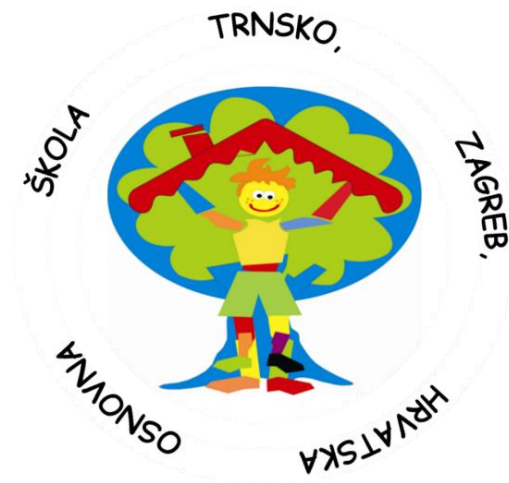


REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA
TRNSKO

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu
2023./2024.



Zagreb, 2023.

Na temelju članka 28. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), Školski odbor, na prijedlog Učiteljskog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE TRNSKO

za 2023./2024. školsku godinu

U Zagrebu, 5.10.2023.

KLASA: 011-03/23-03/01

URBROJ: 251-172-04-23-1

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnatelj škole:

Suzana Donatov

Josip Petrović

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	5
2.	PODACI O UVJETIMA RADA	7
2.1.	Podaci o upisnom području	7
2.2.	Unutrašnji školski prostori.....	7
2.3.	Školski okoliš.....	11
2.4.	Nastavna sredstva i pomagala.....	11
2.4.1.	Knjižnični fond škole.....	12
2.5.	Plan obnove i adaptacije	13
3.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	14
3.1.	Podaci o odgojno- obrazovnim djelatnicima	14
3.1.1.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	14
3.1.2.	Podaci o učiteljima razredne nastave.....	15
3.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	16
3.1.4.	Podaci o odgojno- obrazovnim radnicima- pripravnicima	17
3.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	18
3.3.	Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	18
3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika škole	19
3.4.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	19
3.4.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	20
4.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	23
4.1.	Organizacija smjena	23
4.1.1.	Dežurstvo učitelja	24
4.1.2.	Produženi boravak.....	25
4.2.	Godišnji kalendar rada.....	28
4.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	30
4.3.1.	Primjereni oblik školovanja i učenici ponavljači po razredima	31
4.4.	Aktivnosti u vrijeme učeničkih praznika.....	32
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	33
5.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	33
5.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	35
5.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
5.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i satova razrednika.....	37
5.3.	Obuka plivanja	42
5.4.	Program „Vikendom u sportske dvorane“	42
6.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	44
6.1.	Plan rada ravnatelja.....	44

6.2. Plan stručnog suradnika – pedagoga	48
6.3. Plan rada stručnog suradnika- defektologa	52
6.4. Plan rada stručnog suradnika - psihologa	55
6.5. Plan rada stručnog suradnika - školske knjižničarke.....	62
6.6. Plan rada tajnice škole	65
6.7. Plan rada računovodstva.....	69
6.8. Plan rada računovodstvenog referenta	70
7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA.....	71
7.1. Plan rada Školskog odbora	71
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	72
7.3. Plan rada razrednog vijeća	73
7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	73
7.5. Plan rada Vijeća učenika	74
7.6. Plan rada razrednika.....	75
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	77
8.1. Stručno usavršavanje u školi	77
8.1.1. Stručna vijeća.....	77
8.1.2. Stručno usavršavanje na Učiteljskom vijeću.....	79
8.1.3. Stručna usavršavanja izvan škole.....	79
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	80
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	80
9.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.....	84
9.3. Školski preventivni program.....	86
9.3.1. Posebni odgojni zadaci	88
9.3.2 Operativni program aktivnosti u cilju prevencije.....	91
9.3.3. Antikorupcijski program škole.....	93
9.4. Plan samovrednovanja	94
9.5. Školski razvojni plan	95
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	96
11. PRILOZI	97

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA TRNSKO
Adresa škole:	ZAGREB, TRNSKO 25
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/ 6520 737
Internetska pošta:	ured@os-trnsko-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-trnsko-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-089
Matični broj škole:	032157709
OIB:	29065880963
Upis u sudski registar (broj i datum):	1-1271, 09.12.1965.
Škola vježbaonica:	<ul style="list-style-type: none"> - Učiteljskog fakulteta za glazbenu kulturu - Učiteljskog fakulteta Postdiplomskog specijalističkog studija dramske pedagogije - Kineziološkog fakulteta - Filozofskog fakulteta Odsjek za pedagogiju - Prirodoslovno-matematičkog fakulteta za matematiku i informatiku
Stručni ispiti – Ispitno povjerenstvo:	AZOO - Matematika
Ravnatelj škole:	Josip Petrović
Voditelji smjene:	Luka Šplajt i Barbara Martinec
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	589
Broj učenika u razrednoj nastavi:	302
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	287
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	46
Broj učenika u produženom boravku:	174
Broj učenika putnika (nisu naše školsko područje):	25
Ukupan broj razrednih odjela:	27
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	-
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	2

Početak i završetak svake smjene:	7:30 - 12:45 i 12:50 – 18:55
Broj radnika:	
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	19
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	106
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	-
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje škole obuhvaća učenike naselja Trnsko i Trokut. Naselje Trokut je omeđeno sa svih strana željezničkom prugom. Škola se nalazi u sredini naselja Trnsko sa izrazitim socijalnim i prometnim problemima i mnoštvom razorenih obitelji.

Učenici iz naselja Trokuti imaju pješački pothodnik. Prilazni putovi školi su obilježeni vertikalnom i horizontalnom signalizacijom kako bi vozači bili upozoreni da je u blizini škola.

Opasno križanje pred školom uređeno je novim kružnim tokom. U pripremi je nova regulacija pružnog prijelaza.

Ispred škole uređeno je parkiralište, malo i veliko dječje igralište.



2.2. Unutrašnji školski prostori

Osnovna škola Trnsko je osnovana 1963. godine, a školska zgrada je otvorena u veljači 1964. godine. Potrebna je velika obnova školske zgrade.

Gradskom uredu za obrazovanje je poslan prijedlog Građevinskog fakulteta za obnovu prizemlja škole. Poslan je i zahtjev za rekonstrukciju stubišta u školi zajedno sa prikupljenim ponudama. Poslan je i zahtjev sa izmjenom dotrajale stolarije s ponudama.

Kontinuirani se obnavljaju parketi i zidovi.

U planu je obnova školske knjižnice i školskih atrija. Škola priprema dokumentaciju tvrtki REGEA za pripremu energetske obnove. Škola je provela proces uređenja zemljišno knjižnog tanja zgrade u dala je suglasnost za uknjižbu nekretnine u korist Grada Zagreba.

U školi su kompletno uređeni podovi uz učionice i uređena je kompletno nova kuhinja i blagovaonica po HACCAP standardu.

Većina instalacija u školi je dotrajala. Gradski ured je financirao izmjenu električnih instalacija u svim učionicama. Potrebno je izmijeniti još instalacije na hodnicima. U informatičkoj učionici je izmijenjen glavni vod zbog povećanog broja računala u učionici.

U prizemlju škole su sve ploče između nosećih stupova popucale. Stječe se dojam da objekt tone.

Građevinski fakultet u Zagrebu je napravio istraživanje tla i našao uzrok pucanja i slijeganja podova. U betonskim pločama nema dovoljno armature. Glineni sastav tla se sliježe a tako i podne ploče. Građevinski fakultet je uz rezultate istraživanja Gradskom uredu dostavio i 2 prijedloga obnove podova.

Trenutno se radi na pripremi konačnog rješenja obnove podova u prizemlju.

Dio prozora je potrebno izmijeniti. Veliki dio stolarije je izmijenjen aluminijskom stolarijom prema određenim standardima. Na prozorima nema zaštite od sunca, a zbog slabe toplinske izolacije zgrade rad je u školi malo otežan zbog velikih vrućina u lipnju. Prema energetskom certifikatu jedan od prijedloga mjera je i izmjena kompletne postojeće stolarije. Gradski ured je financirao izmjenu većine vanjskih prozora na školi. Potrebno je izmijeniti i stolariju na atrijima i hodnicima. Trenutno je škola u prijedlogu objekata osnovnih škola za energetska obnova.

U suradnji s Vijećem gradske četvrti obnovljen je ulaz u školu. Potrebno je još postaviti rukohvate na rampu za invalide. Potrebno je sanirati nadstrešnicu na ulazu.

U učionice 6 na katu i malu informatičku učionicu postavljene su 2 pametne ploče. Od sredstava iz EU projekta kupljeno je 8 **IMO kocki** koje spojene na pametnu ploču pomažu u analognom i digitalnom poučavanju.

U učionici 5 na katu i kabinetu kemije postavljeni su pametni monitori sredstvima financiranim iz projekta eŠkole.

Imamo 9 klimatiziranih učionica i blagovaonicu. Uredski prostori i zbornica su pod klimom. U knjižnici imamo prijenosnu klimu.

U hodniku na katu škole postavljeni su ormarići za sve učenika 5.-8. razred. Ormarići su smješteni u pregradne zidove.

Mala informatička učionica ima pametnu ploču i 26 računala dobivenih donacijama za izbornu nastavu Informatika za razrednu nastavu.

Sredstvima iz projekta eŠkole donirani su nam 22 laptopa za rad s učenicima.

Zbog uvođenja informatike kao obveznog predmeta u 5. i 6. razredima informatička učionica je potpuno preuređena. Dodano je 10 novih računala i 6 novih stolova.

U kabinetu kemije su izmijenjene ploče koje nisu bile mijenjane od gradnje škole. Kabinet hrvatskog jezika i učionica 1 prizemlje su također dobili nove ploče.

Učionica 1 kat i 3kat smo opremili zvučnicima na zidu i klimom.

Učitelji STEM područja su dobili prijenosna računala (26 komada). Svi učenici su temeljem kurikularne reforme dobili tablete. Škola je nabavila ormar za punjenje tableta. Tableti stvaraju sada problem jer se jako kvare i već su za otpis.

Škola je u potpunosti ušla u projekt **eŠkole**. Nakon izrade arhitektonskog i tehničkog rješenja implementirana je nova wifi mreža.

U svim učionicama je instalirano stolno računalo i Internet, kao i projektor. U učionice 1., 3., 5. i 6. su ugrađeni visokotonski zvučnici. U sve učionice je potrebno postaviti zvučnike.

Kotlovnica je potpuno očišćena i funkcionalno osposobljena. Na parking u je postavljena rampa i ocrтана parkirna mjesta.

Vanjsko igralište je kompletno ocrтano i prefarbano. Vijeće gradske četvrti je odobrilo postavljanje reflektora i tribina. Škola uredno oprema golove i koševе.

U školi je ukupno 17 klasičnih učionica, 5 specijalizirane s pametnom pločom i pet kabineta: za kemiju i fiziku, biologiju i prirodu, likovnu i tehničku kulturu, glazbenu kulturu te dva kabineta za informatiku.

U svim učionicama koje koriste učenici nižih razreda postavljeni su ormarići za učenike. Učenici u njima mogu ostavljati svoje knjige i pribor te na taj način olakšati svoje školske torbe. Učenici 5.-8. razred imaju ormariće na hodnicima financirane iz sredstava škole.

Na ulazu u školu i po hodnicima škole postavljene su nove video kamere, a ulaz u školu moguć je nakon provjere portafonom. Na ulazu u školu dežura tehničko osoblje.

U sanitarne čvorove Istok instalirani su bojleri za toplu vodu za učenike i djelatnike škole.

Prostor bivšeg stana domara, koji se sastoji od tri manje prostorije, koristi Glazbena škola, Područni odjel Blagoja Berse. Zbog velikog broja učenika, Glazbena škola koristi i druge prostore škole u večernjim satima: učionice i pozornicu.

Zbog **poplave** u srpnju 2020. kompletno su obnovljene učionice 1 kat i 1 prizemlje. Strop je obnovljen knauf pločama.

Zbog **potresa** 22. 3. 2020. godine škola je dobila ZELENU NALJEPNICU – UPOTREBLJIVO UZ OGRANIČENJE KORIŠTENJA KUHINJE I BLAGOVAONICE.

Kuhinja i blagovaonica su stoga kompletno obnovljene.

Statika zgrade je dobra, pojedina puknuća na zidovima su sanirana.

Školska kuhinja priprema doručke, ručkove i užinu za sve učenike. Obroci se poslužuju u blagovaonici i na holu ispred blagovaonice.

Škola nema svoju športsku dvoranu već za potrebe nastave i dijela slobodnih aktivnosti učenika unajmljuje Školsko-športsku dvoranu Pepsi Božić koja se nalazi u neposrednoj blizini.

Budući da dvorana određuje termine korištenja zbog prisutnosti velikog broja sportskih klubova u njoj, vrlo je teško uskladiti raspored sati i povrh toga se pridržavati epidemioloških mjera i pedagoških kriterija.

Najam dvorane za potrebe nastave i ostalih športskih aktivnosti financira Grad Zagreb.

Školska knjižnica je opremljena računalima spojenim na Internet te pisačem i velikim plazma televizorom, a knjižni je fond dopunjen znatnom količinom novih naslova.

Učionice i zbornica za učitelje predmetne nastave nalaze se na prvom katu. Učionice za učitelje razredne nastave nalaze se u prizemlju te učionice 7., 8., 9. i 10. na katu. Pojedine učionice su uređene kao kabineti. U kabinetima se nalaze nastavna sredstva i pomagala za određeni predmet.

Učenici mijenjaju učionice. Održava se kabinetska nastava u kabinetima kemije i fizike, i informatike, likovne i tehničke kulture te glazbene kulture.

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						
1. razred	3	66			2	3
2. razred	3	66			2	3
3. razred	4	66			2	3
4. razred	2	66			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
5. razred	3	66			3	2
6. razred	3	66			2	2
7. razred	4	66			2	2
8. razred	3	66			2	2
Kabinet kemije i fizike			1	77	2	3
Kabinet Likovne kulture			1	77	2	2
Informatika			2	154	3	3
Glazbene kulture			1	66	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK						
Produženi boravak						
Knjižnica			1	65	2	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica			1	65	2	3
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:	18	1188	6	438	2	3

2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	3566	3
2. Zelene površine – ispred škole	120	2
3. Dječje igralište	240	2
--vrt	220	2
U K U P N O	3906	2

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

2.4 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ	STANJE	STANDARD
<u>AUDIOOPREMA:</u>			
televizor	1	1	1
DVD	1	1	1
radio	3	3	3
HIFI-linija	7	3	3
VHS	0	3	1
<u>VIDEO- I FOTOOPREMA:</u>			
Foto-aparat	1	1	6
kamera	1	2	3
stativ	2	2	2
<u>INFORMATIČKA OPREMA:</u>			
Prijenosno računalo	36	3	25
Stolno računalo-knjižnica	2	3	3
Stolno računalo-inf.uč.	41	3	40
Stolno računalo-učionice	20	3	18
Stolno računalo-uredi	5	3	6
Stolno računalo-studio	2	3	2
Pisači	12	3	12
Skeneri	3	3	2
projektori	22	3	25

grafoskopi	2	2	4
<u>OSTALA OPREMA:</u>			
Mix pult	2	3	1
Razglas	1	3	1
Prijenosni zvučnik	1	2	2
Video nadzor	1	2	2
Klavir	2	3	2
Klavijatura	3	2	5
Pametna ploča	5	3	6
Pametni monitor	2	1	3
Meteorološka stanica	1	1	3
Fotokopirni aparat	3	3	2

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

2.4.1. Knjižnični fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	BROJ PRIMJERAKA	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1.- 8. razred)	5961	3	6000
Stručna literatura za učitelje i stručne suradnike	1380	3	500
Ostalo (AV, elektronička građa, didaktičke igre)	128	2	280
UKUPNI KNJIŽNIČNI FOND	7675	3	

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

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Prizemlje škole	2250	Sigurnost učenika Zdravstveni standardi
Prozori na hodnicima	10 kom	Sigurnost učenika Energetska učinkovitost
Parket u učionicama	132	Zdravstveni standard
Školska knjižnica	66	Zdravstveni standard Sigurnost učenika Pedagoški standard
Rasvjetna tijela u hodnicima i razvodne kutije	20	Sigurnost učenika Energetska učinkovitost
Atrij Istok	90	Epidemiološki uvjeti Nastava na otvorenom Eko aktivnosti
Atrij Zapad	180	Nastava
Stepeništa	3 x 200	Sigurnost učenika
Pročelje škole i hodnici	200	Vizualni izgled
Namještaj		Osiguranje sigurnosnih uvjeta

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. Podaci o odgojno- obrazovnim djelatnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Br.	IME I PREZIME		zvanje		napredovanje	
1.	BEGOVIĆ ELMEDINA		prof. islam. vjeronauka			
2.	JARAMAZOVIĆ-ČURKOVIĆ BISERKA		Prof. eng. j. i književnosti i diplomirani etnolog			
3.	CINDRIĆ MARIO		mag. kineziologije			
4.	KARAN DORIS		dipl. inženjer biologije			
5.	DITRIH BOŽICA		prof. hrvatskoga jezika			
6.	FERARA SILVIJA		prof. glazbene kulture		savjetnik	
7.	FISTONIĆ MARINA		prof. hrvatskoga jezika			
8.	GAŠPERT JUNEK INES		prof. engl.j. i njem.j.		mentor	
9.	<i>HRELJA PETRA</i>		mag. prim. educ.			
10.	JELČIĆ HELENA		magistra religiozne pedagogije i katehetike			
11.	KATALENAC IVANA		prof. mat. i informatike		izvrstan savjetnik	
12.	KOVAČEVIĆ ĐUKEZ MARELA		akademski kipar			
13.	KOVAČEVIĆ MARIJA		prof.geografije			
14.	KRŠINIĆ DOBOVIČNIK ANA		dipl.teolog			
15.	LOPAR MARIJA		dipl. kateheta			
16.	MAJSTOROVIĆ ČEDO		prof.TZK		savjetnik	
17.	MARKOVIĆ KRISTINA		prof. matematike		savjetnik	
18.	MARTINEC BARBARA		mag. ecud. hrv. jezika			
19.	MATOŠEVIĆ IVANA		mag. prim. educ. sa informatikom			
20.	MLINARIĆ ČINČURAK KRISTINA		prof. fizike i kemije			
21.	MUDROVČIĆ LOVORKA		dipl. uč. RN i eng. j.			
22.	PAVLEK IRENA		dipl. ing. prometa			
23.	PEŠTALIĆ ADNANA		prof. matematike			
24.	PETRUŠIĆ ANAMARIJA		mag.edu. matem. i inform.			
25.	<i>PRANIĆ SANJA</i>		prof. njem. jezika			
26.	<i>PREMEC ČIĆ SMILJKA</i>		prof. povijesti			
27.	PRNJAVORAC JASNA		prof. bio i kem.			
28.	REDER NIKOLINA		prof. engl. jezika		savjetnik	
29.	<i>STJEPANOVIĆ DIJANA</i>		prof. hrvatskoga jezika			
30.	ŠPLAJT LUKA		prof. pov. i geografije			
31.	VIDANOVIĆ LJUBINKO		prof. PTK		mentor	

3.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

BR.	IME I PREZIME		zvanje		napredovanje	
1.	BALOG MIRELA		mag. prim. educ.			
2.	BRANILOVIĆ RENATA		dipl. uč. RN s eng.j.			
3.	BUNTAK DOROTEA		dipl. uč. RN s eng.j univ. spec. art		savjetnik	
4.	CEROVAC MARINELA		nast. RN			
5.	DAM SANJA		mag. prim. educ.		izvrstan savjetnik	
6.	DANKO MARIJA		dipl. uč. RN			
7.	DOBRANIĆ GORDANA		nast. RN		savjetnik	
8.	DONATOV SUZANA		nast. RN		savjetnik	
9.	ĐEREK IRENA		mag.prim.educ.			
10.	FABIJANIĆ SANJA		nast.RN		mentor	
11.	GARIĆ ANA		mag. prim. educ.			
12.	KOKOTOVIĆ MILICA		nast.RN		mentor	
13.	LEGIN ANA		mag. prim. educ.			
14.	MEDI MOREC IVA		dipl.uč.RN			
15.	MIKULIĆ SNJEŽANA		nast.RN			
16.	NASTAV JELENA		dipl. uč. RN s eng.j.			
17.	PERHAT BAREŠIĆ SANDRA		mag. prim. educ.			
18.	POHAJDA DEBORA		mag.prim.educ.			
19.	ŠIMIČIĆ ŠTEFICA		nast. RN		savjetnik	
20.	VIDAKOVIĆ ALEKSANDRA		dipl. uč. RN s hrv. j.		mentor	
21.	VUKOVIĆ KAROLINA		dipl.uč.RN			
22.	ZUBOVIĆ MARIJA		dipl. uč. RN			

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime		Zvanje		Radno mjesto	Radno vrijeme (pauza nakon 3 sata rada)	napredovanje	
1.	JOSIP PETROVIĆ		Diplomirani teolog		ravnatelj	PON, SRI, PET 8:30 – 16:30 UTO, ČET 10:00 - 18:00	mentor	
2.	BILJANA MANIN		Diplomirani pedagog		pedagog	PON, SRI 12 - 18 UTO, ČET 8 -14 PETAK: PARNI	izvrstan savjetnik	
3.	ALEMKA GUŠTIN		profesor defektolog		defektolog	PON, SRI 8 - 14 UTO, ČET 12 - 18 PETAK: NEPARNI	savjetnik	
4.	MAŠA MATUŠKO		magistra psihologije		psiholog	PON, SRI 12 - 18 UTO, ČET 8 -14 PETAK: PARNI		
5.	SVJETLANA DEVČIĆ		diplomirani bibliotekar		knjižničar	PON, SRI, PET 8 - 14 UTO, ČET 12 - 18	savjetnik	

3.1.4. Podaci o odgojno- obrazovnim radnicima- pripravnicima

BROJ	IME I PREZIME		ZVANJE	RADNO MJESTO	POČETAK PRIPRAVNIČKOG STAŽA	IME I PREZIME MENTORA
1.	Doris Karan		mag. eksperimentalne biologije.	učitelj prirode i biologije	1.9.2023.	Biljana Glumac Lukić niz OŠ Horvati
2.	Debora Pohajda		mag.prim.obr.	učitelj RN	prijavljena za polaganje stručnog ispita	Gordana Dobranić
3.	Lucija Demović		mag. pedagogije	stručni suradnik pedagog Epoha privatna OŠ	prijavljena za polaganje stručnog ispita	Biljana Manin
4.	Hana Novotni		mag. bohemistike i magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	učitelj njemačkog jezika	4.9.2023.	Ines Gašpert Junek
5.	Monika Dražinić		mag. edukacije govorništva i mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	učitelj hrvatskog jezika	4.9.2023.	Barbara Martinec

3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

BR	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	MAJA BOLFEK	struc. spec. admin.publ.	tajnica
2.	KSENIJA PETKOVIĆ	dipl.oecc.	računovođa
3.	BLAŽENKA DRENŠKI	prehrambeni tehničar	računovodstveni referent
4.	GORDANA SEFERAGIĆ	radnica	spremačica
5.	NELA IVANOVIĆ	radnica	spremačica
6.	MARIJANA GRGIĆ	radnica	spremačica
7.	BRANKICA BANDALO	frizerka	spremačica
8.	DANIJELA TADIĆ	Hoteljersko- turistički tehničar	spremačica
9.	DAVORKA OBROVAC	radnica	spremačica
10.	ŽELJKA KRMPOTIĆ	kuharica	kuharica
11.	MAGDALENA PALAJIĆ	kuharica	kuharica
12.	VIŠNJA CAGANIĆ	radnica	pom.rad. u kuhinji
13.	SVJETLANA ŠIMIĆ	geodet.tehničar	pom.rad. u kuhinji
14.	DAMIR BANAS	mehaničar	domar
15.	BORIS BAMBIĆ	glodač	domar -1/2

3.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	Ditrih Milković Maja	radnica	pomoćnik u nastavi
2.	Hrenar Matić Sandra	radnica	pomoćnik u nastavi
3.	Alavanja Tatjana	radnica	pomoćnik u nastavi
4.	Primec Laura	radnica	pomoćnik u nastavi
5.	Šamec Andrea	radnica	pomoćnik u nastavi
6.	Barbara Barišić	radnica	pomoćnik u nastavi
7.	Gordana Vrbančić	odjevni tehničar	pomoćnik u nastavi
8.	Lidija Vesna Lončarić	radnica	pomoćnik u nastavi

3.4. Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika škole

3.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	KU	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
								Pravilnik			Tjedno	Godišnje
ALEKSANDRA VIDA KOVIĆ	1.A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
ANA LEGIN	1.B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
SUZANA DONATOV	1.C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
ŠTEFICA ŠIMIČIĆ	2.A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
SNJEŽANA MIKULIĆ	2.B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
DOROTEA BUNTAK	2.C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
GORDANA DOBRANIĆ	3.A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
MARIJA ANIĆ	3.B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
KAROLINA VUKOVIĆ	3.C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776
RENATA BRANILOVIĆ	3.D	16	2	1		1			21	19	40	1776
SANJA DAM	4.A	16	2		1			1+1	21	19	40	1776
SANDRA PERHAT BAREŠIĆ	4.B	15	2	1	1	1			21	19	40	1776
IVA MEĐIMOREC	4.C	15	2	1	1	1			21	19	40	1776
IRENA ĐEREK	4.D	15	2	1	1	1			21	19	40	1776
MILA KOKOTOVIĆ	PB						25		25	15	40	1776
MARIJA ZUBOVIĆ	PB						25		25	15	40	1776
JELENA NASTAV	PB						25		25	15	40	1776
ANA MEHIĆ	PB						25		25	15	40	1776
MARINELA CEROVAC	PB						25		25	15	40	1776
SANJA FABIJANIĆ	PB						25		25	15	40	1776
MIRELA BALOG	PB						25		25	15	40	1776
ANA GARIĆ	PB						25		25	15	40	1776

3.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi čl. 53. KU	UKUPNO	
			1.-4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
MARINA FISTONIĆ	HJ						8			3		11			20	888	
BARBARA MARTINEC	HJ	2			10		4	14		1	1	2	20	2	40	1776	
BOŽICA DITRIH	HJ			10		8		18		2		2	22		40	1776	
DIJANA STJEPANOVIĆ	HJ			5	5	8		18		1	1	2	22		40	1776	
MARELA KOVAČEVIĆ ĐUKEZ	LK	2		3	3	4	3	13			2	3	20	2	2	40	1776
SILVIJA FERARA	GK	2	4	3	3	4	3	17				1	20		2	40	1776
SANJA PRANIĆ	NJJ	2		6	6	6			18			4	24			40	1776
NIKOLINA REDER	NJ,EJ	2	8			9		9	8	1		1	21	1	1	40	1776
INES GAŠPERT JUNEK	NJ,EJ	2	2	9			6	11	6	1	2		22	2		40	1776
BISERKA JARAMAZOVIĆ ĆURKOVIĆ	EJ		4				3	7				1	8			15	666
LOVORKA MUDROVČIĆ	EJ		2.-4. RAZRED ENGLESKI					20		1		2	23			40	1776
PETRA HRELJA	EJ		2		9		9	20		1	1	1	23			40	1776

KRISTINA MARKOVIĆ	M	2				16		16		1	1		20	3		40	1776
ANAMARIJA PETRUŠIĆ	M		6	4	12			16	6	1	1		24			40	1776
IVANA KATALENAC	M, Inf.	2		8			10	12	6	1	1		22		2	40	1776
ADNANA PEŠTALIĆ	M					8				1	1		10			20	888
IRENA PAVLEK	TK	2		3	3	4	3	13			1	2	18	2	2	40	1776
KRISTINA MLINARIĆ ČINČURAK	F, K					14	8	22		1	2		25			40	1776
JASNA PRNJAVORAC	B, K	2				8	10	18		2	1		23		1	40	1776
DORIS KARAN	Pri, B			4,5	6	2		12,5			1	2	15,5			26	1154
SMILJKA PREMEC ČIĆ	P			4	6	2	6	18		2	2	2	24			40	1776
LUKA ŠPLAJT	Geo, P	2		2		14		16		2	2		22		2	40	1776
MARIJA KOVAČEVIĆ	Geo	2		4,5	6		6	16,5		2	2	1,5	24			40	1776
LJUBINKO VIDANOVIĆ	INF			6	6	8		12	8		1		21	1	2	40	1776
IVANA MATOŠEVIĆ	INF		1.-4. razredi						22			1	23	1		40	1776
ČEDO MAJSTOROVIĆ	TZK			6	2	8		16			1	2	19	2	3	40	1776
MARIO CINDRIĆ	TZK	2			4	6		10					12			20	888

ANA KRŠINIĆ DOBOVIČNIK	VJ		2.-4. razredi						12			2	14	2		30	1332
MARIJA LOPAR	VJ		8		6	8			22			2	24			40	1776
HELENA JELČIĆ	VJ		8	6			6		20		2	2	24			40	1776
ELMEDINA BEGOVIĆ	VJ		2													3	133

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

1. smjena – od 7:30 do 12:45 sati
2. smjena – od 12:50 do 18:55 sati

RASPORED ZVONA

JUTRO	POSLIJE PODNE
0. 7:30 – 8:15	0./6. 12:50 – 13:35
1. 8:20 – 9:05	1./7. 13:40 – 14:25
2. 9:15 – 10:00	2./8. 14:35 – 15:20
3. 10:20 – 11:05	3./9. 15:40 – 16:25
4. 11:10 – 11:55	4./10. 16:30 – 17:15
5. 12:00 – 12:45	5./11. 17:20 – 18:05
	6./12. 18:10 – 18:55

Turnusi A i B mijenjaju smjene, a odjeli produženoga boravka nastavu uvijek imaju u jutarnjoj smjeni, a program produženoga boravka u poslijepodnevnoj smjeni.

Smjena A	Smjena B	Odjeli produženoga boravka
1.a, b, c	4.c,d	1.a, b, c
2.a, b, c	5.a, b, c	2.a, b, c
3.a, b, c, d	7.a, b, c, d	3.a, b, c, d
4. a,b		
6.a, b, c		
8.a, b, c		

4.1.1. Dežurstvo učitelja

Razredna nastava

Učitelji razredne nastave dežurati će u svom razrednom odjelu na način da dolaze po učenike na ulaz u školu prije početka nastave, borave s učenicima tijekom odmora, tijekom užine u blagovaonici i na završetku nastave otprate ih do izlaza iz škole.

Predmetna nastava

DEŽURSTVA UČITELJA – A TJEDAN – PARNI UJUTRO 2023./2024. OŠ Trnsko

UJUTRO		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	GLAVNI DEŽURNI	MARTINEC	MLINARIĆ ČINČURAK	LOPAR	KOVAČEVIĆ ĐUKEZ	VIDANOVIĆ
	HODNIK – STEPENICE (BLAGOVAONA)	MUDROVČIĆ J.	KOVAČEVIĆ	PETRUŠIĆ	MUDROVČIĆ J.	MARTINEC
	HODNIK – ISTOK I JUG	KOVAČEVIĆ	LOPAR	MARTINEC	KOVAČEVIĆ	FERARA
	HODNIK - JUG (BLAGOVAONA)	LOPAR	FISTONIĆ	VIDANOVIĆ	CINDRIĆ	MUDROVČIĆ J.
	HODNIK –SJEVER-ZAPAD	JELČIĆ	MARTINEC	MUDROVČIĆ J.	JELČIĆ	PEŠTALIĆ
	BLAGOVAONA (ATRIJ)	PRNJAVORAC	PETRUŠIĆ	FISTONIĆ	MUDROVČIĆ L.	PRNJAVORAC
ZAMJENA	PREMEC, VIDANOVIĆ	MUDROVČIĆ J., KOVAČEVIĆ ĐUKEZ	PRNJAVORAC, KARAN	MARTINEC, PETRUŠIĆ	JELČIĆ, NOVOTNI	

POPODNE		GAŠPERT JUNEK	FERARA	REDER	LOPAR	ŠPLAJT
	GLAVNI DEŽURNI	GAŠPERT JUNEK	FERARA	REDER	LOPAR	ŠPLAJT
	HODNIK – STEPENICE (BLAGOVAONA)	KOVAČEVIĆ ĐUKEZ	ŠPLAJT	KATALENAC	REDER	DRAŽINIĆ
	HODNIK – ISTOK I JUG	FERARA	DITRIH	DITRIH	MARKOVIĆ	MARKOVIĆ
	HODNIK - JUG (BLAGOVAONA)	DRAŽINIĆ	KARAN	KOVAČEVIĆ ĐUKEZ	KARAN	GAŠPERT JUNEK
	HODNIK –SJEVER-ZAPAD	DITRIH	PRNJAVORAC	GAŠPERT JUNEK	VIDANOVIĆ	REDER
	BLAGOVAONA (ATRIJ)	NOVOTNI	MARKOVIĆ	ŠPLAJT	PRNJAVORAC	PREMEC
ZAMJENA	KATALENAC, ŠPLAJT, MARKOVIĆ, MLINARIĆ Č.	DRAŽINIĆ, VIDANOVIĆ	JELČIĆ, MLINARIĆ Č.	DITRIH, FERARA	KATALENAC, MLINARIĆ Č.	

DEŽURSTVA UČITELJA – B TJEDAN – PARNI POPODNE 2023./2024. OŠ Trnsko

UJUTRO		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	GLAVNI DEŽURNI	KOVAČEVIĆ ĐUKEZ	NOVOTNI	DITRIH	LOPAR	JELČIĆ
	HODNIK – STEPENICE (BLAGOVAONA)	REDER	PAVLEK	KOVAČEVIĆ	JELČIĆ	PREMEC
	HODNIK – ISTOK I JUG	DITRIH	JELČIĆ	DRAŽINIĆ	PAVLEK	DITRIH
	HODNIK - JUG (BLAGOVAONA)	MARKOVIĆ	MARKOVIĆ	MARKOVIĆ	PRNJAVORAC	FERARA
	HODNIK –SJEVER-ZAPAD	KOVAČEVIĆ	PRNJAVORAC	REDER	NOVOTNI	ŠPLAJT
	BLAGOVAONA (ATRIJ)	JARAMAZOVIĆ ČURKOVIC	ŠPLAJT	KATALENAC	GAŠPERT JUNEK	KATALENAC
ZAMJENA	ŠPLAJT, KATALENAC	DITRIH	GAŠPERT JUNEK	KARAN	MARKOVIĆ	

POPODNE		MARTINEC	MUDROVČIĆ J.	PREMEC	MLINARIĆ ČINČURAK	MARTINEC
	GLAVNI DEŽURNI	MARTINEC	MUDROVČIĆ J.	PREMEC	MLINARIĆ ČINČURAK	MARTINEC
	HODNIK – STEPENICE (BLAGOVAONA)	FERARA	ĐUKEZ	VIDANOVIĆ	MARTINEC	MUDROVČIĆ
	HODNIK – ISTOK I JUG	JELČIĆ	PEŠTALIĆ	MUDROVČIĆ J.	KATALENAC/FISTONIĆ	PAVLEK
	HODNIK - JUG (BLAGOVAONA)	PREMEC	PETRUŠIĆ	LOPAR	DRAŽINIĆ	PEŠTALIĆ
	HODNIK –SJEVER-ZAPAD	VIDANOVIĆ	MLINARIĆ ČINČURAK	PRNJAVORAC	KOVAČEVIĆ ĐUKEZ	VIDANOVIĆ
	BLAGOVAONA (ATRIJ)	PETRUŠIĆ	FISTONIĆ	MARTINEC	FERARA	KARAN
ZAMJENA	PRNJAVORAC, MUDROVČIĆ J.	KARAN, KOVAČEVIĆ	PETRUŠIĆ	PREMEC	NOVOTNI	

4.1.2 Produženi boravak

Produženi boravak je organiziran u 8 odgojno-obrazovnih skupina. Imamo 6 cjelovitih odgojno-obrazovnih skupina produženoga boravka (1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c) i 2 kombinirane odgojno-obrazovne skupine (3.a/b, 3.c/d).

Učenici imaju nastavu prije podne, a produženi boravak poslijepodne od 12:00 do 17:00 sati.

Dežurstvo razrednika u odjelima produženoga boravka je od 7:00 do 7:30 sati prije početka nastave.

4.1.2.1. Struktura sati u produženome boravku

Učenje

(hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo) – 10 sati tjedno

Odmor – 5 sati tjedno

Organizirano vrijeme

(kulturno-umjetničko, radno-tehničko i športsko-rekreativno područje) – 10 sati tjedno.

Grupa PB	Voditelj PB-a	Broj učenika
1.a	Ana Garić	24
1.b	Mirela Balog	18
1.c	Marinela Cerovac	21
2.a	Milica Kokotović	24
2.b	Ana Mehić	21
2.c	Marija Zubović	25
3.a/3.b	Jelena Nastav	23
3.c/3.d	Sanja Fabijanić	18

4.1.2.2. Dežurstvo razrednica razrednih odjela produženih boravaka

RUJAN	
4.9. PONEDJELJAK	Gordana Dobranić
5.9. UTORAK	Marija Anić učiteljice 1. r
6.9. SRIJEDA	Karolina Vuković učiteljice 1. r
7.9. ČETVRTAK	Renata Branilović učiteljice 1. r
8.9. PETAK	Štefica Šimičić učiteljice 1. r
11.9. PONEDJELJAK	Snježana Mikulić učiteljice 1. r
12.9. UTORAK	Dorotea Buntak učiteljice 1. r
13.9. SRIJEDA	Gordana Dobranić učiteljice 1. r
14.9. ČETVRTAK	Marija Anić učiteljice 1. r
15.9. PETAK	Karolina Vuković učiteljice 1. r
18.9. PONEDJELJAK	Gordana Dobranić
19.9. UTORAK	Marija Anić
20.9. SRIJEDA	Karolina Vuković
21.9. ČETVRTAK	Renata Branilović
22.9. PETAK	Štefica Šimičić
25.9. PONEDJELJAK	Snježana Mikulić
26.9. UTORAK	Dorotea Buntak
27.9. SRIJEDA	Aleksandra Vidaković
28.9. ČETVRTAK	Suzana Donatov
29.9. PETAK	Ana Legin

LISTOPAD	
2.10. PONEDJELJAK	Gordana Dobranić
3.10. UTORAK	Marija Anić
4.10. SRIJEDA	Karolina Vuković
5.10. ČETVRTAK	Renata Branilović
6.10. PETAK	Štefica Šimičić
9.10. PONEDJELJAK	Snježana Mikulić
10.10. UTORAK	Dorotea Buntak
11.10. SRIJEDA	Aleksandra Vidaković
12.10. ČETVRTAK	Suzana Donatov
13.10. PETAK	Ana Legin
16.10. PONEDJELJAK	Gordana Dobranić
17.10. UTORAK	Marija Anić
18.10. SRIJEDA	Karolina Vuković
19.10. ČETVRTAK	Renata Branilović
20.10. PETAK	Štefica Šimičić
23.10. PONEDJELJAK	Snježana Mikulić
24.10. UTORAK	Dorotea Buntak
25.10. SRIJEDA	Aleksandra Vidaković
26.10. ČETVRTAK	Suzana Donatov
27.10. PETAK	Ana Legin

STUDENI	
2.11. ČETVRTAK	Renata Branilović
3.11. PETAK	Štefica Šimičić
6.11. PONEĐJELJAK	Snježana Mikulić
7.11. UTORAK	Dorotea Buntak
8.11. SRIJEDA	Aleksandra Vidaković
9.11. ČETVRTAK	Suzana Donatov
10.11. PETAK	Ana Legin
13.11. PONEĐJELJAK	Gordana Dobranić
14.11. UTORAK	Marija Anić
15.11. SRIJEDA	Karolina Vuković
16.11. ČETVRTAK	Renata Branilović
17.11. PETAK	Štefica Šimičić
20. 11. PONEĐJELJAK	Snježana Mikulić
21.11. UTORAK	Dorotea Buntak
22.11. SRIJEDA	Aleksandra Vidaković
23.11. ČETVRTAK	Suzana Donatov
24.11. PETAK	Ana Legin
27.11. PONEĐJELJAK	Gordana Dobranić
28.11. UTORAK	Marija Anić
29.11. SRIJEDA	Karolina Vuković
30.11. ČETVRTAK	Renata Branilović

PROSINAC	
1.12. PETAK	Štefica Šimičić
4.12. PONEĐJELJAK	Snježana Mikulić
5.12. UTORAK	Dorotea Buntak
6.12. SRIJEDA	Aleksandra Vidaković
7.12. ČETVRTAK	Suzana Donatov
8.12. PETAK	Ana Legin
11.12. PONEĐJELJAK	Gordana Dobranić
12.12. UTORAK	Marija Anić
13.12. SRIJEDA	Karolina Vuković
14.12. ČETVRTAK	Renata Branilović
15.12. PETAK	Štefica Šimičić
18.12. PONEĐJELJAK	Snježana Mikulić
19.12. UTORAK	Dorotea Buntak
20.12. SRIJEDA	Aleksandra Vidaković
21.12. ČETVRTAK	Suzana Donatov
22.12. PETAK	Ana Legin

4.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4.9. do 22.12. 2023. god.	IX.	21	20	9	4.9. priredba za „prvašice“ 11.9. Hrvatski olimpijski dan 14.9. Dan župe 26.9. Europski dan jezika
	X.	22	20	9	5.10. Dan učitelja 13.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	21	21	9	Jesenski odmor učenika 30.10.-1.11.2023. 10.11. Martins Tag 17.11. ujedinjeni oko Vukovara – obilježavanje
	XII.	19	16	12	7.12. Večer matematike 14.12. Božićni sajam 21.12. – Božićna priredba Prvi dio zimskog odmora učenika 27.12.2023.- 5.1.2024.
UKUPNO I. polugodište		83	77	39	
II. polugodište od 8.1. do 21.6. 2024. god.	I.	22	18	9	9.-10.1. Vukovar, 8. razred
	II.	21	16	8	Drugi dio zimskog odmora učenika 19.2.2024.- 23.2.2024. 6.2. Dan sigurnijeg interneta 13.2. ples za maškare i Valentinovo 28.2. Dan ružičastih majica
	III.	21	19	10	21.3. Klokan
	IV.	21	17	9	Nacionalni ispiti – 4.r. 4., 6. i 8.3.; 8.r. 11., 12., 13., 15., 19., 21., 25., 26. i 27.3. 22.4. EKO dan Proljetni odmor učenika 28.3.- 5.4.2024. godine
	V.	21	20	10	9.5. Dan Europe – priredba 23.5. Dan škole – projektni dan, priredba 27.-29.5. Škola u prirodi 31.5. radni nenastavni dan
	VI.	20	15	10	Ljetni odmor učenika od 24.6.2024.
	VII.	23	-	8	Ljetni odmor učenika do 31.8.2024.
	VIII.	20	-	11	
UKUPNO II. polugodište		169	105	75	
U K U P N O:		252	182	114	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

1.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12. Božić

26. 12. Sveti Stjepan

1.1. Nova godina

6.1. Sveta tri kralja

31.3. Uskrs

1.4. Uskrsni ponedjeljak

1.5. Praznik rada

30.5. Dan državnosti

30.5. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.08. Velika Gospa

4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika Dam
				užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	24	1	16	24	24				24	Aleksandra Vidaković
I. b	23	1	9	23	18	1			18	Ana Legin
I. c	25	1	13	25	21	2	1		21	Suzana Donatov
UKUPNO	72	3	28	72	63	3	1		63	
II. a	27	1	14	26	24				24	Štefica Šimičić
II. b	24	1	13	24	23		1		21	Snježana Mikulić
II. c	28	1	12	28	25		3		25	Dorotea Buntak
UKUPNO	79	3	39	78	72		4		70	
III. a	19	1	9	19	14	1			12	Gordana Dobranić
III. b	19	1	8	19	19				11	Marija Danko
III. c	17	1	11	17	9				9	Karolina Vuković
III. d	16	1	4	16	9				9	Renata Branilović
UKUPNO	71	4	32	71	51	1			41	
IV. a	21	1	7	21			1			Sanja Dam
IV. b	19	1	12	19			1			Sandra Perhat Barešić
IV. c	20	1	11	20			1			Iva Međimorec
IV. d	20	1	11	20		1				Irena Đerek
UKUPNO	80	4	41	80		1	3			
UKUPNO I.-IV.	302	14	140	301	186	5	8		174	
V. a	17	1	6	16			1			Ines Gašpert Junek
V. b	22	1	8	22						Marija Kovačević
V. c	25	1	10	25			1			Luka Šplajt
UKUPNO	64	3	24	63			2			
VI. a	21	1	6	21			1			Hana Novotni
VI. b	21	1	10	19		1	1			Marela Kovačević Đukez
VI. c	23	1	15	21						Barbara Martinec
UKUPNO	65	3	31	61		1	2			
VII. a	18	1	12	17						Nikolina Reder
VII. b	17	1	8	17			2			Kristina Marković
VII. c	23	1	7	21			2			Irena Pavlek
VII. c	22	1	11	22						Silvija Ferara
UKUPNO	80	4	38	77			4			
VIII. a	28	1	9	27			1			Ivana Katalenac
VIII. b	25	1	12	21			1			Jasna Prnjavorac
VIII. c	25	1	12	21		1				Mario Cindrić
UKUPNO	78	3	33	69		1	2			
UKUPNO V. – VIII.	287	13	126	270		2	10			
UKUPNO I. –VIII.	589	27	266	571	186	7	18		159	

4.3.1. Primjereni oblik školovanja i učenici ponavljači po razredima

razred	odjel	Broj učenika	Broj ponavljača	Broj IP/PP	
1.razred	1.a	24		1	
	1.b	23		1	
	1.c	25			1
ukupno	3	72		2	1
2.razred	2.a	27		1	
	2.b	24		2	
	2.c	28		1	
ukupno	3	79		4	
3.razred	3.a	19		2	
	3.b	19		1	
	3.c	17		1	
	3.d	16		1	1
ukupno	4	71		5	1
4.razred	4.a	21			
	4.b	19		1	
	4.c	20		1	
	4.d	20		1	
ukupno	4	80		3	
Ukupno 1. -4.	14	302		14	2
5.razred	5.a	17			1
	5.b	23		4	1
	5.c	25			1
ukupno	3	65		4	3
6.razred	6.a	21		2	
	6.b	21		1	
	6.c	22		2	1
ukupno	3	64		5	1
7.razred	7.a	18		3	
	7.b	17		2	
	7.c	23		2	
	7.d	22		3	
ukupno	4	80		10	
8.razred	8.a	28			2
	8.b	25		3	1
	8.c	25		2	
ukupno	3	78		5	3
Ukupno 5. – 8.	13	287		24	7
Ukupno 1. - 8.	27	589	0	38	9

4.4. Aktivnosti u vrijeme učeničkih praznika

VODITELJI PROGRAMA: učitelji i stručni suradnici

CILJEVI PROGRAMA:

- planirati slobodno vrijeme učenika
- motivirati učenike za cjeloživotno učenje
- prevenirati neprihvatljivo ponašanje
- postići uspješnu socijalnu integraciju učenika
- razvijati kreativnost i maštu
- usvajati socijalne i komunikacijske vještine
- usvajati nova znanja
- razvijati nove vještine
- unapređivati psiho-fizičke sposobnosti

SADRŽAJ PROGRAMA:

- radionice: pedagoške, plesne, informatičke, likovne, sportske, kreativne, povijesne, ekološke
- priprema učenika za natjecanja u znanju
- aktivnosti u školskoj knjižnici

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA: OŠ TRNSKO

VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA:

Jesenski odmor za učenike: 30.10.-1.11.2023.

Prvi dio zimskog odmora za učenike: 27.12.2023.-5.1.2024.

Drugi dio zimskog odmora za učenike: 19.-23.2.2024.

Proletni odmor učenika:28.3.-5.4.2024.

KORISNICI PROGRAMA: učenici OŠ Trnsko

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

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Naziv predmeta	tjedno			God. uk.	tjedno			God. uk.	tjedno				God. uk.	tjedno				God. uk.
	1.a	1.b	1.c		2.a	2.b	2.c		3.a	3.b	3.c	3.d		4.a	4.b	4.c	4.d	
Hrvatski jezik	5	5	5	525	5	5	5	525	5	5	5	5	700	5	5	5	5	700
Glazbena kultura	1	1	1	105	1	1	1	105	1	1	1	1	140	1	1	1	1	140
Likovna kultura	1	1	1	105	1	1	1	105	1	1	1	1	140	1	1	1	1	140
Engleski jezik		2	2	140	2	2	2	210	2	2	2	2	280	2	2	2	2	280
Njemački jezik	2			70														
Matematika	4	4	4	420	4	4	4	420	4	4	4	4	560	4	4	4	4	560
Priroda																		
Biologija																		
Kemija																		
Fizika																		
Priroda i društvo	2	2	2	210	2	2	2	210	2	2	2	2	280	3	3	3	3	420
Povijest																		
Geografija																		
Tehnička kultura																		
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	3	3	315	3	3	3	315	3	3	3	3	420	2	2	2	2	280
UKUPNO	18	18	18	1890	18	18	18	1890	18	18	18	18	2520	18	18	18	18	2520

Naziv predmeta	tjedno			God. uk.	tjedno			God. uk.	tjedno				God. uk.	tjedno			God. uk.	God. uk. plan.
	5.a	5.b	5.c		6.a	6.b	6.c		7.a	7.b	7.c	7.d		8.a	8.b	8.c		
Hrvatski jezik	5	5	5	525	5	5	5	525	4	4	4	4	560	4	4	4	420	4480
Likovna kultura	1	1	1	105	1	1	1	105	1	1	1	1	140	1	1	1	105	945
Glazbena kultura	1	1	1	105	1	1	1	105	1	1	1	1	140	1	1	1	105	945
Engleski jezik	3	3	3	315	3	3	3	315	3	3	3	3	420	3	3	3	315	2275
Njemački jezik																		70
Matematika	4	4	4	420	4	4	4	420	4	4	4	4	560	4	4	4	420	3780
Priroda	1.5	1.5	1.5	157.5	2	2	2	210										367.5
Biologija									2	2	2	2	280	2	2	2	210	490
Kemija									2	2	2	2	280	2	2	2	210	490
Fizika									2	2	2	2	280	2	2	2	210	490
Priroda i društvo																		1120
Povijest	2	2	2	210	2	2	2	210	2	2	2	2	280	2	2	2	210	910
Geografija	1.5	1.5	1.5	157,5	2	2	2	210	2	2	2	2	280	2	2	2	210	857.5
Tehnička kultura	1	1	1	105	1	1	1	105	1	1	1	1	140	1	1	1	105	455
Informatika	2	2	2	210	2	2	2	210										420
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	210	2	2	2	210	2	2	2	2	280	2	2	2	210	2240
UKUPNO	24	24	24	2520	25	25	25	2625	26	26	26	26	3640	26	26	26	2730	20335

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 iz vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk katolički	I.	47	3	Helena Jelčić	6	210
	II.	55	3	Ana Kršinić Dobovičnik	6	210
	III.	57	4	Marija Lopar	8	280
	IV.	56	4	Ana Kršinić Dobovičnik	8	280
UKUPNO I. – IV.		215	14	3	28	980
Vjeronauk katolički	V.	50	3	Helena Jelčić	6	210
	VI.	44	3	Marija Lopar	6	210
	VII.	47	4	Marija Lopar	8	280
	VIII.	61	3	Helena Jelčić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		202	13	2	26	910
UKUPNO I. – VIII.		417	27	3	54	1890

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk islamski	I. - VIII.	5	1	Elmedina Begović	2	70
UKUPNO I. – VIII.		5	1	1	2	70

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	54	4	Nikolina Reder	8	280
V.	49	3	Hana Novotni	6	210	
VI.	50	3	Hana Novotni	6	210	
VII.	40	3	Hana Novotni	6	210	
VIII.	44	3	Ines Gašpert Junek	6	210	
UKUPNO IV. – VIII.		237	16	3	32	1120

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	72	3	Ivana Matošević	6	210
II.	79	3	Ivana Matošević	6	210	
III.	71	4	Ivana Matošević	8	280	
IV.	81	4	Ivana Matošević Anamarija Petrušić	8	280	
VII.	54	4	Ljubinko Vidanović	8	280	
VIII.	46	3	Ivana Katalenac	6	210	
UKUPNO I. – VIII.		403	21	4	42	1470

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i satova razrednika

Oblik rada	Dopunska nastava		Dodatna nastava		Izvannastavne aktivnosti		Sat razrednog odjela		Ukupno sati	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Planirano sati										
1. razred	4	140	3	105	10	350	3	105	20	700
2. razred	3	105	3	105	9	315	3	105	18	630
3. razred	5	175	3	105	12	420	4	140	24	840
4. razred	4	140	4	140	9	315	4	140	21	735
5. razred	4	140	4	140	8	280	3	105	19	665
6. razred	3	105	4	140	9	315	3	105	19	665
7. razred	8	280	9	315	15	525	4	140	36	1260
8. razred	4	140	8	280	11	385	3	105	26	910
Ukupno sati	35	1225	38	1330	83	2905	27	945	183	6405

5.2.2.1. Dopunska nastava

BROJ	Razred	Nastavni predmet	Ime i prezime učitelja - izvršitelja	Godišnji broj sati
1.	1.	Hrvatski jezik	Aleksandra Vidaković	35
2.	1.	Hrvatski jezik	Ana Legin	35
3.	1.	Hrvatski jezik	Suzana Donatov	16
4.	2.	Hrvatski jezik	Dorotea Buntak	35
5.	3.	Hrvatski jezik	Gordana Dobranić	17
6.	3.	Hrvatski jezik	Marija Anić	35
7.	4.	Hrvatski jezik	Sandra Perhat Barešić	35
8.	4.	Hrvatski jezik	Iva Međimorec	35
9.	5.	Hrvatski jezik	Božica Ditrih	35
10.	6.	Hrvatski jezik	Barbara Martinec	35
11.	7.	Hrvatski jezik	Monika Držinić	35
12.	7.	Hrvatski jezik	Božica Ditrih	35
13.	8.	Hrvatski jezik	Marina Fistončić	35
14.	1.-8.	HJ za inojezičare	Marina Fistončić	35
15.	4.	Engleski jezik	Lovorka Mudrovčić	35
16.	5.	Engleski jezik	Ines Gašpert Junek	35
17.	7.	Engleski jezik	Nikolina Reder	35
18.	6.-8.	Engleski jezik	Jelena Mudrovčić	35
19.	1.	Matematika	Suzana Donatov	17
20.	2.	Matematika	Štefica Šimičić	35
21.	2.	Matematika	Snježana Mikulić	35
22.	3.	Matematika	Gordana Dobranić	16
23.	3.	Matematika	Karolina Vuković	35
24.	3.	Matematika	Renata Branilović	35
25.	4.	Matematika	Irena Đerek	35
26.	5.	Matematika	Ivana Katalenac	35
27.	6.	Matematika	Anamarija Petrušić	35
28.	7.	Matematika	Kristina Marković	35
29.	8.	Matematika	Adnana Peštalić	35
30.	7.	Kemija	Jasna Prnjavorac	35
31.	8.	Kemija	Jasna Prnjavorac	35
32.	7.	Fizika	Kristina Mlinarić Činčurak	35
33.	7.	Geografija	Luka Šplajt	35
34.	5.	Povijest	Smiljka Premec	35
35.	7.	Povijest	Luka Šplajt	35
36.	8.	povijest	Smiljka Premec	35

5.2.2.2. Dodatna nastava

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	NAZIV PROGRAMA	RAZRED	godišnji broj sati
1.	Aleksandra Vidaković	Hrvatski jezik	1.	35
2.	Irena Đerek	Hrvatski jezik	4.	35
3.	Monika Dražinić	Hrvatski jezik	7.	35
4.	Barbara Martinec	Hrvatski jezik	8.	35
5.	Jelena Mudrovčić	Engleski jezik	6.	35
6.	Nikolina Reder	Engleski jezik	7.	35
7.	Jelena Mudrovčić	Engleski jezik	8.	35
8.	Ines Gašpert Junek	Njemački jezik	7.	35
9.	Ines Gašpert Junek	Njemački jezik- priprema za međunarodne ispite	8.	35
10.	Marela Kovačević Đukez	Likovna Kultura	5.-8.	70
11.	Ana Legin	Matematika	1.	35
12.	Suzana Donatov	Matematika	1.	35
13.	Štefica Šimičić	Matematika	2.	35
14.	Snježana Mikulić	Matematika	2.	35
15.	Dorotea Buntak	Matematika	2.	35
16.	Gordana Dobranić	Matematika	3.	35
17.	Marija Anić	Matematika	3.	35
18.	Renata Branilović	Matematika	3.	35
19.	Sanja Dam	Matematika	4.	35
20.	Sandra Perhat Barešić	Matematika	4.	35
21.	Iva Međimorec	Matematika	4.	35
22.	Ivana Katalenac	Matematika	5.	35
23.	Anamarija Petrušić	Matematika	6.	35
24.	Kristina Marković	Matematika	7.	35
25.	Adnana Peštalić	Matematika	8.	35
26.	Doris Karan	Biologija	7.	35
27.	Jasna Prnjavorac	Biologija	7.- 8.	35
28.	Kristina Mlinarić Činčurak	Fizika	7.	35
29.	Marija Kovačević	Geografija	5.	35
30.	Marija Kovačević	Geografija	6.	35
31.	Luka Šplajt	Geografija	7.	35

32.	Marija Kovačević	Geografija	8.	35
33.	Luka Šplajt	Povijest	7.	35
34.	Smiljka Premec Čić	Povijest	8.	70
35.	Ljubinko Vidanović	Informatika	5.-8.	35
36.	Helena Jelčić	Vjeronaučna olimpijada	7.-8.	35
37.	Čedo Majstorović	Prva pomoć	7.	35

5.2.2.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, ueničkih društava, družina i sekcija

BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI (grupa, sekcija, družina)	BROJ UČENIKA	BROJ SATI	IME I PREZIME IZVRŠITELJA
1.	Akvarijska skupina	30	35	Doris Karan
2.	Akvarijska skupina	20	35	Jelena Nastav
3.	Bibličari	30	70	Helena Jelčić
4.	Biblići	20	70	Ana Kršinić Dobovičnik
5.	Biblijska skupina	20	70	Marija Lopar
6.	Debata	20	35	Nikolina Reder
7.	Domaćinstvo	20	35	Suzana Donatov
8.	Dramska skupina	20	70	Monika Dražinić
9.	Dramska skupina	20	35	Irena Đerek
10.	Dramska skupina	20	35	Sandra Perhat Barešić
11.	Eko grupa	20	35	Doris Karan
12.	Engleska igraonica	24	35	Biserka Jaramazović Ćurković
13.	Filmska skupina	20	35	Jelena Mudrovčić
14.	Filmska skupina	20	70	Lovorka Mudrovčić
15.	Folklor	20	35	Ana Legin
16.	Glazbeno-scenska skupina	20	35	Aleksandra Vidaković
17.	Građanski odgoj – Zajednica aktivnih građana	25	70	Alemka Guštin
18.	Građanski odgoj – Zajednica aktivnih građana	25	70	Barbara Martinec
19.	Glazbeno-scenska skupina	27	35	Aleksandra Vidaković
20.	Igrom do znanja	20	35	Marija Anić
21.	Klub mladih tehničara	120	70	Irena Pavlek

22.	Košarka	25	35	Čedo Majstorović
23.	Kreativna radionica	15	35	Karolina Vuković
24.	Kreativna radionica	20	35	Iva Međimorec
25.	Kreativna radionica	20	35	Marinela Cerovac
26.	Kreativna radionica	25	35	Štefica Šimičić
27.	Likovna skupina	40	70	Marela Kovačević Đukez
28.	Likovna skupina	20	35	Snježana Mikulić
29.	Likovna skupina	25	35	Ana Garić
30.	Lutkarska skupina	20	35	Dorotea Buntak
31.	Mali glagoljaši	20	35	Božica Ditrih
32.	Mali vrtlari	25	35	Marija Zubović
33.	Modelarstvo	25	35	Irena Pavlek
34.	Modeliranje	20	35	Sanja Fabijanić
35.	Novinarska skupina	20	35	Barbara Martinec
36.	Njemačka igraonica	60	140	Hana Novotni
37.	Pjevački zbor	20	70	Silvija Ferara
38.	Planinarska skupina	30	70	Marija Kovačević
39.	Planinarska skupina	20	35	Luka Šplajt
40.	Plesna skupina	20	35	Ana Mehić
41.	Povijesna skupina	20	70	Smiljka Premec Čić
42.	Radijsko-novinarska skupina	15	35	Barbara Martinec
43.	Radoznalci	20	35	Debora Pohajda
44.	Stvaralačka radionica	15	35	Renata Branilović
45.	Svirači	15	35	Silvija Ferara
46.	Školsko-sportsko društvo	250	70	Čedo Majstorović i Mario Cindrić
47.	To mogu i ja	20	35	Gordana Dobranić
48.	3D printanje	15	35	Irena Pavlek
49.	Univerzalno sportsko vježbanje	40	70	Čedo Majstorović
50.	Vikendom u sportske dvorane	220	420	Mario Cindrić
51.	Vizualni identitet škole	20	70	Marela KovačevićĐukez
52.	(Ž)STEAM	20	35	Ivana Matošević

5.3. Obuka plivanja

Provjera plivanja bila je organizirana 21 i 22.9.2023. za 79 učenika 2. razreda. Obuka plivanja za učenike neplivače 2. razreda provodit će se na bazenima Sportskog parka Mladost.

5.4. Program „Vikendom u sportske dvorane“

Ovim programom nastoji se kvalitetno organizirati slobodno vrijeme učenika u blizini doma, čime se potiče socijalna kohezija svih učenika u školi, izgradnja sportskog duha škole, a time i revitalizacija naselja i povećan osjećaj identiteta zajednice.

Program u OŠ Trnsko vodi mag. cin. Mario Cindrić u vremenu od 12 sati tjedno.

Aktivnosti koje se izvode programom su sportovi za koji su djeca najčešće zainteresirana: graničar, rukomet, odbojka, nogomet, košarka, elementarna sportska škola, stolni tenis.

Iz iskustava prijašnjih godina, očekivani broj učenika koji pohađa program je oko 220-250 učenika.

Raspored aktivnosti je podložan promjenama, a izvodi se u vremenu mogućnosti korištenja gradske dvorane od 11.10 do 15. 20 sati i u prostorijama škole u popodnevnim terminima (15.20 do 17.15). Moguće je korištenje vanjskog školskog igrališta te drugih izvanškolskih površina.

Parni razredi ujutro

Sati	Ponedjeljak	Sati	Utorak	Sati	Srijeda	Sati	Četvrtak	Sati	Petak
11:10 11:55 4	8.A	11:10 11:55 4	VUSD	11:10 11:55 4	VUSD	11:10 11:55 4	8. A	11:10 11:55 4	
12:00 12:45 5	8. C	12:00 12:45 5	6. C	12:00 12:45 5	8. B	12:00 12:45 5	6. B	12:00 12:45 5	VUSD
12:50 13:35 6/0	8. B	12:50 13:35 6/0	6. B	12:50 13:35 6/0	8. C	12:50 13:35 6/0	6. A	12:50 13:35 6/0	VUSD
13:40 14:25 7/1	VUSD	13:40 14:25 7/1	6. A	13:40 14:25 7/1	VUSD	13:40 14:25 7/1	VUSD	13:40 14:25 7/1	VUSD
14:35 15:20 8/2	VUSD	14:35 15:20 8/2	VUSD	14:35 15:20 8/2	VUSD	14:35 15:20 8/2		14:35 15:20 8/2	VUSD
15:40 16:25 9/3		15:40 16:25 9/3	VUSD	15:40 16:25 9/3		15:40 16:25 9/3		15:40 16:25 9/3	
16:30 17:15 10/4		16:30 17:15 10/4		16:30 17:15 10/4		16:30 17:15 10/4		16:30 17:15 10/4	

Parni razredi popodne

Sati	Ponedjeljak	Sati	Utorak	Sati	Srijeda	Sati	Četvrtak	Sati	Petak
11:10 11:55 4		11:10 11:55 4	VUSD	11:10 11:55 4		11:10 11:55 4		11:10 11:55 4	VUSD
12:00 12:45 5		12:00 12:45 5	6. A	12:00 12:45 5		12:00 12:45 5	VUSD	12:00 12:45 5	8. C
12:50 13:35 6/0	8.C	12:50 13:35 6/0	6. B	12:50 13:35 6/0	8. B	12:50 13:35 6/0	6. A	12:50 13:35 6/0	VUSD
13:40 14:25 7/1	8. B	13:40 14:25 7/1	VUSD	13:40 14:25 7/1	8. A	13:40 14:25 7/1	6. B	13:40 14:25 7/1	VUSD
14:35 15:20 8/2	8. A	14:35 15:20 8/2	VUSD	14:35 15:20 8/2	VUSD	14:35 15:20 8/2	VUSD	14:35 15:20 8/2	VUSD
15:40 16:25 9/3	VUSD	15:40 16:25 9/3		15:40 16:25 9/3		15:40 16:25 9/3		15:40 16:25 9/3	
16:30 17:15 10/4	VUSD	16:30 17:15 10/4		16:30 17:15 10/4		16:30 17:15 10/4		16:30 17:15 10/4	

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

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno 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	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	50
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	23
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	5
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	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Vođenje e- Dnevnika	IX – VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10

2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita i dodatnog rada.	VI i VIII	5
2.14.Organizacija poslova vezana uz podjelu udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	25
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	20
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Vođenje Ogranka Grada Zagreba Hrvatske udruge ravnatelja osnovnih škola, sudjelovanje u Predsjedništvu HUROŠA-a	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	35
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, suradnja s Carnetom	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	16
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Župnim uredima	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s Hrvatskom udrugom ravnatelja osnovnih škola	IX – VIII	15
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	8

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	25
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

6.2. Plan stručnog suradnika – pedagoga

Plan rada pedagoga - satnica po mjesecima-	šk. god. 2023/24.												
Sadržaj rada	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA													
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
1.2. Organizacijski poslovi - planiranje	20	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	45
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, e- Matica	5	10											15
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	10												10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja		5	5										10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	5											5	10
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	11	12	25	3	12	10	3	3	3	3	0	5	90
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima		3	3	3	6	3	3	3	3	3			30
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika			7		6	7							20
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	5		5										10
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja		5	5										10
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	6	4											10
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			5									5	10
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	5					5							10
UKUPNO:	46	32	35	8	17	20	8	8	8	8	5	15	210
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU													
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	2	0	0	0	0	2	4	40	18	10	0	0	76
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						2				2			4
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi									4				4
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis									4				4
2.1.4. Priprema materijala za upis							4						4
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu								40	10				50
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	2									8			10
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	4
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave opreme i pratećeg didaktičkog materijala				1				1	1	1			4
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	10	18	39	47	39	22	24	23	22	41	0	0	285

2.3.1. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa			2	2	2			2	2				10
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija i analiza		5	5	5	4	3	5	5	5	3			40
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obraz. programa (pedagoške radionice)	5	10	15	15	10	10	5	10	10	10			100
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV i UV)	5		10	15	16		8			16			70
2.3.5. Rad u stručnim timovima - projekti		3	4	5	3	7	2	2	2	2			30
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika					2	2		2	2		2		10
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			3	3	2	2	2	2	3	3			20
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popr., predmet. i razred. ispite										5			5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	16	15	10	8	31	23	28	28	8	14	1	8	190
2.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			60
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima	2	1	2		2						1	2	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.4.4. Ja mogu više - radionice kreativnog mišljenja					15	15	20	20					70
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	6	6			6					6		6	30
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	32	49	44	50	35	52	56	34	51	38	17	12	470
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni rad, Vijeće učenika)	2	10	8	11	5	8	10	8	10	8			80
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	9	8	8	8	8	8	9	8	9	10	5		90
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom	7	6	7	6	7	6	7	7	7	7	6	7	80
2.5.4. Suradnja sa sustručnjacima - soc. pedagogom, šk. liječnicom,...	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	50
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	9	8	5	8	5	10	11	6	13	8	2	0	85
Predavanja/radionice	2		1	2	1	2	5		5	2			20
Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	7	6	4	4	4	6	6	6	6	6	2		57
Vijeće roditelja		2		2		2			2				8
2.5.6. Suradnja s FF - vježbaonica za studente pedagogije		12	12	12	6	15	15		8				80
2.5.7. Suradnja s okruženjem		1		1		1		1		1			5
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	0	1	1	5	5	9	3	11	12	12	1	0	60
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU				2	2	2							6
2.6.2. Predavanja i radionice za učenike						4		4	4				12
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja											2	2	2
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa				2	2	2	2	2	2	2			14
2.6.5. Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9

2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć								3	3	3	1		10
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU								1	2	2			5
2.6.8. E - upisi										2			2
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	0	0	15
2.7.1. Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.7.2. Suradnja u organizaciji i provedbi Škole u prirodi, izleta i sl.			1		1		1		1	1			5
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	0	0	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0	5
2.8.1. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti				2						3			5
UKUPNO:	61	84	96	114	112	109	117	138	114	121	19	20	1105
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE													90
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	0	5	0	5	10	3	0	2	5	0	10	0	40
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata		5		5		3		2	5				20
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I.polugodišta					10								10
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine											10		10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	7	10	8	2	7	5	0	0	2	4	5	0	50
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	2	2		2	2					2			10
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja									2	2			4
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		3	3										6
3.2.4. Samovrjednovanje rada stručnog suradnika	5										5		10
3.2.5. Samovrjednovanje rada Škole		5	5			5							20
UKUPNO:	7	15	8	7	17	8	0	2	7	4	15	0	90
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA													190
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	15	19	11	10	12	15	20	9	12	13	14	0	150
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	3	2											5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	2	2	2	1	6	3	4		5		5		30
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni		1					2		2				5
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika - vođenje, sudjelovanje i organizacija	5	10			5	6	9			10	5		50
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	1				1		1		1	1			5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	4	4	4	4		6	4	4	4	2	4		40
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija				5									5
4.1.8. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova (izlaganje, predavanja)			5					5					10

4.2. Stručno usavršavanje učitelja	12	10	2	2	4	4	2	0	4	0	0	0	40
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		4											4
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		4											4
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje					2		2						4
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	5												5
4.2.5. Rad s učiteljima – pripravnicima	1	1	1	1	1								5
4.2.6. Rad sa stručnim suradnicima - mentorstvo	1	1	1	1	1								5
4.2.7. Rad s učiteljima i stručnim surad. - pripravnicima - povjerenstvo					4	4		4					8
4.2.8. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata	5												5
UKUPNO:	27	29	13	12	16	19	22	9	16	13	14	0	190
5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST													160
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost	1	0	3	0	2	0	2	0	2	0	0	0	10
5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literat. (za učenike, učitelje i roditelje)	1		3		2		2		2				10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	25	15	11	10	11	11	17	10	19	13	11	5	158
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	1	1	1	1	1	1	1	1	10	1			19
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije		5					5		6				16
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	30
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	6	6	6	6	6	7	7	6		7	5	2	64
5.2.5. Unos podataka u e- Maticu (početak god.;polugodište i kraj)	15	1	1	1	1	1	1	1		3	3	1	29
UKUPNO:	26	15	14	10	13	11	19	10	21	13	11	5	168
6. OSTALI POSLOVI													13
6.1. Nepredviđeni poslovi	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1			13
UKUPNO:	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	0	0	13
UKUPNO	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	64	40	1776

6.3. Plan rada stručnog suradnika- defektologa

Redni broj	PODRUČJE RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Planirano sati tjedno	Planirano sati godišnje
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
1.1.	Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju djece i mladeži s posebnim potrebama	IX-VI		
1.2.	Sociopedagoški rad – individualni i grupni rad s učenicima koji imaju: <ul style="list-style-type: none"> teškoće u odrastanju, poremećaje u ponašanju, Rješenje o primjerenom obliku školovanja 	IX-VI		
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika poremećaja u ponašanju <ul style="list-style-type: none"> Teme: prevencije zdravlja radionice protiv rугanja radionice tolerancije i suradnje radionice nenasilne komunikacije 	IX-VI	20	880 (+16)
1.4.	Kreiranje i provođenje projekata: CAP – projekt protiv nasilja nad djecom Satovi razredne zajednice 3. razredi Projekt „Vlak je uvijek brži“ Trening socijalnih vještina, 4. razredi Projekt „Zajedno smo različiti“, 5.razredi Projekt „Imam stav“ 6. razredi Projekt „Mi za druge“ Građanski odgoj	Veljača 2024. IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI X-VI		896
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	IX-VI		
2.2.	Pripreme za neposredni rad	IX-VI		
2.3.	Suradnja s: <ul style="list-style-type: none"> ravnateljem – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi članovima stručnog tima (pedagogom i psihologom) – dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju učiteljima – dogovaranje o pedagoškom postupanju s učenicima s teškoćama u 	IX-VI		

	odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi individualiziranih programa			
2.4.	Suradnja s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> • individualno savjetovanje • grupno savjetovanje • predavanje/radionice za roditeljske sastanke • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 	IX-VI		
2.5.	Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži <ul style="list-style-type: none"> • ustanove socijalne skrbi • zdravstvene ustanove • policijske postaje (odjel maloljetničke delikvencije, kontakt policajac) • pravosudni organi • Centar za zaštitu djece grada Zagreba • Centar za prevenciju ovisnosti 	IX-VI	10	440
2.6.	Suradnja s udrugama	IX-VI		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
3.1.	Individualno – praćenje stručne literature	IX-VIII		
3.2.	Grupno sudjelovanje na: <ul style="list-style-type: none"> • stručnim skupovima socijalnih pedagoga • stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo • edukacijama različitih terapijskih orijentacija i tehnika savjetovanja 	IX-VIII	4	176
4.	RAD U POVJERENSTU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE			
4.1.	Učenici s teškoćama u razvoju – stalna suradnja s članovima Povjerenstva škole tijekom godine	IX-VI		
4.2.	Upisnici u prvi razred – utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred	V,VI,VIII	2	88
4.3.	Suradnja u radu Povjerenstva ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	IX-VI		
5.	OSTALI POSLOVI			
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz sociopedagoškog rada ili su s njim u vezi	IX-VI		
5.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	IX-VI	2	88
5.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (UV, RV)	IX-VIII		
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
6.1.	<ul style="list-style-type: none"> • dnevnik rada 			

	<ul style="list-style-type: none"> • dosjea učenika • izrada nalaza i mišljenja 	IX-VI		
6.2.	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole • izrada Školskog preventivnog programa • sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole • izvješća o provedbi Školskog preventivnog programa • ostali administrativno statistički poslovi 	IX,VI,VII	2	88
	UKUPNO		40	1760 (+16) 1776

6.4. Plan rada stručnog suradnika - psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine				
<p>Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja doprinjeti stalnom razvoju svih sudionika odgojno obrazovnog procesa. Prepoznati individualne I grupne potrebe učenika, te u skladu s tim provoditi individualna I grupna savjetovanja. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika, provedba preventivnih programa I intervencija. Pružiti pomoć učenicima, nastavnicima i roditeljima da razviju svoje potencijale i održe psihološko zdravlje. Praćenje novih spoznaja iz psihologije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.</p>				
Mjesec	Sadržaj rada			Broj sati
Tijekom cijele školske godine	1.PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA 2.POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELJENJA 3. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA 4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 5. RAD S UČENICIMA 6. RAD S RODITELJIMA 7. RAD S UČITELJIMA 8. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA) 9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE 11. OSTALI POSLOVI			
	UKUPNO SATI			1776
PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI

<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p>	<p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma</p> <p>Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</p> <p>Izrada školskog preventivnog programa - suradnik</p> <p>Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju i darovite učenike</p> <p>Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa</p> <p>Priprema dokumentacije za provođenje projekata</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</p>	<p>Godišnji plan i program</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Plan i program rada psihologa</p> <p>ŠPP</p> <p>Projekti, kurikulum</p>	<p>Rujan - listopad</p>	<p>Pedagog, socijalni pedagog, učitelji i ravnatelj</p>
<p>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</p>	<p>Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ)</p> <p>Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova</p> <p>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata</p> <p>Rad u Komisiji za upis djece u I. razred</p> <p>Formiranje odjeljenja</p> <p>Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s vanjskim ustanovama,</p>	<p>Upitnici za roditelje</p> <p>TSŠ (testovi spremnosti za školu)</p> <p>Sastanci Povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>Formirani razredni Odjeli</p>	<p>Travanj - kolovoz</p>	<p>Pedagog, socijalni pedagog, , ravnatelj vanjski stručnjaci</p>

	sastanci s učenicima i roditeljima			
3. Profesionalna orijentacija	<p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, grupno informiranje učenika završnih razreda)</p> <p>Radionice za učenike na temu izbora budućeg zanimanja</p> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</p> <p>Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja</p> <p>Priprema materijala o upisima, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)</p> <p>Organizacija upoznavanja srednjih škola (prema dogovoru)</p>	<p>Predavanja Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p>	Cijelu godinu	Pedagog, razrednici, vanjske institucije
4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	<p>Pomoć u izradi školskog preventivnog programa</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)</p> <p>Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p> <p>Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP</p>	<p>Zapisnici sjednica UV/NV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi</p> <p>Izviješća o realizaciji ŠPP</p> <p>Dosje učinka</p>	Cijelu godinu	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, knjižničar, učitelji, ravnatelj

<p>5. RAD S UČENICIMA</p>	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psihodijagnostika - Emocionalne teškoće - Obiteljska problematika... <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualno i grupno po potrebi <p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinacija projekta PANDA 7 - Provođenje projekta <i>Krijesnice</i> - Predsjedanje Timom za darovite <p>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <p>RADIONICE S UČENICIMA (specifično)</p> <p>KRIZNE INTERVENCIJE</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Testovi</p> <p>Rješenja Ureda</p> <p>Nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>IOOP</p> <p>Protokol o nasilju</p> <p>Dopisi (policija, czss)</p>	<p>Cijelu godinu</p>	
<p>6. RAD S RODITELJIMA</p>	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)</p> <p>Tematski roditeljski sastanci (Identifikacija darovitih učenika, Upisi u srednje škole, drugi po potrebi)</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Anamnestički intervjui</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p>	<p>Cijelu godinu</p>	
	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV, individualno)</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Zapisnici psihologa (obraci)</p>	<p>Cijelu godinu</p>	

<p>7. RAD S UČITELJIMA - NASTAVNICIMA</p>	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Podrška razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (planirane teme: Daroviti učenici, druge po potrebi)</p>	<p>Zapisnici RV I UV</p> <p>Ppt - radionice</p>		
<p>8. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</p>	<p>Provođenje preventivno-razvojnih programa koji su planirani školskim kurikulumom</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (Koordiniranje OECD projekata, suradnja s EU timom, obilježavanje važnih datuma)</p> <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> <p>Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)</p> <p>Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje</p> <p>Istraživački rad</p>	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije</p> <p>Upitnici, rezultati evaluacijskih anketa, izvješće o samovrednovanju</p>	<p>Cijelu godinu</p>	

<p>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirane od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa</p> <p>Prisustvovanje edukacijama i seminarima Hrvatske psihološke komore</p> <p>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>Permanently stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	<p>Potvrde</p>	<p>Cijelu godinu</p>	
<p>10.VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p>	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.</p> <p>Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja (obrada podataka prikupljenih psihodijagnostičkim sredstvima i drugim metodama).</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija školskog kurikulumuma...).</p> <p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici sastanka, razgovora s učenicima, stručnih timova...).</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, policija, OŠ, druge institucije...)</p>	<p>Dosjei</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Evidencija provedbe IOOP-a.</p> <p>Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPPRŠ, ...</p> <p>Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi CZSS, policiji</p>	<p>Cijelu godinu</p>	

10. OSTALI POSLOVI	<p>Rad u stručnim povjerenstvima škole (Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Tim za kvalitetu, Tim za darovite i drugi)</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Suradnja sa stručno-razvojnou službou škole</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvešće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>	<p>Cijelu godinu</p>	
-------------------------------	--	--	----------------------	--

6.5. Plan rada stručnog suradnika - školske knjižničarke

Redni broj	PODRUČJE RADA	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije	UKUPNO
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			1110
1.1.	Neposredni rad s učenicima			870
1.1.1.	Knjižnično-informacijski program – poticanje čitanja i informacijska pismenost koji se provodi prema programu Knjižničnog odgoja i obrazovanja. Razvijanje pozitivnog stava prema knjizi i knjižnici. Omogućiti učenicima da steknu znanja, sposobnosti, vještine, stavove i vrijednosti kao temelj za učenje cijeloga života (rješavanje informacijskog problema, pretraživanje knjižničnih baza podataka, oblikovanje sažetka, vrjednovanje informacija na mrežnim stranicama, uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije. Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima i satom razrednika.	knjižničarka učitelji stručni sur.	rujan- lipanj	56
1.1.2.	Školski projekti			
1.1.2. 1.	Knjige koje putuju - Odgojiti aktivnog čitatelja motiviranog za izvanškolsko čitanje knjiga na hrvatskom i stranim jezicima. Osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje. Promicanje hrvatskog jezika i kulture i međukulturalnosti.	knjižničarka Reder Martinec stručni sur.	rujan- lipanj	35
1.1.2. 2.	Slobodno vrijeme provedi čitajuću časopise - Motivirati učenike za izvanškolsko čitanje. Poticati kritičko mišljenje. Razvijati kod učenika tehniku čitanja i razumijevanja pročitana teksta. Provoditi kvalitetno slobodno vrijeme.	knjižničarka pedagoginja	rujan- lipanj	35
1.1.2. 3.	Kreativno pisanje - Poticati razvoj vještina čitanja i pisanja na hrvatskom i engleskom jeziku. Poticati toleranciju i međukulturalnost. Poticati razvoj jezičnih sposobnosti i kreativnosti.	knjižničarka Reder Martinec	rujan- lipanj	70
1.1.2. 4.	Čitanjem do uspjeha - poticati interes za čitanje, stvoriti čitalačke navike i potrebe, razvijati ljubav prema knjizi i čitanju, usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik, naučiti razumjeti pročitano. Odgojiti aktivnog čitatelja motiviranog za izvanškolsko čitanje i estetsko doživljavanje djela. Osposobiti učenika za cjeloživotno učenje. Promicati hrvatski jezik i kulturu.	knjižničarka stručni sur.	rujan- svibanj	155
1.1.2. 5.	Ostali projekti i grupe - Sudjelovanje u ostalim projektima i suradnja s ostalim grupama; Čitanjem do zvijezda, eTwinning, Digitalizirani školski list TRN, Eko škola, Ujedinjeni oko Vukovara, Sigurnost na internetu, Dan bez veze.	knjižničarka učitelji ravnatelj stručni sur.	rujan- lipanj	149
1.1.3.	Savjetodavni rad / Informativna djelatnost (samostalno/grupno) Posudba građe učenicima, davanje preporuka za čitanje te pružanje pomoći u pronalaženju izvora. Pomoć i pružanje usluga učenicima u učenju, razvijanju čitalačkih navika te kulture govorenja i	knjižničarka	rujan- lipanj	370

	pisanja kao i kreativnog provođenja slobodnog vremena. Osposobljavanje i pomoć učenicima za rad na građi za potrebe izrade referata, plakata i sl., a sve u svrhu osposobljavanja za samostalni intelektualni rad te pomoć, osposobljavanje i poticanje korištenja mrežnih alata i servisa u svrhu savladavanja tehnika i vještina u pristupanju informacijama, interakciji i razmjeni informacija.			
1.2.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima, ostalim osobljem i roditeljima te sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstvima			240
1.2.1.	Suradnja s ravnateljem i računovođom - izrada financijskog plana, nabava opreme i fonda knjižnice, izrada izvješća na kraju kalendarske godine.	knjižničarka ravnatelj računovođa	rujan- lipanj	22
1.2.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i dr. (unapređivanje odgojno-obrazovnog rada) - timski rad - priprema i sudjelovanje u školskim projektima i programima, radionicama, istraživačkoj i terenskoj nastavi, Nacionalnim ispitima i postupku nagrađivanja učenika.	knjižničarka učitelji ravnatelj stručni sur. vanjski sur.	rujan- lipanj	52
1.2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstvima - Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Povjerenstva za natjecanja, Eko tima, Eko odbora, Kulturno-umjetničkoga tima, Povjerenstva za vrednovanje kandidata Povjerenik za natjecanja za web aplikaciju.	knjižničarka učitelji ravnatelj stručni sur. vanjski sur. tajnica		52
1.2.4.	Suradnja s roditeljima - individualno ili tijekom roditeljskih sastanaka	knjižničarka roditelji		22
1.3.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Izrada godišnjeg, mjesečnog, tjednog plana i programa, kurikularno planiranje te pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad. Izrada izvješća.	knjižničarka učitelji ravnatelj stručni sur. vanjski sur.		92
2.	STRUČNI RAD - knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost			222
2.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. Organizacijsko-administrativni poslovi - praćenje dnevne statistike, izrada izvješća o stanju fonda i statistika.	knjižničarka	tijekom školske godine	44
2.2.	Knjižnično poslovanje u programu METEL klasifikacija, katalogizacija, inventarizacija, signiranje, otpis. Planiranje i nabava građe. Tehnička obrada građe. Zaštita građe.	knjižničarka vanjski sur. ravnatelj struč. sur. učitelji		89
2.3.	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi, izrada tematskih popisa literature, plana čitanja lektire i sl. Izrada i održavanje mrežnih stranica knjižnice i škole te rad u web alatima.	knjižničarka učitelji ravnatelj	tijekom školske godine	89
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			266

3.1.	Planiranje, programiranje i obilježavanje značajnijih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje, upoznavanje književnikova (i ostalih ličnosti) života i stvaralaštva, književni susreti. Izrada izvješća.	knjižničarka učitelji ravnatelj vanjski sur.	tijekom školske godine	133
3.2.	Suradnja s kulturnim ustanovama – kazališta, muzeji, kina, knjižnice, posjeti sajmovima, izložbe i sl. te njihovo planiranje – širenje vidika učenika te njihovo upoznavanje s ostalim oblicima kulturnih sadržaja, usvajanje vrednota dramske, glazbene, filmske i ostale umjetnosti. Razvijanje kulture ponašanja u kazalištu/kinu/muzeju. - Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Mjesec knjige, Interliber, Noć knjige. Izrada izvješća.	knjižničarka učitelji kult. ustanove struč. sur. ravnatelj	tijekom školske godine	133
4.	STRUCNO USAVRŠAVANJE			178
4.1.	Individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-psihološkog i logopedskog područja te novoizišle naslove literature za djecu i mladež.	knjižničarka	tijekom školske godine	45
4.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja u školi.	knjižničarka ravnatelj učitelji stručni sur. vanjski sur.	tijekom školske godine	22
4.3.	Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavršavanja – stručni skupovi na razini grada, županije, države – uživo ili online.	knjižničarka savjetnici knjižničari	tijekom školske godine	89
4.4.	Suradnja s knjižnicama, knjižarama i nakladnicima- uživo ili online.	knjižničarka knjižničar knjižari nakladnici	tijekom školske godine	22
	UKUPNO			1776

6.6. Plan rada tajnice škole

Red. broj	sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Godišnji br. sati
1.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI		405
	primanje i razvrstavanje te priprema i otprema pošte vođenje urudžbenog zapisnika izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole prijepisi raznih materijala pisanje dopisa	svakodnevno svakodnevno tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
2.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		276
	praćenje i izvješćivanje o novim pravnim propisima te izrada prijedloga normativnih akata -usklađivanje s aktima Republike Hrvatske sklapanje ugovora o najmu sklapanje ugovora sa dobavljačima	tijekom godine IX. i X. XII. i I.	
3.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI		498
	rad na aplikacijskom sustavu kadrovske evidencije i matice osnovnih škola raspisivanje natječaja i sve popratne radnje vođenje matične knjige djelatnika, registar zaposlenih prijava-odjava djelatnika na Fond mirovinskog i zdravstvenog osiguranja personalni dosjei zdravstvena zaštita djelatnika organizacija rada tehničkog osoblja radni odnosi, ugovori o radu i ostala dokumentacija protupožarni tečaj i zaštita na radu - organizacija unos podataka u registar zaposlenih u javnom sektoru izrada ostalih ugovora, rješenja i odluka	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine IV. tijekom godine tijekom godine XI. tijekom godine tijekom godine	
4.	OPĆI POSLOVI		109
	izrada Godišnjeg plana rada (dio) statistički izvještaji evidentiranje odlazaka i dolazaka novih učenika svjedodžbe prijelaznice izrada Izvješća na kraju šk. god.(dio)	IX. IX.,,X.,I.,VI. tijekom godine tijekom godine VI.	

	ATESTI-gromobran, struja, voda ,požar polica osiguranja škole		tijekom godine XI.	
5.	POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE,TE JAVNIH OVLASTI			90
	<p>priprema i prisustvovanje sjednicama Školskog odbora vođenje zapisnika Školskog odbora</p> <p>suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja te ostalim tijelima upravljanja i nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave te jedinicama lokalne i područne samouprave</p>		<p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	
6.	OSTALI POSLOVI			400
	<p>rad sa strankama prijem telefonskih poziva nabava osnovnih sredstava, potrošnog materijala materijala za čišćenje sudjelovanje na aktivima tajnika škola odlazak na sastanke u stručne službe sudjelovanje na seminarima ostali nepredvidivi poslovi</p>		<p>svakodnevno svakodnevno po potrebi</p> <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>	
			UKUPNO	1776

5.5. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

Red. broj	sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Godišnji br. sati
1.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI		405
	<p>primanje i razvrstavanje te priprema i otprema pošte vođenje urudžbenog zapisnika izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole prijepisi raznih materijala pisanje dopisa</p>	<p>svakodnevno svakodnevno</p> <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>	
2.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		276
	<p>praćenje i izvješćivanje o novim pravnim propisima te izrada prijedloga normativnih akata -usklađivanje s aktima Republike Hrvatske sklapanje ugovora o najmu</p>	<p>tijekom godine IX. i X.</p>	

	sklapanje ugovora sa dobavljačima	XII. i I.	
3.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI		498
	rad na aplikacijskom sustavu kadrovske evidencije i matice osnovnih škola raspisivanje natječaja i sve popratne radnje vođenje matične knjige djelatnika, registar zaposlenih prijava-odjava djelatnika na Fond mirovinskog i zdravstvenog osiguranja personalni dosjei zdravstvena zaštita djelatnika organizacija rada tehničkog osoblja radni odnosi, ugovori o radu i ostala dokumentacija protupožarni tečaj i zaštita na radu - organizacija unos podataka u registar zaposlenih u javnom sektoru izrada ostalih ugovora, rješenja i odluka	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine IV. tijekom godine tijekom godine XI. tijekom godine tijekom godine	
4.	OPĆI POSLOVI		109

	<p>izrada Godišnjeg plana rada (dio) statistički izvještaji evidentiranje odlazaka i dolazaka novih učenika svjedodžbe prijelaznice izrada Izvješća na kraju šk. god.(dio) ATESTI-gromobran, struja, voda ,požar polica osiguranja škole</p>	<p>IX. IX,.,X.,I.,VI. tijekom godine tijekom godine VI. tijekom godine XI.</p>	
5.	POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE,TE JAVNIH OVLASTI		90
	<p>priprema i prisustvovanje sjednicama Školskog odbora vođenje zapisnika Školskog odbora</p> <p>suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja te ostalim tijelima upravljanja i nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave te jedinicama lokalne i područne samouprave</p>	<p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	
6.	OSTALI POSLOVI		400

	rad sa strankama prijem telefonskih poziva nabava osnovnih sredstava, potrošnog materijala materijala za čišćenje sudjelovanje na aktivima tajnika škola odlazak na sastanke u stručne službe sudjelovanje na seminarima ostali nepredvidivi poslovi	svakodnevno svakodnevno po potrebi tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
		UKUPNO	1776

6.7. Plan rada računovodstva

Red. broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati godišnje
-----------	--------------	----------------------	--------------------

1.	Poslovi planiranja i periodično izvješćivanje		240
	Godišnji financijski plan škole	I.	40
	Godišnje finacijsko izvješće		70
	Polugodšnja financijska izvješća		70
	Tromjesečni statistički izvještaj proračuna i proračunskih korisnika	IV,VII,IX	60
	Plan nabave		

2.	Vođenje poslovnih knjiga		1049
	Dnevnik	KONTINUIRANO	400

	Glavna knjiga	SLIJEDOM	149
	Pomoćne poslovne knjige:	POSLOVNOG	500
	a)Knjiga ulaznih računa	DOGAĐAJA	
	b)Knjiga izlaznih računa		
	d)Knjiga dugotrajne imovine		
	e)Knjiga sitnog inventara		
	f) Dnevnik blagajničkog poslovanja		
	g) Analitička evidencija zaposlenih i obračun plaća i naknada		

4.	Ostali poslovi		489
	Obračun, evidencija i kontrola naplate prehrane učenika u šk.kuhinji	BILJEŽENJE	200
	Evidencije i tabele:	SLIJEDOM	160
	a)Zahtjevi za refundacije materijalnih toškova	POSLOVNOG	
	b) Zahtjevi za naknade zaposlenima prema MZO i Gradskom uredu	DOGAĐAJA	
	c) Refunacije bolovanja preko 42 dana -HZZO		
	Telefonski razgovori sa strankama		
	Stručno usavršavanje (seminari)		42
	Ostali nepredvidivi poslovi		87
		UKUPNO:	1776

6.8. Plan rada računovodstvenog referenta

Red. broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati godišnje
-----------	--------------	----------------------	--------------------

1.	OBRAČUNI		44
	ISPLATA PLAĆE I NAKNADE	TIJEKOM GODINE	30
	OSTALO		14

2.	Vođenje poslovnih knjiga	TIJEKOM	600
	Pomoćne poslovne knjige:	POSLOVNOG	

	a)Knjiga ulaznih računa	DOGAĐAJA	150
	b)Knjiga izlaznih računa		150
	d)Knjiga dugotrajne imovine		50
	e)Knjiga sitnog inventara		50
	f) Dnevnik blagajničkog poslovanja		200

4.	Obračunavanje isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunavanje isplate članovima povjerenstava...		244
	Obračun, evidencija i kontrola naplate prehrane učenika u šk.kuhinji	BILJEŽENJE SLIJEDOM POSLOVNOG	100
	Evidencije i tabele:		
	a)Zahtjevi za refundacije materijalnih toškova		20
	b) Zahtjevi za naknade zaposlenima prema MZO i Gradskom uredu	DOGAĐAJA	20
	c) Refunacije bolovanja preko 42 dana -HZZO		20
	Telefonski razgovori sa strankama		20
	Stručno usavršavanje (seminari)		4
	Ostali nepredvidivi poslovi		60
		UKUPNO:	888

7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usklađivanje općih akata utvrđenih Statutom i Zakonom Radni odnosi i tekuća pitanja Odobrenje putovanja učenika u inozemstvo	ravnatelj, tajnica, računovotkinja
X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024. Usvajanje Kurikuluma škole za šk. god. 2023./2024. Davanje na privremeno korištenje prostorija škole	ravnatelj, tajnica

	Radni odnosi i tekuća pitanja	
XI.	Ponude dobavljača i razne informacije Radni odnosi i tekuća pitanja	ravnatelj, tajnica
XII. i I.	Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja šk. god. 2023./2024. Imenovanje inventurne komisije Radni odnosi i tekuća pitanja Otpis knjižnične građe Predstavljanje plana nabave za 2023.	ravnatelj, pedagoginja, tajnica, računovotkinja
II.	Radni odnosi i tekuća pitanja Financijsko izvješće Izvješće o preventivnim programima	ravnatelj, tajnica računovotkinja
III i IV.	Aktualna događanja Predstavke roditelja Radni odnosi i tekuća pitanja	ravnatelj, tajnica
V.	Obilježavanje Dana škole Izleti učenika i razna događanja Radni odnosi i tekuća pitanja	ravnatelj, tajnica
VI.	Donošenje plana godišnjih odmora za 2024. godinu Utvrđivanje viškova-manjkova zaposlenika Analiza uspjeha na kraju 2. obrazovnog razdoblja za šk. god. 2023./2024.	ravnatelj, tajnica, pedagoginja
VII.	Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škola i školskog Kurikuluma za šk.god.2023./2024. Izvješće o samovrednovanju rada Škole Izvješće o sigurnosti Pripreme za početak nove školske godine Financijsko izvješće	ravnatelj

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Zaduženja učitelja, E-dnevnik	ravnatelj
IX.	Godišnji plan i program rada, Školski kurikulum, novosti u zakonskoj regulativi	ravnatelj, pedagog
XII.	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	pedagog
II.	Odgojna problematika, provedba nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu	ravnatelj, pedagog
VIII., IX., XI., II., VII.	Stručno usavršavanje	ravnatelj, predavači

VI.	Analiza uspjeha na kraju 2. polugodišta	pedagog
VII.	Prijedlog izvješća i pripreme za novu školsku godinu	ravnatelj

7.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Struktura odjela i uključivanje u INA, IŠA, izbornu nastavu	ravnatelj, razrednici 1. i 5. razreda, učitelji, pedagog
XI.	Uspjeh učenika	pedagog
XII.	Realizacija programa i uspjeh na kraju 1. polugodišta	ravnatelj, učitelji, pedagog
IV.	Uspjeh učenika	pedagog
VI.	Analiza rada na kraju 2. polugodišta Vladanje učenika Uspjeh učenika u učenju	ravnatelj, učitelji, pedagog

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja za šk. god. 2023./2024.	Ravnatelj
IX.	Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024. Kurikuluma škole za šk. god. 2023./2024.	Ravnatelj, psiholog, predsjednik VR
XI.	Tekući problemi	Ravnatelj, psiholog
XII.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta za šk. god. 2023./2024.	pedagoginja, ravnatelj

I.	Pripremanje za odabir najpovoljnijih ponuda za terensku nastavu	Predstavnici Vijeća roditelja, razrednici, predstavnici Vijeća učenika, ravnatelj
II.	Izvešće o stanju sigurnosti Izvešće o realizaciji preventivnih programa	Ravnatelj, defektolog
V. - VIII.	Analiza uspjeha na kraju 2. obrazovnog razdoblja za šk. god. 2023./2024.	ravnatelj, pedagog
	Izvešće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škola i školskog Kurikuluma za šk.god.2022./2023. Izvešće o stanju sigurnosti Izvešće o realizaciji preventivnih programa	ravnatelj

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika Upoznavanje s dijelovima Godišnjeg plana i programa rada škole Upoznavanje sa Školskim kurikulumom Prehrana za sve učenike – upoznavanje s novim jelovnicima Projekt Odgovornost i suradnja Projekt prevencije korištenja mobitela pod nastavom	IX. mjesec	ravnatelj, pedagog, socijalni pedagog, psiholog, predstavnici razrednih odjela

Pripremanje za odabir najpovoljnijih ponuda za terensku nastavu Projekt Dan ružičastih majica Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu	I. mjesec	ravnatelj, predstavnici Vijeća učenika, predstavnici Vijeća roditelja, razrednici, socijalni pedagog, pedagog, psiholog
Izvješće o radu škole u školskoj godini 2023./2024.	VI. mjesec	ravnatelj, predsjednik Vijeća učenika, pedagog

7.6. Plan rada razrednika

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
Rad s učenicima: Sat razrednog odjela Socio-ekonomski status učenika u razrednom odjelu Pomoć u učenju Rad na formiranju higijenskih, kulturnih i radnih navika Razvijanje domoljublja Organiziranje humanitarnih akcija Organiziranje terenske nastave		razrednik, pedagog, školski liječnik, ravnatelj

<p>Kulturni sadržaji Profesionalno usmjeravanje i priopćavanje Pomoć pri upisu u srednju školu</p> <p>Suradnja s članovima RV</p> <p>Suradnja s ravnateljem, pedagogom, defektologom i liječnikom školske medicine</p> <p>Suradnja s roditeljima Individualni razgovori Roditeljski sastanci</p> <p>Administrativni poslovi Vođenje pedagoške dokumentacije i e-matice, e-dnevnik Priprema i vođenje sjednica RV Ostali administrativni poslovi vezani uz rad razrednika</p>	<p><i>tijekom nastavne godine</i></p>	<p>razrednik, članovi RV</p> <p>razrednik</p> <p>razrednik, ravnatelj, pedagog</p> <p>razrednik</p>
--	---	--

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Svaki učitelj će se individualno stručno usavršavati.

Plan stručnog usavršavanja sadrži :

1. Sadržaje iz nastavnih predmeta ili struke u užem smislu
2. Metodičke sadržaje
3. Pedagoške i psihološke sadržaje
4. Sadržaje iz opće kulture.

8.1.1. Stručna vijeća

Školsko povjerenstvo za implementaciju kurikuluma izdanih od MZO-a 2019. godine:

Biljana Manin, pedagoginja

Kristina Marković, predmetna nastava

Sanja Dam, razredna nastava

Voditelji stručnih vijeća u školi:

Ravnatelj: Josip Petrović – glavni koordinator

Pedagoginja: Biljana Manin – stručni koordinator

Voditelji za 1. razreda: Aleksandra Vidaković

Voditelji za 2. razreda: Štefica Šimičić

Voditelji za 3. razreda: Renata Branilović

Voditelji za 4. razred: Sandra Perhat Barešić

Voditelji za 5. razreda: Marija Kovačević

Voditelji za 6. razreda: Marela Kovačević Đukez

Voditelji za 7. razreda: Kristina Marković

Voditelji za 8. razreda: Jasna Prnjavorac

Zadaća: izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma, vođenje zapisnika sjednica, izvedba stručnih predavanja, razvijanje suradnje i timskog oblika rada, vođenje e-dnevnika.

Voditelj stručnog vijeća produženog boravka: Sanja Fabijanić

Zadaća: koordinator rada u PB-u, suradnja s računovodstvom, tajništvom i kuhinjom.

Stručno-metodički timovi:

1. hrvatski jezik i strani jezici
2. informatika, matematika i tehnička kultura
3. glazbena kultura, vjeronauk, povijest, likovna kultura te tjelesna i zdravstvena kultura
4. razredna nastava 1. razred i produženi boravak
5. prirodoslovna skupina predmeta
6. razredna nastava 2., 3. i 4. razred

Tijekom školske godine stručno-metodički aktivni održat će dva sastanaka na kojima će međusobno dijeliti primjere dobre prakse. Teme: Mentalno zdravlje učenika, Rad s darovitim učenicima.

8.1.2. Stručno usavršavanje na Učiteljskom vijeću

Mjesec	Tema	Predavač
VIII.	Neznanje kao polazišna vrijednost u obrazovanju	Josip Petrović
VIII.	Inspirativni lider	Dr. sc. Kristijan Sedak
IX.	Projekt prevencije korištenja mobitela pod nastavom	Maša Matuško
XI.	Kolegijalno opažanje nastave	Biljana Manin
I.	Mentalno zdravlje djece	Maša Matuško
I.	Vrednovanje	Biljana Manin
II.	Rad s darovitim učenicima	Maša Matuško
Tijekom školske godine	Promjene u zakonskoj regulativi	Josip Petrović Biljana Manin Alemka Guštin
VII.	Samovrednovanje	Tim za kvalitetu

8.1.3. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji će aktivno sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	SADRŽAJI /AKTIVNOSTI	broj učenika	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Priredba za učenike prvog razreda	100	Balog, Buntak
	Međunarodni dan pismenosti	80	učiteljice PN i RN nastave, knjižničarka
	Hrvatski olimpijski dan	300	Majstorović, Cindrić
	Dan župe	300	Vjeroučitelji
	Europski dan jezika	300	učitelji stranih jezika
	Europski tjedan mobilnosti	589	psiholog, razrednici
	Planinari – Dilj gora (23.9.)	40	Kovačević, Šplajt
X.	Dan učitelja	589	ravnatelj
	Dan bajki	220	Martinec, knjižničarka, učiteljice RN
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane- izložbe kruha, priredba, blagoslov	589	učitelji RN-a i prirode/biologije, Kovačević Đukez, vjeroučitelji, razrednici
	Mjesec knjige	589	knjižničarka, razrednici, učiteljice RN
	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	589	knjižničarka, učiteljice PN i RN
	Sudoku – školsko natjecanje	50	Marković, Matoševi
	MAT liga	8	Dam, Petrušić

	Međunarodni dan djeteta – 5. i 7. r.	93	Ditrih
	Svjetski dan mentalnog zdravlja 6.-8. r. Kazalište Tirena	150	Ditrih
	Svjetski dan dostojanstva	93	Ditrih
	Terenska nastava Ogulin – Ivanina kuća bajki (18.10.)	80	4. razredi
	Ogledni sat ansambla Lado (27.10.)	80	aktiv 4. razreda
	ZKL Maca Papučarica (25.10.)	79	aktiv 2. razreda
XI.	Svi sveti	589	učitelji RN i PN
	Dabar (natjecanje)	589	Dam, Matošević Kutil, Katalenac, Petrušić
	Međunarodni dan tolerancije	589	razrednici, defektologinja
	Ujedinjeni oko Vukovara	589	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
	Martinstag za učenike 3.-5. razreda	145	učiteljice njemačkog jezika
	Interliber	100	učiteljice RN i PN, knjižničarka
	Sudoku - Regionalno natjecanje (25.11.)	10	Marković, Matošević Kutil
	Međunarodni dan dječjih prava	93	Ditrih
XII.	Večer matematike	589	učiteljice razredne nastave, učiteljice matematike
	Kazalište – Žar ptica – 3. r.	71	aktiv 3. razreda
	Božićni sajam	589	Ravnatelj, učiteljice RN i PN
	Estetsko uređenje škole za Božić	20	likovna grupa, Kovačević Đukez

	Božićna priredba	589	učiteljice hrvatskoga jezika, GK, LK i učiteljice RN
	MAT liga	8	Dam, Petrušić
I.	Školska natjecanja	589	predmetni učitelji
	Terenska nastava 8. r. - Vukovar	80	aktiv 8. razreda
II.	Međunarodni dan materinskog jezika	250	učiteljice hrvatskoga jezika, učiteljice RN, knjižničarka
	Dan sigurnijeg interneta	589	učiteljice RN i PN, stručna služba, Matošević
	Dan ružičastih majica	589	defektolog, vijeće učenika, razrednici
	Projekt „Knjige koje putuju - Bajke	589	Reder, Martinec, knjižničarka
	Ples za maškare i Valentinovo	589	
	100. dan škole	589	učitelji i stručni suradnici
	MAT liga	8	Dam, Petrušić
	LiDraNo- lutkarska skupina	15	Buntak
III.	Natječaj – Matematika kroz strip i karikaturu	50	Marković
	Klokan bez granica	589	učiteljice razredne nastave, učiteljice matematike
	Svjetski dan kazališta 5. -8. razred Teatar Tirena	287	Ditrih
	Svjetski dan lutkarstva - lutkarska	15	Buntak

IV.	Dan dječje knjige- događanja u školskoj knjižnici, susret s književnikom, literarni dan	589	učitelji RN i PN, knjižničarka
	Uskrсни blagdani	589	učiteljice RN, knjižnica, učiteljica likovne kulture, vjeroučitelji
	Uskrs	589	učitelji RN i PN
	Svjetski dan knjige	150	učiteljice PN i RN, knjižničarka
	Nacionalni ispiti 4. i 8. razredi	367	
	MAT liga		Dam, Petrušić
	Eko dan	589	Prnjavorac, Vuković, učitelji RN i PN
	Terenska nastava 8. razred - Istra	78	aktiv 8. razreda
	Obilazak Gornjeg grada – 3.razred	71	aktiv 3. razreda
	Smola - lutkarska	15	Buntak
V.	Međunarodni praznik rada	589	razrednici
	Dan škole, promocija školskog časopisa	589	učitelji RN i PN
	Dan Europe	300	Gašpert Junek, Reder, Novotni
	Škola u prirodi	80	aktiv 4. razreda
	Posjet ZOO Zagreb (dodatna nastava biologije)	10	Prnjavorac
	Terenska nastava 3. razred - Samobor	71	aktiv 3. razreda
	Europski tjedan mentalnog zdravlja	589	psiholog

	Dan škole, promocija školskog časopisa	589	ravnatelj, učitelji RN i PN
VI.	Terenska nastava 2. razred- Karlovac Aquatika, Šumečani	79	aktiv 2. razreda
	Svečana podjela svjedodžbi za 8. r.	78	ravnatelj, razrednici
	Podjela svjedodžbi od 1. do 7. r.	512	ravnatelj, razrednici

9.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

Zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar

Odjel za školsku i sveučilišnu medicinu

Služba za školsku i sveučilišnu medicinu

Odjel: Novi Zagreb, Siget

AKTIVNOSTI

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- učenika V i VIII razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

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

- I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)
- VIII razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. 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. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama-pušenje duhana, pijenje 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.

- učenici 1.-ih razreda
- učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica
- učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

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

Nadležni tim škole: Blaženka Kovačević Petrovski, dr.med.spec.školske medicine i Biserka Bokulić, bacc.med.techn.

Voditeljica Službe

Tatjana Petričević Vidović, dr.med.spec.školske medicine

9.3. Školski preventivni program

Školski preventivni program izrađen je na temelju Nacionalne strategije za predškolski odgoj, opće obrazovanje i srednjoškolsko obrazovanje. U njemu je definiran opći cilj nacionalnog kurikuluma kao osobni razvoj djeteta i učenika, njegovo kvalitetno osposobljavanje za kvalitetno življenje, aktivno, samostalno i odgovorno sudjelovanje i pridonosenje kulturnom, gospodarskom, znanstvenom i općem društvenom napretku zemlje u uvjetima razvoja društva znanja i globalizacije.

Pri izradi školskog preventivnog programa vodili smo se temeljima nacionalnih strategija:

Nacionalni strateški okvir zaštite i promicanja ljudskih prava

Nacionalni plan protiv svih oblika diskriminacije

Nacionalna strategija prevencije poremećaja u ponašanju djece i mladih

Nacionalna strategija promicanja ravnopravnosti spolova

Nacionalna strategija za izjednačavanje mogućnosti za osobe s invaliditetom

Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji

Nacionalni program aktivnosti sprečavanje nasilja među djecom

Nacionalna strategija suzbijanja zlouporabe droga

Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima

Nacionalni plan suzbijanja korupcije

U svrhu zaštite prava naših učenika, učitelja, ostalih djelatnika i njihovih obitelji postupamo prema:

Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji

Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

Protokol o postupanju u slučaju zanemarivanja djece

Protokol o podršci djeci s teškoćama u razvoju i njihovim obiteljima

Web obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno obrazovnim ustanovama

Statutu škole

Kućnom redu škole

Etičkom kodeksu škole

Prevenciju kao skup mjera i postupaka kojima se nastoje spriječiti neželjene društvene pojave i ponašanja dijelimo na primarnu, sekundarnu i tercijarnu. Kako bi se problemi prevenirali prije nego što se pojave, čimbenici koji predviđaju problem moraju biti promijenjeni.

Prema novijoj klasifikaciji razlikujemo tri razine prevencije:

Univerzalna - odnosi se na opću populaciju ili cijele populacijske skupine koje nisu identificirane na osnovi individualnog rizika. Prihvatljive su za populaciju, mali je rizik od njihove primjene i u pravilu najmanje koštaju (pogotovo ako je riječ o pojedincu).

Selektivna - cilja na pojedince ili subskupine čiji su rizici za razvoj poremećaja značajno viši nego u prosjeku. Rizične grupe mogu se identificirati na osnovi bioloških, psiholoških ili socijalnih rizičnih čimbenika

Indicirana - Namijenjena je visoko rizičnim pojedincima kod kojih je identificiran minimalan, ali vidljiv znak ili simptom nekog poremećaja, ali koji još nije dosegao dijagnostičke stupnjeve poremećaja. Indicirane preventivne intervencije se često poistovjećuju s ranim intervencijama kao rano započetim tretmanima.

Od svih društvenih institucija **školski sustav** ima daleko veću mogućnost da primarnom prevencijom unaprijedi nacionalni standard zaštite djece i mladih od svih oblika rizičnog ponašanja. Da bi prevencija bila uspješna potrebno je stručno, kontinuirano, integrirano u odgojno-obrazovni proces provoditi **preventivne** mjere koje će doprinijeti smanjenju rizičnih i jačanju zaštitnih faktora s kojima se svaki učenik u svom životu susreće. Upravo zbog navedenih razloga potrebno je učenicima osigurati niz različitih preventivnih programa koji će doprinijeti njihovom **zdravom i sretnom odrastanju**.

POVJERENSTVO ZA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM:

Alemka Guštin, voditelj Školskog preventivnog programa

Maša Matuško, psihologinja

Sanja Fabijanić, učiteljica

ANALIZA PROBLEMA

Našu školu pohađa 589 učenika. Raspoređeni su u 27 razrednih odjela, s kojima radi 54 učitelja, pedagog, psiholog, knjižničar i socijalni pedagog. U cilju zadovoljavanja socijalno-emocionalno-razvojnih potreba učenika škola provodi programe: produženi boravak, školski športski klub, izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti (u prostorima škole djeluje glazbena škola B. Berse, škola stranih jezika).

Zbog potreba učenika i njihovih roditelja surađujemo sa školskom liječnicom, Gradskim uredom za obrazovanje, Centrom za socijalnu skrb, VI. policijskom postajom Novi Zagreb.

TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ USTANOVI

KRIZNI STOŽER

Članovi:

Alemka Guštin, socijalni pedagog – koordinator aktivnosti

Josip Petrović, ravnatelj

Biljana Manin, pedagog

Maša Matuško, psiholog

Čedo Majstorović, prof.

INTERDISCIPLINARNA SURADNJA

Provođenje programa aktivnosti prevencije razvoja poremećaja u ponašanju i za sprečavanje nasilja među djecom i mladima, podrazumijeva uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima (odgojno-obrazovne ustanove, domovi za skrb o djeci i mladima, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva, jedinice lokalne samouprave, nevladine organizacije koje rade na pružanju psiho-socijalne pomoći i Gradski ured za obrazovanje i šport Grada Zagreba).

9.3.1. Posebni odgojni zadaci

Sukladno članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi učenici s teškoćama podijeljeni su u tri skupine:

1. učenici s teškoćama u razvoju,
2. učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima;
3. učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim teškoćama.

Navedene teškoće pod određenim okolnostima mogu doprinijeti jačanju čimbenika rizika te smanjenju zaštitnih čimbenika u prevenciji društveno neprihvatljivog ponašanja.

Društveno neprihvatljivo ponašanje predstavlja vrlo široku lepezu ponašanja različitih obilježja, intenziteta, trajanja, složenosti, opasnosti i/ili štetnosti djece i mladih. Osnovno obilježje društveno neprihvatljivog ponašanja je značajnije odstupanje od uobičajenog i društveno prihvaćenog ponašanja određene sredine za specifičnu dob, spol djeteta i situaciju te štetnost i opasnost za samo dijete ili za njegovu sredinu. Bez pravovremene stručne, ali i šire društvene pomoći takvi oblici ponašanja mogu doprinijeti nepovoljnom razvoju djeteta, a time i razvoju poremećaja u ponašanju koji se manifestiraju na svim područjima funkcioniranja djece i mladih.

Društveno neprihvatljiva ponašanja učenika

R.b.	Problemi i pojave	Oblici i rješavanja	Nositelji	Suradnja
1.1.	Provođenje epidemioloških mjera	- otkriti uzroke - razgovori - savjeti	- učitelji - razrednici - roditelji	- pedagog - psiholog - socijalni pedagog
1.2.	Školska nedisciplina	- predočavanje posljedica/ opasnosti takvog ponašanja	- pedagog - psiholog	- socijalni pedagog - ravnatelj
1.3.	Nemir, neposluh	- razvijati suradnju roditelj / razrednik / učitelj	- socijalni pedagog	- pedagog - psiholog - socijalni pedagog
1.4.	Zakašnjavanje	- savjet roditeljima i učiteljima - pedagoške mjere (dosljednost, ustrajnost, zahtjevnost) - pronalaženje uzroka	- razrednici	- ravnatelj - pedagog - psiholog - socijalni pedagog
1.5.	Izbjegavanje nastave	- redovite kontrole od strane učitelja - savjeti roditeljima	- razrednici - predmetni nastavnici	- pedagog - psiholog - socijalni pedagog - CZSS Novi Zagreb
1.6.	Nenošenje školskog pribora	- utvrditi uzroke - upoznati učenike i roditelje s problemima i predočiti im opasnosti takvog ponašanja	- razrednici - pedagog - psiholog - socijalni pedagog - roditelj	- CZSS - Dom zdravlja
2.1.	Dugi neopravdani izostanci s nastave	- razgradnja modela i stavova neprihvatljiva ponašanja i to: radom individualno ili skupno, razvijanje pozitivnih stavova prema društvenim vrijednostima i postojećim normama	- učitelji - vanjske institucije	- roditelji - učitelji
2.2.	Bježanje iz škole			

2.3.	Skitnja	- informiranje i suradnja s Policijom	- psiholog - socijalni pedagog - pedagog - ravnatelj - policijski službenici iz odjela za maloljetnike	- Policija - pedagog - psiholog - socijalni pedagog - CZSS Novi Zagreb
2.4.	Agresivno ponašanje			
2.5.	Krađe u školi	- razgovori, savjeti, poticaji, opomene, nagrade, pedagoške mjere	- razrednici - pedagog - psiholog - socijalni pedagog	- CZSS - Dom zdravlja - roditelji - učitelji
2.6.	Grubo narušavanje kućnog reda škole			
2.7.	Razne ovisnosti	- upućivanje specijaliziranim ustanovama i daljnja suradnja	- razrednici - pedagog - psiholog - socijalni pedagog	- CZSS - Dom zdravlja - roditelji - učitelji - Centar za prevenciju ovisnosti
2.8.	Falsificiranje učeničkih knjižica	- upozorenje i usmjeravanje, pedagoške mjere	- razrednici - pedagog - psiholog - socijalni pedagog	- CZSS - Policija - roditelji - učitelji
2.9.	Uništavanje pedagoške dokumentacije			
3.	Maloljetni počinioci krivičnih djela	- posebno naglašen timski rad u cilju utvrđivanja dijagnoze i adekvatnog tretmana	- učitelj - roditelj - psiholog - socijalni pedagog - vanjske institucije	- Dom zdravlja - CZSS - Državno odvjetništvo - Policija

NAČELA NACIONALNE STRATEGIJE PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH

1. najbolji interes djeteta;
2. odgovornost na svim razinama;
3. partnerstvo na svim razinama (individualnim i institucionalnim);
4. interdisciplinarnost u istraživanju i djelovanju.

9.3.2 Operativni program aktivnosti u cilju prevencije

Program je set aktivnosti planiranih za dostizanje specifičnih ciljeva u određenom vremenskom razdoblju.

Odnosi se na usmjeravanje učenika prema:

- društveno prihvatljivim oblicima ponašanja;
- vježbanje i usvajanje životnih, socijalnih, emocionalnih vještina;
- promicanje zdravih stilova života

CILJ: razvoj zdrave osobe

Ciljna grupa	Aktivnosti	Provoditelji	Vrijeme realizacije
UČENICI (1.-8. razred)	Sociopedagoške radionice: Nenasilno rješavanje sukoba	Razrednici, pedagog, psiholog socijalni pedagog	Tijekom školske godine
UČENICI (1.-8. razred)	Radionice: Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja	Razrednici, pedagog, psiholog socijalni pedagog	Tijekom školske godine
UČENICI (1.-8. razred)	Radionice na satu razrednika: Prava djece	Pedagog i razrednici psiholog socijalni pedagog	Tijekom školske godine
UČENICI (3. razred)	Sociopedagoške radionice na Satovima razrednika	Socijalni pedagog, razrednici 3.razreda	Tijekom školske godine
UČENICI (3. razred)	Identifikacija potencijalno darovitih učenika	Psiholog, razrednici	Drugo polugodište

UČENICI (2. razred)	CAP projekt – prevencija nasilja nad djecom	CAP-tim, razrednici 2.razreda	Veljača
UČENICI (5.-8. razred)	Komunikacijske vještine	Psiholog	Tijekom školske godine
UČENICI (5.-8. Razred)	Ispitivanje sociometrijskog statusa učenika	Psiholog	Tijekom školske godine
UČENICI (5.razred)	Muke po 5. razredu	Pedagog i razrednici 5.razreda	Tijekom školske godine
UČENICI (5.razred)	Projekt: Zajedno smo različiti - prevencija nasilja među djecom	Socijalni pedagog i razrednici 5.razreda	Tijekom školske godine
UČENICI (1.-8. razred)	“Sandučić povjerenja” Web „sandučić povjerenja“	Ravnatelj, razrednici, pedagog	Tijekom školske godine
UČENICI (1.-8. razred)	Pano – mjesto s “nultom tolerancijom na nasilje”	Ravnatelj, pedagog	Trajno
UČENICI (1.-8. razred)	“Policija u zajednici”	Ravnatelj, pedagog, kontakt-policajac, psiholog socijalni pedagog	Tijekom školske godine
UČENICI (1.-8. razred)	Prevencija problematičnog korištenja mobilnih uređaja	Psiholog, razrednici	Tijekom školske godine
UČENICI (5.-7. razred)	Sigurnost na internetu	Psiholog, knjižničar	Veljača
UČENICI (5.-8. razred)	Učimo učiti	Pedagog i razrednici	Tijekom školske godine
UČENICI (6. razred)	Projekt „Imam stav“ prevencija ovisnosti	Socijalni pedagog, razrednici 6.razreda	Tijekom školske godine
UČENICI (8. razred)	Profesionalna orijentacija	Pedagog, psiholog, razrednici 8.razreda	2.polugodište
UČENICI (1.-8. razred)	Projekt „Mi za druge“	Socijalni pedagog, Vijeće učenika	

RODITELJI (1.-8. razred)	Savjetodavna pomoć roditeljima	Ravnatelj, pedagog, psiholog, socijalni pedagog, školski liječnik, socijalni radnik, djelatnik policije	Tijekom školske godine
UČENICI (4. razred)	Projekt „Trening socijalnih vještina“	Socijalni pedagog, razrednici 4.razreda	Listopad-veljača
UČENICI (6. razred)	Projekt „Imam stav“ prevencija ovisnosti	Socijalni pedagog, razrednici 6.razreda	Studeni, veljača, ožujak
UČITELJI (1.-8. razred)	Emocionalna i socijalna potpora učiteljima	Socijalni pedagog	Tijekom školske godine

9.3.3. Antikorupcijski program škole

ŠTO JE KORUPCIJA?

U najširem smislu korupcijom se smatra svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru.

Korumpiranom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti s obzirom na položaj i ovlasti koje su joj povjerene. Korupcijom se smatra i kada građanin nudi ili pristaje na davanje zatraženog mita.

Korupcija se pojavljuje u gotovo svim područjima života i djelovanja, od javnih institucija, preko politike, do gospodarstva i poslovanja s inozemstvom.

Moderni zakoni, učinkovita policija i sudstvo samo su neke od nužnih pretpostavki. Uspješna borba protiv korupcije traži aktivno sudjelovanje građana na tri razine:

- **Kod sebe i drugih razvijamo visoku svijest o štetnosti korupcije;**
- **Odbacujemo ponudu da sudjelujemo u korupciji;**
- **Suradujemo s tijelima kaznenog progona;**

CILJ STRATEGIJE SUZBIJANJA KORUPCIJE U ŠKOLI

Cilj strategije suzbijanja korupcije u školi provodi se edukativnim programima:

- Sustavno provođenje edukacije o štetnosti korupcije;
- Razvijanje pozitivnih moralnih i društvenih vrijednosti;
- Podizanje svijesti o opasnostima korupcije, te potrebi njena suzbijanja;
- Uključivanje u različite edukativne oblike njezina suzbijanja.

9.4. Plan samovrednovanja

Vrijeme	Sadržaj	Izvršitelj
20. - 21.11.2023.	Edukacije za školske koordinatore	Koordinator za provedbu nacionalnih ispita
veljača 2023.	sastanak Tima za kvalitetu, pripremanje materijala za samovrednovanje	Tim za kvalitetu
4.3.2024. 6.3.2024. 8.3.2024.	Nacionalni ispiti, 4.r., Hrvatski jezik Nacionalni ispit, 4.r., Matematika Nacionalni ispit, 4.r., Priroda i društvo	ravnatelj, koordinator za provedbu nacionalnih ispita, razrednici, provoditelji ispitivanja
11.3.2024. 13.3.2024. 15.3.2024. 19.3.2024. 21.3.2024. 25.3.2024. 26.3.2024. 37.3.2024.	Nacionalni ispit, 8.r, Hrvatski jezik Nacionalni ispit, 8.r., Engleski jezik Nacionalni ispit, 8.r, Matematika Nacionalni ispit, 8.r., Biologija Nacionalni ispit, 8.r. Fizika Nacionalni ispit, 8.r., Povijest Nacionalni ispit, 8.r., Kemija Nacionalni ispit, 8.r., Geografija	ravnatelj, koordinator za provedbu nacionalnih ispita, razrednici, provoditelji ispitivanja
svibanj 2024.	provođenje samovrednovanja	ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici
svibanj 2024.	izvješće o samovrednovanju	Tim za kvalitetu
srpanj 2024.	prezentacija o samovrednovanju	Tim za kvalitetu

9.5. Školski razvojni plan

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VRIJEME OSTVARENJA CILJA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Unapređenje kvalitete nastave uz korištenje sredstava iz EU fondova	Poticanje osobnog razvoja učitelja i učenika, razvoj i usavršavanje vještina i kompetencija te njegovanje ideje o europskom građanstvu	Uključivanje u programe (eTwinning, Comenius, PASCH) Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU i partnerstvo sa školama zemalja EU	Financijski, organizacijski, ljudski	Tijekom školske godine i dalje	Tim za EU fondove	Ostvarena međunarodna suradnja Dobivanje financijske potpore od EU fondova Primjena stečenih kompetencija u radu
Obnavljanje prostora i opreme za unapređenje i izvođenje kvalitetnije nastave svih nastavnih predmeta	Prijelaz na rad u jednoj smjeni Oprema učionica i obnavljanja školskih prostora (knjižnica, pozornica)	Suradnja s vanjskim partnerima; zahtjeve poslati na odgovarajuće adrese (Gradski ured, Vijeće gradske četvrti, MZO)	Financijski, organizacijski, ljudski	Tijekom školske godine i dalje	Gradski ured, ravnatelj, Vijeće gradske četvrti, MZO	Izgrađenost i opremljenost i sigurnost
Zaštita okoliša i održivi razvoj	Poticati informiranje, izobrazbu i poučavanje učenika o zaštiti okoliša i održivom razvitku i utjecati na razvijanje svijesti o zaštiti okoliša u cjelini	Tematski projekti, suradnja s dionicima (roditelji, lokalna zajednica, institucije,...), tribine, radionice	Financijski, organizacijski, ljudski	Tijekom školske godine i dalje	EKO-tim, ravnatelj, stručna služba, učitelji, Udruga „Lijepa naša“	Nastavak projekata Permanentno održavanje Licence Eko škole

Izradio Tim za kvalitetu u sastavu: Petrović, Manin, Matuško, Mlinarić Činčurak, Katalenac, Donatov, Fabijanić, Vidaković, Gašpert Junek

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Popravak i izmjena projektora doniranih 2015. godine
2. Nabava novih računala za učionice
3. Osposobljavanje opreme dobivene iz projekta e-Škole (robot, dron, meteorološka stanica, radijski snimač, mikseta, pametni monitori...)
4. Nabava novih zastora za učionice
5. Osposobljavanje još jednog konvektomata (napa, struja..)
6. Nabava ormarića i panoa za razrede
7. Nabava sjedećih garnitura za odmor učenika
8. Nastavni i didaktički materijal za potrebe redovne i izborne nastave.
9. Kompletno uređenje knjižnice
10. Uređenje atrija škole
11. Uređenje studija za radijsku skupinu i klub mladih tehničara
12. Izmjena rasvjetnih tijela na hodnicima
13. Ličenje hodnika i učionica.
14. Brušenje i lakiranje podova u učionicama
15. Uređenje podova u Likovnom kabinetu i maloj informatici
16. Izmjena stolarije
17. Uređenje zida Ani Rukavini na ulazu u školu

TJEDAN PP- 2023./2024. Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Trnsko, Trnsko 25, 10020 ZAGREB

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak															
	0	1	2	3	4	5	0/6	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	0/6	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	0/6	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	0/6	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	0/6	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11
5.A		Ge	Ej	HJ	Pov	V								Nj	INF	M	HJ	TZ								HJ	Ej	Ge	M	GK									V	SR	Ej	TZ	M	Nj								LK	M	Pov	HJ	Pri								
5.B	LK	SR	M	Ge	Ej								V	HJ	HJ	Pov	TZ	M								HJ	Ej	Ge	Nj										Nj	Pri	INF	TZ	M									V	M	Pov	Ej	HJ								
5.C		Ej	HJ	Pov	LK	Nj							V	HJ	SR	TZ	M	Ej								Ge	M	HJ	GK	V									INF	HJ	Pri	TZ										Ej	Pov	M	M	Nj								
6.A				V	HJ	M	Teh	Pov						Nj	TZ	M	Ge	HJ	Pri						V	HJ	Ge	Pov	Ej	Ej							Nj	TZ	HJ	M	GK	Ej													M	INF	SR	Pri						
6.B				Nj	Ge	Pov	M	GK	HJ					V	TZ	SR	Pri	M	HJ	Ej										Teh	M	INF	Ej							Ge	TZ	HJ	Pov							V	Ej	M	Pri	HJ	Nj									
6.C				V	Ge	M	HJ	Ej	SR								TZ	GK	Ge	HJ	Ej									M	INF	HJ	Pov							Nj	V	Pri	TZ	M	Pov	Ej								Nj	HJ	Pri	Teh							
7.A	M	Ej	V	TZ	GK	INF							Ge	M	B	Teh									SR	M	Ge	TZ	HJ	Pov	Nj						K	V	M	Ej	HJ									Pov	HJ	Ej	F	Nj										
7.B	M	Ej	Ge	TZ	K	V							B	M	Ej	HJ	INF								HJ	M	TZ	Ge	Nj								V	M	Ej	Pov	Teh									Pov	GK	F	SR	HJ	Nj									
7.C	K	M	HJ	Ge	TZ		INF						M	Teh	Ge	Ej	Nj								Ej	F	Pov	HJ	TZ	V							Nj	SR	Ej	M	B									GK	M	HJ	Pov	V										
7.D	HJ	K	Ej	Pov	TZ								Nj	Ge	GK	M	B	V							F	M	Ej	Ej	TZ	V							HJ	Teh	M	Ge	Nj									HJ	Pov	M	SR	INF										
8.A				INF	Pov	TZ	GK	B									M	Pov	Ej	HJ	K				V	M	TZ	Ej	HJ								Nj	F	M	HJ	LK												Nj	V	SR	M	Ge	Ge	Ej					
8.B		INF			TZ	B	Ej	V									Pov	F	Ej	M								Nj	TZ	Pov	K	HJ					V	SR	Ge	LK	HJ	GK											Nj	Ge	Ej	HJ	M							
8.C				Nj	TZ	GK	Ej	Pov	V								Nj	Ge	SR	M	HJ	HJ			INF		Ge	Ej	LK	K							V	Pov	F	HJ													TZ	M	Ej	B								

TJEDAN A_PU - 2023./2024. Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna skola Trnsko, Trnsko 25, 10020 ZAGREB

	Ponedjeljak					Utorak					Srijeda					Četvrtak					Petak																	
	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5		
Božica Ditrh																																						
Marina Fističić																																						
Dražinić Monika																																						
Barbara Martinec																																						
Marela Kovačević Dukez																																						
Silvija Ferara																																						
Jelena Mudrović Jelena																																						
Jaramazović Curković Biserka																																						
Ines Gašpert Junek																																						
Nikolina Reder																																						
Novotni (Pranić) Hana																																						
Lovorka Mudrović																																						
Irena Pavlek																																						
Ljubinko Vidanović																																						
Ivana Matošević																																						

