



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA

ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.

OŠ NIKOLE TESLE

Zagreb, listopad 2021.



SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA	6
2.1. Podaci o upisnom području.....	6
2.2. Prostorni uvjeti.....	7
2.2.1 Unutrašnji školski prostor	7
2.3. Školski okoliš.....	9
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
2.4.1. Knjižni fond škole	11
2.5. Plan obnove i adaptacije.....	11
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./ 2021. ŠKOLSKOJ GODINI	12
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	12
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave.....	13
3.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	17
3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	18
3.1.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	18
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	19
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole sadržana su u privitku Godišnjeg plana i programa škole.....	19
1. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	20
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	20
4.2. Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine	22
4.3. Organizacija smjena	22
4.3. Organizacija NASTAVE	23
4.4. Godišnji kalendar rada	24
4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	30
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	31
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	31
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	32
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	32
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	34
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	36
5.2.4. Plan izvanučioničke nastave, sportskih aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.....	37
5.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	37



5.2.6. Plan organiziranja kuturnih djelatnosti škole.....	37
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	38
6.1. Plan rada ravnatelja.....	38
6.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	44
6.3. Plan rada stručne suradnice logopedinje.....	45
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	46
6.5. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	47
6.6. Plan rada tajništva	48
6.7. Plan rada računovodstva	49
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	50
7.1. Plan rada Školskog odbora	50
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	50
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	51
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	51
7.5. Plan rada Vijeća učenika	51
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	51
8.1. Stručno usavršavanje u školi	52
8.1.1. Stručna vijeća.....	52
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	53
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti detaljno je razrađen u školskom kurikulumu.	53
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika ostvarit će se u dogovoru sa školskim liječnikom sebastijanom cunjcem	53
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	53
9.4. Školski preventivni program za školsku godinu 2021./22. (program prevencije ovisnosti, prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja,program smanjenja vršnjačkog nasilja)	54
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	63
11. PRILOZI.....	63



1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Nikole Tesle
Adresa škole:	Matetić Rongovljeva 67
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	013881561
Broj telefaksa:	013866092
Internetska pošta:	skola@os-tesla.hr
Internetska adresa:	www.os-tesla.hr
Šifra škole:	21-114-069
Matični broj škole:	3280713
OIB:	32542348836
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Škola vježbaonica za:	/
Ravnateljica škole:	Romana Ana Reščić. mag.prim.educ.
Zamjenik ravnatelja:	/
Satničarka:	Valentina Zemlić, mag.educ.math.
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	604
Broj učenika u razrednoj nastavi:	306
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	298
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36



Broj učenika u produženom boravku:	235
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1.) 8,00-13.20; 2.)13.25 – 18.00
Broj radnika:	83
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	9
Broj ravnatelja:	1
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	14
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj fiksnih i prijenosnih računala u školi:	90
Broj specijaliziranih učionica:	4



Broj općih učionica:	20+1(čitaonica)
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Naselje Prečko pokrivaju dvije osnovne škole; OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle.

Granica školskog područja omeđena je Ulicom Antuna Dobronića, Ulicom Mane Jarnovića, Ulicom Josipa Slavenskog te Ulicom Ive Tijardovićeve od broja 20.

Upisnom području OŠ Nikole Tesle pripadaju sljedeće ulice:

Baranovićeve, Bartokova, Bezdanska, Dobronićeva, Ulica Dore Pejačević, Haendelova, Jarnovićeve (od 13-23 i od broja 74-106), Matetić-Rongovljeva (10 do kraja i od 15 do kraja), Nebojanska, Paljetkova, Savska Opatovina (južno od Zagrebačke avenije – od broja 39 do kraja i od broja 40 do kraja, Svilkovićev odvojak, Ulica Josipa Slavenskog, Starobrodska, Tavankutska, Tijardovićeve, Žednički put, Zagrebačka avenija 11 i Jarnovićeve 17.

Od školske godine 2016./2017. ulice Prečko i Vunarići su zajedničko upisno područje.

Dolaskom tramvaja u naselje i izgradnjom Horvaćanske ulice naselje Prečko je iz prvotne orijentacije istok – zapad presječeno na jug i sjever te se upisno područje počelo mijenjati. Upravo zbog toga došlo je do promjene mreže škola.

Najvećim dijelom školskog područja prevladavaju stambene zgrade. Unazad nekoliko godina s južne strane škole izgradile su se nove stambene zgrade te one doprinose povećanjem broja djece u školi.

U naselju Prečko nalazi se sve potrebno što život u njemu čini ugodnim (škola, dječji vrtić, ambulante, banka, pošta, ljekarna, knjižnica, potrebne trgovine, Dom kulture). Ugodnom stanovanju i boravku pridonosi i puno



zelenih površina te blizina jezera Jarun. Naselje se još uvijek širi prema jugu te očekujemo da će doći do povećanja broja učenika.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Školska zgrada izgrađena je 1976. godine. Projektanti naše škole Radovan Tajder i Nenad Paulić napravili su tada jedan veliki iskorak u tadašnjem viđenju arhitekture i projektirali školu „bez austrougarskih hodnika“.

Oni su, naime, polazeći od teze da se znanje najkvalitetnije prenosi u krugu, planirali prostore učenja najbliže tom obliku. Projektirali su školsku zgradu koja je komponirana kao skup četiri heksagonalna volumena (saća) različitih tako da su tri raspoređena oko trokutne jezgre školskog hola, a četvrti, prizemni namijenjen je za produženi boravak učenika. Sportske dvorane su izdvojene.

U tom obliku smjestile su se učionice te pogonske i upravne prostorije. Takav oblik pokazao se i dokazao idealnim za školske prostorije jer su projektanti pažljivo slijedili svojstva geometrijskog lika te su tako dobili peterokutne učionice s dnevnim osvjetljenjem s dvije strane dok se u središtu svakog saća nalazi šesterokutni pretprostor s nadsvjtlom. Za pročelje škole tada je odabran korbizjeovski beton brut, pa cijela kompozicija škole ilustrira u to vrijeme aktualni „masivni“ brutalizam.

Ukupna površina zatvorenog prostora je 5.125 m².

Školski prostor je funkcionalan i u školskoj zgradi se nalazi ukupno 25 učionica; 12 ih je opremljeno za nastavu razredne nastave, 13 za nastavu predmetne nastave. Od 13 učionica opremljenih za nastavu predmetne nastave, 4 ih je specijalizirano za informatiku, likovnu/tehničku kulturu, kemiju/biologiju, fiziku/tehničku kulturu.

Na prvom katu učitelji su osmislili su i uredili znanstveni kutak. On je osmišljen kako bi učenici mogli učiti u poticajnom okruženju. U njemu se nalaze senzorne igre, motivacijsko okruženje, kutak za opuštanje i čitanje te dio za učenje i pisanje. Učionica fizike i kemije osuvremenjene su za potrebe istraživačke nastave fizike i kemije.

Tijekom ljetnih praznika učenika učionica likovne kulture u jednom svom dijelu postala je i učionica tehničke kulture te smo na taj način dva predmeta koji iziskuju praktičan rad rukama spojili u jedno. Učionica je opremljena unimatima, brusilicama, stolnom bušilicom i ostalim alatima za izvođenje praktične nastave, kako u tehničkoj tako i u likovnoj kulturi. U planu je i opremanje iste učionice dodatnim alatima i uređajima.



Učionice razredne nastave nalaze se u prostoru produženog boravka, u prizemlju i na prvom katu glavne zgrade. Za dvije učionice razredne nastave kupljene su nove klupe – jednosjedi zbog uputa HZJZa. Naime, učenici razredne nastave ne nose maske, a sjedenjem u jednosjedima možemo osigurati propisani razmak. Učionice predmetne nastave su u prizemlju, na prvom i na drugom katu glavne zgrade. U tijeku i ove školske godine učenici neće u potpunosti imati kabinetsku nastavu.

Uz školsku knjižnicu nalazi se i čitaonica koja se u slučaju manjka prostora pretvara u učionicu što više nije iznimka već pravilo. Zbog povećanja broja razreda dolazi do teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća jer prostorni uvjeti nam nisu dostatni da svi učenici nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni.

U zadnje četiri godine na cijeloj školi je izvršena energetska obnova te je tako postignuta energetska ušteda. Pročelje škole obnovljeno je bojanjem 2015. Boju je odobrio arhitekt Tajder, pa je pročelje iz korbizjeovski beton bruta postalo zeleno. Nažalost, uz konstantni utjecaj atmosferskih prilika i neprilika, pročelje je svake godine sve neujednačenije.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	12	687,81	3			
1. razred	4	193,77	1	16,25	2	2
2. razred	4	248,57	1	16,25	2	2
3. razred	3	186,42	0	0	0	0
4. razred	3	59,50	1	16,25	2	2
PREDMETNA NASTAVA	12	699,44	9			
Hrvatski jezik	2	113,70	1	16,25	2	2
Likovna i glazbena kultura	1	60,54	2	32,50	2	2
Strani jezik	2	94,62	1	16,25	2	2
Matematika	2	117,00	1	16,25	2	2
Priroda, biologija, kemija	1	72,90	1	16,25	2	2



Fizika, tehnička kultura	1	72,90	1	16,25	2	2
Povijest	1	58,50	1	16,25	2	2
Geografija	1	47,08	1	16,25	2	2
Informatika	1	62,20	0	0	0	0
OSTALO	9	1.101,76				
Dvorana za TZK	1	605,00	1	16,25	2	2
Mala dvorana za TZK	1	88,00	0	0	2	2
Produženi boravak	4	193,77	1	16,25	2	2
Knjižnica i čitaonica	1	165,60	0	0	2	2
Zbornica	1	111,80	0	0	2	2
Uredi	5	131,36	0	0	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0
UKUPNO:	33	2.489,01	12	195,00		

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

2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Okoliš škole čine sportska igrališta, zelene površine, školski vrt, parkiralište te dvorište s pripadajućim prilazima i stazama. Tijekom ljeta 2021. sanirano je službeno parkiralište škole te je postavljena pokretna ograda. Brigu o uređenju i održavanju okoliša vodi tehničko osoblje škole, ali i učenici i učitelji. U slučaju većih potrebnih radova angažira se vanjski izvođač (orezivanje, rušenje stabala).

Školska igrališta su ograđena što omogućuje izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, organizaciju slobodnog vremena za učenike produženog boravka, ali i održavanje raznih sportskih aktivnosti i natjecanja.

Školska igrališta čine asfaltirana igrališta za mali nogomet/ rukomet, za košarku te asfaltirana trkaća staza. U sklopu igrališta nalaze se i dva stola za stolni tenis kao i dječje igralište koje je postavljeno na prijedlog Mjesnog odbora Prečko, sufinanciranjem Gradske četvrti Trešnjevka – jug. Stanje školskih



igrališta je zadovoljavajuće premda razmišljamo kako bismo mogli zamijeniti asfaltirani dio terena, sportskom podlogom za vanjske terene na osnovi akrilne smole za višenamjenske sportske terene na asfaltu.

Prema projektu koji još uvijek nije dovršen na školskom igralištu trebalo bi se izgraditi dva igrališta za tenis.

Školsko igralište slobodno je za korištenje lokalnoj zajednici, a košarkaški tereni su osvijetljeni od 20 do 22 sata. Okoliš školske zgrade pokriven je sa 17 nadzornih kamera koje su uvelike smanjile namjerno uništavanje školske imovine.

Dio školskog igrališta čini i školski vrt. Školski vrt idejno je začet 2017., a konačni izgled vrta i okoliša pod nazivom Učionica bez zidova svoj oblik dobiva postavljanjem ograde iste godine.

Nakon ograde, u prostoru Učionice bez zidova, izrađena je Učionica na otvorenom s 5 radnih klupa i ukupno 30 sjedećih mjesta. Nakon samo četiri godine, do danas Učionica bez zidova ima povrtnjak, cvjetnjak, voćnjak starih sorti jabuka, dodatnu učionicu na otvorenom, hotel za kukce, jagodnjak, brajdu, komposter, papratnjak, cisternu za skupljanje kišnice, ložište, vrtni zdenac i još mnogo toga. Zajedničkim radom učitelja i učenika u sklopu školske zadruge Košnica prikupljen je novac za kupnju plastenika koji je ove godine i postavljen. Učenici će u plasteniku u sklopu nastave sudjelovati u procesu od sadnje do branja.

Tijekom ove i naredne školske godine u planu je dovršenje vrtnog jezera i pokoja sitnica, a dalekosežna vizija školskog vrta je imati senzorno mjesto za učenje.

U Učionici bez zidova redovito se odvijaju radni projekti u kojim rado sudjeluju i ostali učitelji.

Učionicu bez zidova osmišljavaju, izrađuju i o njoj vode brigu učiteljice Romina Dubajić i Suzana Kovač s učenicima.

Naziv površine	Veličina u m ²
1. Sportsko igralište	2.602,00
2. Zelene površine	25.930,00
3. Školski vrt	550,00
4. 4. Parkiralište	520,00
5. 5. Prilazi i staze	419,00
6. 6. Dvorište	452,00
UKUPNO	30.673,00

2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Sve učionice su opremljene stolnim računalima i LCD projektorima, žičanom i bežičnom internetskom vezom što doprinosi sadržajnijem i djeci zanimljivijem nastavnim procesu. Učionica informatike je opremljena sa stolnim računalima i u njoj se održava nastava informatike, i izborna i redovna. Učiteljima su na



raspolaganju prijenosna računala koja su zadužili u sklopu projekta Škola za život. Računala su priključena na internet preko optičkih kablova uz pomoć CARNeta.

Nedostatak računala nadoknađujemo posudbom uz mjesečni najam (PCTOGO d.o.o.).

Tijekom prošle godine najviše nam je problema stvarala satnicom popunjena informatička učionice te nam je u planu opremanje još jedne manje informatičke učionice što ovisi o priljevu novaca u školsku blagajnu.

2.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Školska knjižnica i čitaonica zauzimaju 165,60 m².

Svojim knjižnim fondom ona zadovoljava potrebe učenika. U čitaonici se nalaze dva stolna računala, multimedijalno računalo, TV, video i multimedijalni projektor. U planu je stalna nabavka knjiga.

Tijekom lipnja i srpnja 2020. u knjižnici su uređeni zidovi te ormari s policama osobnim sredstavima škole te samostalnim radom knjižničara Luke Wintersteigera.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	3300	15-30 primjeraka po naslovu
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2800	15-30 primjeraka po naslovu
Književna djela	500	do 5 primjeraka po naslovu
Stručna literatura za učitelje	1000	do 5 primjeraka po naslovu
Ostalo	1000	do 5 primjeraka po naslovu
UKUPNO	8600	

2.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE



Školska zgrada je izgrađena 1976. godine te je samim time jasna potreba stalne obnove. U osnovi školska zgrada je u dobrom stanju zahvaljujući konstantnim održavanjem koje je Škola učinila vlastitim sredstvima te angažiranošću vlastitog tehničkog osoblja, učitelja i nekolicine roditelja.

Tijekom školske godine 2021./202. planiramo:

1. Kupiti klima uređaje za učionice na drugom katu
2. Estetsko uređenje hola škole
3. Preuređenje prostora u svrhu dobivanja novih učionica

Osim toga u planu je stalno uređenje, bojanje i opremanje učionica nastavnim sredstvima kako bi se nastava mogla nesmetano odvijati. Iako se na prvi pogled čini da su to neki manji zahvati oni će uvelike ovisiti o priljevu novca u školsku blagajnu.

S obzirom na to da smo u već treću godinu zaredom u nedostatku prostora za izvođenjem nastave u jednoj smjeni, a sukladno sve većim priljevom novih učenika iz novih zgrada, u budućnosti moramo razmotriti mogućnost proširenja školske zgrade te Osnivaču uputiti zamolbu za dogradnjom dijela zgrade kako bismo dobili još šest učionica.

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

3.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA



3.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
1.	Željana Đevenica	dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava
2.	Marija Marić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
3.	Višnja Mušnjak	učiteljica RN	VŠS	savjetnik	razredna nastava
4.	Ankica Hoborka	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
5.	Iva Kačunko Nunes Prazeres	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava
6.	Irena Sedlar	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
7.	Ljuba Grahovac	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
8.	Vedrana Madunović Vugrić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava
9.	Lidija Paleka	dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava
10.	Marijana Kovačić	mag.prim.educ.	VSS	savjetnik	razredna nastava
Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
11.	Renata Mladina	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava



12.	Romana Malešević	dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava
13.	Andreja Kosorčić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	savjetnik	razredna nastava
14.	Katarina Anita Šutalo	dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava
15.	Željka Hrnjica	dipl.uč.raz.nast	VSS	/	razredna nastava pb
16.	Romana Sladić	mag.prim.educ	VSS	/	razredna nastava pb
17.	Petra Herceg	mag.prim.educ	VSS	/	razredna nastava pb
18.	Jerko Fabić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
19.	Matea Žurić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
20.	Vedrana Čondić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
21.	Snježana Hmura	dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava pb
22.	Anita Delić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava pb
23.	Marija Vresk	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
24.	Ivana Zadro	dipl.prof.hrv. jezika i knjiž.	VSS	/	Hrvatski jezik
25.	Jasminka Možgon Jarić	dipl.prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	savjetnik	učiteljica HJ



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
26.	Josipa Bosnić	mag.educ. hrvatskog jezika	VSS	/	učiteljica HJ
27.	Mirjana Miljković	dipl.prof. hrvatskog jezika	VSS	/	učiteljica HJ
28.	Ljiljana Crnković	dipl.uč. njemačkog jezika	VŠS	savjetnik	učiteljica njemačkog jezika
29.	Ivana Gruban (zamjena za Lanu Link)	dipl.uč.raz.nast. s pojačanim EJ	VSS	/	učiteljica EJ
30.	Dijana Škrobica	dipl.prof.engleskog jezika i književnosti	VSS	/	učiteljica EJ
33.	Petra Šelebaj	dipl.uč.raz.nast.s pojačanim programom EJ	VSS	/	učiteljica EJ
34.	Tamara Štambuk	dipl.prof.likovne kulture	VSS	/	učiteljica likovne kulture
35.	David Duvnjak	dipl.prof. glazbene kulture	VSS	/	učitelj GK
36.	Anđela Pavić Mišura	dipl. prof. matematike	VSS	/	učiteljica matematike
37.	Valentina Zemlić (zamjena za Kristinu Tkalec)	mag.educ.math.	VSS	/	učiteljica matematike
38.	Petar Radanović	mag.educ.math.	VSS	mentor	učitelj matematike
39.	Dajana Zucić	dipl.prof. matematike i informatike	VSS	mentor	učiteljica matematike i informatike



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
40.	Suzana Kovač	dipl.prof.biologije i kemije	VSS	/	učiteljica prirode i kemije
41.	Petra Brbora Smrdelj	dipl.prof.biologije	VSS	/	učiteljica prirode i biologije
42.	Dubravka Zavrtnik	dipl.prof.povijesti	VSS	/	učiteljica povijesti
43.	Diana Fantela Belinić	dipl.prof. geografije	VSS	/	učiteljica geografije
44.	Željko Budimir	mag.educ. povijesti i geografije	VSS	/	učitelj povijesti i geografije
45.	Romina Dubajić	mag.educ.fizike i tehnike	VSS	/	učiteljica fizike i tehničke kulture
46.	Petra Franjković	mag.ing.techn. text.	VSS		Učiteljica tehničke k.
47.	Lucijana Bubnjić (zamjena za Martinu Nevistić-Bagarić)	apsolventica	SSS	/	učiteljica informatike
48.	Nives Šprajc	dipl.prof. kineziologije	VSS	/	učiteljica TZK
50.	Iva Janja Bezjak	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
51.	Željka Culej Kučko	dipl.kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
52.	Valentina Bukovec (zamjena za Ivu Brabenec)	mag.religiozne pedagogije i katehetike	VSS	/	učiteljica vjeronauka



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
53.	Despina Belčovska Velinska	dipl.uč.raz.nast.makedonskog jezika	VSS	/	učiteljica makedonskog jezika
54.	Ana Lončarić	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica informatike
55.	Nina Radnić	dipl.teolog	VSS	/	učiteljica vjeronauka

3.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Mentor/savjetnik	Radno vrijeme
1.	Romana Ana Reščić	mag.prim.educ./ VSS	ravnateljica	/	7.30-15.30 Čet 9-17
2.	Tihana Vranković Skoko	prof. talijanskog jezika i pedagogije/ VSS	pedagoginja	/	9.00 – 15.00
4.	Stella Manojlović	prof.logoped/ VSS	logopedinja	/	7.30-13.30
5.	Ljiljana Samardžić	dipl. socijalna pedagoginja/VSS	Socijalna pedagoginja	savjetnica	Ponedjeljak 12-18, srijeda, petak 8.30-14.30
6.	Luka Wintersteiger	prof.informatologije, smjer bibliotekarstvo/VSS	knjižničar	/	9.00-15.00



3.1.3. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marija Vresk	mag.prim.educ.	učiteljica produženog boravka	1.9.2020.	Ankica Hoborka
2.	Maša Matuško	mag. psych.	psihologinja	23.12.2020.	Jadranka Kevilj
3.	Petra Franjković	Mag.ing.techn.text.	učiteljica tehničke kulture		Romina Dubajić

3.1.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Radno vrijeme/ tjedno zaduženje
1.	Ivan Jurić	Upravni pravnik/ VŠS	tajnik	7-15/ 40
2.	Lidija Brlić	Stuč.spec.oeec./ VSS	računovotkinja	7-15/ 40
3.	Tanja Njegovan	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
4.	Andrea Pribanić	kuharica/SSS	kuharice	6 -14 /40
5.	Ljiljana Pažur	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
6.	Simona Kaščelan	kuharica/SSS	kuharica	6:30-14:30/ 40



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Radno vrijeme/ tjedno zaduženje
7.	Damir Novosel	električar/SSS	Domar, ložač	6 -14/ 40
8.	Darko Balić	Monter centralnog grijanja/SSS	Domar, ložač	6 -14/ 40
9.	Ankica Mihaljković	SSS	Spremačica	6-14/ 40
10.	Aleksandra Aničić	SSS	Spremačica	6-14/ 40
11.	Ines Bilušić	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40
12.	Jasminka Gaberšek	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40
13.	Gordana Matić	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40
14.	Marica Ostreš-Novosel	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40
15.	Mara Radoš	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40

3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

3.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE SADRŽANA SU U PRIVITKU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ŠKOLE

1. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Dječaka	Djevojčica	Ukupno	PB	IP	PP	Razredna učiteljica /učitelj(ica) PBa
I. a	13	11	24	20	0	0	Malešević/Hrnjica
I. b	12	11	23	23	0	0	Kosorčić/Delić
I. c	12	10	22	19	0	0	Šutalo/Hmura
UKUPNO	36	32	69	62	0	0	
II. a	10	11	21	21	0	0	Đevenica/Sladić
II. b	10	11	21	17	0	0	Marić/ Herceg
II. c	7	15	22	21	1	0	Mušnjak/Fabić
II.d	9	12	21	21	0	0	Hoborka
UKUPNO	36	49	85	80	1	0	
III. a	10	10	20	14	1	0	Kaćunko Nunes Prazeres
III. b	10	10	20	16	0	0	Sedlar/Vresk
III. c	11	10	21	16	2	0	Grahovac/Žurić
III.d	11	9	20	12	1	0	Madunović/Vugrić/Čondić
UKUPNO	42	39	81	58	4	0	
IV. a	13	13	26	0	1	0	Kovačić
IV. b	14	9	23	0	3	0	Mladina
IV. c	14	8	22	0	0	1	Paleka
UKUPNO	41	30	71	0	4	1	
UKUPNO I.-IV.	156	150	306	201	9	1	



Razred	Dječaka	Djevojčica	Ukupno	PB	IP	PP	Razrednica/razrednik
V. a	12	9	21	0	0	0	Brbora Smrdelj
V. b	15	8	23	0	0	0	Mesić
V. c	11	10	21	0	2	0	Radanović
UKUPNO	38	27	65	0	2	0	
VI. a	11	9	20	0	0	1	Škrobica
VI. b	8	12	20	0	1	0	Pavić Mišura
VI. c	10	12	22	0	2	0	Možgon Jarić
VI.d	10	11	21	0	0	1	Bezjak
UKUPNO	39	44	83	0	3	2	
VII. a	13	9	22	0	0	2	Franjković
VII. b	14	7	21	0	4	1	Šelebaj
VII. c	10	9	19	0	2	0	Bosnić
VII.d	10	11	21	0	2	2	Zucić
UKUPNO	47	36	83	0	8	5	
VIII. a	12	11	23	0	2	1	Zemlić
VIII. b	13	10	23	0	0	1	Dubajić
VIII. c	10	11	21	0	2	0	Duvnjak
UKUPNO	35	32	67	0	4	2	
UKUPNO V. - VIII.	159	139	298	0	17	9	
UKUPNO I. - VIII.	315	298	605	200	26	10	



Razredni odjeli, njih 28, formirani su Odlukom o ustroju razrednih odjela Gradskog ureda za odgoj i obrazovanje, a prema odredbama *Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 124/2009)* i *Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 73/2010)*.

Učenici prvih, drugih i trećih razreda pohađaju program produženog boravka u 9 odgojno-obrazovnih skupina. Učenici 2.d razreda dijele se i produženi boravak ostvaruju u 2.a, 2.b i 2.c razreda kao i učenici 3.a razreda koji program produženog boravka ostvaruju u 2.b,2.c ili 2.d razredu.

4.2. OSNOVNO ŠKOLOVANJE UČENIKA PRIPADNIKA MAKEDONSKE NACIONALNE MANJINE

Prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (klasa:016-01/05-01/00128; urbroj:533-12-05-2 od 9.studenog 2005.) u školi je ustrojen poseban program za njegovanje makedonskog jezika i kulture. Nastavu izvodi dipl. učiteljica razredna nastave makedonskog jezika Despina Belčovska Velinska. Program pohađa 28 učenika, od I. do VIII. razreda. Rad je organiziran petkom i subotom.

Razred	I	II	III	IV	Ukupno I-IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno V-VIII	Sveukupno
Br.uč.	1	5	8	2	16	7	3	6	1	17	33

4.3. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj godini 2021/2022. Škola će sukladno epidemiološkim mjerama i uputama HZJZ raditi u smjenama, u petodnevnom radnom tjednu sa skraćanim nastavnim satom na 40 minuta.

Razredni odjeli razredne nastave prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda tijekom cijele školske godine rade u jutarnjoj smjeni od 8.00 do 12.00. Učenici prvih, drugih i trećih razreda nakon redovne nastave imaju organiziran produženi boravak koji traje do 17.00. Razredni odjeli petih, šestih, sedmih i osmih razreda rade u smjenama; jutarnjoj i ranoj poslijepodnevnoj smjeni.



Prva smjena počinje u 8.00 i završava najkasnije u 13.20, a druga smjena počinje u 13.25 i završava u 18.00 sati. Razredni odjeli će tjedno mijenjati smjene i zajedno će u jednoj smjeni biti učenici petih i sedmih razreda (A - smjena), a u drugoj učenici šestih i osmih razreda (B-smjena). Ovakav raspored smjena bit će na snazi isključivo dok traje pandemija COVID-19. Za učenike produženog boravka u školi je osigurano dežurstvo učitelja od 7.00 do 7.30. Raspored dežurstva razrednih učiteljica pišu uvijek učiteljice Aktiva drugih razreda dok raspored dežurstva predmetnih učitelja piše ravnateljica škole. Dežurstvo je organizirano po smjenama te se nalazi u prilogu Godišnjeg plana i programa škole. Na porti škole dežura tehničko osoblje škole.

U školi se pripremaju sva tri obroka – doručak , ručak i užina. Mliječni obrok koristi 370 učenika, a ručak i užinu 200 učenika. Sve više učenika naše škole dolaze u školu s raznim alergijama i posebnostima u ishrani. Kuharice za djecu s takvim potrebama, kuhaju posebne obroke pazeći da nema kontaminiranja hrane. Od rujna ove godine škola od HZJZ dobiva gotove jelovnike koji nutricionistički prate potrebe djece.

Za dio učenika troškove prehrane snosi Gradski ured za obrazovanje. Škola ima velikih problema u naplati prehrane i produženog boravka od strane roditelja. Dio dugova smo naplatili isključivo našom upornošću. Dio roditelja su dugove platili obročno, ali još uvijek imamo dio roditelja koji se oglašuju na sve naše pozive i molbe. Dugovi još nisu u potpunosti podmireni i iznose okvirno 28.000 kn.

Dio učenika razredne i predmetne nastave stanuje u Ježdovcu te na nastavu dolaze ili javnim prijevozom ili ih roditelji dovoze u školu. Za razrede u kojima su djeca putnici raspored sati je uglavnom prilagođen dolasku/odlasku autobusa.

4.3. ORGANIZACIJA NASTAVE

Organizacija nastave i raspored sati sastavljeni su sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022 (HZJZ) te smjernica Ministarstva odgoja i obrazovanja za tekuću školsku godinu.

Prema danim uputama treba tijekom radnoga dana smanjiti koliko je moguće broj učitelja/nastavnika/djelatnika izvođenjem nastave u dvosatima te je poželjno da škole koje su do sada radile u jednoj smjeni, organiziraju rad u dvije smjene, što je i napravljeno. U rasporedu smo, gdje je god to pedagoški opravdano i moguće, ostavili blok satove. Jedna posebnost škole, koju negujemo već treću godinu zaredom, je organizacija nastavnih predmeta fizika/kemija te likovna kultura/tehnička kultura u epohama/blokovima. Dobrobit za učenike je višestruk – usredotočeni su samo na jedan predmet te im je tako olakšano učenje i razumijevanje nastavnog gradiva. Nakon prošlogodišnjeg modela nastave u epohama više od 85% učenika se putem anonimnih anketa izjasnilo kako žele nastaviti s ovakvim oblikom nastave.



4.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina započela je 1.rujna 2021. i traje do 31. kolovoza.2022.

Nastavna godina započela je 6. rujna 2021. i završava 21.lipnja 2022.

Nastava je ustrojena u dva polugodišta:

I.polugodište – 6.9.2021. – 23.12.2021.

Jesenski odmor učenika – 2.11.2021. – 3.11.2021.

II. polugodište – 10.1.2022. – 21.6.2022.

1. **dio zimskog odmora učenika** – 24.12.2021. – 7.1.2022.

2. **dio zimskog odmora učenika** – 21.2.2022. – 25.2.2022.

Tijekom nastavne godine Škola je obvezna ostvariti najmanje 35 nastavnih tjedana i 175 nastavnih radnih dana koji su potrebni za provednu broja nastavnih sati po nastavnim predmetima.

U školskoj godini 2021/2022. učitelji i učenici OŠ Nikole Tesle, Zagreb ukupno će ostvariti 176 nastavnih radnih dan tijekom 39 nastavnih tjedana - u prvom polugodištu 16 nastavnih tjedana i 74 nastavnih radnih dana, a u drugom polugodištu 21 nastavni tjedan i 102 nastavna radna dana.

Nenastavni radni dani bit će – 19.11.; 27.5.



1. POLUGODIŠTE

RUJAN – 19 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
				1	2	3	4	5
1.	A	6	7	8	9	10	11	12
2.	B	13	14	15	16	17	18	19
3.	A	20	21	22	23	24	25	26
4.	B	27	28	29	30			

LISTOPAD – 21 dan								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1	2	3
5.	A	4	5	6	7	8	9	10
6.	B	11	12	13	14	15	16	17
7.	A	18	19	20	21	22	23	24
8.	B	25	26	27	28	29	30	31



STUDENI – 17 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
9.	A	1	2	3	4	5	6	7
10.	B	8	9	10	11	12	13	14
11.	A	15	16	17	18	19	20	21
12.	B	22	23	24	25	26	27	28
13.	A	29	30					

1.11.- Svi sveti

2. i 3.11.2020. - Jesenski odmor učenika

18.11.2020. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - **19.11.- nenastavni dan** – projektni dan – Međunarodni dan tolerancije (18.11.)

PROSINAC – 17 dana								
1. polugodište UKUPNO 75 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
				1	2	3	4	5
14.	B	6	7	8	9	10	11	12
15.	A	13	14	15	16	17	18	19
16.	B	20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	31		

24.12.2021. – 7.1.2021. – 1. dio zimskog odmora učenika

25.12.2020. – Božić, 26.12.2020. – Sv. Stjepan



2. POLUGODIŠTE

SIJEČANJ – 16 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
							1	2
		3	4	5	6	7	8	9
17.	A	10	11	12	13	14	15	16
18.	B	17	18	19	20	21	22	23
19.	A	24	25	26	27	28	29	30
20.	B	31						

1.1.2021. – Nova Godina, 6.1.2021. – Sveta tri kralja

VELJAČA – 15 dana								
	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
20.	B		1	2	3	4	5	6
21.	A	7	8	9	10	11	12	13
22.	B	14	15	16	17	18	13	20
23.	A	21	22	23	24	25	26	27
24.	B	28						

21.-25.2.2021. – 2. dio zimskog odmora učenika



OŽUJAK – 23 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
24.	B		1	2	3	4	5	6
25.	A	7	8	9	10	11	12	13
26.	B	14	15	16	17	18	19	20
27.	A	21	22	23	24	25	26	27
28.	B	28	29	30	31			

TRAVANJ – 14 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
28.	B					1	2	3
29.	A	4	5	6	7	8	9	10
30.	B	11	12	13	14	15	16	17
		18	19	20	21	22	23	24
31.	B	25	26	27	28	29	30	

17.4.2022. – Uskrs; 18.4.2022. – Uskrsni ponedjeljak

14.-22.4.2021. – proljetni odmor učenika



SVIBANJ – 20 dan								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
								1
32.	A	2	3	4	5	6	7	8
33.	B	9	10	11	12	13	14	15
34.	A	16	17	18	19	20	21	22
35.	B	23	24	25	26	27	28	29
36.	A	30	31					

3.5. Praznik rada, 27.5. – nenastavni dan (Teslafest) 30.5. – Dan državnosti

LIPANJ – 14 dana - UKUPNO 101 dan								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
36.	A			1	2	3	4	5
37.	B	6	7	8	9	10	11	12
38.	A	13	14	15	16	17	18	19
		20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30			

16.6. Tijelovo, 21.6.– početak ljetnog odmora učenika, 22.6. – Dan antifašističke borbe



4.4.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Primjereni programi i oblici odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju ostvaruju se uz programsku i profesionalnu potporu te pedagoško-didaktičku prilagodbu. Primjerene programe utvrđuje Stručno povjerenstvo Ureda u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika. Primjereni program odgoja i obrazovanja je nastavni plan i program i/ili kurikulum koji omogućava odgojno-obrazovno napredovanje učenika poštujući specifičnosti njegove utvrđene teškoće, specifičnosti njegova funkcioniranja i njegove odgojno-obrazovne potrebe. Primjereni programi odgoja i obrazovanja učenika prisutni u našoj školi su: redoviti program uz individualizirane postupke te redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i oni se ostvaruju u redovnom razrednom odjelu. Od prvog do osmog razreda, neki od primjerenih oblika obrazovanja ima ukupno 35 učenika.

S njima rade njihovi razredni i predmetni učitelji koji svaki mjesec za njih ispisuju planove prilagodbe te ih bilježe u e-Dnevniku.

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 u redovitom razrednom odjelu	0	1	4	4	2	3	8	4	26
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	0	0	0	1	0	2	5	2	10

Temeljem zahtjeva za uključivanjem pomoćnika u nastavi u školskoj godini 2020./2021. Škola je u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje osigurala pomoć za 6 učenika. Pomoć imaju četiri učenika nižih razreda i dva učenik višeg razreda.

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

5.1. 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																
	1.abc		2.abcd		3.abcd		4.abc		5.abc		6.abcd		7.abcd		8.abc		G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	525	5	700	5	700	5	525	5	525	5	700	4	560	4	420	4655
Likovna kultura	1	105	1	140	1	140	1	105	1	105	1	140	1	140	1	105	980
Glazbena kultura	1	105	1	140	1	140	1	105	1	105	1	140	1	140	1	105	980
Engleski jezik	2	210	2	280	2	280	2	210	3	315	3	420	3	420	3	315	2450
Matematika	4	420	4	560	4	560	4	420	4	420	4	560	4	560	4	420	3920
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	157,5	2	280	0	0	0	0	437,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	280	2	210	490
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	280	2	210	490
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	280	2	210	490
Priroda i društvo	2	210	2	280	2	280	3	315	0	0	0	0	0	0	0	0	1085
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	210	2	280	2	280	2	210	980
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	157,5	2	280	2	280	2	210	927,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	105	1	140	1	140	1	105	490
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	210	2	280	0	0	0	0	490
Tjelesna i zdr. kultura	3	315	3	420	3	420	2	210	2	210	2	280	2	280	2	210	2345
UKUPNO:	18	1890	18	2520	18	2520	18	1890	24	3360	25	3500	26	3640	26	2730	



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

5.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

5.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	58	4	Željka Culej Kučko	2	210
	II.	79	4	Željka Culej Kučko	2	280
	III.	65	3	Bukovec/ Željka Culej	2	280
	IV.	57	3	Željka Culej Kučko	2	210
UKUPNO I. – IV.		259	14		8	980
Vjeronauk	V.	55	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VI.	77	4	Iva Janja Bezjak	2	280
	VII.	63	4	Bukovec/ Radnić	2	280
	VIII.	54	3	Iva Janja Bezjak	2	210
UKUPNO V. – VIII.		249	14		8	980
UKUPNO I. – VIII.		508	28		16	1960



5.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE
NJEMAČKOG JEZIKA

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	45	3	Ljiljana Crnković	2	210
	V.	32	2	Ljiljana Crnković	2	140
	VI.	29	2	Ljiljana Crnković	2	140
	VII.	22	2	Ljiljana Crnković	2	140
	VIII.	20	2	Ljiljana Crnković	2	140
UKUPNO IV. – VIII.		148	11	Ljiljana Crnković	10	700

5.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE
INFORMATIKE

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	65	3	Ana Lončarić	2	280
	II.	85	4	Ana Lončarić	2	280
	III.	76	4	Ana Lončarić	2	210
	IV.	41	2	Zucić	2	140
	VII.	45	3	Bubnjić	2	210
	VIII.	27	2	Bubnjić	2	140
UKUPNO I. – VIII.		339	17		12	1260



5.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

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



Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a/1	5	1	35	Romana Malešević
2.	Hrvatski jezik	1.b/1	5	1	35	Andreja Kosorčić
3.	Hrvatski jezik	1.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
4.	Hrvatski jezik	1.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
5.	Hrvatski jezik	2.a/1	5	1	35	Željana Đevnica
6.	Hrvatski jezik	2.b/1	5	1	35	Marija Marić
7.	Hrvatski jezik	2.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
8.	Hrvatski jezik	2.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
9.	Hrvatski jezik	3.a/1	5	1	35	Iva Kačunko Nunes Prezeras
10.	Hrvatski jezik	3.b/1	5	1	35	Irena Sedlar
11.	Hrvatski jezik	3.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
12.	Hrvatski jezik	3.d/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
13.	Hrvatski jezik	4.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
14.	Hrvatski jezik	4.b/1	5	1	35	Renata Mladina
15.	Hrvatski jezik	4.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
16.	Engleski jezik	3.a/4.abc/2	10	1	35	Petra Šelebaj
17.	Engleski jezik	1.abc;2.abcd;3.bcd/3	15	2	70	Ivana Gruban
UKUPNO I. - IV.		14/28	95	18	595	
17.	Hrvatski jezik	7.abc;8.c/2	15	2	70	Josipa Bosnić
18.	Hrvatski jezik	8.a; 5.abc/2	15	2	70	Mirjana Miljković
19.	Hrvatski jezik	7.d; 8.b/2	20	2	70	Ivana Zadro
20.	Engleski jezik	5.abc; 8.abc/2	20	1	35	Tihana Mesić
21.	Engleski jezik	6.abcd;7.cd/2	20	3	105	Dijana Škrobica
22.	Engleski jezik	7.ab/1	10	1	35	Petra Šelebaj
23.	Kemija	7.abcd; 8.abc/2	12	2	70	Suzana Kovač
24.	Fizika	7.abcd; 8.abc/2	12	1	35	Romina Dubajić
25.	Geografija	5.abc;7.abcd;8.abc/3	20	2,5	87,5	Diana Fantela Belinić
27.	Matematika	6.a, 8.abc/2	10	2	70	Petar Radanović
28.	Matematika	6.abcd	10	2	70	Anđela Pavić Mišura
UKUPNO V. - VIII.		54/19	124	20,5	717,5	
UKUPNO I. - VIII.		82	209	36,5	1277,5	



5.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a/1	5	1	35	Romana Malešević
2.	Matematika	1.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
3.	Matematika	2.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
4.	Matematika	2.b/1	5	1	35	Marija Marić
5.	Matematika	2.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
6.	Matematika	2.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
7.	Matematika	3.a/1	5	1	35	Iva Kačunko Nunes Prazeres
8.	Matematika	3.b/1	5	1	35	Irena Sedlar
9.	Matematika	3.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
10.	Matematika	3.d/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
10.	Matematika	4.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
11.	Matematika	4.b/1	5	1	35	Renata Mladina
12.	Matematika	4.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
	UKUPNO I. - IV.	11/11	55	13	560	
13.	Hrvatski jezik	5.abc	10	1	35	Mirjana Miljković
14.	Hrvatski jezik	7.abc, 8.c	10	2	70	Josipa Bosnić
15.	Engleski jezik	5.abc	10	1	35	Tihana Mesić
16.	Engleski jezik	7.b	10	1	35	Petra Šelebaj
17.	Njemački jezik	6.ab	10	1	35	Ljiljana Crnković
18.	Matematika	6.abcd	10	2	70	Anđela Pavić Mišura
19.	Kemija	7.b	10	1	35	Suzana Kovač
20.	Informatika	5.abcd;6.abcd	10	1	35	Martina Nevistić Bagarić
21.	Informatika	1.abc;2.abcd;3.abcd	20	1	35	Ana Lončarić
22.	Geografija	5.abc	10	1	35	Željko Budimir
23.	Fizika	7.abc;8.abc	10	2	70	Romina Dubajić
24.	Likovna kultura	7.abc; 8.abc	10	3	105	Tamara Štambuk
	UKUPNO V. - VIII.	50	130	17	595	
	UKUPNO I. - VIII.	61	185	30	1050	



5.2.4. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE, SPORTSKIH AKTIVNOSTI I DRUGIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. To su: školski izleti, ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi, škola plivanja, posjeti i sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama. Terenska nastava je oblik izvanučioničke nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti. Organizirana je za učenike od prvog do osmog razreda. U ovoj školskoj godini učitelji su planirali i izvanučioničke i terenske nastave premda ne znamo još uvijek hoćemo li ih moći ostvariti. Škola plivanja se prema preporukama HZJZ u školskoj godini 2020./2021. zbog pandemija COVID-19. neće održavati.

Plan izvanučioničke nastave za školsku godinu 2020./2021. detaljno je opisan u školskom kurikulumu.

5.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Tijekom jedne školske godine učenik može biti uključen u neku od ponuđenih izvannastavnih aktivnosti prema svojim interesima. Evidencija o izvannastavnim aktivnostima vodi se u e-Dnevniku i unosi se u svjedodžbu učenika.

Plan izvannastavnih aktivnosti za školsku godinu 2021./2021. detaljno je opisan u školskom kurikulumu.

5.2.6. PLAN ORGANIZIRANJA KUTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost važan je dio djetetovog školovanja i odrastanja. Ona zadovoljava potrebe i interese učenika, učitelja, škole, roditelja i društva uopće. Godišnji plan i program škole obuhvaća i plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole. On se sastoji od posjeta kulturnim ustanovama, upoznavanja znamenitosti Zagreba i ostalih krajeva naše domovine, ali i od obilježavanja značajnih nadnevaka priredbama, izložbama ili pak predstavljanjem škole.

Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole detaljno je opisan u školskom kurikulumu.



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

6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
Mjesečni broj sati	176	168	168	184	160	160	184	160	168	160	56	48	240	1776
Radni dani	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	7	6	30	252
1. PLANIRANJE i PROGRAMIRANJE	70	22	21	22	19	20	23	21	21	20	15	11		254
1.1 Izrada GPIP škole	25											6		31
1.2 Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)		6	4	6	6	5	4	6	4	6		3		
1.3 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranju		2												
1.4 Izrada plana i programa ravnatelja	12											3		
1.5 Izrada školskog kurikulumuma	18											2		
1.6 Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	2	4	4	2	3	2	6	2				
1.7 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	3	2	2	2	4	2	2					
1.8 Planiranje nabave	3	2		2	2	2	2	2	2	2				
1.9 Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	2			2	2		4	2	2	2				
1.10 Prijedlog plana zaduženja učitelja									4	6				
MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=



2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	32	23	12	10	21	26	12	22	32	9	10	12	0	208
2.1	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	18										5	5		
2.2	Izrada kompletne organizacije rada škola												4		
2.3.	Izrada Godišnjeg kalendara škole												2		
2.4	Organizacija prehrane učenika	4	4	2	1	1	1	3	2		2	2			
2.5	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	5	2	2	2	2	2	8	10					
2.6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škola					10	12				2				
2.7	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	2	1	2	2	2	2	2				
2.8	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	2	2	3	4	2	2	8	3	1			
2.9	Upisi učenika u 1.razred								4	8					
2.10	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagadana i praznika	2	2		2	1	2								
2.11	Ostali poslovi		6	4	1	3	3	3	4	4	2		1		
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	4	35	26	12	25	34	24	20	8	12	8	2		221
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=



3.1	Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa škole		14	16			18	12	6		6				
3.2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta					8						4			
3.3	Praćenje rada školskih povjerenstava		3	2	2	4	2	2	4	4					
3.4	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela											4	2		
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	2	2	2	2	2	2	1	2					
3.6	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima		5	2	4	4	4	2	4						
3.7	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2				
3.8	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole			2		2		2							
3.9	Ostali poslovi		9	2	3	6	2	2	2	2	2				
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	8	12	9	10	12	8	8	10	8	6	8	4		144
4.1	Planiranje i pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6	7	2	4	6	2	3	4	4	4	6	3		
4.2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2	1	2		1									
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=



4.3	Suradnja s predstavnicima Grada u svrhu popravaka škole			3	4	3	4	3	2						
4.4	Ostali poslovi		4	2	2	2	2	2	4	4	2	2	1		
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	8	26	32	35	22	27	32	22	22	6	6	1		249
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	5	2	4	2	1	2	4	4	1				
5.2	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
5.3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
5.4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		2	2	2	2	2	2	2	2		4			
5.5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		2	2	2	2	1	2	2	2					
5.6	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		2	4	4	2	4	2	2	4					
5.7	Uvid u nastavu	2	8	16	18	8	13	18	4	4	1				
5.8	Ostali poslovi		3	2	1	2	2	2	4	2	2	2	1		
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI POSLOVI	18	16	16	33	29	17	10	20	20	9	12	4		255
6.1	Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	4	6	4	2	4	4	2	4	1		
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2	2	2	4	2	1	2	2	2	1				
6.3	Poslovi zastupanja škole	2	3	2	2	2	2		2	2					
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=



6.4	Rad i suradnja s računovotkinjom škole	4	3	4	6	4	4	2	4	4	2	4	1		
6.5	Izrada financijskog plana škole				8										
6.6	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	4	4	6	9	2	2	4	6	2	4	1		
6.7	Provođenje natječaja za potrebe škole						2						1		
6.8.	Ostali poslovi	4	2	2	3	6	2	2	4	2	2				
7.	RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	8	14	16	16	13	14	15	18	30	3	0	3		174
7.1	Predstavljanje škole	2						2							
7.2	Suradnja s MZO, AZZO i NCVV	3	2	2	4	3	4	4	6	6	1				
7.3	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		2		
7.4	Suradnja sa Zovodom za zapošljavanje	2	1	2											
7.5	Suradnja s PU		1	2	1	2	1	1	2	2					
7.6	Suradnja sa Župnim uredom														
7.7	Suradnja s turističkim agencijama			1					1	2					
7.8	Suradnja s a HZJZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
7.9	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	3	1	1	1	2	2					
7.10	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		2	2	2	1	2	1	2	2					
7.11	Ostali poslovi		2	2	2	2	2	2	2	8	1		1		



MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	68	20	8	8	20	23	18	10	4	8	2		193
8.1 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO i HUROŠa		8	18	4	6		15	12	8		6			
8.2 Stručno usavršavanje Erasmus +		36												
8.3 Stručno usavršavanje – Korak po korak		16				16								
8.4 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	4		2		2				2				
8.5 Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
8.6 Ostala stručna usavršavanja							6	4						
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	10	8	10	6	10	8	5	8	12	2	8	2		92
9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	10	4	5	3	6	4	3	4	6	1	4	1		
9.2 Ostalo nepredvidivi poslovi	14	4	11	35	6	4	2	4	6	1	4	1		
UKUPNO	176	224	168	184	160	160	184	160	168	160	56	48	240	1776

Godišnji plan i program ravnateljice podložan je promjenama ukoliko se za to pokaže potreba.



6.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele školske godine	<ol style="list-style-type: none">1. Planiranje i programiranje2. Poslovi neposrednog sudjelovanja i odgojno obrazovnom procesu3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize4. Stručno usavršavanje5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost6. Ostali poslovi	
3.UKUPNO SATI		1776

Detaljno razrađen Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje prof. Tihane Vranković Skoko nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa škole.



6.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Cilj rada logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka učenicima s poteškoćama govorno-glasovne komunikacije, učenicima s jezičnim teškoćama, učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju te učenicima s teškoćama različite etiologije. Savjetovanje roditelja i učitelja. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.</p> <p>Zadaci školske logopedinje su: praćenje odgojno obrazovnih postignuća učenika, ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika, postizanje što boljih odgojno obrazovnih postignuća učenika s teškoćama u učenju, prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća, profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika, sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika, praćenje novih spoznaja iz područja logopedijske rehabilitacije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu, utvrđivanje individualno odgojno –obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama u razvoju i učenju, pomoć u izradi IOOP, briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja, savjetodavni rad sa učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu, utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije upisa u prvi razred osnovne škole, suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje, povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom, stalno stručno individualno usavršavanje te briga o stručnom usavršavanju učitelja s područja integracije i brige za djecu s teškoćama.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele školske godine	I.Neposredni rad odgojno-obrazovni rad 1. Rad s učenicima 2. Suradnja s učiteljima i PuN 3. Suradnja s roditeljima 4. Suradnja sa stručno-razvojnou službou i ravnateljem	1115
Tijekom cijele školske godine	II.Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada 1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada 2. Vođenje dokumentacije 3. Struč.usavršavanje 4. Ostali poslovi	669
3.UKUPNO SATI		1776

Detaljno razrađen Godišnji plan i program stručne logopedinje prof. Stelle Manojlović nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa škole.



6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Rad stručnog suradnika knjižničara radi prof. Luka Wintersteiger. Radno vrijeme knjižnice je		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	
	3. Stručno usavršavanje knjižničara	
	4. Kulturna i javna djelatnost	
	5. Sastanci i sjednice	
	6. Ostali poslovi	
UKUPNO:		1776

Detaljno razrađen Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara prof. Luke Wintersteigera nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa škole.



6.5. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Tijekom šk. god. 2021./2022. stručni suradnik, socijalni pedagog će obavljati poslove u OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju ovisničkih ponašanja i prevencije svih pojavnih oblika problema u ponašanju učenika. Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<p>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p> <p>III. OSTALI POSLOVI</p> <p>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	
	UKUPNO:	892

Detaljno razrađen Godišnji plan i program stručne suradnice socijalne pedagoginje prof. Ljiljane Samardžić nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa škole.



6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Poslove tajnika u školi obavlja gosp. Ivan Jurić.</p> <p>Vrlo je teško navesti mjesečne poslove i radne zadatke jer se neki protežu kontinuirano tijekom cijele godine, a neki su povremeni prema namjeni i karakteru posla.</p> <p>Tajnik obavlja pravne poslove, personalne poslove, poslove vezane uz rad u organima Škole (Školski odbor -priprema, zapisnici, izvješća, analize, provođenje zaključaka), administrativne poslove, poslove arhivske građe škole, poslove vezane uz rad za učenike i roditelje (izdavanje potvrda, svjedodžbi, upis/ispis učenika) te ostale poslove (rad s pomoćnim tehničkim osobljem, suradnja s ostalim djelatnicima škole, suradnja s radnim organizacijama te red na tekućim dnevnim poslovima).</p> <p>Radno vrijeme tajnika je od 7.00 do 15.00.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	
Tijekom	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
godine	3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
	4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA	
	UKUPNO:	1776



6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Poslove voditelja računovodstva obavlja gđa. Lidija Brlić. Poslovi računovodstva ostvaruju se kontinuirano i periodično. Radno vrijeme računovodstva je od 7.00 do 15.00.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. Planiranje	
Tijekom	2. Računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi	
godine	3. Izvršavanje planiranog	
	4. Suradnja s ustanovama i stručnim organizacijama	
	UKUPNO:	1776

5.8. Plan rada školskog liječnika

Nadležna školski liječnik je dr. Sebastijan Cunjac i on ordinira u Domu zdravlja Jarun, Hrvoja Macanovića 2.a.

S obzirom na epidemiološke mjere sistematski pregledi, cijepljenja učenika kao i cjelokupni rad liječnika odvijat će se na individualni poziv školske liječnika u prostorijama Odjela za školsku medicine.

1. Sistematski pregledi učenika prije upisa u I razred te učenika V i VIII razreda.
2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
3. Screeninzi
 - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
 - deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja – 1.razred – polio; 8.razred – DI-TE, POLIO te HPV kao preporučeno cijepljenje



Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore je osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijeње alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina za učenike prvih, trećih (Prehrana) i petih razreda (Tjelesne promjene u pubertetu) .

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Pristustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor. Djelokrug Školskog odbora reguliran je Statutom škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. O radu Školskog odbora vodi se zapisnik kojeg piše tajnik škole. Sadržaj rada Školskog odbora prati potrebe Škole, a članovi Školskog odbora sastaju se redovito prema potrebama i problemima koje treba riješiti.

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sjednice Učiteljskog vijeća održat će se najmanje osam puta tijekom godine, a po potrebi i više. O sjednicama Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik u elektroničkom obliku. Zapisnik vodi uvijek drugi član Učiteljskog vijeća. Učiteljsko vijeće raspravljat će o svim pitanjima vezanima za uspješniji i bolji rad škole te razmatrati pitanja koja prema Statutu škole u nadležnosti Učiteljskog vijeća. Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se van nastave.



7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Sjednice Razrednih vijeća održat će se najmanje tri puta godišnje, a ukoliko se ukaže potreba i više. Razrednici su dužni voditi zapisnike sjednica te ih sa zaključcima priložiti u e-Dnevnik razrednog odjela.

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja sastaje se prema potrebi tijekom godine. Čine ga roditelji, predstavnici svih razrednih odjela. Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa, raspravlja o izvješćima realizacije školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa, razmatra pritužbe roditelja u vezi odgojno-obrazovnog rada, predlaže mjere za unapređivanje obrazovnog rada te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole.

Vijeće roditelja ima svog predstavnika u Školskom odboru.

7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čini učenici, predstavnici svakog razrednog odjela. Njihov mandat traje jednu školsku godinu. Vijeće učenika sastat će se do 3 puta tijekom školske godine.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

U cilju osuvremenjivanja Škole i nastavnog procesa jako je važno profesionalno se usavršavati. Učitelji, ali i drugi djelatnici Škole svojim stručnim usavršavanjem izrastaju u kompetentne i učinkovite učitelje i djelatnike. Učitelji i ostali djelatnici Škole educirat će se na školskoj, gradskoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini te tako povećati svoje temeljne i stručne kompetencije. Dijeleći znanja i vještine u kolektivu, svi ćemo saznati novosti koje možemo primijeniti u svojem dijelu posla i tako ćemo doprinijeti promociji i konkurentnosti Škole. Stalno usavršavanje učitelja bit će organizirano i transparentno. Ulaganje u učiteljsko znanje i njihove kompetencije je ulaganje u budućnost škole koja obrazuje djecu željnu znanja, a isto tako stvara snažan, kvalitetan kolektiv.



8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

8.1.1. STRUČNA VIJEĆA

U školi djeluju stručni aktivni učitelji svih razreda te stručni aktivni po odgojno-obrazovnim područjima. Stručni kolegiji sastaju se po potrebi, a najmanje tri puta godišnje.

O sastavnicama kolegija vodi se zapisnik koji se uz zaključke dogovora prilaže u e-Dnevnik.

Voditelji stručnih aktivnih imenovani su na Učiteljskom vijeću.

Voditelji su:

1. stručni aktivni 1. razreda – Romana Malešević
2. stručni aktivni 2. razreda – Marija Marić
3. stručni aktivni 3. razreda – Irena Sedlar
4. stručni aktivni 4. razreda – Lidija Paleka
5. stručni aktivni 5. razreda – Petar Radanović
6. stručni aktivni 6. razreda – Anđela Pavić Mišura
7. stručni aktivni 7. razreda – Petra Šelebaj
8. stručni aktivni 8. razreda – Suzana Kovač
9. stručni aktivni produženog boravka – Anita Delić

Voditeljica razredne nastave je Marijana Kovačić, a njezina zamjenica je Vedrana Madunović Vugrić.

Voditeljice/voditelji školskih kabineta su:

1. produženog boravka – Anita Delić
2. kabinet drugih i četvrtih razreda – Željana Đevenica
3. kabinet trećih razreda – Irena Sedlar
4. kabinet hrvatskog jezika – Jasminka Možgon Jarić
5. kabinet stranih jezika – Dijana Škrobica
6. kabinet fizike i tehničke kulture – Romina Dubajić
7. kabinet matematike – Anđela Pavić Mišura
8. kabinet biologije – Petra Brbora Smrdelj
9. kabinet kemije – Suzana Kovač
10. kabinet likovne kulture – Tamara Štambuk



11. kabinet zemljopisa i glazbene kulture – Diana Fantela Belinić
12. kabinet povijesti – Dubravka Zavrtnik
13. kabinet informatike – Martina Nevistić Bagarić
14. kabinet TZK-a – Nives Šprajc

Stručni aktivna po odgojno-obrazovnim područjima su:

1. Stručni kolegij učitelja Jezično-komunikacijskog područja – voditeljica Dijana Škrobica
2. Stručni kolegij učitelja Društveno-humanističkog područja – voditeljica Diana Fantela Belinić
3. Stručni kolegij učitelja Matematičkog i prirodoslovnog područja – voditelj Petra Brbora Smrdelj
4. Stručni kolegij učitelja Tehničko i informatičko područje – voditelj Romina Dubajić
5. Stručni kolegij učitelja Tjelesno i zdravstvenog područja-voditeljica Nives Šprajc
6. Stručni kolegij učitelja Umjetničkog područja - voditelj Tamara Štambuk
7. Stručni aktiv stručnih suradnika – voditeljica Tihana Vranković Skoko

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

9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI DETALJNO JE RAZRAĐEN U ŠKOLSKOM KURIKULUMU.

9.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA OSTVARIT ĆE SE U DOGOVORU SA ŠKOLSKIM LIJEČNIKOM SEBASTIJANOM CUNJCEM

9.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Zdravstvena zaštita odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole bit će obuhvaćena sistematskim pregledom u dogovorenoj ustanovi prema ustaljenom rasporedu.



9.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22. (PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI, PREVENCIJE SVIH OBLIKA NEPRIHVATLJIVIH PONAŠANJA, PROGRAM SMANJENJA VRŠNJAČKOG NASILJA)

1. **Cilj:** pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih – identificirati i smanjiti specifične rizike povezane s problemima ponašanja mladih, jačati zaštitne čimbenike koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit kroz:
 - promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije,
 - podupiranje pozitivnog razvoja,
 - poticanje znanja, kompetencija i vještina,
 - poticanje samopoštovanja i samopouzdanja,
 - poticanje vještina nošenja sa životnim situacijama,
 - poticanje sustava podrške u okruženju obitelji, škole i zajednice,
 - poticanje zdravog okruženja u zajednici.

2. **Obrazloženje cilja:**

Najprirodnije okruženje za pozitivan razvoj djece i mladih je škola i školsko okruženje u kojoj bi se trebali integrirati akademsko, socijalno i emocionalno učenje. Prednosti škole: bavljenje učenicima prije nego se problem pojavi što daje bolje rezultate, obuhvaćena je čitava populacija djece, škole su često primarno okruženje u kojem se problem pojavljuje i gdje može biti spriječen, škole imaju ključnu ulogu u stvaranju okruženja za socijalno učenje, školska dob je pogodna za modifikaciju ponašanja. U terminima rizičnih i zaštitnih čimbenika koji povećavaju ili smanjuju razvoj problema u ponašanju djece i mladih (Gibbs i Bennett, 1990, 11) "prevencija se danas može definirati kao suradnički proces (škole i zajednice) kroz planiranja i primjene mnogostrukih strategija.

Potreba za ovako koncipiranim preventivnim programom je proizašla temeljem zaključaka razrednih vijeća, učiteljskih vijeća, tijekom savjetodavnog rada s roditeljima učenika, na temelju broja prijavljenih incidenata vezanih uz nasilna i ovisnička ponašanja učenika te posebice evidentiranih prijave nasilja na društvenim mrežama. Prema procijeni stručno-razvojne službe škole najveći broj stručnih intervencija i pomoći je zatraženo zbog nasilnih i ovisničkih ponašanja učenika, neopravdanog izostajanja sa nastave, disfunkcionalnih obitelji, slabih roditeljskih kapaciteta, nedjelotvornih roditeljskih stilova te nezadovoljavajuće suradnje roditelja i učitelja.

Evaluacijom ukupnog učinka ŠPP za šk.god.2020./21. može se zaključiti sljedeće:

1. **Potrebno je uložiti veće preventivne napore u radu sa učenicima na razvoju pozitivne slike o sebi i jačanju samopouzdanja, pojačati rad s učenicima u riziku**



u svrhu pozitivnih promjena u ponašanju jer je prema mišljenju ispitanika to skupina učenika kod koje su takve promjene najmanje vidljive.

2. **Područje suradnje s roditeljima također je područje koje je prema mišljenju ispitanika najmanje dohvaćeno pozitivnim promjenama, i na kojem je potrebno dodatno raditi kako bi suradnja bila što kvalitetnija.**

Akademskog uspjeha nema bez socio-emocionalnih kompetencija te se u školi djecu kroz različite preventivne programe i projekte nastoji poučavati razvoju životnih vještina (komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema i donošenja odluka, samosvijesti i empatiji, kreativnosti i kritičkom mišljenju, prepoznavanju i izražavanju emocija i odgovarajućih izbora u stresnim situacijama). Životne vještine su psihosocijalne sposobnosti pomoću kojih na prihvatljiv način odgovaramo zahtjevima i izazovima svakodnevnog života, zalažući se za svoje duševno i tjelesno zdravlje (Svjetska zdravstvena organizacija). Poučavajući učenike životnim vještinama pomažemo im da prihvate sebe, nauče se skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja, te da nauče kako uvijek imaju mogućnost izbora. Svjetska zdravstvena organizacija i Unicef se zalažu za promicanje i razvoj životnih vještina unutar školskog sustava, a isto je indirektno naglašeno u Konvenciji o pravima djeteta. Trening će se odvijati na tri razine:

1. **usvajanje i učenje socijalnih vještina**
2. **poticanje primjene ili vježbanje vještine**
3. **omogućavanje generalizacija ili prijenosa vještina u druge socijalne kontekste/situacije.**

Programom su obuhvaćene sve razine prevencije u školskom i obiteljskom okruženju (univerzalna, selektivna i indicirana). Tako se dio poučavanja odvija i kroz modul Zdravstvenog odgoja, odnosno Građanskog odgoja, a dio kroz aktivnosti i programe koji se provode u školi u sklopu Školskog preventivnog programa. Osobito važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja imaju i izvannastavne aktivnosti u školi koje su osobito važne kao oblik univerzalne prevencije. Kroz izvannastavne aktivnosti djeci i mladima se nastoji osigurati što više sadržaja u slobodno vrijeme koji će im omogućiti da potrebu za zabavom ostvare na što kvalitetniji i zdraviji način, uvažavajući sebe i druge.

3. **Očekivani ishodi/postignuća:**

- Povećana svijest o emocijama kod učenika, prepoznavanje, kanaliziranje i upravljanje emocijama, posebice u rizičnim situacijama: samokontrola-regulacija emocija
- Smanjeni broj rizičnih ponašanja, posebice ovisničkih i nasilnih ponašanja



- Prepoznat napredak u socijalnim i emocionalnim vještinama te u obrazovnim postignućima učenika od strane odgojno-obrazovnih subjekata (učitelja, roditelja, školskog liječnika...)
- Redovitije polazjenje nastave i povećana zainteresiranost za školu
- Učenici će moći sami pronalaziti djelotvorna i mirna rješenja svakodnevnih vršnjačkih sukoba – ovladati i primijeniti tehnike samosvjesnog ponašanja
- Učenici će generirati više rješenja za problem
- Učenici će znati procijeniti na primjerima životnih situacija utjecaj vršnjaka na donošenje odluka i primijeniti potrebne vještine odolijevanja pritisku-prepoznavanje osobnih snaga
- Prepoznati odnos odolijevanja pritisku vršnjaka i pripadanja skupini vršnjaka – opisati i primijeniti korake
- Zauzeti se za vlastiti stav/mišljenje i argumentirati ga
- Prepoznati rizike i povezati štetne posljedice povezane s uporabom sredstava ovisnosti i ovisničkim ponašanjem
- Razlikovati kratkoročne od dugoročnih posljedica korištenja sredstava ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja na osobu, obitelj, vršnjake, školsko i akademsko postignuće
- Prepoznati marketinške pristupe koji potiču ovisnička ponašanja
- Navesti zakonska ograničenja za uporabu alkohola i droga
- Definirati odgovorno seksualno ponašanje
- Prepoznati i definirati različite oblike nasilnog seksualnog ponašanja te kako izbjeći takve situacije
- Objasniti što znači „NE“ u komunikaciji o spolnosti
- Izgraditi asertivnost i raspraviti zašto je važna u prevenciji seksualnih rizika – vježbati korake u donošenju odluka
- Prepoznati i protumačiti ulogu niskog samopoštovanja u rizičnim spolnim ponašanjima

Kurikulumsko područje: osobni i socijalni razvoj, zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša, tjelesno i zdravstveno, građanski odgoj i obrazovanje, jezično – komunikacijsko, društveno – humanističko. **Ciklus** (razred): 1. ciklus = 1., 2., 3. i 4. r. , 2. ciklus = 5. i 6. r., 3. ciklus = 7. i 8. r.

4. Način realizacije:



- **Oblik:** produženi boravak (1.-3. r.), satovi razrednika (1.-8. r.), redovna nastava (obilježavanje prigodnih datuma), pojačani individualni rad s učenicima u riziku i obiteljima u riziku, rad u paru, rad u maloj skupini, izvannastavne aktivnosti i organiziranje slobodnog vremena djece, rad s roditeljima učenika (predavanja, radionice, savjetovanje, tribine), on-line alati-zomm, webinari uživo....
- **Sudionici:** učenici od 1. -8. razreda, roditelji učenika, razrednici i predmetni učitelji, stručni suradnici, školska liječnica...
- **Načini učenja:** iskustveno učenje, učenje kroz igru – zadovoljavanje osnovnih psiholoških potreba učenika, biblioterapija , interaktivni trening socijalnih i emocionalnih vještina, obilježavanje prigodnih datuma (učenici će istražiti teme, pripremiti ilustrirati prezentacije, izraditi skečeve, plakate, fotografije...), samoprocijena, feedback...
- **Metode poučavanja:** kreativno pisanje, rad na tekstu, prikaz slučaja, interaktivne igre, edukacijske i motivacijske radionice, izrade plakata, likovnih radova, igranje uloga-dramske tehnike, debate, parlaonice, grupne diskusije, brainstorming, rasprave, razgovor, sučeljavanje, parlament, igre simulacije i imitacije i ostale kreativne tehnike.....

Trajanje izvedbe: tijekom školske godine u dogovoru sa razrednicima.

Aktivnost	Razred	Nositelji
Kako pomoći djetetu u učenju- predavanje za roditelje učenika 1. razreda	1. r., I. pol.	Stella Manojlović, logopedinja
Trijaža učenika 1.r. na jezične teškoće, artikulacijske teškoće i teškoće čitanja i pisanja	1.r., I.pol.	Stella Manojlović, logopedinja
Socijalizacijske radionice	1.r., I. pol	Maša Matuško, psihologinja



		Tihana Vranković Skoko, pedagoginja
Radionice za učenike: Razvoj samopouzdanja	2.r. , tijekom godine	Ljiljana Samardžić, socijalna pedagoginja Tihana Vranković Skoko, pedagoginja
Što nakon produženog boravka? – predavanje za roditelje	3. r., II. pol.	Stella Manojlović, logopedinja Tihana Vranković Skoko, pedagoginja
Naučiti učiti: organizacija učenja – radionice za učenike	3.r.	Tihana Vranković Skoko, pedagoginja
Socijalizacijske radionice	3.r.	Maša Matuško, psihologinja
Radionice za darovite učenike Roditeljski sastanak	4.abc	Maša Matuško, psihologinja
Kako učiti s djetetom – predavanje za roditelje	4.abc	Tihana Vranković Skoko, pedagoginja
Pubertet – radionice za dječake	4.abc	Luka Wintersteiger, knjižničar
Mozgaonica – razvoj kreativnog mišljenja - radionice za učenike	4.abc	Stella Manojlović, logopedinja
Naučiti učiti – radionice za učenike Kako učiti s djetetom – predavanje za roditelje	5.r., I. i II.pol. 5.r, I. pol.	Tihana Vranković Skoko, pedagoginja
Prevenција i odgojni stilovi roditeljstva- razvoj dječjeg samopouzdanja	5.c, predavanje/radionica na roditeljskom sastanku prosinaс 2021.	Ljiljana Samardžić, stručni suradnik socijalni pedagog



<p>Životne vještine- samopouzdanje i razvoj pozitivne slike o sebi (tronožac samopouzdanja) Rješavanje sukoba/Nenasilno ponašanje Pozitivno upravljanje emocijama/Kako ostati hladne glave kada nas udari vrućina/komunikacija „Što, zašto i kako“ Rizična ponašanja i ovisnosti/vršnjački pritisak</p>	<p>5.c, predavanja/radionice na satovima razrednika tijekom siječnja i veljače 2022.</p>	<p>Ljiljana Samardžić, stručni suradnik socijalni pedagog</p>
<p>Vještine za adolescenciju- prevencija ovisnosti Socijalnopedagoški program (obrana stava i poročna ponašanja)</p>	<p>6. razredi selektivno Tijekom godine</p>	<p>Ljiljana Samardžić, stručni suradnik socijalni pedagog</p>
<p>Emocije i vršnjački odnosi, Nenasilno rješavanje sukoba</p>	<p>7.a Radionice 2. polugodište</p>	<p>Ljiljana Samardžić, stručni suradnik socijalni pedagog</p>
<p>Razvoj vještina za adolescenciju – radionice za učenike</p>	<p>7.b</p>	<p>Petra Šelebaj, razrednica 7.b</p>
<p>Prevenција seksualnog uznemiravanja</p>	<p>7.abcd</p>	<p>Ljiljana Samardžić, socijalna pedagoginja</p>
<p>Projekt “Znaj bolje, čini više”, Sexualno nasilje nad i među djecom</p>	<p>Edukacije za razrednike</p>	<p>Partnerstvo sa Udrugom Ženska soba Ljiljana Samardžić, socijalna pedagoginja</p>



<p>Preventivna uloga učitelja, Protokol o postupanju u slučajevima neprimjerenog ponašanja učenika te nasilja među djecom i mladima</p>	<p>Predavanja na UV</p>	<p>Ljiljana Samardžić, socijalna pedagoginja</p>
<p>UPISI U SREDNJU ŠKOLU 2 radionice za učenike: Upoznajem sebe i različita zanimanja, Procedure upisa u srednju školu 2 roditeljska sastanka: Odabir srednje škole i zanimanja te Procedure upisa Posjet učenika centru CISOK Individualno savjetovanje</p>	<p>8. razredi, I. i II. pol.</p>	<p>Tihana Vranković Skoko, pedagoginja Maša Matuško, psihologinja Razrednici 8.razreda</p>
<p>Daroviti učenici Identifikacija darovitih učenika od strane učitelja – Erasmus+ project Let's STEM Dan Darovite djece: Identifikacija darovite djece - predavanje za roditelje i lokalnu zajednicu</p>	<p>Rujan 2021. 1.-8.r. 21.3.2022.</p>	<p>Tihana Vranković Skoko, pedagoginja</p>
<p>Tematski roditeljski sastanak:</p>	<p>Svi razredi</p>	<p>Tihana Vranković Skoko, pedagoginja</p>



Razvoj dječjeg samopouzdanja		Maša Matuško, psihologinja
Spolna pismenost i informiranost - humani odnosi među spolovima- predavanja i kroz nastavni program (zdravstveni odgoj) Reproductivno zdravlje i kontracepcija, Pubertet- predavanje za učenike	5., 7. i 8. razred	Petra Brbora Smrdelj, prof. biologije Suzana Kovač, prof. biologije i kemije školski liječnik
Povećavanje mjera sigurnosti - prevencija vršnjačkog nasilja Intersektorska suradnja škole s vanjskim institucijama i lokalnom zajednicom	1.- 8. razreda	Svi učitelji Razrednici, stručni suradnici, školski liječnik Udruga za kreativni socijalni rad
Socijalno-zaštitne mjere- osiguranje finansijskih sredstava za upućivanje djece koja žive u nepovoljnim socijalno- ekonomskim prilikama na ljetovanja, zimovanja...	ranjive skupine	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica

5. Resursi:

- **Potrebni resursi:** postojeća tehnička oprema (računalo, LCD projektor), Internet, kolaž, boje, ljepilo, papiri, fotografije, kamera, fotoaparat, posebna prostorija za realizaciju, priručnici, specifične doedukacije/usavršavanja...



- **Mogućnosti:** podrška ravnateljice, prostorni uvjeti, suradnja učitelja, kompetencije učitelja, suradnja roditelja, dostupnost potrebne literature i tehničke opreme te ostalog potrošnog materijala, prezentacija u mass medijima i na web stranici škole....
- **Moguće teškoće:** preopterećenost poslovima i zadacima, zahtjevnost programa, poteškoće u pronalaženju prostorije za realizaciju, nedostatak potrebnog materijala, nesuradnja roditelja....

6. Način praćenja i provjere ishoda / postignuća:

Statistička obrada podataka, upitnik na kraju školske godine, analiza kvalitativnih izvora informacija: izvješća, web stranica škole, fotografije i video zapisi, učenički radovi, plakati. Prikupljanje dodatnih podataka: web ankete, intervjui, osobne refleksije, samoprocjena, objava radova na panou i web stranici škole.

Evaluacija treninga:

1. procesna -nakon svake provedene mjerljive aktivnosti
2. na kraju školske godine će se raditi **evaluacija ishoda** ili ukupnog učinka programa i to:
 - **u području promjena u ponašanju kod korisnika,**
 - **kroz doživljaj, percepciju korisnika**
 - **promjene u socijalnim odnosima korisnika.**

7. Odgovorne osobe:

razrednici, učitelji, stručne suradnice, školska liječnica .

Izradila:

Voditeljica Školskog preventivnog programa prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih te prevencije ovisnosti:

Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja, stručna suradnica savjetnica

Ravnateljica:

Ana Romana Reščić



10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planiramo nekoliko učionica opremiti klima uređajima.

Od Gradskog ureda, uz sve neplanirane troškove održavanje školskog prostora, zatražit ćemo sredstva koja namjeravamo utrošiti u preuređenja prostora te formiranje još jedne učionice.

Škola i nadalje planira, poštujući epidemiološke mjere, ostvarivanje vlastitih prihoda kroz iznajmljivanje školskog prostora zainteresiranim zakupcima koje će namjenski utrošiti za poboljšanje materijalnih uvjeta rada i nabavku didaktičke opreme.

11. PRILOZI

1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole

2. Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje

3. Godišnji plan i program stručne suradnice logopedinje

4. Godišnji plan i program stručne suradnice socijalne pedagoginje

5. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara

6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

7. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13) i članka 29. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Matetić Rongovljeva 67, Zagreb; Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donio je Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2021./2022. na sjednici Školskog odbora koja je održana 7.listopada 2021. godine.

Godišnji plan i program škole objavljen je na oglasnoj ploči 8.listopada 2021., a primjenjuje se od 1.rujna 2021.



Ravnateljica škole:

Romana Ana Reščić, mag.prim.educ.

Predsjednica školskog odbora:

Željana Đevenica, dipl.uč.

Zagreb, 7. listopada 2021.

KLASA:003-01/21-01/18

URBROJ:251-196-21-1