

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

OSNOVNA ŠKOLA VELIKO TRGOVIŠĆE

VELIKO TRGOVIŠĆE

KLASA: 953-06/20-01/2

URBROJ: 2197/05-380-28-20-01

Veliko Trgovišće, 25. rujna 2020.

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

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi	5
1. Podaci o uvjetima rada.....	6
1.1.Podaci o upisnom području.....	6
1.2.Unutrašnji školski prostor.....	7
1.3.Školski okoliš i plan njegova uređenja.....	10
1.4.Nastavna sredstva i pomagala.....	12
1.4.1. Knjižni fond škole.....	12
1.5.Plan obnove i adaptacije.....	13
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u šk.g. 2020./2021.....	13
2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	13
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave i Produženog boravka.....	13
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	14
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	15
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	16
2.2.Podaci o ostalim radnicima škole.....	16
2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	17
2.3.1. Tjedna i god. zaduženja učitelja razredne nastave.....	17
2.3.2. Tjedna i god. zaduženja učitelja predmetne nastave.....	18
2.3.3. Tjedna i god. zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	20
2.3.4. Tjedna i god. zaduženja ostalih radnika škole.....	20
3. Podaci o organizaciji rada.....	21
3.1.Organizacija smjena.....	21
3.2.Godišnji kalendar rada.....	22
3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	23
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	24
3.3.2. Daroviti učenici.....	24
3.3.3. Nastava u kući.....	26
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	26
4.1.Tjedni i godišnji broj nast. sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	26
4.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	26
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	26
4.2.1.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Vjeronauka.....	27

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati stranog jezika.....	28
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Informatike.....	29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	29
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	30
4.3. Obuka plivanja.....	31
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....	32
5.1. Plan rada ravnatelja.....	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	35
5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	40
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	44
5.5. Plan rada računovodstva.....	46
5.6. Plan rada tajništva.....	51
5.7. Plan rada školske liječnice.....	52
6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela.....	54
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	54
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	54
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	54
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	54
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	55
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	55
7.1. Stručno usavršavanje u školi – stručna vijeća i aktivni.....	55
7.2. Stručno usavršavanje izvan škole.....	56
7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini.....	56
7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini.....	56
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja šk. Ustanove.....	56
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	56
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	58
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	58
9. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima OŠ Veliko Trgovišće.....	59
10. Školski preventivni program (ŠPP).....	59
10.1. Rad s učenicima.....	60
10.2. Rad s roditeljima.....	61
10.3. Program afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi.....	62
10.4. Preventivni program protiv ovisnosti.....	62

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

11. Međupredmetne teme prema nacionalnom okvirnom kurikulumu.....	63
11.1. Učiti kako učiti.....	63
11.2. Zdravlje.....	63
11.3. Poduzetnost.....	63
11.4. Informacijska i komunikacijska tehnologija.....	64
11.5. Osobni i socijalni razvoj.....	64
11.6. Održivi razvoj.....	64
11.7. Građanski odgoj i obrazovanje.....	64
12. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika.....	64
13. Plan nabave i opremanja.....	65

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Veliko Trgovišće	
Adresa škole:	S. Radića 27, 49214 Veliko Trgovišće	
Županija:	Krapinsko-zagorska	
Telefonski broj:	049/236-290; 049/237-399	
Broj telefaksa:	049/236-290	
Internetska pošta:	ured@os-veliko-trgovisce.skole.hr	
Internetska adresa:	http://os-veliko-trgovisce.skole.hr	
Šifra škole:	02-188-001	
Matični broj škole:	3016382	Mbs:080432200
OIB:	80509719304	
Upis u sudski registar (broj i datum):	29.05.2002.	
Ravnatelj škole:	Diana Duk-Petek	
Zamjenik ravnatelja:	Ana Knežević	
Voditelj smjene:	Diana Duk-Petek	
Voditelji područnih škola:	Željka Žigman (PŠ Dubrovčan)	
	Branka Kondres (PŠ Strmec)	
Broj učenika:	307	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	151	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	155	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20	
Broj učenika u produženom boravku:	16	
Broj učenika putnika:	163	
Ukupan broj razrednih odjela:	18+1 komb	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10	
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8+1	
Broj razrednih odjela RN-a:	9	
Broj razrednih odjela PN-a:	10	
Broj smjena:	2	
Početak i završetak svake smjene:	07:40-13:10; 13:00-17:45	

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	56
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	23
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Veliko Trgovišće s područnim odjelima u Dubrovčanu (osmorazredni) i Strmcu (četverorazredni) djeluje na području Općine Veliko Trgovišće.

Nastavu pohađa i manji broj učenika s graničnih područja susjednih općina.

Za učenike 5. - 8. razreda OŠ Veliko Trgovišće organiziran je autobusni prijevoz na relaciji Vižovlje - Veliko Trgovišće, Domahovo - Veliko Trgovišće, te na relaciji Strmec (Premuži) - Vižovlje, a za učenike 1. - 4. razreda na relaciji Zelengaj - Veliko Trgovišće te Družilovec - Veliko Trgovišće.

Za učenike 1. - 8. razreda osmorazredne škole Dubrovčan organiziran je prijevoz na relaciji Jalšje - Dubrovčan i Dubrovčan (benzinska) – Dubrovčan (škola), Za učenike 1. – 4. razreda, Mrzlo Polje – Dubrovčan (škola) te Police – G. i D.Bezavina – Dubrovčan uz produljenje do raskršća prema Krapinskim Toplicama - Velika Erpenja.U PŠ Dubrovčan organizirana su dva odvoza učenika i to nakon petog i sedmog sata.

**1.2. Unutrašnji školski prostori
OŠ Veliko Trgovišće**

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena u smjenama i predmetima		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	U prvoj	U drugoj	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred: klasična učionica	1	58	•		3	3
2. razred: klasična učionica +Produženi boravak	1	58	•		3	4
3. razred: klasična učionica	1	58	•		3	3
4. razred: klasična učionica	1	58	•		3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik i Glazbena kultura	1	58		•	3	3
Produženi boravak	1	22		•	3	3
Likovna kultura – s 4.r.				•	3	3
Strani jezik- s 3.r.				•	3	3
Matematika – fizika (zajednička učionica) i tehnička kultura	1	58		•	3	3
Matematika	1	55		•	3	3
Priroda i biologija (zajednička uč.)	1	58		•	3	4
Kemija – s biologijom (zajedno s Prirodom i biologijom)				•	3	4
Povijest i geografija – s 1.r. i Vjeronaukom				•	3	3
Informatika	1	30		•	3	3
TZK – sportska dvorana	1	291	•	•	3	2
Knjižnica	1	37	•	•	3	3
Zbornica						
Uredi						
U K U P N O:	13	910	•	•	3	3

PŠ Dubrovčan

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena u smjenama i predmetima		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	U prvoj	U drugoj	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	55.6	•		3	4
2. razred	1	55,6	•		3	3
3. razred	1	30	•		3	3
4. razred	1	55.6	•		3	3

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

PREDMETNA NASTAVA			•			
Hrvatski jezik	1	52.6	•		3	1
Likovna kultura	1	56	•		3	1
Glazbena kultura – s lik.k.			•		3	1
Strani jezik – s lik. k.			•		3	1
Matematika	1	52.1	•		3	1
Priroda i biologija	1	55.2	•		3	4
Kemija – s biologijom			•		3	4
Fizika – s biologijom			•		3	4
Povijest – s matematikom			•		3	1
Geografija – s matematikom			•		3	1
Tehnička kultura – sa stranim jezikom			•		3	3
TZK			•			
Zbornica						
Uredi						
U K U P N O:	8	412.7	•		3	2

PŠ Strmec

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena u smjenama i predmetima		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	U prvoj	U drugoj	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred – komb.s 2. i 4.	1	63	•		3	3
2. razred	-	-				
3. razred	-	-				
4. razred	-	-				
Sportska dvorana						
Zbornica						
Uredi						
U K U P N O:	1	63	•		3	3

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

Od ove školske godine drugi, treći, šesti i sedmi razredi te predmeti Kemija, Biologija i Fizika u osmom razredu rade po novim kurikulumima. Za poboljšanje pedagoškog standarda potrebna je dogradnja matične škole da bi se nastava odvijala u jednoj smjeni.

U Osnovnoj školi Veliko Trgovišće nema adekvatnog prostora za podjelu toplog obroka, već se učenici hrane na hodniku. U školskoj godini 2020./2021. za učenike 1.,2. i 3.razreda organiziran Produženi boravak. Općina Veliko Trgovišće većinski financira osobni dohodak učiteljice koja radi u Produženom boravku. Održavanje izborne i dodatne nastave zahtijeva više učioničkog prostora

U područnom razrednom odjelu Dubrovčan postoje optimalni prostorni uvjeti za rad. Škola nema školsku knjižnicu. Problem je izvođenje nastave TZK, jer nema športske dvorane, a vanjski prostori su djelomično uređeni. Škola također nema prostor za podjelu hrane.

Prostorni uvjeti djelomično zadovoljavaju u područnom odjelu Strmec. Za nastavak obnove fasade kao i za obnovu stolarije te krovšta potrebna su dodatna sredstva, koja bi trebao osigurati osnivač, Krapinsko-zagorska županija.

U centralnoj školi potrebna je obnova fasade, naročito zbog neobrađenih područja oko prozora koji su promijenjeni još prije deset godina, nedostaju adekvatne klupčice pa dolazi do prodiranja vode u razrede i dizanja parketa. Potrebno je zamijeniti stare, dotrajale radijatore.

Većina školskog namještaja je obnovljena, ali će se s obnovom nastaviti sukladno mogućnostima.

Za potrebe glazbene kulture potrebno je nabaviti pianino.

U Područnoj školi Dubrovčan preko projekta „Knjižni ormar“ skupljene su knjige (209 komada) koje će poslužiti kao i lektirni naslovi, ali i dalje postoji potreba za osnivanje školske knjižnice u PŠ Dubrovčan.

1.3. Školski okoliš i plan njegova uređenja

OŠ VELIKO TRGOVIŠĆE

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Školski zgrada i dvorište	9682	Djelomično zadovoljava
2. Školsko dvorište	4841	Djelomično zadovoljava
U K U P N O	14523	

PŠ DUBROVČAN

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Škola	730	Djelomično zadovoljava
2. Dvorište	2138	Djelomično zadovoljava
U K U P N O	2868	

PŠ STRMEC

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Školska zgrada i dvorište	3611	Djelomično zadovoljava

OŠ Veliko Trgovišće

Uređenje vanjskih prostora planiramo urediti angažirajući učenike, učitelje, pomoćno osoblje.

Roditelje ćemo uključiti na način da doniraju sadnice. Planirana uređenja ćemo izvršiti u jesen i proljeće ove školske godine. U suradnji s lokalnom zajednicom planiraju se urediti sportski tereni. .

PŠ Dubrovčan

Školsko igralište koje je djelomično asfaltirano treba opremiti zaštitnom mrežom prema prometnici te urediti dio igrališta za potrebe atletike.

Školski park održavat će se prema mogućnostima, a u suradnji s učenicima, učiteljima, roditeljima i mještanima. Roditelji potiču realizaciju navedenih akcija, te izgradnju tribina na školskom igralištu. U planu je asfaltiranje prilaznog puta do stražnjih ulaza u zgradu škole. Te radove će financirati i izvesti Općina Veliko Trgovišće

PŠ Strmec

Prilazni put prema PŠ Strmec oštećen je, te bi ga trebalo popraviti uz pomoć lokalne zajednice.

Dio dvorišta je asfaltiran i na njemu se odvija nastava tjelesno – zdravstvene kulture.

Ostatak dvorišta je zatravnjen, te se redovito održava. Cvjetnjak se uz školsku zgradu namjerava i dalje održavati. Potrebno je promijeniti trule grede na krovu škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
cd player	4 kom.	
Video- i fotooprema:		
TV	-	
Canon foto kamera	1 kom	
Canon fotokopirni aparat	3 kom	
Informatička oprema:		
Računala	70 kom	
LCD projektor	16 kom	
Pametna ploča	5 kom	
Tableti	87 kom	
Ostala oprema:		
Grafoskop	3 kom.	

1.4.1. Knjižni fond škole

ZBIRKA	BROJ SVEZAKA
Lektirni naslovi 1. – 4. raz.	871
Lektirni naslovi 5. – 8. raz.	907
Referentna zbirka	190
E - građa	26
Ostalo	1835
Ukupno	3829

NAPOMENA: Prema standardu za šk. knjižnice, čl. 14, knjižnica OŠ treba sadržavati 60% lektirnih naslova i 40% ostalih naslova.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Zgradi matične škole potrebno je obnoviti fasadu. Unutarnje zidove i vrata treba u cijelosti profesionalno obojati jer se naslage boje moraju skidati.

U PRO Dubrovčan postoji višegodišnja potreba za izgradnjom dvorane za što postoje i pripreme radnje i projektna dokumentacija kod Općine Veliko Trgovišće.

Prema Državnom pedagoškom standardu odvijanja nastave u jednoj smjeni potrebno je dograditi učionički prostor u matičnoj školi kao i prostor za blagovanje za sve tri škole.

Napomena:

Godišnji fond sati pethodnih djelatnika baziran je na 223 radna dana isključivši subote, nedjelje, državne praznike i blagdane te broj dana godišnjeg odmora (u obzir je uzet maksimalan broj, 30 dana) .

2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

2.1. Organizacija smjena

U ovoj školskoj godini radimo po specifičnim uvjetima zbog COVID-19 i provođenja epidemioloških mjera pa nastavni sat u matičnoj školi koja radi u dvije smjene, traje 40 minuta uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja

Jutarnja smjena 5. – 8. razreda počinje u 7,40 sati, a završava u 13,10 sati.

Jutarnja smjena 1. – 4. razreda počinje u 7,50 sati, a završava u 11,50 sati.

Poslijepodnevna smjena 5. – 8 razreda počinje u 13,00 sati i završava u 17,45 sati.

Poslijepodnevna smjena 1. – 4. razreda počinje u 13,30 sati, a završava u 17,30 sati.

U osmorazrednoj školi Dubrovčan nastava se izvodi u jednom turnusu, samo u prijepodnevnom, od 8,00 do 14,15 sati.

U PŠ Strmec nastava se odvija samo u jutarnjoj smjeni od 8,00 do 13,15 sati.

Škola nema međusmjene.

U svakoj smjeni dežurni su svi prisutni učitelji zbog epidemioloških uvjeta.

Na početku školske godine, u školskoj kuhinji hrani se 157 učenika u centralnoj školi, 116 učenika u PŠ Dubrovčan te 8 učenika u PŠ Strmec.

Topli obrok u prijepodnevnoj smjeni dijeli se učenicima 5. – 8. razreda 1.veliki odmor u 9,05 sati, 2.veliki odmor u 10,00, a učenicima 1. – 4. razreda 1.veliki odmor u 9,15 sati, 2.veliki odmor u 10,10 sati.

U poslijepodnevnoj smjeni topli obrok dijeli se 1.veliki odmor u 13,40, 2.veliki odmor u 14,35 sati za učenike 5. – 8. razreda, a za učenike 1. – 4. razreda 1.veliki odmor u 14,10, a 2.veliki odmor u 15:05.

U PŠ Dubrovčan obrok se dijeli u 9,35 i 10,40 prema rasporedu za razrede.

Prijevoz učenika organiziran je tako da učenici dolaze u školu 15 minuta prije početka nastave, te nije potrebno organizirati prihvata ovih učenika.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 07.09. do 23.12. 2020. god.	IX.	22	18	8	Gospa Žalosna (15.9.)
	X.	22	22	9	Dan učitelja (5.10.), Dan kruha (u 10.mj.)
	XI.	20	18	10	Jesenski odmor učenika od 02.11.2020. do 03.11.2020. Dan tolerancije (16.11.),Sjećanje na Vukovar (18.11.)
	XII.	22	17	9	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.),Nikolinje (06.12.), Božićna priredba (21.-23.12.)
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	Prvi dio zimskog odmora za učenike od 24. 12. 2020. do 08. 01. 2021. godine
II. polugodište od 11.01. do 18.06. 2021. god.	I.	19	15	12	
	II.	20	16	8	Valentinovo (14.2.), Drugi dio zimskog odmora za učenike od 23. 02. 2021. do 26. 02. 2021. godine
	III.	23	23	8	Žup. natjecanje, Dan voda, Međun. dan žena (8.03.), Dan darovitih učenika (21.3.);
	IV.	21	16	9	Dan planeta Zemlje (22.04) Proletni odmor učenika od 02. 04. do 09. 04. 2021. godine
	V.	21	20	10	Majčin dan, Dan škole i općine (14.5.), Smotra učeničkih zadruga, škola u prirodi (4.razredi), jednodnevni izleti
	VI.	20	13	10	Višednevna ekskurzija (7.razredi) Završna priredba (18.6.)
	VII.	22	-	9	Ljetni odmor učenika od 21. 06. do 31. 08. 2021. godine
	VIII.	21	-	10	
UKUPNO II. Polugodište		167	103	76	
U K U P N O:		253	178	112	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božić
- 26.12. prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Bogojavljanje - Sveta tri kralja
- 04.04. Uskrs
- 05.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 03.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe

- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08. Velika Gospa

MJESNI BLAGDANI

- 14.05. Dan Škole i Općine

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljajuća	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika	U produženom boravku	Ime i prezime razrednika
						Užina			
I. VT	17	1	4	-	-	15	7	4	Anamarija Pozaić
I. D	15	1	8	-	-	15	9	-	Đurđica Tomić
I.S	1	1/4	0	-	-	1	-	-	Branka Kondres
UKUPNO	33	2 1/4	12	-	-	31	16	4	-
II. VT	21	1	9	-	1	21	6	8	Dubravka Fremec
II. D	20	1	6	-	1	20	15	-	Marijana Žažar Iveković
II.ST	3	1/4	2	-	-	2	-	-	Branka Kondres
UKUPNO	44	2 1/4	17	-	2	43	21	8	-
III. VT	20	1	10	-	1	15	9	4	Sandra Tretinjak
III. D	13	1	6	-	2	13	10	-	Dubravka Dragović
III.S	4	1/4	2	-	-	3	-	-	Branka Kondres
UKUPNO	37	2 1/4	18	-	3	31	19	4	-
IV. VT	25	1	13	-	1	25	10	-	Sanjica Martinić
IV. D	10	1	5	-	-	10	7	-	Višnja Duković
IV. S	2	1/4	1	-	-	2	-	-	Branka Kondres
UKUPNO	37	2 1/4	19	-	1	37	17	-	-
UKUPNO I-IV.	151	9	66	-	6	142	73	16	-
V.	16	1	10	-	3	14	8	-	Robert Karlovčec
V. D	15	1	7	-	-	15	13	-	Silvija Greblički
UKUPNO	31	2	17	-	3	29	21	-	-
VI.a	15	1	8	-	2	10	8	-	Marija Kožinec
VI.b	14	1	7	-	-	11	7	-	Ines Čeko

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

VI.D	15	1	9	-	-	15	12	-	Željka Žigman
UKUPNO	44	3	24	-	2	36	27	-	-
VII.a	16	1	6	-	2	16	7	-	Danijel Likar
VII.b	16	1	6		2	15	6		Melita Špoljar
VII.D	16	1	8	-	2	15	10	-	Tatjana Pongrac
UKUPNO	48	3	20	-	6	46	23	-	-
VIII.	19	1	9	-	3	15	10	-	Ana Knežević
VIII. D	13	1	8	-	-	13	9	-	Dragutin Tomašković
UKUPNO	32	2	17	-	3	28	19	-	-
UKUPNO V. - VIII.	155	10	78	-	14	139	90	-	-
UKUPNO I. - VIII.	306	19	144	-	20	281	163	16	-

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U ostvarivanju programa sudjeluju predmetni učitelji, pedagog i defektolog.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	2	2	-	-	2	4	1	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	1	1	3	-	2	2	9
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Jednoj učenici je omogućen rad uz pomoćnika u nastavi preko projekta Baltazar KZZ.

3.3.2 Daroviti učenici

Darovitost je vrlo širok pojam i obuhvaća nekoliko područja koja se mogu identificirati i razvijati u vrijeme polaznja osnovne škole. Potencijalno darovite učenike identificiraju učitelji na osnovi praćenja rada i napredovanja učenika u pojedinim nastavnim područjima (likovna, glazbena i tjelesna kultura te općeobrazovni sadržaji), te postignutih izuzetnih rezultata u odnosu na grupu vršnjaka. Nakon ispitivanja provode se individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima kroz koje se dodatno utvrđuju područja za koja su učenici posebno zainteresirani i kojima bi se još željeli baviti. Kako škola radi u dvije smjene i ima veliki broj učenika putnika, nije lako pronaći adekvatne termine za dodatni rad s darovitim učenicima, zato se rad s njima organizira prema interesima djece, a ostvaruje se kroz:

- a) izbornu nastavu
- b) dodatnu nastavu
- c) izvannastavne aktivnosti
- d) posebnu pripremu za natjecanja

Kroz navedene oblike rada učenici proširuju i produbljuju svoja znanja i pripremaju se za sudjelovanje na natjecanjima. Isto tako, uključuju se i na raspisane natječaje – slanjem njihovih literarnih i likovnih radova.

Osnovna škola s područnim odjelima ima ukupno 19 razrednih odjela (18+1 kombinirani).

U područnom odjelu Strmec jedan je kombinirani razredni odjel kojeg čine učenici: 1.,2., 3. i 4. razrednog odjela.

Svi razredni odjeli formirani su u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Republike Hrvatske. Čisti odjeli broje od 10 do 25 učenika, a kombinirani odjel ima jednog učenika u prvom razredu, tri u drugom, četiri u trećem razredu i dva u četvrtom razredu.

3. 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	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1406
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	296
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	296
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	740
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1184
Priroda									1.5	52.5	2	70					3.5	129,5
Biologija													2	70	2	70	4	148
Kemija													2	70	2	70	4	148
Fizika													2	70	2	70	4	148
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	333
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	296
Geografija									1.5	52.5	2	70	2	70	2	70	7.5	277,5

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	148
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	703
Informatika									2	70	2	70					4	148
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	23	805	24	840	25	875	25	875	173	6401

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-dnevniku pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati). Računato na 37 nastavnih tjedana.

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

Plan izborne nastave sastavni je dio Školskog kurikulumu. Potpisivanjem suglasnosti roditelji su dali svoj pristanak za polazak svojih učenika u realizaciji programa izborne nastave.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

OŠ Veliko Trgovišće

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	15	1	Robert Karlovčec	2	70
	II.	21	1	Robert Karlovčec	2	70
	III.	19	1	Robert Karlovčec	2	70
	IV.	25	1	Robert Karlovčec	2	70
UKUPNO		80	4	-	8	280

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

I. – IV.						
Vjeronauk	V.	16	1	Robert Karlovčec	2	70
	VI.	28	2	Robert Karlovčec Željka Žigman	2 2	70 70
	VII.	32	2	Robert Karlovčec	4	140
	VIII.	19	1	Robert Karlovčec	2	70
UKUPNO V. – VIII.		95	6	-	12	420
UKUPNO I. – VIII.		175	10	Ž.Žigman, R.Karlovčec	20	700

PŠ Dubrovčan

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	15	1	Željka Žigman	2	70
	II.	20	1	Željka Žigman	2	70
	III.	13	1	Željka Žigman	2	70
	IV.	10	1	Željka Žigman	2	70
UKUPNO I. – IV.		58	4	-	8	280
Vjeronauk	V.	15	1	Željka Žigman	2	70
	VI.	15	1	Željka Žigman	2	70
	VII.	16	1	Željka Žigman	2	70
	VIII.	13	1	Željka Žigman	2	70
UKUPNO V. – VIII.		59	4	-	8	280
UKUPNO I. – VIII.		117	8	Željka Žigman	16	560

PŠ Strmec

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	1	1/4	Robert Karlovčec	2/4	70/4
	II.	3	1/4	Robert Karlovčec	2/4	70/4
	III.	4	1/4	Robert Karlovčec	2/4	70/4
	IV.	2	1/4	Robert Karlovčec	2/4	70/4
UKUPNO I. – IV.		10	1	Robert Karlovčec	2	70

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

OŠ Veliko Trgovišće

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	17	1	Martina Humski	2	70
	V.	9	1	Martina Humski	2	70
	VI.	19	1	Martina Humski	2	70
	VII.	20	1	Martina Humski	2	70
	VIII.	11	1	Martina Humski	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		76	6	Martina Humski	10	350

PŠ Dubrovčan

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	10	1	Martina Humski	2	70
	V.	13	1	Martina Humski	2	70
	VI.	12	1	Martina Humski	2	70
	VII.	8	1	Martina Humski	2	70
	VIII.	9	1	Martina Humski	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		52	5	Martina Humski	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

OŠ Veliko Trgovišće

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	14	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	II.	21	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	III.	20	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	IV.	24	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	VII.	31	2	Ana Knežević	4	140
	VIII.	19	1	Ana Knežević	2	70
UKUPNO I.-IV., VII., VIII.		129	7	A.Knežević Mateja Sudec Cerovec	14	490

PŠ Dubrovčan

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	15	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	II.	20	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	III.	13	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	IV.	10	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70
	VII.	12	1	Ana Knežević	2	70
	VIII.	13	1	Ana Knežević	2	70
UKUPNO I.-IV., VII., VIII.		83	6	Ana Knežević Mateja Sudec Cerovec	12	420

PŠ Strmec

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	1	1/4	Mateja Sudec Cerovec	2/4	70/4
	II.	3	1/4	Mateja Sudec Cerovec	2/4	70/4
	III.	4	1/4	Mateja Sudec Cerovec	2/4	70/4
	IV.	2	1/4	Mateja Sudec Cerovec	2/4	70/4
UKUPNO I. - IV.		10	1	Mateja Sudec Cerovec	2	70

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.

Plan dopunske nastave sastavni je dio Školskog kurikulumu.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred i grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik- Matematika	1.(2)	1	70	Anamarija Pozaić, Đurđica Tomić
2.	Hrvatski jezik - Matematika	2.(2)	1	70	Dubravka Fremec, Marijana Žažar Iveković
3.	Hrvatski jezik - Matematika	3.(2)	1	70	Sandra Šalamun, Dubravka Dragović
4.	Hrvatski jezik - Matematika	1.,2.,3.,4.(1)	0,5	17,5	Branka Kondres
5.	Hrvatski jezik - Matematika	4.(2)	1	70	Sanjica Martinić, Višnja Duković
	UKUPNO I. - IV.	9 grupaDop	4,5	297,5	
6.	Hrvatski jezik	5.-8. (1)	1	35	Silvija Greblički(1 sat)
7.	Hrvatski jezik	5.-7.(1)	2	70	Nevenka Šoštarić(2 sata)
8.	Hrvatski jezik	5.,7.a(1)	1	35	Ines Čeko (1 sat)
9.	Matematika	5.-8.(2)	2	70	Martina Ivetić (zamjena Ivona M.)(1 sat), Štefica Dumančić Poljski(1 sat),
10.	Engleski jezik	4.-8.(4)	6	210	Danijel Likar(2 sata), Natalija Huić(3 sata), Anamarija Bradač(1 sat)
11.	Priroda i Biologija	5.-8.(3)	2	105	Vesna Pleško(3 sata)
12.	Kemija	7. i 8.(2)	2	70	Ivana Benčić(2 sata)
13.	Fizika	7. i 8.(2)	2	70	Damir Matijević(2 sata)

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

14.	Povijest	7.b(1)	1	35	Melita Špoljar(1 sat)
15	Povijest	6.a, 6.b(1)	1	35	Ines Čeko (1 sat)
16.	Geografija+Povijest	5.-8.(1)	2	70	Biserka Miholić(2 sata)
17.	Geografija+Povijest	5.-8.(1)	2	70	Tatjana Pongrac(2 sata)
	UKUPNO V. - VIII.	19 grupa Dop	24	875	
	UKUPNO I. - VIII.	28	28,5	1172,5	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Plan dodatne nastave sastavni je dio Školskog kurikulumu.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika+Hrvatski jezik	3.(1)	1	35	Sandra Šalamun
2.	Matematika	1.,2., 3.,4.(1)	0,5	17,5	Branka Kondres
3.	Matematika+Hrvatski jezik	1.(1)	1	35	Đurđica Tomić
4.	Matematika	4.(1)	1	35	Sanjica Martinić
5.	Matematika	1.(1)	1	35	Anamarija Pozaić
6.	Matematika	2.(2)	1	70	Dubravka Fremec, Marijana Žažar Iveković
7.	Hrvatski jezik	4.(1)	1	35	Višnja Duković
8.	Hrvatski jezik	3.(1)	1	35	Dubravka Dragović
	UKUPNO I. - IV.	9	7,5	297,5	
9.	Hrvatski jezik	5.-8.(2)	2	70	Ines Čeko(1 sata), Nevenka Šoštarić (1 sat)
10.	Kemija	7.-8.(2)	2	70	Ivana Benčić

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

11.	Fizika	7.-8.(1)	1	35	Damir Matijević
12.	Engleski jezik	5.-8.(4)	4	140	Anamarija Bradač(2 sat), Danijel Likar (2 sata), Natalija Huić (1 sat)
13.	Matematika	5.-8.(2)	2	70	Martina Ivetić (zamjena Ivona Miholić),Štefica Dumančić Poljski
14.	Povijest	6.a i 6.b(1)	1	35	Ines Čeko
15.	Povijest+Geografija	5.-8.(1)	1,5	52,5	Tatjana Pongrac (1,5 sat)
16.	Povijest+Geografija	5.-8.(3)	3,5	122,5	Biserka Miholić (3,5 sata)
17.	Njemački jezik	8.(2)	2	70	Martina Humski
	UKUPNO V. - VIII.	17	19	665	
	UKUPNO I. - VIII.	26	26,5	962,5	

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja ove godine organizira se za učenike drugih i trećih razreda od 14. rujna - 25.rujna 2020. godine, u trajanju od 10 sati. Obuka će provesti ŠD Olimp na bazenima u Tuheljskim Toplicama.

Obuku plaćaju roditelji, uz pomoć županije (25 kn/uč) te općina Veliko Trgovišće koja će pokriti troškove prijevoza.

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima i ove školske godine pratit će se u e-dnevnicima rada i imenicima učenika i učenica.

Na Učiteljskom vijeću ravnateljica je utvrdila rokove za izradu godišnjeg izvedbenog kurikulumu (30. rujna). Razrađene mjesečne planove, učitelji su obvezni napraviti do svakog prvog u mjesecu i predati ih pedagoginji.

Također, na početku školske godine trebaju predati planove projekata i izvanučioničke nastave.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja školske godine 2020./2021.,

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	IX-VI	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	32
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	12
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	12

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	32
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	72
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	8
2.13. Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmet. i razrednih ispita	VI i VIII	8
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	8
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	8
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
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	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	8
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	8
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	8
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	8
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		8
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		8
5.9. Ostali poslovi-pomoćnik u nastavi	IX – VI	24
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	18
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	18
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	32
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	22
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu, e-dnevnik	VI	8
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	8
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
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	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	16
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	24
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Suradnja s Dječjim vrtićem „Rožica“	IX - VIII	8
7.20.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova CarNet, HZOŠ	IX – VI	46
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	58
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
1.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
1.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	16
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE 2020./2021.

RED BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	189	
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručne suradnice pedagoginje		40	rujan, listopad, lipanj, srpanj, kolovoz
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	90	rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, Školskog preventivnog programa, statistički podaci		40	
1.2.2	Izrada godišnjeg PiP rada pedagoginje		15	
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		15	
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju nastave		20	
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	42	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		10	
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		5	
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		5	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		5	
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad – po potrebi		2	
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		15	
1.4	Ostvarivanje 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	
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		17	rujan - kolovoz

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1047	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela u suradnji s defektologinjom	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.	107	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića		15	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		5	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		15	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		10	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu (30' /dijete), upis u 1. razred		60	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda u suradnji s defektologinjom		2	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		4	
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	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	4	rujan - kolovoz
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	367	rujan - kolovoz
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima		35	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa hospitacija: <i>Počelnici, novi učitelji, volonteri</i> <i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>		65 15 50	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa <i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>	Osposobljavanje učenika za nenasilno rješavanje sukoba. Osposobljavanje učenika za samostalno učenje.	140 140	rujan - kolovoz
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Rad u RV Rad u UV	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	30 15 15	rujan - kolovoz
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti	Razvoj stručnih kompetencija.	15	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	10	studen, prosinac, siječanj, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		70	

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	2	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		130	
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama u suradnji s razrednicima i defektologinjom	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	15	rujan - kolovoz
2.4.2	Upis i rad s novo pridošlim učenicima u suradnji s razrednicima		5	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i iskazuju neki oblik neprihvatljivog ponašanja		50	
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		10	
2.4.5	Programi i aktivnosti u okviru rada s potencijalno darovitim učenicima		50	
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		330	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	125	rujan - kolovoz
	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>		105	
	<i>Vijeće učenika</i>	20		
	<i>Otvoreni sat za učenike- petkom od 12,00-13,00</i>			
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	40	
	<i>Otvoreni sat za učitelje-ponedjeljkom 12,00-13,00</i>			
2.5.3	Suradnja s ravnateljicom		30	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		25	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		100	
	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>		90	
	<i>Otvoreni sat za roditelje-utorak 16,00-17,00</i>			
	<i>Vijeće roditelja</i>	10		
2.5.6	Suradnja s okruženjem		10	
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		67	
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	6	rujan - kolovoz
2.6.2	Predavanja/pedagoške radionice za učenike: prema dogovoru s razrednicima		16	
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		5	
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		10	
2.6.4	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	10	rujan - kolovoz
2.6.5	Individualna savjetodavna pomoć prema potrebi		10	
2.6.6	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		10	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		22	rujan - kolovoz

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti.	12	
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava	Informiranje učenika.	10	
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	20	rujan - kolovoz
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		130	
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		35	
3.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		10	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		5	
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata, utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	20	studeni, prosinac, siječanj, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		95	
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja		20	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		20	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		30	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručne suradnice		5	
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole – sudjelovanje u radu tima, Vanjsko vrednovanje - NCVVO		20	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		252	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoginje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	196	
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		70	rujan - kolovoz
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni		16	
4.1.3	ŽSV stručnih suradnika		24	
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		16	
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija	Podizanje stručne kompetencije.	70	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		56	
4.2.1	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		10	rujan - kolovoz
4.2.2	Održavanje predavanja, pedagoških radionica za učitelje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	25	
4.2.3	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		5	

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

4.2.4	Rad s učiteljima pripravnicima	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	3	
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstava za stažiranje	Podizanje stručne kompetencije.	3	
4.2.6	Rad sa stručnim suradnicima iz ŽSV		10	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		115	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	5	
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		5	rujan - kolovoz
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	110	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		23	rujan - kolovoz
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		30	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		30	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		27	
6.	OSTALI POSLOVI		67	rujan - kolovoz
6.1	Ostali neplanirani poslovi		67	
7.	GODIŠNJE ZADUŽENJE		1800	
7.1	Blagdani		56	
7.2	Subote, nedjelje		832	
7.3	Godišnji odmor		224	
	UKUPNO :	DANA	28	
		SATI	224	
8.	RADNO VRIJEME			
		PONEDJELJAK, SRIJEDA I PETAK	8,00 – 14,00	
		UTORAK, ČETVRTAK	11,30 – 17,30	

Pedagoginja

Petra Vuković, mag. pedagogije

5.3. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila za šk. god.2020./2021.

R. b.	PODRUČJE RADA/ aktivnosti	Ciljevi	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII.												Pl. sati	
			IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
1.	PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE GOD. PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE												110			
1. 1.	Planiranje i programiranje osobnog rada Godišnji plan i program rada stručnog suradnika; mjesečno planiranje Planiranje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima Planiranje rada u projektima Plan i program stručnog usavršavanja – Škola za život	Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za uspješno uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u odgojno obrazovni proces	20	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	6	45
1. 2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma Godišnji planovi rada s učenicima s TUR; školski program prevencije nasilja	Utvrđiti područja, ciljeve i sadržaj edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	20
1. 3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno – obrazovnog rada Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike sa TUR	Provedba godišnjeg plana i programa rada Praćenje postignuća učenika s TUR, utvrđivanje ciljeva i načina rada.	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	45
2.	RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD - OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA															
2. 1.	Neposredan odgojno obrazovni rad sa učenicima <u>Edukativna pomoć</u> učenicima s TUR-u <u>Provođenje rehabilitacijskih postupaka</u> : vježbe čitanja i pisanja, poticanje govora, vježbe koncentracije, pamćenja, zaključivanja, poticanje socijalnih vještina, strategije učenja, poticanje kreativnosti učenika (provođenje projekta u radu s uč. s TUR: Učenje učenja, Slike i priče) <u>Dijagnostički rad</u> : identifikacija teškoća, procjena spremnosti djece prije upisa u 1. razred Rad s učenicima na organizaciji učenja i tehnikama učenja Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR	Poticanje razvoja vještina i sposobnosti učenja Poticanje razvoja socijalnih vještina Poticanje kreativnosti učenika	72	88	72	68	60	64	92	64	84	48	-	-	712	

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

	Preventivni rad s učenicima na suzbijanju neprihvatljivih oblika ponašanja putem realizacije radionica, ind. razgovora Otvoreni sat s učenicima (ponedjeljak 12.30-13.15)															
2. 2.	Suradnja s učiteljima i razrednicima Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća u učenju i razvoju Suradnja u izradi PP i individualiziranog pristupa Suradnja u praćenju napredovanja i ocjenjivanju učenika sa TUR Koodiniranje suradnje učitelja i roditelja kod učenika s TUR Suradnja u analiziranju odgojne situacije Otvoreni sat za učitelje (četvrtak 12.30-13.30), pomoć u rješavanju tekućih problema, rad s učenicima s TUR Preventivni rad na suzbijanju neprihvatljivih oblika ponašanja	Pomoć u odabiru metoda poučavanja, oblika rada, poticanja, ispitnih materijala učenika s TUR Poznavanje specifičnosti razvoja učenika, mogućnosti napredovanja	10	10	10	10	8	10	10	8	10	10	-	8	104	
3	Suradnja s pomoćnicima u nastavi Edukacija pomoćnika u nastavi Savjetodavni rad Suradnja u pružanju podrške u učenju i usvajanju sadržaja Vođenje dokumentacije	Pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju kroz rad pomoćnika u nastavi	10	5	3	3	3	3	3	3	3	4		5	45	
2. 4.	Suradnja s roditeljima Suradnja s roditeljima pri upisu u prvi razred Provođenje dijagnostičkih postupaka: razgovor, savjetovanje Suradnja s roditeljima čija djeca imaju teškoće u razvoju/ učenju Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR Pomoć u učenju kod kuće, razumijevanje teškoća, rješavanje problema Otvoreni sat za roditelje (srijeda 16.20- 17.00)	Aktivno uključivanje roditelja u pomoć u učenju kod kuće, upoznavanje s ciljevima programa, mogućnostima nastavka školovanja učenika Utvrđivanje prirode teškoća, prikupljanje podataka, informiranje o napredovanju učenika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	-	40	
2. 5.	Rad u stručnim vijećima Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, stručni skupovi učitelja predmetne i razredne nastave	Praćenje napredovanja učenika, realizacija tema	4	2	2	2	2	2	4	2	2	4	2	2	30	
2. 6.	Rad u povjerenstvima i suradnja s ustanovama Povjerenstvo za upis u 1. razred i određivanje oblika školovanja Suradnja s ustanovama: ZZJZ, CZSS, udruge, škole, AZOO, liječnici specijalisti (psiholozi, logopedi,...), MZOS, Županijski ured državne uprave	Sudjelovanje u procjeni psihofizičke zrelosti za polazak u školu, prijedlog o obliku školovanja	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	-	-	30	

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

		- postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta													
2.7.	Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama Osiguravanje uvjeta za ostvarivanje odgojno- obrazovnog procesa Suradnja u planiranju rada UV i RV, provođenju projekata, preventivnih programa Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada; učenici s TUR	Osiguravanje uvjeta za donošenje i provedbu GPP-a	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	4	45
2.8.	Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s TUR Suradnja s institucijama u slučaju kriznih intervencija Suradnja sa udrugama i institucijama na socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika (ZZJZ)	Koordinira nje socijalne i zdravstvene zaštite učenika te sudjelovanje u rješavanju kriznih situacija	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	15
2.9.	Suradnja u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole														10
3.	Pripremanje za neposredan rad sa učenicima - pripremanje didaktičkog materijala za rad -pripremanje za rad s učenicima -priprema vježbi i zadataka -rad na pripremi obrazaca, tabela, anketa, listi praćenja -priprema radionica	Kvalitetna provedba edukativne i rehabilitacijske pomoći učenicima sa TUR Priprema materijala za rad	40	40	40	40	38	30	44	38	40	24	-	16	390
4.	Sudjelovanje u vrednovanju odgojno obrazovnog procesa Analiza uspjeha učenika s TUR na kraju šk. godine Analiza izvedbenih nastavnih programa Samovrednovanje rada učenika (skale procjene, ček liste..) Pisanje mišljenja o radu učenika, izvješća o napredovanju na kraju školske godine Praćenje napredovanja učenika, uvid u pedagošku dokumentaciju	Praćenje napredovanja učenika s TUR u usvajanju znanja, razvoju vještina učenja i socijalnih vještina Prikupljanje podataka i analiza uspjeha Praćenje provedbe indiv. postupaka	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	-	6	66
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Usavršavanje u struci													110
6.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Dokumentiranje rada	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

	Usustavljanje i vođenje dokumentacije o učenicima s posebnim potrebama Vođenje dnevnika rada Vođenje dosjea učenika Arhiviranje dokumentacije	defektologa i napredovanja učenika													
7.	OSTALI POSLOVI	Ostali neplanirani poslovi													5
UKUPNO														1784	

Elizabetha Končić Trlek, prof.defektolog

**5.4 GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNICARKE
ŠK. GOD. 2020./21.**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA	SATI
1.Neposredna odgojno – obrazovna djelatnost	Tijekom školske godine	1048
<p><u>1.1.Neposredni rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Provedba knjižnično – informacijskog programa • Održavanje radionica s temom Razvoj osobnih i socijalnih kompetencija (u 5. i 6. raz.) • Provedba programa za poticanje čitanja s temom Poticanje čitanja i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina. (u 3. i 4. raz.) • Provedba Nacionalnog kviza za poticanje čitanja u sklopu Mjeseca hrvatske knjige • Projekt Naša mala knjižnica (učenici u produženom boravku i 1. razred PŠ Dubrovčan) • Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta. • Natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ za učenike od 5. do 8. raz. • Sudjelovanje u Nacionalnom projektu za poticanje čitanja „Čitamo zajedno – čitamo naglas: zaboravljene knjige“ • Obilježavanje Dana medijske pismenosti • Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige • Poticanje učenika na čitanje književnih djela i časopisa i korištenje znanstveno-popularne literature. • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja. • Posudba knjižnične građe 		
<p><u>1.2.Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljicom Škole i stručnim suradnicama defektologinjom Elizabetom Končić Trlek i pedagoginjom Petrom Vuković • Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i Aktiva razredne nastave • Suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave te učiteljicom u produženom boravku 	Tijekom školske godine	

<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu povjerenstava 		
1.2. Planiranje <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg okvirnog i izvedbenog plana rada • Planiranje, pripremanje i izvještavanje za sve sadržaje rada 	Tijekom školske godine	
2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost	Tijekom školske godine	494
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici • Nabava knjižne građe • Stručna obrada nove građe (signiranje, klasificiranje, katalogizacija, tehnička obrada knjiga) • Zaštita knjižne građe • Otpis knjižne građe • Izrada biltena prinova • Informacijska djelatnost • Praćenje izdavačke djelatnosti • Praćenje periodike • Unos građe u bazu MetelWin • Izrada statističkih izvješća i izvješća o radu • Izrada popisa desiderata • Izrada plana nabave • Organizacijsko - administrativni poslovi 		
2.1. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, radionicama i predavanjima za knjižničare • Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima koje organiziraju ostale kulturne ustanove i udruge • Suradnja s Matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom i ostalim knjižnicama • Proljetna škola školskih knjižničara • Sjednice Učiteljskog vijeća 	Tijekom školske godine	
3. Kulturna i javna djelatnost	Tijekom školske godine	250
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija gostovanja književnika • Postavljanje tematskih izložbi • Obilježavanje važnih godišnjica • Suradnja s ostalim knjižnicama i kulturnim institucijama • Organizacija predavanja za učitelje i učenike 		

<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Mjeseca školskih knjižnica, Međunarodnog dana tolerancije, Noći knjige, Svjetskog dana knjige i autorskog prava. • Obilježavanje obljetnica i važnih datuma. 		
--	--	--

Ukupno sati rada	2024
Godišnji odmor	232
Sati rada u okviru 40-satnog radnog tjedna	1792

Vlatka Habulin, prof., dipl. knjižničarka

5.5. Plan rada računovodstva

MJESEC	POSLOVI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • Zaprimanje e-Računa putem Fni-nog servisa e Račun za državu, zaprimanje računa na lokalni disk, automatski ispis broja URE u glavnu knjigu, ispis e-računa na papir, provjera računa i uplata • Unos podataka o učenicima u program Učeničko fakturiranje • Unos podataka o učenicima polaznicima Produženog boravka • Unos novih djelatnika u registar zaposlenika (COP) • Unos novih organizacijskih jedinica i mjesta troška(šhema voća i mljeka, Projekt Baltazar 4, E tehničar, produženi boravak). • Dostava podataka uredu za financije i proračun :konto 671 • izlazni računi –iznajmljivanje dvorane, te najam prostora predvorja škole • knjiženje ulaznih i izlaznih računa, izvadka Zagrebačke banke, knjiženje prometa blagajne • pripreme za plaću djelatnika: bolovanje,troškovi prijevoza te planovi određenih isplata – prilagođeni program, povećanje osnovne plaće,kombinacije,smjenski rad, tablica razlike za plaću tj. zamjena za bolovanje i bolovanje na teret HZZO • otpremnine, jubilarne nagrade izrada isplatnih lista, kontiranje i knjiženje plaće,izvještaj RAD I , popunjavanje raznih podataka za potrebe statistike .

	<ul style="list-style-type: none"> • sve isplate materijalnih prava djelatnika preko COP-obračuna (tijekom čitave godine) • izrada fin.plana 2020g. Projekcija za 2021-2022g. za Županiju • financijski rebalans za Županiju • Izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2020g. <p>Obračun i ispis izlaznih računa za troškove produženog boravka i za troškove školske kuhinje u produženom boravku te obračun plaće djelatnici zaposlenoj u produženom boravku.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predaja zahtjeva JLS za povrat sredstava za dio plaće u produženom boravku. • Knjiženje plaće za produženi boravak • slanje putem programa Lokriz KZŽupanije : Zahtjev za mat. troškove za mjesec kolovoz , putem Riznice, priprema podataka za školski odbor • Popunjavanje zahtjeva za isplatu plaće pomoćnika u nastavi , • Projekt Baltazar 4, obračun, isplata i knjiženje isplate . • Obračun i isplata putnih naloga • Obračun plaće za E-tehničara.
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • usklađenje knjiženja prema Općini, Županiji, i Ministarstvu znanosti i obrazovanja • davanje podataka Fondu osnovnog školstva, davanje tromjesečnog financijskog Izvještaja FINA-i za razdoblje od 01.01.-30.09.2020g.,popunjavanje Financijskog Izvještaja RVI-putem programa KZŽ./realizacija iz vlastitih izvora financiranja. • pripreme za plaće djelatnika u osnovnom školstvu, produženom boravku,e tehničar i Pomoćnik u nastavi., otpremnine, jub. nagrade, itd. njihov obračun na temelju dostavljenih podata od nastavnika po odrađenim satima rada, te knjiženje navedenih obračuna i isplata. • ispis izlaznih računa za šk.kuhinju, prod.boravak , te njihovo knjiženje, obračun putnih troškova i dnevnica, isplata preko žiro-računa djelatnika,knjiženja • zahtjev prema Županiji mat. troškovi za mjesec rujan 2020. • Također zaprimanje e računa prema proceduri zaprimanja E- računa, i uplate prema dobavljačima • Slanje podataka , tj. dokaza na zahtjev KZŽ u svezi suštinske kontrole Izjave o

	<p>fiskalnoj odgovornosti za 2019.g.na temelju zaprimljenog dopisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dostava podataka Službi za unutarnju reviziju • Pregledom dokumentacije o nepodmirenim obvezama šalju se opomena zbog dugovanja na ime roditelja navedenog u ugovoru za školsku kuhinju i na ugovoru za produženi boravak
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • priprema dokumentacije za popis inventara škole , sitni inventar, ulazni I izlazni računi • priprema tablica za plaće, dara djeci, obračuna kredita djelatnika. obračun i isplata svih obaveznih isplata plaća djelatnika • knjiženje isplata plaća prema organizacijskim jedinicama • zaprimanje ulaznih računa, te uplate dobavljačima • zahtjevi za mat.troškove za mjesec listopad prema Županiji • izrada fin.plana 2020./2021. Za Općinu Veliko Trgovišće • izrada izmjene stavke segmenta plana proračuna po izvor financiranja i ekonomskoj klasifikaciji. • Školska kuhinja, produženi boravak – obračun i ispis računa, knjiženje uplata
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • priprema popisa za inventuru, oprema, namještaj, sitni inventar • knjiženje donacija • odluka o godišnjem popisu imovine i obveza,plan godišnjeg popisa imovine,popis potraživanja i obveza, popis novca, ispravak vrijednosti potraživanja • popis financijske i popis nef.imovine, zapisnik o provedenoj inventuri na dan 31.12.2020g, popis imovine za rashodovanje i knjiženje viškova i manjkova na temelju odluke, • obračuni i izrada izlaznih računa prema organizacijskim jedinicama • obračuni isplate plaće djelatnika za sve navedene programe u izvođenju nastave • e-računu, knjiženja i uplate • knjiženja svih dokumenata, izvodi, plaće , ulazni i izlazni računi, blagajna • usklađenje uplata školske kuhinje • priprema tablice za božićnicu, obračun i isplata • jub. nagrade, pomoć u slučaju bolovanja • pripreme za izradu svih traženih financijskih izvještaja

SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • knjiženja, zbrajanje financijskih kartica i dnevnika, • obračun poslovanja školskih kuhinja, obračun dotacija za plaće, usklađivanje inventurnih lista s financijskim karticama • dostava podataka za proknjiženje na Zahtjev Županije • ulazni i izlazni računi, knjiženja i uplate, • obračuni i isplate plaće djelatnicima • izrada poreznih kartica za djelatnike prema Poreznoj Upravi IP obrazac • popis i izrada obračuna – inventura • izrada završnog računa za 2020. g. Državnom uredu za reviziju Krapina, KZZ, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta • Bilješke uz Obrazac PR-RAS, Obveze, Bilancu PRVI-o • godišnji izvještaj u pismenom obliku
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • podnošenje izvještaja završnog računa na sjednici Školskog odbora • Popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti • ulazni i izlazni računi, uplata faktura, , obračuni plaće, ispis izlaznih računa za šk. Kuhinju I produženi boravak. • Slanje zahtjeva za mat.tr. za 01/2021. • završna knjiženja mat. troškova za mjesec siječanj • izdavanje raznih potvrda o pr. plaće za dječji doplatk, za sindikalne kredite i sl. • Odluka o raspodjeli rezultata
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • zaključivanje financijskih kartica, otvaranje financijskih kartica • knjiga ulaznih računa, izlaznih računa • Financijski plan, statistika , statističko izvješće o javnoj nabavi • mat. tr. za veljaču i ispis računa za školsku kuhinju i produženi boravak • priprema, obračun i knjiženja plaća (svih prije navedenih) • ulazni i izlazni računi. kontiranje i knjiženje • Realizacija iz vlastitih izvora financiranja za razdoblje od 01.01.-31.03.2021.
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • ulazni i izlazni računi – ispis, kontiranje, knjiženje • priprema za obračun plaće, obračun , isplata i knjiženja svih obračuna I obračuna naknada zbog nezapošljavanja osobe s invaliditetom

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

	<ul style="list-style-type: none"> • knjiženje blagajne • mat.troškovi za mjesec za ožujak • ispis računa , uplate prema dobavljačima, knjiženja izvoda • obračun dnevnica i putnih troškova; priprema za Školski odbor. • Usklađenje bolovanja na teret HZZ-a.
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • ulazni i izlazni računi. ispis, kontiranje, knjiženja; • priprema za plaće obračuni i isplate • knjiženje financijske dokumentacije, izvodi, blagajne • obračun prihoda i rashoda školskih kuhinja • materijalni troškovi za mjesec travanj. .
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • knjiženje, kontrola uplata školske kuhinje • obračun , i ispis izlaznih računa • zaprimanje faktura u knjigu ulaznih računa, uplata i knjiženje • obračun i isplata plaća ,knjiženje , knjiženje izvoda i blagajne. • mat. troškovi za mjesec svibanj • podaci prema županiji potrebni za financijski izvještaj • obračun i isplata regresa
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • polugodišnji 6 financijski izvještaji, Fin.Izvještaj Realizacija iz vlastitih izvora financiranja • priprema i obračun plaća i isplata, knjiženja plaća • upis ulaznih faktura , knjiženje, kontiranje i plaćanje • knjiženje izvoda , blagajne • mat. troškovi za mjesec lipanj • dio godišnjeg odmora
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • obračun, priprema plaća, knjiženje • unos e računa, uplata fakture, knjiženje izvoda • mat.troškovi za mjesec srpanj; • godišnji odmor.

5.6. Plan rada tajništva

R.BR.	OPIS POSLOVA	SATI
1.	<p>Upravno-pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima 80 - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila 80 - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka 80 - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama 10 - suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa 40 <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole 20 - sudjelovanje u izradi školskog izvješća 10 - izrada statističkih izvješća 24 - seminari i stručno usavršavanje 20 	
2.	<p>Kadrovski i administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje matične evidencije djelatnika i učenika, vođenje e- matice i e- dnevnika 120 - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja 112 - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, ažuriranje aplikacije Registra zaposlenika, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa 92 - izrada plana godišnjih odmora 16 - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole 64 - primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte 120 - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora, objava natječaja, troškovnika Projekt „Zalogajček”, Školska shema – kontinuirano tijekom šk.godine 200 - vođenje arhive Škole 40 - briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala 120 - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija) 164 	
3.	<p>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje i ostale obveze</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja 120 - vodi dnevnu blagajnu škole (prima uplate i vrši isplate) 80 - vrši ostale administrativne i daktilografske poslove po nalogu ravnatelja 260 	
4.	Godišnji odmor	216
UKUPNO:		2088

5.7. Plan rada školske liječnice

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZLATAR

Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera
zdravstvene zaštite školske djece

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I. razred	MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola) + IPV (dječja paraliza)
VIII. razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza)

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole
- b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole
- c. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole
- d. sistematski pregled u prvom razredu srednje škole
- e. namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)
- f. probiri (siječanj-ožujak)

III. razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
VI. razred	određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice

III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

IV ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

I. razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III. razred	Skrivene kalorije (piramida prehrane)
V. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena
I. razred srednje škole	Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje

V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

- a. higijensko sanitarna kontrola škola i učeničkog doma
- b. nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
 - svaki objekt barem jednom godišnje
 - školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

Kontakt telefoni: Mob.: 091/7388863

Tel.: 049/ 264-047

Fax.: 049/ 264-047

e-mail: skolskaoroslavje@zzjkzz.hr

Adresa: Stjepana Radića 6, Oroslavje

Marica Gredičak, dr.med.

spec. školske medicine

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Prihvatanje Školskog kurikulumu i GPP-a za šk. god. 2020/2021.	Predsjednik ŠO
9.-6.	Natječaj i prijem djelatnika u radni odnos	Predsjednik ŠO
9.-6.	Razmatranje rada škole	Predsjednik ŠO
9.-6.	Planovi za unapređenje rada škole	Predsjednik ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Datum	Sadržaj rada	Izvršitelji
29.09.	Školski kurikulum i GPiPRŠ	Ravnateljica, pedagoginja (online)
24.11.	Emocionalna inteligencija	Pedagoginja, ravnateljica,
13.01.	Analiza obrazovne situacije i vladanja u 1. polugodištu	Ravnateljica, pedagoginja
25.03.	Vođeno istraživačko učenje	Knjižničarka, ravnateljica
13.04.	Predavanje Centra za socijalnu skrb	Ravnateljica, Centar
24.06.	Uspjeh u učenju i vladanju 2020./2021.	Ravnateljica, pedagoginja
07.07.	Školski kurikulum za 2021./2022.	Ravnateljica
27.08.	Zaduženja za 2021./2022.	Ravnateljica

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Datum	Sadržaj rada	Izvršitelji
16.-30.11.	Problemi u učenju i ponašanju	Predsjednik RV
07.01.	Analiza postignuća u učenju i ponašanju	Predsjednik RV
22.03.-31.03.	Problemi u učenju i ponašanju	Predsjednik RV
23.06.-24.06.	Analiza uspjeha u učenju i ponašanju – prijedlozi za sljedeću šk.g.	Predsjednik RV

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Razmatranje kurikulumu i GPiPRŠ	Predsjednik VR
3.	Uključivanje u realizaciju školskih projekata	Predsjednik VR
7.	Osvrt na realizaciju rada škole tokom šk. god. 2020./21.	Predsjednik VR

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika; Upoznavanje s Pravilnikom rada VU i Etičkim kodeksom; Izrada plana i programa rada za 2020./2021. školsku godinu; Zakon o OŠ; Pravilnik o kućnom redu; Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama	Pedagoginja, predsjednik/ca VU
12.	Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. obrazovnoga razdoblja; Prijedlozi za unapređenje rada u 2. obrazovnom razdoblju; Suočavanje s ljutnjom	Pedagoginja, predsjednik/ca VU
1.	Komunikacijske vještine; Realizacija kurikulumu GOO u školi	Pedagoginja, predsjednik/ca VU
3.	Disciplina u školi, izostajanje s nastave, poštivanje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanja; Socijalne vještine	Pedagoginja, predsjednik/ca VU
5.	Komunikacija među učenicima i između učenika i učitelja u našoj školi; Osluškivanje potreba učenika-primjedbe, prijedlozi, pohvale ..., Vrednovanje rada VU	Pedagoginja, predsjednik/ca VU

Planiramo pet obvezna sastanka Vijeća učenika, ali održat će se tijekom godine onoliko sastanaka koliko bude potrebno.

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1. Stručno usavršavanje u školi - stručna vijeća i aktivni

Vrsta permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Učiteljsko vijeće	Emocionalna intelegencija (pedagoginja) Vođeno istraživačko učenje (knjižničarka) Predavanje Centra za socijalnu skrb	studeni ožujak travanj	4
Stručno vijeće učitelja razredne nastave	1. Plan rada Aktiva 2. Kurikul za šk.god 2020./21. 3. Rad na daljinu – virtualna učionica (Ana Knežević) 4. Samoizolacija – što i kako nakon (pedagoginja) 5. Kako pomoći djeci u prepoznavanju i kontroli neugodnih osjećaja (defektologinja)	rujan rujan listopad prosinac veljača	5
Stručno vijeće učitelja predmetne nastave – jezično-umjetničko područje	1. Plan i program rada aktiva; Kurikul 2. Pravopis i slovnica u nastavi na daljinu ; Izazovi nastave na daljinu 4. Fitnes-put do zdravlja; Disciplina u razredu – pedagoginja 5. Slobodne teme	rujan studeni ožujak svibanj	6
Stručno vijeće učitelja predmetne nastave –	1. Plan i program rada; Kurikul 2. Pravopis i slovnica u nastavi na daljinu	rujan studeni	6

prirodoslovno-matematičko područje	3. Disciplina u razredu (pedagoginja)	veljača	
	4. Fitnes – put do zdravlja	ožujak	
	5. Izazovi nastave na daljinu	svibanj	

7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Svi djelatnici sudjelovat će u radu Županijskih stručnih aktiva:

- Aktivi za svaki razred
- Aktivi za svaki predmet

7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Djelatnicima će biti omogućeno stručno usavršavanje prema materijalnim mogućnostima osnivača koje će organizirati Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje.

Evidencija o uključivanju u oblike usavršavanja vodi se u dosjeu svakog učitelja.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Redni broj	Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
1.	5. – 11. listopada	Dječji tjedan	Svi	Pedagoginja, razrednici
2.	8. listopada	Solidarnost na djelu	Svi	Tatjana Pongrac, razrednici
3.	13. listopada	Dani kruha	Svi	Robert Karlovčec, razrednici
4.	14. ili 15. listopada	Dani pješačenja	5. – 8. razreda	Dragutin Tomašković, Marija Kožinec
5.	19. listopada	Dan kravate	Svi	Razrednici, učitelji, stručna služba
6.	15. studenog - 15. prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Svi	Stručna služba, razrednici
7.	16. studenog	Dan tolerancije	Svi	Stručna služba, razrednici

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

8.	18. studenog (17. studenog)	Vukovar	Svi	T. Pongrac, M.Špoljar, M.Papeš; Vlatka Habulin, Petra Vuković
9.	3. prosinca	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Svi	Defektologinja, razrednici
10.	3.prosinca	Večer matematike	5.-8.D, 6.b	Štefica Dumančić Poljski, HMD
11.	6. prosinca	Nikolinje	1. – 4. razreda	Razrednice RN
12.	23. prosinca	Božić	Svi	Razrednici, učitelji, stručna služba
13.	27. siječnja	Dan sjećanja na žrtvu holokausta	5. – 8. razreda	Tatjana Pongrac i razrednici
14.	Veljača	Dan sigurnijeg interneta	5. – 8. razreda	A. Knežević i V. Habulin
15.	14. veljače	Valentinovo	Svi	Učitelji, razrednici, stručna služba
16.	16. veljače	Maškare	Svi	Razrednici, učitelji, stručna služba
17.	22. veljače	Dan glagoljice	5. – 8. razreda	Ines Čeko, Nevenka Šoštarić i Silvija Greblički
18.	24. veljače	Dan ružičastih majici	Svi	Razrednici, učitelji, stručna služba
19.	3. mjesec	Dani hrvatskog jezika	5. – 8. razreda	Ines Čeko, Nevenka Šoštarić i Silvija Greblički
20.	4. travnja	Uskrs	Svi	Razrednici, učitelji, stručna služba
21.	22. travnja	Dan planeta Zemlje	5. – 8. razreda	Vesna Pleško
22.	9.svibnja	Majčin dan	Svi	Silvija Greblički
23.	14. svibnja	Dan škole	Svi	Svi
24.	14. svibnja	Učenička zadruga	5. – 8. razreda	Tatjana Pongrac
25.	27. svibnja	Dan sporta	5. – 8. razreda	Dragutin Tomašković i Marija Kožinec

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Briga o okolišu škole • Organizacija prehrane • Organizacija prijevoza učenika • Škola plivanja • Sistematski pregled (8.r.) 	Ravnatelj, učitelji, razrednici, pedagog, tajnica, ostalo osoblje škole, šk.liječnica
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Org. liječničkog i stomatološkog pregleda (1. r.) • Prehrana učenika • Terenska nastava učenika 	Ravnatelj, razrednici, pedagog, šk.liječnica
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika • Organizacija prehrane • Terenska nastava učenika Interliber • Cijepljenje učenika (8.r.) 	Učitelji, učenici, razrednici, pedagog, šk.liječnica
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Prehrana učenika • Uređivanje školskog interijera • Cijepljenje učenika (1.r) 	Razrednici, uč. lik. kulture, pedagog, šk.liječnica
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija rekreacije u školi 	Pedagog, učitelji, šk.liječnica
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematski pregled (5.r.) 	Pedagog, razrednici, šk.liječnica
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija prehrane • Briga o okolišu škole • Dobrotvorne akcije • Liječnički pregledi (3.r.) • Sistematski pregled djece dorasle za upis u 1.r. 	Razrednici, ravnatelj, voditelj Crvenog križa, pedagog, šk.liječnica
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Uređenje školskog okoliša (Dan planeta Zemlje) • Organizacija prehrane 	Ravnatelj, razrednici, pedagog, šk.liječnica
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija izleta • Uređenje okoliša škole 	Pedagog, razrednici, ravnatelj

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika škole ostvaruje se prema zakonu i u skladu s materijalnim mogućnostima škole.

9. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ Veliko Trgovišće

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti stručnu službu, te ravnateljicu Škole .

Protokol:

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnog učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije
- stručni suradnik pedagog i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled stručni suradnik ga odvodi liječniku
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom i ravnateljicom Škole, koje ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poduzete, te aktivnostima koje će se poduzeti
- roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba
- stručni suradnik i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim, te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju
- stručni suradnik škole pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera
- poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

10. Školski preventivni program (ŠPP)

Preventivne aktivnosti se planiraju na početku školske godine odnosno tijekom školske godine ovisno o potrebi škole, razreda ili pojedinog učenika. U ovim aktivnostima sudjeluju razrednici, učitelji, stručna služba, učenici, roditelji i drugi.

Potrebe se procjenjuju na temelju:

- Procjene stanja u razredu i potreba na početku (ali i tijekom) školske godine od strane razrednika;
- Rezultata "Samovrednovanja škole"
- Izvješća o postignućima učenika na polugodištu i kraju školske godine (RV, UV);
- Učestalosti dolaska roditelja na informacije i roditeljske sastanke, te kvalitete suradnje s njima;
- Broja opravdanih i neopravdanih izostanaka učenika;
- Izrečene pedagoške mjere;
- Praćenje ponašanja učenika;
- Evidencija stručne službe o najčešćim sukobima/neprihvatljivim ponašanjima/problemima učenika i suradnji s roditeljima i/ili učiteljima;
- drugo.

10.1. Rad s učenicima

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Br. učenika	Voditelj/suradnici	Planirani broj susreta
<p>"Zdrav za 5", projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> • predavanje/radiosnica – prevencija zlorabe sredstava ovisnosti – stručna služba; • interaktivno predavanje "Kaznenopravni aspekti zlorabe sredstava ovisnosti" - djelatnica za prevenciju, MUP; • ekološka aktivnost (prema dogovoru) 	MZO, MZ, MUP	8. razred	32	Andreja Jurić, MUP, stručna služba	2x45min
<p>"JUMICAR – Program prometne kulture za najmlađe", aktivnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • edukacijski koncept preventivnog odgoja djece u cestovnom prometu čiji je osnovni cilj razvijanje dječje svijesti o sigurnosti u prometu 	MZO, AZOO, MUP, Nacionalni program sigurnosti cestovnog prometa	2. razredi	44	Udruga "Preventivni program o sigurnosti u cestovnom prometu"	1x3 sata
<p>"Zdravstveni odgoj", program prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života</p>	AZOO	1. – 8. razreda	304	Stručna služba, razrednici	Prema planu sata razrednika
<p>"Dan sigurnijeg interneta 2021."</p> <ul style="list-style-type: none"> – aktivnost • promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, 	MZOS, MOBMS, AZOO	1. – 8. razreda	304	Stručna služba, razrednici	Prema planu sata razrednika

Godišnji plan i program rada OŠ Veliko Trgovišće za šk.god.2020./2021.

posebice među djecom i mladima					
"Petzanel" – program • školski kurikulum za sigurnost djece na internetu	AZOO	1. – 8. razreda	304	Stručna služba, razrednici	Prema planu sata razrednika

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Br. učenika	Voditelj/suradnici	Planirani broj susreta
"Prelazak u 5. razred" – interaktivno predavanje	/	4. razred	37	Pedagoginja	1x1 sat
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) – ZO, predavanje "Zdrav za 5", ostale aktivnosti	Ovisno o aktivnostima	1. – 8. razreda	304	Stručna služba, razrednici, učitelji	Ovisno o aktivnostima
Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom i Međunarodnog dana tolerancije (16.11. i 3.12.)	/	Razredi prema dogovoru	Cca 150	Stručna služba, razrednici	Ovisno o aktivnostima
Obilježavanje Međunarodnog dana ružičastih majica	CEPEN	Svi razredi	304	Stručna služba, razrednici	1 dan
Obilježavanje Međunarodnog dana šarenih čarapa	/	Svi razredi	304	Stručna služba, razrednici	1 dan
"Profesionalno usmjeravanje učenika"	HZZ	8. razred	32	Stručna služba, razrednici, djelatnici HZZ-a	Prema planu

10.2. Rad s roditeljima

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno i grupno savjetovanje roditelja:			
Razrednici, stručna služba, po potrebi tijekom školske godine			
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
"Prelazak u 5. razred"	4. razred	1 predavanje	pedagoginja
"Profesionalno usmjeravanje, upisi"	8. razred	1 predavanje	pedagoginja
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	Predstavnik roditelja od 1. do 8. razreda	Prema planu	Ravnateljica, stručna služba, ostali

EVALUACIJA: Dva puta godišnje (na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine) sastavlja se izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa, rezultatima evaluacije, mjerama sigurnosti te zaštiti prava učenika.

10.3. Program afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi

CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK	VREDNOVANJE
-stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi -jačanje osobne odgovornosti -razvijanje pozitivne slike o sebi -učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija -usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja -edukacija učitelja za uspješnu suradnju s roditeljima -savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima	-jačanje samopouzdanja -kvalitetno provođenje slobodnog vremena -poticanje međuljudske komunikacije svih sudionika u odgoju i obrazovanju -odgovorno roditeljstvo	-razrednici, ostali učitelji škole -stručni suradnici škole -vanjski suradnici	- iskustvene radionice i predavanja na SR - u okviru redovnog nastavnog plana i programa svih nastavnih predmeta - proučavanje Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima djeteta -uključivanje djece u INA i IŠA	-tijekom školske godine	- evaluacijske liste nakon provedenih radionica -izložbe u cilju informiranja djece i odraslih

10.4. Preventivni program protiv ovisnosti

Cilj školskog preventivnog programa je informirati učenike o štetnosti pušenja, konzumiranju alkohola, droga i ostalih oblika ovisnosti. Učenici bi trebali usvojiti znanje o štetnim utjecajima droge i drugih oblika ovisnosti na tjelesno, društveno i socijalno zdravlje. Potrebno ih je poticati na stvaranje i održavanje kvalitetnih međuljudskih odnosa i prijateljstava, te razviti samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi. Obilježit će se Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studenog do 15. prosinca) tijekom kojeg će se na satovima razrednika organizirati radionice i predavanja o štetnosti pušenja, konzumiranju alkohola, droga i ostalih oblika ovisnosti. Zbog epidemiološke situacije postoji mogućnost da će se satovi razrednika provoditi online te će učenici aktivno sudjelovati u okviru zadanih tema putem radionica, izrade plakata i prezentacija koje će biti objavljene na WEB stranici škole.

CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NACIN REALIZACIJE	VREMENIK	VREDNOVANJE
- razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje -usvojiti stajališta o vrijednosti življenja -razvijati zdrave životne navike -provoditi kontinuirane aktivnosti u okviru svih programa u školi i izvan škole koji jačaju samopouzdanje i samopoštovanje (oduprijeti se nagovoru i reći „ne“)	-jačanje samopouzdanja kojim će se lakše oduprijeti negativnim izazovima kao što je put u ovisnost -kvalitetno provođenje slobodnog vremena -uočavanje i podrška djeci u rizičnim skupinama	-razrednici, ostali učitelji škole -stručni suradnici škole -vanjski suradnici	-obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - iskustvene radionice i predavanja na SR - u okviru redovnog nastavnog plana i programa svih nastavnih predmeta - proučavanje Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima djeteta -uključivanje djece u INA i IŠA	-tijekom školske godine	-poster -plakati -prezentacije -evaluacijske liste

Koordinator školskog preventivnog programa: Petra Vuković, pedagoginja.

U slučaju uočavanja bilo kojeg oblika neprihvatljivog ponašanja učenika, učitelja ili roditelja učenika naše škole, škola će kontaktirati s PU Zabok - Odjelom za maloljetničku delinkvenciju, Centrom za socijalnu skrb, a po potrebi i Državnim odvjetništvom.

11. Međupredmetne teme prema nacionalnom okvirnom kurikulumu:

11.1. Učiti kako učiti je jedna od kompetencija koja omogućuje cjeloživotno učenje u različitim okruženjima.

Uključuje sposobnost učinkovitog upravljanja svojim učenjem, rješavanja problema, usvajanja, obrade i vrednovanja informacija i njihova integriranja u smislene cjeline novog znanja i vještina koje su primjenjive u različitim situacijama – kod kuće, na poslu, u obrazovanju i usavršavanju. U svojoj osnovi Učiti kako učiti znatno pridonosi cjeloživotnom učenju i upravljanju obrazovnim i profesionalnim putem pojedinca.

11.2. Zdravlje je jedna od temeljnih vrijednosti odgoja i obrazovanja. Svrha je učenja i poučavanja međupredmetne teme Zdravlje stjecanje znanja i vještina te osposobljavanje učenika da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju. Briga o zdravlju u užem smislu uključuje prepoznavanje, razumijevanje i usvajanje zdravih životnih navika, a izbjegavanje navika štetnih za zdravlje. Svrha je i cilj motiviranje te pružanje znanja i potpore za usvajanje zdravih stilova života i odgovornog ponašanja.

11.3. Poduzetnost definiramo kao vrijednost koja pretpostavlja aktiviranje osobnih potencijala na kreativan, konstruktivan, odgovoran i inovativan način u svrhu prilagodbe promjenjivim okolnostima u različitim područjima života te u različitim društvenim ulogama. Odgajatelji, učitelji,

nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji svih odgojno-obrazovnih institucija podupiru stvaranje poticajnog okruženja za razvoj poduzetničke kompetencije.

11.4. Informacijska i komunikacijska tehnologija djeci i mladima bliska je i prihvaćaju je s lakoćom. Djeci i mladima podrška je za samostalno, svjesno, kreativno i odgovorno učenje i ostvarivanje odgojnoobrazovnih očekivanja. Služeći se tehnologijom samostalno ili uz podršku učitelja i roditelja odlučuju gdje će, kada i na koji način učiti što uvelike pridonosi razvijanju osjećaja odgovornosti, doživljaja vlastitoga integriteta i digitalnoga identiteta.

11.5. Osobni i socijalni razvoj međupredmetna je tema koja potiče cjelovit razvoj djece i mladih osoba s ciljem izgradnje zdrave, samopouzdanе, kreativne, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici. Na društvenoj razini pomaže uspostaviti i održavati zdrave socijalne odnose te mlade osobe priprema za njihove uloge u obitelji, radnoj okolini i društvu.

11.6. Međupredmetna tema **Održivi razvoj** obuhvaća sve tri dimenzije održivosti - okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost te njihovu međuovisnost. Podržava razvoj generičkih vještina kao što su praktičnost, poduzetnost, inovativnost, kritičko mišljenje, sposobnost prilagodbe promjenama i sposobnost rješavanja problema. Primjenom praktičnoga rada učenike se potiče na ponašanja kao što su odgovorno korištenje prirodnih zaliha i energije, korištenje lokalno proizvedene hrane, racionalno postupanje s otpadom, uporaba iskorištenih materijala, aktivan rad i suradnja u zajednici.

11.7. Građanski odgoj i obrazovanje međupredmetna je tema čija je svrha osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. To podrazumijeva odgovorne članove razredne, školske, lokalne, nacionalne, europske i globalne zajednice. Posebnosti Građanskoga odgoja i obrazovanja su korištenje metoda suradničkoga i iskustvenoga učenja te učenje izvan škole. U središtu se nalazi učenje traženjem, analizom i vrednovanjem informacija, čime se stvara okruženje u kojem vrijednosti nisu nametnute, već proizlaze iz učenja i životnoga iskustva pojedinca.

12. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Sadržaji profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja ostvaruju se integrirano kroz programe nastavnih predmeta, sate razrednika i programa izvannastavnih aktivnosti. Učenicima 8. razreda pruža se pomoć u prepoznavanju i razvoju osobnih mogućnosti, informira ih se o uvjetima pravilnog izbora škole/zanimanja, te elementima i kriterijima. Informiranje i podrška pruža se i roditeljima.

CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK	VREDNOVANJE
-upoznavanje učenika i roditelja s mogućnošću nastavka školovanja i uvjetima obrazovanja. -informirati učenike o obilježjima zanimanja te im pomoći u donošenju	-priprema učenika za uključivanje u postupak obrade za profesionalno savjetovanje -profesionalno informiranje učenika i roditelja	-razrednici 8. razreda -pedagoginja -vanjski suradnici	-radionice -informiranje -anketiranje, -individualni i grupni razgovor -roditeljski sastanci -savjetovanje	-tijekom školske godine (intenzivnije tijekom travnja i svibnja)	

odluke o izboru budućega zanimanja					
--	--	--	--	--	--

13. Plan nabave i opremanja

- **Plan investicija**

1. Nabava nastavnih sredstava, pomagala, potrošnih materijala, alata, uređaja i opreme potrebnih za provedbu predmetnih kurikuluma
2. Nabava interaktivnih ploča
3. Kupnja pianina za potrebe glazbene kulture

- **Investicijsko održavanje**

1. Obnova fasade u OŠ Veliko Trgovišće
2. Uređenje okoliša u matičnoj školi
3. Izmjena dotrajalih radijatora u OŠ Veliko Trgovišće
4. Bojanje učionica u OŠ Veliko Trgovišće i područnim odjelima
5. Dogradnja blagovaonice u matičnoj školi i PŠ Dubrovčan

- **Pedagoška poboljšanja**

Realizirati projekte vezane uz samovrednovanje škole.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 56. Statuta Osnovne škole Veliko Trgovišće, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na 38. sjednici održanoj 05. listopada 2020. godine donosi

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

Ravnateljica škole

Diana Duk-Petek



Predsjednik školskog odbora

Danijel Likar

