

OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2025./2026.

rujan, 2025. godina

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA 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, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 35. Statuta OŠ Trnovec, nakon rasprave Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE TRNOVEC za školsku godinu 2025./2026.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	2
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
1.2.6. Plan uređenja vanjskog školskog prostora	10
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
2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
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
3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	22
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
4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	29
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
5. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	32
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
6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	43
7. PLANOWI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA	44
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. <i>Poslovi tajnice</i>	62
7.4.2. <i>Poslovi voditeljice računovodstva</i>	64
7.4.3. <i>Poslovi domara</i>	65
7.4.4. <i>Poslovi u školskoj kuhinji</i>	65
7.4.5. <i>Poslovi pomoćno-tehničkog osoblja</i>	66
8. PLAN NABAVE I OPREMANJA	67
9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	68
10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA I SAMOVREDNOVANJE	69
11. PRILOZI	70

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC
Adresa škole:	Bartolovečka 55
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042/ 683-055
Broj telefaksa:	042 /683- 055
Internetska pošta:	ured@os-trnovec.skole.hr
Internetska adresa:	
Šifra škole:	05-229-001
Matični broj škole:	3409155
OIB:	67315800148
Upis u sudski registar (broj i datum):	070001396 2.VII. 2002.
Ravnateljica škole:	Radmila Sačić
Broj učenika:	262
Broj učenika u razrednoj nastavi:	127
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	135
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21
Broj učenika u produženom boravku:	68
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,30 – 14,35
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pomoćnika u nastavi:	3
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj računala u školi:	9 stolnih, 91 prijenosno
Broj specijaliziranih učionica:	13
Broj općih učionica:	10
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1



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 2021. godine ima 3750 stanovnika (2011.g. – 4185) i najveće je naselje, od ukupno šest, u Općini Trnovec Bartolovečki. Ima razvijenu društvenu sredinu sa svim važnim infrastrukturnim objektima: ambulanta opće medicine, stomatološka ambulanta, ljekarna, dječji vrtić, pošta, trgovački centar i dr.

Naselje nije previše raspršeno pa djeci nije potrebno više od 20 do 35 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 zaposlenost stanovnika Trnovca.

1.2. PROSTORNI UVJETI

Trenutno:

U olujnom nevremenu 18.8.2024. godine zgrada OŠ Trnovec je pretrpjela ozbiljne štete te smo nastavu organizirali u dijelovima koji nisu oštećeni, u jednoj smjeni, ali kao razrednu nastavu za svih 16 odjela. Budući da sveobuhvatni radovi na sanaciji i održavanju zgrade iz 1984. godine još uvijek traju i ove smo školske godine nastavili s modelom razredne nastave za učenike 5. – 8. razreda – svi odjeli su u matičnim učionicama i učitelji tu dolaze održati nastavu.

Rok završetka radova je prosinac 2025. godine tako da planiramo povratak na kabinetsku nastavu početkom drugog polugodišta. Zbog radova, nastava se odvija u otežanim uvjetima, a naročito je otežano kretanje kroz zgradu jer su predmetni radovi na središnjem dijelu zgrade. Zbog toga je za učenike i djelatnike osiguran prolazni koridor iz jednog dijela zgrade u drugi isključivo preko kata zgrade jer je hodnik u prizemlju zatvoren.

Zbog radova, učenicima predmetne nastave su privremeno nedostupni garderobni ormarići te oni u svim školskim prostorima borave u cipelama, ne u papučama, dok jakne odlažu na naslone svojih stolica u učionici.

Vrijednost radova na sanaciji i obnovi iznosi 500.000,00€, a obuhvaća:

- rekonstrukciju krovišta - gradnja krovne kućice po cijeloj dužini južne strane krovišta, postava 7 okomitih prozora u potkrovlju, umjesto krovnih, novi krovni pokrov te potpunu obnovu prostorija u potkrovlju i prilaza do istog,
- izmjenu kompletne prozorske stolarije na južnom i sjevernom pročelju tog dijela zgrade – umjesto dotrajale drvene, nova - antracit PVC stolarija, rolete, komarnici, unutarnje i vanjske klupčice
- rekonstrukciju vodovodne mreže te rekonstrukciju i uređenje svih sanitarnih čvorova, (kat, prizemlje)
- sanacija i uređenje učionica u tom dijelu (4 učionice, 2 kabineta), svih ureda (tajništvo, računovodstvo, pedagoginja, ravnateljica) i hodnika - parketarski, keramičarski, soboslikarski i stolarski radovi (ugradnja novih vrata – 13 kom)
- izradu toplinske fasade na oba pročelja

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Inače:

Ukupna površina unutarnjeg školskog prostora iznosi 5510 m².

Škola ima 23 učionice i nastava se do prošle školske godine održavala u svim prostorima:

- školskoj zgradi izgrađenoj 1929. godine
- zgradi dograđenoj 1962. godine
- zgradi dograđenoj 1984. godine
- zgradi dograđenoj 2009. godine
- staroj dvorani, rekonstruiranoj i prenamijenjenoj: 2010. - 2018.
- sportskoj dvorani iz 2009. godine.

Bez ozbiljne i potpune rekonstrukcije **stare zgrade** (7 učionica) nastava se više ne može održavati, radi silnog prokišnjavanja 96 godina starog krovišta, vlage u prostoru nakupljene tijekom desetljeća, neravnih podova i stropova (trstina). Zub vremena učinio je svoje.

Zgradu redovito održavamo, ali iziskuje tolike popravke koje više financijski ne možemo pratiti, a niti su sve te silne sanacije uspješne. Za staru zgradu treba iznaći kvalitetno i sveobuhvatno rješenje. Budući da je u građevinskom smislu u potpunosti spojena sa novijim dijelom škole, nedopustivo je, ako ćemo biti prisiljeni iseliti učenike i nastavu iz tog prostora, a svi su pokazatelji da hoćemo, ostaviti je daljnjem propadanju i urušavanju. 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.

Opremljenost učionica u svim dijelovima zgrade je dobra: u svima su bijele ploče i zidni panoi, 18 učionica opremljeno je i interaktivnim (pametnim) pločama, a 5 učionica interaktivnim ekranima.

12 učionica (istočna i južna strana škole) opremljene su klima uređajima. Namještaj je u relativno dobrom stanju, nabavlja se prema financijskim mogućnostima i popravlja.

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 u 6 etapa, a posljednja je realizirana 2018. godine.

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

Učionice na katu su klimatizirane.

U sklopu projekta uređen je i funkcionalno opremljen 1 kabinet za učitelje razredne nastave na katu (25 m²) i jedan manji u prizemlju, kao i kabinet za učitelja TZK.

Tijekom realizacije projekta pribavljena je i projektna dokumentacija za gradnju dodatnih triju učionica u tom prostoru (kat iznad postojećih svlačionica - 250 m²) 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 u staroj školi u dvije najmanje učionice.

Preseljenje RN iz starog dijela škole je prioritet te smo ponovo pokrenuli s Osnivačem pitanje gradnje kata iznad svlačionica – realizaciju 7. etape prenamjene zgrade. (Očekujemo pokretanje postupka nabave dokumentacije odmah nakon završetka trenutne rekonstrukcije, a onda i realizaciju davno zacrtanog projekta. Uz 3 učionice za učenike RN gradio bi se i topli prolaz iznad hola i konačno bi sjeverni i južni dio zgrade bio povezan preko kata.)

Svi učenici predmetne nastave koriste garderobne ormariće (osigurali smo ih prije 6 godina u okviru eksperimentalnog programa Škola za život – 180 pretinaca), a od ove godine ormariće koriste i učenici 4. razreda, budući da nam se broj učenika smanjuje pa imamo višak istih.

Cilj nam je nabaviti garderobne ormariće i za sve ostale učenike u razrednoj nastavi.

U siječnju 2021. godine renovirani su i u potpunosti funkcionalno **opremljeni uredi**; tajništvo i računovodstvo, a u zbornici (80 m²) izvršeni svi potrebni radovi te je informatička učionica (55 m²) izmještena u taj veći prostor.

Produženi boravak trenutačno radi u 3 grupe i nedostaju nam funkcionalne učionice.

Školska knjižnica i čitaonica – funkcionalan multimedijски prostor ukupne površine 100 m² izgrađena je 2014. godine. Knjižnica je opremljena modernim namještajem u svijetlim bojama, projektorom, projekcijskim platnom, dva računala, printerom, 3D printerom. Smještena je u prizemlju, u centralnom dijelu škole. Dobro je opremljena knjižnom građom, ali nam još uvijek nedostaje određen broj lektirnih naslova. Kontinuirano vodimo brigu o nabavi potrebnih naslova u skladu s financijskim mogućnostima.

Nažalost, tijekom sadašnjih radova na sanaciji i rekonstrukciji zgrade, knjižnica je pretrpjela štete usljed prokišnjavanja nezaštićenog krovišta te je i tu potrebna sanacija: zidovi, laminatni pod i nekoliko vitrina za knjige koje su se nalazile u poplavljenom dijelu knjižnice.

Školska kuhinja (80 m²) - dobro je opremljena, uglavnom funkcionalnom opremom, no nužno trebamo ***nabaviti konvekcijsku pećnicu (5-6 etaža)*** koja bi dvjema kuharicama olakšala pripremu hrane za užinu (262 obroka), a naročito bi dobrodošla za pripremu ručka u produženom boravku (68). U kuhinji je ***hitno potrebna i nova perilica suđa jer se postojeća pokvarila i premalog je kapaciteta.***

Blagovaonica (200 m²) – u potpunosti zadovoljava potrebe. Opremljena je funkcionalnim namještajem, osigurava 140 sjedećih i 40 stajaćih mjesta, a užina se poslužuje na 2 velika odmora – iza 2. i 3. sata.

Tijekom prošle godine zamijenili smo postojeću rasvjetu led rasvjetom (55 rasvjetnih tijela) i obnovili (pretapecirali) sve stolice - 140 kom.

Sportska dvorana (1590 m²) 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“ (2018.-2022.). Kontinuirano nabavljamo opremu prema potrebama i prijedlogu učitelja TZK i učiteljica razredne nastave, u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

Veći problem je sama zgrada (JPP). Krovšte dvorane dugotrajno je prokišnjavalo.

Zadnja velika rekonstrukcija krovišta izvedena je 2022. godine (srpanj, kolovoz) i otada je situacija puno bolja. 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.

Dvorana je trodijelna, ali i dalje nema 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, nismo uspjeli osigurati potrebna sredstva.

U dvorani je potrebno veći dio zidova obložiti drvenom oblogom, ostatak obojati. Sanirati sportski pod. Obavezno ugraditi pregradne zavjese te teleskopske tribine kao i rolete na prozore sa južne strane. Na taj bi način bila „dovršena“ i

funkcionalnija ne samo za odvijanje nastave TZK i sportskih aktivnosti, nego i održavanje mnogobrojnih školskih i izvanškolskih projekata, predavanja, projekcija... .budući da u naselju nedostaje takav prostor.

TV studio – prostor nije u funkciji, još uvijek traju radovi sanacije i održavanja, budući da je i taj dio škole stradao u olujnom nevremenu. Prostor ćemo moći koristiti početkom drugog polugodišta, po završetku i primopredaji radova. TV studio smo opremili tijekom ljetnih praznika 2022. godine, za potrebe izvannastavne aktivnosti „Filmski svjetovi“. 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.) Studio se nalazi u potkrovlju, a podizanjem krovne kućice duž cijele južne strane krovišta, prostor se bitno povećao i postao reprezentativan.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8		2	35	3	3
1. razred	2	130	-		3	3
2. razred	2	130	-		3	3
3. razred	2	130	-		3	3
4. razred	2	104	-		3	3
Produženi boravak	/	/	-			
PREDMETNA NASTAVA	15		9		3	3
Hrvatski jezik	2	110	1	12	3	
Strani jezici	2	114	1		3	3
Likovna kultura,	1	52	1	13	2	2
Tehnička kultura,	1	75	1		2	2
Priroda i biologija	1	55	1	12	3	3
Kemija, Geografija	1	75	1	15	2	2
Povijest, Geografija	1	55		15	2	3
Fizika, glazbeni	1	57		15	2	
Matematika	2	110	1	12	3	3
Informatika	2	135	1	12	3	3
Vjeronauk	1	75	-	-	3	3
OSTALO	20					
Dvorana za TZK	1	1590	2	30	2	3
Knjižnica	1	120	-	-	2	3
Zbornica	1	72	-	-		-
TV studio	1	45				
Uredi	4	110				
Kuhinja	1	80			2	3
Blagovaonica	1	200			3	3
Hodnici	10	600				
UKUPNO:	43	4224	13	110		

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

1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je, u cjelini, vrlo dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagala. Dio opreme pribavili smo kroz projekt eksperimentalne kurikularne reforme „Škola za život“ 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 m²) opremljena je sa 2 interaktivna ekrana, 20 prijenosnih računala, ormarom za punjenje računala, te 20 mobilnih stolica za kolaborativno učenje. Učionica je klimatizirana. Sredstva za opremu osigurala je Varaždinska županija i Općina. Informatička učionica za učenike razredne nastave (55 m²) opremljena je sa 20 prijenosnih računala, pametnim ekranom, fotokopirnim uređajem, dokument kamerom.

Zbog uvođenja dodatne 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 13 godina u uporabi u svim razrednim odjelima (16). ***Ta su računala dosta stara i kvare se te je potrebno nabaviti 6 novih.***

Sve učionice opremljene su prezentacijskom i interaktivnom opremom: 5 učionica - interaktivni ekran, 18 učionica – pametne ploče, 1 učionica – projektor i projekcijsko platno. Tijekom rujna 2023. isporučena je oprema iz posljednje faze CARNET-ovog projekt „E-škole -Razvoj sustava digitalno zrelih škola: 2 pametna ekrana 75“, 18 prijenosnih računala, 2 3D printera, dron, meteorološka stanica, roboti..

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOM	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		2	
CD-player	14		
sintisajzer	1		
diktafon	2		
Video i fotooprema:		2	
foto-aparat	3		
video rekorder	4		
DVD-player	4		
Informatička oprema:		3	
stolno računalo	12		
prijenosno računalo	91		
LCD projektor	20		
projekcijsko platno	4		
interaktivni ekran	6		
interaktivna “pametna” ploča	18		
fotokopirni uređaj	8		
dokument kamera	3		
3 D printer	3		
Dron	3		

Laserski graver	1		
Laserski rezač	1		
Audiovizualna oprema:			
TV	12	2	

1.2.3. Knjižni fond škole

Plan nabave knjižne građe u šk. godini 2025/26. 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)	4637
Stručna literatura za učitelje	827
Ostalo	88
U K U P N O	5552

1.2.4. Plan obnove i adaptacije unutarnjeg školskog prostora

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Završetak radova kompletne sanacije i adaptacija zgrade iz 1984. godine (rok: prosinac 2025.)	1200 m ²	funkcionalnost i sigurnost, energetska učinkovitost
Nabava projektne dokumentacije i radova za dogradnju i uređenje 3 učionice iznad svlačionica stare dvorane (prostor namijenjen učenicima razredne nastave) te toplog prolaza iznad glavnog hola koji će povezivati sjeverni i južni dio škole na katu.	270 m ²	stvaranje funkcionalne, zaokružene cjeline za RN – svi učenici u istoj zgradi

1.2.5. Vanjski prostor

Naziv površine		Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Zelene površine	8 212	3
2.	Sportsko igralište	1 830	3
3.	Ostalo (staze, pločnici, parkiralište)	1 000	3
U K U P N O		11 042	

Školski okoliš

Zelene površine oko školske zgrade redovito se održavaju. Početkom 2024. godine završila je gradnja školske ograde te je time povećana sigurnost učenika za vrijeme boravka u vanjskom prostoru, tik uz dvije županijske prometnice.

Također, u to vrijeme završili su radovi na priključenju zgrade na sustav javne odvodnje.

Nakon izvedenih radova potrebno je u potpunosti urediti dvorište na tom dijelu (projekt). Trenutno uopće nema pločnika ni uređenih prilaza prema ulazu B.

Škola nema baš nikakvo spremište, a potrebe su velike, tako da je nužno ***izgraditi spremište površine 50 m² koje bi u jednom dijelu bilo i radiona domarima*** za manje popravke svih vrsta namještaja i prostor za pohranu polomljenog namještaja. Također je nužan prostor za garažiranje naših strojeva: traktorske kosilice, ručne kosilice, stroja za odgrtanje snijega te sav pripadajući alat.

U okviru projekta iz Građanskog odgoja započeli smo s uređenjem školskog atrija i učionice na otvorenom. Nabavljene su klupice, zasađeno grmlje, izgrađen pod učionice i nabavljen namještaj za istu.

Ove godine planiramo ***graditi kroviste učionice na otvorenom i urediti okoliš.***

Sportske sprave propisno su osigurane.

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

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 2022. godine ugrađen je sustav vanjskog video nadzora. Primjećujemo da su nepoželjna okupljanja prorijeđena, kao i namjerne štete nastale na školskoj imovini. ***Zbog veće sigurnosti i kontrole, video nadzor bi trebalo pojačati sa 3 dodatne kamere.***

1.2.6. Plan uređenja školskog okoliša

1. Zelene površine	2. Sportsko igralište	3. Ostalo
Uređenje školskog dvorišta (projekt) nakon radova na kanalizaciji, uklanjanju cisterne za lož ulje i gradnje ograde.	Nova zaštitna metalna mreža iza golova	Spremište/radionica Kroviste – Učionica na otvorenom

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	dipl. učitelj RN + HJ	VSS	-
3.	MIRJANA VUKOVIĆ	nastavnik RN	VŠS	-
4.	NIKOLINA BAJIĆ	dipl. učitelj RN + HJ	VSS	-
5.	ALEKSANDRA BLAŽI	mag. prim. obrazovanja	VSS	-
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.	HELENA HRMAN	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	Mentor savjetnik
1.	MIHAEL NOVOSEL	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski j.	-
2. 3.	MAJA ČERKEZ - Z MAJA MLAKAR	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i govornišva	VSS	hrvatski j.	-
4.	PATRIK MAJCEN	magistar edukacije biologije i kemije	VSS	priroda biologija	mentor
5.	ROMINA KRESONJA	dipl. učiteljica RN +ENGLESKI JEZIK	VSS	engleski j.	-
6.	SANDRA URŠIĆ	dipl. učiteljica RN+ENGLESKI JEZIK	VSS	engleski j.	-
7.	EMANUELA TIMIN PERIĆ	dipl. učiteljica RN+ NJEMAČKI JEZIK	VSS	njemački j.	-
8.	MAJA MATKO EŠPIĆ	dipl. učiteljica RN +NJEMAČKI JEZIK	VSS	njemački j.	-
9.	PETAR MIHIN	magistar edukacije fizike i kemije	VSS	fizika	-
10.	DRAŽENKA MAGIĆ	dipl. učiteljica RN +MATEMATIKA	VSS	matematika	-
11. 12.	ELENA MIKULIĆ – Z IVANA MAJSTOROVIĆ	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	matematika	-
13.	MIRJANA LONČAR	dipl. ing. kemije	VSS	kemija	-
14.	ŽELJKO UREMOVIĆ	profesor povijestii geografije	VSS	geografija	-
15. 16.	PETRA MESARIĆ ŠIMUNIĆ Z GABRIJELA SKLEPIĆ VRTARIĆ	mag. edukacije geografije	VSS	geografija	-
17.	SANJA MOHARIĆ	dipl. Učiteljica RN+POVIJEST	VSS	povijest	-
18.	BISERKA HUDOLETNJAK	nastavnik likovne kulture	VŠS	likovna k.	-
19.	NATAŠA STANČIN	dipl. ing. prometa	VSS	tehnička k.	-
20.	MLADEN GLOŽINIĆ	profesor glazbene kulture	VSS	glazbena k.	-
21.	MATIJA VUGRINEC	magistar kineziologije	VSS	TZK	-
22.	MILJENKO BOŽAK	diplomirani informatičar	VSS	informatika	-
23.	DARIO NOVOSEL	magistar informatike	VSS	informatika	-
24.	LJILJANA MIŠAK	diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk	-
25.	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.	NATAŠA STANČIN	OŠ Trnovec	OŠ Sveti Ilija	
4.	BISERKA HUDOLETNJAK	OŠ Trnovec	OŠ Vinica	
5.	MIRJANA LONČAR	OŠ Trnovec	OŠ Šemovec	OŠ Kamenica
6.	PETAR MIHIN	OŠ Trnovec	OŠ Svibovec	OŠ Ludbreg
7.	ŽELJKO UREMOVIĆ	OŠ Trnovec	OŠ Sveti Ilija	
8.	GABRIJELA SKLEPIĆ VRTARIĆ PETRA MESARIĆ ŠIMUNIĆ - Z	OŠ Trnovec	Tehnička škola Čakovec OŠ Sveti Đurđ	Gospodarska škola Varaždin

1.3.1.5. Podaci o učiteljima pripravnica

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	MAJA ČERKEZ	Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učitelj hrvatskog jezika

1.3.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor Savjetnik
1.	RADMILA SAČIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	mentor
2.	GORDANA TRAKOŠTANEC	profesorica pedagogije	VSS	stručni suradnik - pedagog	mentor
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.	MARTA KRČMAR	magistra prava	VSS	tajnica
3.	KATARINA SMONTARA	magistra ekonomije	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.	ROLAND VUGRINEC	autolimar	SSS	domar-ložač
8.	JASENKA FILIP	oplemenjivač tekstila	SSS	spremačica
9.	MIRJANA SMODEK	NKV djelatnik	NKV	spremačica
10.	KSENIJA MLAKAR	krojač	SSS	spremačica
11.	VERICA MAGIĆ	Kemijski tehničar	SSS	spremačica
12.	KRISTINA ŠPIRANEC	frizerka	SSS	spremačica
13.	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
3.	LANA KOLARIĆ	hotelijersko-turistički komercijalist	SSS

MATERIJALNI UVJETI

Osnovna škola Trnovec je proračunski korisnik Varaždinska županije i jedinice lokalne samouprave. Ima 1 matičnu školu, 16 razredna odjela, 262 učenika i 53 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.

- Sredstva za plaće i naknade zaposlenika u produženom boravku (nagrade, otpremnine, pomoći, prijevoz zaposlenika na posao i s posla) financira Općina Trnovec Bartolovečki.
- 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.

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	10	1	13	Mirjana Vuković
I. b	14	1	9	-	12	Nikolina Bajić
UKUPNO	30	2	19	1	25	
II. a	17	1	8	-	13	Aleksandra Blaži
II. b	16	1	8	-	12	Romana Težački
UKUPNO	33	2	16	-	25	
III. a	16	1	9	2	9	Željka Vitez
III. b	14	1	9	-	9	Marina Marin
UKUPNO	30	2	18	2	18	
IV. a	16	1	8	2	-	Ana Sabolić
IV. b	18	1	9	1	-	Anja Dukarić
UKUPNO	34	2	17	3	0	
UKUPNO I.-IV.	127	8	70	6	68	
V. a	18	1	11	1	-	Dario Novosel
V. b	18	1	9	1	-	Elena Mikulić
UKUPNO	36	2	20	2	-	
VI. a	13	1	7	1	-	Emanuela Timin Perić
VI. b	15	1	9	4	-	Sanja Moharić
UKUPNO	28	2	16	5	-	
VII. a	16	1	9	2	-	Matija Vugrinec
VII. b	18	1	12	3	-	Draženka Magić
UKUPNO	34	2	21	5	-	
VIII. a	20	1	9	-	-	Maja Matko
VIII. b	17	1	7	3	-	Patrik Majcen
UKUPNO	37	2	16	3	-	
UKUPNO V. - VIII.	135	8	73	15	-	
UKUPNO I. - VIII.	262	16	143	21	68	

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.

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
8.	15,25
PRODUŽENI BORAVAK	12,00 - 17,00

2.2.1. Raspored dežurstva

Dežurstvo učitelja odvija se prema priloženom rasporedu. Svaki dan dežurstvom su zadužena 3 učitelja razredne nastave i 5-6 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:

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

DEŽURSTVO UČITELJA - predmetna nastava					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE - JPP+	Romina K.	Patrik M.	Maja Č.	Mihael N.	Emanuela T.P.
1. KAT - JPP+	Draženka M.	Sanja M	Elena M.	Petar M.	Sanja M.
STARA ŠKOLA	Željko U.	Mirjana L.	Nataša S.	Melaniya C.	Željko U.
BLAGOVAONICA	Miljenko B. Dario N.	Mihael N. Maja M.E.	Biserka H. Mladen G.	Ljiljana M. Maja Č.	Elena M. Dario N.
DVORANA TZK	Matija V.	Matija V.	Matija V.	Matija V.	Matija V.
DEŽURSTVO UČITELJA - razredna nastava					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
STARA ŠKOLA PRIZEMLJE	Ana Sabolić	Ljiljana Mišak	Anja Dukarić	Marina Marin	Ana Sabolić
STARA DVORANA prizemlje	Nikolina Bajić	Aleksandra Blaži	Nikolina Bajić	Mirjana Vuković	Anja Dukarić
STARA DVORANA kat	Željka Vitez	Maja Matko	Romana Težacki	Miljenko Božak	Dario Novosel

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

Za učenike su otvorena **2** ulaza u školu;

ulaz **A** – učenici 1. - 4. razreda

ulaz **D** – učenici 5. - 8. 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
Mirjana Vuković	1.a	Petak	2. sat (9.20-10.05)
Nikolina Bajić	1.b	Četvrtak	3. sat (10:20 – 11:05)
Aleksandra Blaži	2.a	Ponedjeljak	2. školski sat (9.20-10.05)
Romana Težački	2.b	Srijeda	3. školski sat (10:20 – 11:05)
Željka Vitez	3.a	Srijeda	3. školski sat (10.20-11.05)
Marina Marin	3.b	ponedjeljak	2.školski sat (9.20-10.05)
Ana Sabolić	4.a	Petak	3. školski sat (10,20 – 11,05)
Anja Dukarić	4.b	Četvrtak	4. školski sat (11.20-12.05)
Dario Novosel	5.a	Utorak	3. sat (10:20-11.05)
Elena Mikulić	5.b	Ponedjeljak	3. sat (10.20-11.05)
Emanuela Timin Perić	6.a	Petak	3. školski sat (10.20 - 11.05)
Sanja Moharić	6.b	Petak	2. školski sat (9.20-10.05)
Matija Vugrinec	7.a	Srijeda	2. školski sat (9.20-10.05)
Draženka Magić	7.b	Utorak	4. školski sat (11:20 – 12:05)
Maja Matko	8.a	Utorak	2. školski sat (9.20-10.05)
Patrik Majcen	8.b	Utorak	3. školski sat (10:20-11:05)
Gordana Trakoštanec	pedagoginja	Četvrtak	(8,00 – 9,15)

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 - 46,45 EUR (fiksni mjesečni trošak),

ŽUPANIJA - 13,27 EUR mjesečno po učeniku,

OPĆINA - ostatak do punog iznosa

Na početku školske godine u Program produženog boravka uključeno je 68 učenik u 3 odgojno-obrazovne skupine:

1. skupina (1.ab) - 25 učenika - učiteljica Natalija Horvat

2. skupina (2.ab,) – 25 učenika - učiteljica Helena Hrman

3. skupina (3.ab,) - 18 učenika - učiteljica Mirjana Vugrinec

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

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

Za učenike u produženom boravku osiguran je ručak. Ručak je u 13,00 sati, 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 1,33 EUR /dan.

Sredstva za prehranu učenika osigurava Ministarstvo.

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 8. 9. do 23. 12. 2025. god.	IX.	21	17	9	Priredba za prvašice Biciklijada
	X.	23	22	8	Svjetski dan učitelja, Dani kruha
	XI.	19	19	11	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja – Vukovar, Škabrnja, Međunarodni dan djeteta
	XII.	20	17	11	5. 12. Priredba Sv. Nikola Božićni blagdani –školske jaslice Zimski odmor učenika 23.12.2025. - 9.1. 2026.
UKUPNO I.		83	75	39	
II. obr. razdoblje od 12.1. do 12.06. 2026. god.	I.	21	15	10	Zimski odmor učenika 23.12.2025. - 9.1. 2026. Nova godina, Tri kralja
	II.	20	19	8	Valentinovo, Fašnik Žup.nat. „Čitanjem do zvijezda“
	III.	21	20	10	Nacionalni ispiti – 4. i 8.razredi 22.3. Svjetski dan voda
	IV.	21	18	9	Nacionalni ispiti – 8.razredi Proljetni odmor učenika 30.3.2026. - 3.4.2026. Uskrs 17. 04. Dan općine, 22.4. Dan planeta Zemlje Tjedan znanosti
	V.	20	20	11	Praznik rada Eko tjedan Sportski tjedan 29.5. Dan škole - Sportski dan
	VI.	19	8	11	Jednodnevne ekskurzije učenika Ljetni odmor učenika - 15. 06. 2026.
	VII.	23	0	8	Svečana podjela svjedodžbi
	VIII.	19	0	12	Velika Gospa Dan pobjede i dom. zahvalnosti
UKUPNO II.		164	100	79	
U K U P N O:		247	175	118	
365					

Početak i završetak nastavne godine propisuje ministar.

Nastavna godina 2025./26. započela je 8. 9. 2025. godine, a završava 12. 6. 2026. godine.

1. polugodište:	8. 9. 2025. – 23. 12. 2025.
2. polugodište:	12. 1. 2026. – 19. 6. 2026.
Zimski odmor učenika:	24. 12. 2024. – 9. 1. 2026.
Proljetni odmor učenika:	30. 3. - 3. 4. 2028.
Ljetni odmor učenika:	12. 6. 2026. -

Planirani su i nenastavni dani:

- 3. 10. 2025. – Svjetski dan učitelja
- 1 dan u veljači – Županijsko natjecanje „Čitanjem do zvijezda“
- 5. 6. 2026. - Stručno usavršavanje učitelja

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

1. 11.	<i>Svi Sveti</i>
18. 11.	<i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i>
25. 12.	<i>Božić</i>
26. 12.	<i>Sv. Stjepan</i>
1. 1.	<i>Nova godina</i>
6. 1.	<i>Sveta tri kralja</i>
5. 4.	<i>Uskrs</i>
21. 4.	<i>Uskrsni ponedjeljak</i>
1. 5.	<i>Međunarodni praznik rada</i>
30. 5.	<i>Dan državnosti</i>
4. 6.	<i>Tijelovo</i>
22. 6.	<i>Dan antifašističke borbe</i>
5. 8.	<i>Dan domovinske zahvalnosti</i>
15. 8.	<i>Velika Gospa</i>

2.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	0	1	3	1	4	4	1	15
Prilagođeni program	0	0	1	0	1	1	1	2	6
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.6. NASTAVA U KUĆI

Ne postoji potreba za organiziranjem ovakvog oblika rada.

2.7. OBUKA PLIVANJA

Obuka plivanja za učenike trećih razreda provodit će se na Gradskim bazenima od 20. 4. do 24. 4. 2026. godine.

Trošak obuke i prijevoza snosi Općina Trnovec Bartolovečki.

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

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

3.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE nastave

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.	29	2	Ljiljana Mišak	4	140
II.	32	2	Ljiljana Mišak	4	140
III.	27	2	Ljiljana Mišak	4	140
IV.	33	2	Ljiljana Mišak	4	140
UKUPNO I. – IV.	121	8		16	560
V.	34	2	Melanija Crnković	4	140
VI.	27	2	Melanija Crnković	4	140
VII.	32	2	Ljiljana Mišak	4	140
VIII.	35	2	Ljiljana Mišak Melanija Crnković	4	70 70
UKUPNO V.-VIII.	128	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.	249	16		32	1120

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.	8	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	V.	4	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VI.	5	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VII.	11	1	Emanuela T. Perić	2	70
	VIII.	5	1	Emanuela T. Perić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		33	5		10	350

ENGLISKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	14	1	Sandra Uršić	2	70
	V.	13	1	Romina Kresonja	2	70
	VI.	9	1	Romina Kresonja	2	70
	VII.	7	1	Romina Kresonja	2	70
	VIII.	11	1	Romina Kresonja	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		54	5		10	350

3.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	30	2	Dario Novosel	4	140
	II.	33	2	Miljenko Božak	4	140
	III.	30	2	Dario Novosel	4	140
	IV.	34	2	Miljenko Božak	4	140
	VII.	33	2	Dario Novosel	4	140
	VIII.	35	2	Miljenko Božak	4	140
UKUPNO V. – VIII.		195	12		24	840

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	4/4	1	35	Mirjana Vuković
2.	HJ	1.b	8	1	35	Nikolina Bajić
3.	MAT/HJ	2.a	5/5	1	35	Aleksandra Blaži
4.	MAT/HJ	2.b	3/3	1	35	Romana Težacki
5.	MAT/HJ	3.a	2/2	1	35	Željka Vitez
6.	MAT/HJ	3.b	1/1	1	35	Marina Marin
7.	MAT/HJ	4.a	3/3	1	35	Ana Sabolić
8.	MAT/HJ	4.b	5/5	1	35	Anja Dukarić
9.	NJJ	4.b	2	1	35	Maja Matko
10.	EJ	4.a	2	1	35	Sandra Uršić
	UKUPNO I. - IV.	10	18/31/2/2	10	350	
1.	matematika	5./8.	10/11	2	70	Elena Mikulić
2.	matematika	6./7.	7/12	2	70	Draženka Magić
3.	fizika	7./8.	15	1	35	Petar Mihin
4.	kemija	8.	5	1	35	Mirjana Lončar
5.	hrvatski jezik	5./7.	12/8	1	35	Mihael Novosel
6.	hrvatski jezik	6./8.	4/13	1	35	Maja Čerkez
7.	engleski jezik	5.-8.	11	1	35	Romina Kresonja
8.	njemački jezik	6.a/7.a	5/4	1	35	Emanuela Timin Perić
9.	njemački jezik	8.a	4	1	35	Maja Matko Ešpić
10.	biologija	8.	4	1	35	Patrik Majcen
11.	povijest	6.ab/8.ab	4/8	1	35	Sanja Moharić
12.	geografija	6.-8.	15	1	35	Željko Uremović
	UKUPNO V.-VIII.	14	152	14	490	
	UKUPNO I.-VIII.	24	205	24	840	

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 оформljenim 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	8	1	35	Mirjana Vuković
2.	Matematika	1.b	10	1	35	Nikolina Bajić
3.	Matematika	2.a	11	1	35	Aleksandra Blaži
4.	Matematika	2.b	8	1	35	Romana Težački
5.	Matematika	3.a	4	1	35	Željka Vitez
6.	Matematika	3.b	5	1	35	Marina Marin
7.	Matematika	4.a	8	1	35	Ana Sabolić
8.	Matematika	4.b	6	1	35	Anja Dukarić
	UKUPNO I. - IV.	8	60	8	280	
1.	Matematika	1	10	1	35	Elena Mikulić
2.	Matematika	2	9	2	35	Draženska Magić
3.	Povijest	2	9	2	70	Sanja Moharić
4.	Geografija	1	10	1	35	Željko Uremović
5.	Geografija	1	1	1	35	Petra Mesarić
6.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Mihael Novosel
7.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Maja Čerkez
8.	Kemija	1	3	1	35	Mirjana Lončar
9.	Fizika	1	5	1	35	Petar Mihini
10.	Engleski jezik	1	4	1	35	Romina Kresonja
11.	Engleski jezik	1	2	1	35	Sandra Uršić
12.	Njemački jezik	1	2	1	35	Emanuela Timin Perić
13.	Njemački jezik	1	1	1	35	Maja Matko Ešpić
14.	Biologija	1	4	2	70	Patrik Majcen
15.	Informatika	1	9	2	70	Miljenko Božak
16.	Informatika	2	35	2	70	Dario Novosel
	UKUPNO V. - VIII.	21	77	21	700	
	UKUPNO I. - VIII.	29	145	29	980	

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		
1.	Mješovita razredna družina 1.a i VolonTrneki 1. b	16 / 14	1	35	Mirjana Vuković Nikolina Bajić	četvrtak, 5. sat ponedjeljak, 5. sat
2.	Mješovita razredna družina 2. a i 2. b razreda	17/16	1	35	Aleksandra Blaži Romana Težački	utorak, 5. sat srijeda, 5. sat
3.	Mješovita razredna družina 3. a i 3. b razreda	16/12	1	35	Željka Vitez Marina Marin	petak, 4. sat četvrtak, 5. sat
4.	Mješovita razredna družina 4. a i 4. b razreda	16/11	1	35	Ana Sabolić Anja Dukarić	utorak, 0. sat četvrtak, 0. sat
5.	Riznica zaboravljenih igara	10	1	35	Natalija Hrvat	srijeda 15.30-16.30
6.	Spasimo od zaborava	10	1	35	Mirjana Vugrinec	utorak 15.30 - 16.30
7.	Prirodoljupci	10	1	35	Helena Hrman	četvrtak 15.30 - 16:30
8.	EKO grupa	9	2	70	Sanja Moharić	petak 6.i 7.sat
9.	3 D kreativci	5	1	35	Violeta Lukač, Sanja Moharić	srijeda 7.sat i po potrebi
10.	Mladi istraživači	6	1	70	Patrik Majcen	ponedjeljak 7. sat
12.	Likovna družina	10	1	35	Biserka Hudoletnjak	petak, 7.sat
13.	Robotika	9 12	2 2	70 70	Dario Novosel Miljenko Božak	utorak, 6. i 7. sat utorak 7. sat, petak 0. sat
14.	Mali knjižničari	5	1	35	Violeta Lukač	vel. odmor 10,05-11,20 11,05-11,20
15.	Novinarsko-literarna skupina	10	2	70	Maja Brestak	utorak, 7. i 8. sat (i terenski rad po potrebi i dogovoru)
16.	Filmski svjetovi	33	2	70	Mihael Novosel	-ponedjeljak, 7. sat -petak, 0. sat

						-prema potrebi vrijeme održavanja može varirati
17.	Šahovska grupa	10	1	35	Željko Uremović	srijeda 7. sat
19.	Cvječarska družina	10	1	35	Biserka Hudoletnjak	srijeda, 7.sat
20.	Tehničke aktivnosti Mladi tehničari Promet : Program za osposobljavanje za samostalno upravljanje biciklom u prometu Sigurno u prometu	15 36	3	105	Nataša Stančin	ponedjeljak, 7. sat srijeda, 7. i 8. sat
21.	ŠSD – nogomet (M,M) ŠSD – rukomet (M,Ž) – odbojka (Ž)	40 40	2 2	70 70	Matija Vugrinec	nogomet, srijeda 7.sat rukomet – ponedjeljak 8. sat, odbojka – utorak 8. sat
22.	ŠSK – Školski sportski klub	20	2	70	Matija Vugrinec	četvrtak, 8. sat
23.	Pjevački zbor (mali) Pjevački zbor (veliki)	35 10	1 1	35 35	Mladen Gložinić	petak, 5. ili 6. sat srijeda 6. sat
24.	Tamburaški orkestar (mali) Tamburaški orkestar (veliki)	15 25	2 2	70 70	Mladen Gložinić	ponedjeljak 6. sat petak 7. sat srijeda, 8. sat četvrtak, 8. sat
25.	Blok flauta	10	1	35	Mladen Gložinić	ponedjeljak, 8.sat
26.	Dramska skupina na njemačkom jeziku	17 10	2 2	70 70	Maja Matko Ešpić Emanuela Timin Perić	četvrtak, 5., 7. sat srijeda, 7.sat srijeda, 7.sat četvrtak, 7..sat
27.	Vjeronaučna grupa	8	2	70	Ljiljana Mišak	petak, 7. i 8. sat
28.	Likovno-biblijska grupa	7	2	70	Melanija Crnković	Četvrtak 7. i 8. sat
29.	English Club	18	1	35	Romina Kresonja	petak, 6. i 7. sat, svaki drugi tjedan

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
1.	MIRJANA VUKOVIĆ	1.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
2.	NIKOLINA BAJIĆ	1.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
3.	ALEKSANDRA BLAŽI	2.a	16	2		1	1	1	-	21	19	-	40
4.	ROMANA TEŽAČKI	2.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
5..	ŽELJKA VITEZ	3.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
6..	MARINA MARIN	3.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
7.	ANA SABOLIĆ	4.a	15	2	-	1	1	1	-	20	20	-	40
8.	ANJA DUKARIĆ	4.b	15	2	-	1	1	1	-	20	20	-	40

4.2.2. Tjedna zaduženja učitelja u produženom boravku

Red. broj	IME I PREZIME	Redovna nastava	Rad u boravku	Broj učenika u skupini	Neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
							T	G
1.	NATALIJA HORVAT	25	1.ab	25	25	15	40	
2.	HELENA HRMAN	25	2.ab	25	25	15	40	
3.	MIRJANA VUGRINEC	18	3.ab	20	25	15	40	

4.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

IME I PREZIME	Razred nik	Predmet	Redovna nast.	Izb. nast.	Razr edniš tvo	Poseb. poslovi čl.13. st.7.	Poseb. poslovi čl.8.st.13.	KU čl.8.a i čl.38.	DOP	DOD	INA	E- admi nistr.	IKT	Ukup	Ostali poslo vi	Prek ovr.	UKUP NO
MAJA ČERKEZ – Z	-	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
NATAŠA STANČIN	-	Tehnička k.	8	-	-	-			-	-	3	-		11	9		20
MATIJA VUGRINEC	7.a	TZK	16	-	2	2			-	-	4	-		24	16	-	40
EMANUELA T. PERIĆ	6.a	Njemački j.	9	8	2	-			1	2	1	-		23	17	-	40
MAJA MATKO	8.a	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	7.b	Matematika	16	-	2	-			2	2	-	-		22	18	-	40
Elena Mikulić - Z IVANA MAJSTOROVIĆ	5.b	Matematika	16	-	2	-			2	2	-	-		22	18		40
PETAR MIHIN	-	Fizika	8	-	-	-			1	1	1	-		11	6	-	17
PATRIK MAJCEN	8.b	Pri-Biolog	17	-		-		2	1	2	2	-		24	16	-	40
MIRJANA LONČAR	-	Kemija	8	-	-	-			1	1	-	-		10	10	-	20
SANJA MOHARIĆ	6.b	Povijest	16	-	2	-			1	2	3	-		24	16	-	40
ŽELJKO UREMOVIĆ	-	Geografija	12	-	-	-			-	1	1	-		14	10	-	24
PETRA ŠIMUNIĆ -Z	-	Geografija	3	-	-	-			-	1	1	-		5	3	-	8
MILJENKO BOŽAK	-	Informatika	6	12			2		-	-	2	2		24	16	-	40
DARIO NOVOSEL	5.a	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	7.a	31	31
2.	SANJICA KOSEC	4.a	25	25
3.	LANA KOLARIĆ	5.b	27	27

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	stručni suradnik - pedagog	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.	MARTA KRČMAR		tajnica	40	7,00 – 15,00
2.	KATARINA SMONTARA		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.	ROLAND VUGRINEC		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.	VERICA MAGIĆ		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
11.	KRISTINA ŠPIRANEC		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
12.	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 Svjetski dan bez automobila	ravnateljica, učiteljice 1. razreda Matija Vugrinec Učiteljice stranih jezika učiteljice 1. razreda, pedagoginja, djelatnici PU i Crvenog križa razrednici, učiteljica TK, svi
X.	Svjetski dan učitelja Solidarnost na djelu Dani kruha Svjetski dan štednje Mjesec knjige – susret s književnikom	Ravnateljica, voditelji EKO-skupina Aleksandra Blaži, Romana Težački 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 pedagoginja
XII.	Večer Matematike Medni dan Priredba povodom Sv. Nikole Božićni blagdani	Draženka Magić, Ivana Majstorović učiteljice 1. r. Učiteljice 1. Razreda, učitelj GK, voditelji INA
I.	Školska natjecanja u znanju Dan sjećanja na holokaust	voditelji DOD-a S. Moharić, razrednici
II.	Obilježavamo Valentinovo i Fašnik Međunarodni dan materinskog jezika Županijska natjecanja u znanju Dan ružičastih majica Čitanjem do zvijezda	učitelji HJ, učitelji RN učitelji HJ, učiteljice RN predmetni učitelji Učiteljice RN, razrednici PN, knjižničarka
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 tjedan	svi voditelji INA voditelji EKO skupina svi Violeta Lukač učitelji STEM područja

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

5.2. PROJEKTI ŠKOLE

Ciljevi školskih projekata su obogaćivanje učeničkih znanja, vještina i navika radom na projektima iz različitog područja ili društvenih predmeta. Namjena rada na projektima je njegovanje timskog rada učenika, dodatno stjecanje znanja vještina i navika, kreativno korištenje slobodnog vremena učenika i osposobljavanje za samostalan rad i aktivnost.

<i>Naziv projekta:</i>	<i>Nositelj projekta</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU UČENICIMA	Radmila Sačić- ravnateljica, Gordana Trakoštanec- pedagog, učitelji	tijekom godine
AKTIVNOSTI U PRIMARNOJ PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU	Gordana Trakoštanec, razrednici i učitelji	tijekom godine
BIRAM ZNANOST, A NE OVISNOST	Patrik Majcen, Gordana Trakoštanec, Miljenko Božak	- tijekom nastavne godine 2025./2026.
MEDIJI I NASILJE	Lana Ciboni Perša (Sanja Moharić)	tijekom školske godine 2025./2026..
„U TUĐIM CIPELICAMA“	Udruga Uz tebe sam, Gordana Trakoštanec, Ana Sabolić, Anja Dukarić	I. polugodište 2025./26.
ČINI DOBRO SVAKI DAN	INA VolonTrneki	tijekom godine
OBILJEŽAVANJE HRVATSKOG OLIMPIJSKOG DANA	Matija Vugrinec	rujan 2025.
BICIKLIJADA	učitelj TZK učenici od 5. do 8. razreda	rujan – listopad 2025.
DAN JABUKA	Mirjana Vuković, Nikolina Bajić	listopad 2025.
EUROPSKI DAN JEZIKA	učiteljice engleskog i njemačkog jezika, učenici od 3. do 8. razreda	22. – 26. rujna 2025.



BOOKMARK PROJECT	Violeta Lukač	listopad – studeni 2025.
“ČITANJEM DO ZVIJEZDA”	Violeta Lukač	listopad-svibanj 2025./26.
NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA 2025./26.	Violeta Lukač	listopad-studenj 2025.
PROJEKT “Kroz učenje i igru- za znanje nemam brigu”	Patrik Majcen, Violeta Lukač, Sanja Moharić	rujan – lipanj 2025./26.
PROJEKT putem video poziva	Violeta Lukač, Romina Kresonja	rujan – lipanj 2025./26.
EU CODE WEEK	Miljenko Božak, Dario Novosel, učenici od 1. do 8. razreda	listopad 2025.
DABAR	Miljenko Božak, Dario Novosel	studenj 2025.
OXFORD READING CLUB	Sandra Uršić, Romina Kresonja	tijekom šk.god. 2025./26.
SAT KODIRANJA	učitelji informatike, učenici od 1. do 8. razreda	prosinac 2025.
DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Miljenko Božak, Dario Novosel, učenici od 1. do 8. razreda	veljača 2026.
CROATIAN MAKERS LIGA	Miljenko Božak, Dario Novosel, učenici od 1. do 8. razreda	školska godina 2025./2026
THEATERSPIELE - nastup	Maja Matko Ešpić Emanuela Timin- Perić	Travanj 2026.
VEČER MATEMATIKE KLOKAN BEZ GRANICA MAT LIGA, MAT LIGICA, KNJIGA O BROJU PI	Učiteljice matematike 5. – 8. razreda učenici 1. – 8. razreda	tijekom šk. god. 2025./26.
BioLab: Znanstveni potencijali u biologiji	Patrik Majcen	- tijekom nastavne godine 2025./2026.
PRAZNICI I BLAGDANI U ZEMLJAMA ENGLESKOG I NJEMAČKOG GOVORNOG PODRUČJA	učiteljice engleskog i njemačkog jezika, učenici od 1. do 8. razreda	tijekom školske godine 2025. / 2026.
ŠKOLA JE ŠKOLA, A BORAVAK JE BAŠ FORA 6 (eTwinning)	učiteljice produženog boravka: Helena Hrman, Mirjana Vugrinec, Natalija Horvat	tijekom šk. godine 2025./2026.
ČUVAMO OKOLIŠ = RAZVRSTAVAMO OTPAD	učiteljice produženog boravka: Helena Hrman, Mirjana Vugrinec, Natalija Horvat	tijekom čitave školske godine 2025./26.



MARIJINI OBROCI	Ljiljan Mišak, Melanija Crnković	svibanj 2026.g
DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	Maja Čerkez	tijekom travnja/svibnja šk. godine 2025./2026.
ISTRAŽI PROŠLOST DOMOVINE	Ana Sabolić, Anja Dukarić učenici 4.a i 4.b razreda	tijekom čitave školske godine 2025./2026.
PROJEKT ŠAFRAN	Sanja Moharić, Biserka Hudoletnjak učenici 8.ab razreda	tijekom čitave školske godine 2025./26.
PRIČE IZ DAVNINE (SLIKOVNICA)	Violeta Lukač, Mihael Novosel, učenici 7. razreda	- tijekom nastavne godine 2025./2026.
EXPEDITIO SCIENTIA	Patrik Majcen, Miljenko Božak, Dario Novosel, Nataša Stančin	- tijekom nastavne godine 2025./2026.
STRIP	Mihael Novosel, učenici 5. razreda	- prosinac 2025.
MEDIJSKA PRIČA	Mihael Novosel	tijekom šk. god. 2025./2026.
RADIJSKA ILI TELEVIZIJSKA EMISIJA	Mihael Novosel učenici 7. razreda	- prosinac 2025.
LEKTIRA IZ VREĆICE	Mihael Novosel, učenici 5. razreda	- ožujak 2026.
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA	Željka Vitez, Marina Marin učenici 3.a i 3. b razreda	siječanj-svibanj 2026.
PROGRAM PROMETNE KULTURE ZA NAJMLAĐE - <i>Jumicar</i>	Udruga Preventivni program o sigurnosti u cestovnom prometu Jumicar Hrvatska – Mini auti	svibanj 2026.
ZDRAV ŽIVOT UZ BIKIKL – biciklistički susreti učenika OŠ Trnovec i VII. OŠ Varaždin	Nataša Stančin, Matija Vugrinec	Tijekom nastavne godine 2025./26.
BIKIKLIJADA UČENIKA I DJELATNIKA OŠ TRNOVEC	Nataša Stančin, Matija Vugrinec	svibanj/lipanj 2026.
ZAJEDNO SIGURNI U PROMETU	Nataša Stančin	tijekom nastavne godine 2025./26.



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 2025./2026.		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom šk.god. 2025./26. Plan je okviran i postoji mogućnost promjene	Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK • Sistematski pregledi u 5.razredu • Sistematski pregledi u 8.razredu • Sistematski pregledi prije upisa u 1.razred OŠ • Sistematski pregledi u 1.razredu SŠ • Probiri (skrininzi) -3.razred- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase te pregled vida na daljinu i kolornog vida -6.razred- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase te pregled kralježnice -7.razred- ispitivanje sluha -8.razred- YP CORE upitnik- probir rizika u mentalnom zdravlju učenika • Kontrolni pregledi • Cijepljenje: -upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole - docjepljivanje protiv dječje paralize -8.razred- docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize -od 5. do 8.razreda- mogućnost cijepljenja protiv humanog papiloma virusa • Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda • Savjetovanišni rad • 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	
	TIJEKOM GODINE	
	Provođenje zdravstvenog odgoja	Zavod za javno zdravstvo
	Rad u savjetovaništu	
	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 osnažiti 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
- Savjetodavni rad – individualni i grupni od strane stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ	RAZ.	NOSITELJI
To smo mi, Volim – ne volim, Izražavanje osjećaja bojom, Izražavanje osjećaja oblicima, Zdrava hrana, Pravilna uporaba lijekova	I.	Razrednici i pedagog
Ja sam i volim..., Ja i moj hobi, Moj odjel predstavljen simbolima, Prepoznavanje svojih osjećaja, U čemu mogu pomoći vršnjacima, a u čemu bih volio da oni pomognu meni, Zrcalo, Kako pomažem članovima obitelji	II.	Razrednici i pedagog
Moj štit, Igra dam – daš, Kako sam pobijedio strah, Ostani miran, Što nam sve pomaže da zdravo rastemo, Moje psihološke potrebe, Kako pokazati ljutnju na dobar način, Štetno djelovanje odraslih pušača na djecu	III.	Razrednici i pedagog
Kako sam se snašao u neugodnoj situaciji, Pohvale, Da sam ja mama...da sam ja tata..., Neugodni osjećaji i kako se nosim s njima, Ugodni osjećaji, Moj najbolji prijatelj, Ljutnja, Što radim kad sam ljut, Poruke roditeljima, Zdrava i nezdrava hrana	IV.	Razrednici i pedagog
Ja sam petaš, Kako treba učiti, Uvod u osnovne psihološke potrebe, Moja najdraža osoba, Prepoznavanje osjećaja, Kako se postiže sreća, Tužna slika, Kad sam sam kako se zabavljam, Moje tijelo se mijenja	V.	Razrednici i pedagog
Samopoštovanje (bravo, bravo), Pitalice, Jezik zmije i žirafe, Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, Odrastanje i odgovornost, Piramida prijateljstva, Kako reći ne, poštivanje drugih, Kako reći ne, Drvo želja, Piramida života	VI.	Razrednici i pedagog
Kako donosimo odluke, zabavi se i nađi prijatelja, aktivno i pasivno slušanje, Katran u plućima, Pitanja za šešir, Zadovoljavanje psiholoških potreba, Kakva osoba želim biti	VII.	Razrednici i pedagog
Komunikacija, Suradnjom do uspjeha, Ah ti dečki, ah te cure, Skriveno blago, Problemi mladih, Definicija i prepoznavanje emocija, Rješavanje problema, Škola kakvu bismo željeli imati, Moj zdravstveni profil, Ovisnosti	VIII.	Razrednici i pedagog

Rad s roditeljima:

- Savjetodavni rad – individualni i grupni od strane stručne suradnice - pedagoginje 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
3. 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:

- 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;
- 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 prатnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- 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 postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah obavijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje obavijestiti 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 zabilješke, 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) 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	Mirjana Vuković
Aktiv učitelja jezične grupe predmeta	Mihael Novosel
Aktiv učitelja prirodne grupe predmeta	Mirjana Lončar
Aktiv učitelja društvene i odgojne grupe predmeta	Sanja Moharić

7. PLANOWI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

7.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
Rujan	Prijedlog Školskog kurikula- mišljenje UV Prijedlog Godišnji plan i programa rada za 2025./26. mišljenje UV	ravnateljica pedagoginja, učitelji
Listopad	Aktualna problematika Analiza uvida u pedagošku dokumentaciju Izleti učenika Donošenje odluke za oslobađanje od nastave TZK Mjesečno planiranje	Ravnateljica, učitelji, Liječnik školske medicine
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, pedagoginja
Siječanj	Organizacija školskih i međuopćinskih natjecanja Obavijesti MZOM-a i AZOO-e Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti Organizacija provođenja nacionalnih ispita u školi, povjerenstva e-upisi u 1. razred osnovne škole	pedagoginja ravnateljica,
Ožujak	Obavijesti MZOM-a i AZOO Provedba nacionalnih ispita Projekti i analiza rezultata na školskim natjecanjima, priprema za višu razinu	ravnateljica, povjerenstva za NI, koordinator, UV
Travanj	Predavanje stručnog suradnika Pregled rezultata postignutih na natjecanjima Znanstveni tjedan	Pedagoginja, Ravnateljica, Učitelji STEM područja
Svibanj	Obavijesti MZO-a i AZOO-e Analiza postignutih rezultata učenika (siječanj- travanj)	ravnateljica pedagoginja, voditelj aktiva STEM područja

	Izbor udžbenika	učitelji, pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica,
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine 2025./26. Organizacija dopunske nastave Pedagoška dokumentacija E-upisi u srednju školu	ravnateljica pedagoginja administrator
Srpanj	Izvješće s dopunske nastave Izvješće sa školskih izleta učenika Izvješće 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 2026./27.	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
Kolovoz	Ustroj razrednih odjela i prijedlog razrednika Tjedne radne obveze učitelja i stručnih suradnika u šk. god. 2025./26. 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 Izvješće o upisu učenika u srednju školu Priprema Školskog kurikula za 2026./27. Godišnji plan rada škole za 2026./27.	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 Izvješće o praćenju i napredovanju učenika	Razredna vijeća Ravnateljica, Pedagoginja
veljača	Nacionalni ispiti – završne organizacijske pripreme	Razredna vijeća, Kordinator, predmetni učitelji, Povjerenstva
travanj	Realizacija nastavnog plana i programa Izvješće 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

Područja rada razrednika tijekom školske godine
RAD S UČENICIMA
• Održavanje sata razrednog odjela jedanput tjedno prema Programu rada razrednog odjela u osnovnoj školi te realizacija programskih sadržaja od 1. do 8. razreda. • Upoznavanje učenika s kućnim redom škole i rasporedom sati • Uključivanje učenika u izbornu nastavu, slobodne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu i praćenje rada u tim aktivnostima • Uključivanje učenika u razne humanitarne akcije • Upoznavanje učenika s organizacijom zaštite u slučaju ratne opasnosti ili elementarnih nepogoda • Rad na poboljšanju uspjeha učenika • Odgojno djelovanje, razgovor s učenicima • Upute o provođenju slobodnog vremena, organizacija i realizacija izleta • Zdravstvena i socijalna zaštita za učenike nižeg socioekonomskog statusa • Čuvanje i zaštita čovjekove okoline
SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA
• priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća • konkretizacija pedagoških te pronalaženje mjera za poboljšanje • praćenje realizacije nastavnog plana i programa
SURADNJA S RODITELJIMA
• realizacija 3-4 roditeljska sastanka • individualni rad s roditeljima učenika koji imaju smetnje u razvoju i napredovanju
ADMINISTRATIVNI POSLOVI
• vođenje razredne administracije • pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka • izrada i prezentacija potrebnih statističkih podataka • ažuriranje matičnih knjiga i učeničkog registra • ocjenjivanje učenika, upisivanje ocjena u učeničke svjedodžbe i izvješća • unos podataka u E-maticu te ispis iz E- matice • kontinuirano i pravodobno vođenje e-dnevnika, redovito ažuriranje podataka

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 2025./26.
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2025./26. školsku godinu
- Upoznavanje s uspjehom učenika tijekom i na kraju školske 2025./26. 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		
Učiteljsko vijeće	Romana Težački Miljenko Božak	predsjednica
Zaposleničko vijeće	Matija Vugrinec	član
Vijeće roditelja	Sandra Hrman	član
Osnivač	Dejan Roško	član
	Mirjana Vincek	član
	Danijela Jambrek	član

7.2.2. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
LISTOPAD	Konstituiranje Vijeća roditelja Upoznavanje s rezultatima rada škole u školskoj godini 2024./25. Razmatranje prijedloga Školskog kurikula Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./26. školsku godinu Upoznavanje s problematikom na početku školske godine	Ravnateljica, predsjednik Vijeća roditelja,
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 - izvešće 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 raspravlja o pitanjima značajnim 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 učeničkih 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 izvanastavnim 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 2025./26. godini

Cilj: razvoj komunikacije, međusobnog uvažavanja i povjerenja

Realizacija:

1. Obilježavanje Dana kruha – radionice (listopad)
2. Obilježavanje blagdana Sv. Nikole i božićnih blagdana – radionice, posjet priredbi (prosinac)
3. Večer matematike – matematičke radionice za roditelje i učenike (prosinac)
4. Tjedan znanosti – roditelj gost i predavač
5. Dan otvorenih vrata škole – radionice za učenike i roditelje (travanj, svibanj)
6. Obilježavanje Dana škole, sportskog tjedna – sportski susreti i druženje - (svibanj, lipanj)
7. Roditelji – gosti u razredu (tijekom školske godine)
8. 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-izbor predstavnika razrednih odjela Donošenje Plana i programa rada za 2025./26. školsku godinu
LISTOPAD	Odabir predstavnika Vijeća učenika za Županijsko vijeće učenika u Varaždinskoj županiji Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi Rasprava o Prijedlogu Kućnog reda Škole
STUDENI	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv ovisnosti
PROSINAC	Osvrt na prvo obrazovno razdoblje Sudjelovanje u humanitarnoj akciji u sklopu projekta „Škole za Afriku“
SIJEČANJ	Izveštaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta Tekuća problematika
VELJAČA	Obilježavanje dana ružičastih majica -prevencija vršnjačkog nasilja (zadnja srijeda u mjesecu veljači)
OŽUJAK	Potaknuti učenike na sudjelovanje i iniciranje aktivnosti prevencije nasilja, ovisnosti..(Zaštita zdravlja učenika) Sudjelovanje u humanitarnoj akciji u sklopu projekta „Škole za Afriku“
TRAVANJ	Obilježavanje Svjetskog dana inovacija i kreativnosti Tekuća problematika
SVIBANJ	Svjetski dan biološke raznolikosti/ Dan zaštite prirode u RH (22.5.)-izrada plakata i uređenje školskih panoa i dvorišta Rasprave o:Školskoj prehrani, daljnjem uređenju učionice na otvorenom; Kućnom redu škole, planiranju školskih izleta
LIPANJ	Osvrt na rad Vijeća učenika, prijedlozi za aktivnosti u narednoj školskoj godini

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
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
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	– VIII IX	24
	– VI IX – VI	56
	VI	40
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	8
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izbor. nast., INA, izrada kompletne organizacije rada Škole	IX – VIII	40
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
	– VI	24
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a		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 koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VIII	24
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IV – VII	16
	IX – VI	16
	IX – VI i VIII IX-	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	VIII V-	10
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX	20
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	I - VIII	20
Sudjelovanje u projektu uvođenja novih tehnologija	IX – VIII	20
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja		30



Organizacija dopunske nastave, popravni, predmetnih i razrednih ispita		
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika		
Poslovi vezani uz natjecanja učenika		
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
	IX – VI	40
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
	IX – VIII	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		
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
	IX – VI	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
	IX – VIII	16
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	10
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
6. ADMINISTRATIVNI - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
	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
	– IX –	
Rad i suradnja s računovođom škole	VIII XII	16
Izrada financijskog plana škole	VI	24



Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		8
Organizacija i provedba inventure		8
		8
Poslovi vezani uz e-matice	VIII -VI	8
Potpisivanje i provjera svjedodžbi		
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole		
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta		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
	IX – VIII	10
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport	IX – VIII	18
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		
Suradnja s turističkim agencijama		
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a		40
	IX – VI	16
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		50
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		30
Ostala stručna usavršavanja		
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Poslovi vezani uz uspješnu provedbu nastave na daljinu (organizacija, koordinacija, edukacija)	IX - VI	
Ostali nepredvidivi poslovi		80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

7.3.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Broj sati
Kategorija:	1.PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	140
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	
Kategorija:	2.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1105
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) Utvrđivanje 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: 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 HZZ-a i CISOK-om 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/izvođenju izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave	
IX.-VI.	2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	
Kategorija:	3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	180
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 Aktivnosti u primarnoj prevenciji poremećaja u ponašanju Projekt „I ti možeš“ – koordinator za asistente u nastavi	
I.-IV. VII.	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	



VIII.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Samovrjednovanje rada stručnog suradnika Samovrjednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	
Kategorija:	4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	238
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 pedagoga-sudjelovanje, ŽSV za preventivne programe – sudjelovanje; Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	
IX.-VIII.	4.2.Stručno usavršavanje učitelja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni) Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima-mentorstvo Rad s učiteljima i učiteljima pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	
Kategorija:	5.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	70
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	
Kategorija:	6.OSTALI POSLOVI	35
IX.-VIII.	Nepredviđeni poslovi	
	Ukupno sati:	1768



7.3.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

	ZADAĆE	tjedno	godišnje
1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST			
1.1.	Knjižnično-informacijsko odgoj i obrazovanje – 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, Web stranica škole, 3D kreativci	20	884
1.2.	Suradnja i timski rad s učiteljima i stručnim vijećima, ravnateljem i roditeljima u promicanju čitateljske kulture učenika. Usavršavanja (izbor i nabava literature), suradnja s ravnateljem i str. Sur. U ostvarenju GPP rada škole, nabava pedagoško- psihološke literature	3	133
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA			
1.1.	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i programa rada; priprema za neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom	2	88
			1105
2. STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST			
2.1.	Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici, nabava i stručna obrada nove građe. Praćenje izdavačke djelatnosti. Računalno poslovanje - metelwin program. revizija i otpis. Statistika. Izvješća o radu. Dokumentacijsko - administrativni poslovi	5	221
			1326
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
3.1.	Književni susreti, promocije knjige, susreti s glumcima, umjetnicima, znanstvenicima, drugim knjižnicama i institucijama (GK Metel Ožegović, NSK, KGZ, AZOO...), suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Inteliber...) Suradnja s medijima, koordinator projekta Čitanjem do zvijezda - poslovi vezani uz organizaciju županijskog natjecanja, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige	6	265

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
4.1.	Individualno stručno usavršavanje, kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća), 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, Proljetna škola školskih knjižničara	4	175
UKUPNO		40	1768/40
PROJEKTI			
ČITANJEM DO ZVIJEZDA - projekt u obliku natjecanja kojim se nastoji ispitati učeničko snalaženje i poznavanje sadržaja zadanih knjiga. Tri razine: školsko, županijsko i nacionalno, <i>listopad-svibanj</i> BOOKMARK projekt (Bookmark Exchange Project) - Povezivanje zajednica i kultura iz cijelog svijeta putem straničnika, <i>listopad-prosinac</i> TEAMS PROJEKT - međudržavni projekt za poticanje čitanja, povezivanje zajednica i kultura iz svijeta uživo, <i>listopad-svibanj</i> UZ ČITANJE I IGRU, ZA ZNANJE NEMAM BRIGU - projekt MZOM, <i>listopad-svibanj</i>			
3D KREATIVCI - projekt u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2025./2026., <i>listopad-svibanj</i> - promicanje bavljenje STEM područjem - Voditelji Sanja Moharić i Violeta Lukač - suradnici: učenici			
Mjesec			
VIII	zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici), prebacivanje razreda, upis		



IX	• pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri. • izrada iskaznica za prve razrede i za one učenike koji su iskaznicu izgubili • pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji i suradnji • posjet školskoj knjižnici (upoznavanje sa školskom knjižnicom) – 2. razred • bonton u knjižnici uvođenje učenika u rad školske knjižnice; posudba i vraćanje knjiga – 2.-4. razredi • Referentna zbirka- priručnici, rječnici, gramatike – 4. razred
X	• Tema: Prvi razredi u knjižnici (1.a,b) • Tema: Pretraživanje izvora informacija iz struke 5.a, b razredi • MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA u suradnji s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara (HUŠK-a) (predviđene različite aktivnosti u knjižnici) • ČITANJEM DO ZVIJEZDA,BOOKMARK projekt, Teams PROJEKT, 3D KREATIVCI • Upoznavanje s knjigom – dijelovi knjige – 3. razredi
XI	• Tema: Referentna zbirka za 3a,b razrede - Enciklopedije - Tema : Samostalno pretraživanje inf. (on-line katalog i on-line informacija) – 8.a,b • Mjesec hrvatske knjige– književnica • INTERLIBER – 11.-16. studeni 2025. ČITANJEM DO ZVIJEZDA,BOOKMARK projekt, Teams PROJEKT, 3D KREATIVCI • 18. 11. - Vukovar-sjećanje
XII	• obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada • ČITANJEM DO ZVIJEZDA,BOOKMARK projekt, Teams PROJEKT, 3D KREATIVCI • Pano: Božić
I	• Tema: Pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (on-line katalogi) – 7.a,b razredi • Tema : Pisma Pano: rezultat timskog rada • Tema: Europski dan zaštite osobnih podataka (28. 01.), • ČITANJEM DO ZVIJEZDA, Teams PROJEKT, 3D KREATIVCI



II	• tema - SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) - Pano: rezultat timskog rada • Tema: Kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok) – 2.a,b r ČITANJEM DO ZVIJEZDA, Teams PROJEKT, 3D KREATIVCI
III	• uobičajeni stručni i informacijski poslovi - Pano: rezultat timskog rada - Pano + aktivnosti u knjižnici: Svjetski dan pripovijedanja (20. 03.) Svjetski dan pjesništva (21. 03.) Svjetski dan kazališta (27. 03.) • Županijsko natjecanje ČITANJEM DO ZVIJEZDA- organizacija • BOOKMARK projekt, Teams PROJEKT, 3D KREATIVCI
IV	• tema: Dan hrvatske knjige (22. 04.) Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.) Međunarodni dan dječje knjige Kvizovi – razredna nastava – • Pano: rezultat timskog rada, • UZ ČITANJE I IGRU, ZA ZNANJE NEMAM BRIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA, Teams PROJEKT, 3D KREATIVCI
V	• stručni i informacijski poslovi - Pano: DAN SUNCA (03. 05.) - Pano: DAN EUROPE (09. 05.), • - 22. svibnja Dan biološke raznolikosti, UZ ČITANJE I IGRU, ZA ZNANJE NEMAM BRIGU, ČITANJEM DO ZVIJEZDA, Teams PROJEKT, 3D KREATIVCI
VI-VII	• stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine • Narudžba udžbenika

7.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

7.4.1. Poslovi tajnice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u narodnim novinama, - praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole, - izrada prijedloga općih akata Škole, - upis Škole u sudski registar, - ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole, - statusne promjene
PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
- poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanka radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, - upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi, - upis u e-maticu djelatnika - vođenje Registra zaposlenika, kontinuirano praćenje promjena i ažuriranje podataka - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, - traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje prema potrebi
OPĆI POSLOVI
- rad na projektima koje provodi osnivač ustanove ili škola - provođenje jednostavne nabave - priprema i provođenje školskih izleta i ekskurzija - poslovi vezani uz zaštitu na radu - poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka - narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama, - čuvanje dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole, - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva, - nadzor nad tehničkim osobljem.
ADMINISTRATIVNI POSLOVI
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, nadležnim ministarstvima, uredom državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave i ostalim službama



- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika, osiguranja učenika, te pomoć u organiziranju obuke plivanja, produženi boravak učenika - vođenje urudžbenog zapisnika, - arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama, - vođenje evidencije o radnom vremenu zaposlenika - organiziranje i provođenje liječničkih pregleda djelatnika sukladno odredbama zakona - 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 školskih 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 mjesečno • 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 • Dežurstvo na ulazu u školu • Ostali poslovi prema uputama ravnatelja ili tajnika



8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Rbr	
1.	Nabava projektne dokumentacije: za gradnju kata iznad svlačionica stare dvorane kako bi se osigurale nedostatne učionice za potrebe razredne nastave, toplog prolaza na katu između sjevernog i južnog dijela zgrade, spremišta/radionice – 50 m²
2.	Nabava radova: za gradnju kata iznad svlačionica stare dvorane kako bi se osigurale nedostatne učionice za potrebe razredne nastave, gradnju toplog prolaza na katu između sjevernog i južnog dijela zgrade, spremišta/radionice – 50 m²
3.	Nabava informatičke opreme: 6 interaktivnih ekrana, 6 prijenosnih računala
4.	Nabava klima uređaja za učionice – 6 kom
5.	Nabava tračne perilice posuđa za školsku kuhinju
6.	Nabava konvekcijske pećnice (5-6 etaža)
7.	Kontinuirana nabava opreme i namještaja
8.	Opremanje dvorane - nabava teleskopskih tribina, pregradne zavjese za dvoranu, drvenih obloga za zidove (u suradnji s Općinom i Osnivačem)



9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSIOCI AKTIVNOSTI	POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
PROCESI UNUTAR ŠKOLE					
Suradnja između roditelja i škole	-Upoznavanje roditelja s radom škole -Uključivanje roditelja u rad škole -Unaprijediti ulogu roditelja u odnosu sa djecom -Unaprijediti odnos roditelj - učitelj	Predavanja/radionice na roditeljskim sastancima -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 SR-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
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE					
Prostorni materijalni i energetski uvjeti rada škole	-Dogradnja triju učionica za RN/ /preseljenje učenika RN iz stare škole	Prikupljanje dokumentacije, Ishođenje dozvola, početak radova Prikupljanje dokumentacije, troškovnici	tijekom školske godine	ravnateljica, Školski odbor, Osnivač ravnateljica, Osnivač ravnateljica, Osnivač	zadovoljstvo učenika i učitelja novim funkcionalnim prostorom sigurnost zgrade umanjeni računi za energiju



10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA I SAMOVREDNOVANJE

Nastavlja se vanjsko vrednovanje za osnovne škole. Prema planu aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će se ispitivanje svih učenika 8. razreda i 4. razreda – nacionalni ispiti.

Za provođenje ispitivanja formirat će se posebna povjerenstva prema nalogu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Školska koordinatorica za provedbu Nacionalnih ispita je Violeta Lukač.

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

Tim za kvalitetu OŠ Trnovec:

Gordana Trakoštanec – pedagoginja

Romana Težacki – 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: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2186-137-05-25-1

Trnovec, 7. 10. 2025.

PRESJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA :

Romana Težacki

RAVNATELJICA:

Radmila Sačić

OŠ TRNOVEC

Rujan, 2025. godina

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

MAJA ČERKEZ	MILJENKO BOŽAK
MIHAEL NOVOSEL	DARIO NOVOSEL
MLADEN GLOŽINIĆ	LJILJANA MIŠAK
ROMINA KRESONJA	PETAR MIHIN*
IVANA MAJSTOROVIĆ	MIRJANA LONČAR *
DRAŽENKA MAGIĆ	ŽELJKO UREMOVIĆ *
SANJA MOHARIĆ	NATAŠA STANČIN *
EMANUELA T. PERIĆ	B. HUDOLETNJAK *
PATRIK MAJCEN	M. CRNKOVIĆ *
MAJA M. EŠPIĆ	PETRA MESARIĆ ŠIMUNIĆ
MATIJA VUGRINEC	

OŠ TRNOVEC

Rujan, 2025. godina

RASPORED SATI - razredna nastava

[illegible]

		ČETVRTAK								PETAK											
VRIJEME	SAT	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b				
7,35 - 8,20	0.		DOD	DOP	DOP				INA				DOP	DOP				1.a	Mirjana Vuković	NJ	Maja M. Ešpić
8,30 - 9,15	1.	HJ	HJ	HJ	HJ	V	HJ	Inf	HJ	HJ	V	MAT	TZK	Inf	TZK	TZK	1.b	Nikolina Bajić	E	Sandra Uršić *	
9,20 - 10,05	2.	MAT	MAT	TZK	TZK		MAT		MAT	E		MAT	HJ		HJ	HJ	E	MAT	2.a	Aleksandra Blaži	GK
10,20 - 11,05	3.	PID	NJ	MAT	MAT	TZK	TZK	MAT	LK	LK	GK	MAT	GK	LK	HJ	PID	PID	2.b	Romana Težački	Inf	Dario Novosel
11,20 - 12,05	4.	TZK	TZK	Inf	NJ	HJ	LK	HJ	V	SR	NJ	HJ	Inf	INA	PID		MAT	B	3.a	Željka Vitez	Inf
12,10 - 12,55	5.	INA	V		DOD	MAT	INA	PID	DOD	DOD		SR				DOP	INA	B	3.b	Marina Marin	V
13,00 - 13,45	6.							LK										4.a	Ana Sabolić	V	Melanija Crnković *
																		4.b	Anja Dukarić		