

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

www.os-veliko-trojstvo.skole.hr; mail: ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr; tel: 043/885 -006; OIB: 01290694683

**KLASA: 003-06/20-01/6-5
URBROJ: 2103-43-01/20-01/6-5**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE VELIKO TROJSTVO
ZA ŠKOLSKU GODINU
2020./2021.**



SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi	3
1.Podaci o uvjetima rada	
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2.Unutrašnji školski prostor.....	5
1.3.Školski okoliš.....	7
1.4.Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. Podaci o izvršiteljima poslova i radnim zaduženjima 2019./ 120. školskoj godini	
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	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
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi	11
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	
2.4.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	12
2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. Podaci o organizaciji rada	
3.1.Organizacija smjena i raspored zvonjenja školskog zvona	15
3.2.Dežurstvo učenika na održavanju školskog okoliša	15
3.3. Prijevoz učenika putnika	15
3.4.Godišnji kalendar rada.....	16
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	18
4. 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.....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	19
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka.....	19
4.2.1.2. Tjedni i godišnji nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	19
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	19
4.2.1.4. Dopunska nastava.....	20
4.2.1.5. Dodatna nastava.....	20

4.3. Izvannastavne aktivnosti.....	21
4.3.1. Izvannastavne aktivnosti predmetna nastava.....	22
4.3.2. Izvannastavne aktivnosti razredna nastava.....	22
4.4. Plan rada produženog boravka.....	22
4.5. Plan rada „Male škole“	25
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....	27
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.....	39
5.5. Godišnji plan rada računovođe.....	40
6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela.....	40
6.1. Plan rada Vijeća učenika.....	41
6.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	42
6.3. Plan rada Školskog odbora.....	42
6.4. Plan rada Aktiva predmetne nastave.....	43
6.5. Plan rada Aktiva razredne nastave.....	43
6.6. Plan rada razrednika.....	44
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	45
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	45
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	45
8.2. Plan brige škole za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	47
8.3. Preventivni program za suzbijanje ovisnosti, smanjenje nasilja i povećanja sigurnosti	48
8.4. Nacionalni program suzbijanja korupcije.....	52
8.5. Plan provedbe Marijinih obroka.....	52
8.6. Plan provedbe Zdravstvenog i građanskog odgoja	53
8.7. Plan provedbe „Shema školskog voća“	53
8.8. Plan provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi“	53
8.9. Plan provedbe projekta „Smanjimo nejednakost“	53
8.10. Plan provedbe stažiranje bez zasnivanja radnog odnosa.....	53
8.11. Školski razvojni plan.....	54
9. Plan nabave i opremanja.....	54
10. Prilozi	55

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Veliko Trojstvo
Adresa škole:	Braće Radića 49, 43226 Veliko Trojstvo
Županija:	Bjelovarsko – bilogorska županija
Telefonski broj:	043 885 006
Broj telefaksa:	043 885 905
Internetska pošta:	ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-veliko-trojstvo.skole.hr
Šifra škole:	07-262-001
Matični broj škole:	03308391
OIB:	01290694683
Upis u sudski registar (broj i datum):	010030079 , 1. rujna 2010.
Ravnatelj škole:	Sanja Vranješević, dipl.uč.
Zamjenik ravnatelja:	Branka Gilanj ,prof. defektolog logoped
Voditelj smjene:	nema
Voditelj područne škole:	nema
Broj učenika:	210
Broj učenika u razrednoj nastavi:	84
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	129
Broj učenika s teškoćama:	13
Broj učenika u produženom boravku:	16
Broj učenika putnika:	82
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u POŠ:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	1. smjena od 8:00-14:05
Broj radnika:	51
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	62
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

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. Privatni poduzetnici imaju djelatnost u drvenj djelatnosti i ugostiteljsko – trgovačkim poslovima, a poljoprivredna zadruga, koja je na razvoju i proizvodnji stočarstva radila dugi niz godina, privatizirana je. 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. Vjerujemo da će razvojem općine i gospodarstva, te ukupnim napretkom države i ovo područje napredovati.

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.

1.2 Unutrašnji školski prostori

Škola	Naziv prostora	Količina	Veličina m ²	Opremljenost
	Učionica engleskog jezika	1	70,90	2
	Učionica matematike	1	68,30	2
	Učionica HJ1	1	68,30	2
Matična	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		60,84	2
	Učionica RN4		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	
	Školska kuhinja	1	95,61	
	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	
UKUPNO UČIONIČKI/OSTALO			4.446,20	
Škola	Naziv prostora	Količina	Veličina m ²	Opremljenost
	Učionica 1. Razreda	1	45,00	1
	Učionica 2. Razreda	1	60,00	1
	Učionica 3. Razreda	1	54,00	1

PŠO	Učionica 4. Razreda	1	42,00	1
	Zbornica	1	18,00	Grijanje na plin
Šandrovac	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
PŠO	Učionica 2	1	25,00	Uređena 2002.
M. Trojstvo	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
PŠO	Hodnik na katu	1	22,50	1
	Mala zbornica	1	7,50	1
Ćurlovac	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		4.446,20	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 na m ²	Ocjena stanja
	Travnate površine (dijelom gradilište)	2100	
	Školska igrališta (dijelom gradilište)	800	Travnato
	Školsko dvorište	600	asfaltirano
Matična	Školski voćnjak	1100	u funkciji
	Školsko – općinsko igralište (asfalt)	600	asfalt, (rukomet, košarka)
U K U P N O:		5200	
	Travnate površine	200	
PŠO	Školsko igralište – travnato	320	uređeno
Šandrovac	Školsko dvorište – travnato	450	
U K U P N O:		970	
PŠO	Školsko dvorište – travnato	200	uređeno
M. Trojstvo	Školski vrt	400	
U K U P N O:		600	
PŠO	Školsko dvorište – travnato	300	asfaltirano 97. / 98.
Ćurlovac	Ostale površine	80	uređene
U K U P N O:		380	
	S V E G A:	7150	
IGRALIŠTA		1720	Travnato – uređivano
DVORIŠTA		1550	800 asfalt, ostalo trava
OSTALO		3680	Trava

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
Audio – video oprema:
7 cd playera; 12 LCD televizora
Video- i fotooprema:
1 Video kamera
4 foto aparata
Informatička oprema:
48 prijenosnih računala
68 pc
10 projektora
Ostala oprema:
Projekcijska platna
7 zidna
3 samostojeća
3 stropna
8 grafoskopa
144 tableta

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I.-IV. razred)	1601	2077
Lektirni naslovi (V.-VIII. razreda)	1100	1776
Književna djela	469	402
Stručna literatura za učitelje	956	1279
Ostalo	1449	1448
Ukupno	5575	6972

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Energetska obnova PO Šandrovac		Energetska učinkovitost
Centralno grijanje u matičnoj školi		Energetska učinkovitost
Spuštanje stropova u 3 učionice na 1.katu i krećenje		Energetska učinkovitost
Nabava didaktičke opreme		Poboljšanje nastave; e –Dnevnici
Nabava 3 seta pribora za istraživačku nastavu prirode i društva-područne škole		Opremanje nastavnim sredstvima i pomagalicama u svrhu poboljšanja nastave
Nabava tehničkih pomagala		kvalitetnije izvođenje nastave
Nabava pribora za fiziku		Opremanje nastavnim sredstvima i pomagalicama u svrhu poboljšanja nastave
Izmjena stolarije u PO Malo Trojstvo		Energetska učinkovitost
Nabava kombi vozila		Prijevoz učenika

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Sanja Božić	Učiteljica RN i GEO	VSS	
2.	Adica Šimatović	Učiteljica RN	VŠS	
3.	Ivana Kolenc-Miličević	Učiteljica RN i MAT	VSS	savjetnik
4.	Ivana Anđić	Učiteljica RN i HJ	VSS	
5.	Sanja Pavliš	Učiteljica RN	VŠS	
6.	Spomenka Pavšek	Učiteljica RN i EJ	VSS	

7.	Andelka Sabadjija	Učiteljica RN	VŠS	
8.	Saša Vojković	Učitelj RN i MAT	VSS	
9.	Ivana Dolovski	Učiteljica RN s geografijom	VSS	
10.	Dunja Kramarić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	
11.	Martina Ugarković	Učiteljica RN i EJ	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljici u produženom boravku

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Marijana Nikić	Učiteljice RN s hrvatskim jezikom	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Marko Banjeglav	Prof. kinezologije	VSS	TZK	
2.	Ivana Banjeglav	Mag. Eduk. Biologije i kemije	VSS	Kemija	
3.	Tanja Bajić-Raknić	Učiteljica RN i MAT	VSS	matematika	
4.	Jasminka Crnković	Prof.glazb. kulture	VSS	glazb. Kultura	
5.	Jasmina Gale	Učiteljica RN i EJ	VSS	engleski jezik	
6.	Mihaela Štargl	Mag. Edu.kemije i biologije	VSS	Kemija, biologija, priroda	
7.	Sonja Lučić	Prof. hrv.jez. i knj.	VSS	hrvatski jezik	
8.	Žaklina M. Ambrozić	Prof. geografije	VSS	geografija	
9.	Mateja Gadžo –	Mag. Edukacije HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
10.	Martina Pavičić-porodiljni	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk	
11.	Zlatka Pemper-	Učiteljica RN i POV	VSS	povijest	
12.	Marko Bertić	Kat.bogosl. fakultet	VSS	vjeronauk	
13.	Sreten Simonović	Kat.bogosl. fakultet	VSS	vjeronauk	
14.	Kristina Smrček Balatinec	Učiteljica RN i EJ	VSS	engleski jezik	
15.	Marina Trstenjak	Mag. Primarnog obrazovanja i informatika	VSS	informatika	
16.	Želimir Vujić (radni odnos u mirovanju)		VSS		
17.	Valna BastijančićErjavec (radni odnos u mirovanju)		VSS		

18.	Tatjana Zjačić	Učiteljica RN i NJJ	VSS	njemački	
19.	Tajana Lonačarić - porodiljni	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk	
20.	Domagoj Bobovec	Magistar politehnike i informatike	VSS	informatika	
21.	Iva Petrovčić	Magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
22.	Helena Luketić- porodiljni	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	
23.	Jelena Krznar	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk	
24.	Kristina Milaj	Mag.prim.obrazova nja i informatika	VSS	informatika	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ante Amižić	Upravni pravnik	VŠS	tajnik
2.	Biljana Barunić	OŠ	NKV	Pomoć. Teh. Rad.
3.	Željko Bajza-	kuhar	SSS	domar
4.	Ružica Benkus	OŠ	NKV	spremačica
5.	Nevenka Bosak	OŠ	NKV	spremačica
6.	Milka Matijević	kuhar	SSS	kuharica
7.	Silvija Jelušić- bolovanje	konditor	SSS	spremačica
8.	Marija Kutanjac	kuharica	SSS	kuharica
9.	Jasna Kokan - bolovanje	oš	NKV	spremačica
10.	Ksenija Marinić	kuharica	SSS	kuharica

11.	Marina Pavlečić Šostar	Ekonomski tehničar	SSS	računovođa
12.	Snježana Pajdak-	OŠ	NKV	spremačica
13.	Ivana Cupan		SSS	spremačica

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 2 pomoćnika u nastavi., dok će tri 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.

	Ime i prezime pomoćnika	Zvanje	Sprema	Tjedno zaduženje
1.	Helena Kokan	KOMERCIJALIST	SSS	24
2.	Senka Balatinec	tehničar	SSS	30
3.	Kristina Baron	ekonomist	SSS	30
4.	Martina Pretković	Turističko ugostiteljski tehničar	SSS	30
5.	Mario Culjak	Upravni pravnik	VŠS	26

2.4.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.4.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastav

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Posebni poslovi	UKUPNO	
									Tjedno	Godišnje
1.	Sanja Božić	1/4. MT	16	2	1	1	1		40	
2.	Martina ugarković	1. VT	16	2			1		40	
3.	Ivana Kolenc-Miličević	3. VT	15	2	1		1	Član žup. Kom. 1	40	
4.	Dunja Kramarić	3. Š	16	2	1	1	1		40	
5.	Sanja Pavliš	1./4.Š	16	2	1	1	1		40	
6.	Spomenka Pavšek	4. VT	16	2	1	1	1 UZ		40	
7.	Anđelka Sabadjija	1. Š	16	2	1	1	1		40	
8.	Ivana Dolovski	2./3. MT	16	2	1	1	1 UZ		40	
9.	Saša Vojković	1./3./4. Č	16	2	1	1	1		40	
10.	Ivana Anđić	2.VT	16	2	1	1	1		40	

Red. Broj	Ime i prezime učitelja koji dopunjuju satnicu u razrednoj nastavi	Predmet koji predaje	škola	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1	2.	3.	4.						Tjedno	Godišnje
1.	Jelena Krznar	Vjeronauk	Šandrovac MT	2	2	2	1./4 2	8	2	5	15		15	
2.	Sreten Simonović	Vjeronauk	Čurlovac VT MT	2./3	1./3. /4.		1		6	4	10		10	
3.	Tatjana Zjačić	Njemački jezik	Šandrovac M.Trojstvo V. Trojstvo				2 2 2		6	17	23		40	
4.	Jasmina Gale	Engleski jezik	V.Trojstvo Čurlovac, M.Trojstvo	2		2	2 2 4	8		17	25		42	
5.	Kristina Smrček Balatinec	Engleski jezik	V.Trojstvo Šandrovac	2	2.	2	2 2	12		17	23		40	

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop	Dod	INA	Ukupno nepo. Rad	Pos.P osl.	UKUPNO	
				Razredništvo.	5.	6.	7.									8.	Tjedno
1.	Sonja Lučić	Hrvatski jezik	8.b	2	10		8	20		18	1	1		22		40	
2.	Mateja Gadžo	Hrvatski jezik	5.a	2		10	8	20		18	1		1	22		40	
3.	Tanja Bajić Raknić	Matematika			8		8	20		18	1	1		22		40	
4.	Boris Korade	Matematika i Fizika				8	4	20		18	1	1		22		40	
5.	Jasminka Crnković	Glazbena kultura	RN +1		2	2	2	9		9			2	11		20	
6.	Iva Rođak	Likovna kultura	2 viz		2	2	2	8		9			1	11		20	
7.	Kristina Smrček Balatinec	Engleski jezik	RN-10		6		6	22		17		1		23		40	
8.	Jasmina Gale	Engleski jezik	7.a RN 10	2		6	6	24		17	1			25		42	
9.	Ivana Banjeglav	Kemija/					4	4		2		1		5		7	
10.	Mhaela Štargl	prir/Bio Kemija			3	4	4	19		18	1	1	1	22		40	
11.	Zlatka Pemper	Povijest	6.a	2	4	4	4	18		16		1	1	20	4	40	
12.	Žaklina Marčinković-Ambrozić	Geografija			3	4	4	15		9				15		24	
13.	Domagoj Bobovec	Tehnička kultura Informatika	KMT 2		2	2	2	8		20			1	12	1	40	
14.	Marina Horvat	Informatika	6.b	2		4		4	4	16			1		1	40	

			RN +12												20			
15.	Marko Banjeglav	TZK	7.b	2	4	4	4	4	16		16			ŠŠk +2	20		32	
16.	Marko Bertić	Vjeronauk	8.a RN +6	2	4	4	4	4	22		16				24		40	
17.	Tatjana Zjačić	Njemački jezik	5.b RN+ 6	2	4	2	4	4	22		17			1	23		40	

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja 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	7,00-15,00	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.	Ante Amižić	Upravni pravnik	tajnik	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.	Nevenka Bosak	OŠ	spremačica	7-15	8	2088
7.	Marija Kutanjac	kuharica	kuharica	6-14	8	2088
8.	Jasna Kokan-bolovanje	OŠ	spremačica	7-12	5	1305
9.	Ksenija Marinić	kuharica	kuharica	9-13,30	4,6	1201
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	7-10	3	783
13.	Silvija Jelušić- bolovanje	OS	Spremač /ica	11-16	5	1305

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjene i raspored zvonjenja školskog zvona

Organizacija smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	7.45	7.45	7.45	7.45	7.45
Produženi boravak	11:40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30
Izlaz	12,30	12,30	12,30	12,30	12,30
	14,10	14,10	14,10	14,10	14,10
Užina	9 :35, 10 : 35	9 : 35, 10 :35	9 : 35, 10 : 35	9 : 35, 10: 35	9 :35, 10 :35
Putnici	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 14.10 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 93 učenika, dok se školskim kombijem prevozi 35 učenika.

3.4. Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine 2020./2021.

RUJAN 2020.							LISTOPAD 2020.							STUDENI 2020.							PROSINAC 2020.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
														30													

SJEČANJ 2021.							VELJAČA 2021.							OŽUJAK 2021.							TRAVANJ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31					26	27	28	29	30		

SVIBANJ 2020.							LIPANJ 2021.							SRPANJ 2021.							KOLOVOZ 2021.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	
31																					30	31					

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.
Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.
Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.
Proletni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

1.11.2020. Svi sveti	26.12.2020. Sveti Stjepan	5.04.2021. Uskrсни ponedjeljak	22.06.2021. Dan antifašističke borbe
18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i	1.01.2021. Nova godina	1.05.2021. Praznik rada	5.08.2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
25.12.2020. Božić	6.01.2021. Sveta tri kralja	30.05.2021. Dan državnosti	15.08.2021. Velika Gospa
	4.04.2021. Uskrs	3.06.2021. Tijelovo	

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	
I. VT	10	1	3	0		10	10		MARTINA UGARKOVIĆ
I. Š	7	1	2	0		7	7		ANĐELKA SABADJIJA
I. MT	1	0,50	1	0		1	1		SANJA BOŽIĆ
I.Ć	3	0,25	1	0		3	2		SAŠA VOJKOVIĆ
UKUPNO	21	2,75	7	0		21	20		
II. VT	19	1	11	0	1	17	15	4	IVANA ANĐIĆ
II. Š	6	0,50	3	0	-	6	6	-	SANJA PAVLIŠ
II. Ć	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II. MT	4	0,50	2	0	-	4	3	1	IVANA DOLOVSKI
UKUPNO	29	2	16	0		27	24	5	
III. VT	15	1	1	0		15	13	2	IVANA KOLENC MILIČEVIĆ
III. Ć	1	0,25	0	0		1	1		SAŠA VOJKOVIĆ
III.Š	7	1	4	0		6	7		DUNJA KRAMARIĆ
III. MT	3	0,50	1	0		3	3		IVANA DOLOVSKI
UKUPNO	26	2,75	6	0		25	24		
IV. VT	10	1	6	0		10	10		SPOMENKA PAVŠEK
IV. Š	3	0,50	2	0		3	3		SANJA PAVLIŠ
IV. Ć	2	0,25	1	0		1	1		SAŠA VOJKOVIĆ
IV.MT	3	0,50	0	0		3	3		SANJA BOŽIĆ
UKUPNO	18	2,25	9	0		17	17		
UKUPNO I.-IV.	94	9,75	38	0	1	90	85		
V.a	13	1	7	0		13	10		MATEJA GADŽO
V.b	14	1	5	0	2	14	10		TATJANA ZIAČIĆ
UKUPNO	27	2	12	0	2	27	20		
VI.a	12	1	6	0	1	12	8		ZLATKA PEMPER
VI.b	12	1	7	0		12	8		MARINA TRSTENJAK
UKUPNO	24	2	13	0	1	14	16		
VII. a	17	1	7	0	1	17	7		JASMINA GALE
VII.b	14	1	10	0	1	14	6		MARKO BANJEGLAV
UKUPNO VII	31	2	17	0	2	31	13		
VIII.a	16	1	8	0	2	15	6		MARKO BERTIĆ
VIII.b	18	1	9	0		18	11		SONJA LUČIĆ
UKUPNO VIII.	34	2	17		2	33	17		
UKUPNO V. - VIII.	116	8	59	0	7	105	66		
UKUPNO I. - VIII.	210	17,75	68	0	8	195	151		54% učenika putnika

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					2	1	2	1	6
Ostale teškoće	3				1				4
sveukupno									13

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
UKUPNO:																		173	

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 sati	
					T	G
Vjeronauk	matična škola					
	I.	10	1	Sreten Simonović	2	70
	II.	19	1	Marko Bertić	2	70
	III.	15	1	Marko Bertić	2	70
	IV.	10	1	Marko Bertić	2	70
M.Trojstvo	2./3.	7	1	Sreten Simonović	2	70
M. Trojstvo	1./4.	4	1	Jelena Krznar	2	70
Ćurlovac	1./3./4.	6	1	Sreten Simonović	2	70
Šandrovac	2./4.	9	1	Jelena Krznar	2	70
	3.	7	1	Jelena Krznar	2	70
	1.	7	1	Jelena Krznar	2	70
UKUPNO I. – IV.		94	10	3	20	700
Vjeronauk	V.	27	2	Marko Bertić	4	140
	VI.	25	2	Marko Bertić	2	70
	VII.	31	2	Marko Bertić	2	70
	VIII.	34	2	Marko Bertić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		117	8	1	12	420
UKUPNO I. – VIII.		211	18	4	32	1120

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	12	3	Tatjana Zjačić	6	280
	V.	13	2	Tatjana Zjačić	4	140
	VI.	11	1	Tatjana Zjačić	2	140

	VII.	16	2	Tatjana Zjačić	4	140
	VIII.	20	2	Tatjana Zjačić	4	140
	UKUPNO IV. – VIII.	72	10	1	24	840

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.	9	1	Marina Trstenjak	2	140
	II.	19	1	Marina Trstenjak	2	140
	III.	14	1	Marina Trstenjak	2	140
	IV.	10	1	Marina Trstenjak	2	140
	I.Š	7	1	Kristina Milaj	2	140
	2./4.Š	9	1	Kristina Milaj	2	140
	III.Š	7	1	Kristina Milaj	2	140
	1./4 MT	4	1	Marina Trstenjak	2	140
	2./3.MT	7	1	Marina Trstenjak	2	140
	1./3./4. Ć	6	1	Kristina Milaj	2	140
	VII.	35	2	Marina Trstenjak	4	280
	VIII	25	2	Domagoj Bobovec	4	280
UKUPNO I. – VIII.	152	14	3	28	560	

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	1./3./4.	6	1	35	Saša Vojković
2.	MATEMATIKA	1.	7	1	35	Anđelka Sabadjija
3.	MATEMATIKA	2./4.	9	1	35	Sanja Pavliš
4.	MATEMATIKA	1./2	7	1	35	Ivana Dolovski
5.	MATEMATIKA	3.	6	1	35	Dunja Kramarić
6.	MATEMATIKA	3.	8	1	35	Ivana Kolenc-Miličević
7.	MATEMATIKA	4.	8	1	35	Spomenka Pavšek
8.	Matematika	1., 4.	4	1	35	Sanja Božić
9.	HRVATSKI JEZIK	2.	7	1	35	Ivana Anđić
10.	MATEMATIKA	2./3.	7	1	35	Ivana Dolovski

	UKUPNO I. - IV.		69	10	350	
1.	HRVATSKI JEZIK	6. I 8. razred	15	1	35	Sonja Lučić
2.	MATEMATIKA	5. - 8.razred	15	1	35	Tanja Bajić Raknić
3.	ENGLESKI JEZIK	7. i 6. raz	15	1	35	Jasmina Gale
4.	FIZIKA	7.I 8. raz	15	1	35	Boris Korade
5.	HRVATSKI JEZIK	5.i 7.raz	12	1	35	Mateja Gadžo
	UKUPNO V. - VIII.		72	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.		141	16	560	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	1.	8	1	35	Martina Ugarković
2.	HRVATSKI JEZIK	1.	6	1	35	Anđelka Sabadjija
3.	MATEMATIKA	2.	8	1	35	Ivana Anđić
4.	HRVATSKI JEZIK	2./4.	3	1	35	Sanja Pavliš,
5.	MATEMATIKA	1./3./4.	3	1	35	Saša Vojković
6.	HRVATSKI JEZIK	3.	6	1	35	Dunja Kramarić
7.	HRVATSKI JEZIK	2./3.	4	1	35	Ivana Dolovski
8.	MATEMATIKA	3.	8	1	35	Ivana Kolenc-Miličević
9.	HRVATSKI JEZIK	4.	8	1	35	Spomenka Pavšek
10.	HRVATSKI JEZIK	1. I 4.	8	1	35	Sanja Božić
	UKUPNO I. - IV.		62	10	350	

1	HRVATSKI JEZIK	5. I 8. raz	8	1	35	Sonja Lučić
2	MATEMATIKA	5, 7. i 8.	8	1	35	Tanja Bajić Raknić
3	ENGLESKI JEZIK	5., 6.,7.a,b, 8.,a,b	8	1	35	Kristina Smček
4	FIZIKA	8. I 7. raz	8	1	35	Boris Korade
5	KEMIJA	8.raz	8	1	35	Ivana Banjeglav
6	POVIJEST	5., 6., 7., 8.,	7	1	35	Zlatka Pemper
7	BIOLOGIJA	7, 8. raz	9	1	35	Mihaela Štargl
	UKUPNO V. - VIII.		56	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.		118	17	595	

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. Večernjeg rada neće biti zbog učenika putnika.

Vodit će se posebna pedagoška dokumentacija (Pregled rada) s programima i praćenjem ostvarenja.

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

Tablica 4.3.1 **Izvannastavne aktivnosti - predmetna nastava**

R B	Naziv									Ukupno	Voditelj
	družine - društva	5. a	5.b	6. a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b		
1.	KMT, Modelari		1	1	1	2	2	2	1	10	Domagoj Bobovec
2.	Novinari							1	1	2	Jasmina Debeljak
3.	Sportska	5	2	3	4	2	6		3	25	Marko Banjeglav
4.	Informatičari	3	3			3				9	Marina Horvat
5.	Likovna							5		5	Aleksandra Kalaba
6.	Povjesničari							5	3	8	Snježana Margetić
7.	Pjevački zbor	2			5	2	2	2	4	17	Jasminka Crnković
8.	Velike mažoretkinje		3	2	7			2		14	Tatjana Zjačić
10	Crveni križ			2	3				6	11	Marina Marušić
12	Olimpijada		2	2	1		2			7	Marina Marušić
13	ROBOTIKA		2		2	2				6	Domagoj Bobovec
14	EKOLOŠKA SKUPINA	3	4							7	Tajana Berić

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

RB	Naziv	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA					Ukupno	Voditelj
	družine - društva	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.			
1.	Informatičari		3	3	4	10	Ivana Kolenc- Miličević	
2.	Keramičari		2		2	4	Spomenka Pavšek	
3.	Keramičari PO MT	1	2	2	2	7	Sanja Božić	
4.	Mali čitači	10				7	Martina Ugarković	
5.	Sportska (Ćurlovac)			2	5	7	Saša Vojković	
6.	Odgonetači	2	2	2	2	8	Sanja Pavliš	
7.	Ručice (Šandrovac)			4	3	7	Anđelka Sabadjija	
8.	Dramska			5	6	11	Dunja Kramarić	
9.	Mali zbor			4	4	8	Jasminka Crnković	
10.	Univ. sportska škola	3	3	3	3	12	Marko Banjeglav	
11.	Kreativci POMT	2	2			4	Ivana Dolovski	
12.	Daktilografija			7	3		Kristina Milaj	
	UKUPNO							

4.4. Plan rada produženog boravka

- heterogena skupina učenika od 1. do 3. razreda.

GODIŠNJI PLAN RADA U PRODUŽENOM BORAVKU OŠ VELIKO TROJSTVO ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

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.

RUJAN	Početak nastave, Pozdrav jeseni
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja, Dan kruha, Dan jabuka, Svjetski dan pješačenja, Dječji tjedan
STUDENI	Svi sveti, Dan sjećanja na Vukovar
PROSINAC	Sv. Nikola, Božić
SIJEČANJ	Nova godina
VELJAČA	Maskenbal, Valentinovo
OŽUJAK	Pozdrav proljeću, Svjetski dan voda, Međunarodni dan kazališta,
TRAVANJ	Dan planete zemlje, Uskrs
SVIBANJ	Majčin dan, Dan škole
LIPANJ	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
Potrošni materijali	2000,00	škola
prehrana	45000,00 (mjesečno 300,00 kn po djetetu)	roditelji
Učitelj/učiteljica	57 000,00	Općina Veliko Trojstvo
	<hr/> 106 000,00 kn	

4.5. Plan rada „Male škole“

Rad Male škole raspoređen je u jednoj skupine:

1. matična škola u Velikom Trojstvu: jedna skupina s 22 polaznika (uključuje djecu iz Malog Trojstva i Čurlovca) dozvola MZO od 200 sati. Nastava će se održavati 2 puta tjedno po 3,5 sati.

Početak nastave je 6.10.2020., a završetak se predviđa 31.05.2021.

Djecu podučava i priprema za 1. razred odgajatelj predškolskog odgoja.

**GODIŠNJI ORIJENTACIJSKI PLAN I PROGRAM RADA
RAZVOJNE ZADAĆE KROZ PODRUČJA RADA**

TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ

- Razvijati i poticati motorički razvoj i usavršavanje prirodnih oblika kretanja (trčanje, hodanje, penjanje, puzanje, provlačenje), naročito koordinaciju i ravnotežu.
- Usavršiti motoriku i koordinaciju izvođenja pokreta na djetetu nov način, te povezati to i sa drugim područjima(npr. glazba) te nastojati da dijete poštuje pravila igre.
- Razviti kod djeteta higijenske navike i poticati ih da to znaju obavljati sami (npr. oblačenje, izuvanje, pranje ruku prije jela i nakon korištenja toaleta, korištenje toaleta, urednost radnog prostora...)
- Svakodnevni boravak na zraku (igre lovice, takmičarske igre, igre loptom...)

SPOZNAJNI RAZVOJ

- Upoznavanje društvenih zbivanja u neposrednom okružju-praznici, blagdani (Dani kruha, jabuka, Sv.Nikola, Božić, Nova Godina, Valentinovo, Poklade, Svjetski dan vode, Uskrs, Dan obitelji, Dan Planete Zemlje, Dan škole...)
- Razvijati sposobnosti opažanja svim osjetilima.
- Razviti u djeteta sposobnost uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojmovima, osobito u biljnom i životinjskom svijetu (npr. prijelaz godišnjih doba; jesen-zima; zima-proljeće...) ili (pupanje, listanje, ptice selice, berbe, zimski san...vremenske prilike, MJERNE-kilogram, litra...)
- Razvijati u djeteta sposobnosti uočavanja i opažanja svim osjetilima.
- Razvijati sposobnost spoznavanja osobina predmeta(VELIČINA: veliko-malo),ODUZIMANJE-DODAVANJE ,klasifikacije po obliku, veličini, težini, boji (raspoznavanje osnovne boje, uspoređivanje dva skupa, povezivanje brojeke uz količinu npr. 5=5 elemenata) prepoznavanje geometrijskih oblika (trokut ,krug, kvadrat, pravokutnik)
- Uspoređivanje sa predmetima i stvarima koje ga okružuju.
- Razvijanje osjećaja za vrijeme: jutro, podne, večer, prije, poslije; te poželjno prepoznavanje dana u tjednu i snalaženje na satu (puni sat, kad treba krenuti u školu...)
- Razvijati u djeteta prostorne odnose (gore-dolje, ispred-iza) te orijentaciju na tijelu (lijevo-desno); smjer kretanja u prostoru te na papiru.
- Poticati djecu na upoznavanje brojeva, brojenje kroz sadržaje i aktivnost (mehanički broji do 20,a 13 uz poznavanje).
- Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima razvijati dječju pažnju, koncentraciju, pravilnu percepciju, svjesno (istraživanja) i namjerno učenje i zapamćivanje (brojanje, pjesme, brojalice)-na zadatak od 15-20 minuta.
- Razvijati kod djeteta sposobnost rješavanja problema traženjem jednog rješenja korištenjem različitih sredstava (projekt, plakat ,istraživanje).
- Razvijati sposobnost uočavanja i izbjegavanja opasnih situacija u kući (vatra, struja, plin) te vani PROMET (na putu do škole, zebra, semafor, pločnik, osnovna pravila ponašanja u prometu).

SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ LIČNOSTI

- Poticati djecu na međusobno druženje i suradnju s drugom djecom.
- Organizirati veselo druženje djece uz glazbu, ples (ples srca, oblačenje u neki drugi lik, korištenje tijela na nov način, izražavanje mimikom i pokretom).
- Razvijati osjećaj darivanja i nesebičnosti (Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Majčin dan, rođendani...).
- Poticati ljubav i suosjećanje prema drugim (pomoć prijatelju u nevolji, igri, pri rješavanju zadataka...).
- Poticati izražavanje osjećaja, sposobnost samokontrole kao i poželjnog verbalnog rješavanja konfliktne situacije (riješiti raspravu riječima ne vikom i plačem).
- Razvijati u djetetu njegov identitet, naći mogućnost da razveselimo onog koga volimo, stvoriti pozitivnu sliku o sebi (ja sam dobar, ja sam pametan, ja to hoću, ja to mogu) te pomoći djeci da uoče greške u ponašanju.
- Razvijati kod djece potrebu za sigurnošću i spoznaju da u situacijama koje ga plaše pomažu odrasle osobe (npr. promet, samoća...)

GOVOR, KOMUNIKACIJA, IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO

- Poticati djecu na govor i govornu komunikaciju u različitim situacijama (poznaje i koristiti, običaje kod pozdravljanja u školi, trgovini i sl. I kad je to potrebno zna koga treba tražiti pomoć.)
- Razvijati sposobnost složenijih oblika (doživljavanje i razumijevanje) literature (npr. knjige ili duže priče) , upoznavati i bogatiti rječnik novim i složenijim riječima
- Provoditi s djecom grafomotoričke vježbe (pisanje crta II, =, /, ...,provlačenje vune ,modeliranje,...)
- Poticati igre predmeta te traženja riječi koje sadrže određeni glas (npr. dijete zna kojim glasom započinje ili završava riječ (npr. KUĆA) , zna imenovati riječi na slogove (npr.ŠKOLA=ŠKO -LA) i od pojedinih glasova sastaviti riječi (npr. B-A-K-A=BAKA)

- treba usavršiti prepoznavanje simbola brojeva i slova
- Razvijati kod djeteta vizualnu komunikaciju, osobito za boju, liniju; upoznati likovne tehnike (glinamol, plastelin, voštene boje, vodene boje, ugljen, ...) s kojima se nije susretalo
- Omogućiti djeci prisustvo glazbe te poticati kod djece doživljavanje glazbenih dijela kroz odabir pjesama za djecu („Kad si sretan“ , „Limači“ , Sv. Nikola“ , „Hoki-poki“ , „Abeceda“) , slušanje dijela klasične glazbe („Godišnja doba“ , „Karneval životinja“) razlikovanje slušanih podražaja (ŠUM-ZVUK) , upoznavanje glazbenih instrumenata (uživo putem izradbe od neoblikovanih materijala, plakati glazbala, te kroz igru-simbolička igra orkestra, solista, memo instrumenta) , upoznavanje udaraljki (triangl, štapići, činele) , izrada zvečki (ritam), igre s pjevanjem („Igra kolo“, Mi smo djeca vesela ...)
- Upoznavanje notnog crtovlja

PROGRAMSKE ZADAĆE I NAČIN NJIHOVE PROVEDBE U RADU S DJECOM

CILJ

Socijalizacija djece putem igre

ZADAĆE

1. Razvijanje pozitivne slike o sebi
2. Razvijanje komunikacijskih vještina
3. Razvijanje suradnje kao načina ponašanja i uvažavanja drugih
4. Smanjivanje agresivnog ponašanja i uvažavanje drugih
5. Razvijanje vještina samo čuvanja
6. Razvijanje samosvijesti i praktičnih vještina za očuvanje vlastita zdravlja i zaštitu okoliša
7. Obogaćivanje iskustva o prirodnom i kulturnom okruženju
8. Priprema za školu

TEMATSKE CJELINE

1. To sam ja
2. Moja obitelj
3. Moji prijatelji
4. Moja ulica, naselje, grad
5. Svijet u kojem živimo
6. U susret školi

3. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		188
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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		200
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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		300
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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	50
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		400
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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		250
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		250
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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		200
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		200
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	120
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

RUJAN	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
LISTOPAD	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
STUDENI	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
PROSINAC	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
SIJEČANJ	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

VELJAČA	<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>
OŽUJAK	<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>
TRAVANJ	<p>Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje; Praćenje propisa; Neplanirani poslovi</p>
SVIBANJ	<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 učenih 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>
LIPANJ	<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 popravni 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>
SRPANJ	<p>Izvešće o radu škole , ocjena rada smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru) Suradnja sa stručnim</p>
KOLOVOZ	<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 defektolog
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	
3.	Upis djece u prve razrede	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:	
4.	Ostvarenje programa za učenike s teškoćama u razvoju	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.	
5.	Rad s učenicima s poremećajima u ponašanju i njihovim roditeljima	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.	
	Neposredan rad s djecom	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

6.	Učenici slabijeg socijalnog stanja	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.	
7.	Kulturna i javna djelatnost škole	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.	
8.	Ostali poslovi	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.

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.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD													1010	
1.1.	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost (Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani)	40	60	65	50	50	50	50	50	37	28	-	-	470	
1.2.	Knjigoljupci	3	5	4	3	3	3	4	3	4	3	-	-	35	
1.3.	Projekt „Naša mala knjižnica“	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	-	42	
1.4.	Digital Bookmark Exchange Project	-	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	
1.5.	Projekt <i>Čitajmo zajedno, čitajmo naglas zaboravljene knjige</i>	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70	
1.6.	Projekt „Čitanjem do zvijezda“	6	10	8	6	9	9	8	6	8	-	-	-	70	
1.7.	Projekt „Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja“	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70	
1.8.	Međuškolski književni kviz za pete razrede BBŽ-a	-	2	2	2	3	3	4	2	-	-	-	-	18	
1.9.	eTwining projekti	-	-	2	2	2	2	2	2	3	-	-	-	15	

1.10	Ljepote naše domovine /eTwining projekt	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70
1.11.	Ljepote različitosti 2 (eTwining projekt)	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70
1.12.	Uz čitanje riječi rastu/words grow by reading(eTwining projekt)	6	10	8	6	6	6	8	6	8	6	-	-	70
2.0.	Posudba i informativna djelatnost													370
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													
2.2	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada													
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
3.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST													560
3.1.	Stručni rad													
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	Informacijska djelatnost													
	Sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje, izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana lektire s	-	10	20	19	12	8	8	8	8	-	-	-	93

	učiteljima HJ i RN, održavanje mrežnih stranica škole													
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST													94
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	12	18	20	14	3	3	10	3	6	2	-	4	94
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													104
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 (Proljetna 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
UKUPNO													1768	

Godišnje radnih dana: $221 \times 8 = 1768$ (radni dani)
 $30 \times 8 = 240$ (godišnji odmor)
 $10 \times 8 = 80$ (praznici i blagdani)
 $= 2088$ sati

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

Obilježavanje važnih datuma i obljetnica

(08.09. Međunarodni dan pismenosti (tjedan pismenosti); 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje; 20.11. Svjetski dan djece; 6.12. Sveti Nikola; 25.12. Božić; 14.02. Valentinovo; 20.03. Svjetski dan pripovijedanja; 02.04.Međunarodni dan dječje knjige 22.04.Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige; 15.05. Međunarodni dan obitelji; 21.06.Svjetski dan glazbe)

- ***važne datume i obljetnice obilježiti prigodnim panoima, plakatima, radionicama, predavanjima, književnim susretima i slično***

15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige

Aktivnosti:

- 30.10. Tulum s(l) ova
- Svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu
- Učlanjenje učenika petih razreda koji dolaze iz područnih odjela
- Sati lektire na drugačiji način; pričopričalice i posjeti učenika područnih odjela knjižnici)

Prisustvovanje natjecanjima Čitanjem do zvijezda i Međuškolski književni kviz za učenike petih razreda BBŽ-a

Plan nabave za 2020./21.

Autor	Naslov	Cijena	Br.primjeraka	Uvez
Jozić, Ruža	Od knjige do oblaka	166,00	1=166,00	Tvrđi uvez
Mlinarec, Robert	Dobro došli u školu	55,00	2=110,00	Tvrđi uvez
Torić, Ana	Zaljubljeni medo i Kaputić za zagrljaj	65,00	2=130,00	Tvrđi uvez
S.Kolar	Breza	75,00	5=375,00	Tvrđi uvez
S.Polak	Morski dnevnik Pauline P.	75,00	15= 1125,00	Meki uvez
J.Kozarac	Slavonska šuma	65,00	5=325,00	Tvrđi uvez
O.Wilde	Sretni kraljević	69,00	10=690,00	Tvrđi uvez
G.Vitez	Pjesme	71,00	10=710,00	Tvrđi uvez
R.Zvrko	Grga Čvarak	69,00	10=690,00	Tvrđi uvez
V.Novak	Iz velegradskog podzemlje	75,00	5=375,00	Tvrđi uvez
V.Nazar	Pripovijetke	95,00	5=475,00	Tvrđi uvez
	Dnevnik Anne Frank	103,00	5=515,00	Tvrđi uvez
Morea Barićević	Demon školske knjižnice	79,00	3=237,00	Tvrđi uvez
Roald Dahl	Matilda	71,00	3=213,00	Meki uvez
Tom Gates	Svjetski dan knjige	44,00	3=132,00	Meki uvez
Jadranka Klepac	Miris knjige	69,00	3= 207,00	Meki uvez
M.Kopjar	Čokoladne godine	69,00	10=690,00	Meki uvez

Ukupan iznos: 7165 kn

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

1.5 GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVOĐE

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

6.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1.Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	TEMA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituiranje Vijeća učenika i odabir predstavnika • Upoznavanje s pravilnikom rada Vijeća učenika te etičkim kodeksom • Upoznavanje s Kućnim redom škole i Pravilnikom o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama • Sudjelovanje u natjecajima „ Oboji svijet“ i „Volonterska inicijativa“
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje izvješća o školskom kurikulumu za prethodnu šk. godinu • Upoznavanje s novim školskim kurikulumom • Sudjelovanje u obilježavanju Dana zahvalnosti za plodove Zemlje i Dana jabuka • Suradnja VU sa stanovnicima starije životne dobi naše Općine (volonterska inicijativa • Sudjelovanje u obilježavanju Dječjeg tjedna
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • Imamo prava, ali i dužnosti (radionica) • Mjesec hrvatske knjige „Čitajmo s najmlađima“ – suradnja s malom školom • Međunarodni dan dječjih prava „Svako dijete ima pravo izraziti mišljenje i iskustvo“ –radionica • „Uloga medija u životu djeteta i dječja prava u medijima“ –radionica
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • Božićne i novogodišnje radionice • Unicef • Radionica: svi smo mi različiti, ali ipak isti • Humanitarna akcija
SUJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikacija između učenika škole, te učenika i učitelja u školi • Uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje • Pripreme za Mali fašnik
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • Sigurniji Internet za djecu i mlade • Organiziranje Valentinova • Demokracija, prava i odgovornosti pojedinca u društvu
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika • Svjetski dan voda, šuma • Prvi dan proljeća • Ususret Uskrsu (radionica)
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Pravo na zdrav okoliš i njegovo očuvanje - „otpad nije smeće“ • Zelena čistka • Dan planeta Zemlja
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Dan obitelji • Pripreme za Dan škole • Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine, te prijedlozi za poboljšanje rada

6.2. Plan rada Vijeća roditelja

	1. Održati 2 sastanka Vijeća roditelja	rujan, veljača	
Vijeće roditelja	1. Razmatranje izvješća o rezultatima rada škole za 2018./2019. školsku godinu, 2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2020. školsku godinu, 3. Razmatranje Školskog kurikulumu za 2019./2020. školsku godinu, 4. Tekuća problematika.	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

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

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

6.4. Plan rada Razrednih vijeća

Mjese c	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	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	razrednik pedagog
X.,XI.	Uključivanje učenika u izbornu i dodatnu nastavu Praćenje uključenosti učenika u navedene oblike rada	razrednik pedagog učitelji

XII.,I.	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	razrednik pedagog
IV.	Suradnja s roditeljima Profesionalna orijentacija i informiranje (8.r.) Obrazovna situacija u razrednom odjeljenju Odnos prema radu i obvezama, radne navike i radna disciplina	razrednik pedagog predmetni učitelji
VI.	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	razrednik pedagog predmetni učitelji
VIII.	Uspjeh nakon polaganja popravnih, predmetnih i razrednih ispita Tko su najuspješniji učenici naše škole	razrednik pedagog

6.5. Plan rada Školskog odbora

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

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. 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 2018./2019. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Ivana Banjeglav., a aktiva razredne nastave učiteljica Ivana Kolenc Miličević

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

SADRŽAJ RADA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Donošenje plana rada aktiva 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) 3. Planiranje terenske, izvanučioničke nastave, planiranje višednevne ekscurzije za učenike 7. i 4. razreda, škole u prirodi za učenike 3. i 4. razreda 5. Planiranje korelacije, integriranih dana i integrirani pristup, projekte i istraživanja	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	rujan
1. Stručno usavršavanje na seminarima prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje	Učitelji predmetne i razredne nastave	tijekom školske godine
1. Razmatranje uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	prosinac/siječanj
1. Tema po izboru učitelja (predavanje)	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	tijekom školske godine
1. Razmatranje uspjeha na kraju školske godine	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručna suradnica	lipanj/srpanj

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 vođenje 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

Bjelovar, Matice hrvatske 15 043/ 247-240, 247-243 e-mail: medicina.skolska@zzjz-bj.htnet.hr

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 zubarom, 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 kralješnice, 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)

Savjetovani 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

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

3. Izvan škole: Stručni skupovi učitelja na razini županije

- Stručni skupovi na državnoj razini
- Stručni skupovi ostalih djelatnika na istim razinama
- Doškovanje učitelja
- Informatička edukacija – ICT, webinar
- 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.

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.

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 susljedne:

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

RUJAN	Međunarodni dan pismenosti	Učitelji i učenici, knjižničarka	-satovi razrednika, školska knjižnica, panoi
	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
LISTOPAD	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
STUDENI	Sjećanje na Vukovar	Učitelji i učenici RN	-posjet Spomen parku poginulih branitelja općine Veliko Trojstvo
PROSINAC	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
VELJAČA	Valentinovo	Učitelji i učenici PN	-izraditi srca od filca (male privjeske)
	Maskenbal	Učitelji i učenici	-izbor najbolje maske -šetnja i ples pod maskama
OŽUJAK	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
TRAVANJ	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
SVIBANJ	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
LIPANJ	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.	<u>Mjere zaštita zdravlja učenika</u>		
	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.	<u>Prehrana učenika</u>		
	obuhvatiti što veći broj u školi VT, Ć, MT, Š	- razrednici	- u rujnu
	prehranjuje se oko 220 učenika u navedenim školama	- voditelj prehrane	- rujan početak
	cijena obroka 5 kn u 1. obrazovnom i 5 kn u 2. obrazovnom razdoblju na temelju proračuna troškova	"	
	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.	<u>Sistematski pregledi i zaštita zdravlja učenika</u>		
	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.	Socijalne akcije		
	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.)

PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI, SMANJENJE NASILJA I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

Školski preventivni program izrađen je sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlorabe 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 2019. / 20. 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

RAZRED	TEMA	VODITELJ RADIONICE
1.	Tekuća vrpca Čarobni krug 1 - povećanje samosvjesnosti	razrednik
2.	To sam ja Kornjača	razrednik
3.	Boca suradnje Stvaranje okoliša	razrednik
4.	Kako me vide drugi Ljudi - strojevi	razrednik
5.	Mi mislimo različito Čarobni krug 2 Promjene u pubertetu	razrednik stručni predavač
6.	Odrasli na telefonu To sam ja Predrasude	razrednik

7.	Biti prihvaćen Prevenција ovisnosti Alkohol i druge droge	razrednik stručni predavač razrednik
8.	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

9. 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 projekta „Marijini obroci“

Naziv je dobrotvorne organizacije, koja se prethodno zvala „Scottish International Relief“ (SIR). Cilj organizacije je osigurati prehranu školama u nekim od najsiriromašnijih država svijeta. U tim državama, djeca i mladi zbog siromaštva i gladi ne pohađaju škole, a organizacija Marijini obroci pomaže im, kako bi se mogli prehraniti i školovati.

Započet je projekt pod nazivom "Marijini obroci" 2002. godine. Prva akcija bila je osiguranje hrane za 200 školske djece u Malaviju. S vremenom se projekt znatno proširio i danas pruža besplatne školske obroke u stotinu škola i hrani preko 1.000.000 [1] djece dnevno diljem Afrike, Azije, Europe, Južne Amerike i Kariba.[2]

Od 1. svibnja 2012., "Scottish International Relief" promijenio je ime u "Marijini obroci". Sjedište je u mjestu Dalmally u Škotskoj, a imaju podružnice u: Hrvatskoj, BiH, Njemačkoj, Italiji, SAD-u, Australiji, Austriji i Irskoj. Planiramo ponovno prikupiti sredstva plaćanjem simbolične ulaznice za utakmicu između osmaša i djelatnika škole. Voditelj projekta je vjeroučiteljica Martina Pavičić

8.6 Plan provedbe Zdravstvenog i građanskog odgoja

Zdravstveni i građanski odgoj provodit će se u svim razrednim odjelima tijekom nastavne godine 2018./2019. u skladu s Kurikulom zdravstvenog i građanskog odgoja i napucima iz MZOŠ. Provodit će se posebno kroz predmete: sat razrednika, priroda i društvo, priroda, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura u korelaciji s drugim predmetima

8.7. Plan provedbe „Shema školskog voća“

Nacionalni program školskog voća za učenike osnovnih škola od 1.-8. razreda, s ciljem usvajanja

navike konzumiranja voća i povrća od djetinjstva te ujedno smanjenjem pretilosti kod učeničke populacije. Svaki

učenik od 1-8 razreda bar jedanput tjedno dobit će od 100-150 gr. svježeg voća ili povrća, neovisno od programa prehrane školske kuhinje.

Voće i povrće podijeljeno u Shemi školskog voća financira Europska unija i Republika Hrvatska putem licenciranih-prihvatljivih dobavljača, uz preporuku teritorijalnog principa radi smanjenja i optimalizacije troškova

skladištenja, distribucije i načela svježine. Svakom učenika osigurano je voće i povrće tijekom svih 35 tjedana trajanja školske godine.

Odobreni dobavljač je Proizvodno-trgovački obrt "Jabuka mala" vl. Zlatko Kozjak iz Bjelovara.

Bave se voćarstvom već petnaestak godina, proizvodnjom jabuke na načelima integrirane proizvodnje (proizvodnja pod kontrolom nadležnog Ministarstva i Savjetodavne službe), skladištenjem u adekvatnim hladnjačama,

tako da može opskrbljivati škole uključene u Shemu školskog voća tijekom cijele školske godine.

U samu akciju Sheme uključeni su Ministarstvo poljoprivrede, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo obrazovanja, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, Savjetodavna služba te Gospodarska komora.

8.8. 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.

8.9. 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“

8.10. Školski razvojni plan

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

Prioritetno područje unaprjeđenja	<p>1. Procesi unutar škole - Kvaliteta komunikacije i podrška učenicima</p> <p>1.1. Razvijanje osobnih snaga učenika, međusobne komunikacije i suradnje</p>
Razvojni ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • Utjecaj na stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima • Razvijanje kvalitetne komunikacije među učenicima – prijateljskog ponašanja, tolerancije i poštivanja različitosti • Razvijanje suradničkih odnosa (učenik-učenik; učenik-učitelj), vještina sporazumijevanja i rješavanja konflikata • Poticanje učenika na korištenje i razvijanje osobnih potencijala
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Sadržaji rada RO –a; • „prihvatanje različitosti – moj poseban prijatelj“ – razgovor u razrednim odjelima; briga o djeci s posebnim potrebama • Učenici volonteri – individualni rad/pomoć u učenju, radionice učenika 6. i 7. s učenicima mlađih razreda • Svatko može biti uspješan – pojačana suradnja Škole sa sportskim društvima i udrugama u lokalnoj zajednici; poticanje učenika i omogućavanje rada u izvannastavnim aktivnostima te sudjelovanje na natjecanjima/susretima/smotrama u znanju, umjetnosti i sportu; organizacija kulturno-umjetničkih programa u Školi i društvenoj zajednici • „Vremenska kapsula“ godišnji školski projekt – grupni i timski rad učenika na zajedničkim zadacima <ul style="list-style-type: none"> • Preventivni program Škole (sadržaji na web-u) • Nagrada NAJ razred i NAJ učenik
Nužni resursi	<ul style="list-style-type: none"> • Rad svih odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika; rad razrednika; međusobna suradnja i razmjena iskustva <ul style="list-style-type: none"> • Radni materijali ,PPT-e prezentacije... • Suradnja s voditeljima izvanškolskih aktivnosti te organizatorima natjecanja/susreta/smotri <ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o kućnom redu Škole; Razredna pravila • Kratkoročni ciljevi – školska godina 2019./2020. • Dugoročni ciljevi – nastavak i proširivanje aktivnosti dvije i više godina
Vrijeme realizacije	
Osobe odgovorne za provedbu	Učiteljsko vijeće; Vijeće učenika; razrednici; stručni suradnici; učitelji-nositelji dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti; vanjski suradnici-voditelji izvanškolskih aktivnosti
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Polugodišnje i godišnje praćenje realizacije planiranih aktivnosti i ostvarivanja ciljeva <ul style="list-style-type: none"> • Mišljenja i stavovi učenika i učitelja • Bilješke dežurnih učitelja • Sudjelovanje učenika na natjecanjima te postignuti uspjeh <ul style="list-style-type: none"> • Dodjela nagrada povodom Dana škole
Prioritetno područje unaprjeđenja	1.2. Unaprjeđenje suradnje među učiteljima

Razvojni ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje osobnih kvaliteta i potencijala • Razvijanje kvalitetne komunikacije među odgojno-obrazovnim i drugim zaposlenicima Škole • Razvijanje suradnje i povjerenja među odgojno-obraz. i drugim zaposlenicima Škole • Stvaranje poticajnog ozračja u Školi za sve subjekte odgojno-obrazovnog rada
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Timsko planiranje i timski rad u nastavi, rad aktiva učitelja • Timsko planiranje i rad izvannastavnih aktivnosti, dopunske, dodatne nastave te izvanučion. aktivnosti (posjete, terenska nastava, izleti i ekskurzije) • „Vremenska kapsula“, godišnji školski projekt – grupni i timski rad učenika na zajedničkim zadacima • Autoritet/osobine dobrog učitelja – razgovori i anketa među učenicima
Nužni resursi	<ul style="list-style-type: none"> • Rad i motiviranost učitelja • Međusobna suradnja učitelja, učitelja i stručnih suradnika <ul style="list-style-type: none"> • Materijali za kolegijalno opažanje nastave • Osmišljenost aktivnosti u godišnjem školskom projektu • Motiviranost i aktivnost učenika te njihovih roditelja za uključivanje u posebne nastavne aktivnosti
Vrijeme realizacije	<ul style="list-style-type: none"> • Kratkoročni ciljevi – školska godina 2019./2020. • Dugoročni ciljevi - nastavak aktivnosti dvije i više godina
Osobe odgovorne za provedbu	<ul style="list-style-type: none"> • Vijeće učitelja; ravnateljica; učitelji; stručni suradnici <ul style="list-style-type: none"> • Aktivi učitelja • Voditelji izvanškolskih aktivnosti, dodane, dopunske, KUD-a, ŠSD-a...
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<p>Zapisnici Vijeća učitelja; zapisnici aktiva učitelja; planovi i programi svih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima ; mišljenja učenika o sadržajima školskog godišnjeg projekta; PPT o realizaciji integriranog dana</p> <p>Mišljenja i stavovi učenika o karakteristikama dobrog učitelja</p>
	1.3. Unaprjeđenje suradnje Škole i obitelji
Razvojni ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • Unaprjeđenje suradnje Škole i obitelji • Razvijanje partnerskih odnosa Škole i obitelji u složenom procesu razvoja i obrazovanja djeteta • Poticanje roditelja na aktivno sudjelovanje u aktivnostima i procesima odgojno-obrazovnog rada Škole • Utvrđivanje roditeljske percepcije Škole i važnih područja u njenom djelovanju
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Redovite informacije i roditeljski sastanci <ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje učitelja roditeljima učenika 5. razreda • Obrada stručne teme na roditeljskim sastancima-radionica/predavanje (postignuća i ocjenjivanje, razvojne karakteristike djece, pomoć roditelja...) • Samovrednovanje rada Škole – anketiranje roditelja (3. 5. i 8. razred) i prikaz rezultata <ul style="list-style-type: none"> • „Uredimo svoju školu “ - akcije uređenja škole i okoliša (1-2 god.) • „U igri i sportu zajedno“ – igre i druženje roditelja učenika mlađih razreda • „Vremenska kapsula“, godišnji školski projekt (roditelji/bake/djedovi – partneri u realizaciji aktivnosti) • Roditelji u nastavnom procesu- prisustvovanje satima, aktivno sudjelovanje <ul style="list-style-type: none"> • „Moje zanimanje“ – roditelji predstavljaju učenicima svoje zanimanje

Nužni resursi	<ul style="list-style-type: none"> • Dostupnost svih učitelja • Organizacija individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka • Donacije sadnica, zemlje i drugog materijala za akcije uređenja <ul style="list-style-type: none"> • Ispitni materijal za roditeljsku procjenu Škole <ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o kućnom redu • Motivacija roditelja za uključivanje u aktivnosti Škole
Vrijeme realizacije	<ul style="list-style-type: none"> • Kratkoročni ciljevi – školska godina 2019./2020. i 2020./2021. • Dugoročni ciljevi – nastavak i proširivanje aktivnosti dvije i više godina
Osobe odgovorne za provedbu	<ul style="list-style-type: none"> • Vijeće učitelja, Vijeće učenika, Vijeće roditelja <ul style="list-style-type: none"> • Razrednici, stručni suradnici <ul style="list-style-type: none"> • Roditelji
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Zapisnici s roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora Broj roditelja na informacijama kod predmetnih učitelja Uključenost roditelja u planirane aktivnosti Rezultati roditeljske procjene kvalitete rada Škole
Prioritetno područje unaprjeđenja	2.1. Digitalna pismenost - stručno usavršavanje učitelja
Razvojni ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje novih oblika pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik u MŠ i PŠ) <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje napretka učenika i vrednovanje njihovog rada <ul style="list-style-type: none"> • Opremanje učionica suvremenom nastavnom tehnologijom • Stručno usavršavanje učitelja za korištenje suvremene nastavne tehnologije • Povećanje interesa, motivacije učitelja i učenika te postignutih ciljeva u realizaciji nastavnog rada <ul style="list-style-type: none"> • Povezivanje Škole i društvene zajednice
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • e-Dnevnik – redovita edukacija učitelja, pravilno vođenje nove pedagoške dokumentacije • Internet i mogućnosti korištenja u odgojno-obrazovnom radu s učenicima – individualno i organizirano stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Izrada nastavnih materijala primjenom digitalne tehnologije • ProMikro – program opremanja osnovnih škola mikroročunalima
Nužni resursi	<ul style="list-style-type: none"> • Informatička opremljenost Škole • Stručna osposobljenost učitelja i drugih odgojno-obrazovnih zaposlenika za korištenje suvremene nastavne tehnologije
Vrijeme realizacije	Dugoročni ciljevi – od školske godine 2019./2020. te nadalje proširivanjem aktivnosti
Osobe odgovorne za provedbu	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica <ul style="list-style-type: none"> • Administrator e-Dnevnika, učitelji informatike <ul style="list-style-type: none"> • Razrednici, svi učitelji, stručni suradnici
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Funkcionalnost i svrhovitost korištenja nove pedagoške dokumentacije <ul style="list-style-type: none"> • Kvaliteta vođenja E- Dnevnika • Korištenje informatičke opreme u nastavnom radu <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s CARNeet-om
	2.2. Digitalna pismenost i kreativnost učitelja i učenika

Razvojni ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • Osvremenjivanje nastave • Povećanje kvalitete rada u nastavi • Razvijanje kreativnosti učitelja i učenika
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Primjena proizvedenih digitalnih materijala u nastavi - učitelji • Izrada digitalnih materijala za realizaciju nastavnih sadržaja - učitelji • Izrada digitalnih materijala za realizaciju dobivenih zadataka - učenici
Nužni resursi	<ul style="list-style-type: none"> • Informatička opremljenost Škole • Primjena stečenih znanja • Motiviranost učitelja za primjenu i izradu digitalnih nastavnih materijala
Vrijeme realizacije	Dugoročni ciljevi – školske godine 2019./2020. te nadalje proširivanjem aktivnosti
Osobe odgovorne za provedbu	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Vijeće učitelja • Aktivi učitelja
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Frekvencija korištenja digitalnih materijala u nastavi • Posjete nastavi (ravnateljica, stručna suradnica) • Prikaz korištenja digitalnih materijala u nastavi – predstavnici Aktiva na Vijeću učitelja
2.3. Aktivni oblici učenja u nastavi	
Razvojni ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • Primjena oblika i metoda rada u nastavi s ciljem aktivnog sudjelovanja učenika <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviranje svih učenika na nastavi • Razvijanje motivacije učenika za učenje i stjecanje znanja <ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje kritičkog mišljenja kod učenika • Individualno stručno usavršavanje i podizanje osobnih stručnih kompetencija
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija određenih nastavnih sadržaja radom u paru te radom u grupama • Korištenje aktivnih metoda u nastavi, adekvatno nastavnom predmetu te nastavnom sadržaju, (istraživačka i projektna nastava, igre uloga, učenik-predavač, grupna diskusija, praktičan rad, didaktička igra, kreativno izražavanje...) <ul style="list-style-type: none"> • Razmjena iskustva među učiteljima u Školi (Aktivi)
Nužni resursi	<ul style="list-style-type: none"> • Individualno i organizirano stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Kreativnost i motiviranost učitelja • Motiviranost i kreativnost učenika
Vrijeme realizacije	Kratkoročni i dugoročni ciljevi - kontinuirano
Osobe odgovorne za provedbu	<ul style="list-style-type: none"> • Učitelji • Aktivi učitelja • Vijeće učitelja
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija/kratki upitnik za učenike nakon primijenjenog aktivnog oblika/metode • Pretpostavljeno povećanje motivacije i interesa učenika za stjecanje znanja <ul style="list-style-type: none"> • Zapisnici sa stručnih aktiva

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Didaktička oprema za učenike s teškoćama u učenju

Pametna ploča

Stroj za pranje parketa

Moto kosilica

Kombi vozilo za prijevoz djece

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 07. listopada 2020. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole

Predsjednik školskog odbora

MP

v.p. Sanja Vranješević, dipl.uč.

v.p. Siniša Kovačić

