postignutih na natjecanjima Tjedan znanosti - aktivnosti</p>	Pedagoginja, Ravnateljica, Učitelji STEM područja
Svibanj	<p>Analiza postignutih rezultata učenika (siječanj- travanj) Znanstveni sajam - izviješće</p>	ravnateljica pedagoginja, voditelj aktiva STEM područja
Lipanj	<p>Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine 2018./19. Organizacija dopunske nastave Pedagoška dokumentacija E-upisi</p>	ravnateljica pedagoginja administrator
Srpanj	<p>Izvešće s dopunske nastave Izvešće 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 2019./20.</p>	ravnateljica, učitelji, pedagoginja

Kolovoz	<p>Donošenje odluke o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u šk. god. 2019./20. 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> <p>90. godišnjica škole – obilježavanje (25. 10. 2019.)</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 Informiraje o početnoj realizaciji eksperimentalnog programa: prednosti, teškoće, vrednovanje učenika	Razredna vijeća 5. do 8. r. ravnateljica pedagoginja
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 Vrednovanje učenika u 1. razredu (eks. program)	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

Područja rada razrednika tijekom školske godine
RAD S UČENICIMA
<p>Održavanje sata razrednog odjela jedanput tjedno prema Programu rada razrednog odjela u osnovnoj školi te realizacija programskih sadržaja od 1. do 8. razreda. Upoznavanje učenika s kućnim redom škole i rasporedom sati Uključivanje učenika u izbornu nastavu, slobodne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu i praćenje rada u tim aktivnostima Uključivanje učenika u razne humanitarne akcije Upoznavanje učenika s organizacijom zaštite u slučaju ratne opasnosti ili elementarnih nepogoda Rad na poboljšanju uspjeha učenika Odgojno djelovanje, razgovor s učenicima Upute o provođenju slobodnog vremena, organizacija i realizacija izleta Zdravstvena i socijalna zaštita za učenike nižeg socio-ekonomskog statusa Čuvanje i zaštita čovjekove okoline</p>
SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA
<p>priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća konkretizacija pedagoških te pronalaženje mjera za poboljšanje praćenje realizacije nastavnog plana i programa</p>
SURADNJA S RODITELJIMA
<p>realizacija 4 roditeljska sastanka individualni rad s roditeljima učenika koji imaju smetnje u razvoju i napredovanju</p>
ADMINISTRATIVNI POSLOVI
<p>vođenje razredne administracije pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka izrada i prezentacija potrebnih statističkih podataka ažuriranje matičnih knjiga i učeničkog registra ocjenjivanje učenika, upisivanje ocjena u učeničke svjedodžbe i izvješća unos podataka u E-maticu te ispis iz E- matice</p>

7.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

7.2.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada
<p>Uz poslove koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - donosi opće akte Škole - donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršenje - donosi školski kurikulum - daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi - odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Škole - daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi - odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radnih sposobnosti - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa - odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije - donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun - osniva učeničke klubove i udruge - odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom - odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost te pokretne imovine i investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna - bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora - imenuje i razrješava ravnatelja - predlaže promjene naziva i sjedišta škole - predlaže statusne promjene - predlaže ravnatelju mjere poslovne politike škole - razmatra rezultate obrazovnog rada - razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole - obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima škole

7.2.2. Plan rada Vijeća roditelja

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja
Konstituiranje Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Kurikula Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole Dani kruha - organizacija Upoznavanje sa planom investicijskih radova za 2018./19. godinu	IX.
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja Dogovor o učeničkim ekskurzijama Izvještaj o investiciji	I.

Realizacija izvanučioničke, terenske nastave Rad školske kuhinje Uključivanje roditelja u školske projekte Izvešće o rezultatima natjecanja	IV./V.
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	VIII./IX

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.

7.2.3. Plan rada Vijeća učenika

Vrijeme ostvarivanja	SADRŽAJ N RADA
RUJAN	Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnome redu, Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama
LISTOPAD	Odabir predstavnika Vijeća učenika za Županijsko vijeće učenika u Varaždinskoj županiji Predstavljanje PROJEKTA „JA PREDSJEDNIK“ - ideje za sudjelovanje u projektu Kutija ideja, prijedloga, pohvala, komentara
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti
PROSINAC	Mjesec kreativnih ruku (ruka bez mobitela, ruka sa zdravom hranom, ruka koja pomaže, kreativna ruka...)
SIJEČANJ	Provedba PROJEKTA „JA PREDSJEDNIK“
VELJAČA	Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima
OŽUJAK	Posjet načelniku općine
TRAVANJ	Provedba PROJEKTA „JA PREDSJEDNIK“
SVIBANJ	Majčin dan i Međunarodni dan obitelji– Što nas ljuti kod kuće?, Kako razgovarati s roditeljima?, Povjerenje i kako ga izgraditi?
LIPANJ	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini – realizacija projekata „JA PREDSJEDNIK“

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
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	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	IX – VI	24
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	24
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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 prijevoza i 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	16
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	VI i VIII	40
Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	IX-VIII	10
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VIII	20
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII	20
		30

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

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
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		
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
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 usavršavanj		30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Poslovi vezani uz provedbu eksperimentalnog programa „Škola za život“ (organizacija, koordinacija, edukacija (Loomen))	IX - VI	200 80
Ostali nepredvidivi poslovi		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784 1984

7.3.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red. broj	Poslovi i radni zadaci tijekom godine	Vrijeme ostvarivanja
1.	<p>POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI raspored novopridošlih učenika formiranje odjela 1. razreda i raspored učenika s posebnim potrebama izrada programa opservacije (prema potrebi) izrada prijedloga tema za stručno usavršavanje izrada plana rada za projekte izrada prijedloga tema za SR izrada plana i praćenje uvođenja pripravnika pomoć ravnatelju u organizaciji i provođenju natjecanja prikupljanje podataka za izvješća (početak, polugodište, kraj šk. god.) prijedlog nabave nastavnih sredstava i stručne literature kreiranje novih obrazaca unošenje promjena u postojeće izrada promidžbenih i dr. materijala za školu izrada materijala za predavanje i radionice sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana škole</p>	VIII.- IX
2.	<p>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO -OBRAZOVNOM RADU</p> <p>2.1. RAD S UČENICIMA rad na satu razrednog odjela individualni savjetodavni rad rad s ciljanim grupama ispit pripremljenosti za upis u 1. razred obrada i praćenje učenika s teškoćama u razvoju sudjelovanje u identifikaciji i praćenju darovitih učenika individualni razgovori profesionalno informiranje</p> <p>2.2. RAD S UČITELJIMA sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća; teme na Učiteljskom vijeću: 1. Učinkoviti odnosi na radnom mjestu 2. sudjelovanje u radu Razrednih vijeća praćenje i sudjelovanje u radu INA suradnja pri izradi planova i realizaciji SR i roditeljskih sastanaka suradnja pri izradi planova individualnog usavršavanja analiza odgojne problematike u razrednim odjelima individualni savjetodavni rad</p> <p>2.3. RAD S RODITELJIMA sudjelovanje na roditeljskim sastancima individualni savjetodavni rad</p>	IX.-VI IX. –VI IX. – VI IX. – VI.

2.4.	SURADNJA S KNJIŽNIČARKOM	IX. – VI
3.	SURADNJA S RAVNATELJEM	IX.-VI
4.	SURADNJA S OKRUŽENJEM	IX.,X
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE osobno stručno usavršavanje sudjelovanje u radu aktiva stručnih suradnika stručno usavršavanje učitelja organizacija i provođenje stručne prakse učenika i studenata	IX.-VI
6.	AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI „Zdrav za 5“ – prevencija ovisnosti “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 „Ja mogu“ – koordinator za asistente u nastavi	IX.-VI
7.	PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE REZULTATA RADA polugodišnja i godišnja analiza uspjeha izrada potrebnih statistika vođenje dnevnika rada s roditeljima i učenicima analize sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	IX.-VI
8.	OSTALI POSLOVI	IX.-VI
		1752

7.3.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Sati tjedno
Učenici	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	20
Nastavnici, str. surad., Ravnatelj, roditelji	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	3
Planiranje i program. rada	Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada; priprema za neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom	2
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI U ŠKOLI	
	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	6
	STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	
	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	5
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	4

	<p>Proletna škola školskih knjižničara- državni stručni skup</p>	
	UKUPNO	40
	PROJEKTI	
	<p>ČITANJEM DO ZVIJEZDA - projekt u obliku natjecanja kojim se nastoji ispitati učeničko snalaženje i poznavanje sadržaja zadanih knjiga. Tri razine: školsko, župan. i region</p> <p>BOOKMARK projekt (Bookmark Exchange Project) - 2018.-Povezivanje zajednica i kultura</p> <p>SKYPE PROJEKT - međudržavni projekt za poticanje čitanja</p> <p>NATJECANJE U ČITANJU NAGLAS - projekt za poticanje čitanja</p> <p>NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA - Tema 2018. Do baštine na krilima mašte</p> <p>NAŠA MALA KNJIŽNICA - međunarodni projekt poticanja čitanja</p> <p>KNJIGOVIZIJA - pogled u budućnost knjige i čitanja (eksperimentalni projekt za 5. razred)</p> <p>KRIŠ-KRAŠ - zamjena uloga učenika i nastavnika</p> <p>ČITANJE NE POZNAJE GRANICE -međunarodni projekt čitanja</p>	
Mjesec		
VIII	<p>- zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici), prebacivanje razreda, upis</p>	
IX	<p>- 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)</p>	

X	Tema: Prvi razredi u knjižnici (1.a,b) Tema: Pretraživanje izvora informacija iz struke 5.a, b razredi -MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA u suradnji s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara (HUŠK-a) (predviđene različite aktivnosti u knjižnici) Upoznavanje s knjigom – dijelovi knjige – 3. razredi	
XI	- 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	
XII	- obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada Pano: Božić - revizija	
I	- 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.),	
II	- 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	
III	- 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.)	
IV	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	
V	- stručni i informacijski poslovi - Pano: DAN SUNCA (03. 05.) - Pano: DAN EUROPE (09. 05.), - 22. svibnja Dan biološke raznolikosti	
VI-VII	- stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine - GO	

7.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

7.4.1. Poslovi tajnika

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u narodnim novinama, - praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole, - izrada prijedloga općih akata Škole, - upis Škole u sudski registar, - ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole, - statusne promjene
PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> - 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, - upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi, - upis u e-maticu djelatnika - vođenje Registra zaposlenika, kontinuirano praćenje promjena i ažuriranje podataka - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, - traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje prema potrebi
OPĆI POSLOVI
<ul style="list-style-type: none"> - rad na projektima koje provodi osnivač ustanove ili škola: „ Ja mogu „ - pomoćnici u nastavi “Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ šk.god. 2018./2019. „Školska shema“ - 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
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, nadležnim ministarstvima, uredom državne uprave , jedinicama lokalne i područne samouprave i ostalim službana - 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,

<ul style="list-style-type: none">- 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 OVLASTI
<ul style="list-style-type: none">- 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 ovlasti (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
<ul style="list-style-type: none">- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama,- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,- telefonska komunikacija.
STRUČNO USAVRŠAVANJE
<p>Stručno usavršavanje u organizaciji MZO-a, ZOŠ-a Stručno usavršavanje u organizaciji osnivača Praćenje suvremene stručne literature Ostala stručna usavršavanja</p>

7.4.2. Poslovi računovođe

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
<p>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</p>

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 nalogima 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 popsu
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
Loženje Tehničko održavanje centralnog grijanja Održavanje svih instalacija i protupožarnih uređaja Održavanje zgrade i okoliša Dogovaranje oko održavanja zelenih površina u okolini školske zgrade s ostalim pomoćno-tehničkim osobljem Popravak školskog namještaja, prozora i vrata Prema uputama ravnatelja ili tajnika pronalaženje stručne osobe za popravke koje nije u mogućnosti sam obaviti Obavljanje poslova dostave Briga o školskoj dvorani u vrijeme korištenja od strane vanjskih korisnika Ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika

7.4.4. Poslovi u školskoj kuhinji

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Priprema i izdavanje hrane učenicima Održavanje i čišćenje inventara školske kuhinje Održavanje čistoće u školskoj kuhinji i blagovaonici Redovno čišćenje i održavanje spremišta i sanitarnih prostorija koje pripadaju školskoj kuhinji Za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika temeljito čišćenje školske kuhinje i blagovaonice te pomoć pomoćno-tehničkom osoblju u čišćenju cijele škole i okoliša Ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika

7.4.5. Poslovi pomoćno-tehničkog osoblja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Redovno održavanje čistoće prostorija, hodnika, zidova i stepeništa za koje su zaduženi Pranje prozora, vrata i inventara Strojno pranje poda u sportskoj dvorani jednom tjedno Čišćenje ulaza ispred škole i dvorišta, prostora oko dvorane, igrališta Održavanje pribora za čišćenje Obavljanje poslova dostave Briga o inventaru i prijavljivanje oštećenja ili kvarova tajniku škole i domaru Temeljito čišćenje školskih prostora i sportske dvorane za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika

8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Rbr	Projektna dokumentacija	Radovi	Oprema
1.	Nabava projekta vanjskog video nadzora škole	Postavljanje sustava vanjskog video nadzora	-
2..	Nabava projektne dokumentacije za rekonstrukciju sanitarnog čvora u prizemlju i na katu škole	Obrtnički radovi na rekonstrukciji sanitarnih čvorova i uređenju hodnika	-
3.	Dokumentacija za prijavu projekta (izmjena prozora)	Ugradnja novih, energetski učinkovitih prozora	-
4.	-	Nabava i gradnja ograde oko školskog dvorišta	-
5.	-	-	Nabava namještaja za učiteljski kabinet i zbornicu
6.	-	-	Nabava informatičke opreme za potrebe redovne nastave informatike (Minis.)
7.	-	-	Teleskopske tribine za školsku dvoranu
8.	-	Brušenje parketa, bojenje zidova u uredima (tajništvo, računovodstvo)	Uredski namještaj

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
 - a) Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama
 - b) Program prevencije ovisnosti
 - c) 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.

Ravnateljica škole:

Radmila Sačić

Predsjednik školskog odbora:

Miljenko Božak

KLASA: 602-02/18-01-118

URBROJ:2186-137-01-18-1

U Trnovcu, 05. 10. 2018.

RASPORED SATI - PREDMETNA NASTAVA																											
PONEDJELJAK									UTORAK									SRIJEDA									
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c
0.					Infab			V									Nj i						I	Ej i			
1.	Nj i	M	P	Pr	Infab	SR	H	V	Ej	V	Pr	M	H	H	F	Nj i	H	SR	H	H	EJ	P	I	Ej i	SR	Tk	
2.	Nj	P	Nj	Pr	G	Nj	Tzk	M	M	Ej	V	Pr	H	SR	H	F	M	H	H	M	P	EJ	M	Gk	H	Ej	Lk
3.	H	Tzk	M	SR	P	M	Nj	Ej	G	M	H	H	I	Nj	M	V	B	Ej	H	SR	M	H	M	Tzk	B	G	Ej
4.	H	Nj	H	M	B	P	G	Ej	Tzk	Gk	H	H	I	Tzk	K	V	B	M	M	P	Lk	Tk	Nj	G	B	Tzk	Ej
5.	P	Gk	I	H	B	Ej	M	G	M	Tzk	M	Nj	Gk	H	K	P	H	F	P	Nj	Tk	Lk	Ej	B	M	H	Tzk
6.	Pr/G	G/Pr	I	P	Lk	Tk	Gk	Tzk				M	Nji	I	V	P	H	F	Lk	Tk	Gk	Tzk	Ej	B	G	V	Nj i
7.			Tzk		Tk	Lk							Nji	I	V	Tzk	Gk		Tk	Lk	Tzk					V	Nj i

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

B. BAJIĆ
N. S.
B. HUDOLETNJAK
M. GLOŽINIĆ
M. Telebar
R. KRESONJA
MIRJANA VUGRINEC
D. MAGIĆ
S. PREŠNJAK
M. LONČAR
Ž. UREMOVIĆ
M. Dugi

Matija Vugrinec
D. JURIŠIĆ
M. BOŽAK
D. NOVOSEL
LJ. MIŠAK
M. PILOŠTA
Ž. VITEZ
B. FRNTIĆ
M. M. EŠPIĆ
M. Ratković
E.T. PERIĆ

RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA																									
PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA									
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	
0.									DOP	DOP									DOP					DOP	DOD
1.	H	M	H	HJ	HJ	H	H	NJ	M	HJ	TZK	TZK	M	M	M	Inf	TZK	TZK	H	HJ	H	NJ	PID	M	
2.	PID	H	M	M	M	M	PID	H	HJ	M	Inf	H	TZK	TZK	H	V	H	H	M	NJ	TZK	TZK	H	H	
3.	M	PID	GK	GK	V	NJ	M	PID	LK	V	H	NJ	H	H	TZK	TZK	M	M	LK	V	M	V	E	PID	
4.	GK	LK	E	Inf	LK	LK	V	SR	NJ	Inf	M	PID	PID	PID	SR	H	Inf	GK	V	LK	E	H	M	GK	
5.	TZK	TZK	V	DOD	DOD	DOD	NJi	Ei	V	Inf	PID	V		GK	LK	M	Inf	E		DOP	V	DOP	GK		
6.							NJi	Ei						Inf							Inf				

ČETVRTAK								PETAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
0.									DOD	DOD	DOD		DOP		V	DOP
1.	M	M	M	HJ	H	H	TZK	TZK	H	NJ	HJ	V	TZK	TZK	E	H
2.	PID	PID	TZK	TZK	GK	V	H	NJ	H	TZK	E	TZK	H	M	PID	V
3.	TZK	TZK	H	M	PID	M	M	H	V	H	TZK	M	M	H	H	M
4.	NJ	V	PID	PID	SR	PID	Inf	M	SR	M	SR	SR	E	SR	DOD	PID
5.	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA		GK			SR			LK
6.																

1.a	Ana Sabolić	Ljiljana Mišak.
1.b	Ljiljana Rogina	Dario Novosel
2.a	Mirjana Vuković	Mladen Gložinić
2.b	Nikolina Gregurić	Melanija Crnković
3.a	Karmen Sohr	Maja M. Ešpić
3.b	Romana Težački	Monika Telebar
4.a	Ružica Herceg	
4.b	Marina Marin	