

OSNOVNA ŠKOLA
DAVORINA TRSTENJAKA
ZAGREB, Krčka 3

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Zagreb, rujan 2019. g.

S A D R Ź A J

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
 - 3.3.2. Nastava u kući

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

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika 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
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- 5.6. Plan rada tajništva
- 5.7. Plan rada računovodstva
- 5.8. Plan rada školskog liječnika

- 6. **Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**
 - 6.1. Plan rada Školskog odbora
 - 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
 - 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
 - 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
 - 6.5. Plan rada Vijeća učenika

- 7. **Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**
 - 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
 - 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
 - 7.3. Ostala stručna usavršavanja

- 8. **Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**
 - 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
 - 9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
 - 9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
 - 9.4. Školski preventivni program

- 9. **Plan nabave i opremanja**

- 10. **Prilozi**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
- 3. Plan i program rada razrednika
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 7. Raspored sati

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA DAVORINA TRSTENJAKA
Adresa škole:	ZAGREB, KRČKA 3
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01 6170 626, 01 6170 639
Broj telefaksa:	01 6170 626
Internetska pošta:	os-dtrstenjak-zag@skole.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-dtrstenjaka-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-079
Matični broj škole:	3276481
OIB:	01292735134
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Škola vježbaonica za:	Učiteljski fakultet, Filozofski fakultet
Ravnatelj škole:	Darko Cindrić, dipl. uč.
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Ivana Bracanović
Voditelj područne škole:	Ksenija Ćosić, dipl. uč.
Broj učenika:	359
Broj učenika u razrednoj nastavi:	206
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	153
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	51
Broj učenika u produženom boravku:	Krčka – 84, Savska – 76, Ukupno - 160
Broj učenika putnika:	41
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 13,10
Broj radnika:	59
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	10
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	40 + 5
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	13 + 5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ Davorina Trstenjaka urbano je područje bivših mjesnih zajednica "Cvjetnica", "Poljane" i "Miramare". Omeđeno je velikim prometnicama:

- Ulicom hrvatske bratske zajednice na istoku,
- Savskom cestom na zapadu,
- Slavonskom avenijom na jugu i
- Vukovarskom avenijom na sjeveru.

Naselje čine obiteljske kuće i stambene zgrade. Socijalna i ekonomska struktura stanovništva je raznolika.

Poneki roditelji koji nisu s našeg područja upisuju djecu oštećenog sluha. Svako dijete ima Rješenje Gradskog ureda za obrazovanje i šport.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Nastavni proces odvija se na dvije lokacije:

- Matična škola u Krčkoj 3 izgrađena 1956.g.(vidi prilog tablica 1, str. 3) i
- Područna odjeljenja u Savskoj cesti 77, gdje prostor dijelimo sa Učiteljskim fakultetom i XI. Gimnazijom.

Površina školskog zemljišta u Krčkoj 3 iznosi 14000 m², a unutrašnji prostor 3134 m².

Unutrašnji prostor koristi se za potrebe nastave i produženog boravka učenika. U djelu prostora odvija se rad s učenicima oštećenog sluha koji provode nastavnici SUVAG-a Zagreb.

Dio prostora namijenjen je za produženi stručni postupak (PSP) za učenike naše škole koji imaju poteškoće, u odgoju i obrazovanju. Rad s tim učenicima obavljaju nastavnici Centra za odgoj djece i mladeži "Dugave". Suterenski prostor za polaznike naše škole koristi Osnovna glazbena škola Ivana Zajca.

Površina unutrašnjeg prostora na lokaciji u Savskoj 77 iznosi 1152 m². To je prostor na II. katu, koristi se za nastavu pet (5) odjela I. - IV. razreda i, produženi boravak, rad s učenicima s govornim i grafomotoričkim smetnjama.

Unutarnji školski prostor - valjalo bi obnoviti drveninu jer je na obje lokacije u lošem stanju.

- zamijeniti podove parketom
- obnoviti elektroinstalacije u Savskoj

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	1	70			2	2
2. razred	2	70			2	2
3. razred	2	70			2	2
4. razred	1	70			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	70			2	2
Likovna kultura	1	70			1	1
Glazbena kultura	1	70			2	2
Vjeronauk	1	70			1	1
Strani jezik	1	70			1	1
Matematika	1	70			1	2
Priroda i biologija	1	70			1	1
Kemija	1	70	1	20	2	2
Fizika	1	70	1	20	2	2
Povijest	1	70			2	2
Geografija	1	70			2	2
Tehnička kultura	1	70	1	20	2	2

Informatika	1	50			1	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	200	1	10	1	1
Produženi boravak	6	70			2	2
Knjižnica	1	70	1	20	2	2
Dvorana za priredbe	/	/			/	/
Zbornica	3	90			1	1
Uredi	5	100			2	1
PODRUČNA ŠKOLA						
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	70	1	30	1	2
2. razred	1	40	1	30	1	2
3. razred	1	70	1	30	1	2
4. razred	2	70	1	30	1	2
Knjižnica	1	60			1	1
Zbornica	1	40			1	1
U K U P N O:	30	1650	6	170	2	2

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

1.3. Školski okoliš

Osnovna škola u Krčkoj ulici posjeduje vrlo lijep vanjski prostor 13.780 m² koji se koristi kao igralište i kao park. Dio prostora čini i voćnjak površine 1200 m².

Prostor je okružen novom ogradom. Okoliš uređuje vrtlar u čemu mu pomažu učenici. Izrađen je plan dežurstva razrednih odjela po tjednima, koji uz dežurstvo na porti i hodnicima uključuje i čišćenje okoliša

Trebalo bi osigurati sredstva za uređenje sportskih terena, igrališta za rekreaciju učenika u PB i sadnju novih stabala.

U Savskoj se koristi zajednički prostor s ostalim korisnicima (srednjoškolci i studenti).

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1100	2
2. Zelene površine		
3. Školski vrt, voćnjak	1200	1
U K U P N O		

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
razglas	1	3
radio kazetofoni i cd playeri	2	3
glazbene linije	1	3
ostalo	1	3
Video- i fotooprema:		
digitalni fotoapart	1	3
tv prijamnici	1	3
lcd projektori	2	3
dvd playeri	1	3

Informatička oprema:		
računala	2	3
prijenosna računala	1	3
pisači	2	3
Ostala oprema:		

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I.-IV. razred)	3698	2310
Lektirni naslovi (V.-VIII. razred)	3395	1780
Književna djela	7093	4090
Stručna literatura za učitelje	1712	1636
Ostalo: AV i elektronička građa	130	225
Časopisi	18	15
UKUPNO		

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Obnova učionica – postavljanje parketa, ličenje i ostali popravci	350	nastava
Adaptacija i dogradnja školske kuhinje, prostora za pripremu hrane i blagovaonice – matična škola	oko 200	potrebe školske kuhinje
Adaptacija ulaznog prostora u školsku zgradu, dogradnja predvorja	oko 500	poboljšanje standarda
Zamjena dotrajale stolarije u učionicama i na hodnicima – matična škola	ukupno 11 učionica veličine 70 m ² i hodnici	nastava
Zamjena dotrajale stolarije u učionicama i na hodnicima – područna škola	ukupno 7 učionica veličine 70 m ²	nastava
Ličilački radovi u učionicama i ostalim prostorima škole	u skladu s mogućnostima	nastava
Obnova toplinske stanice	/	poboljšanje grijanja u školskoj zgradi

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

ΩRed. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivančica Borić	1968.	dipl. uč rn i informatike	VII/VSS		23
2.	Maja Brezak Pohrebny	1980.	dipl. uč. rn i prirode	VII/VSS		11

3.	Ksenija Ćosić	1968.	dipl. uč. rn i matematike	VII/VSS	savjetnik	24
4.	Sanja Duvnjak	1968.	učiteljica razredne nastave	VII/VŠŠ		24
5.	Ksenija Gojmerac	1955.	učiteljica razredne nastave	VII/VŠŠ		37
6.	Nada Hižak	1956.	učiteljica razredne nastave	VII/VŠŠ	savjetnik	37
7.	Danijela Janda Abbaci	1964.	učiteljica razredne nastave	VII/VŠŠ	mentor	34
8.	Martina Klarić	1967.	učiteljica razredne nastave	VII/VŠŠ		25
9.	Jadranka Krajačić Puk	1963.	učiteljica razredne nastave	VII/VŠŠ	savjetnik	34
10.	Tanja Kovačević	1975.	dipl. uč. rn i likovne kulture	VII/VSS		17
11.	Marijana Nutrizio	1960.	dipl. uč. rn i prirode	VII/VSS		35
12.	Sanja Polak	1968.	dipl. uč. rn i hrvatskoga jezika	VII/VSS	savjetnik	26
13.	Ana Rajić Hasanefendić		mag. prim. educ.			
14.	Jasmina Stašić		Mag. primarne edukacije			
15.	Lidija Šteko	1964.	učiteljica razredne nastave	VII/VŠŠ		29
16.	Martina Balija		mag. prim. educ.			
17.	Č. Marija Bilanović		dipl. teolog			
18.	Marija Hodak		učiteljica engleskog jezika	VII/VSS		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Željko Alar	1959.	dipl. ing. strojar.	VII/VSS	tehn. kul.		6
2.	Ivana Bracanović	1974.	prof. matematike	VII/VSS	matematika	mentor	16
3.	Antonija Lalić	1984.	prof. matematike	VII/VSS	matematika		11
4.	Zinka Brekalo	1967.	akademski slikar	VII/VSS	likovna kul.		24
5.	Damir Zovko	1975.	prof. glazbene k.	VII/VSS	glazbena kul.		20
6.	Željka Milek	1982.	prof. biologije	VII/VSS	biologija/pri.		9
7.	Mirta Vugrin	1992.	Mag.educ.bio. i kem.		Priroda/ biologija		1
8.	Lana Remenar		prof. eng. jez i info.	VII/VSS	en. jez./info.	mentor	8
9.	Goran Perić		prof. TZK	VII/VSS	tzk		
10.	Dijana Posedi		prof. eng. jezika	VII/VSS	engleski jezik		4
11.	Petra Cuculić		prof. eng. jezika	VII/VSS	engleski jezik		0
12.	Branka Posedel		prof. njem. jezika	VII/VSS	njem. jezik		
13.	Ariana Razum Čipčić	1964.	prof. hrv. jezika	VII/VSS	hrvatski jezik		24
14.	Zrinka Romić	1967.	prof. hrv. jezika	VII/VSS	hrvatski jezik	mentor	15
15.	Zlatko Šarec	1969.	dipl. kateheta	VII/VSS	vjeronauk		19
16.	Matilda Šimunović	1976.	prof. fiz. i kem.	VII/VSS	fizika		10
17.	Zrnka Trajkov	1969.	prof. geografije	VII/VSS	geografija		15
18.	Anđelko Vlahek	1967.	prof. tzk	VII/VSS	tzk		18
19.	Natalija Vrbanović Madić	1979.	prof. povijesti	VII/VSS	povijest		8
20.	Dolores Orlović	1975.	prof. kemije	VII/VSS	kemija		11
21.	Silvilja Galović		Mag.educ.bio. i kem.	VII/VSS	kemija		1

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Darko Cindrić	1963.	dipl. učitelj rn	VII/VSS	ravnatelj		33
2.	Vanja Praznik	1959.	dipl. pedagog	VII/VSS	pedagog	savjetnik	36
3.	Klara Lončar	1983.	dipl. psiholog	VII/VSS	psiholog		12
4.	Beata Doko	1969.	dipl. knjižničar	VII/VSS	knjižničar		23
5.							

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Sara Dejanović	1995.		učitelj TZK	1. 12. 2019.	Goran Perić
2.						

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Jasna Mikec	1960.	dipl. iur.	VII/VSS	tajnik	26
2.	Irena Kušan Ivanović	1962.	ekonom. tehničar	IV/SSS	blagajnik/admin.	15
3.	Vesna Ljubas	1979.	dipl. oecc.	VII/VSS	računovođa	9
4.	Damir Prosenečki	1962.	elektroničar	IV/SSS	domar	32
5.	Rudolf Boroša	1959.	hortikulturist	IV/SSS	vrtlar	34
6.	Mirjana Szemeti	1972.	kuharica	IV/SSS	kuharica	19
7.	Jela Radošević	1965.	kuharica	IV/SSS	kuharica	29
8.	Blanka Topić	1965.	kuharica	IV/SSS	kuharica	27
9.	Danijel Škare	1980.	kuhar	IV/SSS	kuhar	12
10.	Mirjana Košić	1960.	radnica	I/NKV	spremačica	36
11.	Ruža Klišanin		radnica	I/NKV	spremačica	
12.	Kata Grlić	1962.	radnica	I/NKV	spremačica	15
13.	Mirica Kadoić	1961.	radnica	I/NKV	spremačica	21
14.	Andrea Janjiš	1976.	radnica	I/NKV	spremačica	18
15.	Silvija Šteko	1977.	radnica	I/NKV	spremačica	12
16.	Snježana Britvec		radnica	I/NKV	spremačica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Lidija Šteko	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Nadica Hižak	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
3.	Ksenija Ćosić	1.c										
4.	Tanja Kovačević	PB/1.a	25		1	1	1		25	15	40	1760
5.	Petra Capan	PB/1.b,1.c						25	25	15	40	1760
6.	Ksenija Goojmerac	2.a	16	2	1	1	1		22	18	40	1760
7.	Sarah Gregurek	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
8.	Iva Špehar	PB/2.a						25	25	15	40	1760
9.	Ivana Stančin Letinčić	PB/2.b						25	25	15	40	1760
10.	Marijana Nutrizio	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
11.	Sanela Ivančević	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
12.	Danijela Janda Abbaci	3.c	16	2	2		2		22	18	40	1760
13.	Martina Balija	PB/3.a						25	25	15	40	1760
14.	Jasmina Stašić	PB/3.b						25	25	15	40	1760
15.	Martina Klarić	PB/3.c						25	25	15	40	1760
16.	Jadranka Krajačić Puk	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
17.	Sanja Duvnjak	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
18.	Ivančica Borić	4.c	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
19.	Č. Marija Bilanović	1 - 4	20				2		22	18	40	1760
20.	Sandra Banas	1 - 4	22						22	18	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Željko Alar	tehnička k.		x	x	x	x	9		2			1	12	8	20	880
2.	Ivana Bracanović	matematika	7.b		x		x	16			1	1		20	20	40	1760
3.	Zinka Brekalo	likovna k.		x	x	x		8		2			1	11	9	20	880
4.	Željka Milek	pr./biologija	6.a	x	x	x	x	15		2	1	1	1	22	15	40	1760
5.	Lana Remenar	engl. jezik		x		x		6						6	14	20	805
6.	Damir Zovko	glazbena k.	5.c	x	x	x	x	14		2			2	18	22	40	1760
7.	Antonija Lalić	matematika	8.a	x		x		16			1	1	1	19	21	40	1760
8.	Goran Perić	tzk		x	x	x	x	16		2			4	22	18	40	1760
9.	Ana Marija Ivančić	engl. jezik	5.b		x	x	x	18			1	1	1	23	17	40	1760
10.	Dolores Orlović	kemija				x	x	8			1	1	1	11	9	20	805
11.	Branka Čepuran	njem. jezik		x	x	x	x		20	2			2	22	18	40	1760
12.	Ariana Razum Čipčić	hrvatski jezik	7.a		x		x	18			1	1	1	21	15	40	1760
13.	Zrinka Romić	hrvatski jezik	8.b	x		x		18			1	1	1	23	15	40	1760
14.	Zlatko Šarec	vjeronauk		x	x	x	x		18	4				22	18	40	1760
15.	Matilda Šimunović	fizika				x	x	8			1	1	1	11	9	20	880
16.	Zrnka Trajkov	geografija	6.b	x	x	x	x	15		2		2	1	22	18	40	1760
17.	Natalija Vrbanović	povijest	5.a	x	x	x	x	18					2	22	18	40	1760
18.	Lana Remenar	informatika		x	x	x	x		12					12	8	20	880

* Ako u školi imate učitelje koji predaju dva ili više nastavnih predmeta tablicu prilagodite svojim potrebama

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Darko Cindrić	dipl. učitelj rn	ravnatelj	08,00-16,00	08,00-16,00	40	2040
2.	Vanja Praznik	dipl. pedagog	pedagog	7.30,-13,30, 13.00 – 19,00	07,30-13,30, 13.00 – 19,00	40	2040
3.	Klara Lončar	dipl. psiholog	psiholog	08,00-14,00, 13.00 – 19,00	08,00-14,00, 13.00 – 19,00	40	2040
4.	Beata Doko	dipl. knjižničar	knjižničar	08,00-14,00, 13.00 – 19,00	08,00-14,00, 13.00 – 19,00	40	2040

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jasna Mikec	dipl. iur.	tajnik	08,00 – 16,00	40	2040
2.	Irena Kušan Ivanović	ekonom. tehničar	blagajnik/admin.	08,00 – 12,00	20	1020
3.	Vesna Ljubas	dipl. oecc.	računovođa	08,00 – 16,00	40	2040
4.	Damir Prosenečki	elektroničar	domar	06,00 – 14,00; 14,00-22,00	40	2040
5.	Josip Kozjak	hortikulturist	vrtlar	06,00 – 10,00; 14,00-18,00	20	1020
6.	Mirjana Szemeti	kuharica	kuharica	06,00 – 14,00; 08,00 – 16,00	40	2040
7.	Jela Radošević	kuharica	kuharica	06,00 – 14,00; 08,00 – 16,00	40	2040
8.	Blanka Topić	kuharica	kuharica	06,00 – 14,00;	40	2040

				08,00 – 16,00		
9.	Danijel Škare	kuhar	kuhar	06,00 – 14,00; 08,00 – 16,00	40	2040
10.	Mirjana Košić	radnica	spremačica	06,00 – 14,00	40	2040
11.	Kata Barić	radnica	spremačica	13,00 – 21,00	40	2040
12.	Snježana Britvec	radnica	spremačica	13,00 – 21,00	40	2040
13.	Kata Grlić	radnica	spremačica	13,00 – 21,00	40	2040
14.	Zvezdana Dokuš	radnica	spremačica	13,00 – 21,00	40	2040
15.	Andrea Janjiš	radnica	spremačica	13,00 – 21,00	40	2040
16.	Silvija Šteko	radnica	spremačica	13,00 – 21,00	40	2040

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, međusmjena, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele.

Navodimo još nekoliko elemenata koje je potrebno razraditi, a to su:

- poludnevno, produljeno i cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani ili javni prijevoz)

RASPORED DEŽURSTVA

B tjedan (5., 7. ujutro)

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Praznik	Šimunović	Hodak	Lončar	Vugrin
	Lalić	Čepuran	Trajkov	Romić	Remenar
I. kat	Perić	Galović	Vrbanović Madić	Bracanovoić	ŠarecBrekalo
	Alar	Zovko	Razum Čipčić	Cuculić	

A tjedan (6.,8. ujutro)

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Praznik	Šarec	Hodak	Lončar	Brekalo
	Cuculić	Bracanović	Razum Čipčić	Trajkov	Čepuran
I. kat	Romić	Remenar	Šimunović	Vrbanović Madić	Perić
	Zovko	Lalić	Vugrin	Galinović	Alar

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od do god.	IX.		20	5	
	X.		22	4	Dan neovisnosti
	XI.		21	4	Svi sveti
	XII.	1	15	3	Božić, Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		1	78	12	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2018. do 11. 01. 2019. godine
II. polugodište od do god.	I.		14	3	Nova godina, Sv. tri kralja
	II.		20	4	
	III.		22	4	Proljećni odmor učenika od 18.04. 2019. do 26. 04. 2019. godine Uskrs, Uskrсни ponedjeljak, Dan škole
	IV.		15	4	
	V.	1	22	4	Praznik rada, Tjelovo
	VI.		10	2	
	VII.				Ljetni odmor učenika od 14.06. do godine
	VIII.				
UKUPNO II. polugodište		1	103	21	
UKUPNO:		2	181	33	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 20.06. Tjelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske

- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 21. 04 Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 22. 04. Uskrsni ponedjeljak

IZMJENA KALENDARA RADA ŠKOLE

	Mjesec	Broj dana		Ostvareno dana	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. 9. 2019. do 23. 12. 2019.	IX.		16	16	
	X.		18	4	Dan neovisnosti
	XI.		20	9	Svi sveti
	XII.		15	15	Božić, Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište			69	58	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2019. do 6. 01. 2020. godine
II. polugodište od do god.	I.		15	19	Nova godina, Sv. tri kralja
	II.		20	20	
	III.		22	22	Proljetni odmor učenika od 10.04. 2020. do 13. 03. 2020. godine Uskrs, Uskrsni ponedjeljak,
	IV.		16	20	
	V.	1	20	20	Praznik rada, Dan škole
	VI.		14	18	Tjelovo
	VII.				Ljetni odmor učenika od 22.06. do godine
	VIII.				
UKUPNO II. polugodište			107	119	
U K U P N O:			176		

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	SUVAG	Ostali oblici školovanja	Dječaka	Djevojčica	Razrednici
1.a	22	1		10	12	Lidija Šteko
1.b	14	-		4	10	Nada Hižak
1.c	16			6	10	Ksenija Ćosić
Ukupno 1.r.:	52	1		20	32	
2.a	25	4	-	14	11	Ksenija Gojmerac
2.b	22	2	1	13	9	Sarah Brebanec
Ukupno 2.r.:	47	6	1	27	20	
3.a	17	2	-	10	7	Marijana Nutrizio
3.b	19	-	-	11	8	Sanela Ivančević
3.c	19	2	-	8	11	Danijela Janda Abbaci
Ukupno 3.r.:	55	4	-	29	26	
4.a	23	3	1	14	9	Lidija Šteko
4.b	13	1	-	6	7	Nada Hižak
4.c	16	4	-	8	8	Ksenija Ćosić
Ukupno 4.r.:	52	8	1	28	24	
Ukupno:	206	19	2	104	102	
5.a	16	2	2	8	8	N.Vrbanović Madić
5.b	15	-	1	6	9	Katarina Virić
5.c	13			7	6	Damir Zovko
Ukupno 5.r.:	44	2	3	21	23	
6.a	14	-	3	7	7	Zrnka Trajkov
6.b	18	-	2	12	6	Željka Milek
Ukupno 6.r.:	32	-	5	19	13	
7.a	18	4	2	9	9	Ivana Bracanović
7.b	15	1	3	8	7	A. Razum Čipčić
Ukupno 7.r.:	33	5	5	17	16	
8.a	23	-	5	15	8	Antonija Lalić
8.b	21	-	2	10	11	Zrinka Romić
Ukupno 8.r.:	44	-	7	25	19	
Ukupno:	153	7	20	82	71	
Sveukupno:	359	29	22	186	173	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	10	4	9	4	3	10	5	46
Prilagođeni program					1	2		2	5
Posebni program									
Ukupno	1	10	4	9	5	5	10	7	51

3.3.2. Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju

Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju omogućuje učenicima savladavanje redovnog nastavnog plana i programa uz individualizirani pristup u radu. Po tom programu nastavni plan i program prati 46 učenika. Isto tako učenici savladavaju redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Takvih učenika u ovoj šk. godini ima 5. Većina učenika uključena je u produženi stručni postupak Poliklinike za rehabilitaciju slušanja i govora i Doma za odgoj djece i mladeži Zagreb. Učenici redovne nastavne obveze izvršavaju uz pomoć stručnjaka – defektologa. U produženo stručni postupak Poliklinike SUVAG uključeno je 29 učenika od 1.- 8. razreda, a u produženo stručni postupak Doma Dugave uključeno je 10 učenika od 4.-8. razreda.

Stručna služba škole – psihologinja je za ovu šk.godinu organizirala pomoć za 2 učenika u obliku asistenata u nastavi. Pedagoška dokumentacija pravovremeno je dostavljena Gradskom uredu za obrazovanje i sport grada Zagreba koji su organizatori i financijeri ovog oblika pomoći. Učenicima je zbog specifičnih teškoća u razvoju neophodna potrebna svakodnevna pomoć odrasle osobe kako bi uspješno zadovoljili obrazovne zadatke škole. Izradu programa i njihovu realizaciju prati psihologinja škole.

U program produženog stručnog postupka po čl. 11, koji se sastoji od pomoći u učenju edukacijsko-rehabilitacijskih programa i strukturiranih slobodnih aktivnosti uključeno je 29 učenika. To su učenici oštećenog sluha i govorno jezičnih teškoća od 1.-8. razreda. Djeca su učenici redovnih razrednih odjela i nastavu savladavaju po redovnom nastavnom planu i programu. Za učenike je u suradnji s Poliklinikom za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG organiziran produženo-stručni postupak kojeg vode djelatnici Poliklinike SUVAG. Učenici uz voditelja grupe imaju organiziran svakodnevni individualni rad s audiorehabilitatorom. Realizaciju njihovoga rada prati pedagoginja škole.

3.3.3. Nastava u kući

U šk. god. 2019./2020. nije predviđena organizacija nastave u kući.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	15	525	15	525	10	350	10	350	8	280	8	280	91	3185
Likovna kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Glazbena kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Strani jezik	4	140	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Matematika	8	280	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	76	2660
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	25	875
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	9	315	9	315	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	46	1610
UKUPNO:	36	1260	54	1890	54	1890	54	1890	42	1470	44	1540	50	1750	50	1750	384	13440

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

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 Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	29	2	Č. Marija Bilanović	4	140
	II.	49	3	Č. Marija Bilanović	6	210
	III.	34	3	Č. Marija Bilanović	6	210
	IV.	35	3	Č. Marija Bilanović Zlatko Šarec	6	210
UKUPNO		147	11		22	770

I. – IV.						
Vjeronauk	V.	25	2	Zlatko Šarec	4	140
	VI.	29	2	Zlatko Šarec	4	140
	VII.	33	2	Zlatko Šarec	4	140
	VIII.	38	2	Zlatko Šarec	4	140
UKUPNO V. – VIII.		125	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		272	19		38	1330

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	37	3	Branka Čepuran	6	210
	V.	24	2	Branka Čepuran	4	140
	VI.	28	2	Branka Čepuran	4	140
	VII.	22	2	Branka Čepuran	4	140
	VIII.	25	2	Branka Čepuran	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		136	11		18	770

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	-	-	Lana Remenar	-	-
	VI.	-	-	Lana Remenar	-	-
	VII.	19	1	Lana Remenar	2	70
	VIII.	28	2	Lana Remenar	4	140
UKUPNO V. – VIII.		47	3		6	210

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

Naziv izbornog predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv izbornog predmeta	V.					
	VI.					
	VII.					
	VIII.					
UKUPNO V. – VIII.						

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Re d. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	hrvatski jezik	1.a,b	10	1	35	Ksenija Gojmerac, Ana Rajić Hasanefendić
2	hrvatski jezik	2.a,b,c	10	1	35	Marijana Nutrizio, Maja Brezak Pohrebny, Danijela Janda Abbaci
3.	hrvatski jezik	3.a,b,c	10	1	35	Jadranka Krakačić Puk, Sanja Duvnjak, Ivančica Borić
4	hrvatski jezik	4.a,b,c	10	1	35	Lidija Šteko, Nadica Hižak, Ksenija Ćosić
5	matematika	1.a,b	10	1	35	Ksenija Gojmerac, Ana Rajić Hasanefendić
6	matematika	2.a,b,c	10	1	35	Marijana Nutrizio, Maja Brezak Pohrebny, Danijela Janda Abbaci
7	matematika	3.a,b,c	10	1	35	Jadranka Krakačić Puk, Sanja Duvnjak, Ivančica Borić
8	matematika	4.a,b,c	10	1	35	Lidija Šteko, Nadica Hižak, Ksenija Ćosić
	UKUPNO I. - IV.	22	oko 40	20	770	
1	hrvatski jezik	5. i 7.	8	1	35	Zrinka Romić
2	hrvatski jezik	6. i 8.	8	1	35	Ariana Razum Čipčić
3	engleski jezik	5.	8	1	35	Lana Remenar
4	engleski jezik	6.7.8.	8	1	35	Katarina Virić
5	matematika	6. i 8.	8	1	35	Ivana Bracanović
6	matematika	5. i 7.	8	1	35	Antonija Lalić
	UKUPNO V. - VIII.		oko 40	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.		oko 80	26	980	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	matematika	4./3 g.	oko 15	3	105	Lidija Šteko, Ksenija Ćosić, Nada Hižak
	UKUPNO I. - IV.	3	oko 15	3	105	
1	hrvatski jezik	6.raz./1	oko 5	1	35	Zrinka Romić
2	hrvatski jezik	7.raz./1	oko 5	1	35	Ariana Razum Čipčić
	engleski jezik	8.raz./1	oko 5	1	35	Katarina Virić
	matematika	7.raz./1	oko 5	1	35	Ivana Bracanović
	matematika	8.raz./1	oko 5	1	35	Antonija Lalić

	biologija	8.raz./1	oko 5	2	70	Željka Milek
	kemija	8.raz./1	oko 5	1	35	Dolores Orlović
	geografija	8.raz./1	oko 5	2	70	Zrnka Trajkov
	UKUPNO V. - VIII.	8	oko 40	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.	11	oko 55	13	455	

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

4.3. Obuka plivanja

Škola plivanja provodi se za učenike 2. i 3. razreda koji prošle šk.godine nisu savladali vještinu plivanja.

Škola plivanja provodi se u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje grada Zagreba.

Provjera plivanja za učenike 2. razreda je 11. rujna 2019. godine, a obuka plivanja provest će se od 24.rujna do 12. listopada 2019.

U obuku plivanja uključeno je 10 učenika 2. razreda.

4.4. Škola u prirodi

Škola u prirodi provodi se za učenike trećih i četvrtih razreda u organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje i Crvenog križa grada Zagreba.

Učenici trećih razreda upućeni su u Dom Crvenog križa, Sljeme od 27. 5. 2019. do 31. 5. 2019. Obuhvaćeno je 59 učenika.

Učenici četvrtih razreda upućeni su u Dom Crvenog križa Novi Vinodolski od 8. travnja 2020. do 12. travnja 2020. Obuhvaćeno je 48 učenika.

Također će se tijekom šk. godine organizirati obilazak grada za učenike 3. razreda, nakon obrađenog nastavnog sadržaja vezanog uz grad Zagreb.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

ŠIFRA POSLA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI	METODE	SURADNICI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	KOLOVOZ, RUJAN	100		
1.1.	Izrada plana i programa rada ravnatelja za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan	23	pripreme, organizacija, izrada, surad., razgovor, statist. podaci, uvid u druge programe, prikuplj. podataka, stručna literatura,	pedagog, učitelji, stručni aktivni
1.2.	Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz, rujan	50		
1.3.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	kolovoz, rujan	5		
1.4.	Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	kolovoz, rujan	5		
1.5.	Planiranje nabave učila, pomagala, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	kolovoz, rujan	5		
1.6.	Planiranje uređenja okoliša škole	kolovoz, rujan	5		
1.7.	Izrada kalendara rada škole	kolovoz, rujan	5		
1.8.	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja-pripravnika u stručni rad	rujan, listopad	5		
2.	POSLOVI OKO ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	KROZ GODINU	260		
2.1.	Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	srpanj, kolovoz	35	primjena pravilnika,	

2.2.	Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	srpanj, kolovoz	10	suradnja dogovor, organizacija rada škole, smjene, analiza rasporeda, pomoć u izradi, planiranje, praćenje, dogovor	
2.3.	Organizacija radnog tjedna	kroz godinu	35		
2.4.	Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	rujan	20		
2.5.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	kolovoz, rujan	10		
2.6.	Organizacija dežurstva učitelja i učenika	rujan	10		
2.7.	Organizacija prehrane za učenike	rujan	5		
2.8.	Organizacija rada stručnih tijela	prema planu	10		
2.9.	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i drugih važnijih nadnevak	kalendar rada škole	30		
2.10.	Organizacija učeničkih ekurzija i izleta	travanj, svibanj, lipanj	30		
2.11.	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	srpanj	10		
2.12.	Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja-pripravnika	po planu fakulteta	50		
2.13.	Organizacija primanja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postigli visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama na županijskoj ili državnoj razini	lipanj	5		
3.	POSLOVI VOĐENJA	KROZ GODINU	375		
3.1.	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi u svrhu poticanja djelatnika na dobre radne rezultate	jedan sat tjedno	35	suradnički razgovor, poticanje, uvid, praćenje, planiranje i priprema, pregled školske zgrade, pregled nastavnih sredstava pomagala, praćenje stručnih aktiva i dr.	stručni suradnici, učitelji, roditelji, savjetnici i dr.
3.2.	Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	jedan sat tjedno	35		
3.3.	Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	jedan sat tjedno	35		
3.4.	Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	jedan sat tjedno	35		
3.5.	Pripremanje i vođenje sjednica UV-a	kroz godinu	45		
3.6.	Pripremanje i vođenje sjednica Zajednice doma i škole	kroz godinu	15		
3.7.	Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	jedan sat tjedno	35		
3.8.	Poslovi oko opremanja škole nastavnim sredstvima i pomagalima, briga za uređenje okoliša škole te održavanje školske zgrade	jedan sat tjedno	35		
3.9.	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	jedan sat tjedno	35		
3.10.	Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelji i učitelj-učenici	jedan sat tjedno	35		
3.11.	Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	jedan sat tjedno	35		
4.	PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	KROZ GODINU	280		
4.1.	Pedagoško instruktivni rad – praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa uvidom u učiteljski rad	dva sata tjedno	70	posjet satovima redovne nastave i ostalim	učitelji, pedagog, razrednici, stručni aktivni, ZDŠ
4.2.	Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	dva sata tjedno	70		

4.3.	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	jedan sat tjedno	35	obicima odg.- obraz. rada, praćenje, dnevnicu, izvedbeni programi, dnevne pripreme, analiza, bilješke, razgovor obrada podataka i izvješće	
4.4.	Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja	jedan sat tjedno	35		
4.5.	Praćenje i ostvarivanje programa pripravnčkog staža	prema planu stažiranja	35		
4.6.	Praćenje rada ispitnih povjerenstava	kolovoz	5		
4.7.	Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	prosinač, lipanj, kolovoz	30		
5.	SAVJETODAVNI RAD	KROZ GODINU	105	zapisnici, razgovori	
5.1.	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	jedan sat tjedno	35	uvid, praćenje, razgovor, suradnja, savjetodavni rad	učitelji, stručni suradnici, roditelji, učenici
5.2.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima	jedan sat tjedno	35		
5.3.	Savjetodavni razgovori s učenicima	jedan sat tjedno	35		
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	KROZ GODINU	53		
6.1.	Suradnja s liječnikom školske medicine (dr. Veček) radi prevencije zdravstvenih pregleda učenika	polo sata tjedno	18	dogovor, inicijativa, pomoć	Dr. Veček, Dom zdravlja, Centar za socijalni rad
6.2.	Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole	polo sata tjedno	17		
6.3.	Posebna briga o djeci stradalnicima Domovinskog rata	polo sata tjedno	18		
7.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	KROZ GODINU	210		
7.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	dva sata tjedno	70	dogovor, praćenje, uvid	tajnik, Ministarstv o prosvjete i športa, Gradski ured za obrazovanj e
7.2.	Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i napatka Ministarstva prosvjete i športa	tri sata tjedno	105		
7.3.	Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	jedan sat tjedno	35		
8.	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	KROZ GODINU	105		
8.1.	Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	jedan sat tjedno	35	uvid, razgovor, praćenje, konzultacije, traženje donatora	računovođa , Ministarstv o prosvjete i športa, Gradski ured za obraz. i šport, roditelji
8.2.	Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	jedan sat tjedno	35		
8.3.	Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	jedan sat tjedno	35		
9.	POSLOVI ODRŽAVANJA	KROZ GODINU	70		
9.1.	Briga o održavanju školskog prostora	polo sata tjedno	17	uvid, praćenje, kontrola	Tehničko osoblje
9.2.	Uvid u održavanje opreme i sredstava	jedan sat tjedno	35		
9.3.	Uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.	polo sata tjedno	18		
10.	SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA	KROZ GODINU	195		

10.1.	Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa	jedan sat tjedno	35	stručno usavršavanje, sastanci, dogovori, konzultacije, suradnja	Ministarstvo prosvjete i športa, Gradski ured za obrazovanje i šport, župnici, fakulteti
10.2.	Suradnja s Gradskim uredom za prosvjetu i šport	jedan sat tjedno	35		
10.3.	Suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba	polo sata tjedno	17		
10.4.	Suradnja u radu Udruge ravnatelja i aktiva ravnatelja	polo sata tjedno	17		
10.5.	Suradnja sa župnikom župe Sv. male Terezije i župe Marije pomoćnice	polo sata tjedno	18		
10.6.	Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	polo sata tjedno	18		
10.7.	Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	kroz godinu	20		
10.8.	Suradnja s fakultetima zagrebačkog Sveučilišta (FF, PMF, UA)	jedan sat tjedno	35		
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI	KROZ GODINU	120		
	SVEUKUPNO	KROZ GODINU	2191		

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R.b.	PODRUČJE RADA	PL. SATI	VRIJEME REAL.
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	80	
1.1.	<u>Organizacijski poslovi – planiranje</u>	20	kolovoz, rujan
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		
1.1.2.	Koordinacija izrade prijedloga stručnog usavršavanja učitelja		
1.1.3.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga		
1.1.4.	Suradnja u izradi individualiziranih i prilagođenih programa		
1.1.5.	Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja (vjeronauk, strani jezik, informatika)		
1.2.	<u>Izvedbeno planiranje i programiranje</u>		
1.2.1.	Izrada mjesečnih planova rada pedagoga	60	tijekom šk.g.
1.2.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole – RV, UV		kolovoz, rujan
1.2.3.	Planiranje unapređenja nastavnog procesa		kolovoz, rujan
1.2.4.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		kolovoz, rujan
1.2.5.	Planiranje suradnje s roditeljima		kolovoz, rujan
1.2.6.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		kolovoz, rujan
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1140	
2.1.	<u>Upis učenika i organizacija razrednih odjela</u>	100	
2.1.1.	Ustroj Komisije za upis djece i izrada rasporeda razgovora s učenicima		veljača
2.1.2.	Priprema materijala za razgovor s djecom i utvrđivanje zrelosti djeteta za školu		veljača
2.1.3.	Izrada rasporeda dolaska roditelja i djece i ispisivanje poziva roditeljima		travanj
2.1.4.	Suradnja s vrtićom – razgovor sa stručnim suradnicima vrtića (psiholog, logoped)		veljača, ožujak
2.1.5.	Suradnja sa školskom liječnicom		veljača-svibanj
2.1.6.	Organizacija i realizacija radionica za buduće đake prvake i roditeljskog sastanka		travanj, svibanj
2.1.7.	Razgovori s budućim đacima prvacima i upisne Komisije		travanj, svibanj
2.1.8.	Analiza upisnih materijala		svibanj
2.1.9.	Formiranje razrednih odjela s učiteljicama		svibanj
2.1.10.	Organizacija roditeljskog sastanka nakon upisa djece i upoznavanje roditelja s potrebnim informacijama za početak šk.godine		svibanj, lipanj

2.2.	<u>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</u>	400	tijekom šk.g.
2.2.1.	Praćenje dinamike ostvarivanja nastavnih programa		
2.2.2.	Praćenje realizacije projekata udruge „Suncokret-OLJIN“		
2.2.3.	Praćenje realizacije projekata PUZ – MAH 1, MAH 2		
2.2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		
2.2.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		
2.2.6.	Praćenje i analiza pedagoških mjera		
2.2.7.	Praćenje i analiza izostanaka učenika		
2.2.8.	Predavanja i radionice za učenike		
2.2.9.	Predavanja i radionice za roditelje		
2.2.10.	Analiza odgojnih situacija u razredima i školi		
2.2.11.	Praćenje ostvarivanja u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa		
2.2.12.	Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada		
2.3.	<u>Rad s učenicima</u>	170	tijekom šk.g.
	Obrada podataka s RV, UV		
2.3.1.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju		
2.3.2.	Učenici po individualiziranom pristupu u radu, prilagođenom programu – praćenje napredovanja u učenju i radu i poduzimanje adekvatnih mjera prema potrebi		
2.3.3.	Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa i provedba adekvatnih postupaka u primjeni individualiziranih programa		
2.3.4.	Integracija slušno oštećene djece i djece govorno-jezičnim teškoćama u redovnu nastavu u suradnji s Poliklinikom SUVAG – praćenje napredovanja učenika, izmjene informacija s voditeljima grupa i audiorehabilitatorima, provođenje adekvatnih postupaka i praćenje rada učitelja u radu s navedenom populacijom		
2.3.5.	Praćenje školovanja djece s težim obiteljskim i socioekonomskim prilikama i uključivanje (prema potrebi) u produženo stručni postupak Dugave		
2.3.6.	Praćenje napredovanje učenika uključenih u PSP Dugave		
2.3.7.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika		
2.4.	<u>Savjetodavni rad stručnog suradnika</u>	230	tijekom šk.g.
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		
2.4.2.	Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima		
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima i učiteljima pripravnicima		
2.4.4.	Savjetodavni rad s pedagogima pripravnicima – stručno usavršavanje bez zasnivanja radnog odnosa		
2.4.5.	Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima		
2.5.	<u>Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika</u>	40	tijekom šk.g.
2.5.1.	Predavanja i radionice za učenike o odabiru budućeg zanimanja		
2.5.2.	Provođenje ankete za učenika 8.r. i upućivanje na profesionalnu orijentaciju		
2.5.3.	Organizacija roditeljskih sastanaka s predavačima iz različitih srednjih škola – upoznavanje s različitim smjerovima u srednjim školama		
2.6.	<u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u>	80	tijekom šk.g.
2.6.1.	Organizacija zdravstvene prevencije		
2.6.2.	Cjelogodišnja suradnja sa školskim liječnikom		
2.6.3.	Organizacija sistematskih pregleda, cijepljenja učenika i predavanja liječnika za učenike i roditelje		
2.6.4.	Rad u Komisiji za upis djece u 1. Razred i donošenju odluka o obliku školovanja		
2.6.5.	Organizacija škole plivanja za učenike 2. razreda		
2.7.	<u>Kulturna i javna djelatnost škole</u>	50	tijekom šk.g.
2.7.1.	Sudjelovanje u radu kulturne i javne djelatnosti – obilježavanje prigodnih datuma, izrada panoa povodom Dana djeteta, sudjelovanje u prigodnim svečanostima na školi		
2.8.	<u>Suradnja s ustanovama</u>	70	tijekom šk.g.
2.8.1.	Suradnja s ustanovama vezanim uz rad odgojno-obrazovne djelatnosti u		

	školi – Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport)		
2.8.2.	Suradnja s visokoškolskim ustanovama – Učiteljski fakultet, Filozofski fakultet, Hrvatski studiji		
2.8.3.	Suradnja s ustanovama vezanim uz rad zdravstvene zaštite		
2.8.4.	Suradnja s ustanovama vezanim uz rad socijalne problematike – Centar za socijalnu skrb, Centar za odgoj djece i mladeži grada Zagreba		
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	200	tijekom šk.g.
3.1.	Izrada upitnika, procjena, obrazaca, naputaka		
3.2.	Kreiranje tiskanog materijala za učenike i roditelje		
3.3.	Periodične analiza ostvarenog rezultata		
3.4.	Kvartalne, polugodišnje, završne analize i izvješća o ostvarenju školskih programa i uspjeha učenika		
3.5.	Predlaganje mjera za poboljšanje		
3.6.	Sjednice RV, UV		
3.7.	Stručna predavanja na UV		
3.8.	Suradnja s fakultetima		
4.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	160	tijekom šk.g.
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga – individualno i kroz županijska vijeća, savjetovanja, seminare		
4.2.	Studentica poslijediplomskog doktorskog studija pedagogije na Filozofskom fakultetu u Zagrebu		
4.3.	Stručno usavršavanje učitelja		
4.4.	Praćenje rada učitelja pripravnika i pružanje potrebne pomoći		
5.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	100	tijekom šk.g.
5.1.	Bibliotečno - informacijska djelatnost		
5.1.1.	Sudjelovanje u odabiru stručne literature za knjižnicu		
5.1.2.	Poticanje učitelja i učenika na korištenje literature		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		
5.3.	Briga o pedagoškoj dokumentaciji		
5.4.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije		
5.5.	Izrada i arhiviranje pedagoške statistike i svih statističkih podataka tijekom školske godine		
6.	OSTALI POSLOVI	80	tijekom šk.g.
6.1.	Suradnja s ravnateljem		
6.2.	Vođenje administracije		
6.3.	Rad na poboljšanju materijalnih uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada		
	UKUPNO:	1760	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

	PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD	Tjedno/godišnje	
1.1.	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>preventivni i savjetodavni rad</u> s učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, obiteljske poteškoće, zdravstvene poteškoće, poteškoće u adaptaciji, socijalizaciji i učenju itd. - <u>profesionalno informiranje i usmjeravanje</u> <ul style="list-style-type: none"> - radionica na temu <i>Tko sam ja</i> za učenike 8. razreda (primjena Hollandovog upitnika profesionalnih interesa) - individualno savjetovanje učenika i roditelja - <u>upis učenika u 1. razred</u> <ul style="list-style-type: none"> - intervju s djecom - ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti djece - intervju s roditeljima - identifikacija djece s razvojnim poteškoćama i upućivanje na obradu - rad u Komisiji za upis u prvi razred - preventivni i informativno savjetodavni individualni i grupni rad sa svim učenicima u vidu razgovora, radionica itd. (u suradnji s razrednicima) - radionice za djecu trećih i četvrtih razreda te razgovori s učenicima u okviru programa prevencije zlostavljanja djece <i>CAP</i> - formiranje i aktualiziranje virtualnog sandučića povjerenja 	17/764	<p>Tijekom šk. godine</p> <p>4. i 5. mjesec</p> <p>5. i 6. mjesec</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>10. mjesec</p>
1.2	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA		
	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka o učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, probleme u adaptaciji, socijalizaciji i učenju - savjetovanje i pomoć u radu s pojedinim učenicima - savjetovanje i pomoć u radu s učeničkim grupama (razredni odjeli, grupe izborne, dopunske i dodatne nastave) - pomoć učiteljima u radu s roditeljima (konzultacije, prisustvovanje roditeljskim sastancima i informacijama) - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (sjednice RV, UV, Tim za kvalitetu) - sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrjednovanja škola - predavanja za UV (u sklopu programa prevencije CAP te drugih tema) 	3/144	Tijekom šk.godine
1.3	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA		

	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje savjetodavnih razgovora - predavanja i radionice za roditelje i prisustvovanje roditeljskim sastancima (po potrebi i u sklopu programa prevencije CAP te drugih tema) 	2/72	Tijekom šk. godine
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA		
	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevni dogovori u organizaciji provođenja odgojno - obrazovnog rada - uključivanje učenika u razredne odjele - pedagoško postupanje s učenicima - upućivanje na opservaciju 	3 /130	Tijekom šk.godine
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji plan i program rada psihologa, tjedni plan i program - ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologijskih materijala 	2/110	9. mjesec Tijekom šk. godine
4.	PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD		
	<ul style="list-style-type: none"> - priprema radionica i predavanja <ul style="list-style-type: none"> - za učiteljsko vijeće - za roditeljske sastanke - za satove razrednika - za radionicu profesionalne orijentacije - priprema sadržaja za individualni rad - izrada instruktivnih i ispitnih materijala 	2.5/118	Tijekom šk. godine
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - nastavak edukacije iz BKT terapije - prisustvovanje sastancima Županijskog stručnog vijeća psihologa grada Zagreba i Sekcije školskih psihologa RH - seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - seminari i edukacije u okviru Hrvatske psihološke komore - seminari i edukacije u okviru raznih udruga, CPI-a itd. 	4/172	Tijekom šk. godine
6.	STRUČNA DOKUMENTACIJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - statističke obrade psihologijskih ispitivanja – testovi, upitnici, skale procjena - dnevnik rada stručnog suradnika - dosjei učenika - godišnje izvješće o radu 	3/132	Tijekom šk. godine 7.mjesec
7.	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE		
	<ul style="list-style-type: none"> - Agencija za odgoj i obrazovanje - Centri za socijalnu skrb - Hrvatska psihološka komora - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Policijska postaja Trnje - Poliklinika Suvag - Centar za odgoj djece i mladeži Dugave - Zavod za zapošljavanje - Liječnica školske medicine 	2.5/114	Tijekom šk. godine
8.	OSTALI STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI	1/44	Tijekom šk. godine

Ukupno 1800 sati

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST			
Red. broj	Vrsta neposredne odgojno – obrazovne djelatnosti	Vrsta poslova	Sati tjedno /godišnje
1.	Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - organizacija rada s učenicima putnicima - organizacija rada s učenicima u slobodnim aktivnostima - rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži - organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad) - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - provedba Osnovnog CAP programa. 	15/675
2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike - suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature - provedba Osnovnog CAP programa 	5/225
3.	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća - rad na usklađenju s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti - mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada - provedba Osnovnog CAP programa. 	5/225
UKUPNO ZADUŽENJE NEPOSREDNE ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI			25/1125
STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST			
1.	Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici (objediniti učiteljski i učenički fond u jednoj knjižnici) - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija - izrada abecednog i stručnog kataloga - praćenje i evidencija knjižnog fonda 	3/135

		(učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i drugih medija) - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća - izrada prijedloga financijskog plana knjižnice.	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
1.	Kulturna i javna djelatnost	- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, literarni natječaji - suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme - obilježavanje međunarodnog Dana školskih knjižnica i mjeseca knjige	2/90
STRUČNO USAVRŠAVANJE			
1.	Stručno usavršavanje	- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga - prećenje dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima škole - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - sudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničara - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama - suradnja s ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima. - sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje - osposobljavanje za provedbu TeenCAP programa.	10/450
UKUPNO STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST, KULTURNA I JAVNA DJELATNOST, STRUČNO USAVRŠAVANJE			15/675
UKUPNO ZADUŽENJE			40/1800

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

U školi nije zaposlen stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.6. Plan rada tajništva

RB	Vrsta posla	Vrijeme izvršenja	Sati
1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole	9. mj.	20
2.	Sudjelovanje u izradi izvještaja škole	"	10
3.	Telefonske i pismene narudžbe usluga, materijala za potrebe škole i namirnice za školsku kuhinju	od 9. do 6. mj.	30
4.	Vođenje i praćenje sređivanja matičnih evidencija za učenike	"	20
5.	Personalna evidencija radnika škole	"	80
6.	Sređivanje i vođenje personalnih dosjea djelatnika i matičnih evidencija djelatnika	"	80
7.	Izrada prijedloga i odluka godišnjih odmora djelatnika	5. mj.	50
8.	Praćenje i sređivanje zakonodavne i pravne prakse te obavljanje poslova s tog područja	od 9. do 6. mj.	200
9.	Sastavljanje akata i dokumenata iz međusobnih odnosa djelatnika za sva područja radnih odnosa i rješavanje svih pitanja s tog područja	"	550
10.	Organiziranje sjednice Školskog odbora i sastavljanje materijala	"	80
11.	Sastavljanje nacrti odluka, zaključaka i dr. pojedinačnih akata	"	80
12.	Davanje stručnih mišljenja o pitanjima iz zakonodavne i pravne domene	"	120
13.	Pisanje zapisnika Školskog odbora	"	100
14.	Sređivanje i čuvanje samoupravnih akata škole i dokumentacije kao i ostale arhivske građe i administrativnih knjiga	"	149
15.	Obrada i sređivanje dokumenata trajne vrijednosti: godišnjih planova rada, godišnjih izvještaja o radu, usavršavanje djelatnika i dr.	"	50
16.	Sakupljanje dokumenata sadržajno vezanih uz školu od institucija izvan škole, izvještaja o pregledu škole i važnijih dokumenata o prosvjetnim pitanjima	od 9. do 6. mj.	10
17.	Primanje stranki	"	90
18.	Izdavanje raznih potvrda za djelatnike, učenike, roditelje	"	50
19.	Primanje, upisivanje, arhiviranje i otprema pošte	"	50
20.	Evidencija i čuvanje pečata i štambilja škole	"	10
21.	Sastavljanje raznih ugovora	"	66
22.	Odlazak na sud	"	10
23.	Organiziranje zdravstvenih pregleda	"	5
24.	Upisi i ispisi učenika	"	70
25.	Suradnja i ostali poslovi	"	30
26.	Vođenje poslova oko osiguranja učenika, djelatnika i imovine škole.	"	30
	U K U P N O:		2040

5.7. Plan rada računovodstva

R.b.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati
1.	Razrada financijskog plana škole	2. mj.	20
2.	Pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju za organe upravljanja i dr. potrebe	"	20
3.	Popunjavanje evidencija za platni promet te potrebna usklađivanja s platnim prometom	od 9. do 6. mj.	130
4.	Obračun plaća, te praćenje promjene raspodjele s kretanjima u republici	"	470
5.	Vođenje financijskog knjigovodstva škole - glavna knjiga	"	485
6.	Vođenje kartoteke plaća	"	48

7.	Vođenje kartoteke osnovnih sredstava	"	30
8.	Vođenje kartoteke sitnog inventara	"	30
9.	Evidencija, praćenje i usklađivanje kartoteke dobavljača	"	70
10.	Evidencija ulaznih računa u knjizi, te praćenje toka plaćanja dobavljačima	"	140
11.	Vođenje poslova oko evidencija materijalnog poslovanja, te provođenja poslova nakon inventure i ZR-a	"	"
12.	Izrada polugodišnjeg obračuna	7. mj.	100
13.	Izrada završnog računa škole	2. mj.	140
14.	Pisanje virmanskih naloga za sva plaćanja i za obračun plaća	od 9. do 6. mj.	100
15.	Praćenje propisa s područja financijskog i knjigovodstvenog poslovanja, te njihova primjena u poslovanju škole	"	117
U K U P N O:			2040

Računovodstveni referent - blagajnik

R.b.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati
1.	Blagajnički poslovi	tijekom šk. god.	510
2.	Pisanje virmana za naplatu prehrane pb	"	85
3.	Uplate i isplate	"	85
4.	Knjiženje	"	85
5.	Urudžbiranje ulaznih faktura	"	85
6.	Pisanje narudžbenica	"	85
7.	Ostali poslovi	"	85
U K U P N O:			1020

Domar

R.b.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati
1.	Obavljanje popravaka u školi	tijekom šk. god.	255
2.	Održavanje prilaza i ulaza u školu	"	255
3.	Održavanje školskog objekta	"	255
4.	Održavanje školskog okoliša	"	255
5.	Poslovi dežurstva	"	255
6.	Poslovi dostave	"	255
7.	Odvoz hrane u PŠ Savska 77	"	255
8.	Ostali poslovi	"	255
U K U P N O:			2040

Kuhar/kuharica - pomoćni kuhar/kuharica

R.b.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati
1.	Poslovi kuhanja	tijekom šk. god.	1020
2.	Poslovi planiranja i pripreme obroka	"	204
3.	Podjela obroka	"	204
4.	Čišćenje i održavanje kuhinje	"	204
5.	Čišćenje prostorija za pripremu hrane	"	204
6.	Čišćenje blagovaonice	"	204
7.	Ostali poslovi	"	204
U K U P N O:			2040

Spremačica

R.b.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati
1.	Poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme	tijekom šk. god.	408
2.	Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu	"	408
3.	Čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova	"	408
4.	Poslovi dežurstva i dostave	"	408
5.	Ostali poslovi	"	408
	U K U P N O:		2040

Vrtlar

R.b.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Sati
1.	Poslovi održavanja i čišćenja vanjskog prostora škole	tijekom šk. god.	1020
2.	Rad s alatima i mehanizacijom	"	170
3.	Poslovi dežurstva	"	170
4.	Poslovi nabave namirnica	"	170
5.	Odvoz hrane u područnu školu	"	170
6.	Sitni popravci u školi	"	170
7.	Ostali poslovi	"	170
	U K U P N O:		2040

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

9.

- Prihvatanje izvješća o realizaciji plana rada škole
- Donošenje normativnih akata škole
- Djelatnost u skladu s člankom 35 Zakona o ustanovama i Statutom škole čl. 36.

O radu Školskog odbora vode se zapisnici.

O radu Školskog odbora radnici se izvješćuju isticanjem skraćenog zapisnika na oglasnoj ploči škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Rb.	Dnevni red	Datum	Izvršitelji
1.	1. Smjernice za rad u novoj školskoj godini 2019./2020. 2. Molbe roditelja	28.08. 2019.	Ravnatelj Pedagog
2.	1. Predavanje: Izrada individualiziranih programa	6.9.2019.	Pedagog/psiholog
3.	1. Prijedlog i razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2018./2019. 2. Školski kurikulum 2018./2019.	25.09.2019.	Ravnatelj Pedagog Učitelji
4.	1. Prikaz istraživanja pedagoga pripravnika - Vanja Praznik 2. Izvješće – Razredna vijeća	10/2019	Ravnatelj Pedagog
5.	1. Kako uspješno učiti u timu – tema	11/2019	Ravnatelj Pedagog
6.	1. Realizacija nastavnog plana i programa za I. obrazovno razdoblje 2. Analiza i ostvarivanje uspjeha po predmetima 3. Pedagoške mjere	12/2019	Ravnatelj Pedagog
7.	1. Stručna tema - psiholog	01/2020	Ravnatelj Pedagog

8.	1. Stručna zdravstvena tema – gost	02/2020	Ravnatelj Pedagog Gost
9.	1. Natjecanje učenika 2. Pripreme za Dan škole	03/2020	Ravnatelj Pedagog
9.	1. Izvješće s inicijalnih sjednica RV 2. Dan škole 3. Stručna tema – gost	04/2020	Ravnatelj Pedagog Psiholog Gost
10.	1. Jednodnevni izlet - izvješća 2. Smjernice za kraj nastavne godine - vremenik	05/2020	Ravnatelj Pedagog Psiholog
11.	1. Realizacija nastavnog plana i programa 2. Potvrđivanje općeg uspjeha 3. Pedagoške mjere 4. Popravni ispiti	06/2020	Ravnatelj Psiholog Razrednici
12.	1. Potvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita 2. Molbe roditelja	06/2020	Ravnatelj Psiholog
13.	1. Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa rada u šk. god. 2018./2019. 2. Pretpostavke za rad u šk. god. 2019./2020.	07/2020	Ravnatelj Psiholog

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
28.8.19.	Sjednica za RV 5. r. Upoznavanje s odgojno-obrazovnom situacijom u petim raz.	Učitelji 4.r. razrednici Stručni suradnici
10,11.	Realizacija nastavnog plana i programa, Brojno stanje učenika,	Učitelji
	Uključenost u programe izborne nastave i ostalo,	Razrednici
	Uspjeh učenika, vladanje, izostanci, pedagoške mjere	Ped,ravnat.
12.	isto	isto
4.	isto	Učitelji, razrednici, psiholog, ravnatelj
6.	Isto, učenici upućeni na predmetne, razredne ispite, ponavljači	isto

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

R.b.	DNEVNI RED	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ REALIZACIJE
1.	1. Izvještaj o radu škole u 2018./2019. 2. Vanjsko vrednovanje 3. Različito	Rujan 2019.	Ravnatelj Pedagog
2.	1. Konstituiranje Vijeća roditelja i izbor predsjednika 2. Razmatranje plana i programa za šk. g. 2019./2020. 3. Različito	rujan 2019.	Ravnatelj
3.	1. Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2. Različito	Veljača, 2020.	Ravnatelj Pedagog
4.	1. Prijedlog za slijedeću šk. god. 2. Različito	Lipanj, 2020.	Ravnatelj

6.5. Plan rada Vijeća učenika

- Plan je napravljen po prijedlozima učenika na samoj sjednici, a uobličen od strane GO

LISTOPAD	- Ples učenika 22. / 29.
STUDENI	- VU 4.11 (po dogovoru)
PROSINAC	- VU 15.12 (po dogovoru) - Božićni sajam *
SIJEČANJ	- Ples učenika 21. - VU 27.1 (po dogovoru)
VELJAČA	- VU 24. 2(po dogovoru)
OŽUJAK	- Sajam starih stvari * - VU 23.3 (po dogovoru) - Ples učenika 18.
TRAVANJ	- Višednevni izlet (8. Razz) * - VU 21. 4 (po dogovoru)
SVIBANJ	- Ples učenika 13. - VU 11.5 (po dogovoru)
LIPANJ	- VU 2.5 (po dogovoru) - Zabava povodom završetka škole *

- Ovaj godišnji plan napravljen je prema prijedlozima s prvog VU školske godine 2018./2019. , a razrađen na sjednici GO

-

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Vijeće učitelja razredne nastave	učitelji rn	tijekom šk. god	10
Vijeće učitelja jezično – umjetničkog područja	učitelji hj, ej, njj, lk, gk	tijekom šk. god.	10

Vijeće učitelja prirodoslovnog, matematičkog i radno tehničkog područja	učitelji mat, kem, fiz, tk	tijekom šk. god.	10
Vijeće učitelja društveno–humanističkog područja	učitelji pov, vjer i geo.	tijekom šk. god.	10
Vijeće učitelja tjelesno – zdravstvenog područja	učitelji tzk	tijekom šk. god.	10
Ukupno sati tijekom školske godine			oko 50

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručna predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća	učitelji i stručni suradnici	tijekom školske godine	10
Ukupno sati tijekom školske godine			10

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	učitelji razredne i predmetne nastave	Prema programu AZOO	18
Ukupno sati tijekom školske godine			

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	učiteljima razredne nastave, učiteljima predmetne nastave, stručnim suradnicima	Prema programu organizatora	
Ukupno sati tijekom školske godine			

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Rujan	Listopad	Studen
3.09.Svečani doček učenika prvih razreda u našoj školi	4.10. terenska nastava za učenike nižih razreda - 1. i 2. razred - OPG Šimanović - 3. razred - Veliki Tabor - Zelenjak - 4. razred - Ogulin 5.10.terenska nastava za učenike viših razreda 5. i 6. razred - Žumberak 7 i 8. razred - Krapina 16.10.Dan kruha (Dan zahvalnosti za plodove Zemlje)-obilježiti na prigodan način 16.10. prigodan program za Dan kruha u Krčkoj i 17.10. prigodan program za Dan kruha u Savskoj / organizacija učiteljica razrednih odjela i časne) 27.10 (subota/odrada za 2.11. /Trstenjakovo (Dani Davorina Trstenjaka/ svečano obilježiti nadolazeći rođendan Davorina Trstenjaka kroz razne igre i druženje	7.11. i 8. 11. odlazak osmih razreda u Vukovar 8.11. Rođendan Davorina Trstenjaka-prigodno obilježiti po razrednim odjelima 16.11.Dan sjećanja na žrtve Vukovara -prigodno obilježiti
Prosinac	Siječanj	Veljača
6.12. Sv. Nikola- prigodno obilježiti za učenike nižih razreda 13.12. Božićna priredba -Advent u školi 24.12.do 11.1.-ZIMSKI ODMOR UČENIKA	27.01, Dan sjećanja na žrtve holokausta-prigodno obilježiti	14.02.-Valentinovo- prigodno obilježiti 25.02. Fašnik- prigodno obilježiti Grad mladih za učenike od 1. do 4. razreda
Ožujak	Travanj	Svibanj
Projekt - roditelji gosti predavači	18.4. do 26.4.-PROLJETNI ODMOR UČENIKA U tjednu pred proljetni odmor učenika jedan dan je predviđen za odlazak učenika članova HGM-a u inozemstvo (u organizaciji prof.Zovko i HGM-a)	23.05. Vrtna zabava 24.05. Dan škole (neradni dan) U razdoblju od 27. do 31.05. prijedlog: 27.05.) organizirati proljetne jednodnevne terenske izlete učenike nižih i viših razreda Tijekom petog mjeseca predviđen je posjet i terenska nastava za pete razrede u Andautoniju
Lipanj	Srpanj	Kolovoz
Svečana dodjela svjedodžbi za učenike razreda POČETAK LJETNIH PRAZNIKA 14.06.		

PROJEKT: Školski vrt TRNOSLAV

PROGRAM – RAZREDNI ODJEL	ŠKOLSKI I DRUŠTVENI VRT
CILJEVI	Održavanje školskog vrta i parka, izrada banke sjemena, čišćenje, održavanje vrta i parka, priprema terena za štihanje ,sijanje i sadnju povrća prema kalendaru radova, oblikovanje kljališta, radionice i edukacija za učenike i učitelje
NAMJENA	Odgoj za održivi razvoj
NOSITELJI	Učenici, djelatnici škole, roditelji i zainteresirani građani
NAČIN REALIZACIJE	Jesen, proljeće i ljeto šk.god. 2019./2020.
VREMENIK	Razrednici i učenici u okviru sata razrednika planiraju 10 sati u toku šk. godine sudjelovati u poslovima uređenja i održavanja parka i vrta. Predviđeno je da se radovi odvijaju i u okviru izvannastavne aktivnosti tj. eko grupa. Ostalo osoblje škole i zainteresirani roditelji sudjeluju u radovima prema potrebi i dogovoru.
TROŠKOVNIK	10 000,00 kuna
NAČIN VREDNOVANJA	Vođenje vrtlarskog dnevnika i podnošenje izvještaja o radovima Vijeću učenika

PROJEKT: Empatijom protiv nasilja

PROGRAM – RAZREDNI ODJEL	Empatijom protiv nasilja
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none">- Naučiti djecu što je empatija i koja je njena važnost u svakodnevnom životu- Usvojiti nenasilne metode rješavanja sukoba kroz igre uloga
NAMJENA	- Usvojiti temeljne komunikacijske vještine (aktivno slušanje, reflektiranje, razvijati empatiju u djece, poticati na toleranciju i razumijevanje drugih
NOSITELJI	Učiteljice RN u PB: Tanja Kovačević, Martina Klarić, Ivančica Borić, Kristina Ključarić, Silvija Fostač i učiteljica RN Jadranka Krajačić-Puk
NAČIN REALIZACIJE	-radionički tip provedbe projekta
VREMENIK	1 školski sat tjedno
TROŠKOVNIK	-u dogovoru s roditeljima (prema potrebi)
NAČIN VREDNOVANJA	-primjena naučenih vještina komuniciranja i nenasilnog rješavanja sukoba u svakodnevnom životu

PROJEKT: CAP program

PROGRAM – RAZREDNI ODJEL	CAP program – Child Assault Prevention Program (Program prevencije napada na djecu), 3.a, 3.b, 3.c
CILJEVI	Osvještavanje, informiranje i educiranje djelatnika škole i roditelja o pojavi zlostavljanja te načinima reagiranja u određenim situacijama, o važnosti osposobljavanja djece u mnogim područjima života te razvijanje učinkovitog sustava potpore djeci. Razviti samozaštitne vještine djece koje počivaju na zalaganju za sebe, podršci vršnjaka i obraćanju odraslima u koje imaju povjerenja.
NAMJENA NOSITELJI	PREVENCIJA zlostavljanja učenika nižih razreda. Beata Doko Lana Remenar Marijana Nutrizio
NAČIN REALIZACIJE	- predavanje za roditelje (45 minuta) - radionice za djecu (trajanje 1 sat ± 10 minuta) - razgovor s djecom nakon radionica (30 minuta)
VREMENIK TROŠKOVNIK	Listopad, studeni 2019. 0 kn
NAČIN VREDNOVANJA	- evaluacijski listovi za ocjenjivanje predavanja - obrasci za ocjenjivanje radionica

PROGRAM – RAZREDNI ODJEL	TeenCAP program – Child Assault Prevention Program (Program prevencije napada na tinejdžere); 8.a, 8.b
CILJEVI	- Povećati informiranost zajednice o problemu nasilja nad tinejdžerima - Pružiti tinejdžerima znanja i vještine za postupanje u opasnim situacijama - Mijenjati osnovne stavove koji leže u pozadini nasilništva.
NAMJENA NOSITELJI	Smanjivanje ranjivosti djece na sve oblike napada. Beata Doko, psiholog škole
NAČIN REALIZACIJE	- predavanje za cjelokupno osoblje škole (trajanje 45-60 minuta) - predavanje za roditelje (45-60 minuta) - radionice za učenike (trajanje: 3 dana uzastopce po 60 min) - evaluacija radionica na kraju (prisutni učitelji, učenici).
VREMENIK TROŠKOVNIK	Ovisno o novom psihologu škole. 0 kn
NAČIN VREDNOVANJA	- evaluacijski listovi za ocjenjivanje predavanja - obrasci za ocjenjivanje radionica.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	Hepatitis B – 2. doze učenici 6.r. Tuberkulozno testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora DI-TE-POLIO učenici 8.r.	Šk.liječ, raz, pedagog, psiholog isto isto
II. polugodište	Hepatitis B – 3. doza učenici 6.r.	isto
TIJEKOM GODINE		
	Nenamjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	

Sistematski pregledi:

1. prije upisa u 1. razred
2. učenika 5. i 8. razreda
3. Sistematski pregledi provode se u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost liječnika, učitelja ili razrednika.

Provest će se screening za učenike 3. razreda – provjera vida i prepoznavanje boje.

Isto tako liječnica provodi savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje kroz prigodna predavanja.

Za učenike i roditelje 5. razreda to je predavanje na temu: „Pubertet“, za učenike 8. razreda predavanje na temu „Spolno prenosive bolesti“, a za Učiteljsko vijeće predavanje na temu: „Najčešća stanja i ozljede u školama, što učiniti i kako pomoći“.

8.3. Program promicanja zdravlja i preventivni program

Program provodi Policijska uprava zagrebačka u suradnji s Gradskim uredom za zdravstvo, rad i socijalnu zaštitu i branitelje i Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport.

Programi su:

MAH 1- učenici 5. razreda posjećuju policijsku postaju uz prisustvovanje predavanju od strane policijskog službenika PP

MAH 2 – preventivni program - predavanje za roditelje i učenike 6. razreda – „Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog pristupa“

2019./20. god.

Policijska uprava zagrebačka - predavanje za učenike 5. razreda: „Znam što je, ne diram, opasno je“

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.5. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – područni ured Trnje provodi se prema potrebi u usmenom ili pismenom obliku. Kako je u školi organiziran produženo-stručni postupak Doma za odgoj djece i mladeži Zagreb uključivanje u grupu provodi se preko Centra na prijedlog Razrednih vijeća i stručne službe škole. U tekućoj šk. godini uključeno je 12 učenika. Većina učenika je s teškoćama u učenju, a jedan učenik je s poremećajem u ponašanju.

8.6. Školski preventivni programi

Upisati sve programe rada koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilje među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava ...).

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

-prilog programu mjera povećanja sigurnosti u školi za tekuću šk.godinu

Definicija nasilja

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom li mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda, psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bola ili sramota.

Šk. godine 2003./04. odlukom Učiteljskog vijeća, škola se uključila u projekt „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ u organizaciji hrvatskog UNICEF-a. Projekt je obuhvaćao rad s cjelokupnom populacijom učenika, Učiteljskog vijeća i ostalog školskog osoblja i roditelja učenika.

Projekt je trajao jednu šk.godinu. Provela se edukacija učitelja, koji su dalje kroz radionice proveli predviđene sadržaje. Nakon te godine, rad na problematici nasilja se nastavio, kroz rad razrednika i stručnog suradnika. Održavane su radionice s pojedinim problematikama. Posljednjih godina uspostavljena je i suradnja s drugom „Suncokret OLJIN“ koja isto tako kroz svoje projekte ima i prevenciju prema nasilju, a ujedno razvija pravilnu komunikaciju među učenicima. I ove šk. godine predviđeni su ciljani projekti (navedeni u poglavlju 6.).

Teškoće s kojima smo suočeni:

- škola se nalazi između mnogobrojnih fakulteta, što je kao problem izraženo preko vikenda, a i tijekom radnog tjedna zbog dolaska na školsko igralište i u školski park, gdje se ostavljaju razni predmeti i smeće (boce od alkoholnih pića, narkomanski pribor i sl.)
- u naselju je ostalo malo dječjih igrališta i prostora za provedbu slobodnog vremena, zbog intenzivne izgradnje stambenih i poslovnih prostora, a istovremeno se djeci nude sadržaji neprimjereni za rekreaciju i slobodno vrijeme (kompjuterske igraonice, mnogobrojne kafeterije i sl.)

U slučaju pojave nekog od oblika nasilja obavezni smo postupiti prema članku 3. Protokola postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima, listopad, 2004.

Postupci u slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije

- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, preprati ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće: ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi ili dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovaništa i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Oblici, način i sadržaj suradnje

Provođenje Programa aktivnosti za sprječavanje 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, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva i jedinice lokalne i područne/regionalne/ samouprave).

Sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja, organiziranjem roditeljskih sastanaka, satove razredne zajednice, učeničkih priredbi, objavama na oglasnoj ploči odgojno-obrazovnih ustanova ili na drugi primjereni način.

U sve aktivnosti vezane uz sprečavanje nasilja među djecom nužno je uključiti djecu i mlade te roditelje, zakonske zastupnike, odgojno-obrazovne djelatnike i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

primjereno postupanje vezano uz problematiku vršnjačkog nasilja zahtijeva aktivnu suradnju te jednakovrijedan doprinos svih državnih tijela, budući da se prepuštanje tereta odgovornosti i postupanja samo jednom čimbeniku (mjerice samo školi, policijskoj postaji, domu za skrb o djeci ili centru za socijalnu skrb) u znatnom broju slučajeva može definirati dugoročno potpuno neučinkovitim, stoga je navedena suradnja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

rb	Vrsta	količina	Namjena
1	Učionički namještaj – školske klupe, stolci, ostalo	4 kompleta	učionice razredne i predmetne nastave
2	Opremanje i nabava učionica lcd projektorima i platnima	5 kompleta	učionice razredne i predmetne nastave
3	Nabava računalne opreme	prijenosna računala – 5; računala - 5	unaprijeđenje nastavnog procesa
4	Nabava audio-vizualnih sredstava - dvd playeri, glazbene linije, fotoaparati	u skladu s mogućnostima	unaprijeđenje nastavnog procesa
5	Opremanje školske kuhinje sitnim inventarom	u skladu s mogućnostima	poboljšanje rada školske kuhinje

10. Mentorski rad u Vježbaonici

Sukladno čl.10 Pravilnika o vježbaonicama u osnovnoj školi (NN 40791) i rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta u tekućoj šk. godini sljedeći će učitelji provoditi rad sa studentima s Filozofskog fakulteta, Odsjeka pedagogije, Učiteljskog fakulteta (sve Metodike) i Hrvatskih studija.

Učitelji su:

a) Razredna nastava

Ksenija Gojmerac
Ana Rajić
Marijana Nutrizio
Maja Brezak Pohrebny
Danijela Janda Abbaci, učiteljica mentorica
Martina Klarić, PB
Jadranka Krajačić Puk, učiteljica savjetnica
Sanja Duvnjak,
Ivančica Borić,
Lidija Šteko, učiteljica mentorica
Nada Hižak, učiteljica savjetnica
Ksenija Čosić, učiteljica savjetnica

b) Predmetna nastava

Zrinka Romić, prof. hrvatskog jezika, učiteljica mentorica
Natalija Vrbanović Madić, prof. povijesti
Vanja Praznik, prof. pedagogije, pedagoginja savjetnica

Učiteljice Maja Brezak Pohrebny– razredna nastava, Lana Remenar – engleskil jezik i Zinka Brekalo – likovna kultura voditeljice su Županijskih stručnih vijeća, imenovane od strane Agencije za odgoj i obrazovanje.

10. PRILOZI

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26 Statuta Osnovne škole Davorina Trstenjaka, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2019. (Klasa: 001-04/19-01/01, Ur.br: 251-206-19-1) godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Ravnatelj škole:
Darko Cindrić, mag. prim. educ

Predsjednik školskog odbora:
Ksenija Ćosić, mag. prim. educ.
