

OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.

Trnovec, rujan 2019. 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 Osnovne škole Trnovec, nakon dobivenog pozitivnog mišljenja Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Trnovec na sjednici održanoj dana 3. 10. 2019. godine, na prijedlog ravnateljice škole Radmile Sačić, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TRNOVEC
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.**

rujan, 2019. 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@ostrnovec.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:	319
Broj učenika u razrednoj nastavi:	148
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	171
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika u produženom boravku:	31
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,35 – 14,35
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj računala u školi:	120
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	12
1.3.1.4.	Podaci o učiteljima u produženom boravku	12
1.3.1.5.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole	12
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 OBLICIMA RADA	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-OBRAZOVNOG RADA	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 RUKOVOĐENJA	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 „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 4190 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 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),

zgrad idograđenoj 1984. godine (5 učionica),

zgrad idograđenoj 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 11 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 - opremanje je u tijeku.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	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, dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. Veliki dio nedostatne opreme osigurali smo iz projekta „Škola za život“.

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. E-dnevnik je već 6. školsku godinu u uporabi u svim razrednim odjelima (17). Sve učionice su opremljene LCD projektorima.

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 3. do 4. razreda i čine 6 odgojno-obrazovnih skupina. U 1. i 2. razredu informatika je izborni predmet budući da se u školi provodi eksperimentalni program “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	21		
projekcijsko platno	4		
interaktivni “pametni” ekran	1		
interaktivna “pametna” ploča	17		

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
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	4044
Stručna literatura za učitelje	737
Ostalo	88
U K U P N O	4869

1.2.4. Plan obnove i adaptacije unutarnjeg školskog prostora

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Sanitarni čvor u prizemlju i na katu	60	

1.2.5. Vanjski prostor

1.2.5.1. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m²	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 grmlja i šimšira u školskom atriju	Zaštitna mreža iza golova
Sadnja novog drvoređa duž sjeveroistočne strane dvorišta	
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	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Mentor-savjetnik	God. staža
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	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Mentor savjetnik	God. staža
1.	BOŽENA BAJIĆ		nastavnik hrv.j.	VŠS	hrvatski j.	-	37
2.	NEVENKA ZORKO		nastavnik hrv.j.	VŠS	hrvatski j.	-	38
3.	ŽELJKA VITEZ		dipl. uč. RN + HJ	VSS	hrvatski j., geografija	-	8
4.	PATRIK MAJCEN		mag. edukacije biologije i kemije	VSS	prir., biolog	-	-
5.	ROMINA KRESONJA		dipl. učit. RN +E	VSS	engleski j.		14
6. 7.	Sandra Uršić		dipl. učit. RN+EJ	VSS	engleski j.	-	
8.	EMANUELA TIMIN PERIĆ		dipl. učit. RN+ NJJ	VSS	njemački j.	-	15
9.	MAJA MATKO		dipl. učit. RN+NJJ	VSS	njemački j.	-	11
10.	MATEJA RATKOVIĆ		mag. prim. obraz.	VSS	fizika	-	2
11.	DRAŽENKA MAGIĆ		dipl. učit. RN+MA	VSS	matematika	-	32
12.	MIRJANA VUGRINEC		dipl. učit. RN+MA	VSS	matematika	-	23
13.	MIRJANA LONČAR		dipl. ing. kemije	VSS	kemija	-	15
14.	ŽELJKO UREMOVIĆ		prof. pov. i geog.	VSS	geografija	-	10
15.	SANJA PRAŠNJAK		prof. povijesti				
16.	SANJA MOHARIĆ		dipl. učit. RN+PO mag. edukacije povijesti	VSS VSS	povijest	-	11 1
19.	BISERKA HUDOLETNJAK		nastavnik likov.k.	VŠS	likovna k.	-	26
20.	DOMIN JURIŠIĆ		nastavnik tehn.k.	VŠS	tehnička k.	DA	34
21.	MLADEN GLOŽINIĆ		prof. glazbene kulture	VSS	glazbena k.	-	27
22.	MATIJA VUGRINEC				TZK	-	41
23.	MILJENKO BOŽAK		dipl. informatičar	VSS	informatika	-	15
24.	DARIO NOVOSEL		mag. informatike	VSS	informatika	-	4
25.	LJILJANA MIŠAK	1971.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-	25
26.	MELANIJA CRNKOVIĆ	1984.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-	9

1.3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
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	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Mentor Savjetnik	Godine staža
1.	Anja Dukarić	.	mag. prim. obrazovanja.	VSS	-	
2.	Aleksandra Hrman		mag. prim. obrazovanja	VSS		

1.3.1.5. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Vesna Roginek	upravni pravnik	VŠS	tajnik	
2.	Davorka Hajsok Lazar	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.	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.	Rožana Govedić	NKV djelatnik	NKV	spremačica	

13.	Ivana Briški	galanterist	SSS	spremačica	
-----	---------------------	-------------	-----	------------	--

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Osnovna škola Trnovec je proračunski korisnik Varaždinska županije i jedinice lokalne samouprave. Ima 1 matičnu školu, 16 razredna odjela, 319 učenika i 48 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 (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 2020. godine iskoristiti iznos od 595.200,00 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 učitelja
I. a	16	1	10	1	6	Željka Vitez
I. b	18	1	12	-	5	Marina Marin
UKUPNO	34	2	22	1	11	
II. a	18	1	8	-	2	Ana Sabolić
II. b	16	1	7	-	4	Ljiljana Rogina
UKUPNO	34	2	15	-	6	
III. a	20	1	10	-	4	Mirjana Vuković
III. b	17	1	9	-	3	Nikolina Gregurić
UKUPNO	37	2	19	-	7	
IV. a	20	1	11	-	5	Karmen Sohr
IV. b	23	1	11	-	3	Romana Težački
UKUPNO	43	2	22	-	8	
UKUPNO I.-IV.	148	8	78	1	32	
V. a	16	1	7	-		Matija Vugrinec
V. b	16	1	6	-		Draženska Magić
UKUPNO	32	2	13	-	-	
VI. a	24	1	12	2		Patrik Majcen
VI. b	25	1	10	1		Miljenko Božak
UKUPNO	49	2	22	3	-	
VII. a	21	1	10	3		Dario Novosel
VII. b	24	1	13	2		Mirjana Vugrinec
UKUPNO	45	2	23	5	-	
VIII. a	24	1	11	4		Emanuela Timin Perić
VIII. b	21	1	12	1		Sanja Moharić
UKUPNO	45	2	23	5		
UKUPNO V. - VIII.	171	90	81	13		
UKUPNO I. - VIII.	319	160	159	14		

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 (11-12 učitelja).

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

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

RAZREDNA NASTAVA					
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	
URŠIĆ	EŠPIĆ	GREGURIĆ	GLOŽINIĆ	GREGURIĆ	KAT ŠKOLA
SOHR	CRNKOVIĆ	TEŽAČKI	ROGINA	TEŽAČKI	STARA DVORANA KAT
MARIN	VUKOVIĆ	MARIN	SABOLIĆ	VITEZ	STARA DVORANA PRIZEMLJE
PREDMETNA NASTAVA					
BAJIĆ MIŠAK	KRESONJA CRNKOVIĆ	ZORKO TIMIN PERIĆ	MAJCEN LUKAČ	MAJCEN TEŽAČKI	PRIZEMLJE
MOHARIĆ SOHR	VUGRINEC LONČAR	MAGIĆ TEŽAČKI	RATKOVIĆ PREŠNJAK	BOŽAK UREMOVIĆ	1. KAT
NOVOSEL D.	EŠPIĆ	TIMIN PERIĆ	MOHARIĆ	HUDOLETNJAK/JURIŠIĆ	BLAGOVAONICA
VUGRINEC M.	VUGRINEC	VUGRINEC M.	VUGRINEC M.	VUGRINEC M.	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, od 2018. godine, Produženi boravak je u nadležnosti Osnivača.

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 31 učenika od 1. do 4. razreda i čine dvije heterogenu skupinu. U boravku rade učiteljica Anja Dukarić i Aleksandra Hrman 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.

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

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

Za 5 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 2019.

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 09. 09. do 20. 12. 2019. god.	IX.	21	16	9	Priredba za prvašice, Školski sportski dan
	X.	22	19	9	Dan neovisnosti Dan učitelja Šk. svečanost Dani kruha 14. 12.1010. Županijska smotra
	XI.	20	20	10	Dan spomena na mrtve 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar – tematski dan
	XII.	20	15	11	06. 12. Priredba Sv. Nikola Božićni blagdani – velike školske jaslice
UKUPNO I.		83	69	39	
II. obr. razdoblje od 07.01. do 17.06. 2020. god.	I.	22	19	10	Nova godina Zimski odmor
	II.	20	15	9	Valentinovo Fašnik 7. i 8. 1. 2020. Posjet Vukovaru – dvodnevna ekskurzija učenika 8. razreda
	III.	22	20	9	Svjetski dan voda
	IV.	21	19	9	Uskrs 17. 04. Dan općine Dan planeta Zemlje 30. 04.2. Znanstveni sajam učenika OŠ
	V.	20	20	11	Praznik rada 15..05. Dan otvorenih vrata
	VI.	19	12	11	Jednodnevne ekskurzije učenika
	VII.	22	0	8	
	VIII.	22	0	9	Velika Gospa Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
UKUPNO II.		168	105	76	
UKUPNO:		251	175	115	
366					

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
12.04	Uskrs
13.04	Uskrsni ponedjeljak
01.05.	Međunarodni praznik rada
11.05.	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	1	0	0	0	0	2	3	4	10
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	1	2	1	4
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.

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				
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
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	46	1610	52	1820	52	1820	338	11830

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.	32	2	Ljiljana Mišak	4	140
II.	34	2	Ljiljana Mišak Melanija Crnković	4	140
III.	37	2	Ljiljana Mišak	4	140
IV.	43	2	Ljiljana Mišak	4	140
UKUPNO I. – IV.	146	8		16	560
V.	32	2	Melanija Crnković	4	140
VI.	47	2	Melanija Crnković	4	140
VII.	43	2	Ljiljana Mišak	4	140
VIII.	45	2	Ljiljana Mišak	4	140
UKUPNO V.-VIII.	167	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.	313	16		32	1120

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

N j e m a č k i j e z i k	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	13	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	V.	9	1	Emanuela Timin Perić	2	70
	VI.	14	1	Emanuela Timin Perić	2	70
	VII.	6	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	VIII.	12	1	Emanuela Timin Perić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	54	5		10	350

E n g l e s k	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	18	1	Sandra Uršić	2	70
	V.	15	1	Romina Kresonja	2	70
	VI.	15	1	Romina Kresonja	2	70

i j e z i k	VII.	15	1	Romina Kresonja	2	70
	VIII.	20	1	Romina Kresonja	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	83	5		10	350

3.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE

I n f o r m a t i k a	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	34	2	Dario Novosel	4	140
	II.	34	2	Dario Novosel	4	140
	VII.	45	2	Miljenko Božak	4	140
	VIII.	43	3	Miljenko Božak	6	210
	UKUPNO V. – VIII.	156	9		18	630

3.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKJE nastave

Red. broj	Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MAT-HJ	1.a	2/2	1	35	Željka Vitez
2.	MAT-HJ	1.a	2/2	1	35	Marina Marin
3.	MAT-HJ	2.ab	4/4	1	35	Ljiljana Rogina
4.	MAT-HJ	3.a	0/5	1	35	Mirjana Vuković
5.	MAT-HJ	3.b	2/3	1	35	Nikolina Gregurić
6.	MAT-HJ	4.a	3/3	1	35	Karmen Sohr
7.	MAT-HJ	4.b	3/3	1	35	Romana Težački
	UKUPNO I. - IV.	7	16/22	7	245	
1.	matematika	2	26	2	70	Mirjana Vugrinec
2.	matematika	2	14	2	70	Draženka Magić
3.	fizika	1	11	1	35	Mateja Ratković
4.	povijest	1	5	1	35	Sanja Moharić
5.	hrvatski jezik	1	9	1	35	Božena Bajić
6.	hrvatski jezik	1	3	1	35	Nevenka S. Zorko

7.	engleski jezik	1	5	1	35	Sandra Uršić
8.	engleski jezik	2	16	2	70	Romina Kresonja
9.	njemački jezik	1	6	1	35	Emanuela Timin Perić
10.	biologija	1	10	1	35	Patrik Majcen
	UKUPNO V.-VIII.	13	105	13	455	
	UKUPNO I.-VIII.	20	143	20	700	

3.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	1	35	Željka Vitez
2.	Matematika	1.b	8	1	35	Marina Marin
3.	Matematika	2a.b	10	1	35	Ljiljana Rogina
4.	Matematika	3.a	9	1	35	Mirjana Vuković
5.	Matematika	3.b	7	1	35	Nikolina Gregurić
6.	Matematika	4.a	11	1	35	Karmen Sohr
7.	Matematika	4.b	9	1	35	Romana Režački
	UKUPNO I. - IV.	7	59	7	245	
1.	Matematika	1	11	2	70	Mirjana Vugrinec
2.	Matematika	2	16	2	70	Draženka Magić
3.	Povijest	1	12	2	70	Sanja Moharić
4.	Informatika	1	9	2	70	Miljenko Božak
5.	Hrvatski jezik	1	8	1	35	Božena Bajić
6.	Hrvatski jezik	1	5	1	35	Nevenka S. Zorko
7.	Kemija	1	12	1	35	Mirjana Lončar
8.	Fizika	1	1	1	35	Mateja Ratković
9.	Engleski jezik	1	6	1	35	Romina Kresonja
10.	Njemački jezik	1	11	1	35	Emanuela T. Perić
11.	Geografija	1	15	1	35	Željko Uremović
12.	Biologija	1	10	1	35	Patrik Majcen
	UKUPNO V. - VIII.	13	116	16	560	
	UKUPNO I. - VIII.	20	175	23	805	

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 3.- 4. r.	80	1/4	35/140	Dario Novosel
Sportsko-rekreativna grupa	23	1	35	Romana Težački, Karmen Sohr Marina Marin
Zdravoljupci	13	1	35	Željka Vitez
Prirodoljupci	10	1	35	Biserka Hudoletnjak Ljiljana Rogina
Mladi glagoljaši	10	2	70	Sanja Moharić
Likovna grupa – niži uz.	10	1	35	Mirjana Vuković
Mali volonteri	11	1	35	Nikolina Gregurić
EKO družina	10	1	35	Sanja Moharić
Mladi znanstvenici	20	2	70	Patrik Majcen
Plesna skupina	10	1	35	Patrik Majcen
Likovno-biblijska grupa	10	2	70	Melanija Crnković
Likovna družina – viši uzrast	10	1	35	Biserka Hudoletnjak
Cvječarska družina	10	1	35	Biserka Hudoletnjak
Mladi knjižničari	15	1	35	Violeta Lukač
Novinarska družina	10	2	70	Violeta Lukač Nevenka Stanojević Zorko
Robotika	10	1	35	Domin Jurišić
Promet	10	1	35	Domin Jurišić
Foto-grupa	10	1	35	Dario Novosel
Let s code	10	1	35	Dario Novosel
ŠSD-nogomet (M,M)	40	2	70	Matija Vugrinec
ŠSD-rukomet (M,Ž) -košarka (M,Ž)	40	2	70	Matija Vugrinec
ŠSK	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 Emanuela Timin Perić
English project club	10	1	35	Romina Kresonja
Vjeronaučna skupina	7	2	70	Ljiljana Mišak
UKUPNO	543	46	1610	

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	učiteljice 4. r. Matija Vugrinec Učiteljice stranih jezika,
X.	Svjetski dan učitelja Solidarnost na djelu Dani kruha – školska, županijska razina Susret s piscem Svjetski dan štednje Mjesec knjige – susret s književnikom 90. obljetnica škole	Mišak, Magić, Božak, Novosel tehničko osoblje Ravnateljica, voditelji EKO-skupina učiteljice 2. r., razrednici učiteljice HJ, knjižničarka ravnateljica, svi djelatnici
XI.	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na Vukovar Dan hrvatskog kazališta Mjesec borbe protiv ovisnosti	vjeroučiteljice razrednici učitelji HJ razrednici, pedagoginja
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 razrednici
II.	Priredba povodom Fašnika Međunarodni dan materinskog jezika	učiteljice 3. r. učiteljice HJ, knjižničarka
III.	Međunarodni dan kazališta Smotra glazbene mladeži Županijsko natjecanje Lidrano	svi učitelj GK, tamburaški sastav, zbor učiteljice HJ
IV.	Pješice u školu Dan Općine Trnovec Bartolovečki Dan planeta Zemlje Ozelenjavanje okoliša škole Susret s književnikom	svi učitelj GK, voditelji INA voditelji EKO skupina svi knjižničarka

V.	Dan otvorenih vrata – Dan izvannastavnih aktivnosti Europski tjedan Državna natjecanja u znanju	voditelji grupa slobodnih aktivnosti učiteljice stranih jezika voditelji DOD-a
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. Dan karijere - projekt OŠ Šemovec i OŠ Trnovec - U koordinaciji pedagoga škole, razrednika i ravnateljice učenici će se upoznati s lokalnim poduzetnicima, vježbati pisati životopis i molbu za posao, upoznati se s karakteristikama određenih zanimanja, upoznati radno okruženje i uvijete rada, istražiti mogućnosti stipendiranja te planiranja vlastite karijere. Učenici će na početku i na kraju ispuniti anketu i evaluaciju projekta te će na razini škole biti prikazani rezultati stavova učenika o zanimanjima na početku i na kraju projekta. U projekt će se uključiti i roditelji koji će uz radionice i sami predstavljati zanimanja na satovima razrednika uz prethodni dogovor i pripremu s koordinatorima projekta
4. U medicinskom centru će se izvršiti liječnički pregled učenika.
5. Testiranje sposobnosti učenika (online upitnik) i individualna savjetovanja o odabiru zanimanja (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. POLUGODIŠTE	Komisijski 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 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 i učitelj TZK
II. POLUGODIŠTE		Zavod za javno zdravstvo 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) 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.ab	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda	siječanj
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 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.

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	Prekovremeni rad	UKUPNO
1.	ŽELJKA VITEZ	1.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
2.	MARINA MARIN	1.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
3.	ANA SABOLIĆ	2.a	16	2	3	-	-	-	-	21	19	-	40
4.	LJILJANA ROGINA	2.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
5..	MIRJANA VUKOVIĆ	3.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
6..	NIKOLINA GREGURIĆ	3.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
7..	KARMEN SOHR	4.a	15	2		1	1	1	-	20	20	2	40
8.	ROMANA TEŽAČKI	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	KU bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Prekovremeni rad	UKUPNO
BOŽENA BAJIĆ	-	Hrvatski jezik	18	-	-	-	1	1	-	2	22	18	-	40
NEVENKA S. ZORKO	-	Hrvatski jezik	18	-	-	-	1	1	2	-	22	18	-	40
BISERKA HUDOLETNJAK	-	Likovna k.	8	-	-	1	-	-	2	-	11	9	-	20
MLADEN GLOŽINIĆ	-	Glazbena k.	10	-	-	2	-	-	3	-	15	12	-	27
DOMIN JURIŠIĆ	-	Tehnička k.	8	-	-	1	-	-	2	-	11	9	-	20
MATIJA VUGRINEC	5.a	TZK	16	-	2	2	-	-	4	-	24	16	-	40
EMANUELA TIMIN PERIĆ	8.a	Njemački jezik	12	6	2	-	1	1	1	-	23	17	-	40
MAJA EŠPIĆ		Njemački jezik		6	2	-	1	1	2	-	23	17	-	40
ROMINA KRESONJA		Engleski jezik	12	8	-	-	1	1	1	-	23	17	-	40
SANDRA URŠIĆ		Engleski jezik												
DRAŽENKA MAGIĆ	5.b	Matematika	16	-	2	-	2	2	-	-	22	18	2	40
MIRJANA VUGRINEC	7.B	Matematika	16	-	2	-	2	2	-	-	22	18	-	40
MATEJA RATKOVIĆ	-	Fizika	8	-	-	-	1	1	-	-	10	6	-	16
PATRIK MAJCEN	6.a	Pri-Biologija	15	-	2	2	1	2	2	-	24	16	-	40
MIRJANA LONČAR	-	Kemija	8	-	-	-	1	1	-	-	10	8	-	18
SANJA MOHARIĆ	8.b	Povijest	16	-	2	-	1	1	4	-	24	16	-	40
ŽELJKO UREMOVIĆ	-	Geografija	12	-	-	-	-	1	1	-	14	10	-	24
SANJA PREŠNJAK		Geografija	3				-	1	-	-	4	2	-	6
MILJENKO BOŽAK	6b	Informatika	8	8	2	2	-	-	4	-	24	16	-	40
DARIO NOVOSEL	7.a	Informatika	-	10	2	-	-	-	2	-	14	10	-	24
LJILJANA MIŠAK	-	Vjeronauk	-	22	-	-	-	-	2	-	24	16	-	24

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec za školsku godinu 2019./20.

MELANIJA CRNKOVIĆ	-	Vjeronauk	-	10	-	-	-	-	2	-	12	8	-	20
-------------------	---	-----------	---	----	---	---	---	---	---	---	----	---	---	----

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	VSS	voditeljica	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 aktiva i Učiteljskog vijeća u školi sa sljedećim predavanjima:
Dobrobiti roditeljske uključenosti u obrazovanje djeteta
- c) Kolektivna usavršavanja izvan škole (stručni sastanci, seminari, savjetovanja..)
na
županijskoj i državnoj razini.

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

7. PLANOWI 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 kurikuluma Organizacija jednosmjenske nastave, raspored sati Godišnji plana i programa rada za 2019./20. Dan učitelja Utvrdivanje sadržaja za stručna predavanja Obilježavanje Dana kruha – školska, županijska, razina	ravnateljica pedagoginja učitelji, satničar voditelji Eko sk. vjeroučiteljice
Listopad	Tema stručnog usavršavanja: Stres u školi Solidarnost na djelu 90. OBLJETNICA ŠKOLE	pedagoginja Mišak, Magić, Vugrinec Božak, učenici PN
Studeni	Uređenje škole za nadolazeće blagdane Priredba za Sv. Nikolu	Hudoletnjak, svi učitelji, razrednici učiteljice 1.r
Prosinac	Školske jaslice Priprema za proslavu Božića i Nove godinu	razrednici, ravnateljica uč. GK
Siječanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obr. razdoblja Disciplina učenika Priprema za natjecanja «Znanost mladima» i «Lidrano»	učitelji, pedagoginja ravnateljica, voditelji DOD-a
Veljača	Domaćinstvo županijskih natjecanja - Vjeronauk, Čitanjem do zvijezda	ravnateljica učitelji 3. r
Ožujak	Estetsko i ekološko uređenje škole i okoliša Analiza rezultata na školskim natjecanjima, priprema za višu razinu	ravnateljica, ekovoditelji, pedagoginja
Travanj	Tema stručnog usavršavanja: Učinkoviti odnosi na radnom mjestu	
Svibanj	Pregled rezultata postignutih na natjecanjima Analiza trećeg tromjesečja	ravnateljica pedagoginja, razrednici
Lipanj	Organizacija dopunske nastave Ostvarenje godišnjeg plana i programa rada škole	ravnateljica pedagoginja
Srpanj	Izvješće s dopunske nastave Izvješće s ekskurzija učenika Analiza odgojno-obraz. rezultata na kraju nastavne godine Kalendar rada u novoj školskoj godini	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
Kolovoz	Popravni ispiti - izvješće Zaduženja i organizacija nastave u šk.g.2017./18. Priprema za početak nove školske godine	ravnateljica, pedagoginja, učitelji

	Organizacija prvog dana nastave Termini roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora Priprema kurikuluma	
--	---	--

7.1.2. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Planiranje Školski kurikulum	Razredna vijeća 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 Izvješće o praćenju i napredovanju učenika	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
travanj	Realizacija nastavnog plana i programa Izvješće o praćenju i napredovanju učenika	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

7.1.3. Plan rada razrednika

Područja rada razrednika tijekom školske godine
RAD S UČENICIMA
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
SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA
priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća konkretizacija pedagoških te pronalaženje mjera za poboljšanje praćenje realizacije nastavnog plana i programa
SURADNJA S RODITELJIMA
realizacija 4 roditeljska sastanka individualni rad s roditeljima rad s roditeljima učenika koji imaju smetnje u razvoju i napredovanju
ADMINISTRATIVNI POSLOVI
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

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

7.2.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada

Uz poslove koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- 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 90. obljetnica škole - organizacija Upoznavanje sa planom investicijskih radova za 2019./20. godinu	IX.
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja Dogovor o učeničkim ekskurzijama Izveštaj 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

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI	
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 škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ, Pravilnik o pedagoškim mjerama
LISTOPAD	Odabir predstavnika Vijeća učenika za Županijsko vijeće učenika u Varaždinskoj županiji Obilježavanje 90.-e obljetnice rada škole

	Kutija ideja, prijedloga, pohvala, komentara
STUDENI	Dogovor oko provedbe Mjeseca borbe protiv ovisnosti
PROSINAC	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju Pripremanje pitanja za anketu "Što želim promijeniti u školi?"
SIJEČANJ	Provedba ankete "Što želim promijeniti u školi?" (anketu će provoditi predstavnici Vijeća na satu razrednog odjela, svaki u svom razredu)
VELJAČA	Razmatranje odnosa među učenicima -što učenici mogu učiniti da se poboljša suradljivost i prijateljstvo u razredu
OŽUJAK	Posjet načelniku općine Disciplina u školi, izostajanje s nastave, poštivanje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje
TRAVANJ	Promicanje ekoloških aktivnosti učenika (Dan planeta Zemlje)
SVIBANJ	Majčin dan i Međunarodni dan obitelj-uređenje panoa Školska knjižnica "Koliko čitamo?"
LIPANJ	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini

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	Predvideno 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	IX – VI	24
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	16
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	40
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VIII	24
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IV – VII	16
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX – VI	16
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	16
Sudjelovanje u projektu uvođenja novih tehnologija	VI i VIII	40
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VIII	10
Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	V-IX	20
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	I - VIII	20
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	IX – VIII	20
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		30
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VIII	20
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 Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
5. RAD S UČENICIMA., UČITELJIMA., STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
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	16
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	10
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNI - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka	IX – VIII	20
MZOS-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	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole	IX – VIII	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	8
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
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	8
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8

Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a		40
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	16
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		50
Ostala stručna usavršavanja		30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

7.3.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Vrijeme ostvarivanja	Poslovi i radni zadaci tijekom godine	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI	
VIII.	raspored novopridošlih učenika	
IX.	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	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO -OBRAZOVNOM RADU	
IX.-VI		
2.1.	RAD S UČENICIMA	
IX. –VI	rad na satu razrednog odjela	
	individualni savjetodavni rad	
	rad s ciljanim grupama	
	ispit pripremljenosti za upis u 1. razred	

<p>2.2. IX. – VI</p> <p>2.3. IX. – VI.</p> <p>2.4. IX. – VI</p>	<p>obrada i praćenje učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>sudjelovanje u identifikaciji i praćenju darovitih učenika individualni razgovori profesionalno informiranje</p> <p>RAD S UČITELJIMA sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća; teme na Učiteljskom vijeću:</p> <p>1. 2. Učinkoviti odnosi na radnom mjestu 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>RAD S RODITELJIMA sudjelovanje na roditeljskim sastancima individualni savjetodavni rad</p> <p>SURADNJA S KNJIŽNIČARKOM</p>	
<p>3. IX.-VI</p>	<p>SURADNJA S RAVNATELJEM</p>	
<p>4. IX.,X</p>	<p>SURADNJA S OKRUŽENJEM</p>	
<p>5. IX.-VI</p>	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE osobno stručno usavršavanje sudjelovanje u radu aktiva stručnih suradnika stručno usavršavanje učitelja organizacija i provođenje stručne prakse učenika i studenata</p>	
<p>6. IX.-VI</p>	<p>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 Dan karijere - projekt u suradnji s OŠ Šemovec</p>	

7. IX.-VI	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	
8. IX.-VI	OSTALI POSLOVI	
		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 šk. knjižničara	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
	Državni stručni skup	
	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) - 2019.-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 2019. Ritam odrastanja</p> <p>NAŠA MALA KNJIŽNICA - međunarodni projekt poticanja čitanja</p> <p>KNJIGOVIZIJA - pogled u budućnost knjige i čitanja (eksperimentalni projekt za 6. razred)</p> <p>ČITANJE NE POZNAJE GRANICE -međunarodni projekt čitanja-suradnja s osnovnom školom iz Slovenije</p>	
<p>Mjesec</p>		
<p>VIII</p>	<p>- zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici), prebacivanje razreda, upis</p>	

<p>IX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 6. razred) <p>Tema: Prvi razredi u knjižnici (1.a,b)</p>	
<p>X</p>	<p>Tema: Prvi razredi u knjižnici (1.a,b)</p> <p>Tema: Pretraživanje izvora informacija iz struke 5.a, b razredi</p> <p>-MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA u suradnji s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara (HUŠK-a) (predviđene različite aktivnosti u knjižnici)</p> <p>Upoznavanje s knjigom – dijelovi knjige – 3. razredi</p>	
<p>XI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 -posjet sajmu knjiga INTERLIBER – 12.-17. studeni 2019. - završnica Nacionalnog kviza za poticanje čitanja u NSK u Zagrebu 18. 11. - Vukovar 	
<p>XII</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada <p>Pano: Božić</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvješće 	
<p>I</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tema: Pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (on-line katalozi) – 7.a,b razredi <p>Tema : Pisma Pano: rezultat timskog rada Tema: Europski dan zaštite osobnih podataka (28. 01.),</p>	

II	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> - stručni i informacijski poslovi - Pano: DAN SUNCA (03. 05.) - Pano: DAN EUROPE (09. 05.), - 22. svibnja Dan biološke raznolikosti 	
VI-VII	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>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</p>
PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
<p>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, 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</p>
OPĆI POSLOVI
<p>Narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama, nakon završenih upisa učenika u I. razred provjeriti da li ima obveznika koji nisu upisani te o navedenim izvijestiti Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji – Službu za društvene djelatnosti i nadležni ured osnivača Škole, 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.</p>
ADMINISTRATIVNI POSLOVI
<p>Poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika, osiguranja učenika, te pomoć u organiziranju obuke plivanja, vođenje urudžbenog zapisnika, organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda djelatnika sukladno odredbama zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, poslove u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjih planova i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, te Odjelu za prosvjetu, kulturu, znanost i šport Varaždinske županije i Službi za društvene djelatnosti)</p>

priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi,
osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima,
osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
osigurati na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole,
dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama,
izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja,

vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora,
čuvanje zapisnika sa sjednice Vijeća roditelja, uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije.

POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI

Pružati pravnu pomoć 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), pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi ...) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka.

POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE

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

BLAGAJNIČKI POSLOVI

7.4.2. Poslovi računovode

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<p>Prijem i uvođenje knjigovodstveno-financijskih dokumenata Kompletiranje, kontrola i kontiranje istih Knjiženje knjigovodstvenih dokumenata sa stanjem izvoda žiro računa prema odgovarajućim propisima u Glavnu knjigu (knjiga prihoda, primitka i izdatka, knjiga imovine, obveze i izvora vlasništva) Vođenje pomoćnih knjiga: knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, knjiga nabavki i knjiga popisa kapitalne imovine Čuvanje podataka Mogućnost uporabe podataka Mogućnost uvida u stanje i promjene u glavnoj knjizi Mogućnost uvida u kronologiju obavljenog unosa financijskih podataka</p> <p>Plaćanje naloga svih obveza u zakonskom roku</p> <p>Obračun i isplata plaća, naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina na teret Ministarstva znanosti i obrazovanja, Obračun i isplata plaća, naknada, potpora, nagrada, dnevnica po drugim izvorima (Osnivač, jedinica lokalne samouprave, agencije) Obračun i isplata drugog dohotka Obračun i isplata te vođenje financijske evidencije i izvještavanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa Isplata obračunatih putnih naloga Izrada obrazaca JOPPD za Poreznu upravu za svaku provedenu isplatu plaća, naknada, potpora, otpremnina, dnevnica i putnih troškova Rekapitulacija isplatnih lista, obračun poreza i doprinosa iz i na plaću, knjiženje Izrada obrazaca za potrebe za potrebe FINE, Porezne uprave</p> <p>Izrada traženih podataka za Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, znanost i sport Varaždinske županije i Upravni odjel za financije i proračun Izrada statističkih podataka, izvještaja i analiza za potrebe trećih lica i interne potrebe na bazi knjigovodstvenog stanja</p> <p>Financijska priprema, obračuni, knjiženje, kontrola te izvještavanje po projektima (Prehrana po različitim izvorima - osnivač, ministarstva, općina, fondovi, agencije) Financijska priprema, obračuni, knjiženje, kontrola te izvještavanje za produženi boravak (izrada uplatnica, kontrola uplata, narudžbe za prehranu i potrošni materijal te ostalih potrebnih sredstava) Financijska priprema, obračuni, vođenje evidencije o uplatama, knjiženje, kontrola te izvještavanje za školsku kuhinju i namjensko trošenje iste, narudžbe za potrebe školske kuhinje</p> <p>Blagajnički poslovi (uplate namjenskih sredstava, isplate) Polaganje i isplate gotovine u poslovnicama banke ili FINE.</p> <p>Rad u aplikaciji osnivača - Riznica:</p>

knjiženje mjesečnih temeljnica vlastitih i namjenskih sredstava,
unos računa dobavljača u knjigu ulaznih računa na teret osnivača
izrada zahtjeva za plaćanjem na teret osnivača 2×mjesečno
Unos financijskih planova - prijedlog, usvajanje, dopune, izmjene

Izrada financijskih planova za narednu godinu sa projekcijom za sljedeće dvije godine
Izrada izmjena i dopuna financijskih planova tijekom godine
Izrada plana nabave za narednu godinu te izmjene i dopune plana tijekom godine

Izrada financijskih izvještaja tijekom godine (tromjesečni, šestomjesečni, devetogodišnji i godišnji) u određenim zakonskim rokovima i propisima datim od Ministarstva financija 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 financijski 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

izračunavanje indeksa ostvarenih prihoda i izvršenih izdataka

predavanje istog nadležnim službama u određenom roku

revalorizacija Glavne knjige (osim novca i izvora sredstava vezanih za taj novac do zadnjeg dana obračunskog razdoblja)

obračun amortizacija, rasknjižavanje amortizacije i revalorizacije te ispravak vrijednosti dugotrajne imovine

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

Obavljanje i drugih poslova prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnatelja

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.	Projekt vanjskog video nadzora škole	Postavljanje sustava vanjskog video nadzora	-
2..	-	Radovi na izradi, dobavi i ugradnji teleskopskih tribina u školsku dvoranu	-
3	-	Radovi na izradi i gradnji ograde oko školskog dvorišta	-
4.	-	-	Nabava namještaja za zbornicu
5.	-	-	
6.	Nabava projektne dokumentacije za rekonstrukciju sanitarnog čvora u prizemlju i na katu škole	-	-

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: 602-02/19-01-70
URBROJ:2186-137-01-19-1
U Trnovcu, 3.10.2019.

RASPORED SATI ZA 2019./20. ŠKOLSKU GODINU
RAZREDNA NASTAVA – redovna, izborna, DOP, DOD, INA

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	GK														
1.	H	H	M	M	E	M	TZK	TZK	M	M	TZK	TZK	H	NJ	PID	V	Inf	H	M	E	V		H	TZK	TZK
2.	PID	PID	TZK	TZK	Inf	H	H	H	H	H	PID	PID	M	V	H	NJ	Inf	M	V	M	H		H	M	M
3.	TZK	TZK	H	H	H	Inf	E	M	TZK	TZK	NJ	H	V	M	M	PID	H	E		H	M	V	H	Inf	
4.	V	M	Inf	GK	M	PID	M	E	GK	Inf	M	M	TZK	TZK	V	H	LK	LK		H	GK	M	E	H	
5.	M	V	Inf		DOP	SR	SR		NJ	Inf	H	V	PID	LK	GK	SR	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA
6.							Inf									DOD									

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	1.a	1.b	2.a	
0.	DOD	DOD	DOD	DOD		DOP	DOD	DOP			DOP	DOP	DOD		DOP	V				
1.	H	H	M	M	H	NJ	H	H	H	E	NJ	H	H	H	V	M	1.a	Željka Vitez	V	Ljiljana Mišak - izb.
2.	M	M	PID	V	TZK	TZK	PID	PID	M	H	HJ	E	TZK	TZK	H	NJ	1.b	Marina Marin	Inf	Dario Novosel - INA
3.	NJ	V	TZK	TZK	M	PID	M	M	TZK	TZK	LK	LK	E	M	PID	H	2.a	Ana Sabolić	GK	Mladen Gložinić
4.	SR	SR	V	PID	LK	H		LK	PID	PID	SR	SR	PID	GK	LK	PID	2.b	Ljiljana Rogina	V	Melanija Crnković - izb.
5.	V	GK		Inf	SR	DOD	NJ	GK									3.a	Mirjana Vuković	NJ	Maja M. Ešpić
6.				Inf													3.b	Nikolina Gregurić	E	Sandra Uršić
																	4.a	Karmen Sohr		
																	4.b	Romana Težački		

**RASPORED SATI ZA 2019./20. ŠKOLSKU GODINU
PREDMETNA NASTAVA – REDOVNA, IZBORNA**

	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.																					SR			Nj i
1.	Ej	M	Inf	H	M	V	Nj	P	H	M	H	V	M	K	Ej i	F	Ej	H	H	M	P	G	M	
2.		Nj			P	V	G	M	H	M	H	V	I	K	Ej i	F	H	M	H	Pr	M	P	Nj	G
3.	P	H	M	G	Nj	Ej	M	B	V	H	SR	M	I	F	H	M	M	P	Ej	Pr	Nj	M	H	M
4.	Lk	Tk	Tzk		H	M	H	B	V	H	M	P	K	F	B	Ej	I	Tzk	Ej	H	G	H	V	Tzk
5.	Tk	Lk	G	Ej i	H	SR	H	Tzk	Nj i	Ej i	P	I	K	Tzk	B	V	I	SR	G	Nj	H	B	V	H
6.		Tzk			Lk	Tk	Gk	G	Nj i	Ej i	Gk	I	Tzk	Nj i	P	V	SR	Nj	Lk	Tk		B	I g1	
7.					Tk	Lk	Tzk					Tzk	Gk	Nj i	SR	SR			Tk	Lk			I g1	

	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.									H					M	I g2	H
1.	Pr/G	G/Pr	Nj i	H	V	H	F	K	M	Nj	M	G	B	P		
2.									M	H	H	M	B	G	Nj	Ej
3.	Pr/G	G/Pr	P	Nj	H	I	K	H	P	I	Pr	Nj	M	H	G	
4.	H	V	M	Tzk	F	I	K	M	Tzk	I	Pr	Gk	G	Ej	M	P
5.	Tzk	V	Ej	P	F	M	M	I	Gk	P	Tzk	SR	Nj	Ej	Lk	Tk
6.	M	Gk	V	M	Ej i	Tzk	P	I					Tzk	Gk	Tk	Lk
7.						Tzk	Gk									

B. BAJIĆ	Matija Vugrinec
N. ZORKO	D. JURIŠIĆ
B. HUDOLETNJAK	M. BOŽAK
M. GLOŽINIĆ	D. NOVOSEL
R. KRESONJA	L. MIŠAK
Mirjana Vugrinec	M. PILOŠTA
D. MAGIĆ	Ž. VITEZ
S. PREŠNJAK	P. MAJCEN
M. LONČAR	M. M. EŠPIĆ
Ž. UREMOVIĆ	M. Ratković
S. MOHARIĆ	E.T. PERIĆ

