OSNOVNA ŠKOLA TRNOVEC



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku godinu 2026./2027.

rujan, 2026. 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, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. 10. 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE TRNOVEC

za školsku godinu 2026./2027.

S A D R Ž A J

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 23

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

3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 24

3.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZBORNE nastave *24*
3.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE nastave *26*
3.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE nastave *27*
3.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IZVANNASTAVNIH aktivnosti *28*
4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE **30**
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 *32*
5. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE **33**
5.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 33
5.2. PROJEKTI ŠKOLE 34
5.3. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA 38
5.4. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA 39
5.5 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE 40
5.6. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI 41
5.6. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA 43
5.7. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM 44
6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA **46**
7. PLANOVI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA **47**
7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA 47
7.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća *48*
7.1.2. Plan rada razrednog vijeća *49*
7.1.3. Plan rada razrednika *50*
7.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA 51
7.2.1. Plan rada Školskog odbora *51*
7.2.2. Plan rada Vijeća roditelja *52*
7.2.3. Plan rada Vijeća učenika *54*
7.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA 55
7.3.1. Plan rada ravnateljice – Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine *55*
7.3.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje *58*

7.3.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara *58*
7.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE 62
7.4.1. Poslovi tajnice *62*
7.4.2. Poslovi voditeljice računovodstva *64*
7.4.3. Poslovi domara *65*
7.4.4. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i CZ *65*
7.4.5. Poslovi u školskoj kuhinji *65*
7.4.6. Poslovi pomoćno-tehničkog osoblja *66*
8. PLAN NABAVE I OPREMANJA **71**
9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN **72**
10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA I SAMOVREDNOVANJE **73**
11. PRILOZI **74**

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:	**os-trnovec.skole.hr**
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:	**253**
Broj učenika u razrednoj nastavi:	**122**
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	**131**
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	**23**
Broj učenika u produženom boravku:	**65**
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:	**58**
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:	**5**
Broj pripravnika:	**2**
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 te 28 godina djeluje kao područna škola, najprije četverorazredna, a zatim šestorazredna. 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 obiteljske 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 te nema potrebe za organiziranim prijevozom.

Trnovec je prigradsko naselje (s južne i zapadne strane graniči s Varaždinom) i vrlo je 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 naselja nalazi se gospodarska Zona Sjever te Poduzetnička zona koje bitno utječu na zaposlenost stanovnika Trnovca.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostori

Ukupna površina unutarnjeg školskog prostora iznosi 5510 $m^{2.}$

Škola ima 23 učionice i nastava se ponovo održava u svim prostorima:

- zgradi izgrađenoj 1929. godine (Stara škola) - 3 učionice,
- zgradi dograđenoj 1962. godine (Stara škola) - 3 učionice (4. učionica - ured pedagoginje)
- zgradi dograđenoj 1984. godine - 3 učionice (u 4. učionicu izmještena zbornica)
  Taj dio zgrade u potpunosti je renoviran i rekonstruiran prošle školske godine (pretrpio velikih oštećenja u olujnom nevremenu u kolovozu 2024.)
- staroj dvorani, rekonstruiranoj: 2010. - 2018. - 7 učionica
- sportskoj dvorani izgrađenoj 2009. godine.

Zgrada je kroz svoju stoljetnu prošlost više puta dograđivana, na način da se svaka nova dogradnja čvrsto vezivala na postojeću zgradu i upravo su na tim spojevima s vremenom nastajale najveće štete - zbog različitih materijala iz različitih vremenskih perioda koji jednostavno nisu kompatibilni i loših spojeva krovišta što je prouzročilo dugotrajna prokišnjavanja koja se godinama, unatoč nastojanjima, nisu uspjela uspješno sanirati.

Zgradu redovito održavamo, ali **Stara škola** (6 učionica) iziskuje intervencije i popravke koje više financijski ne možemo pratiti, a niti su sve te silne sanacije uspješne (dotrajalo krovište, dotrajala stolarija, vlaga u zidovima, vlaga u temeljima, neravni podovi i stropova (trstina)...

Za stari dio zgrade 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, ostaviti je daljnjem propadanju i urušavanju. Zapravo, prema mišljenju stručnjaka vještaka, a i našem, puno bi bolje rješenje bilo na tome mjestu izgraditi potpuno novi, manji dio zgrade koja bi udovoljavala potrebama suvremene nastave; ***učionica budućnosti tehničke kulture sa svim popratnim sadržajima i opremom, specijaliziranu učionica kemije i fizike sa popratnim prostorima i opremom te proširenje knjižnice.***

Sadašnja opremljenost učionica u svim dijelovima zgrade nije upitna: 11 učionica opremljeno je interaktivnim (pametnim) ekranima, a 12 pametnim pločama i projektorima, u svima su bijele ploče i zidni panoi. Namještaj je relativno nov i redovito se obnavlja i popravlja. ***Potrebno je nabaviti nove stolice za 3 učionice predmetne nastave*** *(popucana plastična sjedala i nasloni).*

10 učionica na katu (istočna i južna strana škole) opremljene su klima uređajima, no zbog sve viših temperatura, ***nužno je opremiti i sve ostale učionice, poglavito u istočnom krilu škole (prizemlje), učionice i blagovaonicu u južnom krilu (prizemlje) te nabviti dvije nove klime za učionice na katu koje su se ove godine pokvarile.***
Otegotna je okolsnost što svi ti prozori južnog i istočnog krila nemaju vanjske rolete, a blagovaonica još ima duž cijelog južnog zida staklenu stijenu. ***Nužno je ugraditi rolete na sve prozore.***

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.
U sklopu projekta uređen je i funkcionalno opremljen kabinet za učitelje razredne nastave (25 m^2)
Tijekom realizacije projekta pribavljena je i projektna dokumentacija za gradnju dodatnih triju učionica u tom prostoru (kat iznad postojećih svlačionica - 270 m^2) 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 ostali 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.

U siječnju 2021. godine renovirani su i u potpunosti funkcionalno opremljeni uredi; tajništvo i računovodstvo, a u zbornici (80 m^2) izvršeni svi potrebni radovi te je informatička učionica (55 m^2) izmještena u taj veći prostor.

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

Svi učenici predmetne nastave koriste garderobne ormariće (osigurali smo ih prije 7 godina u okviru eksperimentalnog programa Škola za život – 180 pretinaca), a od prošle godine ormariće koriste i učenici 4. razreda, budući da nam se broj učenika smanjuje. ***Cilj nam je nabaviti garderobne ormariće i za sve ostale učenike u razrednoj nastavi.***

Školska knjižnica i čitaonica (120 m^2)
Uređena je i otvorena 2014. godine u sklopu projekta „Prenamjena stare dvorane i dijela škole...“ (do tada je bila smještena u kabinetu površine 12 m^2). 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.
Obzirom na posjećenost, brojne projekte i nastavu koja se tu provodi, nužno je proširenje prostora kao i obnova dijela prostora, budući da je isti oštećen (prokišnjavanje) tijekom renoviranja tog dijela zgrade prošle školske godine.

Školska kuhinja (80 m^2)
Dobro je opremljena, uglavnom funkcionalnom opremom, no nužno ***trebamo nabaviti konvekcijsku pećnicu (5-6 etaža)*** koja bi dvjema kuharicama olakšala pripremu hrane

za užinu (253 obroka), i ručka u produženom boravku (65).

Blagovaonica (200 m^2)
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 2024. godine zamijenili smo postojeću rasvjetu led rasvjetom (55 rasvjetnih tijela) i obnovili (pretapecirali) sve stolice - 140 kom.
Obzirom da je tijekom svibnja, lipnja i rujna u blagovaonici jako vruće (južni zid = staklena stijena bez vanjskih roleta, iza istočnog zida smještena je školska kuhinja), ***potrebno je prostor opremiti klima uređajima – 2 u prizemlju, 2 na galeriji.***

Sportska dvorana (1590 m^2)
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 pomagalima 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). Krovište 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 ljepljive paste za ruke (rukometaši) koja se odstranjuje jedino pomoću jačih, agresivnih sredstava za čišćenje i struganjem.
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 školi i naselju nedostaje takav prostor.

TV studio „Trnek“
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 m²	Broj	Veličina u m²	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	104	-		3	3
4. razred	2	130	-		3	3
Produženi boravak	/	/	-			
PREDMETNA NASTAVA	**15**		**9**	**135**	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	**32**					
Dvorana za TZK	1	1590	**2**	30	2	3
Knjižnica	1	120	-	-	2	3
Zbornica	1	70	-	-		-
TV studio	1	45				
Uredi	4	110				
Kuhinja	1	80			3	
Blagovaonica	1	200			3	3
Hodnici	10	600				
Sanitarni prostori	12	180				
U K U P N O:	**55**	**4402**	**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 pomagalima. Dio opreme pribavili smo kroz projekt eksperimentalne kurikularne reforme „Škola za život“ kao i kroz projekt Cjelovite kurikularne reforme**.**

Izvrsno je opremljena IK tehnologijom. Imamo 2 informatičke učionice; za učenike predmetne nastave i učenike razredne nastave. Informatička učionica predmetne nastave – UČIONICA BUDUĆNOSTI (80 $m^{2)}$ opremljena je sa 2 interaktivna ekrana, 20 prijenosnih računala, ormarom za punjenje računala, te 20 mobilnih stolica za kolaborativno učenje. U učionici su smještene i staklene vitrine u kojima su pohranjeni i izloženi roboti, dronovi i druga oprema. Učionica je klimatizirana. Sredstva za opremu osigurala je Varaždinska županija i Općina.

Informatička učionica za učenike razredne nastave (55 m^2) 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 14 godina u uporabi u svim razrednim odjelima (16). ***Ta su računala stara i kvare se te je potrebno nabaviti nova.***

Sve učionice opremljene su prezentacijskom i interaktivnom opremom: 11 učionica - interaktivni ekran, 12 učionica – pametne ploče, 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, dva 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	13		
projekcijsko platno	2		
interaktivni ekran	14		
interaktivna “pametna” ploča	12		

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 2026./27. 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***.
Fond knjiga izražavamo ukupno. Knjižnica posjeduje **5633** knjige (lektira, stručna literatura) i **88** primjeraka elektroničke i AV-građe.

1.2.4. Plan obnove i adaptacije unutarnjeg školskog prostora

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m^2	Za koju namjenu
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 juži dio škole na katu.	270 m^2	- stvaranje funkcionalne, zaokružene cjeline za RN – svi učenici u istoj zgradi - kraći put iz jednog dijela zgrade u drugi, veća prohodnost

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.
Tijekom prošle školske godine u potpunosti je renovirano krilo zgrade iz 1984. godine, iznutra i izvana***. Nakon izvedenih radova potrebno je u potpunosti urediti dvorište na tom dijelu (projekt).*** Trenutno uopće nema pločnika ni uređenih prilaza prema ulazu B.

Škola uopće nema spremište, a potrebe su velike**,** tako da je nužno ***izgraditi spremište površine 50 m² koje bi u jednom dijelu bilo i radiona domara*** 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 raznovrstan 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 krovište učionice na otvorenom i urediti okoliš.***

Sportske sprave propisno su osigurane.

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 vanjske kamere, a sustav proširiti i na unutarnji prostor škole (hodnici).***

Škola koristi obnovljive izvore energije, fotonaponska elektrana Trnovec 1 u pogonu je već tri godine. Foto paneli smješteni su na južnom krovištu stare dvorane.

1.2.6. Plan uređenja školskog okoliša

1. Zelene površine	2. Sportsko igralište	3. Ostalo
Sadnja stabala, živice uz ogradu, uređenje staza	Uređenje staze za skok udalj	Spremište/radionica Krovište – 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 POKOS	mag. prim. obrazovanja	VSS	-
2.	NATALIJA HORVAT	dipl. učiteljica RN+PRIROD.	VSS	-
3. 4.	PAULINA GOLUBIĆ - Z MIRJANA VUGRINEC	mag. prim. obrazovanja dipl. učiteljica RN+MAT	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 HJ i književnosti	VSS	hrvatski j.	-
2. 3.	MIRELA KOLENDA - Z MAJA MLAKAR	mag. edukacije HJ i književnosti .... i govorništva	VSS	hrvatski j.	-
4.	PATRIK MAJCEN	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	priroda biologija	mentor
5.	ROMINA KRESONJA	dipl. učiteljica RN+ENGLESKI J.	VSS	engleski j.	-
6.	SANDRA URŠIĆ	dipl. učiteljica RN+ENGLESKI J.	VSS	engleski j.	-
7. 8.	ZDRAVKA KRČMAR - Z EMANUELA TIMIN PERIĆ	mag. edukacije NJJ i književnosti i filozofije dipl. učiteljica RN+ NJEMAČKI J.	VSS VŠS	njemački j.	-
9.	MAJA MATKO EŠPIĆ	dipl. učiteljica RN+NJEMAČKI J.	VSS	njemački j.	-
10.	PETAR MIHIN	mag. edukacije fizike i kemije	VSS	fizika	-
11.	DRAŽENKA MAGIĆ	dipl. učiteljica RN+MATEMATIKA	VSS	matematika	-
12.	IVANA MAJSTOROVIĆ	mag. edukacije matematike i informatike	VSS	matematika	-
13.	MIRJANA LONČAR	dipl. ing. kemije	VSS	kemija	-
14.	ŽELJKO UREMOVIĆ	prof. povijesti i geografije	VSS	geografija	-
15.	GABRIJELA SKLEPIĆ VRTARIĆ	mag. edukacije geografije	VSS	geografija	
16.	SANJA MOHARIĆ	dipl. učiteljica RN+POVIJEST	VSS	povijest	-
17.	DORIS KLOPOTAN HORVAT	mag. likovne pedagogije		likovna k.	-
18.	NATAŠA STANČIN	dipl. ing. prometa	VSS	tehnička k.	
19. 20.	DOMINIK VAROVIĆ – Z MIHAELA MIŠAK	sveučilišni prvostupnik gl. pedagogije i medija mag. glazbene pedagogije	VSS	glazbena k.	-
21.	MATIJA VUGRINEC	magistar kineziologije	VSS	TZK	-
22.	MILJENKO BOŽAK	diplomirani informatičar	VSS	informatika	-
23.	DARIO NOVOSEL	mag. 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 „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija	
4.	DORIS KLOPOTAN HORVAT	OŠ Trnovec	OŠ Šemovec	
5.	MIRJANA LONČAR	OŠ Trnovec	OŠ Šemovec	OŠ Kamenica
6.	PETAR MIHIN	OŠ Trnovec	OŠ Svibovec	OŠ Ludbreg
7.	ŽELJKO UREMOVIĆ	OŠ Trnovec	OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija	
8.	GABRIJELA SKLEPIĆ VRTARIĆ	OŠ Trnovec	OŠ Sveti Đurđ	
9.	DOMINIK VAROVIĆ	OŠ Trnovec	OŠ Izidora Poljaka Višnjica	

1.3.1.5. Podaci o učiteljima pripravnicima

Red. broj	Ime i p.rezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1	DOMINIK VAROVIĆ		VŠS	učitelj glazbene kulture
2.	PAULINA GOLUBIĆ		VSS	učiteljica u PB

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. 2.	MANUELA LONČARIĆ - **Z** MARTA KRČMAR	magistra prava magistra prava	VSS VSS	tajnica
3.	KATARINA SMONTARA	magistra ekonomije	VSS	voditeljica računovodstva
4.	LJUBICA RUŽIĆ	kuharica	SSS	kuharica
5.	BISERKA JAGIĆ	samostalni kuhar	SSS	
6.	JASENKA FILIP	oplemenjivač tekstila	SSS	spremačica
7.	MIRJANA SMODEK	NKV djelatnik	NKV	
8.	KSENIJA MLAKAR	krojač	SSS	
9.	VERICA MAGIĆ	kemijski tehnčar	SSS	
10.	KRISTINA ŠPIRANEC	frizerka	SSS	
11.	IVANA BRIŠKI	galanterist	SSS	
12.	ROLAND VUGRINEC	autolimar	SSS	domar-ložač
13.	MILJENKO BUKOVEC	strojobravar	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

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.	DANIJELA HAJEC	prodavač	SSS
4.	MIRJANA FLORJANIĆ	mag. ing. poljoprivrede	VSS
5.	SUZANA HORVAT	tkalački dizajner	SSS

MATERIJALNI UVJETI

Osnovna škola Trnovec je proračunski korisnik Varaždinska županije i jedinice lokalne samouprave. Ima 1 matičnu školu, 16 razredna odjela, 254 učenika i 58 zaposlenika.

- Materijalni uvjeti Osnovne škole Trnovec određeni su državnim proračunom i proračunom Varaždinske županije.
- Sredstva za plaće i naknade zaposlenika (nagrade, otpremnine, pomoći, prijevoz zaposlenika na posao i s posla) financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta sa računa državne riznice.
- Sredstva za materijalne i financijske izdatke, osim gore navedenih naknada, zaposlenicima financira Varaždinska županija, temeljem odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih i srednjih škola. Financijska sredstva se koriste za pokriće izdataka za naknade troškova zaposlenih (službena putovanja i stručno usavršavanje), energente, zdravstveni pregledi zaposlenih, uredski materijal, materijal i sirovine, sitni inventar, usluge telefona i pošte, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, ostale usluge, intelektualne usluge, računalne usluge, reprezentaciju, članarine, financijske usluge, pedagošku dokumentaciju i ostale izvanredne rashode.
- Sredstva za plaće i naknade zaposlenika u produženom boravku (nagrade, otpremnine, pomoći, prijevoz zaposlenika na posao i s posla) financira Općina Trnovec Bartolovečki većinskim dijelom te VŽ županija.
- 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 školovanja	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I. a	15	1	8	0		Ana Sabolić
I. b	15	1	8	0		Anja Dukarić
UKUPNO	**30**	**2**	**16**	0		
II. a	16	1	10	1		Mirjana Vuković
II. b	13	1	9	0		Nikolina Bajić
UKUPNO	**29**	**2**	**19**	1		
III. a	17	1	8	0		Aleksandra Blaži
III. b	16	1	8	0		Romana Težački
UKUPNO	**33**	**2**	**16**	0		
IV. a	16	1	9	2		Željka Vitez
IV. b	14	1	9	0		Marina Marin
UKUPNO	**30**	**2**	**18**	2		
UKUPNO I.–IV.	**122**	**8**	**69**	**3**		
V. a	16	1	8	4	-	Patrik Majcen
V. b	18	1	9	3	-	Maja Matko Ešpić
UKUPNO	**34**	**2**	**17**	**7**	-	
VI. a	17	1	10	1	-	Dario Novosel
VI. b	18	1	9	1	-	Ivana Majstorović
UKUPNO	**35**	**2**	**19**	**2**	-	
VII. a	13	1	7	1	-	Zdravka Krčmar
VII. b	15	1	9	4	-	Sanja Moharić
UKUPNO	**28**	**2**	**16**	**5**	-	
VIII. a	16	1	9	3	-	Matija Vugrinec
VIII. b	18	1	12	3	-	Draženka Magić
UKUPNO	**34**	**2**	**21**	**6**	-	
UKUPNO V. - VIII.	**131**	**8**	**74**	**20**	-	
UKUPNO I. - VIII.	**253**	**16**	**142**	**23**		

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.	14,40 - 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 8 učitelja predmetne nastave tako da se pokrije cjelokupni prostor škole koji je poprilično razveden. 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
- u suradnji s djelatnikom za sigurnost 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					
Prostor	**PONEDJELJAK**	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
PRIZEMLJE JPP	K. JURANKO	R. KRESONJA	M. NOVOSEL	P. MAJCEN	M. NOVOSEL
KAT JPP	S. MOHARIĆ	I. MAJSTOROVIĆ	D. MAGIĆ	I. MAJSTOROVIĆ	S. MOHARIĆ
PRIZEMLJE 1984.	R. KRESONJA	Z. KRČMAR	M. MATKO	K. JURANKO	K. JURANKO
KAT 1984.	P. MIHIN	M. NOVOSEL	D. VAROVIĆ	G.S. VRTARIĆ	Z. KRČMAR
STARA ŠKOLA	Ž. UREMOVIĆ	M. CRNKOVIĆ	M. VUGRINEC	M. LONČAR	Ž. UREMOVIĆ
BLAGOVAONICA	M. BOŽAK D. VAROVIĆ	LJ. MIŠAK P. MAJCEN	D. K. HORVAT N. STANČIN	M. BOŽAK D. NOVOSEL	D. K. HORVAT N. STANČIN
DVORANA TZK	M. VUGRINEC	M. VUGRINEC	M. VUGRINEC	M. VUGRINEC	M. VUGRINEC

DEŽURSTVO UČITELJA - razredna nastava					
Prostor	**PONEDJELJAK**	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
STARA ŠKOLA Prizemlje	R. TEŽAČKI	A. BLAŽI	R. TEŽAČKI	LJ. MIŠAK	A. BLAŽI
STARA DVORANA Prizemlje	N. BAJIĆ	A. SABOLIĆ	A. DUKARIĆ	N. BAJIĆ	M. MATKO
STARA DVORANA Kat	M. VUKOVIĆ	M. MARIN	D. NOVOSEL	Ž. VITEZ	S. URŠIĆ

Za učenike su otvorena **2** ulaza u školu;
ulaz **A** – učenici 1. - 4. razreda - Bartolovečka ulica, glavni ulaz
ulaz **D** – učenici 5. - 8. razreda – stražnji dvorišni dio zgrade, haustor

Dežurstvo operativnog djelatnika organizirano je **na glavnom A ulazu** u školsku zgradu, dok na ulazu **D** dežuraju spremačice i domar prilikom ulaska učenika. Tijekom radnog vremena, operativni djelatnik nadzire cjelokupan prostor škole - unutarnji i vanjski.

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	Vrijeme
Ana Sabolić	***1.a***	Srijeda, 3. sat (10:20 – 11:05)
Anja Dukarić	***1.b***	Četvrtak, 4. sat (11:20 – 12:05)
Mirjana Vuković	***2.a***	Utorak, 3. sat(10:20-11:05)
Nikolina Bajić	***2.b***	Ponedjeljak, 4. sat (11:20 - 12:05)
Aleksandra Blaži	***3.a***	Ponedjeljak, 3. sat (10:20-11:05)
Romana Težački	***3.b***	Ponedjeljak, 4. sat (11.20 - 12.05)
Željka Vitez	***4.a***	Četvrtak, 3.sat (10.20-11.05)
Marina Marin	***4.b***	petak, 3.sat(10.20-11.05)
Patrik Majcen	***5.a***	Srijeda 3. sat (10:20 – 11:05)
Maja Matko Ešpić	***5.b***	Srijeda 2. sat (9,20 – 10,05)
Dario Novosel	***6.a***	Srijeda 3. sat (10.20-11.05)
Ivana Majstorović	***6.b***	Četvrtak 2.sat (od 9.20 do 10.05)
Zdravka Krčmar	***7.a***	Srijeda 4. sat (11.20-12.05)
Sanja Moharić	***7.b***	Četvrtak 4.sat (11.20 - 12.05)
Matija Vugrinec	***8.a***	Srijeda 3.sat (10.20 - 11.05)
Draženka Magić	***8.b***	Utorak, 4. sat (11:20 – 12:05)
Gordana Trakoštanec	***pedagog***	Srijeda (od 8,00 do 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 – 65,00 EUR (fiksni mjesečni trošak),
- ŽUPANIJA i OPĆINA do punog iznosa

Na početku školske godine u Program produženog boravka uključeno je 65 učenik u 3 odgojno-obrazovne skupine:
1. skupina (1.ab) - 25 učenika - učiteljica Paulina Golubić
2. skupina (2.ab,) - 21 učenika -učiteljica Natalija Horvat
3. skupina (3.ab,) - 19 učenika - učiteljica Helena Pokos
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 užinu 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 7. 9. do 23. 12. 2026. god.**	**IX.**	22	18	8	Priredba za prvašiće Olipijski dan
	X.	22	21	9	Svjetski dan učitelja, Dani kruha
	XI.	20	20	10	Dan spomena na mrtve Dan sjećanja – Vukovar, Škabrnja, Međunarodni dan djeteta
	XII.	22	17	9	4. 12. Priredba Sv. Nikola Božićni blagdani – školske jaslice **1. Zimski odmor učenika** **24.12.2026. - 5.1. 2027.**
UKUPNO I.		**86**	**76**	**36**	
II. obr. razdoblje **od 7.1. do 15.06. 2027. god.**	**I.**	20	17	11	**Zimski odmor učenika** **24.12.2026. - 5.1. 2027.** Nova godina, Tri kralja
	II.	20	15	8	Međuopćinska smotra LIDRANO Fašnik Valentinovo **2. Zimski odmor učenika** **22.-26.2.2027.**
	III.	22	17	9	Žup. nat. „Čitanjem do zvijezda“ Nacionalni ispiti – 4. i 8.razredi 22.3. Svjetski dan voda Uskrs **Proljetni odmor učenika** **25.3.-2.4.2027.**
	IV.	22	20	8	**Proljetni odmor učenika** **25.3.2027. - 2.4.2027.** 17. 04. Dan općine, 22.4. Dan planeta Zemlje
	V.	20	19	11	Praznik rada Eko tjedan Sportski tjedan 26.5. Dan škole - Sportski dan
	VI.	21	11	9	Jednodnevne ekskurzije učenika **Ljetni odmor učenika - 16. 06. 2027.**
	VII.	22	0	9	Svečana podjela svjedodžbi Svečana podjela nagrada učenicima
	VIII.	21	0	10	Velika Gospa Dan pobjede i dom. zahvalnosti
UKUPNO II.		**168**	**99**	**75**	
U K U P N O:		**254**	**175**	**111**	
365					

Početak i završetak nastavne godine propisuje ministar.

Nastavna godina 2026./27. započela je 7. 9. 2026. godine, a završava 15. 6. 2027. godine.

1. polugodište:	**7. 9. 2026. – 23. 12. 2026.**
2. polugodište:	**12. 1. 2026. – 19. 6. 2026.**
1. Zimski odmor učenika:	**24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.**
2. Zimski odmor učenika:	**22.2.-26.2.2027.**
Proljetni odmor učenika:	**30. 3. - 3. 4. 2027.**
Ljetni odmor učenika:	**16. 6. 2027. -**

Planirani su i nenastavni dani:

5. 10. 2026. - Svjetski dan učitelja
4.3. – Županijsko natjecanje „Čitanjem do zvijezda“
28. 5. 2027. - Stručno usavršavanje učitelja

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

DATUM	*BLAGDAN*
1. 11.	*Svi Sveti*
18. 11.	*Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje*
25.12.	*Božić*
26.12.	*Sv. Stjepan*
1.1.	*Nova godina*
6.1	*Sveta tri kralja*
28.3.	*Uskrs*
29. 3.	*Uskrsni ponedjeljak*
1. 5.	*Međunarodni praznik rada*
27. 5.	*Tijelovo*
30. 5.	*Dan državnosti*
22. 6.	*Dan antifašističke borbe*
5. 8.	*Dan domovinske zahvalnosti*
15. 8.	*Velika Gospa*

2.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1	0	1	7	1	4	5	19
Prilagođeni program	0	0	0	1	0	1	1	1	4
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 10. 5. do 14. 5. 2027. 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.	28	2	Ljiljana Mišak	4	140
II.	28	2	Ljiljana Mišak	4	140
III.	31	2	Ljiljana Mišak	4	140
IV.	27	2	Ljiljana Mišak	4	140
UKUPNO I. – IV.	**114**	**8**		**16**	**560**
V.	33	2	Melanija Crnković	4	140
VI.	33	2	Melanija Crnković	4	140
VII.	27	2	Ljiljana Mišak Melanija Crnković	4	140
VIII.	32	2	Ljiljana Mišak	4	70 70
UKUPNO V.-VIII.	**125**	**8**		**16**	**560**
UKUPNO I. – VIII.	**239**	**16**		**32**	**1120**

3.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave STRANOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
NJEMAČKI JEZIK	IV.	5	1	Maja Matko Ešpić	2	70
	V.	7	1	Zdravka Krčmar	2	70
	VI.	4	1	Zdravka Krčmar	2	70
	VII.	5	1	Zdravka Krčmar	2	70
	VIII.	11	1	Zdravka Krčmar	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		**33**	**5**		**10**	**350**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
ENGLESKI JEZIK	IV.	11	1	Sandra Uršić	2	70
	V.	14	1	Romina Kresonja	2	70
	VI.	13	1	Romina Kresonja	2	70
	VII.	9	1	Romina Kresonja	2	70
	VIII.	7	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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
INFORMATIKA	I.	30	2	Dario Novosel	4	140
	II.	29	2	Dario Novosel	4	140
	III.	33	2	Miljenko Božak	4	140
	IV.	30	2	Dario Novose	4	140
	VII.	28	2	Miljenko Božak	4	140
	VIII.	32	2	Miljenko Božak	4	140
UKUPNO V. – VIII.		**182**	**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 nastavni sati, prije svega, ovisit će o učenicima i njihovim roditeljima, koji će u dogovoru s predmetnim učiteljima dogovoriti korištenje ovih sati po potrebi, do usvajanja izostavljenog ili nedovoljno utvrđenog gradiva

Red. broj	Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MAT/HJ	1.a	2/2	1	35	Ana Sabolić
2.	MAT/HJ	1.b	2/2	1	35	Anja Dukarić
3.	MAT/HJ	2.a	3/3	1	35	Mirjana Vuković
4.	HJ	2.b	8	1	35	Nikolina Bajić
5.	MAT/HJ	3.a	7/5	1	35	Aleksandra Blaži
6.	MAT/HJ	3.b	3/3	1	35	Romana Težački
7.	MAT/HJ	4.a	2/2	1	35	Željka Vitez
8.	MAT/HJ	4.b	1/1	1	35	Marina Marin
9.	NJJ	4.b	2	1	35	Maja Matko
10.	EJ	4.a	2	1	35	Sandra Uršić
	UKUPNO I. - IV.	**10**	**20/26/2/2**	**10**	**350**	
1.	matematika	5./6.	9/6	2	70	Ivana Majstorović
2.	matematika	7./8.	7/12	2	70	Draženka Magić
3.	fizika	7./8.	20	1	35	Petar Mihin
4.	kemija	8.	6	1	35	Mirjana Lončar
5.	hrvatski jezik	6./8.	8/6	1	35	Mihael Novosel
6.	hrvatski jezik	5./7..	11	1	35	Mirela Kolenda
7.	engleski jezik	5.-8.	11	1	35	Romina Kresonja
8.	njemački jezik	6.a/7.a	2/3	1	35	Zdravka Krčmar
9.	njemački jezik	5.B	3	1	35	Maja Matko Ešpić
10.	biologija	7./8.	4	1	35	Patrik Majcen
11.	povijest	6./7.	4/3	1	35	Sanja Moharić
12.	geografija	6.-8.	15	1	35	Željko Uremović
	UKUPNO V.-VIII.	**14**	**130**	**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 oformljenim skupinama učenika, a ostali dodatni rad s učenicima ogledat će se, također, u posebnim interesnim skupinama radi proširivanja znanja. Učenici uključeni u ove oblike dodatnog rada – napredni učenici – obvezni su se natjecati na školskom natjecanju. Učenici koji budu osvojili dostatan broj bodova, predstavljat će Školu na županijskom, regionalnom i državnom natjecanju.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	8	1	35	Ana Sabolić
2.	Matematika	1.b	8	1	35	Anja Dukarić
3.	Matematika	2.a	7	1	35	Mirjana Vuković
4.	Matematika	2.b	10	1	35	Nikolina Bajić
5.	Matematika	3.a	5	1	35	Aleksandra Blaži
6.	Matematika	3.b	7	1	35	Romana Težački
7.	Matematika	4.a	4	1	35	Željka Vitez
8.	Matematika	4.b	5	1	35	Marina Marin
	UKUPNO I. - IV.	8	54	8	280	
1.	Matematika	1	12	1	35	Ivana Majstorović
2.	Matematika	2	9	2	70	Draženka Magić
3.	Povijest	2	8	2	70	Sanja Moharić
4.	Geografija	1	15	1	35	Željko Uremović
5.	Geografija	1	6	1	35	Gabrijela Sklepić Vrtarić
6.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Mihael Novosel
7.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Mirela Kolenda
8.	Kemija	1	7	1	35	Mirjana Lončar
9.	Fizika	1	4	1	35	Petar Mihin
10.	Engleski jezik	1	4	1	35	Romina Kresonja
11.	Engleski jezik	1	3	1	35	Sandra Uršić
12.	Njemački jezik	1	2	1	35	Zdravka Krčmar
13.	Njemački jezik	1	3	1	35	Maja Matko Ešpić
14.	Biologija	1	4	2	70	Patrik Majcen
15.	Informatika	1	10	2	70	Miljenko Božak
16.	Informatika	2	42	2	70	Dario Novosel
17.	Vjeronauk	1	7	2	70	Ljiljana Mišak
	UKUPNO V. - VIII.	**21**	**100**	**23**	**770**	
	UKUPNO I. - VIII.	**29**	**154**	**31**	**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 1. b razreda	15 / 15	1	35	Ana Sabolić Anja Dukarić	1.a, petak 4. sat 1.b, petak 5. sat
2.	Mješovita razredna družina 2.a	16	1	35	Mirjana Vuković	petak, 4. sat
	Mješovita razredna družina - VolonTrneki 2. b	13	1	35	Nikolina Bajić	Srijeda, 5. sat
3.	Mješovita razredna družina 3. a i 3. b razreda	17/16	1	35	Aleksandra Blaži Romana Težački	3.a, utorak 5.sat 3.b, četvrtak 5.sat
4.	Mješovita razredna družina 4. a i 4. b razreda	16/12	1	35	Željka Vitez Marina Marin	4.a, petak 5. sat 4.b, utorak 5. sat
5.	Pokret, igra, zdravlje!	10	1	35	Natalija Hrvat	srijeda 15.30-16.30
6.	Mali znanstvenici – čarolija otkrivanja	13	1	35	Paulina Golubić	utorak 15.30 - 16.30
7.	Igre nekad, igre danas	10	1	35	Helena Pokos	ponedjeljak 15.30 - 16:30
8.	EKO družina	8	2	70	Sanja Moharić	petak 6. i 7. sat
9.	3 D kreativci	9	1	35	Violeta Lukač, Sanja Moharić	utorak 0. sat
10.	Mladi istraživači	8	1	70	Patrik Majcen	utorak 7. i 8. sat
12.	ArtLab	10	2	70	Doris Klopotan Horvat	srijeda, 7. i 8. sat
13.	RoboticsDrone club	12 12	2 2	70 70	Dario Novosel Miljenko Božak	srijeda i četvrtak 6. sat četvrtak 7. i 8. sat
14.	Mali knjižničari	8	1	35	Violeta Lukač	vel. odmor 10,05-11,20 11,05-11,20
15.	Novinarsko-literarna	10	2	70	Mirela Kolenda	petak 6. i 7. sat

	skupina					
16.	Filmski svjetovi	27	2	70	Mihael Novosel	srijeda 0. sat kroz godinu 2026./27.
17.	Šahovska grupa	10	1	35	Željko Uremović	srijeda 7. sat
18.	Tehničke aktivnosti Mladi tehničari Promet : Program za osposobljavanje za samostalno upravljanje biciklom u prometu Sigurno u prometu	15 30	3	105	Nataša Stančin	ponedjeljak 8. sat srijeda 7. i 8. sat
19.	ŠŠD – 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
20.	ŠSK – Školski sportski klub	20	2	70	Matija Vugrinec	četvrtak, 8. sat
21.	Pjevački zbor (mali) Pjevački zbor (veliki)	35 10	1 1	35 35	Dominik Varović	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak 7. i 8. sat
22.	Tamburaški orkestar (mali) Tamburaški orkestar (veliki)	15 25	2 2	70 70	Dominik Varović	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak 7. i 8. sat
23.	Dramska skupina na njemačkom jeziku	17 6	2 1	70 70	Maja Matko Ešpić Zdravka Krčmar	utorak, 7. i 8. sat utorak, 0. sat ponedjeljak, 8. sat
24.	Likovno-biblijska grupa	7	2	70	Melanija Crnković	utorak 7. i 8. sat
25.	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.	ANA SABOLIĆ	1.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
2.	ANJA DUKARIĆ	1.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
3.	MIRJANA VUKOVIĆ	2.a	16	2		1	1	1	-	21	19	-	40
4.	NIKOLINA BAJIĆ	2.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
5..	ALEKSANDRA BLAŽI	3.a	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
6..	ROMANA TEŽAČKI	3.b	16	2	-	1	1	1	-	21	19	-	40
7.	ŽELJKA VITEZ	4.a	15	2	-	1	1	1	-	20	20	-	40
8.	MARINA MARIN	4.b	15	2	-	1	1	1	-	20	20	-	40

4.2.2. Tjedna zaduženja učitelja u produženom boravku

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

4.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

IME I PREZIME	Razrednik	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 poslovi	UKUPNO
MIRELA KOLENDA – Z	-	Hrvatski j.	18	-	-	-			1	1	2	-		22	18	**40**
MIHAEL NOVOSEL	-	Hrvatski j.	18	-	-	-			1	1	2	-		22	18	**40**
DORIS KLOPOTAN HORVAT	-	Likovna k.	8	-	-	1			-	-	2	-		11	9	**20**
DOMINIK VAROVIĆ	-	Glazbena k.	11	-	-	2			-	-	3	-		15	12	**27**
NATAŠA STANČIN	-	Tehnička k.	8	-	-	-			-	-	3	-		11	9	**20**
MATIJA VUGRINEC	**8.a**	TZK	16	-	2	2			-	-	4	-		24	16	**40**
ZDRAVKA KRČMAR	**7.a**	Njemački j.	9	8	2	-			1	2	1	-		23	17	**40**
MAJA MATKO	**5.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	**8.b**	Matematika	16	-	2	-			2	2	-	-		22	18	**40**
IVANA MAJSTOROVIĆ	**6.b**	Matematika	16	-	2	-			2	2	-	-		22	18	**40**
PETAR MIHIN	-	Fizika	8	-	-	-			1	1	1	-		11	6	**17**
PATRIK MAJCEN	**5.b**	Pri-Biolog	17	-		-		2	1	2	2	-		24	16	**40**
MIRJANA LONČAR	-	Kemija	8	-	-	-			1	1	-	-		10	10	**20**
SANJA MOHARIĆ	**7.b**	Povijest	16	-	2	-			1	2	3	-		24	16	**40**
ŽELJKO UREMOVIĆ	-	Geografija	12	-	-	-			1	1	-	-		14	10	**24**
GABRIJELA S. VRTARIĆ	-	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	1085
2.	SANJICA KOSEC	4.a	25	875
3.	SUZANA HORVAT	5.b	27	945
4.	MIRJANA FLORJANIĆ	4.a	24	840
5.	DANIJELA HAJEC	2.a	22	770

4.2.5. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	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 MANUELA LONČARIĆ - Z		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	
5.	MIRJANA SMODEK		spremačica	40	6,00-14,00 13,00-21,00
6.	KSENIJA MLAKAR		spremačica	40	
7.	JASENKA FILIP		spremačica	40	
8.	VERICA MAGIĆ		spremačica	40	
9.	KRISTINA ŠPIRANEC		spremačica	40	
10.	IVANA BRIŠKI		spremačica	40	
11.	ROLAND VUGRINEC		domar	40	6,00-14,00 13,30 – 21,30
12.	MILJENKO BUKOVEC		operativni djelatnik za sigurnost i CZ	40	7,00 – 15,00

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 Europski dan jezika Preventivi program prometne kulture za 1.r u suradnji sa PU Varaždinskom i Crvenim križem Svjetski dan bez automobila Hrvatski olimpijski dan	ravnateljica, učiteljice 1. razreda Matija Vugrinec Učiteljice stranih jezika učiteljice 1. razreda, pedagoginja, djelatnici PU i Crvenog križa razrednici, učiteljica TK, svi učitelj TZK, razrednici RN i PN
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	učitelji HJ, učitelji RN učitelji HJ, učiteljice RN predmetni učitelji Učiteljice RN, razrednici PN,
III.	Čitanjem do zvijezda Međunarodni dan kazališta Županijsko natjecanje Lidrano Svjetski dan voda Dan darovitih učenika	knjižničarka, 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 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.

Naziv projekta:	***Nositelj projekta***	***Vrijeme realizacije***
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
TAJNI ŽIVOT ŠKOLSKOG DVORIŠTA	Patrik Majcen, Miljeno Božak, Nataša Stančin, Dario Novosel	tijekom nastavne godine
DOBRO DJELO NA DAN, DAJE NAM LAGAN SAN	INA VolonTrneki	Tijekom cijele godine
OBILJEŽAVANJE HRVATSKOG OLIMPIJSKOG DANA	Matija Vugrinec	rujan 2026.
BICIKLIJADA	učitelj TZK učenici od 5. do 8. razreda	rujan – listopad 2026.
EUROPSKI DAN BEZ AUTOMOBILA	Mirjana Vuković, Nikolina Bajić	rujan 2026.
EUROPSKI DAN JEZIKA	učiteljice engleskog i njemačkog jezika, učenici od 3. do 8. razreda	21. – 25. rujna 2026.
BOOKMARK PROJECT	Violeta Lukač	listopad – studeni 2026.

"ČITANJEM DO ZVIJEZDA"	Violeta Lukač	listopad-svibanj 2026./27.
NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA 2025./26.	Violeta Lukač	listopad-studeni 2026.
ČITAM – I READ – ICH LESE -natjecanje u čitanju naglas (školsko i međuškolsko / županijsko)	Violeta Lukač, učitelji hrvatskoga, njemačkoga i engleskoga jezika	siječanj – svibanj 2027.
PITANJE PO PITANJE – OTKRIVAMO SVIJET	Paulina Golubić, Natalija Horvat, Helena Pokos	tijekom šk. god. 2026./27.
CHAT PROJEKT putem video poziva	Violeta Lukač, Romina Kresonja	rujan – lipanj 2026./27.
EU CODE WEEK	Miljenko Božak, Dario Novosel, učenici od 1. do 8. razreda	listopad 2026.
DABAR	Miljenko Božak, Dario Novosel, učenici od 1. do 8. razreda	studeni 2026.
OXFORD READING CLUB	Sandra Uršić, Romina Kresonja	tijekom šk.god. 2026./27.
DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Miljenko Božak, Dario Novosel, učenici od 1. do 8. razreda	veljača 2027.
THEATERSPIELE - nastup	Maja Matko Ešpić Zdravka Krčmar	Travanj 2027.
VEČER MATEMATIKE	Učiteljice matematike 5. – 8. razreda, učiteljice produženog boravka učenici 1. – 8. razreda	Prosinac 2026.
KLOKAN BEZ GRANICA	Učiteljice matematike 5. – 8. razreda, učenici 2. – 8. razreda	Ožujak 2027.
MAT LIGA, MAT LIGICA,	Učiteljice matematike 5. – 8. razreda, učenici 1. – 8. razreda	tijekom šk. god. 2026./27.
KNJIGA O BROJU PI	Učiteljice matematike 5. – 8. razreda, učenici 5. – 8. razreda	tijekom šk. god. 2026./27.
SUDOKU NATJECANJE	Učiteljice matematike 5. – 8. razreda, učenici 1. – 8. razreda	Prosinac 2026.
SVJETSKI DAN TABLICE MNOŽENJA	Učiteljice matematike 5. – 8. razreda, učenici 1. – 8. razreda	Studeni 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 2026. / 2027.

ČAROLIJA BORAVKA (eTwinning)	učiteljice produženog boravka: Paulina Golubić, Natalija Horvat i Helena Pokos	tijekom šk. godine 2026./2027.
ČUVAMO OKOLIŠ = RAZVRSTAVAMO OTPAD	učiteljice produženog boravka: Paulina Golubić, Natalija Horvat i Helena Pokos	tijekom čitave školske godine 2026./27.
DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	Mirela Kolenda	tijekom travnja/svibnja šk. godine 2026./2027.
MARIJINI OBROCI	vjeroučiteljice Ljiljan Mišak Melanija Crnković	svibanj 2027.g
ZAŠTITA ŽIVOTINJA	Ana Sabolić, Anja Dukarić učenici 1.a i 1.b razreda	listopad 2026.
PROJEKT ŠAFRAN	Sanja Moharić, učenici 8.ab razreda	tijekom čitave školske godine 2026./27.
LEKSIKON	Mihael Novosel, učenici 6.razreda	- tijekom nastavne godine 2026./2027.
GLAGOLJIČKI SAJAM	Mihael Novosel, Sanja Moharić učenici 6. razreda	-tijekom nastavne godine 2026./2027.
BAKE I DJEDOVI U ŠKOLSKIM KLUPAMA	Mihael Novosel, učenici 6. razreda	-lipanj 2027.
MEDIJSKA PRIČA	Mihael Novosel, Mirela Kolenda, učenici 5. do 8. razreda	-tijekom nastavne godine 2026./2027.
DNA TRAGOVI ŠKOLSKOG DVORIŠTA	Patrik Majcen	- tijekom nastavne godine 2026./2027.
KAJ VU DUŠI	Mirela Kolenda	listopad/studeni 2026.
ZELENI TJEDAN	Željka Vitez, Marina Marin učenici 4. a i 4. b razreda	travanj 2027.
VRIJEME ZA ZNANOST	Učitelji članovi aktiva prirodne grupe predmeta	travanj 2027.

PROGRAM PROMETNE KULTURE ZA NAJMLAĐE - *Jumicar*	Udruga Preventivni program o sigurnosti u cestovnom prometu Jumicar Hrvatska – Mini auti	svibanj 2027.
ZDRAV ŽIVOT UZ BICIKL – biciklistički susreti učenika OŠ Trnovec i OŠ Šemovec	Nataša Stančin, Matija Vugrinec	tijekom nastavne godine 2026./27.
BICIKLIJADA UČENIKA I DJELATNIKA OŠ TRNOVEC	Nataša Stančin, Matija Vugrinec	svibanj/lipanj 2027.
ZAJEDNO SIGURNI U PROMETU	Nataša Stančin	tijekom nastavne godine 2026./27.
SIGURNOST DJECE I UČENIKA U PROMETU	Nataša Stančin	tijekom nastavne godine 2026./27.
ZELENI OTISAK ŠKOLE I DOMA: ENERGETSKA UČINKOVITOST KROZ POVIJSET I STEM	Voditelj: Nataša Stančin Suradnici u projektu: Miljenko Božak Draženka Magić Matija Vugrinec	tijekom nastavne godine 2026./27.
SKUPLJAMO ZAJEDNO STARE BATERIJE	Nataša Stančin	tijekom nastavne godine 2026./27.
SUSRET ZBOROVA	Dominik Varović	Veljača/ožujak 2027.

5.2.1.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.

5.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Aktivnosti školske ambulante za školsku godinu 2026./2027.		
Vrijeme	**Sadržaji**	**Nositelji**
Tijekom šk.god. 2026./27. 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 Savjetovališni rad Zdravstveni odgoj *(Pravilno pranje zubiju prema modelu*) - predavanje u 1.razredu OŠ Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- *„Skrivene kalorije“*- predavanje u 3.razredu OŠ *Promjene vezane uz pubertet i higijena*- predavanje u 5.razredu OŠ	
	TIJEKOM GODINE	
	Provođenje zdravstvenog odgoja	Zavod za javno zdravstvo
	Rad u savjetovalištu	
	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:

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

4. po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole , a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah 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	Željka Vitez
Aktiv učitelja jezične grupe predmeta	Mihael Novosel
Aktiv učitelja prirodne grupe predmeta	Mirjana Lončar
Aktiv učitelja društvene i odgojne grupe predmeta	Sanja Moharić

7. PLANOVI 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 2026/27. 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 Izvješće 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 2026./27. 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. 2026./27. 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 2027./28. Godišnji plan rada škole za 2027./28.	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, Koordinator, 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 2026./27.
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za 2026./27. školsku godinu
- Upoznavanje s uspjehom učenika tijekom i na kraju školske 2026./27. 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 Mirjana Vincek Danijela Jambrek	član član član

7.2.2. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
LISTOPAD	Konstituiranje Vijeća roditelja Upoznavanje s rezultatima rada škole u školskoj godini 2025./26. Razmatranje prijedloga Školskog kurikula, Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./27. školsku godinu Upoznavanje s problematikom na početku školske godine	Ravnateljica, predsjednik Vijeća roditelja,
SIJEČANJ	Izvješće o rezultatima rada u 1. obrazovnom razdoblju Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi Aktualna problematika Upoznavanje s humanitarnim, kulturnim i javnim manifestacijama škole, kao i s obilježavanjem značajnih događaja	predsjednik Vijeća, ravnateljica
TRAVANJ	Natjecanja učenika- rekapitulacija Radovi i investicije - izvješće Aktualna problematika	Predsjednik Vijeća, ravnateljica
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Aktualna problematika	predsjednik Vijeća, ravnateljica

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

VIJEĆE RODITELJA OŠ TRNOVEC U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.			
1.a	Suzana Hrkec	5.a	Jasminka Vajdić
1.b	Ena Šipoš	5.b	Tomislav Tušek
2.a	Matej Javorski	6.a	Petra Žugec
2.b	Marinela Solar Novak	6.b	Štefica Brželska Županić
3.a	Štefanija Fošnjar	7.a	Štefica Tuđan
3.b	Biserka Herceg	7.b	Darko Bobek
4.a	Maja Mišak	8.a	Lana Sekačić
4.b	Silvija Kobal	8.b	Dalibor Pongrac

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikula 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 izvannastavnim aktivnostima
  te obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole.
  Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi

PLAN SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE U 2026./27. 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 (travanj)
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 projekata vezanih uz uređenje školskog okoliša i škole

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 2026./27. 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	**Rasprave** o: Školskoj prehrani, uređenju školskih hodnika, školskog dvorišta i učionice na otvorenom, Kućnom redu, planiranju izvanučionične nastave, školskih izleta i ekskurzija
SIJEČANJ	Izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta Tekuća problematika
VELJAČA	**Aktualna tema**: Verbalno i elektroničko vršnjačko nasilje: djelovanje i prevencija-vezano uz Dan ružičastih majica
OŽUJAK	Sudjelovanje u akcijama izvan škole prema potrebi (eko, humanitarne i sl.)
TRAVANJ	Obilježavanje Svjetskog dana inovacija i kreativnosti
SVIBANJ	Svjetski dan biološke raznolikosti/ Dan zaštite prirode u RH (22.5.)-izrada plakata i uređenje školskih panoa i dvorišta
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	VI – IX	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	24
Izrada školskog kurikula	VI – IX	40
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
Planiranje i programiranje rada učiteljskog i razrednih vijeća	IX – VI	24
Izrada zaduženja učitelja	– VIII IX	24
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	– VI IX – VI	24
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	56
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izbor. nast., INA, izrada kompletne organizacije rada Škole	IX – VIII	40
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX – VI	40 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 priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VIII	24
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IV – VII	16
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX – VI	16
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI i VIII IX- VIII V- IX I - VIII	40 10 20 20
Sudjelovanje u projektu uvođenja novih tehnologija	IX – VIII	20 30
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja		

Organizacija dopunske nastave, popravnih, 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 IX – VI	24 40
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VIII IX – VIII	16 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 IX – VI	40 16
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VIII	16
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII IX – VIII	16 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
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	20
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
Rad i suradnja s računovođom škole	– IX – VIII XII VI	40 16
Izrada financijskog plana škole		24

Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja Organizacija i provedba inventure		8 8 8
Poslovi vezani uz e-matice Potpisivanje i provjera svjedodžbi Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII -VI	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini Suradnja s osnivačem Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s Obiteljskim centrom Suradnja s Policijskom upravom Suradnja sa Župnim uredom Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama Suradnja s turističkim agencijama Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII	8 8 8 8 8 8 8 10 8 18 8 8 8 8 8 8 8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8 40 16 50 30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Poslovi vezani uz uspješnu provedbu nastave na daljinu (organizacija, koordinacija, edukacija) Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	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 kurikuluma, 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**	1076
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 sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnicI Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice: Roditeljski stilovi Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu Kako razvijati samopouzdanje Roditelj i profesionalno usmjeravanje Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad Vijeće roditelja Suradnja s okruženjem	
XI.-VI. IV. XI. VI.	2.6.Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Suradnja s učiteljima na poslovima PO Predavanja za učenike: vrste inteligencije, poznavanje škola Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH Elementi i kriteriji za upis Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Suradnja sa stručnom službom 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 aktivi) 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**	80
IX.-VIII.	Nepredviđeni poslovi	
	Ukupno sati:	1784

7.3.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

ODGOJNO OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	OBLIK OSTVARENJA	godišnje
	1.	
1.EDUKACIJA KORISNIKA	upoznavanje školske knjižnice (prostor, oprema, sadržaji) i osoblja - upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i klasifikacije - upoznavanje s dječjim časopisima, poučnom i zabavnom funkcijom, vremenom izlaženja (mjesečnik), formalni izgled časopisa (naslovnica, članak, rubrika), časopisi obzirom na struku – znanost, sažetak članka, format časopisa (tiskani i elektronički) - pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča - prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) - razumijevanje pojmova autorstvo i citat - razlikovanje vrste i namjene literature (književnoumjetnička, znanstveno-popularna i stručna literature) te izgradnja čitateljske kulture - upoznavanje sa signaturom, katalogom, autorskim i naslovnim katalogom, uvod u UDK, predmetnicom, zbirkama u knjižnici, e-katalozima (online katalozi i online informacije) - vrste knjižnica (NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska) - služenje različitim knjigama i drugim izvorima informacija (časopisi, AV materijali, Internet) - služenje stručnom literaturom - upoznavanje referentne zbirke i služenje njome (enciklopedije, rječnici, pravopisi, atlasi, leksikoni) - korištenje knjižnice samostalno, grupno, s razredom, s roditeljem – u posudbi fonda, u istraživačkom radu, u slobodnom vremenu - sustavno učenje, informacijsko čitanje – čitanje s razumijevanjem - motiviranje i ispitivanje zanimanja za knjige - edukacija za cjeloživotno učenje - edukacija učitelja - prednosti i nedostaci medija i analiza i stvaranje medijskih poruka (vijesti, lažne vijesti, prikrivena propaganda, reklame) - novi mediji i njihov utjecaj na ljude - pretraživanje i uporaba informacijskih izvora na analognim i digitalnim medijima (knjige, novine, časopisi, radio i tv emisije, internetski portali i baze podataka) 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, uređenje Web stranice škole, 3D kreativci	**300**

NASTAVA I DRUGI OBLICI UČENJA	uvodni satovi lektire, pričanja i stvaranja priča - satovi iz ostalih predmeta: uvodni, sinteze - integrirani nastavni dani, školski projekti, - istraživačka i problemska nastava - uvođenje suvremenih metoda odgoja i obrazovanja u nastavu (obrnuta učionica, nastava temeljena na projektu, problemska nastava,	**450**
PROJEKTI, PROGRAMI, NATJECANJA	Čitanjem do zvijezda ČITAM, I READ, ICH LESE Teams projekt **BOOKMARK projekt** (Bookmark Exchange Project) organizacija i provođenje međuškolskog/županijakog natjecanja u čitanju naglas Čitam – I read – Ich lese - suorganizacija i provedba školskog i međuopćinskog Lidrana- aktivnosti vezane uz promociju čitanja - kolegijalna podrška	**230**
		980
STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	**OBLIK OSTVARENJA**	**godišnje**
PLANIRANJE, ANALIZA I VREDNOVANJE	organizacija i vođenje školske knjižnice - nabava, inventarizacija, signiranje, klasifikacija katalogizacija otpis, revizija, i smještaj knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda - računalna obrada građe - obrada novog fonda - izrada potrebnih informacijskih pomagala - izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete te one koja promiče kulturnu baštinu i razumijevanje različitih kultura - praćenje, obavještavanje svih korisnika (učitelja i učenika) o novim knjigama i izvorima informiranja, sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, prikazi knjiga, časopisa, novina - praćenje i izvješćivanje o korištenju školske knjižnice (dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja statistika) - zaštita knjižnične građe - anketiranje korisnika, godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje - usklađivanje s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja s učiteljima radi ostvarivanja satova u knjižnici te provedbi učiteljskih projekata - 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 Revizija u šk. god 2026./27. PLAN NABAVE: • zaštitne folije i alati za lijepljenje knjiga, • označnice • zadovoljavanje standarda u broju građe: • tiskana građa (obvezna i slobodna lektira, popularno znanstvena literatura, stručna literatura, referentna zbirka, zavičajna zbirka, dječji i stručni	**459**

	časopisi, slikovnice, naslovi za poticanje čitanja	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	**OBLIK OSTVARENJA**	**godišnje**
	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, sajmova knjiga (Inteliber…) Suradnja s medijima, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige, međuopćinsko natjecanje Lidrano	**120**
STRUČNO USAVRŠAVANJE	**OBLIK OSTVARENJA**	**godišnje**
	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	**140**
OSTALI POSLOVI	**OBLIK OSTVARENJA**	**godišnje**
	umnažanje tekstova za nastavu i natjecanja - koordinacija ponude časopisa (Smib, Modra lasta), testova i knjiga - prikupljanje, razvrstavanje, nabava, podjela i skladištenje udžbenika - pisanje školskih obavijesti i lektura obavijesti drugih djelatnika škole - nepredviđeni poslovi Koordinator za Nacionalne ispite	**85**

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 – 10.-15. studeni 2026. 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 katalozi) – 7.a,b razredi • Tema : Pisma Pano: rezultat timskog rada • 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* *međuopćinsko natjecanje Lidrano*
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, • 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 • ČITANJEM DO ZVIJEZDA, Teams PROJEKT, *3D KREATIVCI*
VI-VII	• stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine • Narudžba udžbenika • Revizija
UKUPNO:	• 1784 sati, od toga: • 980 sata neposrednog odgojno obrazovnog rada, • 520 sati stručnih knjižničnih poslova, • 260 sati za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje, • 85 sati ostalih poslova. • 240 sati odnosi se na godišnji odmor. • Radno vrijeme školske knjižničarke: • Dostupnost za korisnike u knjižnici: šestosatno (sunčani sat), tjedno: • 5 dana X 6 sati = 30 sati • Planirati radno vrijeme u skladu s potrebama škole, tj. korisnika.

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 uprav, 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 upravnog postupka.

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, • 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, rasknjiživanje 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 operativnog djelatnika za sigurnost i CZ

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
• nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, • nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, • sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, • surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, • sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, • prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, • surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, • obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

7.4.5. 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

7.4.6. 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 m^2
2.	**Nabava radova: provođenje postupka javne nabave** **za gradnju kata** iznad svlačionica stare dvorane kako bi se osigurale učionice (3) za potrebe razredne nastave **gradnju toplog prolaza na katu** između sjevernog i južnog dijela zgrade, **spremišta/radionice – 50 m^2**
3.	**Nabava informatičke opreme: 6 interaktivnih ekrana, 20 prijenosnih računala**
4.	**Nabava klima uređaja za učionice i blagovaonicu – 12 kom**
6.	**Nabava konvekcijske pećnice (5-6 etaža)**
7.	**Kontinuirana nabava opreme i namještaja**

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 razrednika 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	tijekom školske godine	ravnateljica, Školski odbor, 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 naputku 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 Težački – učiteljica razredne nastave
Nikolina Bajić – učiteljica razredne nastave
Mihael Novosel – učitelj 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:602-11/26-01/1
URBROJ:2186-137-01-26-1
Trnovec, 7.10.2026.

PRESJEDNCA ŠKOLSKOG ODBORA : ***RAVNATELJICA:***

Romana Težački ***Radmila Sačić***

OŠ TRNOVEC
Rujan, 2026. godina

RASPORED SATI - predmetna nastava

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

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

MIRELA KOLENDA	DARIO NOVOSEL
MIHAEL NOVOSEL	LILJANA MIŠAK
ROMINA KRESONJA	
IVANA MAJSTOROVIĆ	PETAR MIHIN*
DRAŽENKA MAGIĆ	MIRJANA LONČAR *
SANJA MOHARIĆ	ŽELJKO UREMOVIĆ *
ZDRAVKA KRČMAR	NATAŠA STANČIN *
PATRIK MAJCEN	DORIS K. HORVAT*
MAJA M. EŠPIĆ	MELANIJA ČRNKOVIĆ *
MATIJA VUGRINEC	GABRIELA S. VRTARIĆ*
MILJENKO BOŽAK	DOMINIK VAROVIĆ*

OŠ TRNOVEC
Rujan, 2026. godina

RASPORED SATI - razredna nastava

		PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA							
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	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
7,35 - 8,20	0.							DOP E		DOD	DOP				DOD	DOD	DOD					DOD		DOP	DOP
8,30 - 9,15	1.	c	HJ	HJ	HJ	TZK	TZK	E	Inf	PID	MAT	HJ	MAT	MAT	PID	HJ	HJ	MAT	HJ	HJ	Inf	HJ	HJ	HJ	HJ
9,20 - 10,05	2.	MAT	MAT	TZK	TZK	MAT	MAT	HJ		MAT	HJ	MAT	HJ	PID	HJ	TZK	TZK	HJ	MAT	MAT		MAT	MAT	MAT	MAT
10,20 - 11,05	3.	V	PID	MAT	MAT	E	HJ	MAT	HJ	TZK	TZK	V	PID	HJ	MAT	MAT	MAT	INJ	E	GK	HJ	TZK	TZK	PID	PID
11,20 - 12,05	4.	LK	Inf	E	V	HJ	INJ	PID	MAT	HJ	V	PID	SR	LK	Inf	LK	INJ	GK	GK	Inf	MAT	V	INJ	E	GK
12,10 - 12,55	5.	SR		V	GK	DOP	DOP	INJ	PID	V		LK	INJ	INA		SR	INA	TZK	TZK		INA		SR	INJ	E i
13,00 - 13,45	6.																								

		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.	DOP	DOP	DOP	DOP							DOD	DOD	DOD		DOD	DOP NJ
8,30 - 9,15	1.	PID	PID	HJ	PID	Inf	TZK	HJ	V	INJ	E	HJ	HJ	TZK	V	Inf	HJ
9,20 - 10,05	2.	HJ	HJ	TZK	TZK		HJ	MAT		HJ	MAT	TZK	TZK	E			PID
10,20 - 11,05	3.	TZK	TZK	PID	V	HJ	PID	GK	HJ	MAT	HJ	E	MAT	MAT	HJ	HJ	INJ
11,20 - 12,05	4.	Inf	V	MAT	HJ	PID	LK	TZK	TZK	INA	LK	INA	INJ	HJ	MAT	PID	LK
12,10 - 12,55	5.		SR	SR	LK	SR	INA	V	MAT		INA			GK	GK	INA	SR
13,00 - 13,45	6.																

1.a	Ana Sabolić	INJ	Maja M. Elijić
1.b	Anja Dukarić	E	Sandra Uhlíš *
2.a	Mirjana Vuković	GK	Dominik Vengušt*
2.b	Nikolina Bajić	Inf	Darko Novosel
3.a	Aleksandra Blažl	Inf	Miljenko Bošnjak
3.b	Romana Težački	V	Ljiljana Mijak
4.a	Željka Vitez	V	Melanija Crnković *
4.b	Marina Marin		