



OSNOVNA ŠKOLA
IVANA VITEZA TRNSKOG
NOVA RAČA

GODIŠNJI
PLAN I
PROGRAM
RADA

Školska godina 2023./2024.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola:	IVANA VITEZA TRNSKOG
Adresa:	Trg Stjepana Radića 54, Nova Rača
Broj i naziv pošte:	43 272 Nova Rača
Telefon:	043/886-900, 886-901, 886-936, 214-733, 550-277
Tel/fax:	043/886-902
Web:	http://os-ivt-nova-raca.skole.hr
E-mail:	ured@os-ivt-nova-raca.skole.hr
Općina:	Nova Rača
Županija:	BJELOVARSKO-BILOGORSKA

Broj učenika

	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
Razredna nastava	117	14
Predmetna nastava	116	8
Ukupno	233	22

Broj područnih razrednih odjela (škola): 4

Broj djelatnika

	BROJ DJELATNIKA
Učitelja razredne nastave	14
Učitelja predmetne nastave	23
Stručnih suradnika	2
Ostalih djelatnika	9
Ravnatelj	1
Ukupno	49

Ravnatelj škole: Dario Jaušić

SADRŽAJ

I. Uvjeti rada

1. Obilježja školskog područja
2. Prostorni uvjeti u MŠ Ivana viteza Trnskog
3. Područni školski objekti
4. Plan uređenja i adaptacije školskog prostora
5. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

II. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./24.

1. Podaci o učiteljima
2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
3. Podaci o administrativnom i tehničko – pomoćnom osoblju
4. Podaci o učiteljima pripravnicima

III. Organizacija rada

1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
2. Organizacija smjena
3. Raspored zvonjenja i odmora
4. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika
5. Organizacija dežurstva u Matičnoj školi
6. Prijevoz učenika
7. Godišnji kalendar rada

IV. Godišnji nastavni plan i program rada škole

1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima
2. Rad po prilagođenom programu
3. Godišnji plan i program izvanučioničke i terenske nastave
4. Dopunska nastava
5. Dodatna nastava
6. Plan izvannastavnih aktivnosti
7. Tjedna zaduženja učitelja u neposrednom odgojno – obrazovnom radu s učenicima
8. Popravni ispiti

V. Plan kulturne i javne djelatnosti

VI. Godišnji plan i program informiranja i profesionalnog usmjeravanja učenika

VII. Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu skrb učenika

VIII. Školski preventivni program

IX. Plan permanentnog stručnog usavršavanja

X. Plan rada stručnih organa: Stručnih suradnika i organa upravljanja

1. Plan rada ravnatelja
2. Plan rada Školskog odbora
3. Plan rada Učiteljskog vijeća
4. Plan rada Vijeća roditelja
5. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga
6. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara

XI. Plan i program rada administrativno-tehničke službe

1. Plan rada tajnika škole
2. Plan rada voditelja računovodstva škole
3. Plan rada kuharice
4. Plan rada domara
5. Plan rada spremačica

I. UVJETI RADA

1. OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PODRUČJA

Upisno područje OŠ Ivana viteza Trnskog obuhvaća ukupno 16 sela u 3 općine:

Općina	Selo
NOVA RAČA	<i>Slovinska Kovačica</i>
	<i>Orlovac</i>
	<i>Sasovac</i>
	<i>Tocičjevac</i>
	<i>Kozarevac</i>
	<i>Međurača</i>
	<i>Dautan</i>
	<i>Nevinac</i>
	<i>Bulinac</i>
	<i>Drljanovac</i>
	<i>Stara Rača</i>
	<i>Nova Rača</i>
SEVERIN	<i>Severin</i>
	<i>Orovac</i>
ŠANDROVAC	<i>Ravneš</i>
	<i>Kašljavac</i>

Matična škola nalazi se u Novoj Rači, na adresi Trg S. Radića 54, a 4 područna razredna odjela u u Bulincu, Dautanu, Međurači i Severinu. U Područnim razrednim odjelima organizirana je nastava za učenike od 1. - 4. razreda.

NAZIV PRO	ADRESA	TELEFON	OBUHVAĆA MJESTA
Bulinac	<i>Bulinac 77, 43273 Bulinac</i>	<i>043 254 262</i>	<i>Bulinac, Bedenik</i>
Dautan	<i>Dautan 94, Nova Rača, 43272 Nova Rača</i>	<i>043 267 018</i>	<i>Dautan, Nevinac</i>
Međurača	<i>Međurača 206, Nova Rača, 43272 Nova Rača</i>	<i>043 267 014</i>	<i>Međurača, Nevinac</i>
Severin	<i>Severin 235, 43274 Severin</i>	<i>043 266 143</i>	<i>Severin, Orovac, Ravneš, Kašljavac</i>

Za učenike predmetne i razredne nastave u Matičnoj školi organiziran je prijevoz. Prijevoz je organiziran i za učenike razredne nastave u PRO Severin. Ove školske godine ukupno imamo 170 učenika putnika.

2. PROSTORNI UVJETI U MŠ IVANA VITEZA TRNSKOG

U zgradi Matične škole u Novoj Rači odgojno-obrazovni rad obavlja se u jednoj smjeni, na ukupnoj netto površini učioničkog i pomoćnog prostora od 1 782 m². 11 učionica, 3 uredske prostorije, 1 zbornica, 1 knjižnica (s knjižnim fondom oko 5 000 knjiga), 1 dvorana za TZK, 1 športski teren – vanjski, 1 informatička učionica opremljena sa 16 računala, 1 školska kuhinja, 1 blagovaonica, 6 sanitarnih čvorova. Od vanjskih prostora MŠ Nova Rača posjeduje oko 10 132 m² površine.

3. PODRUČNI ŠKOLSKI OBJEKTI

Školski prostor u područnim objektima solidno je opremljen nastavnim sredstvima i pomagalicama. Unutarnji prostori, s obzirom na starost zgrada, odgovaraju namjeni.

Podaci o školskom prostoru u područnim razrednim odjelima:

NAZIV PRO	GOD. IZGRADNJE	UNUTARNJI PROSTOR	VANJSKI PROSTOR	UČIONICA/M ²	ZBORNICA	DVORANA ZA TZK	BLAGOVAONICA	SANITARNIH PROSTORA
<i>Slovinska Kovačica</i>	1959.	175	2 286 m ²	2 – 94 m ²				2
<i>Sasovac</i>	1937.	106,51	4 213 m ²	1 – 65 m ²				2
<i>Međurača</i>	1937.	182,40	4 009 m ²	2 – 80 m ²	1		1	2
<i>Dautan</i>	1941.	97,52	1 125 m ²	2 – 70 m ²	1			2
<i>Severin</i>	1963.	785,68	14 006 m ²	4 – 136 m ²	1	1	1	4
<i>Bulinac</i>	1968.	76,59	2 273 m ²	2 – 27 m ²				2

- Napomena: PRO Slovinska Kovačica privremeno zatvorena školske godine 2017./2018.
- Napomena: PRO Sasovac je privremeno zatvoren školske godine 2023./20

4. PLAN UREĐENJA I ADAPTACIJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Za školsku godinu 2023./2024. u planu su sljedeća investicijska ulaganja:

ŠKOLA	INVESTICIJA/VRSTA RADOVA	IZVOR FINANCIRANJA
MŠ Ivana viteza Trnskog	1) uređenje vanjske fasade 2) brušenje i lakiranje parketa 3) dogradnja škole (izrada projektne dokumentacije) 4) uređenje okoliša i pristupnih staza 5) izmjena unutarnje rasvjete i električnih instalacija	BBŽ, Vlastita sredstva
Dautan	1) uređenje školskog/dječjeg igrališta	BBŽ, Općina Nova Rača
Bulinac	1) uređenje interijera 2) brušenje i lakiranje parketa 3) dogradnja škole (izrada projektne dokumentacije) 4) uređenje sanitarnog čvora	BBŽ, Općina Nova Rača Vlastita sredstva

5. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

NAZIV PRO	VANJSKI PROSTOR/M ²	STANJE OKOLIŠA	PLAN UREĐIVANJA	IGRALIŠTA
MŠ Ivana viteza Trnskog	8 123	zelene površine djelomično uređene	- Sadnja ukrasnog drveća prema preporuci stručnjaka - uređenje prilaza u školu	Izgradnja ograde oko igrališta
Međurača	2 305	zelene površine djelomično uređene	- rušenje drveća, te uređenje dvorišnog školskog prostora - sadnja drveća prema preporuci stručnjaka	igralište ne postoji
Dautan	1 125	zelene površine djelomično uređene	- rušenje drveća, te uređenja školskog prostora - sadnja drveća prema preporuci stručnjaka	igralište ne postoji
Severin	4 204	zelene površine djelomično uređene	- Rušenje starog drveća - Sadnja ukrasnog drveća prema preporuci stručnjaka - uređenje prilaza u školu	igralište uredno
Bulinac	1 216	zelene površine djelomično uređene	Sadnja drveća prema preporuci stručnjaka	igralište ne postoji

II. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

1. Podaci o učiteljima

	PREZIME I IME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	BALAŠKO, Vanja	1965.	31	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
2.	BARIĆ, Emina	1985.	12	Prof. njemačkog jezika i književnosti i profesor ruskog jezika I književnosti	VSS	Njemački jezik
3.	BARTULOVIĆ, Ana	1961.	32	Profesor matematike	VSS	Matematika
4.	BLAŽEVIĆ HOLUBEK, Sabrina	1977.	20	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – prirodoslovlje	VSS	Razredna nastava
5.	CAREVIĆ, Dejana	1970.	27	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. - informatika	VSS	Razredna nastava
6.	CRNEK, Martina	1985.	15	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – informatika	VSS	Razredna nastava
7.	ČUK, Ana	1984.	10	Magistra primarnog obrazovanja s likovnom kulturom	VSS	Likovna kultura
8.	DOLENAC, Antonija	1976.	23	Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
9.	FERK, Ante ****	1983.	17	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
10.	GAZDA, Ivan	1993.	4	Magistar edukacije hrvatskog jezika I književnosti i magistar edukacije povijesti	VSS	Hrvatski jezik
11.	GAVRANOVIĆ, Matea *	1995.	2	Magistara primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
12.	GIACOMETTI, Kristina	1985.	15	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – engleski jezik	VSS	Engleski jezik
13.	HALAUŠ, Marina	1966.	35	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. - Hrvatski	VSS	Razredna nastava
14.	HOSI, Marija	1980.	14	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – prirodoslovlje	VSS	Razredna nastava
15.	ILIĆ, Monika	1985.	10	Prof. geografije	VSS	Geografija
16.	JOVANOVIĆ, Ivana	1983.	13	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – prirodoslovlje	VSS	Priroda
17.	KATIĆ, Maja	1987.	5	Magistra primarnog obrazovanja, modul informatika	VSS	Informatika
18.	KREJČA, Martina	1990.	8	Magistra edukacije kemije	VSS	Kemija i Matematika
19.	KUBICA, Jasna	1971.	25	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk
20.	KUPREŠANIN, Saša	1985.	9	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
21.	KUŠTAN, Mario	1979.	13	Dipl. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
22.	MALEK, Anita ****	1963.	34	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
23.	MAROHNIĆ, Ana ****	1983.	17	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. - geografija	VSS	Razredna nastava
24.	MATKOVIĆ, Zoran	1972.	21	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk

25.	MIKAC, Snježana	1969.	34	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
26.	MIJATOVIĆ, Svjetlana	1966.	30	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
27.	MILKOVIĆ, Ivana	1992.	4	Sveučilišna prvostupnica edukacije matematike	VŠS	Matematika
28.	PAVLIŠ, Andrea	1993.	4	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
29.	PAVLOVIĆ, Duška	1978.	20	Dipl. učitelj RN s pojač. pred.- engleski	VSS	Engleski jezik
30.	POPIJAČ, Marijana	1984.	15	Dipl. učitelj RN + Engleski jezik	VSS	Engleski jezik
31.	RIHTER, Kristina **	1990.	7	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Biologija
32.	SMOLJANEC, Christine	1971.	25	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
33.	ŠČURIC, Ivana *****	1983.	18	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – informatika	VSS	Informatika
34.	TRIBUSON, Armando	1983.	10	Magistar fizike	VSS	Fizika
35.	VARGIĆ, Monika	1969.	15	Magistra kineziologije	VSS	TZK
36.	VITANOVIĆ, Gordana	1981.	15	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – likovna kultura	VSS	Razredna nastava
37.	VLAJINIĆ, Vesna	1971.	30	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
38.	ŽIVODER, Irena	1979.	18	Dipl. kroatolog i prof. povijesti	VSS	Povijest
39.	JURINA, Dalibor **	1975.	24	Diplomirani inženjer agronomije	VSS	Biologija
40.	VINKOVIĆ, Martina ***	1999.	0	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava

*Zamjena za učiteljicu Gordanu Vitanović

** Zamjena za učiteljicu Kristinu Rihter

*** Zamjena za učiteljicu Christine Smoljanec

**** Učitelj mentor

***** Učitelj savjetnik

2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	PREZIME I IME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	JAUŠIĆ, Dario	1975.	23	Prof. pedagogije i sociologije	VSS	Ravnatelj
2.	ŽUNAC, Mladen	1985.	14	Prof. pedagogije i povijesti	VSS	Pedagog
3.	VIDOVIĆ, Ines	1980.	18	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i Dipl. bibliotekar	VSS	Školski knjižničar

3. Podaci o administrativnom i pomoćno – tehničkom osoblju

	PREZIME I IME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	GAŠPAROVIĆ, Snježana	1968.	31	Poljoprivredni stočar	SSS	Spremačica u MŠ
2.	GRDINIĆ, Ankica	1962.	13	Obrađivač metala	SSS	Spremačica u PRO Međurača i Severin
	DEMŠIĆ, Ksenija	1974.	28	Samostalni kuhar	SSS	Kuharica
3.	HALAUŠ, Ivan	1966.	37	Strojbravar	KV	Domar, ložač, vozač
4.	KOVAČ, Mirela	1982.	14	Stručni specijalist javne uprave	VSS	Tajnik škole
5.	SKOSPLES, Tea *	1983.	8	Diplomirani ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva
6.	ŠARIĆ, Marija	1965.	36	Radnik	NKV	Spremačica u MŠ
7.	OŽBOLT, Jasna	1962.	20	Kuhar	KV	Kuharica
8.	ZRILIĆ, Nevenka	1970.	10	Radnik	NKV	Spremačica u PRO Bulinac, PRO Dautan te MŠ
9.	BAZIĆ, Ivana *	1997.	1	Stručni specijalist/specijalistica ekonomije		Voditelj računovodstva

*zamjena za Tea Skosples

6. Podaci o učiteljima pripravnici

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	NAPOMENA

III. ORGANIZACIJA RADA

1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

MATIČNA ŠKOLA U NOVOJ RAČI						
Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	Djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
1.	14	5	1	11		Anita Malek
2.	6	1	1	4		Marina Halauš
3.	13	5	1	9	3	Sabrina Blažević Holubek
4.	12	4	1	9	2	Martina Crnek
1. – 4.	45	15	3	33	5	
5.a	15	7	1	10		Zoran Matković
5.b	15	6	1	10	5	Ivan Gazda
6.a	11	6	1	11		Monika Iwona Vargić
6.b	13	6	1		11	Kristina Giacometti
7.a	17	7	1	15		Ana Bartulović
7.b	14	9	1	6	7	Ivana Jovanović
8.a	13	4	1	10		Duška Pavlović
8.b	13	6	1	4	12	Ante Ferk
5. – 8.	116	51	8	65	35	
1. – 8.	161	66	12	98	40	

PRO Međurača						
Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
I.	4	2				
II.	2	0	1	2		Antonija Dolenac
III.	5	2				
IV.	2	2	1	1		Vanja Balaško
I. - IV.	13	6	2	3		

* Napomena: Kombinacija I. i II i III. i IV. razreda

PRO Dautan						
Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
I.	5	4				
II.	1	1	1			Svjetlana Mijatović
III.	5	2				
IV.	3	1	1			Marija Hosi
I. - IV.	14	8	2			

* Napomena Kombinacija I. i II i III. i IV. razreda

PRO Severin						
Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
I.	4	2		4		
II.	3	3	1	2		Vesna Vlajinić
III.	11	6	1	4		Gordana Vitanović (M. Gavranović)
IV.	8	4	1	7		Dejana Carević
I. - IV.	26	15	3	17		

* Napomena Kombinacija I. i II. razreda

PRO Bulinac						
Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
I.	3	1				
II.	6	3	1			Ana Marohnić
III.	4	3	1			Saša Kuprešanin
IV.	6	3	1			Snježana Mikac
I. - IV.	19	10	3			

* Napomena: Kombinacija I. i III. razreda i II. i III. razreda

Razred	Broj učenika				
	učenika	djevojčica	odjela		
svi I.	30	14	1		
svi II.	18	8	5		
svi III.	38	18	3		
svi IV.	31	14	5		
I. - IV	117	54	14		
V. - VIII.	116	51	8		
I. - VIII.	233	105	22		
od toga u PRO	65	37	10		
od toga u KO	44	21	6		

2. Organizacija smjena

U školskoj godini 2023./2024. u Matičnoj školi nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni.

Učenici 1. – 8. razreda s nastavom započinju u 08.30 a završavaju u 14.30. Odmah po završetku nastave već u 14.35 učenici predmetne nastave imaju autobusne linije za prijevoz kućama u svim pravcima. Za učenike razredne nastave u MŠ također je organiziran prijevoz. Učenici dolaze ujutro zajedno sa učenicima predmetne nastave, a povratak kućama imaju neposredno nakon završetka nastave.

U područnim razrednim odjelima u Međurači, Dautanu i Severinu nastava se organizira prije podne, u jednoj smjeni. U područnom razrednom odjelu u Bulincu nastava se ove školske godine odvija u dvije smjene.

Prehrana učenika organizirana je u Matičnoj školi (nakon drugog sata), te u svim područnim odjelima - kamo se odvozi školskim kombijem. Obroci se spremaju u školskoj kuhinji u MŠ u Novoj Rači.

3. Raspored zvonjenja i odmora

Matična Škola

SAT	PRIJEPODNEVNA SMJENA
1.	08.30 – 09.15 (MO)
2.	09.20 – 10.05 (VO) doručak učenika
3.	10.25 – 11.10 (MO)
4.	11.15 – 12.00 (MO)
5.	12.05 – 12.50 (MO)
6.	12.55 – 13.40 (MO)
7.	13.45 – 14.30

PRO

a) rad u jednoj smjeni (okvirni vremenik)

SAT	SEVERIN	DAUTAN	BULINAC	MEĐURAČA
1.	08.30 – 09.15	08.30 – 09.15	08.30 – 09.15	08.00 – 08.45
2.	09.20 – 10.05	09.20 – 10.05	09.20 – 10.05	08.50 – 09.35
3.	10.10 – 10.55	10.10 – 10.55	10.25 – 11.10	09.50 – 10.35
4.	11.15 – 12.00	11.15 – 12.00	11.15 – 12.00	10.40 – 11.25
5.	12.05 – 12.50	12.05 – 12.50	12.05 – 12.50	11.30 – 12.15
6.	12.55 – 13.40	12.55 – 13.40	12.55 – 13.40	12.20 – 13.05

b) rad u dvije smjene (okvirni vremenik)

sat	Bulinac (prijepodne)	Bulinac (poslijepodne)
0.		12.05 – 12.50
1.	08.30 – 09.15	12.55 – 13.40
2.	09.20 – 10.05	13.45 – 14.30
3.	10.25 – 11.10	14.50 – 15.35
4.	11.15 – 12.00	15.40 – 16.25
5.	12.05 – 12.50	16.30 – 17.15
6.	12.55 – 13.40	

Raspored sati za predmetnu i razrednu nalazi se u prilogu Plana.

4. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<i>ravnatelj</i>	08 - 16	08 - 16	08 - 16	08 - 16	08 - 16
<i>pedagog</i>	08 - 14	08 - 14	08 - 14	08 - 14	08 - 14
<i>knjižničar</i>	08 - 14	08 - 14	08 - 14	08 - 14	08 - 14

5. Organizacija dežurstva u Matičnoj školi

a) Dežurstva učitelja - prije početka nastave, za vrijeme odmora i do odlaska učenika putnika kućama (08.00 – 14.30 sati)

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
HODNIK/DOLJE	TRIBUSON, Armando	POPIJAČ, Marijana	ČUK, Ana	MATKOVIĆ, Zoran	ŠĆURIC, Ivana
HODNIK/DOLJE	KREJČA, Martina	MILKOVIĆ, Ivana	KUŠTAN, Mario	JURINA, Dalibor	FERK, Ante
HODNIK/DOLJE	MALEK, Anita	BLAŽEVIĆ HOLUBEK, Sabrina	HALAUŠ, Marina	KUBICA, Jasna	CRNEK, Martina
HODNIK/GORE/STANICA	BARTULOVIĆ, Ana	BARIĆ, Emina	VINKOVIĆ, Martina	ILIĆ, Monika	ŽIVODER, Irena
HODNIK/GORE/STANICA	JOVANOVIĆ, Ivana	GAZDA, Ivan	PAVLOVIĆ, Duška	GIACOMETTI, Kristina	VARGIĆ, Monika

5.1. Organizacija dežurstva u PRO Severin

Vrijeme dežurstva u PRO Severin je od 08.00 do 13.00 sati ili do odlaska autobusa za povratak učenika kućama.

Raspored dežurstva je sljedeći:

- Ponedjeljak : Vesna Vlajinić (doček) i Dejana Carević (ispraćaj)
- Utorak : Matea Gavranović (doček) i Vesna Vlajinić (ispraćaj)
- Srijeda : Andrea Pavliš (doček) i Dejana Carević (ispraćaj)
- Četvrtak : Gordana Vitanović
- Petak : Andrea Pavliš

6. Prijevoz učenika

a) Predmetna nastava - Učenike predmetne nastave u Matičnu školu dovoze i odvoze autobusi iz tri pravca. To su:

1. Drljanovac – Bulinac – Severin – Orovac – Kašljevac – Ravneš
 - dolazak: oko 08.20 – odlazak: oko 14.320
2. Stara Rača – Dautan – Nevinac – Međurača
 - dolazak: oko 08.20 – odlazak: oko 14.30
3. Tociljevac – Sasovac – Orlovac – Sl. Kovačica
 - dolazak: oko 08.20 – odlazak: oko 14.23

b) Razredna nastava - Za učenike razredne nastave organiziran je prijevoz u Matičnoj školi i u područnom odjelu Severin. U PRO Severin učenici imaju na raspolaganju dvije linije: Severin – Severin, a druga je Severin – Orovac – Kašljevac – Ravneš

7. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Napomena	Broj nastavnih dana
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 05.09. do 23.12.2022.	IX.	21	20	9		76
	X.	22	19	9		
	XI.	21	21	9		
	XII.	19	16	12	.	
II. polugodište od 9.01.2023. do 21.06.2023.	I.	22	18	8		109
	II.	21	16	10		
	III.	21	19	9		
	IV.	21	21	10		
	V.	21	20	10		
	VI.	20	15	8		
	VII.	23		8		
	VIII.	20		11		
Ukupno:	12	252	185	113	185	

Napomena:

1. 6.10. – nenastavni dan povodom Svjetskog dana učitelja (prijedlog)
2. 24.5. – nenastavni dan povodom Dana škole (prijedlog)

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine. Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine. Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine. **Proletni praznici** za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

- 1. studenog (srijeda) – Svi sveti*
- 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje*
- 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić*
- 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan*
- 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina*
- 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja*
- 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs*
- 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak*
- 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada*
- 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti*
- 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo*
- 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe*

Tijekom ljetnih mjeseci – srpnja i kolovoza su godišnji odmori zaposlenika.

IV. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima

Matična škola (redovna i izborna nastava)	Naziv predmeta	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno planirano
	Hrvatski jezik	175	175	175	175	350	350	280	280	1785
	Likovna kultura	35	35	35	35	70	70	70	70	420
	Glazbena kultura	35	35	35	35	70	70	70	70	420
	Engleski jezik	70	70	70	70	210	210	210	210	1120
	Matematika	140	140	140	140	280	280	280	280	1680
	Priroda					105	140			245
	Biologija							140	140	280
	Kemija							140	140	280
	Fizika							140	140	280
	Priroda i društvo	70	70	70	105					315
	Povijest					140	140	140	140	560
	Zemljopis					105	140	140	140	525
	Tehnička kultura					70	70	70	70	280
	Tehničko crtanje					70				70
	TZK	105	105	105	70	140	140	140	140	945
	Vjeronauk	70	70	70	70	140	140	140	140	840
	Informatika	70	70	70	70	140	140	140	140	840
	Njemački jezik				70	70	70	70	70	350
	Ukupno:	770	770	770	770	1960	1960	2170	2170	10 815

Područni odjeli (redovna nastava i izborna nastava)

PRO Dautan (KO 1. i 2., 3. i 4.)	Naziv predmeta	I.	II.	III.	IV.	Ukupno planirano
	Hrvatski jezik		175		175	350
	Likovna kultura		35		35	70
	Glazbena kultura		35		35	70
	Engleski jezik		70		70	140
	Matematika		140		140	280
	Priroda i društvo		70		105	175
	TZK		105		70	175
	Vjeronauk		70		70	140
	Informatika		70		70	140
	Ukupno:		770		770	1540

PRO Međurača (KO 1. i 2., 3. i 4.)	Naziv predmeta	I.	II.	III.	IV.	Ukupno planirano
	Hrvatski jezik		175		175	350
	Likovna kultura		35		35	70
	Glazbena kultura		35		35	70
	Engleski jezik		70		70	140
	Matematika		140		140	280
	Priroda i društvo		70		105	175
	TZK		105		70	175
	Vjeronauk		70		70	140
	Informatika		70		70	140
	Ukupno:		770		770	1540

PRO Buljinac (KO 1. i 3.; 2., 4.)	Naziv predmeta	I.	II.	III.	IV.	Ukupno planirano
	Hrvatski jezik		175	175	175	525
	Likovna kultura		35	35	35	105
	Glazbena kultura		35	35	35	105
	Engleski jezik		70	70	70	210
	Matematika		140	140	140	420
	Priroda i društvo		70	70	105	245
	TZK		105	105	70	280
	Vjeronauk		70	70	70	210
	Informatika		70	70	70	210
	Ukupno:		770	770	770	2310
PRO Severin (KO 1. i 2.; 3., 4.)	Naziv predmeta	I.	II.	III.	IV.	Ukupno planirano
	Hrvatski jezik		175	175	175	525
	Likovna kultura		35	35	35	105
	Glazbena kultura		35	35	35	105
	Engleski jezik		70	70	70	210
	Matematika		140	140	140	420
	Priroda i društvo		70	70	105	245
	TZK		105	105	70	280
	Vjeronauk		70	70	70	210
	Informatika		70	70	70	210
	Njemački jezik				70	70
	Ukupno:		770	770	840	2380

2. 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		2						1	3
Prilagođeni program	1		1	4	5	5	4	5	25
Posebni program									

Svi učenici uključeni su u redovite razredne odjele uz razrađen prilagođeni program rada za svaki pojedini predmet i svakog pojedinog učenika, koji je priložen uz godišnji plan i program pojedinog predmeta.

3. Godišnji plan i program izvanučioničke i terenske nastave

Naziv aktivnosti	Razred	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti	Napomena, Tema, Odredište
Jednodnevni izlet	1.-4. razredi	116	Rujan 2023.	Učitelji razredne nastave	Papuk - Jankovac
Jednodnevni izlet	1.-4. razredi	116	Travanj 2024.	Učitelji razredne nastave	Medvedgrad
Jednodnevni izlet	1.-4. razredi	116	Lipanj 2024.	Učitelji razredne nastave	Crikvenica
Škola u prirodi	3.-4.	79	Svibanj/Lipanj 2024.	Učitelji razredne nastave	
Terenska nastava	1.-4. razredi	116	Veljača 2024.	Učitelji razredne nastave	KMC Bjelovar, PP Bjelovar
Terenska nastava	1.-4. razredi	116	Prosinac 2023.	Učitelji razredne nastave	Vlakom do Zagreba, obilazak adventskih lokacija
Jednodnevni izlet	5. i 6. razredi	54	Svibanj 2024.	Zoran Matković, Ivan Gazda, Monika Vargić, Kristina Giacometti	Krapina i Trakošćan
Jednodnevni izlet	8. razredi	31	Lipanj 2024.	učitelji Duška Pavlović i Ante Ferk	Rijeka i Kvarner
Posjet Muzeju čokolade i kinu	7. razredi	31	Tijekom školske godine	Ana Bartulović, Ivana Jovanović	Zagreb – Muzej čokolade i kino
Terenska nastava	8. razredi	31	Tijekom školske godine	Razrednici, učitelji Duška Pavlović i Ante Ferk	Vodeni park Aqua Balissae Daruvar
Terenska nastava	8. razredi	31	13. i 14. listopada 2023.	Ministarstvo branitelja RH, razrednici Duška Pavlović i Ante Ferk	Vukovar
Terenska nastava (Radio Terezija)	5.-8. razredi	8	Travanj/svibanj 2024.	Učitelji i učenici OŠ I. V. Trnskog, Radio TEREZIJA	Bjelovar
Terenska nastava njemačkog jezika	5.-8. razredi (učenici uključeni u nastavu njemačkog jezika)	45	Travanj/svibanj 2024.	Emina Barić	Klagenfurt – Minimundus
Posjet kazalištu	7. i 8. razredi	60	Tijekom drugog polugodišta	Ante Ferk, učitelj hrvatskoga jezika	Kazalište - Bjelovar
Posjet kinu	8. razredi	31	Tijekom šk. godine	Učitelji razrednici, Duška Pavlović i Ante Ferk	Kino, Bjelovar/Zagreb
Posjet kinu	5. i 6. razredi	54	Lipanj 2024.	Učiteljice i učenici 5. i 6. razreda	Bjelovar

4. Dopunska nastava

Matična škola, PRO

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ - IZVRŠITELJ
HJ/Mat	1.	6	35	Anita Malek
HJ/Mat	2.	3	35	Maria Halauš
HJ/Mat	3.	4	35	Sabrina Blažević Holubek
HJ/Mat	4.	4	35	Martina Crnek
Hrvatski jezik	8.b	8	35	Aante Ferk
Hrvatski jezik	7.b	10	35	Ivan Gazda
Matematika	8.a	8	35	Ana Bartulović
Matematika	6.b	10	35	Ivana Milković
Kemija	7.a	10	35	Martina Krejča
Povijest	5.a	10	35	Irena Živoder
Fizika	8.b	5	70	Armando Tribuson
Biologija	7.b	5	35	Dalibor Jurina
Engleski jezik	8.a	4	35	Duška Pavlović

*** napomena: broj učenika u grupama je izmjenjiv tijekom godine

PRO	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ IZVRŠITELJ
Međurača	HJ/Mat	1.i 2.	3	35	Antonija Dolenac
	HJ/Mat	3.i 4.	3	35	Vanja Balaško
Dautan	HJ/Mat	1.i 2.	3	35	Svjetlana Mijatović
	HJ/Mat	3.i 4.	2	35	Marija Hosi
Severin	HJ/Mat	1.i 2.	5	35	Vesna Vlajinić
	HJ/Mat	3.	5	35	Gordana Vitanović Matea Gavranović
	HJ/Mat	4.	4	35	Dejana Carević
	HJ/Mat	1.i 3.			Saša Kuprešanin
Bulinac	HJ/Mat	2.	2	35	Ana Marohnić
	HJ/Mat	4.	2	35	Snježana Mikac

*** napomena: broj učenika u grupama je izmjenjiv tijekom godine

5. Dodatna nastava

Matična škola

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ - IZVRŠITELJ
Hrvatski jezik	1.	2	35	Anita Malek
Matematika	2.	3	35	Marina Halauš
Matematika	3.	4	35	Sabrina Blažević Holubek
Matematika	4.	4	35	Martina Crnek
Engleski jezik	5.b	10	70	Kristina Giacometti
Engleski jezik	8.a	4	35	Duška Pavlović
Matematika	8.a	7	35	Ana Bartulović
Matematika	6.b	4	35	Ivana Milković
Priroda	5.b	8	35	Ivana Jovanović
Povijest	8.a	10	35	Irena Živoder
Kemija	7.a	10	35	Martina Krejča
Biologija	8.a	4	35	Dalibor Jurina
Geografija	6.a	10	35	Monika Ilić

*** napomena: broj učenika u grupama je izmjenjiv tijekom godine

PRO

PRO	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ IZVRŠITELJ
Međurača	Matematika	1.i 2.	3	35	Antonija Dolenac
	Hrvatski jezik	3.i 4.	3	35	Vanja Balaško
Dautan	Matematika	1.i 2.	3	35	Svjetlana Mijatović
	Matematika	3.i 4.	2	35	Marija Hosi
Severin	Matematika	1.i 2.	5	35	Vesna Vlajinić
	Matematika	3.	5	35	Gordana Vitanović Matea Gavranović
	Hrvatski jezik	4.	4	35	Dejana Carević
	Informatika	3.	4	35	Andrea Pavliš
Bulinac	Matematika	1.i 3.			Saša Kuprešanin
	Matematika	2.	2	35	Ana Marohnić
	Matematika	4.	2	35	Snježana Mikac

*** napomena: broj učenika u grupama je izmjenjiv tijekom godine

7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Matična škola

NAZIV SKUPINE	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	VODITELJ
Novinarska skupina	20	35	Ivan Gazda
English speaking countries	15	35	Kristina Giacometti
NASA	20	35	Monika Ilić
Prva pomoć	15	35	Ivana Jovanović
Promet	15	35	Mario Kuštan
Odbojka/Univerzalna sportska škola	30	140	Monika Iwona Vargić
Likovna skupina	15	70	Ana Čuk
Kreativne ruke	25	70	Irena Živoder
Pričalice	19	70	Irena Živoder
Dramsko-recitatorska	15	35	Ante Ferk
Kreativna skupina	15	70	Martina Vinković
Knjižničari	20	35	Ines Vidović
Graditeljstvo (KMT)	10	35	Mario Kuštan
Vjeronaučna skupina	8	70	Zoran Matković
Isusovi ribari	13	70	Jasna Kubica
Mladi Njemci	8	35	Emina Barić
3D olovka I dron	8	35	Mario Kuštan
Mladi tehničari/Graditeljstvo	8	35	Mario Kuštan
Cvjećari	6	35	Marina Halauš
Dramsko recitatorska skupina	13	35	Sabrina Blažević Holubek
Lutkarsko – dramska družina „Trnski“	14	35	Anita Malek
Plesna skupina	7	35	Martina Crnek

PRO

PRO	NAZIV SKUPINE	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ IZVRŠITELJ
Međurača	Kreativna skupina	6	35	Antonija Dolenac
	Mali kreativci	6	35	Vanja Balaško
Dautan	Recitatorska skupina	5	35	Svjetlana Mijatović
	Mali kreativci	8	35	Marija Hosi
Severin	Sportska skupina	8	35	Dejana Carević
	MMM	11	35	Gordana Vitanović Matea Gavranović
	Domaćinstvo	4	35	Vesna Vljajinić
	Mali informatičari	9	35	Andrea Pavliš
	Engleska igraonica	12	35	Marijana Popijač
Bulinac	Domaćinstvo	6	35	Snježana Mikac
	Mali kreativci	7	35	Saša Kuprešanin
	Mali kreativci	6	35	Ana Marohnić

8. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u nastavi

a) Predmetna nastava

RED. BROJ	IME I PREZIME	PREDMET	RAZRED	SATI RED.NAST	IZBORNA	UKUPNO	RAZREDNIŠTVO	DOP	DOD	INA	POSEBNI POSLOVI	UK. SATI NEPOS. RADA	UKUPNO ZADUŽENJA	
													tjedno	godišnje
1.	Ivan Gazda	Hrvatski jezik	5.a	5		18	5.b (2)	1		1		22	40	
			5.b	5										
			7.a	4										
			7.b	4										
2.	Ante Ferk	Hrvatski jezik	6.a	5		18	8.b (2)	1		1		22	40	
			6.b	5										
			8.a	4										
			8.b	4										
4.	Ana Ćuk	Likovna kultura	5.a,b	2		8				2	1 vizuelni identitet škole	11	20	
			6.a,b	2										
			7.a,b	2										
			8.a,b	2										
5.	Christine Smoljanec	Glazbena kultura	5.a,b	2		9				2	1 zbor	12	22	
			6.a,b	2										
			7.a,b	2										
			8.a,b	2										
			4. MŠ	1										
6.	Duška Pavlović	Engleski jezik	MŠ 2., 4., Dau 3. i 4.	6		19	8.a (2)		1	1		23	40	
			PRO Bul 1. i 3., 2., 4.	6										
			PRO Međ 2. i 3., 1. i 4.	4										
			8.a	3										
7.	Kristina Giacometti	Engleski jezik	5.a,b	6		18	6.b (2)		2	1		23	40	
			6.a,b	6										
			7.a,b	6										
8.	Marijana Popijač	Engleski jezik	Sev 1.i 2., 3., 4., Dau 1. i 2.	8		15		1		1		17	29	
			MŠ 1.	2										
			MŠ 3.	2										
			8.b	3										
11.	Ana Bartulović	Matematika	7.a	4		20	7.a (2)	1	1			22	40	
			5.a, 5.b	8										
			6.a, 6.b	8										
12.	Ivana Milković	Matematika	7.b	4		12		1				13	23	
			8.a, 8.b	8										
13.	Ivana Jovanović	Priroda	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	7		7	7.b (2)		1	1		11	18	
14.	Dalibor Jurina	Biologija	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8		8		2				10	16	
15.	Martina Krejča	Kemija	7.a, 7.b	4		8		1	1			10	16	
			8.a, 8.b	4										
16.	Armando Tribuson	Fizika	7.a, 7.b	8		8		2				10	16	
			8.a, 8.b	8										
17.	Irena Živoder	Povijest	5.a, 5.b	4		16		1	1	4	4 UZ	24	40	
			6.a, 6.b	4										
			7.a, 7.b	4										

			8.a, 8.b	4										
18.	Monika Ilić	G	5.a, 5.b	3		15			1		1	21	36	
			6.a, 6.b	4										
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										
19.	Mario Kuštan	TK	5.a, 5.b	2		8				2	3	24	24	
			6.a, 6.b	2										
			7.a, 7.b	2										
			8.a, 8.b	2										
20.	Monika Iwona Vargić	TZK	5.a, 5.b	4	2	18	6.a (2)			2	2 (ššd)	24	36	
			6.a, 6.b	4										
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										
21.	Zoran Matković	VJ	5.a, 5.b		4	22	5.a (2)			1		23	40	
			6.a, 6.b		4									
			7.a, 7.b		4									
			8.a, 8.b		4									
			Međ 2. i 3., 1. i 4.		4									
			Dau 1. i 2.		2									
22.	Jasna Kubica	VJ	MŠ 1., 2., 3., 4.		8	22				1		23	40	
			Sev 1. i 2., 3., 4.		6									
			Bul 1. i 3., 2., 4.		6									
			Dau 3. i 4.		2									
23.	Ivana Šćuric	INF	MŠ 3., Bul 1. i 3.	4		20					4	24	40	
			5.a, 5.b		4									
			6.a, 6.b		4									
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										
	Andrea Pavliš	INF	MŠ 1., 2., 4.		6	20								
			Sev 1. i 2., 3., 4.		6									
			Međ 1. i 4., 2. i 3.		4									
			Dau 1. i 2., 3. i 4.		4									
	Maja Katić	INF	Bulinac 2.		2	4								
			Bulinac 4.		2									
24.	Emina Barić	NJJ	4.		2	10						10		
			5.		2									
			6.		2									
			7.		2									
			8.		2									

b) Razredna nastava

RED. BROJ	IME I PREZIME	ŠKOLA	RAZRED	SATI RED.NAST.	IZBORNA	UKUPNO	RAZREDNIŠTVO (2)	DOP	DOD	INA	POSEBNI POSLOVI	UK. SATI NEPOS. RADA	UKUPNO ZADUŽENJA	
													Tjedno	Godišnje
1.	Anita Malek	MŠ	1.	16		16	2	1	1	1		21	40	
2.	Marina Halauš	MŠ	2.	16		16	2	1	1	1		21	40	
3.	Sabrina Blažević Holubek	MŠ	3.	16		16	2	1	1	1		21	40	
4.	Martina Crnek	MŠ	4.	15		15	2	1	1	1		20	40	
5.	Antonija Dolenac	Međurača	1. i 4.	16		16	2	1	1	1		21	40	
6.	Vanja Balaško	Međurača	2. i 3.	16		16	2	1	1	1		21	40	
7.	Svjetlana Najmenik	Dautan	1. i 2.	16		16	2	1	1	1		21	40	
8.	Marija Hosi	Dautan	3. i 4.	16		16	2	1	1	1		21	40	
9.	Vesna Vlačinić	Severin	1. i 2	16		16	2	1	1	1		21	40	
10.	Gordana Vitanović Matea Gavranović	Severin	3.	16		16	2	1	1	1		21	40	
11.	Dejana Carević	Severin	4.	16		16	2	1	1	1		21	40	
12.	Saša Kuprešanin	Bulinac	1 i 3.	16		16	2	1	1	1		20	40	
13.	Ana Marohnić	Bulinac	2.	16		16	2	1	1	1		23	40	
14.	Snježana Mikac	Bulinac	4.	13		13	2	1	1	1	6	21	43	

9. Popravni ispiti

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22.) i Statutu OŠ Ivana viteza Trnskog, popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom krajem kolovoza. Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj.

Roditelji učenika koji su upućeni na polaganje popravnog ispita bit će pisanim putem obaviješteni o rokovima istog.

V. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI ZADAĆA
RUJAN	Doček prvoškolaca	učitelji razredne nastave
	Međunarodni dan pismenosti	učitelji hrvatskog jezika
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja	učitelji
	Međunarodni dan pješačenja	razrednici na satu razrednika
	Svjetski dan hrane	razrednici na satu razrednika
	Svjetski dan jabuke	učitelji i učenici RN-e
	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničar
	Halloween	Razrednici, predmetni učitelji
	Međunarodni dan štednje	razrednici na satu razrednika
STUDENI	Dan spomena na mrtve	vjeroučitelj
	Svjetski dan borbe protiv dijabetesa	učitelj biologije
	Međunarodni dan tolerancije	razrednici na satu razrednika
	Svjetski dan nepušača	učitelji
	Dan sjećanja na Vukovar	Učitelj povijesti, razrednici, učenici
	Međunarodni dan djeteta	učitelji
PROSINAC	Dan borbe protiv AIDS-a	učitelj biologije
	Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama	razrednici na satu razrednika
	Blagdan sv. Nikole	učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj
	Međunarodni dan prava čovjeka	učitelji
	Božićna priredba	Učitelji RN, učitelji PN
SJEČANJ	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	razrednici na satu razrednika
VELJAČA	Valentinovo	Učitelji RN, učitelji PN
	Dan sigurnijeg interneta	Učitelji PN
	Poklade	Učitelji i učenici RN
	Dan ružičastih majica	Učitelji RN I PN
	Međunarodni dan materinskog jezika	učitelj hrvatskog jezika
OŽUJAK	Međunarodni dan žena	
	Svjetski dan voda	Učitelj prirode, učitelji i učenici RN-e

	<i>Uskrs</i>	<i>Vjeroučitelji</i>
	<i>Svjetski dan voda</i>	<i>Učitelj prirode, učitelji i učenici RN-e</i>
	<i>Uskrs</i>	<i>Vjeroučitelji</i>
TRAVANJ	<i>Svjetski dan zdravlja</i>	<i>razrednici</i>
	<i>Pješice u školu</i>	<i>Razrednici, učenici</i>
	<i>Dan općine Nova Rača</i>	
	<i>Dan planeta zemlja</i>	<i>Učitelji, učenici</i>
	<i>Međunarodni dan sporta</i>	<i>Učitelj TZK</i>
	<i>Međunarodni dan plesa</i>	<i>Učitelji, učenici</i>
SVIBANJ	<i>Dan škole</i>	<i>učitelji i učenici matične i PŠ</i>
	<i>Praznik rada</i>	<i>razrednici na satu razrednika</i>
	<i>Svjetski dan crvenog križa</i>	<i>Učitelji, razrednici</i>
	<i>Dan EU</i>	<i>učitelji i učenici matične i PŠ</i>
	<i>Majčin dan</i>	<i>učitelji i učenici RN, učiteljica glazbene kulture, voditeljica folklorne skupine, razrednici na satu razrednika</i>
	<i>Međunarodni dan obitelji</i>	<i>razrednici na satu razrednika</i>
	<i>Svjetski dan kulturne raznolikosti</i>	<i>Učitelji, razrednici</i>
	<i>Svjetski dan sporta</i>	<i>Učitelji, učenici</i>
	<i>Dan škole</i>	<i>učitelji i učenici matične i PŠ</i>
LIPANJ	<i>Svjetski dan zaštite okoliša</i>	<i>učitelj prirode</i>

VI. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
Priprema učenika za izbor zanimanja; poučavanje, poticanje na razgovor na satovima razrednika	Razredni učitelji, pedagog	Tijekom godine
Upoznavanje učenika sa širokom lepezom zanimanja, ostvarivanje suradnje na relaciji škola – roditelji. Predavanja i razgovori na temu: - o važnost izbora zanimanja - o pojedinac: interesi, sposobnosti, zdravstvene predispozicije - o izbor zanimanja: uvjeti rada, sredstva, mogućnost doškolavanja - o mogućnost školovanja u Bjelovaru i drugim sredinama - o izvještaji sa zavoda za zapošljavanje: deficitarna i suficitarna zanimanje - o USTUR i nastavak školovanja - o Što sa učenicima koji ne nastavljaju školovanje - o Elementi i kriterij za upis u srednje škole - o E - upisi	Razredni učitelji, pedagog, uz suradnju HZZ-a	Tijekom godine
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje područna služba Bjelovar - o pomoć u pripremi predavanja za roditelje - o organizirano anketiranje učenika 8. razreda - o pomoć pri sakupljanju informacija o upisu u srednju školu - o pomoć u organizaciji rada USTUR, i učenicima sa zdravstvenim problemima	Razredni učitelji, pedagog	Tijekom godine
Individualne konzultacije s roditeljima i učenicima, suradnja s razrednicima 7. i 8. razreda glede priprema tema za SRO, izlaganje informacija na oglasnoj ploči, izrada štanda (kutka) za osmaše.	Razredni učitelji, pedagog	
Suradnja sa srednjim školama: programi, prezentacije	Razrednici, pedagog, ravnatelj	Tijekom godine

VII. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Zdravstveni odgoj učenika je sastavni dio zdravstvene zaštite i kulture učenika, a provodi se tijekom cijele školske godine, poglavito u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, biologije, satova razrednog odjela, te u izvannastavnim aktivnostima.

U suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo vrše se preventivne mjere zaštite zdravlja učenika i zaposlenika, u vidu cijepljenja učenika, preventivnih i sistematskih pregleda, raznih predavanja i sl.

Posebno se obraća pozornost na redovito održavanje školskog okoliša, unutrašnjeg i vanjskog prostora, školske kuhinje u matičnoj školi, sanitarnih čvorova u matičnoj i svim područnim školama. Obavlja se dezinfekcija školskih prostora, dok se voda za piće redovno kontrolira. Zbog nezadovoljavanja uvjeta vodu za piće škola kupuje u nekim područnim školama. Također se vodi briga i o pravilnoj ishrani učenika. Na samom početku školske godine napravljen je plan rada školske kuhinje. Jelovnik izrađuje povjerenstvo za svaki idući mjesec.

Škola dobro surađuje sa socijalnom, defektološkom, psihološko psihijatrijskom službom pri nadležnim institucijama i po potrebi upućuje učenike u iste. S roditeljima se po pitanju socijalno ekološke zaštite surađuje putem predavanja i individualno.

Tijekom godine organizirat će se međurazredna i međuškolska natjecanja učenika.

Učenici će se uključiti u sve organizirane akcije Crvenog križa.

VIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Aktivnosti u školi provodit će se u skladu s uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Plana i programa rada za mjere sigurnosti u školama Bjelovarsko-bilogorske županije i Školskog preventivnog programa.

OKVIR

Rad sa svim učenicima na prevenciji podrazumijeva kvalitetnu promjenu uloge škole. Učenici koji imaju bolju sliku o sebi, dobro razvijen osjećaj vlastite vrijednosti, ostvaruju kvalitetnu komunikaciju i različite interese, osjećaju toplinu, ljubav i sigurnost u obitelji i školi manje su ugroženi sredstvima ovisnosti. Prevencija ovisnosti treba se shvatiti kao načelo cjelokupne nastave te rada i života u školi usmjereno prema svim učenicima.

CILJ

Razvijati djecu u osobe sigurne u sebe, koje odluke donose samostalno, da na taj način sačuvaju mentalno zdravlje i higijenu te spriječe bolesti ovisnosti. Organiziranim aktivnostima učenika, roditelja i učitelja odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti. Pravovremeno otkriti konzumente.

NEPOSREDNI ZADACI

- Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu.
- Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu.
- Razvijati osobnu i društvenu odgovornost.
- Razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu.
- Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka.
- Poticati na donošenje ispravnih odluka.
- Upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droge.
- Upoznati roditelje sa znakovima i simptomima koji ukazuju na uzimanje droge.
- Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena.
- Podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika te pomagati učenicima s osobitim potrebama.
- Pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć te podsjećati na važnost pružanja odgovarajuće podrške djeci.
- Otkrivati učenike sklone neprihvatljivom ponašanju te ih uključiti u tretman.
- Omogućiti da se u školi živi u pozitivnom i poticajnom okruženju.

RAZRADA AKTIVNOSTI

Da bi se u školi provela prevencija potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja. Učitelji i stručni suradnici trebali bi prolaziti kroz komunikacijske treninge kako bi njihov rad i odnos s djecom te njihovim roditeljima bio kvalitetniji. Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, organiziranje slobodnog vremena djece te rad s roditeljima učenika.

1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik—kroz lektiru, filmsku i TV kulturu te izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike s osobnim ili obiteljskim problemima, koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja, pa na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, ali i probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje i estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta i zdravstveno-higijenske navike te ih podučavati pravilnoj prehrani, očuvanju i unapređivanju zdravlja.

Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja i negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje te razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda – disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

Biologija – Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virus-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.

Kemija – Lijekovi- važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

Vjeronauk – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te ih poučavati nesebičnom pomaganju drugima.

2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, a isto tako vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja.

Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

- neopravdano izostajanje s nastave
- smanjenje školskog uspjeha
- agresivnost
- povlačenje u sebe
- nedolično ponašanje
- otuđivanje imovine
- eksperimentiranje s duhanom, alkoholom...
- promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt...).

Teme pedagoških radionica na kojima će učenici sudjelovati :

- Tehnike učenja
- Učenje i radne navike
- Nenasilno rješavanje sukoba
- Izbor škole i zanimanja
- Ovisnosti
- Odrastanje - pubertet
- Nasilje u školi

Organizacija slobodnog vremena

Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe te osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici i ostali predmetni nastavnici te stručni suradnik škole. Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informiranja putem panoa za roditelje.

Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su:

- *komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije)*
- *važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psiho-socijalni razvoj djeteta*
- *kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge*
- *gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji.*

Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su:

- *Dom zdravlja/školska liječnica*
- *Centar za socijalnu skrb*
- *Policijska uprava Bjelovarsko – bilogorska*
- *Obiteljski centar*
- *Crkva i dr.*

Edukacija i usavršavanje radnika

U odgojno-obrazovnom procesu od velike je važnosti educiranje te usavršavanje radnika i to u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja.

I ove školske godine u Školski preventivni program uvrštavamo i teme koje nam je predložila PU Bjelovarsko-bilogorska, a nositelji će biti kontakt policajci iz PP Bjelovar:

1. *Poštujte naše znakove*
2. *Djeca, prijatelji u prometu*
3. *Sigurno na biciklima u cestovnom prometu*
4. *Zajedno više možemo*
5. *Zdrav za 5*

IX. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan škole vodi se primjerena evidencija.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvjestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.

X. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA: STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		225
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
• Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	20
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	20
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	10
• Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
• Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	10
• Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	30
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	10
• Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	10
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	15
• Ostali poslovi	IX - VIII	10
1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		220
• 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	10
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	20
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	25
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	10
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	10
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	5
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	20
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	5
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	5
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	15
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	10
• Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
• Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
• Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
• Ostali poslovi	IX - VIII	10
2. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		155
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	30
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	30
• Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	15
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII	20
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII	20

• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
• Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
• Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
• Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		160
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	10
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	15
• Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		355
• Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	70
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOŠ-a	IX – VIII	20
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
• Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
• Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
• Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	35
• Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	35
• Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
• Organizacija i provedba inventure	XII	20
• Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi i izvješća	VI	20
• Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
• Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		310
• Predstavljanje škole	IX – VIII	10
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	30
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	15
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	15
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
• Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	30
• Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
• Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
• Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	15
• Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
• Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	20
• Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	15
• Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
• Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
• Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
• Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	15
• Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		220
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	15
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽŠV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	110
• Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	35
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
• Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		92
• Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
• Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	52
UKUPNO		

2. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor održavat će sjednice čija je učestalost ovisna o problematici, koja je u nadležnosti rješavanja Školskog odbora u skladu sa Zakonom, Statutom škole i ostalim općim aktima. Obvezatno će se održati četiri sjednice Školskog odbora, na kojima će se donositi Godišnji plan i program rada, usvajati Izvješće o radu škole, te donositi i usvajati Financijski planove i Izvješća o realizaciji istih. Školski odbor upravlja školom na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta OŠ Ivana viteza Trnskog.

Članovi Školskog odbora u 2023./2024. jesu:

Nada Varjačić	Predstavnici BBŽ
Ana Marinković	
Barbara Matković	
Ivana Lončar	Predstavnici Vijeća roditelja
Ines Vidović	Predstavnici Vijeća učitelja
Mladen Žunac	
Marina Halauš	Predstavnik radnika

Predsjednik Školskog odbora OŠ Ivana viteza Trnskog je Marina Halauš.

3. Plan rada Učiteljskog vijeća

- Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada
- Zaduženja učitelja u redovnoj, izbornoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa i rada škole za školsku godinu 2022./2023.
- Usvajanje Godišnjeg plana za školsku godinu 2023./2024.
- Analiza uspjeha učenika, tijekom polugodišta i na kraju školske godine
- Susreti i natjecanja učenika
- Izleti, posjeti, terenska nastava
- Ostvarenost nastavnog plana i programa
- Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja
- Imenovanje članova povjerenstva
- Ustroj razrednih odjela, imenovanje razrednika
- Pristup učenicima s poteškoćama u psihofizičkom razvoju
- Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Usavršavanje učitelja putem predavanja, seminara, stručnih aktiva, radionica
- Organizacija rada u 2023./2024. školskoj godini
- Ostali poslovi određeni Statutom i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

4. Plan rada Vijeća roditelja

Rujan 2023.

- Konstituirajuća sjednica te preventivno (edukativno) predavanje na temu „Nasilje na društvenim mrežama“.

Siječanj 2024.

- Aktualna tematika

Travanj/svibanj 2024.

- Donošenje zaključka o izboru i imenovanju ravnatelja škole

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

Članovi Vijeća roditelja u školskoj godini 2023./2024.:

Rbr	Škola	Razred	Ime i prezime razrednika	Ime i prezime roditelja
1.	MŠ	1.	Anita Malek	Gabrijela Hanževački
2.	MŠ	2.	Marina Halauš	Viktorija Vrbaneć
3.	MŠ	3.	Sabrina Blažević Holubek	Valentina Pavlović
4.	MŠ	4.	Martina Crnek	Đurđica Klinac
5.	MŠ	5.a	Zoran Matković	Tihomir Čurčija
6.	MŠ	5.b	Ivan Gazda	Silvija Stegne
7.	MŠ	6.a	Monika Vargić	Kristina Miličević
8.	MŠ	6.b	Kristina Giacometti	Ivica Pogledić
9.	MŠ	7.a	Ana Bartulović	Diana Korpar
10.	MŠ	7.b	Ivana Jovanović	Ivana Lončar
11.	MŠ	8.a	Duška Pavlović	Petra Špoljarić
12.	MŠ	8.b	Ante Ferk	Marina Kolar
13.	Međurača	1. i 2.	Antonija Dolenac	Danijela Jurina
14.		3. i 4.	Vanja Balaško	Ivana Štefanac
15.	Dautan	1 i 2.	Svjetlana Mijatović	Ivana Rastovac Bjelovarac
16.		3. i 4.	Marija Hosi	Nikolina Veliki
17.	Bulinac	1.i 3.	Saša Kuprešanin	Jasmina Babojelić
18.		2.	Ana Marohnić	Kristina Frelj
19.		4.	Snježana Mikac	Jelana Ormanović
20.	Severin	1. i 2.	Vesna Vlajinić	Tanja Vitez
21.		3.	Gordana Vitanović	Valentina Ovčariček
22.		4.	Dejana Carević	Milislav Marodolac

Predsjednik Vijeća roditelja za školsku godinu 2023./2024. je Ivana Lončar, a zamjenik predsjednika je Petra Špoljarić.

5. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBN O SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	178	32	14	14	13	10	13	14	19	16	13	2	18
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			12	4									4		4
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	67	12	8	4	5	4	4	4	4	4	2	2	14
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci			16	4	2										10
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			26	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			5	2	2		1								
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širim zajednicom.	82	14	5	8	6	5	8	8	11	10	7	0	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			11	2			1	1	2	1	2	2			
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			20	2		2		2	2	2	4	2	4		
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			21	2	2	4	2	1	2	2	2	2	2		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			14	4	1	1	1	1	1	1	2	2	1		
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5	2	2	1									
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			11	2			2	1	1	2	1	2			
1.4	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	17	2	1	2	2	1	1	2	4	2	0	0	0
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama			17	2	1	2	2	1	1	2	4	2			
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1014	98	109	100	98	84	100	109	101	100	91	6	18
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	72	0	0	0	0	0	0	6	15	30	15	6	0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			3							2		1			
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			4									4			
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			8							2			6		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			6							2			4		
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		45								15	25	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			6											6	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		Osuveremenjivanje nastavnog procesa.	10	2	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva			10	2	2	2		2	2						
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	283	40	23	22	33	19	30	30	26	11	35	0	14
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			25	2	2	2	4	1	2	4	4	2	2		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:			51	12	4	4	5	6	6	6	2	2	4	0	0
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri	5/godi		19	8	2	2	1	2	2	2					
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			32	4	2	2	4	4	4	4	2	2	4		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			27	10	1		2	2	4	4	4				
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	1/god po razredno m odjelu		27	10	1		2	2	4	4	4				
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela škole.	89	8	8	8	14	2	4	4	9	2	20		10
2.3.4.1	Rad u RV	4/god		41	4		4	10				5		14		4

2.3.4.2	Rad u UV	4/god		48	4	8	4	4	2	4	4	4	2	6		6
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, DJECA PRVA, UNICEF, RUKA PODRŠKE, VANJSKO VREDNOVANJE-NCCV, MAH-2		Razvoj stručnih kompetencija.	28	4	4	4	4	4	2	4	1	1			
2.3.6	Praćenje i analiza izostataka učenika		Preventivno djelovanje.	25		2	2	2	2	8	4	2	2	1		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			30	4	2	2	2	2	4	4	4	2	4		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			8										4		4
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u pfovladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	73	12	6	10	6	8	6	8	9	3	5	0	0
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			5	4							1				
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja			12	4	2	2		2			2				
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			40	4	2	6	4	4	4	6	4	2	4		
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća			16		2	2	2	2	2	2	2	1	1		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	481	40	61	56	42	50	54	50	50	38	36	0	4
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			192	6	24	22	12	22	22	22	22	18	22	0	0
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			170	4	20	20	10	20	20	20	20	16	20		
2.5.1.2	Vijeće učenika			22	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			53	4	11	10	4	4	4	6	6	4			
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			66	6	8	6	8	8	8	6	6	2	8		
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			22	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			128	20	12	14	14	12	16	12	12	10	4	0	2
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:			16	8	0	2	2	0	4	0	0	0	0	0	0
2.5.5.1.1	Početak školovanja			4	4											
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			4	4											
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija			4						4						
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje			4			2	2								
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			90	8	10	10	10	10	10	10	10	8	4		
2.5.5.3	Vijeće roditelja			22	4	2	2	2	2	2	2	2	2			2
2.5.6	Suradnja s okruženjem			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	56	0	11	8	9	2	4	9	1	12	0	0	0
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			6		1	1	1	1	1	1					
2.6.2	Predavanja za učenike:			16	0	0	2	2	0	0	8	0	4	0	0	0
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja			8							8					
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			2				2								
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis			6			2						4			
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			4				2					2			
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			7		4	1	1		1						
2.6.5	Suradnja sa stručnom služбом Zavoda za zapošljavanje		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	8		2	1	1		1		1	2			
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			7		2	2	1					2			
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			8		2	1	1	1	1			2			
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	22	2	4	2	2	2	2	4	0	4	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			12	1	2	2	1	1	1	2		2			
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučionička nastava			10	1	2		1	1	1	2		2			
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	17	2	2		6	1	2	2		2			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje	121	6	6	8	22	4	10	17	8	8	26	2	4

3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	41	0	0	0	12	2	0	3	0	2	18	2	2
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje		13				4			3		2	4		
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			10				8	2							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastave godine, školske godine			18										14	2	2
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			80	6	6	8	10	2	10	14	8	6	8	0	2
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje		6	2	2	2									
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		10			2	2		2	4					
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			20				2		4	6	4	2	2		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada škole			24	2	2	2	4		2	2	2	2	4		2
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		271	26	20	30	21	38	22	28	22	24	8	16	16
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120 / god.	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	150	16	10	20	10	26	10	16	8	10	6	4	14
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			2	2											
4.1.2	Praćenje i prораda stručne literature i periodike			24	2	2	2	2	2	4		4	4		2	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost			16	4	2	2	4	2	2						
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		28	4		6				6		2	4		6
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			16	2		2	2	2	2	2	2	2			
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			18			6				6					6
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	8		4			4							
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)			10					10							
4.1.10	Objavlivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			4					4							
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			121	10	10	10	11	12	12	12	14	14	2	12	2
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	17	1	2	2	2	2	2	2	2	2			
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			17	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2		
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje		16	2		2	2	2	2	2	2	2			
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			17	2	1	1	1	2	2	2	2	2			2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		37	4	4	2	2	2	2	2	4	4		11	
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			0												
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			17		2	2	2	2	2	2	2	2		1	
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije			0												
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno		114	10	11	8	14	8	7	8	10	12	10	12	4
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35		22	2	2	2	2	4	2	2	2	2	0	0	2
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	22	2	2	2	2	4	2	2	2	2			2
5.2	Dokumentacijska djelatnost			92	8	9	6	12	4	5	6	8	10	10	12	2
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			21	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2	6	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			24	2	2	1	4	1	1	1	2	4	4	2	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			22	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			25	2	4	2	4	1	2	2	2	2	2	2	
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		78	4	8	8	8	8	8	8	8	8	4	2	4
6.1	Nepredviđeni poslovi			78	4	8	8	8	8	8	8	8	8	4	2	4
SVEUKUPNO:				1776	176	168	168	176	152	160	184	168	168	152	40	64

6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA	BROJ SATI I VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	945 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	875 sata
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada - izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice - izrada mjesečnog plana i programa rada školske knjižnice - izrada tjednog plan i program rada školske knjižnice - pisanje mjesečne realizacije plana i programa rada školske knjižnice	kolovoz/ rujan tijekom godine
- knjižnično-informacijsko obrazovanje (KIO); organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom 1. razred - Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti - Knjige i vrste knjiga 2. razred - Dječji časopisi - Jednostavni književni oblici 3. razred - Put od autora do čitatelja - Vrste knjižnica 4. razred - Referentna zbirka - Književno-komunikacijska i informacijska kultura 5. razred - Organizacija i poslovanje školske knjižnice - Časopisi 6. razred - Uvod u UDK - Samostalno pronalaženje informacija 7. razred - Kataložno i računalno pretraživanje - Tiskani mediji 8. razred - Mreža ili Internet - Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	1. polugodište 2. polugodište 1. polugodište 2. polugodište 1. polugodište 2. polugodište 1. polugodište 2. polugodište 1. polugodište 2. polugodište 1. polugodište 2. polugodište
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe (posudba lektire, beletristike i stručne literature)	tijekom godine
- pomoć učenicima u obradi zadanih tema i referata iz pojedinih područja, mini-istraživačkim zadacima, izradi plakata i postera te PP prezentacija uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka (učenje za samoučenje, učenje za cijeli život)	prema potrebi
- promicanje čitanja i poboljšanje čitalačkih sposobnosti učenika provođenjem kvizova, radionica i čitalačkih maratona	tijekom godine
- motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire i beletristike	tijekom godine

- organiziranje i rad s grupom <i>Mladi knjižničari</i>	35 sati godišnje
- pripremanje učenika za susret s književnikom	listopad/studenj, travanj
- usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za izbor zanimanja	prema potrebi
- distribucija časopisa	tijekom godine
- rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala i periodike, igranje društvenih igara, uređenje školske knjižnice	tijekom godine
- organizirani posjet Narodnoj knjižnici "Petar Preradović" u Bjelovaru i drugim kulturnim ustanovama	travanj
-organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike i roditelje	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- pripreme za nastavni sat (odabir literature, pisanje priprema, izrada didaktičkog materijala, izrada plakata i pripremanje izložbi)	tijekom godine
b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	70 sati
- suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana lektire i nabave knjiga, časopisa i AV građe	rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad; siječanj tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja sa Školskom zadrugom Račići u kreativnom radu i promicanju baštine kroz radionice i projekte	tijekom godine
- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	prema potrebi
- aktivnosti školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim predmetima -sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema -realizacija nastavnog sata sa zadanom temom -odabir literature i materijala za potrebe izvođenja nastavnog sata -provođenje individualnih i skupnih projekata -organiziranje predavanja i radionica za učitelje i stručne suradnike -prezentacija projekata	prema dogovoru prema potrebi
- organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici	tijekom godine
- suradnja i koordinacija rada s učiteljima područnih odjela (razmjena lektirnih djela, organiziranje radionica i KIO-a)	prema dogovoru
- suradnja s računovodstvom i tajništvom škole	tijekom godine

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	435 sata
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu	kolovoz/rujan
- u članjivanje učenika u knjižnicu	rujan
- nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	tijekom godine
- obrada građe u Metelwinu	tijekom godine

- praćenje i evidencija korištenja knjižnice (dnevno i mjesečno)	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete (bilten prinova)	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	kolovoz
- rad na internetu	tijekom godine
- kompletiranje i uvezivanje godišta časopisa	srpanj/ kolovoz
- rad na otpisu knjiga	siječanj
- zaštita građe, pravilan smještaj i čuvanje građe na policama i u prostoru knjižnice	tijekom godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	85 sati
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim aktivima škole	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara (županijski i međuzupanijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za školske knjižnice)	tijekom godine
- suradnja s NSK i matičnom službom BBŽ, Narodnom knjižnicom u Bjelovaru i Područnim odjelom u Novoj Rači	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/ knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima	tijekom godine
IV. KULturna i JAVNA DJELATNOST	257 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjige, projekcije)	tijekom godine

Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja:	tijekom godine
- 23. 9. – Dan europske baštine - Projekt Šuma: JABLAN	rujan
- 6. – 12. 10. – Međunarodni dječji tjedan - 15. 10. – 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige (O čemu govorimo kada govorimo o ljubavi?!)	listopad
- 27. 10. – Međunarodni dan školskih knjižnica - Projekt Šuma: VRBA	
- 20. 11. – Međunarodni dan djeteta (25. godina Konvencije o pravima djeteta)	
- 24. 11. – Dan kazališta - 08. 11. – 13. 11. – Interliber - 15. 11. – 15. 12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti (predavanje, projekcije) - Projekt Šuma: MAGNOLIJA	studen
- 25. 12. – Božić (izložba na temu <i>Božić i običaji moga kraja</i>) - 15. 11. – 15. 12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti (predavanje, projekcije) - Projekt Šuma: KRUŠKA	prosinac
- Zima u stihu i prozi (izložba) - 4. 1. – Svjetski dan Brailleova pisma - Projekt Šuma: KATALPA	siječanj
- 14. 2. – Međunarodni dan darivanja knjiga - 21. 2. – Svjetski dan materinskog jezika - Projekt Šuma: LIPA	veljača
- 21. 3. – Svjetski dan zaštite šuma - 11. – 17. 3. – Dani hrvatskoga jezika - Projekt Šuma: JAVOR	ožujak
- 2. 4. – Hans Christian Andersen (1805. – 1875.) - 22. 4. – Dan hrvatske knjige - Projekt Šuma: KESTEN	travanj
- Zemlje Europe (izložba) - Obilježavanje Dana škole - 30. 5. – Dan državnosti - Projekt Šuma: SMREKA	svibanj
- Dodjela nagrada najčitateljima - Projekt Šuma: PLATANA	lipanj

- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja	tijekom godine
- uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole i ispred nje	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
V. OSTALI POSLOVI	
- sjednice Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- Aktivni PN i RN	
- zamjene nenazočnih nastavnika	prema potrebi
- dežurstvo	utorak (tijekom godine)

XI. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

1. Plan rada tajnika škole

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
1. Poslovi oko izrade akata škole	Tijekom godine
• praćenje zakonskih propisa • rad na općim aktima škole (Statut, pravilnici, poslovnik o radu kolegijlnih tijela) • izrada pojedinačnih akata • rješavanje statusnih promjena – upisi u registar Trgovačkog suda itd.	
2. Poslovi iz radnog odnosa – kadrovski poslovi	Tijekom godine
• poslovi u vezi s radnim odnosima u školi • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole • vođenje dosjea radnika škole • vođenje Matične knjige radnika • vođenje stalne evidencije vezane uz radnike	
3. Administrativno – organizacijski poslovi	Tijekom godine
• vrši zavođenje, razvođenje i arhiviranje spisa • vodi urudžbeni zapisnik • vodi i čuva administrativne knjige • vodi knjigu arhivske građe • vrši izlučivanje arhivskog gradiva • priprema i rješava statističke podatke (mjesečna izvješća, izvješća na početku i na kraju školske godine) • potraživanje – izrada tablica naknada prema Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (jubilarne nagrade, dar djeci, božićnica itd.)	
4. Rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	Tijekom godine
• izrada duplikata svjedodžbi • izdavanje potvrda i uvjerenja • izrada prijava nesretnih slučajeva učenika i ostalih radnika škole u vezi osiguranja • davanje informacija roditeljima (osobno ili telefonom) • izdavanje raznih potvrda radnicima škole	
5. Daktilografski poslovi	Tijekom godine
• izrada tekstova, prijepisi, tabele, izvještaji • poznavanje i rad na računalu radi izrade dokumenata i tabela	
6. Sjednice i sastanci	Tijekom godine
• rad u organima upravljanja • rad u povjerenstvima • vođenje i izrada zapisnika prema potrebama	
7. Stručno usavršavanje	Tijekom godine
• seminari u organizaciji stručnih institucija	
8. Ostali poslovi	Tijekom godine
• Obavljanje poslova u vezi nabave robe, radova i usluga male vrijednosti • Izrada oglasa – potrebe za radnicima • Izrada podataka za zdravstveno i mirovinsko osiguranje • Suradnja i nadzor nad pomoćnim i tehničkim osobljem u obavljanju njihovih poslova i radnih zadataka • Suradnja s voditeljem računovodstva, ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim radnicima škole • Suradnja organizacijama, ustanovama, Upravom za financije, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti itd. • Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – područni ured Bjelovar • Suradnja s lokalnom samoupravom	

Radno vrijeme tajnika škole: 08.00 – 16.00 sati. U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

2. Plan rada voditelja računovodstva

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
• prijem i uvođenje knjigovodstveno-financijskih dokumenata • kompletiranje i kontrola istih • knjiženje knjigovodstvenih dokumenata sa stanjem izvoda žiroračuna prema odgovarajućim propisima u Glavnu knjigu I i Glavnu knjigu II • upis podataka u računovodstvene knjige • plaćanje nalogima svih obveza u zakonskom roku • izrada platne liste • obračun plaća • obračun bolovanja i drugih naknada • obračun ustega iz plaća • vođenje kartica za plaće • vođenje kartica za poreznu upravu • izrada financijskih pokazatelja za M-4 • izrada ID obrazaca • rekapitulacija isplatnih lista, obračun poreza i doprinosa na plaću • izrada naloga za plaćanje doprinosa i poreza na plaću • izrada obrazaca za potrebe FINA-e • izrada statističkih podataka, izvještaja, i analiza za potrebe trećih lica i interne potrebe na bazi knjigovodstvenih stanja • savjetodavna pomoć u ekonomskom poslovanju škole te suradnja s ustanovama iz domene materijalno-financijskog poslovanja • priprema jelovnika u suradnji s kuharicom • Izrada zahtjeva za putne troškove radnika s posla i na posao • Izrada plana nabave za 2021./2022. godinu (u suradnji s ravnateljem) • daktilografski poslovi za potrebe financijskog poslovanja • praćenje zakonskih propisa, stručno usavršavanje • obavljanje i drugih poslova prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnatelja • izrada financijskih izvještaja tokom godine u određenim zakonskim rokovima i propisima datima iz MZOS-a • izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja • stručno usavršavanje	Tijekom godine

Radno vrijeme voditelja računovodstva: 07.00 – 15.00 sati. U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

3. Plan rada kuharica

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
1. Izbor, narudžbe i pripremanje hrane i namirnica	Tijekom godine
2. Uskladištenje namirnica i vođenje skladišta, te pravdanje troškova utroška hrane	
3. Vođenje brige i odgovornosti o ispravnosti namirnica i njihovoj uporabnoj vrijednosti	
4. Pripremanje jelovnika	
5. Pripremanje i podjela hrane učenicima	
6. Pripremanje hrane za školske svečanosti	
7. Pranje posuđa	
8. Pranje i čišćenje kuhinje i pomoćnih prostorija	
9. Vođenje brige o opremi za rad u kuhinji i o ispravnosti uređaja za pripremanje i čuvanje hrane i obroka	
10. Ostali poslovi prema izreci pretpostavljenih	

Radno vrijeme kuharica: 06.00 – 14.00 sati, odnosno od 07.00 – 11.00. U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

4. Plan rada domara

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
1. Obilazak zgrade Matične škole i PRO radi uočavanja kvarova i šteta	Tijekom godine
2. Sitniji poravci	
3. Kontrola ispravnosti protupožarnih aparata, hidranata, sustava grijanja...	
4. Izmjena žarulja, osigurača, lampi, prekidača, utičnica ...	
5. Održavanje okoliša škole – košnja trave, štucanje živice ...	
6. Dostava i nabava prehrane	
7. Briga o ispravnosti rada svih instalacija grijanja u PRO	
8. Čišćenje snijega u matičnoj školi	
9. Čišćenje odvodnih kanala	
10. Poslovi loženja i održavanja kotlovnice	
11. Poslovi prijevoza	
12. Ostali poslovi prema izrjeci pretpostavljenih (ravnatelja, tajnika, računopolagatelja, učitelja)	

Radno vrijeme domara: 07.00 – 15.00 sati. U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

5. Plan rada spremačica

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
1. Čišćenje svih radnih površina (na ulazu u školu, stepeništa, učionica, hodnika, blagovaonice, zbornice, knjižnice, kancelarije, školskog dvorišta itd.)	Tijekom godine
2. Čišćenje zidnih površina od prašine i paučina, pranje i brisanje školskih klupa	
3. Čišćenje i pranje svih staklenih površina i prozora	
4. Čišćenje, pranje, dezinfekcija WC školjki, pisoara, umivaonika u sanitarnim čvorovima	
5. Dostava pošte – prema potrebi	
6. Održavanje okoliša školske zgrade	
7. Čišćenje snijega	
8. Generalno čišćenje	
9. Čišćenje odvodnih kanala	
10. Ostali poslovi prema izrjeci pretpostavljenih (ravnatelja, tajnika, računopolagatelja, učitelja)	

Radno vrijeme spremačica:

a) Matična škola – spremačice u MŠ rade od 07.00 – 15.00, odnosno od 08.00 – 16.00.

U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

b) PRO Severin

Radno vrijeme spremačice 08.00 – 12.00 sati.

U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

c) PRO – ostali

Radno vrijeme spremačica je 2 sata dnevno, u skladu s Ugovorom o radu.

Godišnji plani program rada OŠ Ivana viteza Trnskog razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 5. listopada 2023. godine te na sjednici Vijeća roditelja održanoj 5. listopada 2023. godine.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana viteza Trnskog, na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE IVANA VITEZA TRNSKOG
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

KLASA: 602-01/23-01/4

URBROJ: 2103-45-01/23-206

U Novoj Rači 5. listopada 2023. godine

Ravnatelj


Dario Jaušić



Predsjednik Školskog odbora:


Marina Halauš