

**REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO –BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA VELIKO TROJSTVO  
BRAĆE RADIĆ 49, 43226 VELIKO TROJSTVO**

[www.os-veliko-trojstvo.skole.hr](http://www.os-veliko-trojstvo.skole.hr); mail: [ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr](mailto:ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr); tel: 043/885 -006; OIB: 01290694683

**KLASA: 602-11/23-01/01  
URBROJ: 2103-43-01-23-01**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE VELIKO TROJSTVO  
ZA ŠKOLSKU GODINU  
2023./2024.**



## SADRŽAJ

<b>Osnovni podaci o školi</b> .....	3
<b>1.Podaci o uvjetima rada</b>	
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2.Unutrašnji školski prostor.....	5
1.3.Školski okoliš.....	6
1.4.Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
<b>2. Podaci o izvršiteljima poslova i radnim zaduženjima 2023./ 2024. školskoj godini</b>	
<b>2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima</b> .....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
2.1.2. Podaci o učiteljici u produženom boravku .....	9
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima.....	10
<b>2.2. Podaci o ostalim radnicima škole</b> .....	10
<b>2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi</b> .....	11
<b>2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole</b>	
2.4.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave predmetne nastave.....	14
2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	15
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	15
<b>3. Podaci o organizaciji rada</b>	
3.1.Organizacija smjena i raspored zvonjenja školskog zvona .....	16
3.2.Dežurstvo učenika na održavanju školskog okoliša .....	16
3.3. Prijevoz učenika putnika .....	16
3.4.Godišnji kalendar rada.....	17
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	18
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	20
<b>4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</b>	
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	22
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka.....	22
4.2.1.2. Tjedni i godišnji nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	22
4.2.1.4. Dopunska nastava.....	22
4.2.1.5. Dodatna nastava.....	22
4.3. Izvannastavne aktivnosti.....	22

4.3.1. Izvannastavne aktivnosti predmetna nastava.....	23
4.3.2. Izvannastavne aktivnosti razredna nastava.....	24
4.4. Plan rada produženog boravka.....	24
<b>5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....</b>	<b>27</b>
5.1. Plan i program rada ravnatelja.....	27
5.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa.....	32
5.3. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara.....	35
5.4. Godišnji plan tajnika škole.....	40
5.5. Godišnji plan rada računovođe.....	40
<b>6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela.....</b>	<b>41</b>
6.1. Plan rada Vijeća učenika.....	41
6.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	42
6.3. Plan rada Vijeća učitelja.....	42
6.4. Plan rada Razrednih vijeća.....	43
6.5. Plan rada Školskog odbora.....	44
6.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave i razredne nastave.....	45
6.7. Plan rada razrednika.....	45
6.8. Plan rada školskog vijećnika.....	46
<b>7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....</b>	<b>48</b>
<b>8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove .....</b>	<b>49</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	49
8.2. Plan brige škole za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	50
8.3. Preventivni program za suzbijanje ovisnosti, smanjenje nasilja i povećanja sigurnosti .....	52
8.4. Nacionalni program suzbijanja korupcije.....	56
8.5. Plan provedbe Zdravstvenog i građanskog odgoja .....	56
8.6. Plan provedbe „Shema školskog voća“ .....	56
8.7. Plan provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi“ .....	57
8.8. Plan provedbe stažiranja bez zasnivanja radnog odnosa.....	58
8.9. Školski razvojni plan.....	58
<b>9. Plan nabave i opremanja.....</b>	<b>59</b>
<b>10. Prilozi .....</b>	<b>60</b>

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Veliko Trojstvo
<b>Adresa škole:</b>	Braće Radića 49, 43226 Veliko Trojstvo
<b>Županija:</b>	Bjelovarsko – bilogorska županija
<b>Telefonski broj:</b>	043 885 006
<b>Broj telefaksa:</b>	043 885 905
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr">ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-veliko-trojstvo.skole.hr">www.os-veliko-trojstvo.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	07-262-001
<b>Matični broj škole:</b>	03308391
<b>OIB:</b>	01290694683
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	010030079 , 1. rujna 2010.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Sanja Vranješević, dipl.uč.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Branka Gilanj ,prof. defektolog logoped
<b>Voditelj smjene:</b>	nema
<b>Voditelj područne škole:</b>	nema
<b>Broj učenika:</b>	214
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	121
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	93
<b>Broj učenika s teškoćama:</b>	15
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	18
<b>Broj učenika putnika:</b>	133
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela u POŠ:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	6
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	1. smjena od 8:00-14:05
<b>Broj radnika:</b>	52
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	24
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	11
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	1
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	14
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	2
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	62
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	3
<b>Broj općih učionica:</b>	16
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	0

## **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje nije se promijenilo u odnosu na promjene u novonastalim općinama od izbora za lokalnu upravu i samoupravu od 13. Travnja 1997. godine. Područje i dalje obuhvaća 17 sela iz kojih djeca dolaze u matičnu i područne školske odjele.

Matična osmorazredna škola nalazi se u Velikom Trojstvu, a područni školski odjeli (četverorazredni) u selima Ćurlovac, Šandrovac i Malo Trojstvo.

Prostor se je smjestio na obroncima bilogorskog područja uz prosječnu udaljenost od matične škole od 4 do 14 kilometara.

Površina upisnog područja iznosi 9859 hektara, a obuhvaća područje općine Veliko Trojstvo i polovicu općine Šandrovac.

Većina je općinskih cesta asfaltirana, a potrebno je dovršiti cestu na relaciji Višnjevac-Malo Trojstvo što bi poboljšalo uvjete prijevoza učenika kombijem u školu u Malo Trojstvo i matičnu školu. Razvijenost društvene sredine je osrednja. To je izrazito poljoprivredno - stočarski kraj uz osrednji razvoj gospodarskog dijela u metalnoj industriji i proizvodnji opeke. Privatni poduzetnici imaju djelatnost u drvnj djelatnosti i ugostiteljsko - trgovačkim poslovima, a otvoreni su i pogoni u trojščanskoj poslovnoj zoni, a poljoprivredna zadruha, koja je na razvoju i proizvodnji stočarstva radila dugi niz godina, privatizirana je. Stanovništvo, koje se bavi poljoprivredom te uzgojem voća i povrća, ali i konja, osnovalo je svoje vlastite OPG-ove. Industrija nafte i plina vrši pridobivanje nafte i plina više od trideset godina. Obrazovni sastav stanovništva je većinom na razini osnovne škole, dijelom srednje i djelomično visoke naobrazbe. U nekoliko posljednjih godina, uočen je povećan broj upisa u visokoškolsko obrazovanje, što je pokazatelj, de se ova lokalna sredina i obrazovno razvija.

#### **Upisno područje Osnovne škole Veliko Trojstvo**

Osnovnu školu u Velikom Trojstvu pohađaju djeca iz 17 mjesta, a to su: Veliko Trojstvo i Šandrovac – sjedišta općina, te Maglenča, Grginac, Martinac, Višnjevac, Ćurlovac, Kegljevac, Malo Trojstvo, Dominkovica, Vrbica, Paulovac, Pupelica, Jasenik, Kupinovac, Letičani, Diklenica. Cijelo područje ima oko 1750 domaćinstava i 5000 stanovnika, od kojih je i 250 đaka naše škole.

Matičnu školu u V. Trojstvu pohađaju djeca od 1. do 8. razreda i to iz mjesta: Maglenča, Grginac, Martinac, Višnjevac, Kegljevac, Malo Trojstvo, Dominkovica, Vrbica, Paulovac, Pupelica i Šandrovac. Udaljenost tih mjesta do škole iznosi od 3 km (Maglenča, Martinac), do najudaljenijih Pupelice (14 km) i Jasenika (14 km).

Područni školski odjel (PŠO) Malo Trojstvo čine učenici 1.- 4. razreda iz M. Trojstva, Višnjevca, Kegljevca i Dominkovice, a njihova je udaljenost od matične škole od 5 do 8 km.

PŠO Šandrovac pohađaju djeca iz Pupelice i Jasenika, također od 1.do 4. razreda s područja od oko 400 domaćinstava i 1300 stanovnika.

U PŠO Ćurlovac dolaze u 1.- 4. razred još i učenici iz mjesta Kupinovac, Letičani i Diklenica.

U ovoj školskoj godini OŠ Veliko Trojstvo upisuju i djeca iz Tomaša, drugog upisnog područja.

## 1.2 Unutrašnji školski prostori

Škola	Naziv prostora	Količina	Veličina m <sup>2</sup>	Opremljenost
	Učionica engleskog jezika	1	70,90	2
	Učionica matematike	1	68,30	2
	Učionica HJ1	1	68,30	2
<b>Matična</b>	Učionica zemljopisa i vjeronauka	1	60,50	2
	Učionica glazbenog , likovnog i fizike	1	63,00	2
	Učionica HJ 2	1	55,80	2
	Učionica TK –specijal.	1	73,50	2
	Učionica kemije i biologije – specijal.	1	73,50	2
	Informatička učionica	1	67,50	3
	Učionica Njemačkog jezika	1	25,10	2
	Učionica Matematike i fizike	1	35,02	2
	Dvorana za tjelesnu kulturu	1	2200,00	3
	Aneksi učionica kemije i tehničkog	2	33,60	2
	Kabineti razredne nastave	2	30,99	2
	Učionica RN1	1	74,67	2
	Učionica RN2	1	60,84	2
	Učionica RN3	1	60,84	2
	Učionica RN4	1	71,86	2
	Arhiva pedag. Dokument.	1	14,60	
	Garderoba	1	13,80	
	Kancelarija defektolog	1	16,80	
	Prostor za pripremu knjižnice	1	25,00	
	Tajništvo	1	43,10	
	Zbornica	1	57,57	
	Hodnici i stepeništa	1	582,68	
	Sanitarni uređaji	1	58,39	
	Školska radionica – domar	1	12,30	
	Polivalentna dvorana	1	85,06	
	Školska knjižnica	1	98,00	
	Suradnja za roditelje		59,68	
	Podizna platforma-lift	2	3,2	
	Spremište spremačice		12,30	
	porta		2,9	
<b>UKUPNO UČIONIČKI/OSTALO</b>			<b>4.446,20</b>	
Škola	Naziv prostora	Količina	Veličina m <sup>2</sup>	Opremljenost
	Učionica 1. Razreda	1	45,00	1
	Učionica 2. Razreda	1	60,00	1
	Učionica 3. Razreda	1	54,00	1

<b>PŠO</b>	Učionica 4. Razreda	1	42,00	1
	Zbornica	1	18,00	Grijanje na plin
<b>Šandrovac</b>	Kuhinja i prostor za jelo	1	60,00	Centralno grijanje
	Hodnici	2	120,00	
	Sanitarni uređaji	1	15,00	
	Prostor za sport	1	42,00	
	U K U P N O:		409,00	
	Učionica 1	1	62,00	2
<b>PŠO</b>	Učionica 2	1	25,00	Uređena 2002.
<b>M. Trojstvo</b>	Hodnici	1	65,00	Grijanje na
	Sanitarni uređaji	1	15,00	plin
	U K U P N O:		167,00	
	Učionica 1. I 2. Razreda	1	35,00	1
	Učionica 3. I 4. Razreda	1	45,00	1
<b>PŠO</b>	Hodnik na katu	1	22,50	1
	Mala zbornica	1	7,50	1
<b>Ćurlovac</b>	Predhodnik na katu	1	12,00	1
	Predhodnik u prizemlju	1	12,00	Grijanje na
	Školska kuhinja	1	24,00	plin
	Sanitarni uređaji	1	15,00	1
	Ostali prostor	1	25,00	1
	U K U P N O:		198,00	
	UKUPNO ŠKOLA			
	Matična – V. Trojstvo		<b>4.446,20</b>	2
	PŠO – Šandrovac		409,00	1.
	PŠO – M. Trojstvo		167,00	1.
	PŠO –Ćurlovac		198,00	1.

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

#### **Plinsko grijanje na peći u svim učionicama od šk. G. 97./ 98.**

**U dograđenom novom dijelu koji je spojen s školsko sportskom dvoranom i dječjim vrtićem centralno grijanje.**

### **1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ**

Matična i područne škole raspolažu s dosta vanjskih površina, koje nisu u namjenskoj funkciji u cijelosti, ali se održavaju redovito i služe učenicima za tjelesno vježbanje, boravak na odmorima i u druge namjene.

Škola	Naziv površine	Veličina m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
	Travnate površine (dijelom gradilište)	2100	
	Školska igrališta (dijelom gradilište)	800	Travnato
	Školsko dvorište	600	asfaltirano
<b>Matična</b>			
	Školsko – općinsko igralište ( asfalt )	600	asfalt, ( rukomet, košarka )
<b>U K U P N O:</b>		5200	
	Travnate površine	200	
<b>PŠO</b>	Školsko igralište – travnato	320	uređeno
<b>Šandrovac</b>	Školsko dvorište – travnato	450	
<b>U K U P N O:</b>		970	
<b>PŠO</b>	Školsko dvorište – travnato	200	uređeno
<b>M. Trojstvo</b>	Školsko dvorište	400	uređeno
<b>U K U P N O:</b>		600	
<b>PŠO</b>	Školsko dvorište – travnato	300	asfaltirano 97. / 98.
<b>Ćurlovac</b>	Ostale površine	80	uređene
<b>U K U P N O:</b>		380	
	<b>S V E G A:</b>	7150	
<b>IGRALIŠTA</b>		1720	Travnato – uređivano
<b>DVORIŠTA</b>		1550	800 asfalt, ostalo trava
<b>OSTALO</b>		3680	Trava

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>
<b>Audio – video oprema:</b>
<b>7 cd playera; 12 LCD televizora</b>
<b>Video- i fotooprema:</b>
<b>1 Video kamera</b>
<b>4 foto aparata</b>
<b>Informatička oprema:</b>
<b>48 prijenosnih računala</b>
<b>68 pc</b>
<b>10 projektora</b>
<b>Ostala oprema:</b>
<b>Projekcijska platna</b>
<b>7 zidna</b>
<b>3 samostojeća</b>
<b>3 stropna</b>
<b>8 grafoskopa</b>
<b>144 tableta</b>
<b>4 pametne ploče</b>
<b>1 meteorološka stanica</b>
<b>1 dron</b>
<b>8 mini robota i 26 microbitova</b>



### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	4270	Najmanji broj knjiga po učeniku je 10 knjiga u knjižnici osnovne škole
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)		Najmanji broj knjiga po učeniku je 10 knjiga u knjižnici osnovne škole
Ostala književna djela		
Stručna literatura za učitelje	1341	10% fonda treba biti pedagoško-metodička literatura za nastavnike te literatura iz knjižničarstva i informacijskih znanosti.
Ostalo ( audio vizualna sredstva sredstva)	144	
<b>UKUPNO</b> 5755		

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
<b>Centralno grijanje u matičnoj školi</b>		Energetska učinkovitost
<b>Nabava didaktičke opreme i uvođenje video portafona</b>		Poboljšanje nastave; e –Dnevnici
<b>Nabava 3 seta pribora za istraživačku nastavu prirode i društva-područne škole</b>		Opremanje nastavnim sredstvima i pomagalicama u svrhu poboljšanja nastave
<b>Nabava tehničkih pomagala</b>		kvalitetnije izvođenje nastave
<b>Nabava pribora za fiziku</b>		Opremanje nastavnim sredstvima i pomagalicama u svrhu poboljšanja nastave
<b>Izmjena krovišta PO Malo Trojstvo</b>		Energetska učinkovitost
<b>Izmjena krovišta Matična škola</b>		Energetska učinkovitost
<b>Spuštanje stropova PO Malo Trojstvo</b>		Energetska učinkovitost

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Sanja Božić	1983.	Učiteljica RN i GEO	VSS	
2.	Adica Šimatović	1964.	Učiteljica RN	VŠS	
3.	Marijana Nikić	1993.	Učiteljica RN	VSS	
4.	Ivana Anđić	1982.	Učiteljica RN i HJ	VSS	
5.	Darija Sočec	1992.	Učiteljica RN	VŠS	
6.	Spomenka Pavšek	1968.	Učiteljica RN i EJ	VSS	
7.	Saša Vojković	1968.	Učitelj RN i MAT	VSS	
8.	Ivana Dolovski	1983.	Učiteljica RN s geografijom	VSS	
9.	Dunja Kramarić	1988.	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	
10.	Martina Ugarković	1983.	Učiteljica RN i EJ	VSS	

11.	Dubravka Belačić	1985.	Učiteljice RN	VSS	
-----	------------------	-------	---------------	-----	--

### 2.1.2. Podaci o učiteljici u produženom boravku

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Kristina Kovačić Babić		Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red . Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Marko Banjeglav	1982.	Prof. kinezologije	VSS	TZK	
2.	Ivana Banjeglav	1986.	Mag. Eduk. Biologije i kemije	VSS	Kemija	
3.	Tanja Bajić-Raknić	1981.	Učiteljica RN i MAT	VSS	matematika	
4.	Jasminka Crnković	1979.	Prof.glazb. kulture	VSS	glazb. kultura	
5.	Jasmina Gale	1985.	Učiteljica RN i EJ	VSS	engleski jezik	
6.	Mihaela Štargl	1996.	Mag. Edu.kemije i biologije	VSS	Kemija, biologija, priroda	
7.	Sonja Lučić	1973.	Prof. hrv.jez. i knj.	VSS	hrvatski jezik	
8.	Žaklina M. Ambrozić	1965.	Prof. geografije	VSS	geografija	
9.	Mateja Gadžo –	1986.	Mag. Edukacije HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
10.	Martina Pavičić	1985.	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk	
11.	Zlatka Pemper-	1983.	Učiteljica RN i POV	VSS	povijest	
12.	Ankica Pajić		Kat.bogosl. fakultet	VSS	vjeronauk	
13.	Kristina Smrček Balatinec	1984.	Učiteljica RN i EJ	VSS	engleski jezik	
14.	Marina Trstenjak	1991.	Mag. Primarnog obrazovanja i informatika	VSS	informatika	
15.	Valna Bastijančić Erjavec	1972.	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
16.	Tatjana Zjačić	1978.	Učiteljica RN i NJJ	VSS	njemački	
17.	Tajana Lonačarić -	1987.	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk	
18.	Domagoj Bobovec	1988.	Magistar politehnike i informatike	VSS	Informatika/tehnička kultura	
19.	Matea Gavranović		Mag.primarnog obrazovanja		fizika	
20.	Andrea Kašnik Jurčević	1991.	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	
21.	Monika Đurasek		Mag.primarnog obrazovanja		Matematika, infromatika	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Sanja Vranješević	1983.	Učiteljica RN s geografijom	VSS	ravnateljica	mentor
2.	Branka Gilanj	1962.	Prof. defektolog logoped	VSS	defektolog	
3.	Vivijana Krmpotić	1984.	Dipl.bibl. i prof.HJ i književnosti	VSS	knjižničarka	Mentor savjetnik

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ana Serdarušić	1993..	Mag.iur.	VSS	tajnica
2.	Biljana Barunić	1979.	OŠ	NKV	Pomoć. Teh. Rad.
3.	Željko Bajza-	1958.	kuhar	SSS	domar
4.	Ružica Benkus	1969.	OŠ	NKV	spremačica
5.	Tatjana Husnjak	1973.	SSS	NKV	spremačica
6.	Milka Matijević	1985.	kuhar	SSS	kuharica
7.	Marija Kutanjac	1962.	kuharica	SSS	kuharica
8.	Jasna Kokan	1969.	oš	NKV	spremačica
9.	Ksenija Marinić	1975.	kuharica	SSS	kuharica
10.	Marina Pavlečić Šostar	1975.	Ekonomski tehničar	SSS	računovođa
11.	Snježana Pajdak-	1965.	OŠ	NKV	spremačica
12.	Ivana Cupan	1980.	OŠ	NKV	spremačica
13.	Damir Pleško	1971.	SSS	KV	Domar/ložač

### 2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Na osnovu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava sklopljenog između MZOŠ -a i BBŽ, Osnovna škola Veliko Trojstvo dobila je 3 pomoćnika u nastavi., dok će 2 pomoćnika raditi preko Udruge osoba oštećenog sluha BBŽ. Rad pomoćnika u nastavi / stručno komunikacijskog posrednika s učenicima s teškoćama u razvoju obuhvaća neposrednu pomoć u školskim aktivnostima tijekom odgojno obrazovnog procesa u školi i izvanučioničkim oblicima nastave. Pomoćnici radne zadatke izvršavaju na temelju uputa službe škole i učitelja a u cilju povećanja socijalne uključenosti i integracije učenika.

	<b>Ime i prezime pomoćnika</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Sprema</b>	<b>Tjedno zaduženje</b>
<b>1.</b>	Helena Kokan	KOMERCIJALIST	SSS	26
<b>2.</b>	Martina Pretković	Turističko ugostiteljski tehničar	SSS	26
<b>3</b>	Danijela Pavlović	odgojitelj	VSS	24
<b>4.</b>	Ivana Bedeković	fizioterapeut	VSS	26
<b>5.</b>	Mirta Bačak	gimnazija	SSS	26

## 2.4.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.4.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

					Pov.	(A)					Pov.	Pov.	(B)		(A+B)	razrednika	(čl.42. i čl.58.)	učitelja (čl. 5.)	poslovi	radno vrijeme
<b>MATEA GAVRANOVIĆ - zadužuje se poslovima učitelja fizike</b> Redovita: 7., 8.a, 8.b Izborna:	6.0																	2.0	5.0	12.0 nepuno
<b>MARINA TRSTENJAK - zadužuje se poslovima učitelja informatike</b> Redovita: 5.a, 5.b Izborna: 1., 2., 3., 4., 3.Š, 1./2. MT, 3./4. MT	5.b	4.0	14.0	2	2.0													3.0	14.0	40.0 puno
<b>MONIKA ĐURASEK - zadužuje se poslovima učitelja informatike i matematike</b> Redovita: 6.a, 6.b Izborna: 2./4.Č, 1./2.Š, 4.Š		8.0	6.0															7.0	14.0	31.0 nepuno
<b>VALNA BASTJANČIĆ ERJAVEC - zadužuje se poslovima učitelja likovne kulture</b> Redovita: 7., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna:		7.0			1.0													4.0	8.0	18.0 nepuno
<b>SASA VOJKOVIĆ - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave</b> Redovita: C 2./4. RN Izborna:	2./4	16.0		2														9.0	19.0	40.0 puno
<b>DOMAGOJ BOBOVEC - zadužuje se poslovima učitelja tehničke kulture i informatike</b> Redovita: 7., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b; 6.a, 6.b, Izborna: 7., 8.a, 8.b		11.0	6.0		2.0	1.0												8.5	18.0	40.0 puno
<b>MARKO BANJEGLAV - zadužuje se poslovima učitelja TZK</b> Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7., 8.a, 8.b Izborna:	6.b	14.0		2	2.0		1.0											1.0	12.0	32.0 nepuno
<b>ADICA ŠIMATOVIĆ - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave</b> Redovita: 4.RN Izborna:	3.	16.0		2														9.0	19.0	40.0 puno
<b>MARTINA UGARKOVIĆ - zadužuje se poslovima učiteljica razredne nastave</b> Redovita: 3./4 MT Izborna:	3./4	16.0		2														9.0	19.0	40.0 puno
<b>ZLATKA PEMPER - zadužuje se poslovima učiteljice povijesti</b> Redovita: 7., 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna:	5.a	14.0		2			2.0						1.0	2.0	1.0			7.0	16.0	40.0 puno
<b>JASMINA GALE - zadužuje se poslovima učiteljice engleskog jezika</b> Redovita: 4., 2./4.Č, 6.a, 6.b, 8.a, 5.a, 5.b Izborna:	6.a	19.0		2														5.5	17.0	40.0 puno
<b>KRISTINA SMRČEK BALATINEC - zadužuje se poslovima učiteljice engleskog jezika</b> Redovita: 3.Š, 4.Š, 1./2.Š, 1., 2., 3., 7., 8.b, 1./2.MT, 3./4.MT Izborna:		22.0																6.0	17.0	40.0 puno
<b>ŽAKLINA MARČINKOVIĆAMBROZIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice geografije</b> Redovita: 5.a, 5.b, 7., 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna:		13.0																3.5	10.0	24.0 nepuno

															(A)									(B)	(A+B)	redovni dnika	(čl. 56.) čl. 56.)	ostvarena punovrijemna	ostvarena punovrijemna	ostvarena punovrijemna		
JASMINKA CRNKOVIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice glazbene kulture Redovita: 4., 5.a, 5.b, 7., 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna:		8.0				1.0									<b>9.0</b>			1.0							<b>1.0</b>	<b>10.0</b>	4.5			5.5	<b>10.0</b>	<b>20.0</b> nepuno
SONJA LUČIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 6.a, 7., 5.a, 5.b, Izborna:		19.0													<b>19.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>22.0</b>	9.5			8.5	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno
MATEJA GADŽO - zadužuje se poslovima učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 6.b, 8.a, 8.b Izborna:	8.a	13.0		2	2.0										<b>17.0</b>	1.0	1.0	1.0		1.0		1.0		<b>5.0</b>	<b>22.0</b>	7.5	2.0		8.5	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno	
IVANA BANJEGLAV - zadužuje se poslovima učiteljice kemije Redovita: 8.a, 8.b Izborna:		4.0													<b>4.0</b>		1.0								<b>1.0</b>	<b>5.0</b>	2.0		1.0	<b>3.0</b>	<b>8.0</b> nepuno	
MIHAELA ŠTARGL - zadužuje se poslovima učiteljice kemije, biologije, prirode Redovita: BIO: 7., 8.a, 8.b, PRIR: 6.a, 6.b, 5.a, 5.b.; KEM-7. Izborna:		15.0						1.0							<b>16.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>19.0</b>	7.5		5.5	<b>13.0</b>	<b>32.0</b> nepuno	
TANJA BAJIĆ RAKNIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice matematike Redovita: 7., 8.a, 8.b, 5.a., 5.b Izborna:		20.0													<b>20.0</b>	1.0	1.0								<b>2.0</b>	<b>22.0</b>	10.0		8.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno	
TATJANA ZJAČIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice njemačkog jezika Redovita: 4.Š 4., 5.A, 5.B, 7., 6.a, 6.b, 8.b, 8.a Izborna:	8. B	18.0		2				1.0							<b>21.0</b>		1.0	1.0							<b>2.0</b>	<b>23.0</b>	9.0	2.0	6.0	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno	
IVANA ANDIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1. razred RN Izborna:	1.	15.0		2											<b>17.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>20.0</b>	7.5	2.0	10.5	<b>20.0</b>	<b>40.0</b> puno	
MARJANA NIKIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1./2. Š RN Izborna:	1/2	16.0		2											<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>21.0</b>	8.0	2.0	9.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno	
SANJA BOŽIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 3.Š -RN Izborna:	2.Š	16.0		2											<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>21.0</b>	8.0	2.0	9.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno	
IVANA DOLOVSKI - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 2. RN Izborna:	1.	16.0		2											<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>21.0</b>	8.0	2.0	9.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno	
DUBRAVKA BELAČIĆ - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: 1./2. MT Izborna:	1/2	16.0		2											<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>21.0</b>	8.0	2.0	9.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno	
DARIJA SOČEC - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave Redovita: Š 3. Izborna:	4. Š	16.0		2											<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>21.0</b>	8.0	2.0	9.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno	

### Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prigr.	Ostali poslovni razrednika	Ostali poslovni (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovni učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
<b>SPOMENKA PAVŠEK - zadužuje se poslovima učiteljice razredne nastave</b> Redovita: 3.RN Izborna:	2.	15.0		2						17.0	1.0		1.0	1.0						3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
<b>MARTINA PAVIČIĆ - zadužuje se poslovima vjeroučiteljica</b> Redovita: Izborna: 1., 2., 3., 7., 5.a, 5.b, 6.a,6.b, 8.a, 8.b	7.		20.0	2						22.0			2.0							2.0	24.0	10.0	2.0		4.0	16.0	40.0 puno
<b>ANKICA PAJIĆ - zadužuje se poslovima vjeroučiteljice</b> Redovita: 2./4.POČ, 1./2. MT Izborna:		4.0								4.0			1.0							1.0	5.0	2.0			1.0	3.0	8.0 nepuno
<b>TAJANA MARTINČEVIĆ - zadužuje se poslovima vjeroučiteljice katoličkog vjeronauka</b> Redovita: 5 1./2, 3., 4., 4.VT, 3./4. MT Izborna:		10.0								10.0										0.0	10.0	5.0			1.0	6.0	16.0 nepuno

### 2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljca i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Tjedno	Godišnje
1.	Sanja Vranješević	Dipl.učitelj RN	ravnateljica	8,00-14,00	10-14	40	2088
2.	Branka Gilanj	Prof. defektolog logoped	defektolog	8-14	9-13.30	40	2088
3.	Vivijana Krmpotić	Dipl.bibl. i prof.HJ i književnosti	knjižničarka	8-14	8-14	40	2088

### 2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati dnevno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Serdarušić	Magistar prava	tajnica	7-15	8	2088
2.	Biljana Barunić	OŠ	pom.tehn.radnica	6-10 17-21	8	2088
3.	Željko Bajza	kuhar	domar	7-15	8	2088
4.	Ružica Benkus	OŠ	spremačica	7-15	8	2088
5.	Tatjana Husnjak	SSS	spremačica	7-15	8	2088
7.	Marija Kutanjac	kuharica	kuharica	6-14	8	2088
8.	Jasna Kokan-	OŠ	spremačica	7-12	5	1305
9.	Ksenija Marinić	kuharica	Kuharica/spremačica	9-15,30	6,6	1723
10.	Marina Pavlečić Šostar	Ekonomski tehničar	računovođa	7-15	8	2088
11.	Snježana Pajdak	OŠ	spremačica	7-11 17-21	8	2088
12.	Ivana Cupan	SSS	spremačica	7-11 17-21	8	2088
12.	Milka Matijević	KV kuhar	Kuhar / ica/spremačica	6-14	8	2088
13.	Damir Pleško	SSS	Domar/ložač	7-13	6	1566



### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjene i raspored zvonjenja školskog zvona

##### Organizacija smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz</b>	7.45	7.45	7.45	7.45	7.45
<b>Produženi boravak</b>	11:40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30
<b>Izlaz</b>	12,30	12,30	12,30	12,30	12,30
	14,10	14,10	14,10	14,10	14,10
<b>Užina</b>	9 :35, 10 : 35	9 : 35, 10 :35	9 : 35, 10 : 35	9 : 35, 10: 35	9 :35, 10 :35
<b>Putnici</b>	12:35,14:10	12:30,14:10	12:30,14:10	12:30,14:10	12:30,14:10

##### Odvoz učenika: RN u 12.35, PN u 14.15 sati

sat	vrijeme	odmor
1.	8,00 - 8,45	5'
2.	8,50 – 9,35	15'
3.	9,50 – 10,35	15'
4.	10,50– 11,35	5'
5.	11,40 – 12,25	5'
6.	12,30– 13,15	5'
7.	13,20 – 14,05	-

#### 3.2. Dežurstvo učenika na održavanju školskog okoliša

U školskom dvorištu i bližem okolišu škole u kojem borave učenici za vrijeme odmora, prije ili poslije nastave svaki je dan dežuran po jedan razredni odjel iz predmetne i razredne nastave. Osim dežurstva, učenici u suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom, odlažu otpad u za to predviđene spremnike, te provode projekte s ciljem podizanja ekološke svijesti.

#### 3.3. Prijevoz učenika putnika

Učenici se prevoze kućama autobusima Čazmatransa ili školskim kombijem gdje autobusi ne voze. Autobusima Čazmatrans prevozi se 87 učenika, dok se školskim kombijem prevozi 48 učenika.

### 3.4. Godišnji kalendar rada

# Kalendar školske godine 2023./2024.

Rujan 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Listopad 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Studeni 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Prosinac 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Siječanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Veljača 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Ožujak 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

#### DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

1. studenog (srijeda) – **Svi sveti**

18. studenog (subota) – **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i**

**Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**

25. prosinca (ponedjeljak) – **Božić**

26. prosinca (utorak) – **Sveti Stjepan**

1. siječnja (ponedjeljak) – **Nova godina**

6. siječnja (subota) – **Sveta tri kralja**

31. ožujka (nedjelja) – **Uskrs**

1. travnja (ponedjeljak) – **Uskrsni ponedjeljak**

1. svibnja (srijeda) – **Praznik rada**

30. svibnja (četvrtak) – **Dan državnosti**

30. svibnja (četvrtak) – **Tijelovo**

22. lipnja (subota) – **Dan antifašističke borbe**

**NENASTAVNI DANI**

**29.9.2023.; 2.11.2023., 3.11.2023., 22.12.2023. i 31.5.2023.**

### 3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Pre - hrana	Ime i prezime razrednika		
							3 do 5 km	Od 5 km	
<b>I. VT</b>	18	1	12	-	-	18	8	5	IVANA ANĐIĆ
<b>I. Š</b>	6	0,5	3	-	-	6	5	1	MARIJANA NIKIĆ
<b>I. MT</b>	6	0,5	3	-	-	6		4	DUBRAVKA BELAČIĆ
<b>I.Ć</b>	-	--	-	-	-	-		-	
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>								
<b>II. VT</b>	21	1	12	-	-	21	6	6	IVANA DOLOVSKI
<b>II. Š</b>	1	0,5	1	-	-	1			MARIJANA NIKIĆ
<b>II. Ć</b>	1	0,5	1	-	-	1	1		SAŠA VOJKOVIĆ
<b>II. MT</b>	2	0,5	2			1	1	1	DUBRAVKA BELAČIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>								
<b>III. VT</b>	20	1	10	-	1	20	5	8	SPOMENKA PAVŠEK
<b>III. Ć</b>	-	--	-	-	-	-	-	-	-
<b>III.Š</b>	10	1	6	-	-	10		2	SANJA BOŽIĆ
<b>III. MT</b>	4	0,5	4			4	3	4	MARTINA UGARKOVIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>								
<b>IV. VT</b>	13	1				13	3	5	ADICA ŠIMATOVIĆ
<b>IV. Š</b>	8	1	3			8			DARIJA SOČEC
<b>IV. Ć</b>	1	0,5	-	-	-	1	1		SAŠA VOJKOVIĆ
<b>IV.MT</b>	1	0,5	1			1	1		MARTINA UGARKOVIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>23</b>								
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>109</b>								
<b>V.a</b>	14	1	8	-		14	7		ZLATKA PEMPER
<b>V.b</b>	15	1	7	-		15	3	7	MARINA TRSTENJAK
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>								
<b>VI.a</b>	14	1	5	-		13	3	7	JASMINA GALE
<b>VI.b</b>	15	1	5	1		14	4	8	MARKO BANJEGLAV
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>								
<b>VII.</b>	18	1	9			16	4	9	MARTINA PAVIČIĆ
<b>UKUPNO VII</b>	<b>18</b>								
<b>VIII.a</b>	14	1	9	1		13	9		MATEJA GADŽO
<b>VIII.b</b>	14	1	5			14		14	TATJANA ZJAČIĆ
<b>UKUPNO VIII.</b>	<b>28</b>								
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>101</b>								
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>210</b>								<b>60% UČENIKA PUTNIKA</b>

### 3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	1	1	-	-	1	3
Prilagođeni program	-	-	1	2	2	2	2	4	13
Ostale teškoće	-	-	-	-	-	-	--	-	15
<b>sveukupno</b>									

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

### 4.1. 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	5	190	5	190	5	190	5	190	5	190	5	190	4	152	4	152	38	2204
Likovna kultura	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	8	304
Glazbena kultura	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	1	38	8	304
Strani jezik	2	76	2	76	2	76	2	76	3	114	3	114	3	114	3	114	20	912
Matematika	4	152	4	152	4	152	4	152	4	152	4	152	4	152	4	152	32	1216
Priroda									1,5	57	2	76					3,5	133
Biologija													2	76	2	76	4	152
Kemija													2	76	2	76	4	152
Fizika													2	76	2	76	4	152
Informatika									2	76	2	76					4	152
Priroda i društvo	2	76	2	76	2	76	3	114									9	342
Povijest									2	76	2	76	2	76	2	76	8	304
Geografija									1,5	57	2	76	2	76	2	76	7,5	285
Tehnička kultura									1	38	1	38	1	38	1	38	4	152

Tjelesna i zdravstvena kultura	3	114	3	114	3	114	2	76	2	76	2	76	2	76	2	76	19	722
<b>UKUPNO:</b>																	<b>17</b>	<b>3</b>

#### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
<b>Vjeronauk</b>	matična škola					
	<b>I.</b>	18	1	Martina Pavičić	2	70
	<b>II.</b>	21	1	Martina Pavičić	2	70
	<b>III.</b>	20	1	Martina Pavičić	2	70
	<b>IV.</b>	13	1	Tajana Martinečvić	2	70
<b>M.Trojstvo</b>	<b>1./2.</b>	7	1	Ankica Pajić	2	70
<b>M.</b>	<b>3./4.</b>	5	1	Tajana Martinčević	2	70
<b>Ćurlovac</b>	<b>2./3.</b>	2	1	Ankica Pajić	2	70
<b>Šandrovac</b>	<b>1./2.</b>	7	1	Tajana Martinčević	2	70
	<b>3.</b>	10	1	Tajana Martinčević	2	70
	<b>4.</b>	8	1	Tajana Martinčević	2	70
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>111</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
<b>Vjeronauk</b>	<b>V.</b>	29	1	Martina Pavičić	2	70
	<b>VI.</b>	28	2	Martina Pavičić	4	140
	<b>VII.</b>	18	2	Martina Pavičić	4	140
	<b>VIII.</b>	29	2	Martina Pavičić	4	140
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>84</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>490</b>
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>195</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>1160</b>

##### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
<b>Njemački jezik</b>	<b>IV.</b>	18	2	Tatjana Zjačić	4	140
	<b>V.</b>	12	1	Tatjana Zjačić	4	70
	<b>VI.</b>	9	2	Tatjana Zjačić	2	140
	<b>VII.</b>	13	2	Tatjana Zjačić	4	140
	<b>VIII.</b>	10	2	Tatjana Zjačić	4	140
	<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>	<b>63</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>630</b>

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	18	1	Marina Trstenjak	2	140
	II.	21	1	Marina Trstenjak	2	140
	III.	20	1	Marina Trstenjak	2	140
	IV.	13	1	Marina Trstenjak	2	140
	I./ IV. Š	7	1	Monika Đurasek	2	140
	III.Š	10	1	Marina Trstenjak	2	140
	IV.Š	8	1	Monika Đurasek	2	140
	1./2. MT	7	1	Marina Trstenjak	2	140
	3./4.MT	5	1	Marina Trstenjak	2	140
	2./4. Ć	2	1	Monika Đurasek	2	140
	VIII, VII	47	2	Domagoj Bobovec	4	280
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>158</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>2100</b>	

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	MATEMATIKA	2./4.	2	1	35	Saša Vojković
2.	MATEMATIKA	1./2.	6	1	35	Marijana Nikić
3.	MATEMATIKA	2.	7	1	35	Ivana Dolovski
4.	MATEMATIKA	3.	6	1	35	Dunja Kramarić
5.	MATEMATIKA	3./4.	2	1	35	Martina Ugarković
6.	MATEMATIKA	3.	8	1	35	Spomenka Pavšek
7.	Matematika	3.	4	1	35	Sanja Božić
8.	MATEMATIKA	1.	7	1	35	Ivana Anđić
9.	MATEMATIKA	1./2.	5	1	35	MARIJANA NIKIĆ
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>58</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	
1.	HRVATSKI JEZIK	5. , 6. I 8. razred	15	1	35	Sonja Lučić
2.	MATEMATIKA	5. – 8 .razred	15	1	35	Tanja Bajić Raknić
3.	ENGLESKI JEZIK	6. -8. raz	15	1	35	Jasmina Gale
4.	FIZIKA	7.I 8. raz	15	1	35	Matea Gavranović
5.	HRVATSKI JEZIK	6.i 8.raz	12	1	35	Mateja Gadžo
6.	GEOGRAFIJA	5.,6, 7. I 8.		1	35	Žaklina Marčinković Ambrozić

	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>72</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>141</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenik a	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	3./4.	8	1	35	Martina Ugarković
2.	MATEMATIKA	1.	8	1	35	Ivana Anđić
3.	HRVATSKI JEZIK	1./2.	3	1	35	Marijana Nikić
4.	MATEMATIKA	2./4.	3	1	35	Saša Vojković
5.	HRVATSKI JEZIK	3.	6	1	35	Darija Sočec
6.	HRVATSKI JEZIK	1.	4	1	35	Ivana Dolovski
7.	HRVATSKI JEZIK	1./2.	4	1	35	Dubravka Belačić
8.	HRVATSKI JEZIK	3.	8	1	35	Spomenka Pavšek
9.	HRVATSKI JEZIK	3.	8	1	35	Sanja Božić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>62</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

1	HRVATSKI JEZIK	5. Do 8. raz	8	1	35	Sonja Lučić, Mateja Gadžo
2	MATEMATIKA	5, 6., 7.	8	1	35	Tanja Bajić Raknić
3	ENGLESKI JEZIK	5., 6.,7., 8.	8	1	35	Jasmina Gale
4	FIZIKA	7. I 7. raz	8	1	35	Matea Gavranović
5	KEMIJA	8.raz	8	1	35	Ivana Banjeglav
6	POVIJEST	7., 8.,	7	1	35	Zlatka Pemper
7	BIOLOGIJA	7, 8. raz	9	1	35	Mihaela Štargl
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>56</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>118</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	

#### 4.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, UČENIČKA DRUŠTVA I DRUŽINE

Provedbena organizacija izvannastavnih aktivnosti u ovoj školskoj godini sukladna je organizacijsko - stručnoj opremljenosti škole, a ponajviše Pravilniku o tjednoj nastavnoj normi i radnom vremenu. Na prijedlog ravnatelja i potvrdu Učiteljskog vijeća izvannastavne aktivnosti provodit će se u predmetnoj i razrednoj nastavi u 25 družina, zboru, zadruzi i školskom sportskom klubu.

Izvannastavne aktivnosti održavat će se jedan po dva sata tjedno za učenike od prvog do osmog razreda. Rad se odvija u 7. ili 8. satu za učenike predmetne i 5. ili 6. satu za učenike razredne nastave. Većernjeg rada neće biti zbog učenika putnika.

Pedagoška dokumentacija vodi se u eDnevniku s programima i praćenjem ostvarenja.

Uvježbani programi koristit će se na natjecanjima i prigodnim blagdanskim obilježjima u mjestu rada škola.

Tablica 4.3.1 **Izvanastavne aktivnosti - predmetna nastava**

R B	Naziv								Ukupno	Voditelj
	družine - društva	5. a	5. b	6.a	6.b	7.	8.a	8.b		
1.	KMT, Modelari	1	2	1	3	3	1	1	12	Domagoj Bobovec
2.	Dramska grupa				4	4	1	1	10	Mateja Gadžo
3.	Sportska	2	4	6	1	1	1	1	16	Marko Banjeglav
4.	Informatičari	6	6		7				19	Marina Trstenjak
5.	Povjesničari					6	6		12	Zlatka Pemper
6.	Mali folklor	1	2	3	4	1	1	1	13	Jasminka Crnković
7.	Velike mažoretkinje	3	3	4	4	4	2	1	21	Tatjana Zjačić
8.	Vjeronaučna Olimpijada	2	2		2	2	1	1	10	Ankica Pajić
9.	ROBOTIKA			5			5		10	Domagoj Bobovec
10.	BIOZAŠTINA /BIOSIGURNOST					5	10	5	20	Mihaela Štargl
11.	VJERONAUČNI ZBOR	3	4	6	3	4	1	1	22	Martina Pavičić
12.	Matematika za sva vremena	4	5	3	2				14	Monika Đurasek
13.	RECITATORI	3	3	2	1	1	1		11	Sonja Lučić
14.	LIKOVNA SKUPINA	4	3	4	2	2	2	2	19	Valna Bastijančić Erjavec

Tablica 4.3.2. **Izvanastavne aktivnosti - razredna nastava**

RB	Naziv	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA					Ukupno	Voditelj
	družine - društva	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.			
1.	Eko Kreativci	18					18	Ivana Anđić
2.	Keramičari		20				20	Spomenka Pavšek
3.	Domaćinstvo	2		10	3		12	Sanja Božić
4.	EKO KREATIVCI		2	3	5		10	Martina Ugarković
5.	Sportska ( Ćurlovac )		1		1		2	Saša Vojković
6.	Male mažoretkinje	4	1	7	3		15	Marijana Nikić
7.	Mali znanstvenici	2		4	4		10	Darija Sočec
8.	Mali folklor				15		15	Jasminka Crnković
9.	Univ. sportska škola				25		25	Marko Banjeglav
10.	Bajkoljupci	3	3	2	1		9	Dubravka Belačić
11.	Plesna	10	20	10	5		45	Ivana Dolovski
12.	Dramsko-scenska				13		13	Adica Šimatović
	<b>UKUPNO</b>							



#### **4.4. Plan rada produženog boravka**

- heterogena skupina učenika od 1. do 4. razreda.

### **GODIŠNJI PLAN RADA U PRODUŽENOM BORAVKU OŠ VELIKO TROJSTVO ZA ŠK. GOD. 2023./2024.**

Produženi boravak jedan je od modela kojim se mogu kvalitetno i sustavno riješiti problemi zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi koje je prije redovne nastave samo i bez nadzora roditelja. Nova uloga škole na ovakav način je maksimalno i racionalno iskorištena jer pruža nebrojene mogućnosti djelovanja u svrhu razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu korisnu svojoj obitelji i zajednici.

#### **SPECIFIČNI CILJEVI**

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanje individualnih različitosti
- fokusiranje na učenje
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- partnerstvo u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovne škole
- uloga rada u produženom boravku u postavljenju uzorka za cjeloživotno učenje

#### **KLJUČNA PODRUČJA RAZVOJA**

- harmoničan razvoj tijela i duha
- lakoća procesa socijalizacije i komunikacije
- utemeljenje osnova jezične komunikacije
- utemeljenje osnova matematičke i logičke pismenosti
- kulturno-umjetničko područje rada
- igre, šport i rekreacija
- aktivnosti prema odabiru škole

#### **NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA**

- kurikularni pristup
- integrirano učenje i poučavanje
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život
- izvanučionička i terenska nastava
- izvannastavne aktivnosti

#### **ODGOJNI PREDMETI U PRODUŽENOM BORAVKU**

Satovi odgojnih predmeta često se koriste kako bi se u skupinama ostvarila veća povezanost i suradnja. Tom se prilikom djeca bolje socijaliziraju što u kasnijem radu dolazi do izražaja.

Djeca u produženom boravku na različite načine pokazuju svoju kreativnost i sklonost izražavanja raznovrsnim likovnim tehnikama. Stoga će se ove godine u radu, u produženom boravku, koristiti olovka, drvene bojice, flomasteri, vodene boje, plastelin, kolaž papir, kao i različite kombinacije navedenih tehnika.

Kako bi dječja kreativnost još više došla do izražaja, u radu će se koristiti ambalaža i drugi materijali koji se uz pomoć mašte i spretnosti mogu vrlo lijepo oblikovati i preraditi. Time se utječe na stalan razvoj ekološke svijesti kod djece.

U produženom će boravku učenici tijekom školske godine, uz ponavljanje pjesmica koje uče na satovima glazbene kulture, naučiti i niz novih pjesmica, razvijati osjećaj za ritam, naučiti početne plesne korake...

Da bi učenici u produženom boravku razvili svoje motoričke sposobnosti, koordinaciju pokreta i brzinu, dio će vremena provoditi na školskom igralištu gdje će se navedeno razvijati u organiziranim oblicima tjelesne aktivnosti. Tome će pridonijeti i povremene tematske šetnje, izleti...

Treba naglasiti i kako će posebna pozornost biti posvećena korelaciji s drugim nastavnim predmetima i razrednim učiteljicama, što je i specifičnost rada u produženom boravku. Tijekom školske godine posebnim će aktivnostima biti obilježeni svi značajniji datumi i blagdani.

<b>RUJAN</b>	<b>Početak nastave, Pozdrav jeseni</b>
<b>LISTOPAD</b>	Svjetski dan učitelja, Dan kruha, Dan jabuka, Svjetski dan pješačenja, Dječji tjedan
<b>STUDENI</b>	Svi sveti, Dan sjećanja na Vukovar
<b>PROSINAC</b>	Sv. Nikola, Božić
<b>SIJEČANJ</b>	Nova godina
<b>VELJAČA</b>	Maskenbal, Valentinovo
<b>OŽUJAK</b>	Pozdrav proljeću, Svjetski dan voda, Međunarodni dan kazališta,
<b>TRAVANJ</b>	Dan planete zemlje, Uskrs
<b>SVIBANJ</b>	Majčin dan, Dan škole
<b>LIPANJ</b>	Vladine sportske igre, Pozdrav ljetu

### **ORGANIZACIJA RADA**

11:30 – 12:30 - PRIHVAT UČENIKA  
 11:30 -12: 50 – SASTANAK SKUPINE I PISANJE DOMAĆE ZADAĆE  
 13:00 – 13:30 -RUČAK  
 13:35-14:30 - PISANJE ZADAĆA I UČENJE UZ STRUČNU POMOĆ UČITELJICE  
 14:30-14:45 – MLIJEČNI OBROK  
 14:45 – 15:30 -IGRA NA ZRAKU NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU, ŠETNJA DO ŠKOLSKOG VOĆNJAKA , DRUŠTVENE IGRE, KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE, TEHNIČKA PISMENOST  
 15:30 – 16:30 – PONAVLJANJE GRADIVA ILI IGRA U TIŠINI  
 16:30 - ODLAZAK UČENIKA KUĆAMA

### **PROSTORI PRODUŽENOG BORAVKA**

Za što ugodniji boravak svakog učenika u maloj sportskoj dvorani(100m2) uredili smo kutiće - prostore za različite aktivnosti koji posebice učenike prvih razreda podsjećaju na vrtić i omogućuju im što uspješniju socijalizaciju u novoj sredini.

- kutići za odmor
- igraonice
- čitaonice, kutići za glumu

- likovni kutići
- kutići za istraživanje
- kutići za slušanje glazbe i gledanje filmova

### DIDAKTIČKA SREDSTVA I POMAGALA

Ostvarujući zadaće slobodnog i ustrojenog vremena učitelji i učenici izrađuju velik broj didaktičkih sredstava i pomagala pomoću kojih razvijamo učeničke kompetencije

kao što su:

- matematička
- komunikacija na materinjem jeziku
- osnove kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji
- kulturalna osviještenost i
- izražavanje.

### TROŠKOVNIK POTREBNIH MATERIJALNIH SREDSTAVA

POTREBA	IZNOS u kn	NOSIOCI
<b>Potrošni materijali</b>	2000,00	škola
<b>prehrana</b>	75.600,00 (mjesečno 450,00 kn po djetetu)	roditelji
<b>Učitelj/učiteljica</b>	83.526,66 000,00	Općina Veliko Trojstvo
<b>UKUPNO:</b>	<b>161.126,00 kn</b>	

## 3. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>188</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	8
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	4
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	4
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	8
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	24
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	4
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	16
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	6
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>200</b>

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	24
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	16
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	16
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	16
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	8
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	16
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	24
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	4
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	4
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	4
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	2
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>300</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	8
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	100
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	32
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>100</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	50
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>400</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	100
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	32
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	60
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX -VII	32
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VI	16

5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>250</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	40
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	8
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	8
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	16
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>250</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	18
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	32
7.8. Suradnja s osnivačem općinama Veliko Trojstvo i Šandrovac	IX – VIII	50
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	4
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	4
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	16
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>200</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	32
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	48
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	32
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	38
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>200</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	120
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2088</b>

<b>RUJAN</b>	Početak školske i nastavne godine kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada ; Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u vezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada; Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumu ; Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikulumu; Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada ; Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima; Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu; Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja; Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ; Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika; Zajedničko planiranje sa tajnicom i voditeljicom računovodstva; Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora; Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja ; Koordinacija svih poslova; Suradnja sa ustanovama izvan škole Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine
<b>LISTOPAD</b>	Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća Uvid u rad područnih škola, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece; Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva; Praćenje pravnih propisa; Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... Praćenje i evidencija e-Dnevnika; Osobno i stručno usavršavanje HEAD program
<b>STUDENI</b>	Uvid u stanje nastave ( prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...); Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu ( utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...) Planiranje realizacije kulturne i javne djelatnosti škole; praćenje vođenja e – Dnevnika, uklanjanje poteškoća, Održavanje sastanka tima za kvalitetu radi unaprjeđivanja nastavnog procesa; neplanirani poslovi; suradnja s ustanovama izvan škole
<b>PROSINAC</b>	Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu ; Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća; Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća; Ocjena stanja materijalnih uvjeta; Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu; Administrativni i stručni poslovi; promidžba škole, kulturna i javna djelatnost škole
<b>SIJEČANJ</b>	Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Nadzor svih poslova značajnih za rad; Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju; Rad na provođenju zaključaka, odluka; Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad; Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika; Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ; Pripremanje materijala i održavanje; sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora; Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje Praćenje propisa; Neplanirani poslovi

<b>VELJAČA</b>	<p>Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija; Sudjelovanje u zajedničkom planiranju; Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad; Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa; Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima ; Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka; Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno obrazovnog i drugog rada u školi</p> <p>Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća; Upravni i administrativni poslovi; Suradnja sa stručnim radnicima Kontrola i nadzor; Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika; Suradnja s ustanovama izvan škole; Stručno usavršavanje; Neplanirani poslovi</p>
<b>OŽUJAK</b>	<p>Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada; Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu; Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu; Suradnja sa stručnim radnicima; Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju; Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta</p>
<b>TRAVANJ</b>	<p>Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje; Praćenje propisa; Neplanirani poslovi</p>
<b>SVIBANJ</b>	<p>Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa, Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata; Sudjelovanje u zajedničkom planiranju; Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema; Administrativni i upravni poslovi; Suradnja sa stručnim radnicima; Kontrola i koordinacija rada; Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine; Rad s učenicima i njihovim roditeljima; Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje; Neplanirani poslovi</p>
<b>LIPANJ</b>	<p>Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava; Kako smo završili odgojno obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini; Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća ; Pomoć u organizaciji popravnih ispita; Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu; Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred osnovne i srednje škole; Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama; Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Razgovori s učenicima; Kontrola rada; Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad; Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine; Analiza postignuća i nove zadaće; Suradnja sa stručnim radnicima; Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika</p>
<b>SRPANJ</b>	<p>Izvešće o radu škole , ocjena rada smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru) Suradnja sa stručnim</p>
<b>KOLOVOZ</b>	<p>radnicima; Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta; Nabavke i drugi neplanirani poslovi</p>

## 5.2.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFETTOLOGA

### I. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA ----- 20 sati

- I.1. Ustroj i uspostava program rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške opservacije
- I.2. Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama
- I.3. Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama
- I.4. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama

### II. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA -----10 sati

- II.1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:
- planovi i programi rada s učenicima
  - plan i program rada na zadaćama pedagoške opservacije
  - plan za osiguranje specifičnih potreba
  - program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima
  - program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji
- II.2. Priprema i ostvarivanje neposrednog rada s učenicima
- pripreme za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad s učenicima
  - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
  - izrada individualnog didaktičkog materijala

### III. RAD S RODITELJIMA UČENIKA ----- 2 sata

- III.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja
- III.2. Upoznavanje s programom pedagoške opservacije
- III.3. Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji

### IV. OSTALI POSLOVI ----- 8 sati

- IV.1. Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća
- IV.2. Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- IV.3. Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine
- IV.4. Administrativni poslovi

### IV.5. Zadaće utvrđene u tijeku školske godine \_\_\_\_\_ ukupno: 40 sati

Područje rada	Sadržaj posla i zadatka	Vrijeme ostvarenja i suradnja
1 • Radno vrijeme	Svim danima od 08.00 do 14.00 Zbog potrebe obavljanja neodgodivih poslova, radno vrijeme može se organizirati i u drugim oblicima. Mjesečni obilazak područnih škola i rad na zadacima.	defektolog ravnatelj prema potrebi
2 • Planiranje i programiranje	Izrada plana i programa, izmjene i dopune, ostvarenje vlastitog programa rada. Sudjelovanje u izradi plana i programa škole Izrada evidencije i plana opservacije djece s poteškoćama u razvoju. Sudjelovanje u izradi individualnih prilagođenih programa i njihova primjena. Izrada programa evidencije za djecu s poteškoćama u ponašanju.	Defektolog, županijska stručna služba , ravnatelj škole defektolog ravnatelj u 9 mj defektolog 9. i 10.mj.  defektolog, učitelji, 9. i 10. mj.  Defektolog i ravnatelj 9. i 10. mj.



		Izrada programa stručnog usavršavanja učitelja za navedenu problematiku. Sudjelovanje u izradi ostalih programa	
<b>3</b>	<b>Upis djece u prve razrede</b>	Sudjelovanje u povjerenstvu za upis djece u prve razrede, provođenje opservacije	defektolog, ravnatelj, povjerenstvo, 6. mj.
		Upisivanje evidentiranih učenika s teškoćama u razvoju.	defektolog, 10. mj.
		Ustroj dosjea učenika s potrebnim podacima (rješenja, liječnički nalazi).	defektolog
		Obrada obiteljskih prilika - anketa	9., 10., 11 mj.
		Nakon izrađenog programa za praćenje potrebno je:	
<b>4</b>	<b>Ostvarenje programa za učenike s teškoćama u razvoju</b>	Ustrojiti dosjee učenika sa svim podacima i individualnim programima	defektolog
		konkretizirati zadatke odgoja i obrazovanja, rehabilitacije te praćenje ostvarenja napredovanja.	defektolog, razrednici
		Suradnja sa stručno razvojnom službom u vezi problema u praćenju učenika s poteškoćama, ravnateljem i učiteljima.	stručni suradnici, ravnatelj, defektolog
		Suradnja sa roditeljima učenika koji su na evidenciji poteškoća.	roditelji
		Naputak - razgovor s roditeljima o načinu pomoći u radu s djetetom kod kuće.	
		Usmjeravanje u lakša zanimanja nakon završene osnovne škole.	ravnatelj, defektolog, profesionalna orijentacija
		Priprema analiza za razredna i učiteljska vijeća.	
<b>5</b>	<b>Rad s učenicima s poremećajima u ponašanju i njihovim roditeljima</b>	Na osnovama zaključaka razrednih vijeća, razrednika i učitelja evidentirati ( posebno praćenje ).	defektolog, razrednik, učitelji - stalni zadatak
		Valorizirati oblike poremećaja u ponašanju i odrediti pristup i vrste tretmana (grupni, individualni, obiteljski).	defektolog - stalni rad
		Rad s učenicima kojima su izrečene mjere odgojnog karaktera ili krivične mjere zaštite.	defektolog
		Suradnja s razrednikom kod izrade plana razrednog odjela u određivanju programa za sprečavanje pojava lošeg ponašanja	razrednici
		Izrada analize za razredna i učiteljsko vijeće u svezi navedenog programa	
		Priprema predavanja za roditelje na temu i uz suradnju s razrednikom održati predavanja po odjelima.	
	<b>Neposredan rad s djecom</b>	Logopedska terapija s djecom oštećena govora i teškoćama u čitanju i pisanju.	defektolog - stalni zadatak
		Izrada didaktičkog materijala za rad.	
		Prikupljanje evidencije o učenicima	defektolog, tajnik, razrednici

<b>6</b>	<b>Učenici slabijeg socijalnog stanja</b>	Ravnomjeran raspored u razredne odjele i praćenje napredovanja u učenju.	
		Briga o nabavci udžbenika, pribora i prehrani učenika.	
		Evidencija svih učenika i obitelji koje imaju soc. iskaznice, DD ili su slabijeg socio-ekonomskog stanja.	defektolog
		Snimanje stanja takvih obitelji radi realnog ustanovljavanja stanja.	
		Prijedlozi za oslobađanje plaćanja prehrane.	defektolog, razrednici
		Suradnja sa Centrom za soc. rad.	tajnik
		Besplatni udžbenici i sve radnje za ostvarenje.	
<b>7</b>	<b>Kulturna i javna djelatnost škole</b>	Koordinacija izvannastavnih aktivnosti u školi i organizacija programa smotri i natjecanja	defektolog
		Pomoć u pripremi "Znanost mladima" i suradnji s drugim školama.	
		Pomoć i organizacija kazališnih i ostalih priredbi.	
<b>8</b>	<b>Ostali poslovi</b>	Stručno individualno usavršavanje.	defektolog
		Sudjelovanje u formiranju 5-ih razreda	
		Vođenje pedagoške dokumentacije.	
		Ostali nepredviđeni poslovi koji se trebaju obaviti za organizaciju rada škole odredit će ravnatelj škole.	ravnatelj

## PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U UČENJU

Za učenike s teškoćama u razvoju obvezatno osnovno školsko obrazovanje uređeno je Zakonom o osnovnom školstvu. Uz njegove opće odredbe, u njemu su odredbe koje propisuju i posebnosti školovanja učenika s teškoćama.

Učenici koji se upućuju da nastave edukaciju u redovnoj osnovnoj školi Rješenjem Ureda za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu uz prilagođeni program, pojačan individualni rad ili opservaciju u 1. razredu i učenici koji imaju poteškoća u učenju ili vladanju i kod kojih je potreban pojačan odgojno-obrazovni rad na prijedlog predmetnog učitelja, razrednika ili psiholog

### 5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada škole, a obuhvaća odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu djelatnost te kulturnu i javnu djelatnost.

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

SADRŽAJ RADA														Vrijeme	Sati
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD														RUJAN - KOLOVOZ	1010
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST														RUJAN - KOLOVOZ	560
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST															94
4. STRUČNO USVRŠAVANJE															104
UKUPNO SATI GODIŠNJE															1768
R. br.	SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	U	
1.	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>													<b>1010</b>	
1.1.	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost (Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani)	50	70	75	60	60	60	60	60	49	48	-	-	582	
1.2.	Knjigoljupci	3	5	4	3	3	3	4	3	4	3	-	-	35	
1.3.	ČITANJE NA GLAS	10	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	
1.4.	Projekt <i>Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige</i>	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70	
1.5.	Projekt „Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja“	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70	

1.6.	Međuškolski književni kviz za pete razrede BBŽ-a	-	4	4	4	5	5	6	4	-	-	-	-	32
1.7.	eTwinning projekti	-	-	2	2	2	2	2	2	3	-	-	-	15
1.8.	Uz čitanje riječi rastu4(Words grow by reading (eTwinning projekt)	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70
1.9.	Čitanjem do zvijezda – natjecanje u znanju i kreativnosti	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70
<b>2.0.</b>	<b>Posudba i informativna djelatnost</b>													
2.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija													
2.1.1.	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.													
2.1.2.	Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad													
<b>2.2</b>	<b>Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada</b>													
2.2.2.	Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednih planova rada školskog knjižnica, priprema za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i str.suradnicima	15	15	15	15	10	10	10	5	5	3	-	-	103
<b>3.</b>	<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>													
<b>3.1.</b>	<b>Stručni rad</b>													
3.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	-	100
3.1.2.	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi nabave novih naslova	3	15	10	3	3	5	-	3	3	2	-	-	47
3.1.3.	Knjižnično poslovanje u programu Metel Win, katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis	30	50	58	28	22	30	30	30	22	25	-	-	320
3.2	<b>Informacijska djelatnost</b>													
	Sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje, izrada popisa građe za stručno usavršavanje	-	10	20	19	12	8	8	8	8	-	-	-	93

	učitelja; izrada plana lektire s učiteljima HJ i RN, održavanje mrežnih stranica škole													
<b>4.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>													<b>94</b>
4.1.	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja, susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribina, promocije, suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	9	15	12	15	3	3	4	3	3	2	-	4	59
4.1.	Uređivanje Facebook stranice školske knjižnice	3	5	4	3	3	3	4	3	4	3	-	-	35
<b>5.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>													<b>104</b>
5.1.	Individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje dječje i literature za mladež	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	-	20
5.2.	Sudjelovanje na stručnim sastancima u Školi	2	1	-	1	-	-	-	-	1	1	2	3	11
5.3.	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Proletna škola, Županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji AZOO, HKD; HUŠK, NSK, CSSU)	-	5	5	5	4	4	5	25	5	5	-	5	68
5.4.	Suradnja s drugim knjižnicama, nakladnicima i knjižarima	-	3	3	-	1	-	3	-	-	-	-	-	5
<b>UKUPNO</b>													<b>1768</b>	

Godišnje radnih dana: 221x8= 1768 (radni dani)

30x8=240 (godišnji odmor)

10x8=80(praznici i blagdani)

=2088 sati

Plan i program izradila: Vivijana Krmpotić, stručni suradnik - knjižničar

### Plan nabave za 2023./24.

Autor	Naslov	Cijena	Br. primjeraka	Uvez
Glavašević, Siniša	Priče iz Vukovara	14,29	15	Meki uvez
D. Horvatić	Grički top	12,70	5	Tvrđi uvez
N.Videk	Pismo iz Zelengrada	11,50	13	Tvrđi uvez
S. Škrinjarić	Plesna haljina žutog maslačka	11,20	10	Tvrđi uvez
N. Iveljić	Božićna bajka	4,90	15	Tvrđi uvez
S.Polak	Dnevnik Pauline P.	10,20	2	Tvrđi uvez
R.Zvrko	Grga Čvarak	13,41	3	Tvrđi uvez
M.Šimleša	Suli:Prijateljstvo	15,00	10	Meki uvez
I.Borovac	Naopake bajke	8,30	10	Tvrđi uvez
N.Oldland	Medo koji voli grliti	8,30	5	Tvrđi uvez
Meandžija, B.	Trči!Ne čekaj me	10,10	3	Tvrđi
Rundek, M.	Moja baka je zmaj	11,80	3	Tvrđi uvez

Plan izradila: Vivijana Krmpotić, knjižničarka

#### 5.4. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

R.BR.	OPIS POSLOVA	SATI
KROZ CIJELU GODINU	<p>Upravno-pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima</li> <li>- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila</li> <li>- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka</li> <li>- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama</li> <li>- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa               <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole</li> <li>- sudjelovanje u izradi školskog izvješća</li> <li>- izrada statističkih izvješća</li> <li>- seminari i stručno usavršavanje</li> </ul> </li> </ul>	<p>100</p> <p>100</p> <p>120</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>200</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>30</p>
KROZ CIJELU GODINU	<p>Kadrovski i administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje matične evidencije djelatnika, vođenje e-matica</li> <li>- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja</li> <li>- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, praćenje promjena na print-listi, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa</li> <li>- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora</li> <li>- izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole</li> <li>- primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte</li> <li>- izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora</li> <li>- vođenje arhive Škole</li> <li>- briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala</li> <li>- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)</li> </ul>	<p>100</p> <p>70</p> <p>100</p> <p>50</p> <p>80</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>70</p> <p>100</p> <p>90</p>
KROZ CIJE GODINU	<p>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja</li> </ul>	<p>100</p> <p>108</p>
<p><b>UKUPNO 2088</b></p>		

## 1.5 GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVOĐE

	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Kroz cijelu godinu</b>	Kontrola dokumenata, evidentiranje računa u knjigu UFA, kontiranje i knjiženja poslovnih događaja (izvoda ŽR-a, blagajne, temeljnica), izrada bruto bilance, plaćanje računa – pisanje virmana,	<b>664</b>
<b>Ožujak, lipanj, rujan,</b>	Izrada tromjesečnog i polugodišnjeg obračuna	<b>384</b>
<b>Prosinac, siječanj</b>	Sastavljanje i usklađivanje inventarnih lista, obračun osnovnih sredstava izrada, izrada završnog računa	<b>136</b>
<b>Kroz cijelu godinu</b>	Obračun plaće (platne liste, knjiženje analitike plaća, potvrde o prosjeku plaća, obračun bolovanja, refundacija bolovanja), izrada izvješća vezanih uz plaću, izrada tablica za prijevoz zaposlenika, tablica stručnih zamjena	<b>560</b>
<b>Kroz cijelu godinu</b>	Suradivanje s drugim financijskim ustanovama i institucijama (HZZO, Zavod za mirovinsko osiguranje (izrada izvješća)	<b>56</b>
<b>Kroz cijelu godinu</b>	Izrada statističkih izvještaja i izvještaja poreznoj upravi	<b>56</b>
<b>Rujan, prosinac</b>	Izrada financijskih planova i planova za MZOŠ	<b>80</b>
<b>Kroz cijelu godinu</b>	Praćenje propisa o financijskom poslovanju	<b>64</b>
<b>Lipanj, siječanj</b>	Seminari i stručno usavršavanje	<b>16</b>
<b>Kroz cijelu godinu</b>	Ostali poslovi prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta	<b>72</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>2088</b>



## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	TEMA
<b>RUJAN</b>	Izbor predstavnika razrednih odjela Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika
<b>LISTOPAD</b>	Dogovor o temama i načinu rada Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (ponavljanje važećih pravilnika) Druženje s načelnikom općine Veliko Trojstvo
<b>STUDENI</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
<b>PROSINAC</b>	Osvrt na prvo obrazovno razdoblje Čestitke za Božić/poruke za praznike Pomoć pri pripremanju i organiziranju božićne priredbe
<b>SJEČANJ</b>	Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) –ples Pripremanje za karneval i karaoke Obilježavanje Valentinova
<b>VELJAČA</b>	Obilježavanje svjetskog dana osoba sa Downovim sindromom Obilježavanje Međunarodnog dana sreće
<b>OŽUJAK</b>	Obilježavanje svjetskog dana osoba sa Downovim sindromom Obilježavanje Međunarodnog dana sreće
<b>TRAVANJ</b>	Obilježavanje svjetskog dana smijeha i šale Obilježavanje dana planeta Zemlje
<b>SVIBANJ</b>	Osvrt na rad Vijeća učenika Obilježavanje završetka školske godine Dan Škole
<b>LIPANJ</b>	Druženje Vijeća učenika Osvrt na cijelu školsku godinu i davanje preporuka za narednu školsku godinu

## 6.2. Plan rada Vijeća roditelja

	<b>1. Održati 2 sastanka Vijeća roditelja</b>	<b>rujan, veljača</b>	
<b>Vijeće roditelja</b>	1. Razmatranje izvješća o rezultatima rada škole za 2022./2023. školsku godinu, 2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. školsku godinu, 3. Razmatranje Školskog kurikulumu za 2023./2024. školsku godinu, 4. Tekuća problematika. 5. kućni red škole	rujan	predsjednik i članovi
	1. Analiza postignutog uspjeha i rada škole na kraju 1. obrazovnog razdoblja i zadaci za daljnji rad, 2. Upoznavanje s planom rada i aktivnostima škole u 2. obrazovnom razdoblju, 3. Informacija o radu i poslovanju školske kuhinje 4. Tekuća problematika.	veljača	

## 6.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>VIII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>- zaduženja učitelja u odgojno – obrazovnom radu (do 40 sati)</li> <li>- organizacija rada u novoj školskoj godini, prijedlog kalendara škole</li> <li>- zadaci na poslovima planiranja rada za novu školsku godinu</li> <li>- Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika, Kućni red škole</li> <li>- plan ekološkog djelovanja škole, uređenje interijera škole</li> <li>- pedagoška dokumentacija, imenovanje razrednika 5. razreda</li> <li>- obilježavanje značajnih nadnevaka tijekom mjeseca rujna</li> <li>- dežurstvo učitelja</li> </ul>	<b>pedagog ravnatelj</b>
<b>IX.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prihvaćanje rasporeda sati</li> <li>- donošenje i usvajanje Školskog kurikulumu</li> <li>- donošenje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- organizacija nastave</li> <li>- usvajanje plana izleta, ekskurzija, škole u prirodi</li> <li>- kulturna i javna djelatnost škole</li> </ul>	<b>ravnatelj pedagog</b>
<b>X.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključenost učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu (analiza)</li> <li>- uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (analiza)</li> <li>- plan obilaska nastave</li> </ul>	<b>pedagog</b>

<b>XI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oblici i metode rada s učenicima s poteškoćama u praćenju nastave (razmjena iskustava)</li> <li>- primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika</li> <li>- tematsko predavanje/radionica</li> </ul>	<b>ravnatelj pedagog</b>
<b>XII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza postignuća učenika</li> <li>- pedagoške mjere</li> <li>- organizacija i realizacija školskih natjecanja</li> <li>- obilježavanje božićnih blagdana</li> <li>- kraj obrazovnog razdoblja</li> </ul>	<b>ravnatelj pedagog</b>
<b>I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija nastavnog plana i programa u 1. polugodištu (izvršenje postignuća, uspjeh učenika, poteškoće u provedbi plana i programa...)</li> <li>- Lidrano, Znanost mladima, sportski susreti</li> </ul>	<b>ravnatelj pedagog učitelji</b>
<b>II.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kulturna i javna djelatnost škole u 2. polugodištu</li> <li>- obilježavanje Dana škole</li> </ul>	<b>pedagog</b>
<b>III.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivnosti na području profesionalnog informiranja učenika</li> <li>- opis u 1.razred</li> <li>- izleti (plan, organizacija)</li> </ul>	<b>pedagog razrednici</b>
<b>IV.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uključenosti i postignuća u izbornoj nastavi</li> <li>- analiza uključenosti i postignuća u dodatnoj nastavi</li> <li>- analiza sudjelovanja naših učenika na natjecanjima</li> <li>- analiza rada Vijeća roditelja</li> <li>- tematsko predavanje/radionica</li> </ul>	<b>pedagog razrednici ravnatelj</b>
<b>V.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- profesionalna orijentacija – aktivnosti, radionice, predavanja</li> </ul>	<b>pedagog vanjski suradnici</b>
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje kvalitete postignuća učenika</li> <li>- utvrđivanje liste učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih ili razrednih ispita</li> <li>- utvrđivanje povjerenstava za provedbu ispita, utvrđivanje ispitnih rokova</li> <li>- analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>- pedagoške mjere</li> <li>- rješavanje eventualnih žalbi, zamolbi i zahtjeva roditelja</li> </ul>	<b>ravnatelj pedagog razrednici</b>

#### 6.4. Plan rada Razrednih vijeća

<b>Mjese c</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>IX.</b>	Formiranje razrednog odjeljenja Evidencija učenika s poteškoćama u praćenju nastave Vremeni provjera znanja i šk. zadaća zbog koordinacije opterećenosti uč. Izbor tema sata razrednog odjeljenja Suradnja s roditeljima Uključivanje učenika u dopunsku i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti	<b>razrednik pedagog</b>
<b>X.,XI.</b>	Uključivanje učenika u izbornu i dodatnu nastavu Praćenje uključenosti učenika u navedene oblike rada	<b>razrednik pedagog učitelji</b>

<b>XII.,I.</b>	Analiza postignuća učenika na kraju I. polugodišta Analiza postignuća učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu Realizacija nastavnog plana i programa Suradnja s roditeljima Pedagoške mjere Rad razrednog odjeljenja	<b>razrednik pedagog</b>
<b>IV.</b>	Suradnja s roditeljima Profesionalna orijentacija i informiranje (8.r.) Obrazovna situacija u razrednom odjeljenju Odnos prema radu i obvezama, radne navike i radna disciplina	<b>razrednik pedagog predmetni učitelji</b>
<b>VI.</b>	Realizacija nastavnog plana i programa Utvrđivanje postignuća učenika Uspjeh učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu Ocjene iz vladanja Pedagoške mjere Upućivanje učenika na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita Formiranje ispitnih povjerenstava Učenici koji prelaze u viši razred s 1 negativnom ocjenom	<b>razrednik pedagog predmetni učitelji</b>
<b>VIII.</b>	Uspjeh nakon polaganja popravnih, predmetnih i razrednih ispita Tko su najuspješniji učenici naše škole	<b>razrednik pedagog</b>

### 6.5. Plan rada Školskog odbora

<b>R. B.</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Nositelj zadatka</b>
<b>1.</b>	Usvajanje Školskog kurikulumuma	rujan	<b>ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica</b>
<b>2.</b>	Donošenje Godišnjeg plana i programa škole	rujan	<b>ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica</b>
<b>3.</b>	Usvajanje financijskog plana i plana javne nabave	prosinac	<b>računovođa ravnatelj</b>
<b>4.</b>	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole	siječanj travanj	<b>ravnatelj, pedagog</b>
<b>5.</b>	Polugodišnji i godišnji obračun	prosinac, travanj	<b>ravnatelj, računovođa</b>
<b>6.</b>	Utvrđivanje i izrađivanje normativnih akata škole	tijekom školske godine	<b>tajnik</b>
<b>7.</b>	Analiza i donošenje akata vezanih za zaštitu na radu	tijekom školske godine	<b>tajnik, ravnatelj</b>
<b>8.</b>	Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	tijekom školske godine	<b>ravnatelj, tajnik</b>
<b>9.</b>	Donošenje odluka o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom školske godine	<b>ravnatelj, tajnik, sindikalni povjerenik</b>

## 6.6. Plan rada Aktiva predmetne i razredne nastave

Aktivi predmetne i razredne nastave djeluje i radi prema nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Veliko Trojstvo, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora. Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi, odnosno prema planu i programu rada za ovu školsku godinu na kraju svakog drugog mjeseca od početka nove školske godine, radi dogovora o aktivnostima vezanim uz provođenje školskog kurikula i izvješća o realizaciji dogovorenih aktivnosti. Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog Glavnog tima (voditelj Aktiva, ravnateljica škole, stručni suradnik) ili bilo kojeg člana istog Aktiva. Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva sadržava osnovne smjernice koje su neophodne da bi nastavni proces i aktivnosti van škole bili uspješniji. U školskoj godini 2023./2024. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Mihaela Štargl, a aktiva razredne nastave učiteljica Martina Ugarković

Aktiv učitelja predmetne nastave će na svojim sjednicama razmatrati sljedeća pitanja:

SADRŽAJ RADA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b>1. Donošenje plana rada aktiva</b> <b>2. Planiranje i programiranje u nastavi od 1 do 4. i od 5. do 8. razreda (godišnji raspored tema, ključnih pojmova i odgojno-obrazovnih postignuća, oblike rada i aktivnosti)</b> <b>3. Planiranje terenske, izvanučioničke nastave, planiranje višednevne ekskurzije za učenike 7. i 4. razreda, škole u prirodi za učenike 3. i 4. razreda</b> <b>5. Planiranje korelacije, integriranih dana i integrirani pristup, projekte i istraživanja</b>	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	rujan
<b>Stručno usavršavanje na seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje</b>	Učitelji predmetne i razredne nastave	tijekom školske godine
<b>Razmatranje uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja</b>	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	prosinac/siječanj
<b>Tema po izboru učitelja (predavanje)</b>	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	tijekom školske godine
<b>Razmatranje uspjeha na kraju školske godine</b>	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	lipanj/srpanj
<b>Dogovor o aktivnostima vezanim uz realizaciju školskog kurikula i izvješća o provođenju dogovorenih aktivnosti</b>	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	Krajem mjeseca: listopada, prosinca, veljače, travnja, lipnja

## 6.7. Plan rada razrednika

Razrednik će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...Kad god bude mogao razrednik će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Cilj razrednikovog djelovanja je dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina, te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

1. Razrednik ostvaruje preduvjete za djelovanje razrednog odjela kao dobro uređene socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza, stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti, izvornosti i osobnosti svakog učenika.
2. Razrednik je posrednik u ostvarivanju jedinstva odgojnih ciljeva i postupaka te suodgovornosti u odgoju roditelja i svih članova razrednog vijeća.
3. Razrednik je administrator koji skrbi o skladnom uklapanju razrednog odjela u školski ustroj, te vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o njihovom radu i uspjehu.

## ADMINISTRATIVNI I DRUGI RAZREDNIČKI POSLOVI

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine- e-Dnevnik
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redoslijedu učeničkog dežurstva u školi
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada- e-Dnevnik
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevnik rada )
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine, e-Maticu
- sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća

## 6.8. Plan rada školskog liječnika

Zdravstvena zaštita učenika provodi se prema planu liječnika školske medicine, Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije.

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU

Glavni ciljevi postojanja ove Službe su:

1. Rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog - mentalnog i socijalno patološkog.
2. Rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija.
3. Primarna prevencija najvažnijih ovisnosti: pušenje - alkoholizam - droga.
4. Rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu: psihoneurotski problemi.
5. Rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika.
6. Usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika - promicanje informacija o zdravlju.
7. Razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi

Odjel školske medicine provodi program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece:

**1.** Provođenje specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež na području Bjelovarsko-bilogorske županije;

**2a.** Sistematski pregledi djece prije upisa u I. razred osnovne škole,

- \* mjerenje tjelesne težine i visine, na temelju čega se daje ocjena uhranjenosti;
- \* Snellenovim tablicama određuje se oštrina vida i ispituje se raspoznavanje osnovnih boja;
- \* pregledava se kralježnica i stopala, štitna žlijezda, usna šupljina sa zubalom, srce i pluća , mjerenje tlaka
- \* pregledom spolovila djevojčica i dječaka te dojki u djevojčica određuje se spolna zrelost
- \* pregled nalaza hemoglobina u krvi i urina
- \* procjena psihičke i emocionalne zrelosti.

**2b.** Sistematski pregledi V razreda osnovne škole- kompletan pregled, poput onog u prvom razredu, uključujući i predavanje o pubertetu, a djevojčicama i o menstruaciji.

**2c.** Sistematski pregledi VIII razreda osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje;kompletan pregled uz osnovne savjete o profesionalnoj orijentaciji i naglasku na prevenciji rizičnih ponašanja.

**3.** Screening preglede (probirni pregledi) - poremećaja sluha, poremećaja vida na boje, screening na deformaciju kralježnice, poremećaj težina, visina te dalja obrada i intervencija.

**4.** Planiranje i provođenje cijepljenja i docjepljivanja djece prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, što uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija;

Obavezna imunizacija učenika osnovnih škola

- 1. upis u 1. razred MO-PA-RU (morbili, rubeola, parotitis)
- u 1. razredu DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
- u 6. razredu HEP.B u tri doze (hepatitis B)
- u 7. razredu PPD + BCG ne reaktora (test na tuberkulozu)
- u 8. razredu DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

Savjetovanišni rad namijenjen učenicima/studentima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psihoaktivnih

droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (za učenike/studente, roditelje te radnike škole) putem predavanja, tribina, grupnog rada i individualno, a obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi, prisustvovanje roditeljskim sastancima i nastavničkom vijeću) ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja. Obuhvaća razne teme vezane uz uzrast učenika od kojih osobito izdvajamo Teme:

Osnovna škola I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja.

Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje.

Osnovna škola V. – VI. razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija. Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

Osnovna škola VII. – VIII. razred

Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti.

Zdravo odrastanje

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

1. Provođenje stalnog osposobljavanja u struci provoditi će se kroz sljedeće dijelove:

1. učitelji koji rade sa učenicima od 1. do 4. razreda
2. učitelji koji rade s učenicima od 5. do 8. razreda
3. stručni suradnik - defektologinja
4. ravnatelj škole
5. ostali djelatnici - tajnik i računovođa

Osposobljavanje će se provoditi:

1. samostalno: Stručna literatura, časopisi, mediji, predavanja, webinar, online predavanja

2. u školi: Stručni skupovi učitelja razredne nastave  
Stručni skupovi učitelja u predmetnoj nastavi  
Učiteljsko vijeće škole ; CARNet edukacije

3. Izvan škole: Stručni skupovi učitelja na razini županije

- Stručni skupovi na državnoj razini
- Stručni skupovi ostalih djelatnika na istim razinama
- Doškolovanje učitelja
- Informatička edukacija – ICt, webinar, CARNet edukacije
- Edukacijski seminari

Stručni skupovi učitelja u školi radit će po planu rada koji je sastavni dio godišnjeg plana rada škole s učiteljima voditeljima uz stručnu pomoć defektologinje, te vanjskih suradnika.

Ostali oblici provoditi će se po planu nadležnih stručnih tijela, a odluku o upućivanju donosit će ravnatelj škole sukladno potrebama i odlukama učiteljskog vijeća i materijalnih mogućnosti škole.

Sva stečena dokumentacija pohranjivat će se u osobne obrasce djelatnika, te su djelatnici obvezni dokumentaciju dostavljati na uvid te radi pohranjivanja u osobne obrasce.



## 7.1. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Profesionalno informiranje i usmjeravanje sastavni je dio plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga i razrednika viših razreda, pogotovo razrednika 7. i 8. R. Aktivnosti u sklopu profesionalnog informiranja i usmjeravanja suslijedeće:

1. Individualni i grupni razgovori s učenicima o izboru zanimanja, osobinama pojedinih profesija i sl. od strane pedagoga ili razrednika.
2. Radionice sa učenicima 7. i 8. r. tematski vezane za profesionalno usmjeravanje.
3. Uključivanje roditelja određenih profesija u organizaciju i realizaciju radionica i predavanja. Kada je to moguće pozivamo i druge osobe različitih profesija da razgovaraju o svom zanimanju učenicima.
4. Analiza materijala koje šalju okolne srednje škole u svezi izbora zanimanja, upisa u I. r., itd.
5. Ispunjavanje ankete o prof. orijentaciji koju školi šalje Zavod za zapošljavanje iz Bjelovara.
6. Organizacija i realizacija posjeta stručnih suradnika i profesora iz okolnih srednjih škola koji upoznaju učenike 8. r. o školi, zanimanjima za koje obučavaju i drugim specifičnostima vezanim za obrazovanje u njihovoj školi.
7. Kada je to moguće, organizacija i realizacija posjeta učenika 7. i 8. razreda različitim radnim organizacijama, ustanovama, proizvodnim pogonima, srednjim školama i srednjoškolskim domovima.
8. Izrada zidnih novina s temama iz profesionalnog informiranja i usmjeravanja.
9. Posjet Stomatološkoj ambulanti u V. Trojstvu.

Profesionalno informiranje u Bjelovaru u organizaciji HZZ-a (CISOK)

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

	<b>Međunarodni dan pismenosti</b>	<b>Učitelji i učenici, knjižničarka</b>	<b>-satovi razrednika, školska knjižnica, panoi</b>
<b>RUJAN</b>	Hrvatski olimpijski dan	Učitelji i učenici	-izraditi olimpijske krugove od krep papira i savitljive žice -izraditi plakat o olimpijskim igrama -igrati različite igre na otvorenom
	Međunarodni dan mira	Učitelji i učenici RN	-posaditi drvo ili neku biljku u školsko dvorište
	Pozdrav jeseni	Učitelji i učenici RN	-održati nastavu u prirodi
	Dan za zdrave zube	Učitelji i učenici RN, stomatolog	-prigodno uređenje panoa -posjet najbližoj stomatološkoj ordinaciji
<b>LISTOPAD</b>	Međunarodni dan starijih osoba	-učitelji i učenici	-integrirani dan povodom Međunarodnog dana starijih osoba
	Međunarodni dan djeteta (dječji tjedan)	Učitelji i učenici RN, načelnik općine	-prijem kod načelnika općine -pisanje poruka odraslima -djeca čitaju svoje poruke na BBR-u -slanje poruka u balonima -igranje igara bez granica
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Vjeroučiteljica, učitelji i učenici	-posjet pekari, posjet Etno parku ( <i>hiža, štagalj, ambar, krušna peć, kukuruzana</i> ) zajedničko pripremanje kruha

	Međunarodni dan pješačenja	Učitelji i učenici RN	-pješačka tura po izboru
	Dan jabuka	Učitelji i učenici, kuharica	-posjetiti školski voćnjak, izraditi slikovnicu o jabukama -berba jabuka
	Međunarodni dan školskih knjižnica	Učitelji i učenici, knjižničarka	-posjetiti školsku knjižnicu -održati nastavni sat lektire u suradnji s knjižničarkom
<b>STUDENI</b>	Sjećanje na Vukovar	Učitelji i učenici RN	-posjet Spomen parku poginulih branitelja općine Veliko Trojstvo
<b>PROSINAC</b>	Sv. Nikola	Učitelji i učenici RN, vjeroučitelji	-pripremiti igrokaz za doček sv. Nikole -šivati krpene čizme
	Pozdrav zimi	Učitelji i učenici RN	-održati nastavu u prirodi
	Božićna priredba	Učitelji i učenici, vjeroučitelj	-organizirati priredbu
<b>VELJAČA</b>	Valentinovo	Učitelji i učenici PN	-izraditi srca od filca (male privjeske)
	Maskenbal	Učitelji i učenici	-izbor najbolje maske -šetnja i ples pod maskama
<b>OŽUJAK</b>	Pozdrav proljeću	Učitelji i učenici RN	-održati nastavu u prirodi
	Svjetski dan šuma/dan voda/meteorološki dan	Učitelji i učenici RN, gost predavač	-Izraditi prezentaciju o ugrožavanju i zaštiti šuma -posjetiti ribnjak, meteorološku postaju -održati nastavu na ribnjaku uz gosta predavača
<b>TRAVANJ</b>	Uskrs	Učitelji i učenici, vjeroučitelj, roditelji	Izraditi čestitke, bojati pisanice, izrađivati prigodne ukrase -u suradnji s vjeroučiteljem organizirati integrirani nastavni dan na temu Uskrs
	Dan planeta Zemlje	Učitelji i učenici	-skupljati plastične boce -izraditi plakate -saditi cvijeće oko škole
<b>SVIBANJ</b>	Majčin dan	Učitelji i učenici	Izraditi prigodne poklone za Majčin dan (nakit, cvijeće) Prirediti priredbu za mame
	Međunarodni dan obitelji	Učitelji i učenici RN, roditelji	-zajedno s roditeljima organizirati druženje i aktivnosti
	Dan škole	Učitelji i učenici	-kulturni program -zidne novine
	Cvjetni korzo (uključivanje u aktivnosti DND Bjelovar)	Učitelji i učenici RN, DND Bjelovar	-rad rukama, scenski prikaz, sudjelovanje u manifestaciji
<b>LIPANJ</b>	Vladine sportske igre	Učitelji i učenici, djelatnici	-sportske igre u matičnoj školi

## 8.2. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

RB	Sadržaj zadatka	Nositelj aktivnosti	Okvirno vrijeme ostvarenja
1.	<b><u>Mjere zaštita zdravlja učenika</u></b>		
	dnevno održavanje i čišćenje učioničkog i ostalog prostora, tjedno sredstvima za dezinfekciju prebrisati učionicu – lak	- spremačice u školama	- dnevno, tjedno
	dnevno održavanje sanitarnog čvora, tjedno osvježenja sredstvima za dezinfekciju, mjesečno jačim sredstvima za ispiranja, godišnje ispumpavanje jama za otpad	- spremačice u školama	- dnevno, tjedno, godišnje
	održavanje okoliša škola, svakih 14 dana košnja okoliša i igrališta,	- domar - razredni odjeli, razrednici	- dnevno, svakih 14 dana
	godišnje održanje tavana i drugih prostora od suvišnih materijala, zaštite od požara	- domar i spremačice	- godišnje
	dva puta god. izvršiti zaštitu od glodavaca - deratizacija, a mjesečno u prostorima škole i ostalog prostora	- domar i spremačice	- 2 puta godišnje, mjesečno
	ekološke grupe učenika razr. odjela na održanju okoliša škola zaštita na radu - zdravstveni pregledi učitelja	- nadzor tajnika škole, razredni odjeli, razrednici	- dnevno
2.	<b><u>Prehrana učenika</u></b>		
	obuhvatiti što veći broj u školi VT, Ć, MT, Š	- razrednici	- u rujnu
	prehranjuje se oko 210 učenika u navedenim školama	- voditelj prehrane	- rujan početak
	školski obrok besplatan je za sve učenike, a financira se Odlukom MZO-a u iznosu od 1,33eur	"	
	jelovnici mliječno - kuhani s potrebnim vitaminskim i ostalim sastojcima	"	
	mjesečni jelovnik za svaku školu	"	- mjesečno na početku
	zdravstveni pregledi kuhara svakih 6 mjeseci	- tajnik škole	- polugodišnje
	ustanovljenje podataka o učenicima s izrazito lošim socijalnim prilikama i mjere za besplatnu prehranu	- razrednici	- u rujnu - početak
	upoznati roditelje sa stanjem prehrane i mjerama za poboljšanje		- roditeljski sastanak
	organizirati dezinfekciju ruku prije obroka	- škola	- dnevno
	dnevno i tjedno održanje prostora kuhinje, pranje posuđa u dezinficijensu, uzimanje "brisa" dva puta godišnje, pregledi vode i osoblja	- kuhari, Higijenski zavod	- dnevno, tjedno - polugodišnje
	mjere za zdravu prehranu	- kuhari, tajnik, ravnatelj	- dnevno
3.	<b><u>Sistematski pregledi i zaštita zdravlja učenika</u></b>		

	provođenje tjelesnog vježbanja učenika po nastavnu planu	- učitelji RN i PN	- dnevno i tjedno
	obuka plivanja za učenike	- učitelj tjelesne kulture	- godišnji (u lipnju)
	Izleti učenika i ekskurzije djece	- razrednici	- godišnje po planu
	sistematski pregledi djece 1., 5., 8. razreda	- liječnik školske medicine	"
	sistematski pregledi zubi i sanacija	- zubar	"
	predavanja za zaštitu zdravlja učenika	- medicinska služba i škola	"
4.	<b>Socijalne akcije</b>		
	ustanoviti brojno stanje učenika sa socijalnim iskaznicama, socijalnom pomoći i posebno slabih socijalno ekonomskih prilika u obitelji	- razrednici	- rujan
	sudjelovanje u akcijama Crvenog križa i Caritasa za prikupljanje dobara i pomoć kod besplatne prehrane učenika u istoj akciji	- škola, učenici i roditelji	- listopad - kraj
	načiniti snimku socijalnog stanja obitelji učenika (anketa)	- defektologinja i razrednici	- rujan, listopad
	podjela i evidencija te pomoć u priboru najsiromašnijim učenicima	- povjerenstvo škole – razrednici, općine	- rujan - početak lipnja ( do 17.6.)

### **8.3. PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI, SMANJENJE NASILJA I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA**

Školski preventivni program izrađen je sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti u Republici Hrvatskoj ( dio koji se odnosi na školstvo ) i Programu za smanjenje nasilja i povećanju sigurnosti u školama. Plan je napravljen u suradnji MUP-a ispostava Bjelovar

#### **PLAN AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA U ŠKOLSKOJ 2023. / 24. GODINI**

##### **1. SURADNJA S RODITELJIMA**

Osnovni ciljevi suradnje s roditeljima su:

- poučavanje roditelja kojim pristupom odgajati djecu
- poticanje roditelja da nauče djecu vrednovati i ocjenjivati pojedine važne životne uloge
- pomoći roditeljima kako bi, zajedno sa svojom djecom, prevladali njihovu adolescentnu krizu.

Osnovni oblici suradnje s roditeljima će biti predavanja i eventualno pedagoške radionice.

Sustav predavanja razrađen je prema kronološkoj dobi učenika čijim roditeljima držimo predavanja.

Tema:

1. Kada Vaše dijete krene u školu; predavač: razrednik, 1. razred
2. Za djecu moramo imati vremena i strpljenja; predavač: razrednik, 1. razred
3. Jesmo li dosljedni roditelji; predavač: razrednik, 2. razred
4. Izgovorena i neizgovorena poruka; predavač: razrednik, 2. razred
5. Prepoznamo pozitivne osobine svoga djeteta; predavač: razrednik, 3. razred
6. Važnost davanja podrške djeci; predavač: razrednik, 4. razred
7. Možemo li sa smiješkom prihvatiti ocjenu manju od ocjene odličan; predavač: razrednik, 4. razred

8. Teškoće u učenju; predavač: defektolog, 5. razred
9. Dopustimo svojoj djeci vlastiti izbor; predavač: razrednik, 5. razred
10. Odgoju u obitelji; predavač: razrednik, 5. razred
11. Iskazivanje i mijenjanje mišljenja; predavač: razrednik, 6. razred
12. Razlike su naše bogatstvo; predavač: razrednik, 6. razred
13. Identificirajmo problem ako ga imamo, predavač: razrednik, 7. razred
14. Srednjoškolsko obrazovanje; predavač: razrednik, 8. razred
15. Odgovornost za javnu riječ; predavač: razrednik, 8. razred

Teme se mogu mijenjati i nadopunjavati s obzirom na sastav, a time i potrebe pojedinog razrednog odjela. Razrednici mogu i sami predlagati teme prema svojim sklonostima, odnosno potrebama roditelja ili djece, a koje će se svake školske godine pri planiranju uvrstiti u godišnji program.

## **2. RAD S UČENICIMA**

Opće preventivne mjere odnose se na specifične edukativne programe kojima je cilj unapređenje tjelesnog i duševnog zdravlja i društveno prihvatljivo ponašanje mladih te prevenciji štetnih ponašanja ( konzumiranje ilegalnih droga, pušenju duhana, pijenju alkohola, prometnim rizicima, kršenju zakona, nezdravoj prehrani, rizicima u sferi seksualnog ponašanja i sl.).

Mjere koje će se poduzeti podrazumijevaju učenje socijalnih vještina:

- vježbanje samokontrole
- vještine nadvladavanja životnih problema
- vještine odupiranja pritiska grupe
- adekvatni načini iskazivanja osjećaja
- razvoj ustrajnosti
- vježbanje komunikacije
- stvaranje i održavanje zdravih međuljudskih odnosa

Edukacija učenika će biti:

- putem redovne nastave (priroda, biologija, kemija, vjeronauk, hrvatski jezik, povijest...) na satima razrednog odjela
- putem zidnih novina, plakata, panoa
- radom u izvannastavnim aktivnostima (ekolozi, prometna jedinica, literarna družina...)
- videokazetama u slobodno vrijeme učenika u školi
- predavanjima stručnih predavača (školski liječnik, djelatnici policijske uprave i sl.).

Teme predavanja:

Što su droge?

Zakonske, socijalne, ekonomske, etičke, zdravstvene i psihičke posljedice uporabe opojnih sredstava

Alkoholizam, Problem pušenja duhana

Nenasilno rješavanje sukoba

### **RASPORED TEMA U RADIONICAMA PO RAZREDIMA**

<b>RAZRED</b>	<b>TEMA</b>	<b>VODITELJ RADIONICE</b>
<b>1.</b>	Tekuća vrpca Čarobni krug 1 - povećanje samosvjesnosti	razrednik
<b>2.</b>	To sam ja Kornjača	razrednik
<b>3.</b>	Boca suradnje Stvaranje okoliša	razrednik
<b>4.</b>	Kako me vide drugi	razrednik

	Ljudi - strojevi	
<b>5.</b>	Mi mislimo različito Čarobni krug 2 Promjene u pubertetu	razrednik stručni predavač
<b>6.</b>	Odrasli na telefonu To sam ja Predrasude	razrednik
<b>7.</b>	Biti prihvaćen Prevenција ovisnosti Alkohol i druge droge	razrednik stručni predavač razrednik
<b>8.</b>	Konfliktne situacije Rješavanje sukoba Samopoštovanje i spol	razrednik razrednik stručni predavač

Radionice izabrane iz priručnika za učitelje "Mirotvorni razred" Mire Čudine i Dubravke Težak, Zagreb 1995., "Zločesti đaci genijalci" Josipa Jankovića, Alinea, Zagreb, 1996., "Razgovori sa zrcalom" D. Miljković i M. Rijavec, IEP Zagreb, 1996., "U potrazi za srećom", E. Perry Good, Alinea Zagreb, 1995., "Droga opća opasnost" Ede Vujević, Lukana Split, 1998., "Vodić za preživljavanje u školi" D. Miljković i M. Rijavec, IEP Zagreb, 2003.

### **3. DISKRETNİ PROGRAM ZAŠTITE**

Učitelji će pratiti događanja u životu obitelji učenika kako bi uočili djecu čiji je život opterećen teškim problemima.

Radi dijagnostike koja će služiti isključivo razrednicima i učiteljima kao polazište u primjeni diskretnog programa zaštite, potrebno je izdvojiti visokorizične grupe učenika:

- učenike iz disfunkcionalnih obitelji
- učenike čiji se roditelji alkoholiziraju
- učenike slabog imovnog stanja
- učenike s neprihvatljivim oblicima ponašanja
- učenike s psihičkim smetnjama

Pri identifikaciji će se koristiti različite tehnike: suradnja s razrednicima, razgovori s roditeljima, promatranje ponašanja učenika, individualni razgovori s učenicima, pismeni radovi učenika iz hrvatskog jezika s mogućim temama:

- radi utvrđivanja moguće patodinamike obiteljskih odnosa :Moja obitelj , Moji životni problemi, Što bih u životu najradije promijenio
- radi utvrđivanja uzroka školskog neuspjeha: Što bih promijenio u školi, Naši učitelji

Pri identifikaciji učenika kojima je potreban diskretni program zaštite, stručni suradnik škole izradit će dosje praćenja za svakog takvog učenika, gdje će evidentirati personalni zaštitni program, tj. metode i načine razvoja samopouzdanja i samopoštovanja.

Učenike koji manifestiraju bilo koji oblik psihičkih smetnji treba uputiti nadležnim službama ( liječnik, psiholog i sl. ).

### **4. RAD S UČITELJIMA**

Osnovni preduvjet uspješnog rada je edukacija koordinatora i učitelja koji će educirati učenike i roditelje. Potrebno je educirati učitelje kroz višegodišnje razdoblje, uglavnom kroz predavanja koja će se realizirati u suradnji s ravnateljicom, samostalno ili u suradnji sa stručnjacima Centra za ovisnosti i izvanbolnički tretman.

Teme predavanja za učitelje:

- 1.Značajke psihofizičkog razvoja po razdobljima, defektologinja
2. Restitucija - preobrazba školske discipline, predavač: učitelj po izboru

3. Kako razgovarati s mladima o drogama, stručni predavač iz Centra za ovisnosti, mjesec prosinac
4. Znakovi prepoznavanja traumatiziranog djeteta i pomoć djeci, stručni predavač
5. Kreativno ponašanje i samoostvarivanje, učitelj po izboru

Osim predavanja, učitelji će samostalno proučavati literaturu vezanu za ovu problematiku prema svojim interesima unutar individualnog stručnog usavršavanja.

### **5. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA**

Za aktivno i sadržajno provođenje slobodnog vremena učenika, u mjestu postoje nogometni klub, ženski rukometni klub, dobrovoljno vatrogasno društvo i folklor. Suradnja škole i trenera, odnosno voditelja društva, dosada je bila vrlo dobra na čemu treba inzistirati i dalje te uključiti veći broj djece u njihov rad i proširiti suradnju.

U školi djeluje velik broj izvannastavnih aktivnosti iz različitih područja u koje je uključena većina učenika. Zbog nedostatka financijskih sredstava i prostora ne mogu se organizirati novi sadržaji za organiziranje slobodnog vremena učenika, za koje postoji interes, npr. ples, informatička radionica za veći broj učenika i sl., na čemu treba raditi i u ovoj školskoj godini.

Sudjelovanje na „Sajmu mogućnosti“ koji se održava u suradnji sa MUP-om BBŽ, kao i sudjelovanje na ostalim projektima MUP-a.

### **6. OSTALI OBLICI RADA**

- Kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u suradnji sa županijskim voditeljem ŠPP
- Stalna suradnja sa Županijskim centrom za prevenciju, osobito u slučaju indicije da učenik konzumira ilegalne droge ili je češće zamijećen u alkoholiziranom stanju.
  - Suradnja voditelja ŠPP osnovne i srednjih škola radi razmjene informacija o učenicima prema kojima je primjenjivan diskretni personalni program, a radi daljnjeg praćenja i međusobne razmjene iskustava.
- Stalna edukacija i samoedukacija, prisustvovanje seminarima i savjetovanjima koje organizira Ministarstvo ili Županijska komisija za suzbijanje uporabe droga.

### **7. VREDNOVANJE I ANALIZA AKTIVNOSTI ŠPP**

Na kraju školske godine nositelji će programa analizirati ostvarenje plana, utvrditi što je, a što ( i zašto ) nije ostvareno, istaknuti ono što se pokazalo uspješnim i to uvažiti pri donošenju idućeg programa, te predlagati daljnje aktivnosti ŠPP-a.

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti, osim na prevenciju ovisnosti, djeluje se na razvoj tolerantnog ponašanja te smanjenje nasilja i drugih oblika nepoželjnog ponašanja učenika.

### **8. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE BOLJIH UVJETA RADA, PREVENCIJU OVISNOSTI I NASILJA TE KREATIVNOG PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA**

- Napraviti dugoročne planove i programe investicijskog ulaganja u nabavu opreme i sredstava kako bi se postigli bolji uvjeti rada škole, posebno u dogovoru s lokalnom samoupravom – općinama Veliko Trojstvo i Šandrovac te Županijskim uredom za prosvjetu.
- U programima nastavnih predmeta razrednih odjela i drugim područjima označiti i kroz sve oblike ostvarivati odgojnu ulogu škole, roditeljskog doma, društva u cjelini i time poboljšati odgojni rad.
  - Proučavati i primjenjivati u radu te naručivati stručnu literaturu za školsku knjižnicu
  - Provoditi edukaciju roditelja i značajno više surađivati s roditeljima u afirmaciji pozitivnih vrijednosti.
- Tijekom školske godine održati tematska predavanja o unapređenju nastave kroz suvremene oblike rada.

- Težiti za zanimljivom nastavom uz upotrebu svih medijskih izvora informacija, nastavnih sredstava i pomagala.
- Obzirom da je Pravilnik o normi rada učitelja u izvjesnoj mjeri onemogućio intenzivni rad izvannastavnih aktivnosti, dodane i izborne nastave, predložiti dodatne programe oživljavanja i provođenja ovih važnih dijelova rada škole i sredine.
- Napraviti plan i osigurati sredstva u lokalnoj samoupravi za korištenje prostora za aktivnosti učenika u školi za vrijeme praznika.

#### **8.4. Nacionalni program suzbijanja korupcije**

Korupcija se definira kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi.

Naša škola, kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe, poduzimat će preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije kroz sljedeće:

##### **I. ODGOJNO – OBRAZOVNI PROGRAMI**

Na satima razrednika: provoditi teme vezane uz korupciju.

Razvijati kod učenika poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost učenika.

Ukazivati da korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja.

U opredijeljenosti za europski suživot prihvaćanje novih društveno-kulturnih vrijednosti te nacionalnog identiteta.

Razvijanje etičke dimenzije potrebne za život dostojan čovjeka: razvoj stavova, javno iskazivanje mišljenja, motivacije, volje, rječnik važnih pojmova, međusobno poštivanje ( suodnos učenik-učitelj-djelatnik).

Kroz odgojno-obrazovne zadaće ukazivati na vrijednost znanja i učenja kao individualnog i društvenog dobra, poučavati individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, stavovima, vještinama i činjenicama, sustavnost u pravednosti ocjenjivanja.

Implementacija vanjskog vrednovanja učenika i škole.

##### **II. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

Odgovorno i zakonito postupati pri donošenju odluka prema načelu savjesnosti, poštenja, dobrog gospodara i prema pravilima struke:

- u sferi materijalnog poslovanja škole
- u sferi zasnivanja radnih odnosa
- obavljanje računovodstvenih poslova
  - obavljanje tajničkih poslova
  - u radu i poslovanju općenito.

Razvijati redovitu i trajnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom na području poslovanja škole i donošenja odluka, te dostupan protok informacija.

Osmisliti zajedničke radionice učenika i roditelja vezane uz moralne i društvene vrijednosti, zajednički roditeljski sastanci.

Puna odgovornost i transparentnost škole u korištenju namjenskih materijalnih sredstava.

Transparentnost financijskog sustava škole i stručnog rada u njoj.



### **8.5 Plan provedbe Zdravstvenog i građanskog odgoja**

Zdravstveni i građanski odgoj provodit će se u svim razrednim odjelima tijekom nastavne godine 2023./2024. u skladu s Kurikulom zdravstvenog i građanskog odgoja i napucima iz MZO-a. Provodit će se posebno kroz predmete: sat razrednika, priroda i društvo, priroda, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura u korelaciji s drugim predmetima

### **8.6. Plan provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi“**

Oblik je podrške učenicima s posebnim obrazovnim potrebama koji su uključeni u redovan sustav odgoja i obrazovanja cilj asistiranja u nastavi nije samo u funkciji preveniranja neželjenih ponašanja, već je u funkciji stvaranja kreativnih, produktivnih i uspješnih učenika. Uvođenjem pomoćnika u nastavi, prema prijedlogu osnivača i Udruga, potiče se i mjera suzbijanja nezaposlenosti.

### **8.8. Plan provedbe stažiranje bez zasnivanja radnog odnosa**

Primanje na stažiranje, prema interesima i potrebama na godinu dana do polaganja stručnog ispita.  
Plan provedbe projekta „Smanjimo nejednakost“

## 8.9. Školski razvojni plan

Školski razvojni plan donosi tim za kvalitetu u suradnji s ravnateljem, a za razdoblje tekuće školske godine.

PRIORITETNO PODRUČJE	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI	NUŽNI RESURSI	MATERIJALNI POKAZATELJI OSTVARENJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU	VRIJEME PROVEDBE
Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatno opremiti školu</li> <li>- urediti informatičke učionice</li> <li>- postaviti aktivnu opremu – Carnet</li> <li>- opremiti školsku knjižnicu dodatnom opremom te nabaviti novu lektirnu građu</li> <li>-dodatno opremiti kabinet biologije i kemije</li> <li>-nabaviti računala za područne škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opremanje učionica potrebnom informatičkom opremom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- financijska sredstva ili sponzorstvo</li> <li>- natječajni EU</li> <li>- projekti EU sredstva</li> <li>- proračun BBŽ i Općine Veliko Trojstvo i Šandrovac</li> <li>- decentralizirana sredstva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opremljene učionice</li> <li>- opremljena knjižnica s lektirnom građom za sve učenike</li> <li>- opremljene područne škole</li> <li>- isti uvjeti za sve učenike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica</li> <li>- školski odbor</li> <li>- knjižničarka</li> <li>- nastavnici informatike</li> <li>- tajnik</li> <li>- računovođa</li> </ul>	Tijekom školske godine
Unaprjeđenje rada škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobiti povratne informacije o radu škole</li> <li>- na temelju tih povratnih informacija unaprijediti rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje anketa na razini razrednih odjela i škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- web sadržaji (ankete)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povratne informacije s anketa</li> <li>- poboljšanje kvalitete rada škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica</li> <li>- učitelji razredne i predmetne nastave</li> <li>- defektologinja škole</li> </ul>	Tijekom nastavne godine
Odnos učenika i škole 1. Prevencija nasilja u školi 2. Povećati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- smanjiti stupanj fizičkog i verbalnog nasilja putem preventivnih radionica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice u suradnji sa udrugom Budem, Policijskom postajom Bjelovar</li> <li>- radionice na satovima razrednika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- financijska sredstva za angažiranje vanjskih suradnika</li> <li>- stručna literatura, internet, stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- smanjenje nasilja u školi (broj prijava, anketa)</li> <li>- sigurnije korištenje interneta (anketa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelji razredne i predmetne nastave</li> <li>- pedagoginja škole</li> <li>- vanjski stručni suradnici</li> </ul>	Tijekom nastavne godine

	- razvijati svijest o sigurnosti na internetu i opasnostima koje vrebaju	- radionice u organizaciji defektologinje škole - obilježavanje dana Sigurnijeg interneta - predavanja o sigurnosti na internetu			- PP Bjelovar - učitelj informatike	
<b>Stručna služba škole</b>	- osigurati zapošljavanje stručnog suradnika pedagoga	- zahtjev Ministarstvu znanosti i obrazovanja - broj učenika s primjerenim oblikom školovanja	- suglasnost za zapošljavanjem MZO	-dobivena suglasnost za zapošljavanje stručnog suradnika pedagoga	- ravnateljica - stručna služba - tajništvo	Školska godina 2023.-2024.
<b>Očuvanje okoliša</b>	- steći naviku pravilnog razvrstavanja otpada i mogućnosti recikliranja istih	- kroz radionice poučiti učenike o pravilnom razvrstavanju otpada - Primjenjivati naučeno: sakupljati i razvrstavati otpad u odgovarajuće spremnike - posjet poduzeću za zbrinjavanje i recikliranje otpada u lokalnoj zajednici <b>ili</b> virtualno Projekt „Skupljamo stari papir“ - reciklirati otpad i stvoriti nove vrijednosti (uporabne predmete)	- spremnici za razvrstavanje otpada - stručna literatura, web sadržaji plakati, letci	- količina sakupljenog starog papira i ostalog otpada - zeleni otok u prostorima škole - predmeti nastali od recikliranja	- svi djelatnici	Tijekom nastavne godine
<b>Unaprjeđenje suradnje među učiteljima</b>	- razvijati osobne kvalitete i potencijale - razvijati kvalitetnu komunikaciju među odgojno-obrazovnim i drugim	- timsko planiranje i timski rad u nastavi - rad aktiva učitelja - timsko planiranje i rad izvannastavnih aktivnosti - dopunske i dodatne nastave te izvanučioničke aktivnosti	- rad i motiviranost učitelja - međusobna suradnja učitelja, učitelja i stručnih suradnika - osmišljenost aktivnosti u godišnjem školskom projektu - motiviranost i aktivnost učenika te njihovih roditelja	- zapisnici vijeća učitelja - zapisnici aktiva učitelja - planovi i programi svih oblika odgojno-	- vijeće učitelja - ravnateljica - učitelji - stručni suradnici - aktivni učitelja - voditelji izvanškolskih aktivnosti, dodatne,	Kratkoročni ciljevi – školska godina 2023./2024. Dugoročni ciljevi - nastavak

	<p>zaposlenicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati suradnju i povjerenje među odgojno-obraz. i drugim zaposlenicima škole</li> <li>- stvarati poticajno ozračje u školi za sve subjekte odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>	<p>(posjeti, terenske nastave, izleti i ekskurzije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autoritet/osobine dobrog učitelja: razgovori i anketa među učenicima</li> </ul>	<p>za uključivanje u posebne nastavne aktivnosti</p>	<p>obrazovnog rada s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mišljenja učenika o sadržajima školskog godišnjeg projekta</li> <li>- PPT o realizaciji integriranog dana</li> </ul>	<p>dopunske, KMT-a, ŠSD-a...</p>	<p>aktivnosti dvije i više godina</p>
<p><b>Odnos prema učenicima/aktivni oblici učenja/podrška</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati učenike na stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima</li> <li>- razvijati kvalitetnu komunikaciju među učenicima (prijateljsko ponašanje, tolerancija i poštivanje različitosti)</li> <li>- razvijati suradničke odnose (učenik-učenik; učenik-učitelj)</li> <li>- razvijati vještinu sporazumijevanja i rješavanja konflikata</li> <li>- poticati učenika na razvijanje i korištenje osobnih potencijala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sadržaji rada razrednih odjela: <ul style="list-style-type: none"> <li>*prihvatanje različitosti – moj poseban prijatelj“ (razgovor u razrednim odjelima)</li> <li>*briga o djeci s posebnim potrebama (suradnja s V. osnovnom školom)</li> </ul> </li> <li>- učenici volonteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>*individualni rad/pomoć u učenju</li> <li>*radionice učenika 6. i 7. s učenicima mlađih razreda</li> </ul> </li> <li>- svatko može biti uspješan: <ul style="list-style-type: none"> <li>*pojačana suradnja škole sa sportskim društvima i udrugama u lokalnoj zajednici</li> <li>*poticanje učenika i omogućavanje rada u</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad svih odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika</li> <li>- rad razrednika</li> <li>- međusobna suradnja i razmjena iskustva</li> <li>- radni materijali, PPT</li> <li>- suradnja s voditeljima izvanškolskih aktivnosti te organizatorima natjecanja/susreta/smotri</li> <li>- pravilnik o kućnom redu škole</li> <li>- razredna pravila</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih aktivnosti i ostvarivanja ciljeva</li> <li>- mišljenja i stavovi učenika i učitelja</li> <li>- bilješke dežurnih učitelja</li> <li>- sudjelovanje učenika na natjecanjima te postignuti uspjeh</li> <li>- dodjela nagrada povodom Dana škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učiteljsko vijeće</li> <li>- vijeće učenika</li> <li>- razrednici</li> <li>- stručni suradnici</li> <li>- učitelji (nositelji dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti)</li> <li>- vanjski suradnici (voditelji izvanškolskih aktivnosti)</li> </ul>	<p>Tijekom nastavne godine</p>

		<p>izvannastavnim aktivnostima te sudjelovanje na natjecanjima/susretima/smotrama u znanju, umjetnosti i sportu</p> <p>*organizacija kulturno-umjetničkih programa u Školi i društvenoj zajednici</p> <p>- „Vremenska kapsula“ (godišnji školski projekt): grupni i timski rad učenika na zajedničkim zadacima</p> <p>- preventivni program škole (sadržaji na web-u)</p> <p>- nagrada NAJ razred i NAJ učenik</p>				
Školski bonton	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazati na posebnost svake ustanove/institucije i postojanje određenih pravila</li> <li>- poticati razumijevanje o pridržavanju određenih pravila u školi kao odgojno-obrazovnoj ustanovi</li> <li>- razvijati svijest o važnosti prikladnog odijevanja ovisno o ustanovi/instituciji u kojoj se nalazimo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sadržaji rada razrednih odjela: prezentacije, filmovi i razgovor u razrednom odjelu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad i motiviranost učitelja</li> <li>- rad razrednika</li> <li>- radni materijali, PPT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- smanjenje nedoličnog ponašanja u školi (broj primjedbi, prijava)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica</li> <li>- učitelji razredne i predmetne nastave</li> <li>-defektologinja škole</li> </ul>	Tijekom nastavne godine

<p style="text-align: center;"><b>Očuvanje zdravlja</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazati na važnost očuvanja zdravlja</li> <li>- upoznati učenike s posljedicama koje ostavljaju alkohol i cigarete</li> <li>- naglasiti opasnost konzumiranja energetskih pića</li> <li>- razvijati svijest o važnosti održavanja higijene</li> <li>- poticati učenike na više fizičke aktivnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promovirati očuvanje zdravlja kroz radionice:</li> <li>*primjer 1 – proučavanje etiketa različitih proizvoda (cigarete, alkohol, energetska pića) i iščitavanje sastava i vrijednosti pojedinih sastojaka; istraživanje o pojedinim sastojcima i njihovom utjecaju na tijelo</li> <li>*primjer 2 – proučavanje više različitih antiperspiranta i iščitavanje njihovog sastava; istraživanje o pojedinim sastojcima i njihovom utjecaju na tijelo;</li> <li>- predavanje više medicinske sestre o higijeni i zdravlju</li> <li>- omogućiti učenicima pod odmorima igranje u školskom dvorištu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad i motiviranost učitelja</li> <li>- donacije</li> <li>- radni materijali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- olfaktivno praćenje tijekom nastavnog procesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelji razredne i predmetne nastave</li> <li>- defektologinja škole</li> </ul>	<p>Tijekom nastavne godine</p>
---	---	--	---	---	---	--------------------------------

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Didaktička oprema za učenike s teškoćama u učenju

Pametna ploča

Stroj za pranje parketa

Moto kosilica

Centralno grijanje

Klima uređaji

## 10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 63. Statuta Osnovne škole Veliko Trojstvo, Braće Radić 49, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6.10.2023. donosi

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU

**Ravnateljica škole**

**Predsjednik školskog odbora**

**MP**

\_\_\_\_\_  
v.p. Sanja Vranješević, dipl.uč.

\_\_\_\_\_  
v.p. Marina Trstenjak