

# OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
za školsku godinu 2022./2023.**

REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDISKA ŽUPANIJA  
OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI  
OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC  
Trnovec, Bartolovečka ulica 55

Na osnovi članka 28. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09 i 92/10, 105/10, 90711, 5/112, 16/12, 86/12, 126./12, 94/13, 152/14, /7/17 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 35. Statuta OŠ Trnovec, nakon rasprave Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 6. 10. 2022. godine donosi

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

**za školsku godinu 2022./2023.**

# SADRŽAJ

<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA.....</b>	<b>2</b>
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	2
1.2. PROSTORNI UVJETI .....	3
1.2.1. Unutrašnji školski prostori.....	3
1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala .....	6
1.2.3. Knjižni fond škole .....	7
1.2.4. Plan obnove i adaptacije unutarnjeg školskog prostora .....	8
1.2.5. Vanjski prostor .....	8
1.3. PODACI O DJELATNICIMA.....	10
1.3.1. Podaci o odgojno–obrazovnim radnicima .....	10
1.3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
1.3.1.2. Podaci o učiteljima u produženom boravku .....	10
1.3.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
1.3.1.4. Podaci o učiteljima koji rade na više škola.....	12
1.3.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
1.3.2. Podaci o administrativno-tehničkim djelatnicima .....	12
1.3.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	13
1.4. MATERIJALNI UVJETI .....	13
<b>2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>14</b>
2.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....	14
2.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	15
2.2.1. Raspored dežurstva .....	16
2.2.2. Raspored primanja roditelja .....	17
2.3. PRODUŽENI BORAVAK I PREHRANA UČENIKA.....	18
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	19
2.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA .....	21
2.6. NASTAVA U KUĆI.....	21
2.7. OBUKA PLIVANJA .....	21
<b>3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>22</b>
3.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA.....	22
3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	23
3.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE nastave .....	23
3.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKJE nastave.....	25
3.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE nastave.....	26

3.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZVANNASTAVNIH aktivnosti.....	27
<b>4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE .....</b>	<b>29</b>
4.1. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE .....	29
4.2.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave .....	29
4.2.2. Tjedna zaduženja učitelja u produženom boravku .....	29
4.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	30
4.2.4. Tjedna zaduženja pomoćnika u nastavi.....	31
4.2.5. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	31
4.2.6. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole.....	31
<b>5. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>32</b>
5.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	32
5.2. PROJEKTI ŠKOLE .....	33
5.3. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA.....	36
5.4. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA.....	36
5.5. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	37
5.6. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI .....	38
5.6. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA .....	40
5.7. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM .....	41
<b>6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>43</b>
<b>7. PLANOWI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA.....</b>	<b>44</b>
7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA .....	44
7.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća .....	44
7.1.2. Plan rada razrednog vijeća.....	46
7.1.3. Plan rada razrednika .....	47
7.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA .....	48
7.2.1. Plan rada Školskog odbora .....	48
7.2.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	49
7.2.3. Plan rada Vijeća učenika.....	51
7.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	52
7.3.1. Plan rada ravnateljice – Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine.....	52
7.3.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje.....	55
7.3.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	58
7.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE .....	62
7.4.1. Poslovi tajnice.....	62
7.4.2. Poslovi voditeljice računovodstva.....	64
7.4.3. Poslovi domara.....	65

7.4.4. Poslovi u školskoj kuhinji .....	65
7.4.5. Poslovi pomoćno-tehničkog osoblja .....	66
<b>8. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....</b>	<b>67</b>
<b>9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN .....</b>	<b>68</b>
<b>10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA I SAMOVREDNOVANJE....</b>	<b>69</b>
<b>11. PRILOZI .....</b>	<b>70</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC</b>
<b>Adresa škole:</b>	<b>Bartolovečka 55</b>
<b>Županija:</b>	<b>Varaždinska</b>
<b>Telefonski broj:</b>	<b>042/ 683-055</b>
<b>Broj telefaksa:</b>	<b>042 /683- 055</b>
<b>Internetska pošta:</b>	<b>ostrnovec@skole.t-com.hr</b>
<b>Internetska adresa:</b>	<b>os-trnovec-bartolovecki.skole.hr</b>
<b>Šifra škole:</b>	<b>05-229-001</b>
<b>Matični broj škole:</b>	<b>3409155</b>
<b>OIB:</b>	<b>67315800148</b>
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	<b>070001396 2.VII. 2002.</b>
<b>Ravnateljica škole:</b>	<b>Radmila Sačić</b>
<b>Broj učenika:</b>	<b>281</b>
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	<b>131</b>
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	<b>150</b>
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	<b>9</b>
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	<b>71</b>
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	<b>16</b>
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	<b>16</b>
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	<b>8</b>
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	<b>8</b>
<b>Broj smjena:</b>	<b>1</b>
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	<b>8,30 - 14,35</b>
<b>Broj radnika:</b>	<b>52</b>
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	<b>23</b>
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	<b>8</b>
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	<b>3</b>
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	<b>2</b>
<b>Broj ostalih radnika:</b>	<b>13</b>
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	<b>0</b>
<b>Broj pomoćnika u nastavi:</b>	<b>2</b>
<b>Broj pripravnika:</b>	<b>0</b>
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	<b>1</b>
<b>Broj računala u školi:</b>	<b>87; 8 stolnih, 79 prijenosnih</b>
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	<b>9</b>
<b>Broj općih učionica:</b>	<b>15</b>
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	<b>1</b>
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	<b>1</b>
<b>Školska knjižnica:</b>	<b>1</b>
<b>Školska kuhinja:</b>	<b>1</b>



# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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

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

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

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

Naselje nije previše raspršeno pa djeci nije potrebno više od 20 do 30 minuta da pješice stignu do škole. Najveća moguća udaljenost učenika od škole je 2,1 km. Učenika putnika nema i nema potrebe za organiziranim prijevozom učenika do škole.

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



## 1.2. PROSTORNI UVJETI

### 1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Škola ima 24 učionice; razredna nastava - 8, predmetna nastava - 12, informatika - 2, produženi boravak - 2.

Zgrada je kroz prošlost nekoliko puta dograđivana, a nastava se održava u svim njenim prostorima:

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

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

2020. godine za potrebe održavanja nastave u pandemijskim uvjetima dvije najveće učionice (75 m<sup>2</sup>) opremljene su klupama jednosjedima (50 kom).

Sve učionice opremljene su bijelim pločama i zidnim panoima, 20 učionica opremljeno je i interaktivnim (pametnim) pločama, a jedna učionica interaktivnim ekranom.

10 učionica (istočna i južna strana škole) opremljene su klima uređajima.

**2010. - 2018. godine** trajala je realizacija projekta „Prenamjena stare školske dvorane u učionički prostor (7 učionica za učenike razredne nastave – 6 matičnih, 1 informatička), prostor kuhinje, blagovaonice te prostor knjižnice i čitaonice“ kako bi se trajno osigurali uvjeti za jednosmjensku nastavu u OŠ Trnovec. Projekt je bio podijeljen na 6 etapa, a posljednja etapa realizirana je 2018. godine.

Sve učionice u potpunosti su opremljene novim namještajem (klupe, stolice, ormari), zidnim panoima, pametnim pločama, projektorima i prijenosnim računalima.

Učionice na katu su klimatizirane.

U sklopu projekta uređen je i funkcionalno opremljen kabinet za učitelje razredne nastave (25 m<sup>2</sup>)

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

Međutim, taj dio nije realiziran i 2 odjela razredne nastave su morala ostati na katu stare škole u dvije najmanje učionice (45 m<sup>2</sup>).

Preseljenje RN iz starog dijela škole je prioritet te smo ponovo pokrenuli s Osnivačem pitanje gradnje kata iznad svlačionica – realizaciju 7. etape prenamjene zgrade.

Za sve učenike predmetne nastave pribavljeni su garderobni ormarići - 180 pretinaca.





Potrebno je nabaviti još i garderobne ormariće za učenike razredne nastave – 140 pretinaca.

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

Na **dijelu školske zgrade (1984.)** potrebno je izmijeniti sve prozore i ulazna vrata te urediti pročelje i rekonstruirati sanitarne čvorove u prizemlju i na katu. (EU fondovi; projekti energetske učinkovitosti – u tijeku je priprema dokumentacije)).

**Dio zgrade - stara škola (1929. i 1962.)** je zaista u lošem stanju, naročito krovnište, a i stropovi od trstine i greda (7 učionica) postaju sve problematičniji. Stara školska zgrada, unatoč redovnog održavanja, iziskuje ozbiljnu rekonstrukciju i zahvat, zapravo, prema mišljenju stručnjaka vještaka, a i našem, puno bi bolje rješenje bilo na tome mjestu izgraditi potpuno novi dio zgrade koja bi udovoljavala potrebama suvremene nastave, i cjelodnevne nastave, kojoj težimo. Upravo zbog dotrajalosti, taj dio škole nije uključen u energetske obnovu.

Na dijelu stare škole (1962.) od lipnja do kolovoza ove godine zamijenili smo staru vanjsku stolariju i uredili pročelje te je pobrušen i polakiran parket u četiri pripadajuće učionice. Učionice koriste učenici 3. razreda te 3 skupine produženog boravka.

**Produženi boravak** trenutačno radi u 3 grupe i nedostaju nam funkcionalne **učionice** Sadašnje učionice su najmanje površinom (45 m<sup>2</sup>), što nikako ne odgovara broju učenika po skupini (22-25).

**Školska kuhinja** (80 m<sup>2</sup>) - dobro je opremljena, uglavnom funkcionalnom opremom, no nužno trebamo nabaviti konvekcijsku pećnicu (7 etaža) koja bi dvjema kuharicama olakšala pripremu hrane za užinu (270 obroka), a naročito bi dobrodošla za pripremu ručka u produženom boravku, obzirom na povećan broj korisnika (71). U kuhinji je, također, potrebna i nova perilica suđa većeg kapaciteta.

**Blagovaonica** (200 m<sup>2</sup>) – u potpunosti zadovoljava potrebe. Opremljena je funkcionalnim namještajem, osigurava 140 sjedećih i 20 stajaćih mjesta, a užina se poslužuje na 2 velika odmora – iza 2. i 3. sata.

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

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

Veći problem je sama zgrada (JPP). Krovnište dvorane dugotrajno je prokišnjavalo. Od strane privatnog partnera izvršeno je nekoliko velikih popravaka krovništa, no problem nikada nije



do kraja riješen. Zadnja velika rekonstrukcija krovništva izvedena je ove godine (srpanj, kolovoz) i nadamo se da je ovo trajnije rješenje. Prije same rekonstrukcije krovništvo je prokišnjavalo na 36 mjesta. Kiša je uvelike uništila i sportski pod dvorane te je i on djelomično izmijenjen (dio koji je najviše propao od vlage).

Oštećenja poda su nastala i zbog čestog i prekomjernog korištenja rukometne paste od strane vanjskih korisnika. Da bi se pasta uklonila s poda potrebno je struganje i uporaba agresivnijih sredstava za čišćenje.

Dvorana je trodijelna, ali još uvijek nisu ugrađene pregradne zavjese, kao ni teleskopske tribine. Postojeće fiksne tribine nisu funkcionalne. Pokušali smo u nekoliko navrata nabaviti i pregrade i teleskopske tribine u suradnji s Osnivačem i Općinom, pribavili projekte, prikupili ponude, ali kako se radi o izuzetno skupoj opremi (cca 700.000,00 kn), nismo uspjeli osigurati potrebna sredstva.

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

**TV studio** – tijekom ljetnih praznika, za potrebe izvannastavne aktivnosti „Filmski svjetovi“, preuredili smo učionicu u potkrovlju (1. informatička učionica u školi iz 2001. godine) u TV studio. Jedan dio opreme i sve radove osigurali smo sami, a početnu opremu za školsku televiziju „Trnek“ financirala je Općina (kamere, mikrofoni, dron, dio namještaja za opremanje studija.)

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	35	3	3
1. razred	2	130	-		3	3
2. razred	2	130	-		3	3
3. razred	2	130	-		3	3
4. razred	2	90	-		3	3
<b>Produženi boravak</b>	2	90	-		2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>14</b>		<b>9</b>		3	3
Hrvatski jezik	2	110	1	12		
Strani jezici	2	130	1	15	3	3
Likovna kultura,	1	65	1	12	2	2
Tehnička kultura,	1	77	1	30	2	2
Priroda i biologija	1	55	1	12	3	3
Kemija, Geografija	1	77	1	15	2	2
Povijest, fizika	1	65		15	3	3
Matematika	2	110	1	12	3	3
Informatika	2	135	1	12	3	3
Vjeronauk	1	77	-	-	3	3
<b>OSTALO</b>	<b>20</b>					
Dvorana za TZK	1	1590	-	-	2	3
Knjižnica	1	120	-	-	3	3
Zbornica	1	55	-	-	2	-



Uredi	5	110	-	-	3	-
Kuhinja	1	80			3	-
Blagovaonica	1	200	-	-	3	-
Hodnici	10	400				
<b>UKUPNO:</b>	<b>45</b>	<b>4081</b>	<b>10</b>	<b>110</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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

## 1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala

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

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

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

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

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

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

U svakoj učionici se nalazi prijenosno računalo za potrebe e-dnevnika koji je već 10. školsku godinu u uporabi u svim razrednim odjelima (16).

Sve učionice opremljene su prezentacijskom i interaktivnom opremom:

1 učionica - interaktivni ekran

20 učionica – pametne ploče

3 učionice – projektor i projekcijsko platno

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

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

U tijeku je i CARNET-ov projekt „E-škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola“ završetak kojeg očekujemo krajem 2023. godine. Projektom je obuhvaćena infrastruktura, računalno-prezentacijska oprema (2 učionice hrvatskog jezika) te niz edukacija za razvoj digitalnih kompetencija školskih djelatnika. Projekt se odnosi na digitalnu transformaciju i nastavnih i poslovnih procesa u školi.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOM	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		2	
CD-player	14		
sintisajzer	1		
diktafon	2		
<b>Video i fotooprema:</b>		2	
foto-aparat	3		
video rekorder	4		
DVD-player	4		
<b>Informatička oprema:</b>		3	
stolno računalo	25		
prijenosno računalo	91		
tablet	225		
LCD projektor	25		
projekcijsko platno	4		
interaktivni "pametni" ekran	1		
interaktivna "pametna" ploča	20		
fotokopirni uređaj	8		
dokument kamera	3		
<b>Audiovizualna oprema:</b>			
TV	12		

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

### 1.2.3. Knjižni fond škole

Plan nabave knjižne građe u šk. godini 2022/23. usmjeren je na obnovu i popunjavanje fonda školske lektire, nabavu novih naslova dječje književnosti, didaktičko-metodičke i stručne literature. Budući da knjižni fond još uvijek ni brojem knjiga po učeniku ni zadanim omjerima ne udovoljava Standardu za školske knjižnice, potrebno je osigurati financijska sredstva za nabavu građe.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	4293
Stručna literatura za učitelje	780
Ostalo	18
<b>UKUPNO</b>	<b>5191</b>

### 1.2.4. Plan obnove i adaptacije unutarnjeg školskog prostora

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Sanitarni čvor u prizemlju i na katu	80	funkcionalnost korištenja
Hodnici u prizemlju i na katu uz sanitarne čvorove – izmjena pločica, bojenje zidova	90	Sigurnost učenika i djelatnika
Izmjena podne obloge u 3 učionice u novom dijelu škole; umjesto linoleuma - laminat	165	funkcionalnost, lakše održavanje
obnova linija, iscrtavanje igrališta u dvorani	1560	funkcionalnost korištenja

### 1.2.5. Vanjski prostor

#### 1.2.5.1. Školski okoliš

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

Sportske sprave propisno su osigurane.

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

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

Puno učenika u školu dolazi biciklima. Škola ima veliko parkiralište za bicikle i osiguran dovoljan broj stalaka za uredno parkiranje svih bicikala.

Zbog čestog oštećivanja školske zgrade za vrijeme vikenda i u kasnim satima, početkom godine ugrađen je sustav vanjskog video nadzora. Sredstva za nabavu i ugradnju osigurala je Županija.

Primijećeno je da su nepoželjna okupljanja prorijeđena, kao i namjerne štete nastale na školskoj imovini.

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

### 1.2.5.2. Plan uređenja školskog okoliša

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

### 3. Ostalo

- **Gradnja ograde oko školskog dvorišta**

Budući da je škola smještena na zemljištu omeđenom dvjema županijskim prometnicama, a dvorište je gotovo u potpunosti neograđeno (postoji jedan mali dio stare, dotrajale ograde na prijelazu iz Bartolovečke ulice u Ulicu male ledine), apsolutni je prioritet, radi sigurnosti učenika, ograditi dvorište. Za to je potrebna ograda duljine 370 m (duž cijele sjeveroistočne, dijela zapadne i dijela južne strane parcele. Vrijednost projekta procijenjena je na 340.000,00 kn s PDV-om (dobava i ugradnja). Provedbu projekta planiramo realizirati u suradnji s Općinom. (Projekt je u Prijedlogu financijskog plana za Općinu – kapitalne investicije).

- **Priključak stare škole na sustav javne kanalizacije**

Škola je samo djelomično priključena na sustav javne kanalizacije –najnoviji dio i to u Ulici male ledine. Tom priključnom mjestu pripada i stara škola i to planiramo riješiti ove godine. Ostatak škole ima vrlo zahtjevan priključak u Bartolovečkoj ulici. Za taj zahvat su potrebna velika financijska sredstva (ponuda 275.000,00 kn) koja škola nema osigurana te ćemo to morati rješavati kad sredstva osiguramo, u nekom narednom periodu.

- **Uklanjanje cisterne za lož ulje**

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

## 1.3. PODACI O DJELATNICIMA

### 1.3.1. Podaci o odgojno–obrazovnim radnicima

#### 1.3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

#### 1.3.1.2. Podaci o učiteljima u produženom boravku

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

### 1.3.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

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



### 1.3.1.4. Podaci o učiteljima koji rade na više škola

Rbr.	Ime i prezime	Škola 1	Škola 2	Škola 3
1.	SANDRA URŠIĆ	OŠ Trnovec	OŠ Sveti Đurđ	
2.	MELANIJA CRNKOVIĆ	OŠ Trnovec	7. OŠ Varaždin	
3.	DOMIN JURIŠIĆ	OŠ Trnovec	7. OŠ Varaždin	
4.	BISERKA HUDOLETNJAK	OŠ Trnovec	OŠ Vinica	
5.	MIRJANA LONČAR	OŠ Trnovec	OŠ Šemovec	OŠ Kamenica
6.	MARIJANA FILIPAŠIĆ	OŠ Trnovec	OŠ Kotoriba	OŠ Klenovnik
7.	ŽELJKO UREMOVIĆ	OŠ Trnovec	OŠ Sveti Ilija	
8.	DINO LESJAK	OŠ Trnovec	OŠ Sveti Đurđ	

### 1.3.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

### 1.3.2. Podaci o administrativno-tehničkim djelatnicima

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



### 1.3.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

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

## 1.4. MATERIJALNI UVJETI

Osnovna škola Trnovec je proračunski korisnik Varaždinska županije i jedinice lokalne samouprave. Ima 1 matičnu školu, 16 razredna odjela, 281 učenika i 52 zaposlenika.

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

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

- Financijska sredstva se koriste za pokriće izdataka za naknade troškova zaposlenih (službena putovanja i stručno usavršavanje), energente, zdravstveni pregledi zaposlenih, uredski materijal, materijal i sirovine, sitni inventar, usluge telefona i pošte, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, ostale usluge, intelektualne usluge, računalne usluge, reprezentaciju, članarine, financijske usluge, pedagošku dokumentaciju i ostale izvanredne rashode.
- Sredstva za nabavu proizvedene imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini planiraju se i raspoređuju temeljem operativnog plana Varaždinske županije.
- Školski odbor za poslovnu godinu donosi godišnji financijski plan te projekciju financijskog plana za još dvije godine unaprijed kojim planira prihode i rashode.

## 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	16	1	8	2	12	Ana Sabolić
I. b	18	1	9	-	10	Anja Dukarić
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	
II. a	18	1	10	-	12	Mirjana Vuković
II. b	18	1	9	1	9	Nikolina Bajić
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	
III. a	12	1	6	-	8	Karmen Sohr
III. b	14	1	8	-	9	Romana Težački
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	
IV. a	16	1	9	1	7	Željka Vitez
IV. b	19	1	12	-	4	Marina Marin
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>131</b>	<b>8</b>	<b>71</b>	<b>4</b>	<b>71</b>	
V. a	19	1	9	-		Maja Matko
V. b	16	1	7	2		Patrik Majcen
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>2</b>		
VI. a	20	1	9	-		Dario Novosel
VI. b	17	1	9	1		Ivana Majstorović
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>1</b>		
VII. a	23	1	12	-		Sanja Moharić
VII. b	23	1	11	1		Emanuela Timin Perić
<b>UKUPNO</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>1</b>		
VIII. a	16	1	7	-		Matija Vugrinec
VIII. b	16	1	5	1		Draženska Magić
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>1</b>		
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>150</b>	<b>8</b>	<b>69</b>	<b>5</b>		
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>281</b>	<b>16</b>	<b>140</b>	<b>9</b>		



## 2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

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

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

Prehrana je organizirana sukladno Uputama HZJZ i epidemiološkim mjerama.

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

Nastava završava u 14,35 sati.

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

## 2.2.1. Raspored dežurstva

Dežurstvo učitelja odvija se prema priloženom rasporedu. Svaki dan dežurstvom su zadužena 2-3 učitelja razredne nastave i 4-6 učitelja predmetne nastave tako da se pokrije cjelokupni prostor škole. Dežura se neposredno prije početka nastave, za vrijeme malih odmora te za vrijeme oba velika odmora.

### Obveze dežurnih učitelja:

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

DEŽURSTVO UČITELJA – predmetna nastava					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE – JPP +	Romina Kresonja	Maja Mlakar	Mihael Novosel	Emanuela T. Perić	Romina Kresonja
1. KAT – JPP +	Sanja Moharić	Ivana Majstorović	Draženska Magić	Marijana Filipašić	Ivana Majstorović
STARA ŠKOLA	Ljiljana Mišak	Mirjana Lončar	Ljiljana Mišak	Melanija Crnković	Željko Uremović
BLAGOVAONICA	Dario Novosel Miljenko Božak	Matija Vugrinec Mihael Novosel	Mladen Gložinić Patrik Majcen	Maja Mlakar Patrik Majcen	Biserka Hudoletnjak Domin Jurišić
DVORANA TZK	Matija Vugrinec	Matija Vugrinec	Matija Vugrinec	Matija Vugrinec	Matija Vugrinec
DEŽURSTVO UČITELJA – razredna nastava					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. KAT – stara škola	Karmen Sohr	Romana Težački	Karmen Sohr	Marina Marin	Romana Težački
STARA DVORANA - RN	Željka Vitez	Nikolina Bajić Ana Sabolić	Maja Matko Anja Dukarić	Mirjana Vuković	Sandra Uršić

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

Za učenike su otvorena 3 ulaza u školu;

ulaz **A** – učenici 1. – 4. razreda

ulaz **C** – učenici 7. ab razreda

ulaz **D** – učenici 5. ab, 6. ab, 8. ab razreda

## 2.2.2. Raspored primanja roditelja

Svaku zadnju srijedu u mjesecu, u vremenu 17:00-18:00 sati, svaki učitelj predmetne i razredne nastave te stručna suradnica pedagoginja, dostupni su u školi za individualne razgovore s roditeljima.

Uputno je da roditelj najavi razredniku svoj dolazak na individualni razgovor putem telefona ili drugih dogovorenih komunikacijskih kanala.

Razredni nastavnici	Razrednik odjela	Dan	Vrijeme
Ana Sabolić	1.a	Utorak	3. sat (10.20-11.05)
Anja Dukarić	1.b	Utorak	2. sat (9.20-10.05)
Mirjana Vuković	2.a	Ponedjeljak	3. sat (10.20-11.05)
Nikolina Bajić	2.b	Srijeda	2. sat (9.20- 10.05)
Karmen Sohr	3.a	Srijeda	3.sat (10.20 – 11.05)
Romana Težački	3.b	Četvrtak	3. sat (10.20 – 11.05)
Željka Vitez	4.a	Ponedjeljak	4. sat (11.20-12.05)
Marina Marin	4.b	Srijeda,	3. sat (10.20- 11.05)
Maja Matko Ešpić	5.a	Srijeda	3. sat (10.20- 11.05)
Patrik Majcen	5.b	Petak	3.sat (10.20- 11.05)
Dario Novosel	6.a	Utorak	3. sat (10.20-11.05)
Ivana Majstorović	6.b	Utorak	2. sat (9.20-10.05)
Sanja Moharić	7.a	Ponedjeljak	3. sat (10.20-11.05)
Emanuela Timin Perić	7.b	Utorak	1. sat (8.30-9.15)
Matija Vugrinec	8.a	Četvrtak	4. sat (11.20-12.05)
Draženka Magić	8.b	Utorak	1. sat (8.30-9.15)
Gordana Trakoštanec	pedagog	Utorak	(8.00 – 9.00)



## 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, kao i suglasnost Ministarstva.

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

RODITELJI - 350,00 kn/46,51 EUR (fiksni mjesečni trošak),

ŽUPANIJA - 100,00 kn/13,29 EUR mjesečno po učeniku,

OPĆINA - ostatak do punog iznosa

Na početku školske godine u Program produženog boravka uključen je 71 učenik u 3 odgojno-obrazovne skupine:

1. skupina (1.ab) - 22 učenika - učiteljica Natalija Horvat
2. skupina (2.ab,4.b) - 25 učenika - učiteljica Aleksandra Blaži
3. skupina (3.ab, 4.a) - 24 učenika - učiteljica Mirjana Vugrinec

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

Obzirom na broj učenika prijavljenih u Produženi boravak (23 više u odnosu na šk.g 2021./22.) tražili smo od Općine i Županije odobrenje za formiranje 4. skupine, no nismo ga dobili jer ta sredstva nisu planirana u njihovom proračunu.

Zahtjev ćemo ponoviti za sljedeću kalendarsku godinu.

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

Za učenike u produženom boravku osiguran je ručak. Ručak je u 13,00 sati. Cijena ručka je 17,00 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 7,00 KN/0,93 EUR /dan.

Za 20 učenika prehranu u školskoj kuhinji financira Općina iz svojih programa.

58 učenika ostvaruje pravo sufinancirane prehrane u iznosu 5,47 KN/0,73 EUR po danu preko županijskog projekta „Užina za sve“ (pravo ostvaruju svi učenici korisnici dječjeg doplatka čiji su se roditelji pravodobno prijavili u projekt).



## 2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. obr. razdoblje  od 5. 9. do 23. 12. 2022. god.	IX.	22	20	8	Priredba za prvašice 2. trnovečka biciklijada
	X.	20	19	11	Svjetski dan učitelja Dani kruha
	XI.	20	20	10	Dan spomena na mrtve <b>Kraći odmor učenika 2.-3. 11. 2020.</b> Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	23	17	8	06. 12. Priredba Sv. Nikola Božićni blagdani –školske jaslice <b>Zimski odmor učenika - 1.dio 27.12.2021. - 7.1. 2022.</b>
<b>UKUPNO I.</b>		<b>85</b>	<b>76</b>	<b>37</b>	
II. obr. razdoblje  od 9.1. do 21.06. 2023. god.	I.	21	17	10	<b>Zimski odmor učenika - 1.dio: 27.12.2022. - 5.1. 2023.</b> Nova godina, Sv. tri kralja
	II.	20	14	8	Valentinovo Žup.nat. „Čitanjem do zvijezda“ <b>Zimski odmor učenika -2.dio 20.-24.2.2023.</b>
	III.	23	23	8	Fašnik Svjetski dan voda
	IV.	19	13	11	<b>Prolječni odmor učenika 6.4. - 14.4.2023.</b> Uskrs 17. 04. Dan općine 22.3. Dan planeta Zemlje Tjedan znanosti (28.4.Znans.sajam)
	V.	21	20	10	Praznik rada Eko tjedan (22.5. Dan otvorenih vrata) Sportski tjedan (31.5. Dan škole/Sportski dan)
	VI.	20	14	10	Jednodnevne ekscurzije učenika <b>Ljetni odmor učenika od 23. 06. 2023.</b>
	VII.	21	0	10	
	VIII.	22	0	9	Velika Gospa Dan pobjede i dom. zahvalnosti
<b>UKUPNO II.</b>		<b>167</b>	<b>101</b>	<b>76</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>252</b>	<b>177</b>	<b>113</b>	
<b>365</b>					





Početak i završetak nastavne godine propisuje ministar.

Nastavna godina 2022./23. započela je 5.9.2022. godine, a završava 21.6.2023. godine.

1. polugodište: **5. 9. 2020. – 23. 12. 2022.**

2. polugodište: **9. 1. 2023. – 21. 6. 2023.**

Jesenski odmor učenika: **31. 10. 2022.**

1. Zimski odmor učenika: **27. 12. 2022. – 5. 1. 2023.**

2. zimski odmor učenika: **20. – 24. 2. 2023.**

Proljetni odmor učenika: **6. 4. - 14. 4. 2023.**

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

U godišnjem kalendaru planirali smo ONLINE nastavu:

29. 5. 2023. – ponedjeljak i 9. 6. 2023. – petak

Planirani su i nenastavni dani:

7.10. - Stručna ekskurzija učitelja povodom Dana učitelja,

31. 5. – Dan škole - Sportski dan (Svjetski dan sporta)

#### *BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE*

1. 11. *Svi Sveti*

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

25. 12. *Božić*

26. 12. *Sv. Stjepan*

1. 1. *Nova godina*

6. 1. *Sveta tri kralja*

9. 4. *Uskrs*

10. 4. *Uskrsni ponedjeljak*

1. 5. *Međunarodni praznik rada*

30. 5. *Dan državnosti*

8. 6. *Tijelovo*

22. 6. *Dan antifašističke borbe*

5. 8. *Dan domovinske zahvalnosti*

15. 8. *Velika Gospa*



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

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	1	0	1	2	1	0	1	8
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	1	0	1
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 (26 učenika) provodit će se na varaždinskim Gradskim bazenima (proljeće 2023. godine))

Trošak obuke snosi Općina Trnovec Bartolovečki, a trošak prijevoza učenika snose roditelji. Obuka se, u pravilu, provodi pet radnih dana.

Iznimno, ove godine Školu plivanja će polaziti i učenici 4. razreda jer zbog epidemiološke situacije nisu mogli realizirati obuku u proljeće.

33 učenika 4. razreda polazit će Školu plivanja od 17. do 21. 10. 2022. godine.



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

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

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

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

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

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

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

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	33	2	Ljiljana Mišak	4	140
II.	17 17	2	Melanija Crnković Ljiljana Mišak	4	140
III.	25	2	Ljiljana Mišak	4	140
IV.	33	2	Ljiljana Mišak	4	140
<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>125</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
V.	33	2	Melanija Crnković	4	140
VI.	37	2	Melanija Crnković	4	140
VII.	46	2	Ljiljana Mišak	4	140
VIII.	32	2	Ljiljana Mišak	4	140
<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b>148</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>273</b>	<b>16</b>		<b>32</b>	<b>1120</b>

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

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	14	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	V.	5	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VI.	12	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VII.	14	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VIII.	6	1	Emanuela T. Perić	2	70
	<b>UKUPNO IV. - VIII.</b>	<b>51</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

ENGLISKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	10	1	Sandra Uršić	2	70
	V.	16	1	Romina Kresonja	2	70
	VI.	14	1	Romina Kresonja	2	70
	VII.	18	1	Romina Kresonja	2	70
	VIII.	13	1	Romina Kresonja	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>71</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

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

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	34	2	Miljenko Božak	4	140
	II.	36	2	Dario Novosel	4	140
	III.	26	2	Dario Novosel	4	140
	IV.	35	2	Dario Novosel	4	140
	VII.	46	2	Miljenko Božak	4	140
	VIII.	32	2	Miljenko Božak	4	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>163</b>	<b>12</b>		<b>24</b>	<b>840</b>



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

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

Red. broj	Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MAT-HJ	1.a	2/2	1	35	Ana Sabolić
2.	MAT/HJ	1.b	5/5	1	35	Anja Dukarić
3.	MAT-HJ	2.a	3/3	1	35	Mirjana Vuković
4.	MAT-HJ	2.b	4/3	1	35	Nikolina Bajić
5.	MAT-HJ	3.a	4/4	1	35	Karmen Sohr
6.	MAT-HJ	3.b	3/3	1	35	Romana Težački
7.	MAT-HJ	4.a	5/5	1	35	Željka Vitez
8.	MAT-HJ	4.b	2/2	1	35	Marina Marin
9.	NJJ	4.a	2			Maja Matko
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>8</b>	<b>28/27/2</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	matematika	5./6.	18	2	70	Ivana Majstorović
2.	matematika	7./8.	16	2	70	Draženska Magić
3.	fizika	1	7	1	35	Marijana Filipašić
4.	hrvatski jezik	6./8.	17	1	35	Mihael Novosel
5.	hrvatski jezik	5./7.	13	1	35	Maja Mlakar
6.	engleski jezik	1	2	1	35	Sandra Uršić
7.	engleski jezik	1	11	1	35	Romina Kresonja
8.	njemački jezik	7.b/6.b	7/6	1	35	Emanuela Timin Perić
9.	njemački jezik	5.a	3	1	35	Maja Matko Ešpić
10.	kemija	1	4	1	35	Mirjana Lončar
11.	biologija	7./8.	10	1	35	Patrik Majcen
12.	povijest	1	5	1	35	Sanja Moharić
<b>UKUPNO V.-VIII.</b>		<b>17</b>	<b>119</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	
<b>UKUPNO I.-VIII.</b>		<b>25</b>	<b>176</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	

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

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	10	1	35	Ana Sabolić
2.	Matematika	1.b	10	1	35	Anja Dukarić
3.	Matematika	2.a	11	1	35	Mirjana Vuković
4.	Matematika	2.b	10	1	35	Nikolina Bajić
5.	Matematika	3.a	5	1	35	Karmen Sohr
6.	Matematika	3.b	5	1	35	Romana Težački
7.	Matematika	4.a	4	1	35	Željka Vitez
8.	Matematika	4.b	7	1	35	Marina Marin
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>62</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Matematika	2	9	2	70	Ivana Majstorović
2.	Matematika	2	14	2	70	Draženska Magić
3.	Povijest	2	13	2	70	Sanja Moharić
4.	Geografija	1	15	1	35	Željko Uremović
5.	Geografija	1	1	1	35	Dino Lesjak
6.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Mihael Novosel
7.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Maja Mlakar
8.	Kemija	1	3	1	35	Mirjana Lončar
9.	Fizika	1	6	1	35	Marijana Filipašić
10.	Engleski jezik	1	4	1	35	Romina Kresonja
11.	Engleski jezik	1	4	1	35	Sandra Uršić
12.	Njemački jezik	1	3	1	35	Emanuela T. Perić
13.	Njemački jezik	1	1	1	35	Maja Matko Ešpić
14.	Biologija	1	8	1	35	Patrik Majcen
15.	Informatika	1	8	2	70	Miljenko Božak
16.	Informatika	1	46	2	70	Dario Novosel
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>19</b>	<b>141</b>	<b>21</b>	<b>665</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>27</b>	<b>203</b>	<b>29</b>	<b>945</b>	



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

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

Izvannastavna aktivnost	Planirani broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime voditelja	Vrijeme održavanja dan, šk.sat
		T	G		
Mješovita razredna družina 1.a i 1.b razreda	16+18	1	35	Ana Sabolić, Anja Dukarić	ponedjeljak, 5.sat petak, 5.sat
Mješovita razredna družina 2. a i 2. b razreda	18+18	1	35	Mirjana Vuković, Nikolina Bajić	petak, 4. sat srijeda, 5. sat
Mješovita razredna družina 3. a i 3. b razreda	12+ 14	1	35	Karmen Sohr, Romana Težački	srijeda, 5. sat srijeda, 5. sat
Mješovita razredna družina 4. a i 4. b razreda	9+19	1	35	Željka Vitez, Marina Marin	petak, 5. sat petak, 4. sat
EKO družina	10	2	70	Sanja Moharić	četvrtak i petak, 7. sat
3 D kreativci	7	1	35	Violeta Lukač, Sanja Moharić	petak, 6.sat i u dogovoru s knjižničarkom
Mladi biolozi	5	2	70	Patrik Majcen	srijeda, 7.i 8.sat
Eko grupa	5	1	35	Patrik Majcen	ponedjeljak 7.sat
Likovna družina	10	1	35	Biserka Hudoletnjak	petak, 7.sat
Foto-grupa	10	1	35	Dario Novosel	četvrtak, 0. sat
Let's code	7	2	70	Dario Novosel,	četvrtak, 7. sat
Let's code	7	2	70	Miljenko Božak	ponedjeljak 6. i 7. sat
Mladi knjižničari	5	1	35	Violeta Lukač	vel. odmor 10,05-11,20 11,05-11,20



Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2022./23.



Novinarsko-literarna družina	10	1	35	Violeta Lukač, Maja Mlakar	petak, 6. i 7. sat (svaki drugi tjedan)
Filmski svjetovi	15	2	70	Mihael Novosel	ponedjeljak i utorak, 0. sat
Šahovska grupa	10	1	35	Željko Uremović	petak, 7. sat
Medijska skupina	10	1	35	Maja Mlakar	petak 6. i 7. sat (svaki drugi tjedan)
Cvjećarska družina	10	1	35	Biserka Hudoletnjak	srijeda, 7.sat
Tehničke aktivnosti: -Modelarstvo -Robotika -Sigurno u prometu	10	3	105	Domin Jurišić	patak, 7. 8. sat srijeda, 7. sat
ŠŠD – nogomet (M,M)	40	2	70	Matija Vugrinec	srijeda, 8.sat
ŠSD – rukomet (M,Ž) – košarka (M,Ž)	40	2	70	Matija Vugrinec	rukomet - ponedjeljak 8.sat, košarka - utorak 8.sat
ŠSK – Školski sportski klub	20	2	70	Matija Vugrinec	četvrtak, 8 .sat
Pjevački zbor (mali)	35	1	35	Mladen Gložinić	petak, 5. ili 6. sat
Pjevački zbor (veliki)	10	1	35	Mladen Gložinić	srijeda 6. sat
Tamburaški orkestar (mali)	15	2	70	Mladen Gložinić	ponedjeljak 6. sat petak 7. sat
Tamburaški orkestar (veliki)	25	2	70	Mladen Gložinić	srijeda, 8. sat četvrtak, 8. sat
Blok flauta	10	1	35	Mladen Gložinić	ponedjeljak, 8.sat
Dramska skupina na njemačkom jeziku	15	2	70	Maja Matko Ešpić	četvrtak,7. i 8 sat
Dramska skupina na njemačkom jeziku	15	2	70	Emanuela Timin-Perić	četvrtak, 7. i 8. sat
Vjeronaučna grupa	12	2	70	Ljiljana Mišak	petak, 7. i 8. sat
Keramičarska grupa	10	2	70	Melanija Crnković	Utorak 7. i 8. sat
English Project Club	18	1	35	Romina Kresonja	petak, 6. i 7. sat, svaki drugi tjedan
Mladi fizičari	12	1	35	Marijana Filipašić	Četvrtak 0. sat



## 4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

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

#### 4.2.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave\*

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

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

Red. broj	IME I PREZIME	Redovna nastava	Rad u boravku	Broj učenika u skupini	Neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
							T	G
1.	NATALIJA HORVAT	25	1.ab	22	25	15	40	
2.	ALEKSANDRA HRMAN	25	2.ab, 4.b	25	25	15	40	
3.	MIRJANA VUGRINEC	25	3.ab, 4.a	24	25	15	40	

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



4.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave\*

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

#### 4.2.4. Tjedna zaduženja pomoćnika u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Razred	Broj sati tjedno	UKUPNO
1.	ŽELJKA ČRNILA	4.a	20	20
2.	SANJICA KOSEC	1.a	20	20

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	RADMILA SAČIĆ	VSS	ravnateljica	40	7,30 -15,30
2.	GORDANA TRAKOŠTANEC	VSS	pedagoginja	40	7,30 - 13,30
3.	VIOLETA LUKAČ	VSS	knjižničarka	40	7,30 -13,30

#### 4.2.6. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
1.	VESNA ROGINEK		tajnica	40	7,30 – 15,30
2.	DAVORKA HAJŠOK		voditeljica računovodstva	40	7,00 – 15,00
3.	LJUBICA RUŽIĆ		kuharica	40	6,00-14,00 7,00-15,00
4.	BISERKA JAGIĆ		kuharica	40	6,00-14,00 7,00-15,00
5.	TUGOMIR VUKOVIĆ		domar	40	6,00-14,00 13,30 – 21,30
6.	BOŽIDAR ZORKO		domar	40	6,00-14,00 13,30 – 21,30
7.	MIRJANA SMODEK		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
8.	KSENIJA MLAKAR		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
9.	JASENKA FILIP		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
10.	VESNA HORVAT		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
11. 12.	ROŽANA GOVEDIĆ KRISTINA ŠPIRANEC		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
13.	IVANA BRIŠKI		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00

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

### 5.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji
IX.	Doček i prijem učenika 1. razreda Školski sportski dan Europski dan jezika Preventivi program prometne kulture za 1.r u suradnji sa PU Varaždinskom i Crvenim križem	ravnateljica, učiteljice 1. razreda Matija Vugrinec Učiteljice stranih jezika učiteljice 1. razreda, pedagogija, djelatnici PU i Crvenog križa
X.	Svjetski dan učitelja Solidarnost na djelu Dani kruha Svjetski dan štednje Mjesec knjige – susret s književnikom	Ravnateljica, voditelji EKO-skupina Mirjana Vuković, Nikolina Bajić razrednici učitelji HJ, knjižničarka
XI.	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju Dan hrvatskog kazališta Mjesec borbe protiv ovisnosti	vjeroučiteljice razrednici učitelji HJ, razrednici
XII.	Večer Matematike Priredba povodom Sv. Nikole Božićni blagdani	Draženka Magić, Ivana Majstorović učiteljice 1. r. učitelj GK, voditelji INA
I.	Školska natjecanja u znanju Dan sjećanja na holokaust	voditelji DOD-a S. Moharić, razrednici
II.	Međunarodni dan materinskog jezika Lidrano Valentinovo Obilježavamo Fašnik Županijska natjecanja u znanju	učitelji HJ učitelji HJ, učiteljice RN učiteljice RN, Karmen Sohr, Romana Težački, Učiteljice RN, razrednici PN, voditelji DOD-a
III.	Međunarodni dan kazališta Županijsko natjecanje Lidrano Svjetski dan voda Dan darovitih učenika	učitelji HJ učitelji HJ, razrednici RN voditelji Eko grupe, učitelji voditelji DOD-ova, pedagoginja
IV.	Pješice u školu Dan Općine Trnovec Bartolovečki Dan planeta Zemlje Ozelenjavanje okoliša škole Susret s književnikom Znanstveni sajam	svi voditelji INA voditelji EKO skupina svi Violeta Lukač Patrik Majcen, učitelji STEM područja



V.	Majčin dan, Dan obitelji Europski tjedan Državna natjecanja u znanju Eko tjedan – Dan otvorenih vrata Dan škole - Sportski dan	učiteljice RN, Vijeće učenika voditelji grupa slobodnih aktivnosti učiteljice stranih jezika, ravnateljica, svi učitelji, učenici
VI	Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.r	razrednici 8.r, ravnateljica

## 5.2. PROJEKTI ŠKOLE

<b><i>Naziv projekta:</i></b>	<b><i>Nositelj projekta</i></b>	<b><i>Vrijeme realizacije</i></b>
EKO ŠKOLA	Patrik Majcen - učitelj koordinator, voditelji eko skupina, svi učenici i učitelji, ravnateljica	kontinuirano tijekom godine od 2005. godine
BICIKLIJADA	učitelj TZK i učenici od 5. do 8. razreda	rujan 2022.
OBILJEŽAVANJE HRVATSKOG OLIMPIJSKOG DANA	Matija Vugrinec	10. rujna 2022.
EUROPSKI DAN JEZIKA	učiteljice engleskog i njemačkog jezika, učenici od 3. do 8. razreda	19. - 26. rujna 2022.
BOOKMARK PROJECT	Violeta Lukač, Biserka Hudoletnjak, Željka Vitez, Marina Marin	rujan – studeni 2022.
3D KREATIVCI	Violeta Lukač, Sanja Moharić	rujan – lipanj 2022./23.
SKYPE PROJEKT	Violeta Lukač, Romina Kresonja	rujan – lipanj 2022./23.
Akcija ZELENI KORAK	Mirjana Vugrinec, Violeta Lukač, Aleksandra Blaži, Natalija Horvat, učenici produženog boravka	rujan-studeni 2022
UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU	Mirjana Vuković, Violeta Lukač, Nikolina Bajić	listopad-svibanj 2022./23

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



OXFORD READING CLUB	Romina Kresonja	tijekom šk.god.2022/23.
EU CODE WEEK	učitelji informatike, učenici od 1. do 8. razreda	listopad 2022.
DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	- razrednice 2. razreda, učenici i roditelji;	listopad 2022. g.
DABAR	Miljenko Božak i Dario Novosel	studeni 2022.
VEČER MATEMATIKE KLOKAN BEZ GRANICA MAT LIGA FESTIVAL MATEMATIKE	učiteljice matematike od 1. – 8. razreda i učenici 1. – 8. razreda	tijekom šk.god.2022./23.
PRAZNICI I BLAGDANI U ZEMLJAMA ENGLESKOG I NJEMAČKOG GOVORNOG PODRUČJA	učiteljice engleskog i njemačkog jezika, učenici od 1. do 8. razreda	tijekom školske godine 2022. / 2023.
SAT KODIRANJA	učitelji informatike, učenici od 1. do 8. razreda	prosinac 2022.
DAN SIGURNIJEG INTERNETA	učitelji informatike, učenici od 1. do 8. razreda	veljača 2023.
STEM u zajednici	učitelji informatike, učenici od 1. do 8. razreda	školska godina 2022./2023.
DJEVOJČICE U STEMU	učitelji matematike, kemije, fizike i biologije učenice iz 7. i 8. razreda	od studenog 2022. do svibnja 2023.
ZANIMANJA KROZ KARIKATURU (Profesionalno usmjeravanje učenika)	Biserka Hudoletnjak Gordana Trakoštanec	tijekom godine
NOVO RUHO STARIH IGARA	3.ab i razrednice 2.ab i razrednice i pedagoginja G. Trakoštanec	tijekom šk.god. 2022./23.
MEDIJSKA PRIČA	Maja Mlakar, Mihael Novosel	tijekom šk. god. 2022./2023.
ČUVAMO OKOLIŠ = RAZVRSTAVAMO OTPAD	učiteljice produženog boravka: Aleksandra Blaži, Mirjana Vugrinec, Natalija Horvat	tijekom čitave školske godine 2022/23

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



PRAM	roditelji učenika 8.raz. razrednici pedagoginja Gordana Trakoštanec	tijekom šk. god. 2022./23.
MARIJINI OBROCI	vjeroučiteljice Ljiljan Mišak i Melnija Crnković	svibanj 2023.g
PROJEKT ŠAFRAN	učiteljica povijesti Sanja Moharić i učenici 8.ab razreda	tijekom čitave školske godine 2022./23.
PLASTIČNIM ČEPOVIMA DO SKUPIH LIJEKOVA	Mirjana Vugrinec (uključeni svi učenici i djelatnici škole)	tijekom čitave školske godine 2022./23.

ŠKOLE ZA AFRIKU- ETIOPIJA	učenici 4.ab i razrednice i učenici 5.ab i razrednici Patrik Majcen i Maja Matko Ešpić vjeroučiteljica M. Crnković pedagoginja G. Trakoštanec	tijekom čitave školske godine 2022./23.
ZNANSTVENI SAJAM	Učenici 5. ab, ,6. ab, 7. ab i 8. ab razreda, učitelji STEM područja	travanj 2023.
AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU MLADIMA	učenici 1.-8. razreda razrednici pedagoginja ravnateljica	tijekom šk. god.2022./23.
AKTIVNOSTI U PRIMARNOJ PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU	učenici 1.-8. razreda razrednici, nastavnici pedagoginja	tijekom šk. god.2022./23.
DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	Maja Mlakar	travanj/svibanj 2023.
eTwinning projekt KISTOM PO SVIJETU	učiteljice produženog boravka: Aleksandra Blaži, Mirjana Vugrinec, Natalija Horvat	od 1. listopada do 21. lipnja u šk.godini 2022./2023..
E-TWINNING PROJEKT "UZ ČITANJE RIJEČI RASTU"	Maja Mlakar	tijekom šk. god. 2022./2023.
E-TWINNING PROJEKT POP - Planet or Plastic Project	Patrik Majcen	tijekom šk.god 2022./23



### 5.3. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

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

#### 1. Predavanja:

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

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

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

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

Koordinator svih aktivnosti je pedagoginja škole.

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

Aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2022./2023.:		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Plan je okviran i postoji mogućnost promjene obzirom na epidemiološke uvjete.  Tijekom šk.god. 2022./23.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK</li> <li>• Sistematski pregledi u 5.razredu</li> <li>• Sistematski pregledi u 8.razredu</li> <li>• Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ</li> <li>• Sistematski pregledi u 1.razredu SŠ</li> <li>• Probiri (skrininzi):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-3.razred-mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida</li> <li>-6.razred-mjerenje TV i TM te pregled kralježnice</li> <li>-7.razred-ispitivanje sluha</li> </ul> </li> <li>• Kontrolni pregledi</li> <li>• Cijepljenje:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole</li> </ul> </li> </ul>	Zavod za javno zdravstvo i učitelj TZK Zavod za javno

	<p>- docjepljivanje protiv dječje paralize -8.razred-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize -cijepjenje protiv humanog papiloma virusa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda</li> <li>• Savjetovanišni rad</li> <li>• Zdravstveni odgoj (<i>Pravilno pranje zubiju prema modelu</i>-predavanje u 1.razredu OŠ Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „<i>Skrivene kalorije</i>“- predavanje u 3.razredu OŠ <i>Promjene vezane uz pubertet i higijena</i>-predavanje u 5.razredu OŠ</li> </ul>	
<b>TIJEKOM GODINE</b>		
	Provođenje zdravstvenog odgoja	Zavod za javno zdravstvo
	Rad u savjetovaništu	Zavod za javno zdravstvo
	Pregled škole: školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice	

## 5.5 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

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

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

## 5.6. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

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

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

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

### Struktura programa

#### Rad s učenicima:

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

SADRŽAJ	RAZ.	NOSITELJI
To smo mi, Volim – ne volim, Izražavanje osjećaja bojom, Izražavanje osjećaja oblicima, Zdrava hrana, Pravilna uporaba lijekova	I.	Razrednici i pedagog
Ja sam i volim..., Ja i moj hobi, Moj odjel predstavljen simbolima, Prepoznavanje svojih osjećaja, U čemu mogu pomoći vršnjacima, a u čemu bih volio da oni pomognu meni, Zrcalo, Kako pomažem članovima obitelji	II.	Razrednici i pedagog
Moj štit, Igra dam – daš, Kako sam pobijedio strah, Ostan 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



**Rad s roditeljima:**

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

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

Razredni odjeli	Teme predavanja	Vrijeme održavanja
1.ab	Roditelji i početak školovanja – prilagodba i prihvaćanje obveza	rujan
5.ab	Autoritet i stilovi roditeljskog odgoja	ožujak
8.ab	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda	veljača
7.ab	Opasnosti od elektroničkih medija	veljača
3.ab	Kvaliteta dobre komunikacije je dobro slušanje	veljača
6.ab	Roditelji i djeca u pubertetu	ožujak
2.ab	Važnost pozitivnih emocija	svibanj
4.ab	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu: Kako s petoškolcima	svibanj



## 5.6. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA

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

### Ciljevi programa:

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

### Zadaci programa:

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

Aktivnosti	Vrijeme provođenja	Nositelji aktivnosti
Kontinuirano održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka s predavanjima o prevenciji i suzbijanju nasilja	IX. – VI.	razrednici, pedagog
Organizirana predavanja za roditelje u suradnji s predstavnicima udruga, stručnjacima za pojedino područje i stručnim suradnicima	X. – V.	udruge ,stručni suradnici PU Varaždinska
Organizirana predavanja za učenike u suradnji s predstavnicima udruga, stručnjacima za pojedino područje i stručnim suradnicima	II. – III.	udruge, stručni suradnici PU Varaždinska
Provođenje anketnog upitnika s ciljem otkrivanja i suzbijanja neprihvatljivog ponašanja kod učenika, te poboljšanje postojećeg i općeg stanja	IX. – VI.	učenici, roditelji, nastavnici, pedagog
Satove razrednih odjela usmjeriti ka promicanju spoznaja o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja. Učenike informirati kako i kome prijaviti nasilje	IX. – VI.	razrednici, učenici, pedagog



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

### Nositelji školskog programa za prevenciju ovisnosti i nasilja

- Školsko povjerenstvo:  
Gordana Trakoštanec, pedagog - voditelj  
Patrik Majcen – učitelj prirode i biologije  
Željka Vitez – učiteljica razredne nastave  
Radmila Sačić - ravnateljica
- razredni učitelji od 1. do 8. razreda,
- svi učitelji i djelatnici škole

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

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

### Obveze u postupanju:

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;



4. po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupi posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.



## 6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

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

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

Stručni aktivi u školi	Voditelj
Aktiv učitelja razredne nastave	Romana Težački
Aktiv učitelja jezične grupe predmeta	Maja Mlakar
Aktiv učitelja prirodne grupe predmeta	Patrik Majcen
Aktiv učitelja društvene i odgojne grupe predmeta	Ljiljana Mišak



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

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

#### 7.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
Rujan	Prijedlog Školskog kurikula- mišljenje UV Prijedlog Godišnji plan i programa rada za 2022/23. mišljenje UV Projekt sufinanciranja prehrane učenika - Županija	ravnateljica pedagoginja, učitelji
Listopad	Aktualna problematika Analiza uvida u pedagošku dokumentaciju Izleti učenika Donošenje odluke za oslobađanje od nastave TZK Mjesečno planiranje	
Studeni	Jednodnevne ekskurzije učenika Povjerenstva za školska natjecanja Projekti u prosincu	ravnateljica učiteljice 1.r voditelji INA
Prosinac	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Aktualna problematika	ravnateljica,
Siječanj	Organizacija školskih i međuopćinskih natjecanja Obavijesti MZO-a i AZOO-e Stručna tema: Čitalačka pismenost u kontekstu važnosti vanjskog vrednovanja - predavač: dr.sc. Vesna Budinski	pedagoginja ravnateljica,
Ožujak	Obavijesti MZO-a i AZOO-e Provedba nacionalnih ispita Projekti i analiza rezultata na školskim natjecanjima, priprema za višu razinu	ravnateljica, UV
Travanj	Predavanje stručnog suradnika Pregled rezultata postignutih na natjecanjima Priprema Znanstvenog sajma	Pedagoginja, Ravnateljica, Učitelji STEM područja
Svibanj	Obavijesti MZO-a i AZOO-e Analiza postignutih rezultata učenika (siječanj- travanj) Znanstveni sajam – izvješće	ravnateljica pedagoginja,

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2022./23.



	Izbor udžbenika	voditelj aktiva STEM područja
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine 2022./23. Organizacija dopunske nastave Pedagoška dokumentacija E-upisi	ravnateljica pedagoginja administrator
Srpanj	Izvešće s dopunske nastave Izvešće sa školskih izleta učenika Izvešće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine Ostvarenje godišnjeg plana i programa rada škole Kalendar rada u novoj školskoj godini Prijedlog organizacije rada za školsku godinu 2023./24.	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
Kolovoz	Ustroj razrednih odjela i prijedlog razrednika Tjedne radne obveze učitelja i stručnih suradnika u šk. god. 2023./24. te organizacija nastave Aktivnosti do početka školske godine Hodogram aktivnosti - 1. dan nastave Termini roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora Prehrana u školi Projekti Pravilnik o ocjenjivanju odg. obr. postignuća učenika Izvešće o upisu učenika u srednju školu Priprema Školskog kurikula za 2023./24. Godišnji plan za 2023./24.	ravnateljica, pedagoginja, učitelji

Osim navedenih sadržaja tijekom godine provodit će se povremeno ili stalno i sljedeći sadržaji:

- rješavanje molbi, žalbi i zahtjeva roditelja u svezi odgojnih i obrazovnih pitanja
- izbor članova komisija
- donošenje pedagoških mjera
- rješavanje druge problematike vezane uz rad škole.

## 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	Razrednici ravnateljica pedagoginja, učitelj geografije
studeni	Realizacija nastavnog plana i programa Negativno ocijenjeni učenici Razredni problemi (izostanci, disciplina) Suradnja s roditeljima	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
siječanj	Realizacija nastavnog plana i programa Izvešće o praćenju i napredovanju učenika	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
travanj	Realizacija nastavnog plana i programa Izvešće o praćenju i napredovanju učenika Razredni problemi (izostanci, disciplina)	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
lipanj	Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh učenika na kraju školske godine Prijedlozi za pohvale i kazne	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
kolovoz	Planiranje Školski kurikulum Upoznavanje razrednika s učenicima 5. razreda	Razredna vijeća

### 7.1.3. Plan rada razrednika

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



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

### 7.2.1. Plan rada Školskog odbora

- Upoznavanje sa zakonskim aktima, propisima i naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja
- Upoznavanje s rezultatima rada škole u školskoj godini 2022./23.
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2022./23. školsku godinu
- Upoznavanje s uspjehom učenika tijekom i na kraju školske 2022./23. godine
- Upoznavanje s financijskim stanjem škole i poslovanjem škole
- Donošenje financijskog plana i izmjena plana
- Donošenje izmjene Statuta
- Donošenje normativnih akata predviđenim Statutom škole
- Izvješće o rezultatima u natjecanjima u znanju i Lidranu
- Upoznavanje s akcijama i aktivnostima škole i uključivanje članova Školskog odbora u njihovo rješavanje.

Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, dvoje članova bira i razrješuje učiteljsko vijeće, jednog člana koji nije radnik škole bira i razrješuje Vijeće roditelja, te tri člana bira i razrješuje Varaždinska županija. Mandat članova traje četiri godine i mogu ponovo biti birani. Na sjednicama odbora vodi se zapisnik.

ŠKOLSKI ODBOR OŠ TRNOVEC U ŠK.G. 2022./23.	
• iz reda učitelja i stručnih suradnika	Romana Težački Miljenko Božak
• iz reda radničkog vijeća	Patrik Majcen
• iz reda roditelja	Sandra Hrman
• iz reda osnivača	Valentina Vinković Danijela Jambrek Stjepan Rožić

Školski odbor planira održati 5 radnih sjednica.

## 7.2.2. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
LISTOPAD	Konstituiranje Vijeća roditelja Upoznavanje s rezultatima rada škole u školskoj godini 2021./22 Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula za 2022./23. školsku godinu Upoznavanje s problematikom na početku školske godine	predsjednik Vijeća roditelja, ravnateljica
SIJEČANJ	Izvešće o rezultatima rada u 1. obrazovnom razdoblju Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi Aktualna problematika Upoznavanje s humanitarnim, kulturnim i javnim manifestacijama škole, kao i s obilježavanjem značajnih događaja	predsjednik Vijeća, ravnateljica
TRAVANJ	Natjecanja učenika- rekapitulacija Radovi i investicije - izvješće Aktualna problematika	Predsjednik Vijeća, ravnateljica
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Aktualna problematika	predsjednik Vijeća, ravnateljica

Vijeće roditelja ima 16 članova, a čine ga predstavnici roditelja svih razrednih odjela škole. Članovi Vijeća roditelja izabrani su na roditeljskim sastancima.

VIJEĆE RODITELJA OŠ TRNOVEC U ŠK.G. 2022./23.			
razredni odjel	roditelj	razredni odjel	roditelj
1.a	Juraj Bilić	5.a	Tamara Mikulić
1.b	Mišo Džeko	5.b	Sandra Hrman
2.a	Nikola Kenji	6.a	Roman Katanec
2.b	Anica Buhin	6.b	Valentina Skupnjak
3.a	Petra Žganec	7.a	Marko Hohšteter
3.b	Valentina Petrić	7.b	Ivana Briški
4.a	Mario Košak	8.a	Irena Sakač
4.b	Ivančica Novak	8.b	Sandro Gerić

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada



- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno obrazovnog rada
- u svezi prehrane i zdravstvene zaštite učenika
- u svezi materijalnog stanja škole i donošenje prijedloga za poboljšanje materijalnog položaja škole
- u svezi prometne situacije u blizini škole (prijedlozi za sigurnije sudjelovanje učenika u prometu )
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

te obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole..  
Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi.

## **PLAN SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE U 2022./23. godini**

Cilj: razvoj komunikacije, međusobnog uvažavanja i povjerenja

Realizacija:

1. Obilježavanje Dana kruha – radionice (listopad)
4. Večer matematike – matematičke radionice za roditelje i učenike (prosinac)
2. Obilježavanje blagdana Sv. Nikole i božićnih blagdana – radionice, posjet priredbi (prosinac)
3. Tjedan znanosti – roditelj gost i predavač  
Znanstveni sajam – aktivnosti vezane uz organizaciju, posjet (travanj)
2. Dan otvorenih vrata škole – radionice za učenike i roditelje (svibanj)
3. Obilježavanje Dana škole, sportskog tjedna – sportski susreti i druženje - (svibanj, lipanj)
4. Roditelji – gosti u razredu (tijekom školske godine)
5. Roditelji sudionici terenske nastave i izleta (tijekom školske godine)

### 7.2.3. Plan rada Vijeća učenika

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

Vrijeme ostvarivanja	SADRŽAJ RADA
RUJAN	Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća
LISTOPAD	Odabir predstavnika Vijeća učenika za Županijsko vijeće učenika u Varaždinskoj županiji Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi Unaprjeđivanje rada Vijeća učenika (oglasna ploča, izvjesiti fotografije i popis članova Vijeća te objaviti na stranici škole, sandučić za poštu...)
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
PROSINAC	Međunarodni dan ljudskih prava (10.12) Planiranje izleta, kina ili posjeta kulturnim događajima "Škole za Afriku"-sudjelovanje u humanitarnoj akciji
SIJEČANJ	Izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta - izostanci s nastave - problemi u nastavi
VELJAČA	Obilježavanje dana ružičastih majica (zadnja srijeda u mjesecu veljači) Tema po izboru predstavnika Vijeća učenika s obzirom na uočenu problematiku u školi
OŽUJAK	Svjetski dan voda Obilježavanje svjetskog dana smijeha i šale
TRAVANJ	Dan planeta Zemlje-radionica Prijedlozi za poboljšanje nastave i života u školi
SVIBANJ	Obilježavanje Dana obitelji Organiziranje i poticanje vršnjačke pomoći
LIPANJ	Završne aktivnosti za tekuću godinu, sumiranje urađenog i procjena cjelokupnog rada, prijedlozi za unaprjeđenje rada (evaluacija)



## 7.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

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

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

Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita		
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika		
Poslovi vezani uz natjecanja učenika		
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI IX – VI	24 40
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI IX – VIII	20 16
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VIII	16
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		
Kontrola pedagoške dokumentacije		
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII IX – VI	40 16
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VIII	16
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	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		
<b>6. ADMINISTRATIVNI - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
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	VIII – IX	16
Izrada financijskog plana škole	IX – VIII	24
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	XII	8
Organizacija i provedba inventure	VI	8
	VI	8

Godišnji plan i program rada OŠ Trnovec  
za školsku godinu 2022./23.



Poslovi vezani uz e-matice	VIII -VI	8
Potpisivanje i provjera svjedodžbi		
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
Predstavljanje škole		8
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport	IX – VIII	8
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	18
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		
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a		40
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	16
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		50
Ostala stručna usavršavanja		30
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
Poslovi vezani uz uspješnu provedbu nastave na daljinu (organizacija, koordinacija, edukacija)	IX - VI	
Ostali nepredvidivi poslovi		80
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>

### 7.3.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

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

XI. IX.-VI	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Izrada programa opservacije, izvješća Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika
IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI.	2.5. Razvojni i savjetodavni rad Savjetodavni rad s učenicima Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja Savjetodavni rad s učiteljima Suradnja s ravnateljem Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice: Adaptacija prvašića i pomoć roditelja, Roditeljski stilovi Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu Kako razvijati samopouzdanje Roditelj i profesionalno usmjeravanje Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad Vijeće roditelja Suradnja s okruženjem
XI.-VI. IV. XI. VI.	2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Suradnja s učiteljima na poslovima PO Predavanja za učenike: vrste inteligencije, poznavanje škola Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH Elementi i kriteriji za upis Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Individualna savjetodavna pomoć Vođenje dokumentacije o PO
IX.-VI. X. VI.	2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave
IX.-VI.	2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole
<b>Kategorija:</b>	<b>3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>
XII. I. IV. VI.	3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve Periodične analize ostvarenih rezultata Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine. 2022./23. "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 „Zajedno možemo“ – koordinator za asistente u nastavi

	Istraživanje NCVV
I.-IV. VII.  VIII.	3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja Provođenje akcijskih i razvojnih i istraživanja i znanstveno-stručnih projekata- učiti kako učiti, vršnjačko nasilje, sociometrija Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Samovrjednovanje rada stručnog suradnika Samovrjednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole
<b>Kategorija:</b>	<b>4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>
IX.-VIII.	4.1.Stručno usavršavanje pedagoga Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje znanstvene i stručne literature i časopisa Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)
IX.-VIII.	4.2.Stručno usavršavanje učitelja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Kordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni) Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima-mentorstvo Rad s učiteljima i učiteljima pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje
<b>Kategorija:</b>	<b>5.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>
IX.-VIII.	5.1.Bibliotečno-informacijska djelatnost Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature
IX.-VIII.	5.2.Dokumentacijska djelatnost Briga o školskoj dokumentaciji Pregled učiteljske dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima Vođenje dokumentacije o radu
<b>Kategorija:</b>	<b>6.OSTALI POSLOVI</b>
IX.-VIII.	Nepredviđeni poslovi
	<b>Ukupno sati: 1752</b>

### 7.3.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Sati	
		tjedno	godišnje
		25	1105
<b>Učenici</b>	Knjižnično-informacijsko područje – program poticanja čitanja i informacijske pismenosti (1.-8. r.), nastava u šk. knjižnici – međupredmetna korelacija, nastavni dan u šk. knjižnici (raz. nastava), individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima, pomoć pri izboru knjižne građe,, izradi referata i drugih radova, osnivanje i rad učeničkih klubova, posudba knjižnične građe Rad u izvannastavnim aktivnostima – Mladi knjižničari, Novinarska grupa	<b>20</b>	<b>884</b>
<b>Nastavnici, str. surad., Ravnatelj, roditelji</b>	Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obavezna lekt. * slobodan izbor, pomoć u planiranju i ostvarenju programa str. Usavršavanja (izbor i nabava literature), suradnja s ravnateljem i str. Sur. U ostvarenju GPP rada škole, nabava pedagoško-psihološke literature za učitelje, roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom, sudjelovanje u školskim projektima i vođenje školskih i međunarodnih projekata	<b>3</b>	<b>133</b>
<b>Planiranje i program. rada</b>	Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada; priprema za neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom	<b>2</b>	<b>88</b>
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI U ŠKOLI</b>		<b>2</b>	<b>88</b>
<p>Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole, organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ... Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GK Metel Ožegović, NSK, KGZ, AZOO...), suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire, Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Inteliber...) Suradnja s medijima, uređivanje web stranice škole, suradnja s ostalim web portalima, koordinator projekta Čitanjem do zvijezda - poslovi vezani uz organizaciju županijskog natjecanja</p>			
<b>STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>10</b>	<b>442</b>

Stručno metodička priprema

Stručno knjižnični poslovi organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”), nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija, stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu tehnička obrada i zaštita knjiga, unos udžbenika u Metel win program i tehnička obrada, ispis liste za zaduženje (Izjava o preuzetim udžb.), revizija, otpis i procjenjivanje fonda, sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom - PR škole i knjižnice u lokalnim medijima - izrada Godišnjeg plana škole

	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>3</b>	<b>133</b>
--	-----------------------------	----------	------------

- ❖ Individualno stručno usavršavanje
- ❖ Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
- ❖ Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižničara), CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba GKVaraždin, Knjižničarsko društvo Varaždinske županije, NCVVO, Webučionica S. Vuk...)

Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win, Suradnja s Gradskom knjižnicom Varaždin i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

	<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1768 + 240 go = 2008</b>
--	---------------	-----------	-------------------------------------

	<b>PROJEKTI</b>		
--	-----------------	--	--

**ČITANJEM DO ZVIJEZDA**

- projekt u obliku natjecanja kojim se nastoji ispitati učeničko snalaženje i poznavanje sadržaja zadanih knjiga. Tri razine: školsko, županijsko i nacionalno, *listopad-svibanj*

**BOOKMARK projekt ( Bookmark Exchange Project)**

- Povezivanje zajednica i kultura iz cijelog svijeta putem straničnika, *listopad-siječanj*

**SKYPE PROJEKT**

- međudržavni projekt za poticanje čitanja, povezivanje zajednica i kultura iz svijeta uživo, *listopad-svibanj*

**UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU**

- učimo čuvati i popravljati knjigu, *listopad-svibanj*



### 3D KREATIVCI

-donacijski natječaj MZO - projekt u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2022./2023., listopad-svibanj

- promicanje bavljenje STEM područjem
- Voditelji Sanja Moharić i Violeta Lukač
- suradnici: učenici, učitelj tehničke kulture Domin Jurišić

**ZELENI KORAK** -akcija prikupljanja staroga papira

Mjesec			
VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici), prebacivanje razreda, upis</li> </ul>		
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.</li> <li>• izrada iskaznica za prve razrede i za one učenike koji su iskaznicu izgubili</li> <li>• pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji i suradnji</li> <li>• posjet školskoj knjižnici ( upoznavanje sa školskom knjižnicom ) – 2. razred</li> <li>• bonton u knjižnici uvođenje učenika u rad školske knjižnice; posudba i vraćanje knjiga – 2.-4. razredi</li> <li>• Referentna zbirka- priručnici, rječnici, gramatike – 4. razred</li> <li>• <i>akcija Zeleni korak - produženi boravak</i></li> </ul>		
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema: Prvi razredi u knjižnici ( 1.a,b )</li> <li>• Tema: Pretraživanje izvora informacija iz struke 5.a, b razredi</li> <li>• MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA u suradnji s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara (HUŠK-a) (predviđene različite aktivnosti u knjižnici)</li> <li>• UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA,BOOKMARK projekt, SKYPE PROJEKT, 3D KREATIVCI</li> <li>• Upoznavanje s knjigom – dijelovi knjige – 3. razredi</li> <li>• -" Ah ta lektira ne da mi mira" predstava za RN 1.-4. r</li> <li>• <i>akcija Zeleni korak - produženi boravak</i></li> </ul>		
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema: Referentna zbirka za 3a,b razrede - Enciklopedije - Tema : Samostalno pretraživanje inf. (on-line katalog i on-line informacija) – 8.a,b</li> <li>• Mjesec hrvatske knjige– književnica</li> <li>• INTERLIBER – 8.-13. studeni 2022.</li> <li>• UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU,ČITANJEM DO ZVIJEZDA,BOOKMARK projekt, SKYPE PROJEKT, 3D KREATIVCI</li> <li>• 18. 11. - Vukovar-sjećanje</li> <li>• <i>susret s književnikom - Krunoslav Mikulan, PN 5. -8. r</i></li> <li>• <i>akcija Zeleni korak - produženi boravak</i></li> </ul>		



<p><b>XII</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada</li> <li>• UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA, BOOKMARK projekt, SKYPE PROJEKT, 3D KREATIVCI</li> <li>• Pano: Božić</li> <li>• - revizija</li> </ul>
<p><b>I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema: Pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (on-line katalogi) – 7.a,b razredi</li> <li>• Tema : Pisma Pano: rezultat timskog rada</li> <li>• Tema: Europski dan zaštite osobnih podataka (28. 01.),</li> <li>• UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA, SKYPE PROJEKT, 3D KREATIVCI</li> </ul>
<p><b>II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tema - SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) - Pano: rezultat timskog rada</li> <li>• Tema: Kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok) – 2.a,b r</li> <li>• UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA, SKYPE PROJEKT, 3D KREATIVCI</li> </ul>
<p><b>III</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.)</li> <li>• UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA, BOOKMARK projekt, SKYPE PROJEKT, 3D KREATIVCI</li> </ul>
<p><b>IV</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tema: Dan hrvatske knjige (22. 04.) Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.) Međunarodni dan dječje knjige Kvizovi – razredna nastava –</li> <li>• Pano: rezultat timskog rada,</li> <li>• UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA, SKYPE PROJEKT, 3D KREATIVCI</li> </ul>
<p><b>V</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručni i informacijski poslovi - Pano: DAN SUNCA (03. 05.) - Pano: DAN EUROPE (09. 05.),</li> <li>• - 22. svibnja Dan biološke raznolikosti, UZ ČITANJE I IGRU, IZLIJEČI KNJIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA, SKYPE PROJEKT, 3D KREATIVCI</li> </ul>
<p><b>VI-VII</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine</li> <li>• Narudžba udžbenika</li> </ul>

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

### 7.4.1. Poslovi tajnice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<b>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u narodnim novinama,</li> <li>- praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole,</li> <li>- izrada prijedloga općih akata Škole,</li> <li>- upis Škole u sudski registar,</li> <li>- ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole,</li> <li>- statusne promjene</li> </ul>
<b>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanka radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru,</li> <li>- upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi,</li> <li>- upis u e-maticu djelatnika</li> <li>- vođenje Registra zaposlenika, kontinuirano praćenje promjena i ažuriranje podataka</li> <li>- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,</li> <li>- traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje prema potrebi</li> </ul>
<b>OPĆI POSLOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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. 2022./2023.</li> <li>- provođenje jednostavne nabave</li> <li>- priprema i provođenje školskih izleta i ekskurzija</li> <li>- poslovi vezani uz zaštitu na radu</li> <li>- poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka</li> <li>- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama,</li> <li>- čuvanje dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole,</li> <li>- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva,</li> <li>- nadzor nad tehničkim osobljem.</li> </ul>
<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, nadležnim ministarstvima, uredom državne uprave , jedinicama lokalne i područne samouprave i ostalim službama</li> </ul>



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

#### **POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI**

- 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**

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

#### **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

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

## 7.4.2. Poslovi voditeljice računovodstva

### POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- 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 I (knjiga prihoda, primitka i izdatka) i Glavnu knjigu II (knjiga imovine, obveze i izvora vlasništva)
- vođenje pomoćnih knjiga
- plaćanje financijskih obveza u zakonskom roku te njihova kontrola i usklađenja
- obračun i isplata plaća
- obračun i isplata naknada zaposlenicima
- blagajnički poslovi
- rad na projektima: Asistenti u nastavi - Ja mogu, Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva
- fakturiranje roditeljima
- vođenje evidencije o namjenskim uplatama roditelja učenika
- izrada traženih podataka za Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, znanost i sport i Upravni odjel za financije i proračun
- izrada statističkih podataka, izvještaja i analiza za potrebe trećih lica i interne potrebe na bazi knjigovodstvenog stanja
- izrada financijskih planova te njihovih izmjena i dopuna
- izrada financijskih izvještaja tijekom godine u određenim zakonskim rokovima
- 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)
- zaključak poslovnih knjiga te njihovo odlaganje i čuvanje
- izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti
- pisanje narudžbenica, nabava potrepština, osnovnih sredstava i sitnog inventara
- izrada materijalnih zahtjeva
- savjetodavna pomoć u ekonomskom poslovanju škole te suradnja sa službama iz domene materijalno-financijskog poslovanja
- praćenje zakonskih propisa
- stručno usavršavanje tijekom godine
- rad sa strankama
- obavljanje i drugih poslova prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnatelja

### 7.4.3. Poslovi domara

#### Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

- Tehničko održavanje centralnog grijanja
- Održavanje svih instalacija i protupožarnih uređaja
- Održavanje zgrade i okoliša
- Redovita košnja trave i orezivanje živice
- 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

- Izrada jelovnika
- Priprema i izdavanje hrane učenicima (užina, ručak)
- 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
- Čišćenje prostora blagovaonice
- 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
- Ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika

## 8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Rbr	
1.	<b>Nabava i postavljanje ograde školskog dvorišta</b>
2.	Ishoditi postavljanje prometne signalizacije i prometnog uspornika/semafora u blizini škole u Ulici male ledine (ŽUC)
3.	Priključak dijela škole (stara škola) na sustav javne kanalizacije (Ulica male ledine)
4.	Uklanjanje i zbrinjavanje djelomično ukopane cisterne za lož ulje iz dvorišta - na tom mjestu uređenje zelene površine
5.	Nabava profesionalne konvekcijske pećnice (7 etaža) i perilice posuđa za potrebe školske kuhinje
6.	Izmjena podne obloge u 3 učionice u najnovijem dijelu škole, umjesto linoleuma - laminat
7.	Nabava 26 novih prijenosnih računala za informatičku učionicu razredne nastave
8.	Početak gradnje fotonaponske elektrane na južnoj strani krovu škole (stara dvorana)
9.	Nabava projektne dokumentacije za dogradnju kata iznad svlačionica stare dvorane kako bi se osigurale učionice za potrebe razredne nastave
10.	Nabava teleskopskih tribina (u suradnji s Općinom) i pregradne zavjese za dvoranu
11.	Kontinuirana nabava opreme i namještaja



## 9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

<i>PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA</i>	<i>CILJEVI</i>	<i>METODE I AKTIVNOSTI</i>	<i>VRIJEME</i>	<i>NOSIOCI AKTIVNOSTI</i>	<i>POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</i>
<b>PROCESI UNUTAR ŠKOLE</b>					
Suradnja između roditelja i škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje roditelja s radom škole</li> <li>- Uključivanje roditelja u rad škole</li> <li>- Unaprijediti ulogu roditelja u odnosu sa djecom</li> <li>- Unaprijediti odnos roditelj - učitelj</li> </ul>	Predavanja/radionice na roditeljskim sastancima -Uređivanje kutka za roditelje -Savjetodavni individualni rad -Roditeljski sastanci -Organizacija projektnih dana, akcija, sportskih susreta i sl.	Tijekom školske godine	razrednici, pedagoginja - pedagoginja - pedagoginja -ravnateljica, razrednici, učitelji, pedagoginja - učitelji, razrednici	- anketa, evaluacijski listići objava na web stranici
Odnosi među učenicima	poboljšati odnos između učenika, prevencija nasilja među učenicima	Radionice na satovima SRO-a Plan i program prevencije nasilja i poremećaja u ponašanju	Tijekom školske godine	- razrednici, učitelji, pedagoginja	- anketa
Odnos učenika prema učiteljima	unapređenje odnosa i komunikacije među učenicima i učiteljima	komunikacijske radionice	Tijekom školske godine	- učitelji, pedagoginja	- anketa
<b>ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>					
Prostorni materijalni i energetske uvjeti rada škole	Osigurati prostor za cjelodnevnu nastavu -Dogradnja triju učionica za RN/ /preseljenje učenika RN iz stare škole -Izgradnja fotonaponske elektrane -Energetska obnova dijela zgrade (1984.g.)	Prikupljanje dokumentacije, Ishođenje dozvola, početak radova  Radovi na izgradnji na južnom krovu stare dvorane  Prikupljanje dokumentacije za prijavu na natječaj EU fondova, prijava	tijekom školske godine	ravnateljica, Školski odbor, Osnivač  ravnateljica, Osnivač  ravnateljica, Osnivač	zadovoljstvo učenika i učitelja novim funkcionalnim prostorom umanjeni računi za energiju uspješna prijava projekta



## 10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA I SAMOVREDNOVANJE

Nastavlja se vanjsko vrednovanje za osnovne škole. Prema planu aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja provede će se ispitivanje svih učenika 8. razreda – nacionalni ispiti. Kako se ispitivanje provodi za sve učenike nije potrebno posebno osiguravati radne dane za ispitivanje, već će se ono obaviti tijekom redovne nastave (8 dana). Za provođenje ispitivanja formirat će se posebna povjerenstva prema nalogu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Ove školske godine analizirat ćemo Školski razvojni plan i na temelju analize i drugih pokazatelja Tim za kvalitetu provede će samovrednovanje Škole.

Tim za kvalitetu OŠ Trnovec:

Gordana Trakoštanec – pedagoginja  
Romana Težački – učiteljica razredne nastave  
Nikolina Bajić – učiteljica razredne nastave  
Maja Mlakar – učiteljica hrvatskog jezika  
Patrik Majcen – učitelj prirode/biologije  
Radmila Sačić - ravnateljica



## 11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Svi navedeni prilozi Godišnjem planu pohranjeni su u školi.

**KLASA: 602-11/22-01-1**  
**URBROJ: 2186-137-05-22-1**

**Trnovec, 6. 10. 2022. godine**

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Trnovec objavljen je na mrežnim stranicama škole 14. 10. 2022. godine.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA :**

***Romana Težački***

**RAVNATELJICA:**

***Radmila Sačić***



## RASPORED SATI - predmetna nastava

		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA							
VRIJEME	SAT	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
7,35 - 8,20	0.					V																			
8,30 - 9,15	1.	Nj	M	Ej	P	I	M	G	V	Nj	V	M	I	F	H	K	H	M	H	G	Ej i	M	V	H	P
9,20 - 10,05	2.	H	M	P	H	I	G	M	V	Tzk	V	H	I	M	F	K	Nj	P	H	M	Ej i	G	V	H	M
10,20 - 11,05	3.	M	H	Pr	G	Ej	Nj	M	H	H	M	H	Nj	B	Tzk	M	F	Gk	EJ	M	Pr	P	M	G	H
11,20 - 12,05	4.	M	H	Pr	Nj	Ej	P	H	G	H	Tzk	Ej	M	B	SR	F	SR	H	I	SR	Pr	V	M	P	H
12,10 - 12,55	5.	P	Nj i	I	SR	Lk/Tk	Tk/Lk	B	Ej i	V	H	Ej	H	K	P	Tzk	I	H	I	Lk	Tk	SR	Nj	Tzk	B
13,00 - 13,45	6.		Nj i	I	Tzk	Tk/Lk	Lk/Tk	B	Ej i	V	Gk	Tzk	H	K	Ej i	P	I	Tzk		Tk	Lk	Nj i	H	I	B
13,50 - 14,35	7.			Tzk			Gk					Gk		Tzk								Nj i	Tzk	I	Gk
14,40 - 15,25	8.																								

		ČETVRTAK								PETAK							
VRIJEME	SAT	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
7,35 - 8,20	0.									Ej i	SR		M		Nj	V	M
8,30 - 9,15	1.	G/Pr	Pr/G	H	V	H	M	Nj i	F	Ej i	M	Nj i	G	P	B	V	M
9,20 - 10,05	2.	Pr/G		H	V	H	F	Nj i	M	Lk	Tk	Nj i	H	G	B	M	P
10,20 - 11,05	3.			V	Nj	F	H	H	K	Tk	Lk	M	H	H	I	Ej	G
11,20 - 12,05	4.	I	Ej	V	M	M	K	SR	Nj	M	P	G	Gk	H	I	Ej	Tzk
12,10 - 12,55	5.			P	M	M	K	SR	Nj	Nj	Tzk	H	P	Ej	G	Lk	Tk
13,00 - 13,45	6.	SR	P		Tzk	Gk	K	EJ	Nj					Tzk		Tk	Lk
13,50 - 14,35	7.							Gk	Tzk								
14,40 - 15,25	8.																

MAJA MLAKAR

MIHAEL NOVOSEL

MLADE. GLOŽINIĆ

ROMINA KRESONJA

IVANA MAJSTOROVIĆ

DRAŽENKA MAGIĆ

SANJA MOHARIĆ

EMANUELA T. PERIĆ

PATRIK MAJČEN

MAJA M. EŠPIĆ

MATIJA VUGRINEC

MILJENKO BOŽAK

DARIO NOVOSEL

LILJANA MIŠAK

MARIJANA FILIPAŠIĆ \*

MIRJANA LONČAR \*

ŽELJKO UREMOVIĆ \*

DOMIN JURIŠIĆ \*

B. HUDOLETNJAK \*

M. CRNKOVIĆ \*

D. LESJAK \*