

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA
TRNSKO



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu
2020./2021.



Zagreb, listopad 2020.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021. na sjednici školskog odbora koja je održana 7.10. 2020. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE TRNSKO

za 2020./2021. školsku godinu

U Zagrebu, 7. 10. 2020.

Klasa: 602-01/20-01/25

Urbroj: 251-172-01-20-1

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnatelj škole:

Alemka Guštin

Josip Petrović

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
1. PODACI O UVJETIMA RADA	8
1.1. Podaci o upisnom području	8
1.2. Unutrašnji školski prostori	8
1.3. Školski okoliš.....	12
1.4. Nastavna sredstva I pomagala	13
1.4.1. Knjižni fond škole	14
1.5. Plan obnove I adaptacije	14
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	15
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim djelatnicima	15
2.1.1. Podaci o učiteljima predmetne nastave	15
2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	16
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	17
2.1.4. Podaci o odgojno- obrazovnim radnicima – pripravnicima	18
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	19
2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi	19
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	20
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	20
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	21
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	23
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	24
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	25
3.1. Organizacija smjena	25
3.1.1. Dežurstvo učitelja	25
3.1.2. Produženi boravak	26
3.1.2.1. Struktura sata u produženom boravku	26
3.1.3. Dežurstvo razrednica razrednih odjela produženog boravka.....	27
3.2. Godišnji kalendar rada	28
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	30
3.3.1. Primjereni oblik školovanja i učenici ponavljači po razredima	31

3.4. Aktivnosti u vrijeme učeničkih praznika	32
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	33
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	33
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	35
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	35
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave- vjeronauka	35
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave- stranog jezika	36
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave- informatike	37
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i satova razrednika	38
4.2.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	38
4.2.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	39
4.2.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družbi i sekcija	40
4.3. Obuka plivanja	41
4.4. Program „Vikendom u sportske dvorane“	42
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	44
5.1. Plan rada ravnatelja.....	44
5.2. Plan stručnog suradnika – pedagoga	48
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	59
5.4. Plan rada stručnog suradnika - školske knjižničarke	62
5.5. Plan rada tajništva	66
5.6. Plan rada računovodstva	68
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA	69
6.1. Plan rada Školskog odbora	69
6.2. Plan rada Vijeća roditelja	70
6.3. Plan rada Vijeća učenika	71
6.4. Plan rada razrednika	72
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	73
7.1. Stručno usavršavanje u školi	73
7.1.1. Stručna vijeća.....	73
7.1.2. Stručno usavršavanje na Učiteljskom vijeću	74
7.1.3. Stručna usavršavanja izvan škole	74

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	75
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	75
8.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite	83
8.3. Školski preventivni program	85
8.3.1. Posebni odgojni zadaci	88
8.3.2. Operativni program aktivnosti u cilju prevencije	91
8.3.3. Program promicanja zdravlja	93
8.3.4. Antikorupcijski program škole	100
8.4. Plan samovrednovanja	101
8.5. Školski razvojni plan	102
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	103
10. PRILOZI	104

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA TRNSKO
Adresa škole:	ZAGREB, TRNSKO 25
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/ 6520 737
Broj telefaksa:	01/ 6539 533
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 pedagogija) - Prirodoslovno-matematičkog fakulteta za matematiku i informatiku
Stručni ispiti – Ispitno povjerenstvo:	AZOO - Matematika
Ravnatelj škole:	Josip Petrović
Zamjenik ravnatelja:	Alemka Guštin
Voditelji smjene:	Anamarija Petrušić i Kristina Marković
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	595
Broj učenika u razrednoj nastavi:	298
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	297
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	28
Broj učenika u produženom boravku:	145
Broj učenika putnika:	20

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:	7,25 - 13,25 i 13,30 - 19,30
Broj radnika:	73
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	20
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	18
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	84
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	-
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. 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 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.

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



1.2. 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.

Gradski ured za obrazovanje radi na izradi plana obnove podova u prizemlju škole. U tijeku je uređenje nove kuhinje i blagovaonice po HACCAP standardu. U planu je također i obnova stepeništa. Izrađen je idejni plan premještanja školske knjižnice i ureda u školski zapadni atrij. Škola je u Planu energetske obnove. Škola vodi proces uknjižbe nekretnine u korist Grada Zagreba.

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.

Većina prozora je strunula, tako da za vrijeme velikih padalina hodnici budu poplavljeni. Na prozorima nema zaštite od sunca, a zbog slabe toplinske izolacije zgrade rad je u školi otežan zbog velike vrućine. Prema energetskom certifikatu jedan od prijedloga mjera je i izmjena postojeće stolarije. Gradski ured je financirao izmjenu većine vanjskih prozora na školi. Potrebno je izmijeniti i stolariju na atrijima i hodnicima.

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 kupljene su 4 IMO kocke koje spojene na pametnu ploču pomažu u analognom i digitalnom poučavanju.

Kupljena su 4 klima uređaja za učionice 2, 6, 7 i 8 na katu.

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

Mala informatička učionica ima pametnu ploču i 18 starijih računala za izbornu nastavu Informatika za razrednu nastavu.

Zbog uvođenja informatike kao obveznog predmeta u 5. i 6. razredima informatička učionica je potpuno preuređena. Dodano je 8 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.

Učitelji STEM područja su dobili prijenosna računala (26 komada). Svi učenici su temeljem kurikularne reforme dobili tablete. Škola je nabavila ormar za punjenje tableta.

U školi je postoje 2 wi-fi sustava, jedan privatni i drugi financiran od Microsofta a certificiran od CARNeta.

Škola je u postupku ulaska u eŠkole. Radi se na arhitektonskom i tehničkom rješenju implementacije nove jedinstvene wifi mreže.

U svim učionicama je instalirano stolno računalo i Internet, kao i projektor. U učionice 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 postavilo reflektore i tribine. Škola uredno oprema golove i koševе.

U školi je ukupno 17 klasičnih učionica, 4 specijalizirane s pametnom pločom i pet kabineta: za kemiju i fiziku, biologiju i prirodu, likovnu i tehničku 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.

Na ulazu u školu i po hodnicima škole postavljene su 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.

Zbog mjera vezanih za **COVID-19** škola provodi poseban Protokol postupanja pri ulasku i boravku u školi.

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.

Statika zgrade je dobra, pojedina puknuća zidova su sanirana.

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.

Školska kuhinja i blagovaonica su trenutno u obnovi. Plan otvaranja je za 2 mjeseca. Ručkove za našu školu kuha OŠ Mladost, Utrine. Kuhinja je izmještena u hodnik u dvorani ŠSD Pepsi Božić. Obroci se poslužuju u učionicama.

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.

U dvorani nedostaju i neke sprave i pomagala potrebne za izvođenje programa tjelesne i zdravstvene kulture. Najam dvorane za potrebe nastave i ostalih športskih aktivnosti financira Grad Zagreb.

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

Sva su računala priključena na Internet, kao i informatička učionica, radijski studio i sve učionice.

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.

Zbog mjera vezanih za COVID -19 ove školske godine učenici imaju prilagođen raspored i ne mijenjaju učionice. Svaki razred ima svoju učionicu, a izbjegava se kabinetska nastava.

Učenici predmetne nastave nose maske za vrijeme boravka u školi. Učitelji i svi djelatnici su također dužni nositi maske u školi.



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	4	66			2	2
2. razred	2	66			2	2
3. razred	3	66			2	2
4. razred	2	66			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
5. razred	3	66			3	2
6. razred	4	66			2	2
7. razred	0					
8. razred	0					
Kabinet kemije i fizike			1	77		
Kabinet Likovne kulture			1	77		
Informatika			2	154	2	2
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		

1.3. 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
4. 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**

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	broj	STANJE	STANDARD
AUDIOOPREMA			
televizor	1	1	20
DVD	1	1	20
radio	16	3	16
HIFI-linija	7	3	3
VHS	0	3	1
VIDEO- I FOTOOPREMA			
Foto-aparat	1	1	6
kamera	1	2	3
stativ	2	2	2
INFORMATIČKA OPREMA			
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	11	3	12
Skeneri	3	3	2
projektori	22	3	25
grafoskopi	2	2	4
OSTALA OPREMA			
Mix pult	2	3	1
Razglas	1	3	1
Video nadzor	1	2	2
Klavir	2	3	2
Sintić	3	2	5
Pametna ploča	5	3	6
Fotokopirni aparat	3	3	2

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

1.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	BROJ PRIMJERAKA	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1.- 8. razred)	6102	3	6000
Stručna literatura za učitelje i stručne suradnike	1388	3	500
Ostalo (AV, elektronička građa, didaktičke igre)	135	2	280
UKUPNI KNJIŽNIČNI FOND	7490	3	

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

1.5. 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	20 kom	Sigurnost učenika Energetska učinkovitost
Parket u učionicama	66	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	Uredski prostori Jednosmjenska nastava
Stepeništa	3 X 200	Sigurnost učenika
Namještaj		Osiguranje sigurnosnih uvjeta

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno- obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima predmetne nastave

BR.	IME I PREZIME		zvanje		mentor-savjetnik	
1	BEGOVIĆ ELMEDINA		prof. islam.vjeronauka			
2	BRLEKOVIĆ DAMIR		dipl.teolog			
3	CINDRIĆ MARIO		mag. kineziologije			
4	ČEMAŽAR GORDANA		prof .engl.j.i fr.			
5	ČUTURIĆ IVONA		prof.teh.kulture			
6	DITRIH BOŽICA		prof.hrvatskoga jezika			
7	DRAGUŠICA MARIJA		prof. geografije			
8	DRESTO VESNA		prof.hrvatskoga jezika		savjetnik	
9	DRŽAIĆ DIJANA		prof.hrvatskoga jezika			
10	FISTONIĆ MARINA		prof.hrvatskoga jezika			
11	GAŠPERT JUNEK INES		prof. engl.j. i njem.j.		mentor	
12	KATALENAC IVANA		prof. mat. i informatike		savjetnik	
13	KOLARIĆ VALENTINA		prof.hrvatskoga jezika			
14	KOVAČEVIĆ ĐUKEZ MARELA		akademski kipar			
15	KRŠINIĆ DOBOVIČNIK ANA		dipl.teolog			
16	LOPAR MARIJA		dipl. kateheta			
17	MAJSTOROVIĆ ČEDO		prof.TZK		savjetnik	
18	MARKOVIĆ KRISTINA		prof. matematike		mentor	
19	MATOŠEVIĆ IVANA		mag.prim.educ. sa inf.			
20	MLINARIĆ ČINČURAK KRISTINA		prof. fizike i kemije			
21	MUDROVČIĆ LOVORKA		dipl. uč. RN i engleskog j.			
22	PEŠTALIĆ ADNANA		prof.matematike			
23	PETRUŠIĆ ANAMARIJA		mag.edu. matem. i inform.			
24	PRANIĆ SANJA		prof. njemačkoga jezika			
25	PREMEC ČIĆ SMILJKA		prof.povijesti			
26	PRNJAVORAC JASNA		prof.bio i kem.			
27	REDER NIKOLINA		prof. engl. jezika		mentor	
28	ŠANJE LIDIJA		mag.biologije i kemije			
29	ŠPLAJT LUKA		prof.pov.i geografije			
30	VADOCKI PEJOVIĆ VALERIJA		nastav. glazbene kulture			
31	VIDANOVIĆ LJUBINKO		prof.PTK		mentor	

2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

BR.	IME I PREZIME		zvanje		mentor-savjetnik	
1	BRANILOVIĆ RENATA		dipl. uč. RN s eng.j.			
2	BUNTAK DOROTEA		dipl. učitelj RN		savjetnik	
3	CEROVAC MARINELA		nast.RN			
4	DAM SANJA		mag. prim. educ.		savjetnik	
5	DANKO MARIJA		dipl.uč.RN			
6	DOBRANIĆ GORDANA		nast.RN		savjetnik	
7	DONATOV SUZANA		nast.RN		savjetnik	
8	<i>DUDAŠ MANUELA (zamjena)</i>		mag. prim. educ.			
9	FABIJANIĆ SANJA		nast.RN		mentor	
10	<i>GARIĆ ANA (zamjena)</i>		mag. prim. educ.			
11	<i>JURKOVIĆ MAJA</i>		mag. prim. educ.			
12	KOKOTOVIĆ MILICA		nast.RN		mentor	
13	KRALJ MAJA		nast.RN			
14	LEGIN ANA		mag. prim. educ.			
15	MEĐIMOREC IVA		dipl.uč.RN			
16	<i>MEHIĆ ANA (zamjena)</i>		mag. prim. educ.			
17	MIKULIĆ SNJEŽANA		nast.RN			
18	<i>MILANOVIĆ JULIJA (zamjena)</i>		mag. prim. educ.			
19	NASTAV JELENA		dipl.uč.RN			
20	<i>ODORČIĆ IVA (zamjena)</i>		mag. prim. educ.			
21	PERHAT SANDRA		mag. prim. educ.			
22	ŠIMIČIĆ ŠTEFICA		nast.RN		savjetnik	
23	VIDAKOVIĆ ALEKSANDRA		dipl.uč.RN			
24	VUKOVIĆ KAROLINA		dipl.uč.RN		mentor	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

BR.	Ime i prezime		Zvanje		Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	JOSIP PETROVIĆ		dipl. teolog		ravnatelj		
2.	BILJANA MANIN		dipl. pedagog		pedagog	savjetnik	
3.	ALEMKA GUŠTIN		prof. defektolog		defektolog	savjetnik	
4.	SVJETLANA DEVČIĆ		dipl. bibliotekar		knjižničar	mentor	

2.1.4. Podaci o odgojno- obrazovnim radnicima- pripravnicima

BR.	IME I PREZIME	god. rođ.	zvanje	Radno mjesto	Početak pripravničkog staža	Ime i prezime mentora
1.	IVONA ČUTURIĆ		Struč. prvostupnik inženjer elektrotehnike	Učitelj teh. kulture	8.1.2020.	Ivana Katalenac
2.	JULIJA MILANOVIĆ		mag.prim.educ.	Učitelj RN	3.9.2020.	Suzana Donatov
3.	ANA MEHIĆ		mag.prim.educ.	Učitelj RN	1.10.2019.	Sanja Dam
4.	LIDIJA ŠANJE		mag.bio. i kem.	Učitelj biologije i kemije	7.1.2020.	Vedran Balta
5.	MARKO BRKLJAČIĆ		Magistar edukacije povijesti	Učitelj povijesti	12.11.2019.	Smiljka Premec Čić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

BR.	IME I PREZIME	God. rođ.	zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	godine staža
1.	MAJA STIPINOVIĆ		struc. spec. admin. publ.		tajnica	
2.	KSENIJA PETKOVIĆ		dipl.oecc.		računovođa	
3.	GORDANA SEFERAGIĆ		radnica		spremačica	
4.	ŠTEFICA FRDELJA		radnica		spremačica	
5.	MARIJANA GRGIĆ		radnica		spremačica	
6.	BRANKICA BANDALO		frizerka		spremačica	
7.	DAVORKA OBROVAC		radnica		spremačica	
8.	ŽELJKA KRMPOTIĆ		kuharica		kuharica	
9.	VIŠNJA CAGANIĆ		radnica		pom.rad. u kuhinji	
10.	SVJETLANA ŠIMIĆ		geodet. tehničar		pom.rad. u kuhinji	
11.	DAMIR BANAS		mehaničar		domar	
12.	GORDAN OREHOVEC		tehničar		domar	
13.	<i>DRAŠKOVIĆ BRANKA</i>		radnica		spremačica	

2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

BR.	IME I PREZIME	Datum rođenja	zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Sandra Hrenar Matić		radnica		pomoćnik u nastavi	
2.	Andrea Šamec		radnica		pomoćnik u nastavi	

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika škole

2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

BR.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produženom boravku	KU	Ukupno neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
									Pravilnik			Tjedno	Godišnje
1.	SANJA DAM	1A	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
2.	SANDRA PERHAT BAREŠIĆ	1B	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
3.	IVA MEĐIMOREC	1C	16	2	1		1		1	21	19	40	1784
4.	MAJA JURKOVIĆ	1D	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
5.	SUZANA DONATOV	2A	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
6.	ALEKSANDRA VIDAKOVIĆ	2B	16	2	1		1		1	21	19	40	1784
7.	MILA KOKOTOVIĆ (Manuela Dudaš)	2C	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
8.	DOROTEJA BUNTAK (Ana Mehić)	3A	16	2	1		1		1	21	19	40	1784
9.	SNJEŽANA MIKULIĆ	3B	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
10.	ŠTEFICA ŠIMIČIĆ	3C	16	2	1	1	1			21	19	40	1784
11.	GORDANA DOBRANIĆ	4A	15	2	1		1		1	20	20	40	1784
12.	RENATA BRANILOVIĆ	4B	15	2	1	1	1			20	20	40	1784
13.	KAROLINA VUKOVIĆ	4C	15	2	1		2			20	20	40	1784
14.	MARIJA DANKO	4D	15	2	1	1	1			20	20	40	1784
15.	MAJA KRALJ (Iva Odorčić)	PB					1	24		25	15	40	1784
16.	ANA GARIĆ	PB					1	24		25	15	40	1784
17.	MARINELA CEROVAC	PB					1	24		25	15	40	1784
18.	JELENA NASTAV	PB					1	24		25	15	40	1784
19.	SANJA FABIJANIĆ	PB					1	24		25	15	40	1784
20.	ANA LEGIN (Julija Milanović)	PB					1	24		25	15	40	1784

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

BR.	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	
				4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	VESNA DRESTO	HJ			15		4		19		1		1	21		1	40	1784
2.	MARINA FISTONIĆ	HJ				5		4	9		1	1	1	12			20	1040
3.	VALENTINA KALČIČEK KOLARIĆ	HJ	2				8		10		1	1		12			20	1040
4.	BOŽICA DITRIH MARIĆ	HJ	2			10		8	20		1		1	22			40	1784
5.	DIJANA DRŽAIĆ	HR				5					1	1		7			11	491
6.	MARELA KOVAČEVIĆ ĐUKEZ	LK	2		3	4	3	3	13			2	2	19		3	40	1784
7.	VALERIJA VADOCKI PEJOVIĆ	GK		4	3	4	3	3	17				3	20		2	40	1784
8.	SANJA PRANIĆ	NJJ	2	8			6	6		20		1	1	24			40	1784
9.	NIKOLINA REDER	NJ,EJ		12		6		9	15	6	1	1	2	25		1	40	1784
10.	INES GAŠPERT JUNEK	NJ,EJ	2		6	14			12	8	1		1	24		1	40	1784
11.	GORDANA ČEMAŽAR	EJ	2			9		9	18		2	1		23			40	1784
12.	LOVORKA MUDROVČIĆ	EJ		1.-3. RAZRED ENGLSKI					22				1	23			40	1784
13.	KRISTINA MARKOVIĆ	M	2			4		12	18		1	1		20	2		40	1784
14.	ANAMARIJA PETRUŠIĆ	M		2		4	12		18		1	1		20	3		40	1784
15.	IVANA KATALENAC	M, Inf.			10	8			18		1	1		20		2	40	1784
16.	ADNANA PEŠTALIĆ	M			8						1	1		10			20	1048
17.	IVONA ČUTURIĆ	TK			3	4	3	3	13			1	2	16		2	33	1724
18.	KRISTINA MLINARIĆ ČINČURAK	F, Kem					10	10	20		1	3		24			40	1784
19.	JASNA PRNJAVORAC	Pr, B, K	2			8	6	6	22			1	1	25		1	40	1784
20.	LIDIJA ŠANJE	B, K					8	2	10		1	1		12			23	1204
21.	SMILJKA PREMEC ČIĆ	P	2		6	6	6	2	20			1	1	24			40	1784

22.	LUKA ŠPLAJT	Geo, P	2			2		8	10			1	1	14			24	1198	
23.	MARIJA DRAGUŠICA	Geo	2		4,5	2	6	6	20,5			2	1	24			40	1784	
24.	LJUBINKO VIDANOVIĆ	INF			6	8	6		14	6		1		21	2	1	40	1784	
25.	IVANA MATOŠEVIĆ	INF		1.-4. RAZREDI						20								40	1784
26.	ČEDO MAJSTOROVIĆ	TZK	2			8		6	14			1	2	19	2	3	40	1784	
27.	MARIO CINDRIĆ	TZK	2		6		4		10				1	13			20	1040	
28.	ANA KRŠINIĆ DOBOVIČNIK	VJ		1.-2. RAZREDI						12			1	13				20	1040
29.	MARIJA LOPAR	VJ		2.- 4. RAZREDI			6			22			2	24				40	1784
30.	DAMIR BRLEKOVIĆ	VJ	2		6	8		6		22		2		24			40	1784	
31.	ELMEDINA BEGOVIĆ	VJ		2						2		1		3			3	108	

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

RED. BROJ	IME I PREZIME	Struka	radno mjesto	radno vrijeme	rad sa strankama	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1	JOSIP PETROVIĆ	dipl. teolog	ravnatelj	8.30-16.30 i 10-18	10:00-11:30 16:00-17:30	40	1784
2	BILJANA MANIN	dipl. pedagog	pedagog	8-14, 12-18	srijedom	40	1784
3	ALEMKA GUŠTIN	prof.defektolog	soc.pedagog	8-14 ; 12-18	četvrtkom	40	1784
4	ANTONIA ZRILIĆ	mag.psihologije	psiholog	8-14; 12-18	ponedjeljkom	40	1784
5	SVJETLANA DEVČIĆ	dipl. bibliotekar	knjižničar	8-14 ;12-18		40	1784

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	radno mjesto	radno vrijeme	rad sa strankama	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1	KAROLINA TRESK	dipl. pravnica	tajnica	7,00-15,00		40	1784
2	KSENIJA PETKOVIĆ	dipl.oecc.,.EF	računovođa	7,00-15,00		40	1784
3	GORDANA SEFERAGIĆ	radnica,OŠ	spremačica	13,30-21,30		40	1784
4	ŠTEFICA FRDELJA	radnica,OŠ	spremačica	13,30-21,30		40	1784
5	MARIJANA GRGIĆ	radnica,OŠ	spremačica	6,00- 14,00		40	1784
6	DAVORKA OBROVAC	radnica,OŠ	spremačica	13,30-21,30		40	1784
7	BRANKICA BANDALO	frizerka	spremačica	13,30-21,30		40	1784
8	ŽELJKA KRMPOTIĆ	kuharica,Ugost.škola	kuharica	7,00-15,00		40	1784
9	VIŠNJA CAGANIĆ	radnica,OŠ	pom.rad. u kuhinji	6-14,9-17		40	1784
10	SVJETLANA ŠIMIĆ	geodet.tehničar	pom.rad. u kuhinji	6-14,9-17		40	1784
11	DAMIR BANAS	mehaničar, ISS	domar	6-14;13,30-21,30		40	1784
12	GORDAN OREHOVEC	strojarski tehničar	domar	7-11;16-20		20	893

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene:

1. smjena – od 8⁰⁰ do 13²⁰ sati
2. smjena – od 13²⁵ do 18⁰⁰ sati

RASPORED ZVONA:

JUTRO	POSLIJE PODNE
0. 8.00 - 8.40	0. 12.40 - 13.20
1. 8.45 – 9.25	1. 13.25 – 14.05
2. 9.30 – 10.10	2. 14.10 – 14.50
3. 10.25– 11.05	3. 15.05 – 15.45
4. 11.10 – 11.50	4. 15.50 – 16.30
5. 11.55 – 12.35	5. 16.35 – 17.15
6. 12.40 – 13.20	6. 17.20 – 18.00

U skladu s epidemiološkom situacijom povezanom s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, Gradski ured za obrazovanje dozvolio je na zahtjev ravnatelja Josipa Petrovića da školski sat u OŠ Trnsko traje 40 minuta.

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
2.a	4.a, b	1.a, b, c, d
4.c, d	6.a, b, c, d	2.b, c
5.a, b, c	8.a, b, c	3.a, b, c
7. a, b, c		

3.1.1. Dežurstvo učitelja

Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, dežurstvo učitelja će se odvijati kako je opisano u Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 (rujan 2020.).

Temeljem toga dokumenta ravnatelj je donio Protokol o radu škole u uvjetima povezanim s COVID-19. Učitelji predmetne nastave vrijeme odmora provode s učenicima u učionici koja je određena za njihov razredni odjel. Organizacijom rada uređeno je na način da učenici ne dolaze u kontakt s učenicima iz drugih razrednih odjela, te se kreću bez pratnje učitelja izvan učionice samo koliko je nužno (npr. odlazak u toalet).

U knjigu dežurnih učitelja, svaki učitelj upisuje ako se dogodi incident. Na kraju jutarnje i poslijepodnevene smjene, voditelji smjene potpisuju se u knjigu dežurnih učitelja.

3.1.2. Produženi boravak

Produženi boravak je organiziran u 6 skupina. Imamo 4 homogene skupine produženoga boravka (1.c, 1.d, 2.b, 2.c,) i 2 heterogene skupine (1.a/b, 3.a/b/c).

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

Dežurstvo razrednika u odjelima produženoga boravka je od 7 do 8 sati prije početka nastave.

3.1.2.1. 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/b	Iva Odorčić	26
1.c	Ana Garić	21
1.d	Julija Milanović	20
2.b	Marinela Cerovac	26
2.c	Jelena Nastav	25
3.a/b/c/	Sanja Fabijanić	27

3.1.3. Dežurstvo razrednica razrednih odjela produženih boravaka

PARNI UJUTRO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Od 7,00 sati	S.Dam	S.Perhat	I.Međimorec	M.Jurković	Promjenjivo
Od 7,30 sati	A.Mehić	M.Dudaš	A.Vidaković	S.Mikulić	prema popisu*

PARNI POPODNE	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Od 7,00 sati	A. Mehić	M.Dudaš	A.Vidaković	S.Mikulić	Promjenjivo
Od 7,30 sati	S.Dam	S.Perhat	I.Međimorec	M.Jurković	prema popisu*

*Dežurstva petkom:

Datum	Od 7,00 sati	Od 7,30 sati
18.9.	S.Dam	A.Mehić
25.9.	S.Perhat	M.Dudaš
2.10.	A.Vidaković	I.Međimorec
9.10.	M.Jurković	S.Mikulić
16.10.	A.Mehić	S.Dam
23.10.	M.Dudaš	S.Perhat
30.10.	I.Međimorec	A.Vidaković
6.11.	S.Mikulić	M.Jurković
13.11.	S.Dam	A.Mehić
20.11.	S.Perhat	M.Dudaš
27.11.	A.Vidaković	I.Međimorec
4.12.	M.Jurković	S.Mikulić
11.12.	A.Mehić	S.Dam
18.12.	M.Dudaš	S.Perhat

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 7.9. do 23.12. 2020. god.	IX.	22	18	8	7.9. priredba za „prvašiče“ 10.9. Dan Hrvatskog olimpijskog odbora 14.9. Dan župe 25.9. Europski dan jezika
	X.	22	22	9	5.10. Dan učitelja 16.10. Dan kruha 28.10. Projekt – Izbori u SAD 2020
	XI.	20	18	10	Jesenski odmor učenika 2.- 3.11.2020. 11.11. Martings Tag 17.11. ujedinjeni oko Vukovara – obilježavanje
	XII.	22	17	9	3.12. Večer matematike 17.12. – Božićna priredba Prvi dio zimskog odmora učenika 24.12.2020.-8.1.2021.
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	
II. polugodište od 11.1. do 18.6. 2021. god.	I.	19	15	12	
	II.	20	16	8	9.2. Dan sigurnijeg interneta 27.2. Dan ružičastih majica Drugi dio zimskog odmora učenika 23.2.-26.2.2020.
	III.	23	23	8	22.3. Svjetski dan voda
	IV.	21	16	9	Proletni odmor učenika 2.4.- 9.4.2021. godine
	V.	21	21	10	9. 5. Dan Europe – 7.5. priredba 28.5. Dan škole – projektni dan, priredba
	VI.	20	12	10	4.6.- radni NENASTAVNI dan Ljetni odmor učenika od 21.6.2021.
	VII.	22	-	9	Ljetni odmor učenika do
	VIII.	21	-	10	31.8.2021.
UKUPNO II. polugodište		167	103	76	
U K U P N O:		253	178	112	

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

4.4. Uskrs

5.4. Uskrsni ponedjeljak

15. Praznik rada

30.5. Dan državnosti

3.6. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe

15.8. Velika Gospa

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
				užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	20	1	7	20	13	1			13	Sanja Dam
I. b	18	1	10	18	13				13	Sandra Perhat Barešić
I. c	21	1	11	21	21				21	Iva Međimorec
I.d	20	1	11	20	20				20	Maja Jurković
UKUPNO	79	4	39	79	67	1			67	
II. a	20	1	7	18			2			Suzana Donatov
II. b	26	1	10	26	26		1		26	Aleksandra Vidaković
II. c	26	1	10	26	25				25	Manuela Dudaš
UKUPNO	72	3	27	70	51		3		51	
III. a	21	1	7	19	12	1	1		12	Ana Mehić
III. b	21	1	11	20	6	1	1		6	Snježana Mikulić
III. c	24	1	15	21	9	1			9	Štefica Šimičić
UKUPNO	66	3	39	60	27	3	2		27	
IV. a	16	1	11	11						Gordana Dobranić
IV. b	22	1	8	17			1			Renata Branilović
IV. c	22	1	8	15		1	1			Karolina Vuković
IV. d	21	1	9	11						Marija Danko
UKUPNO	81	4	36	54		1	2			
UKUPNO I.-IV.	298	14	141	263	145	5	7		145	
V. a	27	1	8	15		1				Vesna Dresto
V. b	27	1	13	18		1				Jasna Prnjavorac
V. c	24	1	11	18						Smiljka Premec Čić
UKUPNO	78	3	32	51		2				
VI. a	18	1	10	14						Luka Šplajt
VI. b	19	1	9	12		1				Ines Gašpert Junek
VI. c	21	1	12	14		2	1			Damir Brleković
VI. d	21	1	10	12						Marija Dragušica
UKUPNO	79	4	41	52		3	1			
VII. a	20	1	11	8						Sanja Pranić
VII. b	22	1	13	15		2				Gordana Čemažar
VII. c	23	1	11	17						Marela Kovačević Đukez
UKUPNO	65	3	35	40		2				
VIII. a	24	1	13	11						Božica Ditrih
VIII. b	24	1	11	22						Čedo Majstorović
VIII. c	27	1	13	15						Kristina Marković
UKUPNO	75	3	37	48						
UKUPNO V. – VIII.	297	13	145	191		7	8			
UKUPNO I. –VIII.	595	27	286	454	145	12	20		145	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja i učenici ponavljači po razredima

razred	odjel	Broj učenika	Broj ponavljača	Broj IP/PP	
1.razred	1.a	20			
	1.b	18			
	1.c	21			
	1.d	20			
ukupno		79			
2.razred	2.a	20			1
	2.b	26			
	2.c	26		1	
ukupno		72		1	1
3.razred	3.a	21		1	
	3.b	21			
	3.c	24		1	1
ukupno		66		2	1
4.razred	4.a	16			
	4.b	22		2	
	4.c	22			
	4.d	21			
ukupno		81		2	
Ukupno 1. -4.		298		5	2
5.razred	5.a	27		1	
	5.b	27		2	1
	5.c	24		2	
ukupno		78		5	1
6.razred	6.a	18			
	6.b	19		2	
	6.c	21			
	6.c	21		3	
ukupno		79		5	
7.razred	7.a	20		2	
	7.b	22		2	
	7.c	23			
ukupno		65		4	
8.razred	8.a	24		4	
	8.b	24			
	8.c	27		2	
ukupno		75		6	
Ukupno 5. – 8.		297		20	1
Ukupno 1. - 8.		595		25	3

3.4. Aktivnosti u vrijeme učeničkih praznika

VODITELJI PROGRAMA: učitelji i stručni suradnici

CILJEVI PROGRAMA:

- planirati slobodno vrijeme učenika
- motivirati učenike za samoobrazovanje
- 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: 2.-3.11.2020.

Prvi dio zimskog odmora za učenike: 24.12.2020.-8.1.2021.

Drugi dio zimskog odmora za učenike: 23.-26.2.2021.

KORISNICI PROGRAMA: učenici OŠ Trnsko

Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, aktivnosti u vrijeme učeničkih praznika će se odvijati po Modelu A, B ili C kako je opisano u *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 (rujan 2020.)* te su moguća odstupanja od planiranog.

4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

4.1. 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	1.d		2.a	2.b	2.c		3.a	3.b	3.c		4.a	4.b	4.c	4.d	
Hrvatski jezik	5	5	5	5	700	5	5	5	525	5	5	5	525	5	5	5	5	700
Likovna kultura	1	1	1	1	140	1	1	1	105	1	1	1	105	1	1	1	1	140
Glazbena kultura	1	1	1	1	140	1	1	1	105	1	1	1	105	1	1	1	1	140
Engleski jezik	2	2	2	2	280	2	2	2	210	2	2	2	210	2	2	2	2	280
Matematika	4	4	4	4	560	4	4	4	420	4	4	4	420	4	4	4	4	560
Priroda																		
Biologija																		
Kemija																		
Fizika																		
Priroda i društvo	2	2	2	2	280	2	2	2	210	2	2	2	210	3	3	3	3	420
Povijest																		
Geografija																		
Tehnička kultura																		
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	3	3	3	420	3	3	3	315	3	3	3	315	2	2	2	2	280
UKUPNO	18	18	18	18	2520	18	18	18	1890	18	18	18	1890	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	6.d		7.a	7.b	7.c		8.a	8.b	8.c		
Hrvatski jezik	5	5	5	525	5	5	5	5	700	4	4	4	420	4	4	4	420	4515
Likovna kultura	1	1	1	105	1	1	1	1	140	1	1	1	105	1	1	1	105	945
Glazbena kultura	1	1	1	105	1	1	1	1	140	1	1	1	105	1	1	1	105	945
Engleski jezik	3	3	3	315	3	3	3	3	420	3	3	3	315	3	3	3	315	2345
Matematika	4	4	4	420	4	4	4	4	560	4	4	4	420	4	4	4	420	3780
Priroda	1.5	1.5	1.5	157.5	2	2	2	2	280									437.5
Biologija										2	2	2	210	2	2	2	210	420
Kemija										2	2	2	210	2	2	2	210	420
Fizika										2	2	2	210	2	2	2	210	420
Priroda i društvo																		1120
Povijest	2	2	2	210	2	2	2	2	280	2	2	2	210	2	2	2	210	910
Geografija	1.5	1.5	1.5	157.5	2	2	2	2	280	2	2	2	210	2	2	2	210	857.5
Tehnička kultura	1	1	1	105	1	1	1	1	140	1	1	1	105	1	1	1	105	455
Informatika	2	2	2	210	2	2	2	2	280									490
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	210	2	2	2	2	280	2	2	2	210	2	2	2	210	2240
UKUPNO	24	24	24	2520	25	25	25	25	3500	26	26	26	2730	26	26	26	2730	20300

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk katolički	I.	59	4	Ana Kršinić Dobovičnik	8	280
	II.	56	3	Marija Lopar Ana Kršinić Dobovičnik	6	210
	III.	60	3	Marija Lopar	6	210
	IV.	62	4	Marija Lopar	8	280
UKUPNO I. – IV.		237	14	2	28	980
Vjeronauk katolički	V.	62	3	Damir Brleković	3	210
	VI.	65	4	Damir Brleković	8	280
	VII.	73	3	Marija Lopar	6	210
	VIII.	57	3	Damir Brleković	6	210
UKUPNO V. – VIII.		257	13	2	26	910
UKUPNO I. – VIII.		494	27	3	54	1890

Vjeronauk islamski	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
I. - VIII.		4	1	Elmedina Begović	2	70
UKUPNO I. – VIII.		4	1	1	2	70

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	55	4	Sanja Pranić	8	280
	V.	62	3	Ines Gašpert Junek	6	210
	VI.	63	4	Ines Gašpert Junek Nikolina Reder	8	280
	VII.	45	3	Sanja Pranić	6	210
	VIII.	50	3	Sanja Pranić	6	210
	UKUPNO IV. – VIII.		275	17	3	34

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	78	4	Ivana Matošević	8	280
	II.	47	2	Ivana Matošević	4	140
	III.	60	3	Ivana Matošević	6	210
	IV.	38	2	Ivana Matošević, Anamarija Petrušić	4	140
	VII.	51	3	Ljubinko Vidanović	6	210
	VIII.	61	3	Ljubinko Vidanović	6	210
UKUPNO I. – VIII.		335	17	3	34	1190

Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, izborna nastava će se odvijati kako je opisano u *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 (rujan 2020.)* te su moguća odstupanja od planiranog.

4.2.2. 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	11	385	4	140	22	770
2. razred	3	105	4	140	8	280	3	105	18	630
3. razred	2	70	4	140	12	420	3	105	21	735
4. razred	4	140	3	105	7	245	4	140	18	630
5. razred	4	140	4	140	8	280	3	105	19	665
6. razred	3	105	5	175	6	210	4	140	18	630
7. razred	4	140	7	245	6	210	3	105	20	700
8. razred	5	175	9	315	5	175	3	105	22	770
Ukupno sati	29	1015	39	1365	63	2205	27	945	158	5530

4.2.2.1. Dopunska nastava

br.	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	NASTAVNI PREDMET	RAZRED	godišnji broj sati
1.	Sanja Dam	Hrvatski jezik	1.	35
2.	Sandra Perhat Barešić	Hrvatski jezik	1.	35
3.	Maja Jurković	Hrvatski jezik	1.	35
4.	Suzana Donatov	Hrvatski jezik	2.	35
5.	Manuela Dudaš	Hrvatski jezik	2.	35
6.	Ana Mehić	Hrvatski jezik	3.	35
7.	Gordana Dobranić	Hrvatski jezik	4.	35
8.	Marija Danko	Hrvatski jezik	4.	35
9.	Iva Međimorec	Matematika	1.	35
10.	Aleksandra Vidaković	Matematika	2.	35
11.	Snježana Mikulić	Matematika	3.	35
12.	Renata Branilović	Matematika	4.	35
13.	Karolina Vuković	Matematika	4.	35
14.	Valentina Kolarić	Hrvatski jezik	5.	35
15.	Dijana Držaić	Hrvatski jezik	6.	35
16.	Vesna Dresto	Hrvatski jezik	7.	35
17.	Božica Ditrih	Hrvatski jezik	8.	35
18.	Gordana Čemažar	Engleski jezik	5. i 7.	70
19.	Ines Gašpert Junek	Engleski jezik	6.	35
20.	Nikolina Reder	Engleski jezik	8.	35
21.	Adnana Peštalić	Matematika	5.	35
22.	Ivana Katalenac	Matematika	6.	35
23.	Anamarija Petrušić	Matematika	7.	35
24.	Kristina Marković	Matematika	8.	35
25.	Kristina Mlinarić Činčurak	Fizika	7. i 8.	70
26.	Lidija Šanje	Kemija	7. i 8.	70
27.	Marija Dragušica	Geografija	5.-8.	35

Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, dopunska nastava će se odvijati kako je opisano u Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 (rujan 2020.) te su moguća odstupanja od planiranog.

Nastava će se organizirati fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda i mijenjat će se tijekom godine. Grupe će raditi prema odredbama pedagoškog standarda, a program rada će se prilagođavati mogućnostima pojedinih učenika, te njihovom predznanju. U nižim će se razredima izvoditi dopunska nastava iz matematike i hrvatskog jezika, a u višim razredima se pretpostavlja, temeljem prošlogodišnjih iskustava, da će biti najviše izražena potreba za dopunskom nastavom iz hrvatskog jezika, engleskog jezika i matematike.

O svakom će se učeniku uključenom u rad dopunske nastave voditi zabilješke na za to određenim obrascima i u e-dnevniku.

4.2.2.2. Dodatna nastava

broj	Razred	Naziv programa	Ime i prezime učitelja - izvršitelja	Godišnji broj sati
1.	1.	Hrvatski jezik	Iva Međimorec	35
2.	2.	Hrvatski jezik	Aleksandra Vidaković	35
3.	1.	Matematika	Sanja Dam	35
4.	1.	Matematika	Sandra Perhat Barešić	35
5.	1.	Matematika	Maja Jurković	35
6.	2.	Matematika	Suzana Donatov	35
7.	2.	Matematika	Manuela Dudaš	35
8.	3.	Matematika	Ana Mehić	35
9.	3.	Matematika	Snježana Mikulić	35
10.	3.	Matematika	Štefica Šimičić	35
11.	4.	Matematika	Gordana Dobranić	35
12.	4.	Matematika	Renata Branilović	35
13.	4.	Matematika	Marija Danko	35
14.	5.	Hrvatski jezik	Valentina Kolarić	35
15.	6.	Hrvatski jezik	Dijana Držaić	35
16.	8.	Hrvatski jezik	Marina Fistonić	35
17.	5. - 8.	Likovna kultura	Marela Kovačević Đukez	70
18.	5. - 8.	HGM	Tomislav Leko	35
19.	7.	Engleski jezik	Gordana Čemažar	35
20.	8.	Engleski jezik	Nikolina Reder	35
21.	8.	Njemački jezik	Sanja Pranić	35
22.	5.	Matematika	Adnana Peštalić	35
23.	6.	Matematika	Ivana Katalenac	35
24.	7.	Matematika	Anamarija Petrušić	35
25.	8.	Matematika	Kristina Marković	35
26.	7.	Biologija	Lidija Šanje	35
27.		Fizika	Kristina Mlinarić Činčurak	35
28.		Kemija	Kristina Mlinarić Činčurak	35
29.	8.	Biologija	Jasna Prnjavorac	35
30.	7.	Povijest	Smiljka Premec Čić	35
31.	6. i 8.	Povijest	Luka Šplajt	35
32.	5. i 7.	Geografija	Marija Dragušica	35
33.	8.	Geografija	Luka Šplajt	35
34.	5. - 8.	Tehnička kultura	Ivona Čturić	35
35.	2.	Informatika	Ivana Matošević	35
36.	7.	Informatika	Ljubinko Vidanović	35
37.	7.	Prva pomoć	Čedo Majstorović	35
38.	5.,6.,8.	Vjeronauk	Damir Brleković	35

Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, dodatna nastava će se odvijati kako je opisano u *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 (rujan 2020.)* te su moguća odstupanja od planiranog.

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

BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI (grupa, sekcija, družina)	BROJ UČENIKA	BROJ SATI	IME I PREZIME IZVRŠITELJA
1.	Filmska skupina	15	70	Lovorka Mudrovčić
2.	Dramska skupina	15	35	Božica Ditrih
3.	Dramska skupina	15	35	Sandra Perhat Barešić
4.	Dramsko radijska skupina	15	35	Vesna Dresto
5.	Kreativno pisanje	15	35	Marina Fistonić
6.	Hrvatski znakovni jezik	15	35	Julija Milanović
7.	Debata	20	35	Nikolina Reder
8.	Njemačka igraonica	18	70	Ines Gašpert Junek
9.	Njemačka igraonica	12	70	Nikolina Reder
10.	Njemačka igraonica	24	70	Sanja Pranić
11.	Pjevački zbor – niži razredi	30	70	Tomislav Leko
12.	Pjevački zbor – viši razredi	20	35	Tomislav Leko
13.	Glazbeno-scenska skupina	20	35	Aleksandra Vidaković
14.	Glazbena radionica	25	35	Iva Odorčić
15.	Plesna radionica	20	35	Ana Mehić
16.	Likovna radionica	20	35	Snježana Mikulić
17.	Likovna skupina	20	35	Ana Garić
18.	Likovna skupina	20	70	Marela Kovačević Đukez
19.	Vizualni identitet škole	20	70	Marela Kovačević Đukez
20.	Biblijska skupina	20	35	Marija Lopar
21.	Biblijska skupina	15	35	Ana Kršinić
22.	Povijesna radionica	15	35	Smiljka Premec Čić
23.	Mali informatičari	20	35	Suzana Donatov
24.	Mali informatičari	20	35	Gordana Dobranić
25.	Web-alati	20	35	Ivana Matošević
26.	Igram do znanja	20	35	Marija Danko
27.	Akvarijska grupa	20	35	Jasna Prnjavorac
28.	Ljubitelji životinja	20	35	Maja Jurković
29.	Kreativna radionica	20	35	Karolina Vuković
30.	Kreativna radionica	20	35	Iva Međimorec
31.	Kreativna radionica	20	35	Manuela Dudaš
32.	Kreativna radionica	20	35	Marinela Cerovac
33.	Stvaralačka radionica	20	35	Renata Branilović
34.	Praktični rad	20	35	Jelena Nastav
35.	Biciklizam	30	35	Ivona Čturić
36.	Klub mladih tehničara	130	70	Ivona Čturić
37.	Pomladak Crvenog križa	595	35	Ana Garić
38.	Šahovska skupina	15	35	Sanja Fabijanić
39.	Košarka	42	35	Čedo Majstorović
40.	Univerzalno sportsko vježbanje	50	70	Čedo Majstorović
41.	Školsko sportsko društvo	250	70	Čedo Majstorović
42.	Vikendom sportske dvorane	220	420	Mario Cindrić

Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, izvannastavne aktivnosti će se odvijati kako je opisano u Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 (rujan 2020.) te su moguća odstupanja od planiranog.

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja za učenike neplivače 2. razreda neće se provoditi zbog epidemiološke situacije povezane s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO kako je opisano u *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 (rujan 2020.)*.

4.4. 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 200-220 učenika.

Raspored aktivnosti je podložan promjenama, a izvodi se u vremenu mogućnosti korištenja gradske dvorane od 11.10 do 14. 05 sati i u prostorijama škole u popodnevnim terminima (15.05 do 16.30). Zbog epidemioloških razloga 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 11:50 4	VUSD NOGOMET	11:10 11:50 4	VUSD RUKOMET	11:10 11:50 4	VUSD ODBOJKA	11:10 11:50 4	VUSD KOŠARKA	11:10 11:50 4	VUSD GRANIČAR
11:55 12:35 5	5. A	11:55 12:35 5	5. C	11:55 12:35 5	5. A	11:55 12:35 5	7. A	11:55 12:35 5	5. B
12:40 13:20 6/0	VUSD NOGOMET	12:40 13:20 6/0	7. C	12:40 13:20 6/0		12:40 13:20 6/0	7. C	12:40 13:20 6/0	
13:25 14:05 7/1	7. B	13:25 14:05 7/1	7. B	13:25 14:05 7/1	7. A	13:25 14:05 7/1	5. B	13:25 14:05 7/1	5. C
14:10 14:50 8/2	VUSD NOGOMET	14:10 14:50 8/2	ST. TENIS	14:10 14:50 8/2	VUSD USŠ	14:10 14:50 8/2		14:10 14:50 8/2	
15:05 15:45 9/3		15:05 15:45 9/3	ST. TENIS	15:05 15:45 9/3	ST. TENIS	15:05 15:45 9/3		15:05 15:45 9/3	
15:50 16:30 10/4		15:50 16:30 10/4		15:50 16:30 10/4	ST. TENIS	15:50 16:30 10/4		15:50 16:30 10/4	
				16:35 17:15 11/5	INFO				

Parni razredi popodne

Sati	Ponedjeljak	Sati	Utorak	Sati	Srijeda	Sati	Četvrtak	Sati	Petak
10:25 11:05 3		10:25 11:05 3		10:25 11:05 3	INFO	10:25 11:05 3		10:25 11:05 3	
11:10 11:50 4	5. A	11:10 11:50 4	7. A	11:10 11:50 4	5. B	11:10 11:50 4	7. B	11:10 11:50 4	VUSD RUKOMET
11:55 12:35 5		11:55 12:35 5	5. B	11:55 12:35 5	5. C	11:55 12:35 5	7. C	11:55 12:35 5	5. A
12:40 13:20 6/0	5. C	12:40 13:20 6/0	7. C	12:40 13:20 6/0	7. B	12:40 13:20 6/0	7. A	12:40 13:20 6/0	VUSD GRANIČAR
13:25 14:05 7/1	VUSD NOGOMET	13:25 14:05 7/1	VUSD ODBOJKA	13:25 14:05 7/1	VUSD NOGOMET	13:25 14:05 7/1	VUSD KOŠARKA	13:25 14:05 7/1	VUSD NOGOMET
14:10 14:50 8/2		14:10 14:50 8/2	ST. TENIS	14:10 14:50 8/2	VUSD USŠ	14:10 14:50 8/2		14:10 14:50 8/2	
15:05 15:45 9/3		15:05 15:45 9/3	ST. TENIS	15:05 15:45 9/3	ST. TENIS	15:05 15:45 9/3		15:05 15:45 9/3	
15:50 16:30 10/4		15:50 16:30 10/4		15:50 16:30 10/4	ST. TENIS	15:50 16:30 10/4		15:50 16:30 10/4	

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

5.1. 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	20
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 popravnih, 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	30
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	5
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	5
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	20
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:		1784

5.2. Plan stručnog suradnika – pedagoga

Redni broj	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	BROJ SATI
						1784
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		Prikupiti godišnje planove i programe rada te godišnje izvedbene kurikulume učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrđiti odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.			120
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (vjeronauk, strani jezik, informatika, Izvannastavne aktivnosti)	Ispitivanje i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada		Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	Individualni, grupni, timski rasprava proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	5
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada					60
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulumu	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, tim za izradu kurikulumu, tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	20
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga					13
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole					15
1.2.4.	Planiranje projekata i istraživanja					12
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje					
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju					6

	rada s učenicima s posebnim potrebama					
1.3.2.	Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Kreirati plan dugoročnog razvoja škole. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik logoped, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika Agencija za odgoj i obrazovanje tim za kvalitetu	Individualni, grupni, timski	10
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti					2
1.3.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole					2
1.3.5.	Pomoć učiteljima u kurikularnom planiranju i programiranju					2
1.3.6.	Praćenje provedbe cjelovite kurikularne nastave Škola za život					3
1.3.7.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima					5
1.3.8.	Planiranje suradnje s roditeljima					2
1.3.9.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika					2
1.3.10	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja					3
1.3.11	Planiranje suradnje s udrugama, PU, CZSS, kulturne ustanove					3
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarivanje programa, uvođenje cjelovite kurikularne reforme Škola za život	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski	učitelji, Agencija za odgoj i	Individualni, grupni, timski	15

1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	kurikulum te plan rada pedagoga. Uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama o-o procesa. Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihovu promjenu u nastavnom i školskom radu.	obrazovanje ,MZO		3
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi					6
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja					6
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU					1030
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela					133
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrđiti pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati i upisnu komisiju. Konstruirati upisni materijal. Utvrđiti psihofizičku zrelost djeteta za polazak u prvi razred, prepoznati posebne potrebe djece te po potrebi pokrenuti postupak za utvrđivanje primjereno g oblika	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni ,grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	18
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis					4
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred					93
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda					8
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem					4
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika					6

			školovanja. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.			
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa					182
2.2.1.	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida (refleksija) analiza odgojno-obrazovnog rada (početnici, novi učitelji)	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje	43
2.2.2.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti					2
2.2.3.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu					24
2.2.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika					15
2.2.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Preventivno djelovanje	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika, razviti zdrave stilove života prepoznati važne	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	19

			činjenice o psih. i fiz. zdr.			
2.2.6.	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija	Pratiti napredovanje učenika.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	7
2.2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	64
2.2.8.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje			Istražiti inicijalno stanje		8
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju šk. gradiva. Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje			123
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici), sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/ učenika, izrada mišljenja za učenike	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odg.-obr. Poteškoća.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	18
2.3.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi		17			
2.3.3.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog upisnog područja		24			

2.3.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.			45
2.3.5.	Suradnja sa stručnim timom za izradu izvješća i opservacije					19
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja					431
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.			126
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	Koordinirati rad stručnih vijeća.	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu,	64
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		obrada anketa,	64
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak učenika.	Objasniti estetske vrednote.		savjetovanje	48
2.4.5.	Savjetodavno-instruktivno predavanje za roditelje	Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju te demokratizirati školski ugođaj.	Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta.		individualni grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	10
2.4.6.	Vijeće učenika		Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.			10
2.4.7.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika		Razvijati samopouzdanje učenika.			9
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje		Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.			32
2.4.9.	Radna skupina					18
2.4.10	Tim stručnih suradnika (knjižničarka)					50

2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					105
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik	predavanje ,radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	15
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					19
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa					16
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					20
2.5.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima					35
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole					16
2.6.1.	Doček prvašića	Koordinirati aktivnosti uz voditelja KUD-a				3
2.6.2.	Božićna priredba					4
2.6.3.	U zdravom tijelu zdrav duh					4
2.6.4.	Dan škole					5
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i	učitelji, psihologinja , roditelji, šk. liječnik, , djelatnici iz službe PO	individualni , grupni, frontalni	40
2.8.	Suradnja s učiteljima/razrednicima i Povjerenstvom za upise na poslovima PU, školskim liječnikom					15
2.9.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa i namjera učenika					6
2.10.	Predavanje za učenike, grupno informiranje, uvođenje u proces upisa u SŠ					12

	Upoznavanje s elementima i kriterijima za upis, predavanje o sustavu srednjoškolskog obrazovanja u RH, predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		materijalne uvjeta života.			
2.11.	Suradnja sa Stručnom službom HZZ					7
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					120
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva					90
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procijeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odg.-obr. rada prema pojedincu, razrednom	učenici, učitelji, voditelji projekta. stručno-razvojna služba, razrednici, učitelj informatike	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	15
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata					11
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine					40
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga					8
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole					16
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjavanja					30
3.2.1.	Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema					6
3.2.2.	Istraživanje (anketno ispitivanje) "Prevenција elektroničkog nasilja"					11
3.2.3.	Obrada i interpretacija					6

	rezultata istraživanja		odjelu i školi u cjelini.			
3.24.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		provesti akcijsko istraživanje.			7
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					268
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja					144
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	30
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					35
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					30
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					20
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje					4
4.1.6.	Organizacija i vođenje stručnih rasprava					15
4.1.7.	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata-mentorstvo studentima pedagogije					5
4.1.8.	Rad s učiteljicama na posjetima nastavi					5
4.2.	Osobno stručno usavršavanje					124

4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja . Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski rad,, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu	20
4.2.2.	Praćenje stručne literature i periodike					50
4.2.3.	Stručno konzultativni rad s stručnjacima					30
4.2.4.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija					24
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	208
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost					39
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature					11
5.1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature					9
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja					8
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole					11
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumenta	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog	ravnatelj, intersektor	pedagoško praćenje	169
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					40
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					40

5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	cije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka.	rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ska suradnja,	učenika, pisanje, rad na tekstu	32
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					40
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na Web stranici	Unaprijediti učinkovitost odgoj.- obraz. rada.				17
6.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	Rješavati nepredviđene situacije u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	48

5.3. 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		
1.4.	Kreiranje i provođenje projekata: CAP – projekt protiv nasilja nad djecom Satovi razredne zajednice 3. razredi Trening socijalnih vještina, 4. razredi Projekt „Zajedno smo različiti“, 5.razredi Projekt „Imam stav“ 6. razredi Projekt „Mi za druge“ Projekt Supervizija za učitelje	Veljača2020. IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI	20	904
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 odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi prilagođenih programa 	IX-VI		
2.4.	<p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualno savjetovanje • grupno savjetovanje • predavanje/radionice za roditeljske sastanke • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 	IX-VI		
2.5.	<p>Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži</p> <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		
2.6.	Suradnja s udrugama	IX-VI	10	440
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
3.1.	Individualno – praćenje stručne literature	IX-VIII		
3.2.	<p>Grupno sudjelovanje na:</p> <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	2	88
4.2.	Upisnici u prvi razred – utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred	V,VI,VIII		
4.3.	Sudjelovanje 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	2	88
5.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	IX-VI		
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 • dosjea učenika • izrada nalaza i mišljenja 	IX-VI	2	88
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		
	UKUPNO		40	1784

5.4. Plan rada stručnog suradnika - školske knjižničarke

Redni broj	PODRUČJE RADA	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije	UKUPNO
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			900
1.1.	<p>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.</p> <p>Integrirane aktivnosti: Knjige koje putuju 35 Čitajmo zajedno- čitajmo naglas: zaboravljene knjige 35 Geografi istraživači 35 Mediji i dječji razvoj 35</p>	knjižničarka učitelji, stručni suradnici	rujan- lipanj	54
1.2.	Školski projekti			
1.2.1.	Čitanjem se uči čitanje - 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 suradnici	rujan- lipanj	105
1.2.2.	Story Teller - Poticati razvoj vještina čitanja i pisanja na engleskom jeziku. Internacionalizacija školskog kurikulumu povezivanjem s drugim školama iz EU putem eTwinning platforme. Poticati toleranciju i međukulturalnost. Poticati razvoj jezičnih sposobnosti i kreativnosti. Kreativno pisanje. Prikaz realiziranih aktivnosti u alatima StoryJumper i Bookcreator.	knjižničarka, Nikolina Reder	rujan- lipanj	68

1.2.3.	Literarni kreativci -Oblikovati četiri različita završetka iste priče i prikazati ih u digitalnom obliku na hrvatskom i stranom jeziku. Poticanje čitanja neelektirnog djela. Kreativno pisanje. Prikaz re online alata StoryJumper i Bookcreator	knjižničarka, Nikolina Reder	rujan-lipanj	70
1.2.4.	Mi novinari- Promicati učeničko pisano i govorno izražavanje na hrvatskom jeziku. Razvijati interes za novinarstvo. Pripremati tekstove za web stranicu škole te digitalni školski časopis „Trn“, izdavanje mjesečne brošure.	knjižničarka, Dijana Držaić	rujan-lipanj	105
1.3.	Sudjelovanje u ostalim školskim projektima			
1.3.1.	Eko škola – zaštita okoliša i podizanje svijesti učenika o zaštiti okoliša. Razvijati ekološku svijest. Prikupljati i razvrstavati otpad. Posvijestiti važnost očuvanja vode, izvora života. Obnova licence eko škole.	članovi eko odbora, eko tima, učenici 1.- 8.razred, djelatnici škole	tijekom školske godine	35
1.4.	Informativna djelatnost			
1.4.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom i knjižnom građom te pomoć u pronalaženju izvora informacija pretraživanjem knjižničnih kataloga. Razvijanje kulturnog ponašanja u knjižnici.	knjižničarka, učitelji, stručni suradnici	rujan-lipanj	107
1.4.2.	Pomoć i savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, razvijanje čitalačkih navika, te kulture govorenja i pisanja, kao i kreativnog provođenja slobodnog vremena	knjižničarka, učitelji, stručni suradnici	rujan-lipanj	111
1.4.3.	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.	knjižničarka, učitelji, stručni suradnici	rujan-lipanj	105
2.	STRUČNI RAD			454
2.1.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Izrada godišnjeg plana rada, kurikularno planiranje, izrada Spomenice. Pisanje Izvješća o radu školske knjižnice i ostale dokumentacije. Pripremanje za nastavne satove i projekte.	knjižničarka, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	tijekom školske godine	109
2.2.	Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost			
2.2.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. Izrada protokola rada knjižnice te raspored dolazaka po razredima u vrijeme	knjižničarka	tijekom školske godine	57

	pandemije COVID-19 (dostupno na mrežnoj stranici škole).			
2.2.2.	Nabava knjižne i ne-knjižne građe Knjižnično poslovanje - obrada građe - klasifikacija, katalogizacija, inventarizacija, signiranje, tehnička obrada građe Otpis. Cirkulacija građe, posudba. Zaštita građe. Statistički pokazatelji o uporabi knjižnog fonda.	knjižničarka, informatičari ravnatelj, stručni suradnici, učitelji nakladnici	tijekom školske godine	158
2.2.3.	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi, izrada tematskih popisa literature, izrada i održavanje mrežnih stranica knjižnice. Poticanje interesa te organizacija čitanja dječjih časopisa.	knjižničarka, učitelji, ravnatelj struč. sur.	tijekom školske godine	53
2.3.	Timski rad – suradnja Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima te timski rad u promicanju čitateljske kulture učenika, nabave građe; plan čitanja lektire; sudjelovanje u mjesečnom planiranju nastavnih sati i školskih projekata. Član Povjerenstva za natjecanja, član Povjerenstva za vrednovanje kandidata. član Tima za kvalitetu, član Eko tima, član Eko odbora, član Kulturno-umjetničkoga tima.	knjižničarka, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	tijekom školske godine	77
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			290
3.1.	Planiranje, programiranje i obilježavanje značajnijih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje; književni susreti, Dan kruha, Međunarodni mjesec školskih knjižnica, Dan škole, Dan Vukovara, školski list Trn, kulturno-umjetnički tim, Noć knjige, Mjesec hrvatske knjige, Svjetski poštanski dan (javna i virtualna izložba).	knjižničarka, KUT	tijekom školske godine	196
3.2.	Suradnja s kulturnim ustanovama – kazališta, muzeji, kina, knjižnice; posjeti sajmovima: te njihovo planiranje Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Mjesec knjige, NSK, Gradska knjižnica, Knjižnica Savski gaj, izložbe, Hrvatski školski muzej, Knjige koje putuju(javna i virtualna izložba).	knjižničarka, KUT	tijekom školske godine	94
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			140
4.1.	Individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature iz knjižničarstva, novoizašle naslove literature za djecu i mladež.	knjižničarka, ravnatelj, stručni suradnici učitelji	tijekom školske godine	40
4.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja u školi; sudjelovanje u radu Učiteljskog i stručnih vijeća u školi– uživo ili online	knjižničarka, ravnatelj, učitelji	tijekom školske godine	15

4.3.	Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavršavanja – stručni skupovi na razini grada, županije, države – uživo ili online	knjižničarka savjetnici knjižničari	tijekom školske godine	76
4.4.	Suradnja s knjižnicama, knjižarama i nakladnicima- uživo ili online	knjižničarka knjižari nakladnici	tijekom školske godine	9
	UKUPNO			1784

5.5. Plan rada tajništva 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 sklapanje ugovora sa dobavljačima</p>	<p>tijekom godine IX. i X. XII. i I.</p>	
3.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI		498
	<p>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</p>	<p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine IV. tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>XI.</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p>	

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) ATESTI-gromobran, struja, voda ,požar polica osiguranja škole	IX. IX.,,X.,I.,VI. tijekom godine tijekom godine VI. tijekom godine XI.	
5.	POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE,TE JAVNIH OVLASTI		96
	priprema i prisustvovanje sjednicama Školskog odbora vođenje zapisnika Školskog odbora 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	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
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 gradskim seminarima ostali nepredvidivi poslovi	svakodnevno svakodnevno po potrebi tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
		UKUPNO	1784

5.6. 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		495
	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)		48
	Ostali nepredvidivi poslovi		87
		UKUPNO:	1784

6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Odabir ponuda za osiguranje učenika Donošenje školskog Kurikuluma Najam prostora Tekuća pitanja , radni odnosi Financijsko izvješće za I. – VI. /2015. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	tajnik, ravnatelj ravnatelj tajnik tajnik, ravnatelj računovođa ravnatelj
x.	Tekuća pitanja, radni odnosi	tajnik, ravnatelj
XI. XI.	Razne informacije, ponude dobavljača - javna nabava Usklađivanje normativnih akata, radni odnosi	ravnatelj, pedagog, tajnik tajnik
XII.	Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja, Imenovanje inventurne komisije, tekuća pitanja, radni odnosi	pedagog, ravnatelj, tajnik
II.	Radni odnosi Financijsko izvješće na kraju godine	tajnik računovođa
III. i IV.	Radni odnosi Aktualna događanja, predstavke roditelja Konstituiranje novog saziva	tajnik ravnatelj, pedagog
V.	Pripreme uz Dan škole, izleti učenika, razna događanja Radni odnosi	ravnatelj tajnik
VI.	Donošenje plana godišnjih odmora Analiza uspjeha na kraju 2. obrazovnog razdoblja, Utvrđivanje viškova-manjkova zaposlenika,	tajnik pedagog, ravnatelj
VII.	Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada i školskog Kurikuluma Pripreme za početak nove školske godine	ravnatelj ravnatelj

6.2. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja Kurikulum Godišnji plan i program rada škole E-dnevnik	ravnatelj
X.	Tekući problemi	ravnatelj
XII.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta	pedagog, ravnatelj
I.	Pripremanje za odabir najpovoljnijih ponuda za terensku nastavu	Predstavnici vijeća roditelja, razrednici, prestavnici vijeća učenika, ravnatelj.
VII.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine	pedagog, ravnatelj
VIII.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma	ravnatelj

6.3. 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 Projekt suradnje i povjerenja	X. mjesec	Ravnatelj, pedagog, predstavnici razrednih odjela
Pripremanje za odabir najpovoljnijih ponuda za terensku nastavu Projekt Dan ružičastih majica 24.2.2016.	I. mjesec	Predstavnici Vijeća učenika, predstavnici Vijeća roditelja, razrednici, ravnatelj.
Izvešće o radu škole u školskoj godini 2014./2015.	VI. mjesec	Predsjednik Vijeća učenika, pedagog

6.4. Plan rada razrednika

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
<p>Rad s učenicima: Sat razrednika 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 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>	Tijekom nastavne godine	<p>Razrednik, pedagog, školski liječnik</p> <p>Razrednik, članovi RV</p> <p>Razrednik, ravnatelj, pedagog, defektolog, liječnik</p> <p>Razrednik</p> <p>Razrednik</p>

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Svaki učitelj će se individualno stručno usavršavati na daljinu preko aplikacije za organizaciju, provedbu i praćenje edukacije – EMA te aplikacije Loomen na kojoj se nalaze sadržaji za edukaciju učitelja i stručnih suradnika u okviru cjelovite kurikularne reforme Škola za život.

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.

7.1.1. Stručna vijeća

Školsko povjerenstvo za provođenje cjelovite kurikularne reforme Škola za život:

Biljana Manin, pedagoginja

Vesna Dresto, 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: Sanja Dam

Voditelji za 2. razreda: Suzana Donatov

Voditelji za 3. razreda: Snježana Mikulić

Voditelji za 4. razred: Marija Danko

Voditelji za 5. razreda: Jasna Prnjavorac

Voditelji za 6. razreda: Marija Dragušica

Voditelji za 7. razreda: Marela Kovačević Đukez

Voditelji za 8. razreda: Kristina Marković

Zadaća: kurikularno planiranje i programiranje, 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.

7.1.2. Stručno usavršavanje na Učiteljskom vijeću

Mjesec	Tema	Predavač
IX.	Protokol o radu škole u uvjetima povezanim s COVID-19	Josip Petrović, Biljana Manin, Alemka Guštin
X.	Obrazovne aspiracije učenika u prijelaznim razdobljima hrvatskog osnovnoškolskog obrazovanja: priroda, odrednice i promjene	Biljana Manin
XI.	Nastava na daljinu	Sonja Jarebica
I.	Podrška učenicima u uvjetima povezanim s COVID-19	Alemka Guštin
II.	Razrednik	Biljana Manin
Tijekom školske godine	Promjene u zakonskoj regulativi	Josip Petrović Biljana Manin
VII.	Samovrednovanje	Tim za kvalitetu

7.1.3. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji će aktivno sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje. Ovisno o epidemiološkoj situaciji povezanoj s bolesti COVID-19 i uputama HZJZ i MZO, stručno usavršavanje će se odvijati kako je opisano u *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 (rujan 2020.)*.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	SADRŽAJI / AKTIVNOSTI	broj učenika	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Prijem učenika 1. r.	79	Ravnatelj, učiteljice RN
	Međunarodni dan pismenosti	80	Učiteljice RN, PN, knjižničarka
	Susret s prometnim policajcima 1.r.	79	Prometna policija, 1. r.
	Susret s kvartovskim policajcem	79	Stjepan Brlek, ravnatelj
	Hrvatski olimpijski dan	595	Majstorović, Cindrić, razrednici
	Sv. misa za početak nove školske godine	595	župnik, vjeroučitelji
	Europski tjedan mobilnosti	595	razrednici, pedagoginja Manin
	Europski tjedan sporta	296	razredna nastava, prof. TZK
	Svjetski dan školskog mlijeka	83	razrednici
	Međunarodni dan mira	595	razrednici
	Projektni dan „Europski dan jezika“ 1. – 8. razred	595	učitelji eng. i njem.jezika
	Međunarodni dan kulturne baštine	16	knjižničarka, Dobranić
	Projekt: Pišemo hrvatskim povijesnim pismom	18	Držaić
	Cijeli je svijet pozornica šarena		Ditrih

X.	Dječji tjedan Svjetski dan djece	595	razrednici, pedagoginja Manin učitelji RN
	Svjetski poštanski dan, Dan hrvatskih pošta	18	Držaić, Devčić
	Međunarodni dan nenasilja	595	razrednici
	Svjetski dan učitelja	595	ravnatelj
	Fotografiranje učenika	595	razrednici, pedagog
	Dan odgovornosti i suradnje	595	Vijeće učenika, voditelj smjene, pedagoginja Manin , defektologinja Guštin
	Simulacija predsjedničkih izbora u SAD-u 2020	297	Reder, HAD, prof. engl. jezika
	Dan neovisnosti - tematski satovi u razredima	40	učitelji RN i povijesti
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	298	učitelji RN-a i prirode/biologije, Đukez, vjeroučitelji, razrednici
	Svjetski dan hrane	595	učitelji RN-a, razrednici, vjeroučitelji
	Solidarnost na djelu	595	učitelji hrvatskoga jezika i likovne kulture
	Svjetski dan animiranoga filma	300	knjižničarka, razrednici, učiteljice RN
Mjesec knjige		učiteljice RN I PN, knjižničarka	

	Međunarodni dan školskih knjižnica	90 595	učiteljice RN i PN, knjižničarka
	Svjetski dan jabuke	595	vjeroučitelji, ekokoordinatori, kuharica
	Projekt „Knjige koje putuju“ – virtualna izložba	595	knjižničarka Devčić, Reder
XI.	Međunarodni dan tolerancije - sati razrednog odjela	595	razrednici, defektologinja Guštin profesor povijesti, razrednici 8.razreda
	Dan sjećanja na Vukovar	595	ravnatelj, knjižničarka, učitelji povijesti
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	75	razrednici 8. razreda,
	Informatičko i računalno natjecanje „Dabar“	50	Dam, Petrušić
XII.	Večer matematike	595	učiteljice RN, Katalenac, Peštalić, Petrušić, Marković
	Svjetski dan AIDS-a - tematski satovi	75	8. razredi, učitelji biologije, Prnjavorac
	Dan prava čovjeka	595	razrednici
	Međunarodni dan volontera	200	Alemka Guštin, razrednici
	Estetsko uređenje škole za Božić	100	likovna grupa, Kovačević Đukez Kovačević Đukez
	Božićna priredba	200	učiteljice hrvatskoga jezika,

	Obilježavanje dana invalida od 3. do 8. r.	444	glazbene kulture, likovne kulture i učiteljice razredne nastave učitelji RN i udruga invalida
I.	Međunarodno priznanje RH - tematski Satovi	595	razrednici
	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	284	učitelji povijesti predmetni učitelji, pedagoginja Manin
	Školska natjecanja	70	predmetni učitelji, pedagoginja Manin
	Izložba LIK-a	100	Kovačević Đukez
	Projekt „Beč u Zagrebu“, 7. i 8. r.	130	aktiv njemačkog jezika i predmetni učitelji
II.	Međunarodni dan materinskog jezika	255	učiteljice hrvatskoga jezika, knjižničarka
	Program znanost mladima - šk. natjecanja	200	predmetni učitelji
	Dan sigurnosti na internetu	595	razrednici, stručni suradnici
	Pink shirt day (28.2.) Dan ružičastih majica	595	defektolog, vijeće učenika, razrednici

III.	Program znanost mladima-natjecanja	50	predmetni učitelji
	Maškare	595	učitelji RN, razrednici
	Dani hrvatskog jezika	595	knjižničarka, učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika
	Klokan bez granica – matematičko Natjecanje	200	Petrušić, učitelji matematike i 4. razreda, Katalenac, Marković
	Pi dan	297	Petrušić, Katalenac, Marković
	Svjetski dan voda – događanja (17.-19. 3.)	595	učitelji RN-a, učitelji prirode i biologije
	Međunarodni dan kazališta	255	učiteljice hrvatskoga jezika
	Uskrsni blagdani	595	učiteljice RN, knjižnica, učiteljica likovne kulture, vjeroučitelji
	English all around, 5. - 8. r.	297	aktiv engleskog jezika

IV.	Akcija «Prolječno čišćenje»	595	učitelji škole
	Estetsko uređenje škole	100	Kovačević Đukez, učitelji RN
	Dan dječje knjige	26	knjižničarka, učitelji RN i PN
	Svjetski dan zdravlja – danas jedemo «zdravo»	595	učitelji prirode/biologije, Fabijanić
	Dan planeta Zemlje	595	likovna grupa, učitelji RN-a
	Promet - 2. razredi	72	učiteljice 2. razreda
	Dan hrvatske knjige „Noć Knjige“ Svjetski dan knjige-izložba, knjižnica	298	učiteljice hrvatskoga jezika knjižničarka, učiteljice RN
	Županijska natjecanja	595	razrednici, predmetni profesori
	JUFI smotra filmova na njemačkom jeziku	Grad Zagreb	aktiv njemačkog jezika, učitelji LK

V.	Međunarodni praznik rada - satovi Razrednika	595	razrednici
	Tjedan Crvenog križa Međunarodni dan CK (akcije)	595	razrednici, Međimorec, tajnica
	Dan Europe	595	učiteljice stranih jezika
	Majčin dan	595	vjeroučitelji, razrednici
	Dan obitelji - tematski satovi	198	Dam, razrednici
	Dan sporta – kros	400	učitelji RN-a i TZK-a
	Dan škole Djeca za djecu	595	učiteljice hrvatskoga jezika, učiteljice RN-a i PN-a
	Promocija digitaliziranoga školskoga časopisa "Trn"	595	ravnatelj, uredništvo časopisa Trn, učitelji
	Dan Hrvatskoga sabora-tematski satovi	595	razrednici
	Dan Grada Zagreba	595	Kovačević Đukez, učiteljice RN- a i PN-a
	Samovrednovanje	156	pedagog, učenici 4. i 8. razreda i njihovi roditelji

VI.	Dan zaštite čovjekove okoline	255	ekolozi, Dragušica
	Završna priredba učenika 4. r.	81	učiteljice 4. r.
	Svečana podjela svjedodžbi za 8. r.	75	ravnatelj, razrednici
	Podjela svjedodžbi od 1. do 7. r.	520	razrednici

8.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2020./2021.

Zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar

Odjel za školsku i sveučilišnu medicinu

Služba za školsku i sveučilišnu medicinu

Odjel: Novi Zagreb, Siget

Radno vrijeme: parni datumi od 07:00 do 14:30, neparni datumi od 13:00 do 20:30

Tel. 6551 554

Prema preporukama Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu (HDŠSM), Hrvatskoga liječničkog zbora

(o organizaciji radnih procesa od 1.9.2020)

Postavljena su načela rada timova školske medicine tijekom epidemije

- aktivnosti provoditi u ambulantama
- u škole ići samo ako je to opravdano i nužno radi izvršenja zadataka i poslova koje nije moguće izvršiti drugačije
- raditi u adekvatnim školskim prostorima u kojima je moguće provesti sve mjere kao što bi bile provedene u ambulanti
- nikako ne ulaziti iz razreda u razred
- broj pacijenata uskladiti s mogućnostima provođenja mjera zaštite
- obavezno i dosljedno korištenje zaštitne opreme
- ne provode se skupni sistematski pregledi niti skupni skriningi

Provedba aktivnosti propisanih Planom i programom mjera specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi te redovnih studenata odvijat će se prema prioritetima.

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

- I. **Sistematski pregledi 8. razred OŠ – započeti odmah početkom školske godine.**
 - **Uz pregled** : cijepljenje protiv difterije i tetanusa
- II. **Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ – od siječnja.**
- III. **Kontrolni pregledi – kontinuirano prema indikaciji.**

- IV. **Pregledi za smještaj u studentski dom – kontinuirano prema zahtjevima.**
- V. **Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije – kontinuirano prema zahtjevima**
- VI. **Mišljenja, preporuke, potvrde – kontinuirano prema zahtjevima.**
- profesionalno usmjeravanje
 - primjerene oblike školovanja
 - mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga
 - oslobođenja od tjelovježbe
 - druge potvrde
- VII. **Zdravstveni odgoj na daljinu –kontinuirano.**
-video materijali (Pubertet za 5. razrede, Spolno i reproduktivno zdravlje za 1. i 2. SŠ, Korona virus za 1.-4. razred) odobreni od MZO
- VIII. **Savjetovanišni rad – kontinuirano prema zahtjevima.** Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.
- IX. **Skrlning na poremećaje mentalnog zdravlja – drugo polugodište.**
- X. **Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije – kontinuirano prema potreba.**

AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA ORGANIZACIJE

- X. **Sistematski pregledi 5. razred OŠ – u drugom polugodištu.**
- XI. **Sistematski pregledi 1. razred SŠ – kraj prvog polugodišta ili početak drugog.**
- XII. **1.godina studija- tijekom cijele akademske godine.**
- XIII. **Skrinlnzi (osim YP-core) – tijekom cijele godine, u ambulantama tijekom drugih pregleda na koje je učenik došao.**

Nadležni liječnik:

Blaženka Kovačević-Petrovski, dr.med.

spec. školske medicine

Voditeljica Službe:

Tatjana Petričević Vidović, dr.med.

spec. školske medicine

8.3. Školski preventivni program

Sukladno dokumentu Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 u radu predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. donijet je Protokol o radu škole i upute o organizaciji rada u Školi.

Cilj Protokola je prevencija zaraze i zaštite zdravlja učenika i djelatnika Škole.

Školski preventivni program izrađen je na temelju Nacionalne strategije za predškolski odgoj, opće obrazovanje i srednjoškolsko obrazovanje. U njemu je definiran opći cilj nacionalnog kurikulumu kao osobni razvoj djeteta i učenika, njegovo kvalitetno osposobljavanje za kvalitetno življenje, aktivno, samostalno i odgovorno sudjelovanje i pridonosnje 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:

1. Nacionalni strateški okvir zaštite i promicanja ljudskih prava
2. Nacionalni plan protiv svih oblika diskriminacije
3. Nacionalna strategija prevencije poremećaja u ponašanju djece i mladih
4. Nacionalna strategija promicanja ravnopravnosti spolova
5. Nacionalna strategija za izjednačavanje mogućnosti za osobe s invaliditetom
6. Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji
7. Nacionalni program aktivnosti sprečavanje nasilja među djecom
8. Nacionalna strategija suzbijanja zlouporabe droga
9. Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima
10. Nacionalni plan suzbijanja korupcije

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

2. Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
3. Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
4. Protokol o postupanju u slučaju zanemarivanja djece
5. Protokol o podršci djeci s teškoćama u razvoju i njihovim obiteljima

6. Web obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno obrazovnim ustanovama
7. Statutu škole
8. Kućnom redu škole
9. 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

Sanja Fabijanić, učiteljica

Marija Lopar, vjeroučiteljica

ANALIZA PROBLEMA

Našu školu pohađa 595 učenika. Raspoređeni su u 27 razrednih odjela, s kojima radi 51 učitelj, pedagog, knjižničar i socijalni pedagog. U cilju zadovoljavanja socijalno-emocionalno-razvojnih potreba učenika škola provodi programe: produženi boravak, vikendom u sportske dvorane, školski športski klub, klub mladih tehničara, izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti (u prostorima škole djeluje glazbena škola B. Berse, škola stranih jezika).

U cilju podizanja kompetentnosti roditelja u odgoju djece organiziramo tribine i predavanja za roditelje.

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

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).

8.3.1. 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, kulturalnim 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	- pedagog - psiholog - socijalni pedagog
1.3.	Nemir, neposluh	- razvijati suradnju roditelj / razrednik / učitelj	- razrednici	- pedagog - psiholog - socijalni pedagog
1.4.	Zakašnjavanje	- savjet roditeljima i učiteljima	- razrednici	- pedagog - psiholog - socijalni pedagog
1.5.	Izbjegavanje nastave	- pedagoške mjere (dosljednost, ustrajnost, zahtjevnost) - pronalaženje uzroka	- razrednici	- pedagog - psiholog - socijalni pedagog
1.6.	Nenošenje školskog pribora	- redovite kontrole od strane učitelja - savjeti roditeljima	- razrednici - predmetni nastavnici	- pedagog - psiholog - socijalni pedagog - CZSS Novi Zagreb
2.1.	Dugi neopravdani izostanci s nastave	- utvrditi uzroke - upoznati učenike i roditelje s problemima i predočiti im opasnosti takvog ponašanja	- razrednici - pedagog - psiholog - socijalni pedagog - roditelj	- CZSS - Dom zdravlja
2.2.	Bježanje iz škole	- 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

2.3.	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	- razgovori, savjeti, poticaji, opomene, nagrade, pedagoške mjere	- razrednici - pedagog - psiholog - socijalni pedagog	- CZSS - Dom zdravlja - roditelji - učitelji
2.5.	Krađe u školi			
2.6.	Grubo narušavanje kućnog reda škole			
2.7.	Razne 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.

8.3.2. 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 (2. razred)	CAP projekt – prevencija nasilja nad djecom	CAP-tim, razrednici 2.razreda	Veljača
UČENICI (4.razred)	Radionice: Trening socijalnih vještina	Socijalni pedagog i razrednici	1.polugodište
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”	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 (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.r.	Studeni, veljača, ožujak
UČITELJI (1.-8. razred)	Supervizija	Socijalni pedagog	Tijekom školske godine

8.3.3. Program zaštite zdravlja

PROTOKOL O RADU ŠKOLE U UVJETIMA POVEZANIMA S COVID-19

ULAZAK U ŠKOLU

Vodi se evidencija ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom ili neovlaštenom osoblju (ovlašteno osoblje uključuje: učenike, osoblje, pomoćno i administrativno osoblje, ostalo osoblje kojem je odobren ulazak; neovlašteno osoblje uključuje: roditelje/skrbnike, neupisanu braću/sestre djecu/učenike, drugo osoblje koje nije nužno za rad Škole). Evidencija ulazaka i izlazaka mora se obaviti na adekvatan način da se ne stvaraju grupiranja na ulazu, npr. za učenike se evidencija obavlja u razredu.

Ovlaštena osoba ulazi u Školu na način da održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu te izbjegava zadržavanje i grupiranje. Do daljnjeg su zabranjeni svi posjeti ustanovama (primjerice izvođenje kazališne predstave i sl.).

U školu učenici dolaze i odlaze sami ili u pratnji roditelja, ovisno o odluci roditelja, kao što bi dolazili i odlazili da nema epidemije. Kada dovodi i odvodi dijete, roditelj ili druga osoba u pratnji djeteta može ući u Školu ukoliko se radi o učeniku 1.razreda osnovne škole.

Individualni razgovori bit će on-line u radni dan i vrijeme koje će unaprijed odrediti razrednici. Roditeljski sastanci će biti na daljinu putem komunikacijskih kanala.

U Školu može ući roditelj ili druga osoba u pratnji, kada dovodi i odvodi dijete s teškoćama, posebno ako zdravstveno stanje učenika to zahtjeva te ako učenik s teškoćama u razvoju nema osiguranu podršku pomoćnika u nastavi koji umjesto roditelja uvodi učenika u ustanovu. Roditelj ili druga osoba u pratnji dovodi dijete do garderobe pred prostorijom u kojoj dijete boravi. Roditelj ili druga osoba u pratnji djeteta ulazi u Školu na način da održava razmak od najmanje 1,5 m a po mogućnosti 2 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu te izbjegava zadržavanje i grupiranje u ustanovi.

U pratnji učenika uvijek je samo jedna odrasla osoba. Roditelj ili druga osoba u pratnji učenika obavezno u Školi nosi masku te bez maske ne može ući u ustanovu već učenika preuzima djelatnik ispred ulaza u Školu.

Postupanje učenika po ulasku u Školu. Učenici ulaze tako da odlaze do garderobe, obuvaju papuče, skidaju jakne te peru ruke sapunom i vodom prije ulaska u učionicu.

Nastava je organizirana na način da ona za sve učenike ne počinje i ne završava u isto vrijeme kako bi se smanjilo grupiranje učenika prilikom ulaska i izlaska iz škole, kao i kod pranja ruku u toaletu prije početka nastave.

RASPORED DOLAZAKA UČENIKA U ŠKOLU

Razred	Dolazak u školu - vrijeme
Produženi boravak	od 7:00
1. razred	8:00
2. razred	8:10
3. razred	8:20
4. razred	8:30
5. razred	7:45
6. razred	7:50
7. razred	12:40
8. razred	13:25

Učenike će razrednici/ učitelji dočekati ispred ulaza u školu i odvesti ih u učionicu poštujući epidemiološke upute.

ORGANIZACIJA U ZAJEDNIČKIM PROSTORIJAMA

Odmori za učenike su također organizirani u različita vremena odnosno ukinuto je školsko zvono, na način da učenici ne dolaze u kontakt s učenicima iz drugih razrednih odjela te se kreću izvan učionice samo koliko je nužno.

Heterogene skupine produženoga boravka 1.a/1.b i 3.a/3.b/3.c imat će prostornu pregradu).

Izbjegava se fizički kontakt učenika iz različitih odgojno-obrazovnih skupina/razrednih odjela pri izvođenju programa u Školi tijekom izvođenja izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave, programa produženog boravka,

Svaki razredni odjel boravit će u svojoj učionici. Učenici predmetne nastave imat će povremeno nastavu u kabinetu informatike, biologije/kemije/fizike, likovne kulture i TZK na školskom igralištu/sportskoj dvorani (svaki razredni odjel na posebno označenom dijelu).

U zajedničkim prostorijama preporučuje se:

- prolazak skratiti na minimum
- da u vremenu prolaska učenika i učitelja iz jedne odgojno-obrazovne skupine/razrednoga odjela tim prostorijama, drugi odjeli ne prolaze
- da učenici prilikom prolaska nepotrebno ne dodiruju površine ili predmete
- da učenici prolaze po najkraćoj mogućoj unaprijed utvrđenoj ruti kretanja

Korištenje toaleta organizirano je na način da je jasno određeno i na vratima naznačen maksimalan broj korisnika, označeno mjesto za red (po mogućnosti vani), put kretanja i dostupne umivaonike (poštujući fizički razmak); važno je da se učenik drži na udaljenosti koliko je moguće većoj od drugih učenika (primjerice, ako je toalet manje površine dijete može pričekati izvan toaleta da drugi učenik izađe); također je potrebno poticati djecu/učenike na redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom nakon korištenja toaleta.

Boravak u sportskoj dvorani, knjižnici i drugim zajedničkim prostorijama organizira se po skupinama, po mogućnosti da se jasno na vidnom mjestu naznači maksimalan broj osoba koje u isto vrijeme mogu boraviti u tim prostorima Izbjegava se ulazak drugih osoba (primjerice zbog čišćenja, popravka ili donošenja hrane) u prostoriju sve dok učenici borave u njoj.

ORGANIZACIJA PROSTORA

Preporučuje se da učenici sjede jedan iza drugoga ili jedan pored drugoga, a ne licem u lice uz primjeren razmak (što je više moguće s obzirom na broj učenika i veličinu razreda).

U produženom boravku u heterogenim skupinama u kojima nije moguće osigurati adekvatan razmak predviđene su pregrade koje providnog materijala.

Učenici od 5. razreda nadalje, učitelji predmetne nastave te stručni suradnici, moraju nositi maske.

Na početku ili na kraju svake smjene potrebno je svakodnevno primjereno čišćenje prostorija sukladno uputama.

Provjetravanje prostorija

Prostorije u ustanovi obvezno je provjetravati više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika, i to u trajanju od najmanje pola sata te pod odmorima ili na način, ako to vremenske prilike dopuštaju, da se ostavi otvoren prozor. Kad je lijepo vrijeme, preporučuje se ostaviti otvorene prozore tijekom odgojno-obrazovnoga rada (npr. jedan sprijeda, jedan straga). Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju je potrebno redovito provjetravati tijekom odmora i bar jednom na 5 minuta tijekom sata.

Prehrana

Prehrana se organizira u prostoriji u kojoj borave učenici na način da se hrana unaprijed podijeli u porcije ili kao pakirane obroke.

Oprema

Djecu i učenike treba poučiti da, koliko je to moguće i primjereno dobi, ne dijele svoj pribor i stvari s drugim učenicima.

Maske za lice

Maske su obavezne u sljedećim situacijama (mogu se koristiti platnene maske osim pod točkom 1.):

1. medicinske maske i viziri su potrebni učiteljima samo ako učenik razvije znakove bolesti tijekom boravka u ustanovi, dok je oboljelom učeniku potrebno osigurati masku (ako narušeno zdravstveno stanje učenika omogućuje nošenje maske). U tom slučaju se taj učenik izolira u zasebnoj prostoriji dok po njega ne dođe roditelj/staratelj, a učitelj koji nadzire učenika treba koristiti vizir, masku i jednokratnu pregaču. Po odlasku učenika iz škole, dezinficira se prostorija u kojoj je učenik bio izoliran, zaštitna oprema se zbrinjava na odgovarajući način, a ruke se operu vodom i sapunom ili dezinficiraju, s time da se prednost daje pranju ruku vodom i sapunom. Određen je prostor za izolaciju (dio hodnika na katu za individualne razgovore). Učitelj je s učenikom do dolaska roditelja.
2. kod komunikacije djelatnika (iako se preporučuje komunikacija između djelatnika prvenstveno na daljinu)

3. za roditelje i druge osobe kada je njihov ulazak u ustanovu nužan (preporučuje se da se roditeljski sastanci održavaju prvenstveno na daljinu)
4. za pomoćnike u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju
5. učenicima od 5. razreda nadalje, učiteljima predmetne nastave te stručnim suradnicima
6. učiteljima ostalih predmeta u razrednoj nastavi
7. učiteljima i svim drugim djelatnicima škole kod prolaska hodnikom i sl.
8. učiteljima predmetne nastave te stručnim suradnicima i drugim djelatnicima Škole u vrijeme kontakata s odraslim osobama.

Maske se preporučuju svim drugim djelatnicima Škole s kroničnim bolestima koje mogu dovesti do težih oblika bolesti COVID-19 ako im zdravstveno stanje omogućuje nošenje maske.

Ako se maske nose, neophodno ih je nositi pravilno na način da cijelo vrijeme prekrivaju nos i usta.

PROTOKOL U SLUČAJU POJAVE SIMPTOMA BOLESTI COVID-a 19

Mjerenje temperature i praćenje pojave simptoma

Djelatnici:

Dnevno mjerenje temperature. Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine kako je navedeno u nastavku.

Kod dolaska i odlaska s posla, svim se djelatnicima preporučuje svakodnevno mjerenje tjelesne temperature beskontaktnim toplomjerom, kao i utvrđivanje imaju li respiratornih simptoma ili znakove drugih zaraznih bolesti. Kod osobe s povišenom temperaturom izmjerenom beskontaktnim toplomjerom (37,3oC i veća, ovisno na specifikaciji beskontaktnog toplomjera) preporučuje se mjerenje temperature i standardnim toplomjerom pod pazuhom te se povišena temperatura utvrđuje na temelju takvog mjerenja.

Evidencijska knjiga

Vodi se evidencija o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih simptoma.

Postupanje s febrilnim djelatnikom, odnosno osobama s drugim simptomima zarazne bolesti

S povišenom tjelesnom temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dozvoljeno raditi, brinuti se o djeci, niti dolaziti u prostor poslodavca, odnosno Škole, što je i inače nužno u radu ovakvih ustanova. Djelatnici s povišenom tjelesnom temperaturom i/ili respiratornim simptomima odmah napuštaju radna mjesta. Ravnatelj treba imati unaprijed organiziranu zamjenu za takav slučaj.

Učenici

Roditelji su dužni izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u Školu te u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti dijete u Školu, već se javljaju ravnatelju ustanove i izabranom pedijatru/liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta. Učenici starije dobi sami mjere temperaturu.

Roditelj u djetetovu bilježnicu upiše vrijednost izmjerene temperature kod djeteta. Bilježnicu roditelj/dijete donosi sa sobom u Školu, a učitelj svakodnevno provjerava.

Kod sumnje na povišenu tjelesnu temperaturu te kod pojave akutnih simptoma zarazne bolesti (npr. kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) neophodno je djetetu u školi izmjeriti tjelesnu temperaturu. Ako djeca/učenici razviju simptome COVID-19 tijekom boravka u Školi, učitelji odmah obavještavaju roditelje/staratelja, koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete.

POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZARAZU

Kod pojave navedenih znakova bolesti učenik ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava Školu.

Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u Školi, odmah treba pozvati roditelja te učenika izolirati u određenoj prostoriji do dolaska roditelja. Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu.

Ravnatelj odmah javlja nadležnom epidemiologu/školskom liječniku:

- svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19 (dva i više djelatnika i/ili učenika sa sumnjom iz iste sobe/učionice/hodnika i sl.) kao što se to radi i u slučaju drugih zaraznih bolesti koje se obavezno prijavljuju u Republici Hrvatskoj, a prema Listi zaraznih bolesti čije je sprečavanje i suzbijanje od interesa za Republiku Hrvatsku

- svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 koju djelatnik, odnosno roditelj imaju obavezu žurno javiti ravnatelju ustanove.

Kod pojedinačnog slučaja pojave simptoma koji mogu upućivati na zarazu COVID-19, odgojno obrazovna skupina/razredni odjel u pravilu nastavlja dalje s odgojno-obrazovnim radom, dok se kod grupiranja osoba sa znakovima bolesti postupa sukladno mišljenju liječnika.

Kada se kod učenika ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa što, između ostalog, znači da se za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnoga zdravstvenog nadzora u samoizolaciji.

Ministarstvo je u svrhu podrške svim dionicima sustava, otvorilo pozivni centar i jedinstvenu e-adresu idemouskolu@mzo.hr.

U pozivnom centru svakog će radnog dana od 8,00 do 17,00 na tri telefonske linije biti osigurana podrška vezano uz primjenu *Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.*

Linije za podršku dionicima sustava:

- rani i predškolski odgoj i obrazovanje te razredna nastava (1. - 4. razred osnovne škole): 01/4594 181
- predmetna nastava u osnovnim školama (5. - 8. razred): 01/4594 182
- srednje škole i učenički domovi: 01/4594 183.

Upiti se mogu poslati i elektroničkim putem na adresu: idemouskolu@mzo.hr

Tjelesne aktivnosti

Škola posebno posvećuje pozornost na fizičke aktivnosti učenika. Djecu i učenike potrebno je poticati na bavljenje športom zbog očuvanja dobrobiti i vlastitog zdravlja. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture treba se održavati koliko god je moguće na otvorenom. Ne preporučuju se športske igre te se u epidemiološkom smislu na zatvorenom primjenjuju Preporuke za treninge i športsko-rekreativne aktivnosti u zatvorenim športskim objektima.

8.3.4. 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.

8.4. Plan samovrednovanja

Vrijeme	Sadržaj	Izvršitelj
tijekom školske godine	imenovanje komisije za samovrednovanje	ravnatelj
tijekom školske godine	roditeljski sastanci – upoznavanje sa samovrednovanjem	razrednici 4. i 8. razreda
svibanj 2020.	provođenje samovrednovanja	ravnatelj, pedagog, razrednici
svibanj 2020.	izvješće o samovrednovanju	Tim za kvalitetu
Srpanj 2020.	prezentacija	pedagog

8.5. 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) 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 Produženi boravak u 3. razredu Oprema učionica i obnavljanja školskih prostora (knjižnica, kuhinja i blagovaonica)	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 Permanently održavanje Licence Eko škole

Izradio Tim za kvalitetu u sastavu: Petrović, Manin, Devčić, Vidanović, Katalenac, Mudrovčić, Šimičić, Donatov, Fabijanić

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Nova računala za malu informatičku učionicu
2. Ugradnja nove wifi mreže
3. Uređenje učionice za fiziku i kemiju - novi ormari sa staklom
4. Uređenje atrija škole, nabava stolova i klupa.
5. Nastavni i didaktički materijal za potrebe redovne i izborne nastave.
6. Nabava još 54 ugradbena ormarića
7. Uređenje studija za radijsku skupinu i klub mladih tehničara
8. Uređenje podova u hodnicima na zapadu škole
9. Izgradnja nadstrešnice za bicikle
10. Izmjena miksete na pozornici

Osnovna skola Trnsko, Trnsko 25, 10020 ZAGREB

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak																																																			
	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12																																			
Lovorka Mudrović	3B	3C	2B	1B	4D	2A							3A	1D	1C	4D	2A									2C	3A	1B	3B												3C	1A	2B																					1D	2C	1C	1A																																	
Ivana Matošević				1A	1C										3B	1D												3C	4D																									3A	2B																								1B	2C																				
TZK M	3A	1B	2C	1C	2A								3B	2C	1A	3A	1D	4D	4C							3C	3B	2C	1B																					1D	2B	3C	1A	2A																				1B	1A	2C	1C	2A	4C																					

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak																													
	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12													
Pranić Sanja				Ni 4 C 10	Ni 4 C 10	Ni 8A 10 3	Ni 8A 10 3	Ni 4A 10 10	Ni 4A 10 10								Ni 8B L	Ni 8B L	Ni 7B 8	Ni 7B 8											Ni 3 C 1	Ni 7A L	Ni 7A L	Ni 7 C 11	Ni 7 C 11													SRO 7A 1	Ni 8 C L	Ni 8 C L										Ni 4 D 10	Ni 4 D 10	Ni 4B 9	Ni 4B 9															
Kristina Mlinarić -Činčurak				K 7A 11													F 7C 11																																										K 7B 11																			
Šanje Lidija				B 7C 4																																																																										
Prnjavorac Jasna																																																																														
Smiljka Premec				SRO 5 C 3	Pov 7B 5	Pov 7B 5																																																																								
Marija Dragušica				Osc 7B 5		Osc 6A 7																																																																								
Šplajt Luka																																																																														
Valerija Vadocki																																																																														
Marela Kovačević Đukez																																																																														
Mario Cindrić				TZK 5A DV 1	TZK 5 DV 1																																																																									
Čedo Majstorović				TZK 6A DV	TZK 6 C DV	TZK 6 D DV	TZK 6B DV																																																																							
Lovorka Mudrovčić	Ri 1 C	Ri 1 D	Ri 1B 3B																																																																											
Ana Kršinić Dobovičnik																																																																														
Marija Lopar	V 7C 4			V 3 C	V 4 D	V 4 D																																																																								

Raspored važi od :14.9.2020.

aSc Rasporedi

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak																																												
	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12																																									
Damir Brleković	V 5 C 3	V 5 C 3	V 5B 6	V 5B 6	V 6B 2												V 8A 3	V 8A 3	V 6A 7	V 6A 7	V 8 C 6													V 8 C 3	V 6 C 5	V 6 C 5																			V 5A 2	V 5A 2	V 6B 2	V 6 D 4	V 6 D 4																																		
TZK MD	TZK 3B 3	TZK 1A 2C 1B	TZK 1B 2C 2A	TZK 4A DM	TZK 4B U								TZK 3A 2A	TZK 2B U	TZK 1B DM	TZK 1 C DM	TZK 4B DM										2C	TZK 1A DM	TZK 3B U	TZK 3A DM	TZK 4B DM													TZK 1 C DM	TZK 3A U	TZK 1 D DM	1A	4C									TZK 1D 4D	TZK 1C 2C	TZK 1B 3C	TZK 3B U	TZK 3A 2A	TZK 4A DM																															
TZK VD1																																																																																													
TZK VD 2																																																																																													
TZK 4D TZK 4D																																																																																													
Ivana Matošević			INF 1A	INF 1C												INF 1B	INF 1D									INF 4D		INF 3B																							INF 3A	INF 2B													INF 3C	INF 2C																											

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

Osnovna škola Trnsko, Trnsko 25, 10020 ZAGREB

	Ponedjeljak														Utorak														Srijeda														Četvrtak														Petak																										
	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12																		
3B		Ej		TZ K UV															INF																																																																
3C			Ej		TZ K D												V		Nj																																																																
1D				TZ K UV														Ej		TZ K DM																																																															

Razredni odjeli- raspored B

TJEDAN B PARNI POPODNE Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Trnsko, Trnsko 25, 10020 ZAGREB

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak															
	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11	6/12	0	1	2	3	4	5	6/0	1/7	2/8	3/9	4/10	5/11
5A	HJ	EJ	TZ K Dv1										LK	INF	GK	Pov									HJ	M	Pov	Nj	Nj									SR O	HJ	Pri	V	V									Ge o	Ej	M	TZ K Dv1										
5B	Ej	HJ	V	V									Pov	Ej	M	TZ K Dv1	Nj									Teh	HJ	TZ K Dv1	Nj									SR O	GK	HJ	INF										Pri	Ge o	M											
5C	V	V	SR O	HJ	TZ K Dv1								M	Pov	Ej	INF									Teh	HJ	TZ K Dv1										GK	HJ	Ej	Pov										M	Pri	Geo	Nj	Nj										
6A			TZ K Dv	Geo	Ej	M													V	V	Pri	INF						Nj	HJ	Ej	SR O							M	Teh	Pov	Pov										TZ K Dv	HJ	HJ	GK										
6B				Nj	Nj	TZ K Dv	Pri	Pri	LK										SR O	Ej	Geo	HJ						TZ K Dv	GK	Pov	Pov	HJ						Ej	INF	M											M	HJ	V	V										
6C				TZ K Dv	M	LK	HJ														HJ	INF	Pri	Pri				TZ K Dv	M	V	V						Ej	Ge o	Ge o	HJ										Nj	SR O	Pov	Pov	Ej	GK									
6D				TZ K Dv	M	HJ	Pri	Pri													Teh	Ej	Geo						INF	HJ	GK									Nj	SR O	M	V	V						TZ K Dv	HJ	Ej	Pov	Pov										
7A	Teh	M	K			INF							Ej	HJ	TZ K Dv1										Ge o	Ge o	M	F	Nj	Nj							Pov	SR O	GK	Ej	TZ K Dv1									V	B	HJ												
7B	M	Geo	Pov	Pov			INF						V	M	HJ	Nj	Nj											B	HJ	TZ K Dv1							Ej	GK	TZ K Dv1	F										Ej	SR O	K	LK											
7C	V	HJ	B										GK	F	Pov	Ej	TZ K Dv1								Ej	Geo	M			Nj	Nj						SR O	LK	Pov	TZ K Dv1	INF									K	HJ	M												
8A					Nj	Nj	GK	Ge o	Pov	HJ							V	V	TZ K Dv	Ej	SR O									K	Pov	Ge o	B								TZ K Dv	Ej	M	Teh	INF						F	M	HJ											
8B				V	K	GK	HJ									Nj	Nj	TZ K Dv	Ge o	Ge o	M									Pov	B	LK								TZ K Dv	V	F	Ej							INF	M	Ej	SR O	HJ										

Raspored važi od :14.9.2020.

aSc Rasporedi

