



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA

ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

OŠ NIKOLE TESLE



Zagreb, listopad 2020.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA	6
2.1. Podaci o upisnom području	6
2.2. Prostorni uvjeti	7
2.2.1 Unutrašnji školski prostor	7
2.3. Školski okoliš.....	9
2.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	11
2.4.1. Knjižni fond škole	11
2.5. Plan obnove i adaptacije	12
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./ 2021. ŠKOLSKOJ GODINI	13
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	13
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave.....	13
3.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	18
3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	19
3.1.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	19
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	20
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole sadržana su u privitku Godišnjeg plana i programa škole.....	20
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	21
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	21
4.2. Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine.....	23
4.3. Organizacija smjena.....	24
4.4. Godišnji kalendar rada	25
4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	33
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	34
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	34
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	35
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	37
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	39
5.2.4. Plan izvanučioničke nastave, sportskih aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	40



5.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti	40
5.2.6. Plan organiziranja kuturnih djelatnosti škole	40
6. PLAN OVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	41
6.1. Plan rada ravnatelja	41
6.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	45
6.3. Plan rada stručne suradnice logopedinje.....	46
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	47
6.5. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	48
6.6. Plan rada tajništva	49
6.7. Plan rada računovodstva	50
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	51
7.1. Plan rada Školskog odbora	51
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	52
7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	52
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	52
7.5. Plan rada Vijeća učenika	52
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	53
8.1. Stručno usavršavanje u školi	53
8.1.1. Stručna vijeća	53
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	55
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti detaljno je razrađen u školskom kurikulumu.	55
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika ostvarit će se u dogovoru sa školskom liječnicom dr. Mirnom Đanić Kojić	55
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	55
9.4. Školski preventivni program detaljno su razrađeni u školskom kurikulumu.....	55
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	55
11. PRILOZI	56



1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Nikole Tesle
Adresa škole:	Matetić Rongovljeva 67
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	013881561
Broj telefaksa:	013866092
Internetska pošta:	skola@os-tesla.hr
Internetska adresa:	www.os-tesla.hr
Šifra škole:	21-114-069
Matični broj škole:	3280713
OIB:	32542348836
Upis u sudski registar (broj i datum):	
Škola vježbaonica za:	/
Ravnateljica škole:	Romana Ana Reščić. mag.prim.educ.
Zamjenik ravnatelja:	/
Satničarka:	Anđela Pavić Mišura, dipl.prof.matematike
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	602
Broj učenika u razrednoj nastavi:	307



Broj učenika u predmetnoj nastavi:	295
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35
Broj učenika u produženom boravku:	199
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1.) 8,00-13.20; 2.) 13.25 – 18.00
Broj radnika:	83
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	24
Broj učitelja u produženom boravku:	10
Broj ravnatelja:	1
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	14
Broj voditelja ŽSV-a:	1



Broj fiksnih i prijenosnih računala u školi:	90
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

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

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

Upisnom području OŠ Nikole Tesle pripadaju sljedeće ulice:

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

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

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

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



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

U naselju Prečko nalazi se sve potrebno što život u njemu čini ugodnim (škola, dječji vrtić, ambulante, banka, pošta, ljekarna, knjižnica, potrebne trgovine, Dom kulture). Naselje se još uvijek širi prema jugu te očekujemo da će doći do povećanja broja učenika.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Školska zgrada izgrađena je 1976. godine. Projektirana je kao moderan europski tip objekta sačastog oblika. Učionice su peterokutnog tlocrta s dnevnim osvjetljenjem s dvije strane. Nastava se izvodi u dvije školske zgrade. Ukupna površina zatvorenog prostora je 5.125 m².

Školski prostor je funkcionalan i u školskoj zgradi se nalazi ukupno 24 učionice. Od njih dvadeset i četiri, četiri ih je specijalizirano za informatiku, likovnu/glazbenu kulturu, kemiju/biologiju, fiziku/ tehničku kulturu. Na prvom katu učitelji su osmislili su i uredili znanstveni kutak. On je osmišljen kako bi učenici mogli učiti u poticajnom okruženju. U njemu se nalaze senzorne igre, motivacijsko okruženje, kutak za opuštanje i čitanje te dio za učenje i pisanje. Učionica fizike i kemije osuvremenjene su za potrebe istraživačke nastave fizike. Kabinet fizike je obnovljen (obojan, doniran je novi ormar i radni stol), a u sklopu razreda napravljena je mala radionica za održavanje i popravak uređaja u nastavi prirodoslovlja. Također je obnovljena učionica kemije zajedno s kabinetom (obojana je, klupe i stolci su obnovljeni i obojani, a postavljene su i pločice oko radnih ploha).

Učionice razredne nastave nalaze se u prostoru produženog boravka, u prizemlju i na prvom katu glavne zgrade. Učionice predmetne nastave su u prizemlju, na prvom i na drugom katu glavne zgrade. U tijeku školske godine 2020/2021. iznimno zbog pandemije COVIDa 19 učenici nemaju kabinetsku nastavu već im se u učionicama izmjenjuju profesori.

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

U tijeku lipnja, srpnja i kolovoza 2020. Na školskoj dvorani izvršena je energetska obnova. Izvođač radova bila je Tekton gradnja d.o.o, a voditelj projekta dipl.ing.građ.Hrvoje Vukić. Energetska obnova obuhvatila je veliku i malu dvoranu te je tom prilikom učinjeno sljedeće:



- 1) Radovi rušenja i demontaža: demontaža postojeće dotrajale krovne šindre i trule drvene građe koje smo zatekli na postojećem krovu (krovište iznad velike i male dvorane kao i sva ostala južna i sjeverna niža krovšta)
- 2) Radovi iskopa oko cijele zgrade radi izvođenja nove hidroizolacije i termoizolacije ukopanih temelja
- 3) Betonske i zidarske radove potrebne za pripremu postavljanja nove vanjske aluminijske stolarije kao i armiranobetonski radovi na sanaciji i rekonstrukciji tribine pored glavnog ulaza u školu
- 4) Urađen je kompletan novi krov u trapeznom limu ispod kojega je postavljena nova drvena građa zajedno sa 20cm nove termoizolacije
- 5) Kompletna nova vanjska stolarija
- 6) Sve špalete (dijelovi oko novih vrata i prozora) su nanovo obrađeni, gletani i obojani
- 7) Sanirane su sve pukotine uočene ispod i oko starih prozora u velikoj dvorani
- 8) Ugrađeni su novi elektromotori za dizanje i spuštanje prozora u velikoj dvorani (4 kom)
- 9) Izvedena je komplet nova fasada sa završnim silikatnim slojem.

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



Strani jezik	2	94,62	1	16,25	2	2
Matematika	2	117,00	1	16,25	2	2
Priroda, biologija, kemija	1	72,90	1	16,25	2	2
Fizika, tehnička kultura	1	72,90	1	16,25	2	2
Povijest	1	58,50	1	16,25	2	2
Geografija	1	47,08	1	16,25	2	2
Informatika	1	62,20	0	0	0	0
OSTALO	9	1.101,76				
Dvorana za TZK	1	605,00	1	16,25	2	2
Mala dvorana za TZK	1	88,00	0	0	2	2
Produženi boravak	4	193,77	1	16,25	2	2
Knjižnica i čitaonica	1	165,60	0	0	2	2
Zbornica	1	111,80	0	0	2	2
Uredi	5	131,36	0	0	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0
U K U P N O:	33	2.489,01	12	195,00		

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

2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

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



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

Školska igrališta čine asfaltirana igrališta za mali nogomet/ rukomet, za košarku te asfaltirana trkaća staza. U sklopu igrališta nalaze se i dva stola za stolni tenis kao i dječje igralište koje je postavljeno na prijedlog Mjesnog odbora Prečko, sufinanciranjem Gradske četvrti Trešnjevka – jug. Stanje školskih igrališta je zadovoljavajuće makar razmišljamo kako bismo mogli zamijeniti asfaltirani dio terena, sportskom podlogom za vanjske terene na osnovi akrilne smole za višenamjenske sportske terene na asfaltu.

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

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

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

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

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

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

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

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



2.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Sve učionice su opremljene stolnim računalima i LCD projektorima, žičanom i bežičnom internetskom vezom što doprinosi sadržajnijem i djeci zanimljivijem nastavnom procesu. Učitelji koji su prošle godine bili obuhvaćeni Školom za život na raspolaganju imaju prijenosna računala (28).

U lipnju 2018. posebno je opremljena učionica za informatiku sa 28 novih, stolnih računala zbog uvođenja redovnog predmeta – informatike u 5. i 6.razred. Računala su priključena na internet preko optičkih kablova uz pomoć CARNeta.

S obzirom da je 10 računala bilo u jako lošem stanju iste smo posudili uz mjesečni najam (PCTOGO d.o.o.).

Za potrebe izborne nastave informatike u razrednoj nastavi u planu je opremanje još jedne informatičke učionice kao i opremanje učionica pametnim pločama.

2.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Školska knjižnica i čitaonica zauzimaju 165,60 m².

Svojim knjižnim fondom ona zadovoljava potrebe učenika. U čitaonici se nalazi multimedijalno računalo, TV, video i multimedijalni projektor. Tijekom listopada u školsku knjižnicu opremit ćemo s dva stolna računala, a u planu nam je i stalna nabavka novih naslova knjiga.

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



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

2.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

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

Tijekom školske godine 2020./2021. planiramo:

1. Postaviti ulaznu rampu ili odgovarajuću pomičnu ogradu na ulazu na školski parking
2. Zaštititi vanjsku ogradu dvorišta škole bojanjem
3. Kupiti klima uređaje za učionice

Osim toga u planu je stalno uređenje, bojanje i opremanje učionica nastavnim sredstvima kako bi se nastava mogla nesmetano odvijati. Iako se na prvi pogled čini da su to neki manji zahvati oni će uvelike ovisiti o priljevu novca u školsku blagajnu. S obzirom da smo u već drugu godinu zaredom u nedostatku prostora za izvođenjem nastave u budućnosti bismo trebali razmotriti mogućnost proširenja školske zgrade te Osnivaču uputiti zamolbu za dogradnjom dijela zgrade kako bismo dobili još četiri učionice.



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

3.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

3.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

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



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
10.	Marijana Kovačić	mag.prim.educ.	VSS	savjetnik	razredna nastava
11.	Renata Mladina	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
12.	Romana Malešević	dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava
13.	Andreja Kosorčić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	savjetnik	razredna nastava
14.	Katarina Anita Šutalo	dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava
15.	Anja Glavina	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava
16.	Romana Sladić	mag.prim.educ	VSS	/	razredna nastava pb
17.	Petra Herceg	mag.prim.educ	VSS	/	razredna nastava pb
18.	Jerko Fabić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
19.	Matea Žurić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
20.	Ana Lončarić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
21.	Vedrana Čondić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
22.	Željka Hrnjica	Dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava pb



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
23.	Snježana Hmura	Dipl.uč.raz.nast.	VSS	mentor	razredna nastava pb
24.	Anita Delić	Dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava pb
25.	Marija Vresk	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
26.	Ivana Zadro	dipl.prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	/	Hrvatski jezik
27.	Jasminka Možgon Jarić	dipl.prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	savjetnik	učiteljica HJ
28.	Josipa Bosnić	mag.educ. hrvatskog jezika	VSS	/	učiteljica HJ
29.	Mirjana Miljković	dipl.prof. hrvatskog jezika	VSS	/	učiteljica HJ
30.	Ljiljana Crnković	dipl.uč. njemačkog jezika	VŠS	savjetnik	učiteljica njemačkog jezika
31.	Ivana Gruban (zamjena za Lanu Link)	dipl.uč.raz.nast. s pojačanim EJ	VSS	/	učiteljica EJ
32.	Tihana Mesić	dipl.prof.eng. jezika i pedagogije	VSS	/	učiteljica EJ



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
33.	Dijana Škrobica	dipl.prof.engleskog jezika i književnosti	VSS	/	učiteljica EJ
34.	Petra Šelebaj	dipl.uč.raz.nast.s pojačanim programom EJ	VSS	/	učiteljica EJ
35.	Tamara Štambuk	dipl.prof.likovne kulture	VSS	/	učiteljica likovne kulture
36.	David Duvnjak	dipl.prof. glazbene kulture	VSS	/	učitelj GK
37.	Anđela Pavić Mišura	dipl. prof. matematike	VSS	/	učiteljica matematike
38.	Kristina Tkalec	mag.educ.math.	VSS	/	učiteljica matematike
39.	Petar Radanović	mag.educ.math.	VSS	mentor	učitelj matematike
40.	Dajana Zucić	dipl.prof. matematike i informatike	VSS	mentor	učiteljica matematike i informatike
41.	Suzana Kovač	dipl.prof.biologije i kemije	VSS	/	učiteljica prirode i kemije
42.	Petra Brbora Smrdelj	dipl.prof.biologije	VSS	/	učiteljica prirode i biologije
43.	Dubravka Zavrtnik	dipl.prof.povijesti	VSS	/	učiteljica povijesti



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
44.	Diana Fantela Belinić	dipl.prof. geografije	VSS	/	učiteljica geografije
45.	Ivana Miloš	mag.educ. povijesti i geografije	VSS	/	učiteljica povijesti i geografije
46.	Romina Dubajić	mag.educ.fizike i tehnike	VSS	/	učiteljica fizike i tehničke kulture
47.	Marko Kozina	prof.tehničke kulture i informatike	VSS	savjetnik	učitelj inf. Teh.k.
48.	Martina Nevistić-Bagarić	mag.informatike	VSS	/	učiteljica informatike
49.	Nives Šprajc	dipl.prof. kineziologije	VSS	/	učiteljica TZK
50.	Vesnica Roščić	dipl.prof. tjelesnog odgoja	VSS	/	učiteljica TZK
51.	Iva Janja Bezjak	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
52.	Željka Culej Kučko	dipl.kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
53.	Valentina Bukovec (zamjena za Ivu Brabenec)	mag.religiozne pedagogije i katehetike	VSS	/	učiteljica vjeronauka
54.	Despina Belčovska Velinska	dipl.uč.raz.nast.makedonskog jezika	VSS	/	učiteljica makedonskog jezika



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/ savjetnik	Nastavni predmet
55.	Aleksandra Feldin Banić	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica informatike
56.	Nina Radnić	dipl.teolog	VSS	/	učiteljica vjeronauka

3.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

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



3.1.3. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Aleksandra Feldin Banić	mag.prim.educ.	učiteljica informatike		Višnja Mušnjak
2.	Anja Glavina	mag.prim.educ.	učiteljica razredne nastave		Katarina Anita Šutalo
3.	Marija Vresk	mag.prim.educ.	učiteljica produženog boravka		Ankica Hoborka

3.1.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

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



5.	Ljiljana Pažur	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Radno vrijeme/ tjedno zaduženje
6.	Simona Kaščelan	kuharica/SSS	kuharica	6:30-10:50/ 22
7.	Damir Novosel	električar/SSS	Domar, ložač	6 -14/ 40
8.	Darko Balić	Monter centralnog grijanja/SSS	Domar, ložač	6 -14/ 40
9.	Ankica Mihaljković	SSS	Spremačica	6–14/ 40
10.	Aleksandra Aničić	SSS	Spremačica	6–14/ 40
11.	Ines Bilušić	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40
12.	Jasminka Gaberšek	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40
13.	Gordana Matić	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40
14.	Marica Ostreš-Novosel	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40
15.	Mara Radoš	SSS	Spremačica	6 – 14/ 40

3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

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

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Dječaka	Djevojčica	Ukupno	Učenici s teškoćama			razrednik/učitelj PBa
				IP	PP	PB	
I. a	9	12	21	0	0	19	Đevenica/Sladić
I. b	10	11	21	0	0	19	Marić/Herceg
I. c	7	15	22	0	0	21	Mušnjak/Fabić
I.d	9	12	21	0	0	21	Hoborka/Vresk
UKUPNO	35	50	85	0	0	80	
II. a	10	9	19	1	0	14	Kaćunko Nunes Prezeras
II. b	10	10	20	0	0	16	Sedlar/Lončarić
II. c	11	10	21	1	0	18	Grahovac/Žurić
II.d	12	9	21	1	0	15	Madunović Vugrić/Čondić
UKUPNO	43	38	81	3	0	63	
III. a	13	13	26	1	0	17	Kovačić/Hrnjica
III. b	15	9	24	1	0	18	Mladina/Delić
III. c	13	10	23	1	0	21	Paleka/Hmura
UKUPNO	41	32	73	3	0	58	
IV. a	13	10	23	0	1	0	Malešević
IV. b	15	8	23	0	0	0	Glavina
IV. c	11	11	22	1	0	0	Šutalo



UKUPNO	39	29	68	1	1	0	
UKUPNO I.-IV.	158	149	307	7	1	199	
V. a	11	10	21	0	1	0	Škrobica
V. b	10	12	22	1	1	0	Pavić Mišura
V. c	10	12	22	0	0	0	Možgon Jarić
V.d	10	10	20	2	0	0	Bezjak
UKUPNO	41	44	85	3	2	0	
VI. a	12	9	21	0	1	0	Nevistić Bagarić
VI. b	13	8	21	3	1	0	Šelebaj
VI. c	10	10	20	2	0	0	Bosnić
VI.d	11	11	22	2	2	0	Zucić
UKUPNO	46	38	84	7	4	0	
VII. a	13	11	24	2	0	0	Tkalec
VII. b	13	10	23	1	0	0	Kovač
VII. c	11	11	22	0	0	0	Duvnjak
UKUPNO	37	32	70	3	0	0	
VIII. a	7	12	19	1	1	0	Mesić
VIII. b	11	7	18	2	0	0	Brbora Smrdelj
VIII. c	10	10	20	3	1	0	Radanović
UKUPNO	28	29	57	6	2	0	



UKUPNO V. - VIII.	152	143	295	19	8	0	
UKUPNO I. - VIII.	310	292	602	26	9	199	

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

Učenici prvih, drugih i trećih razreda pohađaju program produženog boravka u 10 odgojno-obrazovnih skupina. Učenici 2.a razreda dijele se i produženi boravak ostvaruju u 2.b,2.c ili 2.d razredu.

4.2. OSNOVNO ŠKOLOVANJE UČENIKA PRIPADNIKA MAKEDONSKE NACIONALNE MANJINE

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

Razred	I	II	III	IV	Ukupno I-IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno V-VIII	Sveukupno
Br.uč.	1	7	3	7	18	2	5	0	2	10	28



4.3. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj godini 2020/2021. Škola će sukladno epidemiološkim mjerama i preporukama HZJZ raditi u smjenama, u petodnevnom radnom tjednu sa skraćenim nastavnim satom na 40 minuta. Razredni odjeli razredne nastave prvih, drugih i trećih razreda tijekom cijele školske godine rade u jutarnjoj smjeni od 8.00 do 12.00 nakon čega im je organiziran produženi boravak koji traje do 17.00. Razredni odjeli četvrtih, petih, šestih, sedmih i osmih razreda rade u smjenama.

Prva smjena počinje u 8.00 i završava u 13.20, a druga smjena počinje u 13.25 i završava u 18.00 sati. Razredni odjeli će tjedno mijenjati smjene i zajedno će u jednoj smjeni biti učenici petih i šestih (A - smjena), a u drugoj učenici četvrtih, sedmih i osmih razreda (B-smjena). Ovakav raspored smjena bit će na snazi isključivo dok traje pandemija COVID-19. Za vrijeme odmora, sukladno preporukama učitelji i učenici ostaju u svojim učionicama te izlaze iz njih prema potrebama. Za učenike produženog boravka u školi je osigurano dežurstvo učitelja od 7.00 do 7.30. Raspored dežurstva razrednih učiteljica pišu uvijek učiteljice Aktiva drugih razreda dok raspored dežurstva predmetnih učitelja piše satničarka prof. Anđela Pavić Mišura. Dežurstvo je organizirano po smjenama te se nalazi u [prilogu Godišnjeg plana i programa škole](#). Na porti škole dežura tehničko osoblje škole.

U školi se pripremaju sva tri obroka – doručak , ručak i užina. Mliječni obrok koristi 370 učenika, a ručak i užinu 199 učenika. Sve više učenika naše škole dolaze u školu sa raznim alergijama i posebnostima u ishrani. Kuharice za djecu s takvim potrebama, kuhaju posebne obroke pazeći da nema kontaminiranja hrane. Osim za našu djecu one takve obroke kuhaju još i za učenike OŠ Ljubljanića, OŠ Kralja Tomislava, OŠ Ksaver. Za dio učenika troškove prehrane snosi Gradski ured za obrazovanje. Škola ima velikih problema u naplati prehrane i produženog boravka od strane roditelja. Dugovi za prethodne godine iznose oko 69.000 kn. Dio roditelja je spreman platiti dugove te je sa Školom dogovoreno obročno plaćanje velikih dugova, a nekolicina roditelja se oglašuje te se poziva na zastaru duga.

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



4.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina započela je 1. rujna 2020. i traje do 31. kolovoza.2021. Nastavna godina započela je 7. rujna 2020. i završava 18. lipnja 2021. Nastava je ustrojena u dva polugodišta:

I. polugodište – 7.9.2020. – 23.12.2020.

Jesenski odmor učenika – 2.11.2020. – 3.11.2020.

II. polugodište – 11.1.2021. – 18.6.2021.

1. **dio zimskog odmora učenika** – 24.12.2020. – 8.1.2021.

2. **dio zimskog odmora učenika** – 23.2.2021. – 26.2.2021.

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

U školskoj godini 2020/2021. učitelji i učenici OŠ Nikole Tesle, Zagreb ukupno će ostvariti 177 nastavnih radnih dan tijekom 37 nastavnih tjedana - u prvom polugodištu 16 nastavnih tjedana i 75 nastavnih radnih dana, a u drugom polugodištu 21 nastavni tjedan i 103 nastavna radna dana.

Nenastavni radni dani bit će – 22.2.2021. te 30.4.2021. Dan škole.

1. POLUGODIŠTE

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

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



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

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

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



1.11.- Svi sveti

2. i 3.11.2020. - Jesenski odmor učenika

18.11.2020. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

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

24.12.2020 – 8.1.2021. – 1. dio zimskog odmora učenika

25.12.2020. – Božić

26.12.2020. – Sv.Stjepan



2. POLUGODIŠTE

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

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

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

22.2.2021. – nenastavni radni dan ; 23.-26.2.2021. – 2. dio zimskog odmora učenika



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

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

4.4.2021. – Uskrs; 5.4.2021. – Uskrsni ponedjeljak

2.-9.4.2021. – proljetni odmor učenika, 30.3.2021. – Dan škole

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



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

1.5.Praznik rada, 30.5. – Dan državnosti

LIPANJ – 13 dana - UKUPNO 102 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
			1	2	3	4	5	6
37.	B	7	8	9	10	11	12	13
38.	A	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27
		28	29	30				

3.6. Tijelovo, 21.6.2021. – ljetni odmor učenika



I. polugodište	Mjesec	BROJ DANA					Obilježavanje značajnih dana; Škola u prirodi; Ekскурzije i izleti; Upis u 1.razred; Podjela svjedodžbi; Popravni i razredni ispiti
		Radni	nastavni	neradni	Nedjelje/ Blagdani	Odmori učenika i GO učitelja	
7.9.2020.	rujan	22	18	4	4		7.9. predstava za učenike prvog razreda 7.9.- 11.9. – ŠUP Crikvenica (trenutno odgođen zbog epidemioloških mjera)
	listopad	22	22	5	4		
23.12.2020.	studeni	20	18	4	6	Jesenski odmor učenika 1.-3.11. 1.11. Svi Sveti	28.11. – Dan sjećanje na žrtve Domovinsko rata; Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	prosinac	22	17	3	6		25.12. Božić 26.12. Sv.Stjepan
UKUPNO:		86	75	16	20	1. dio zimskog odmora učenika 24.12. 2019. do 8.1.2021.	



	veljača	20	15+1NN	4	4	2.dio zimskog odmora učenika 23.2.2021. do 26.2.2021.	Županijska natjecanja 22.2.2021. nenastavni dan 27.-28.2. Vukovar (8.r.)
9.1.2021.	ožujak	23	23	4	4		Županijska natjecanja
18.6.2021.	travanj	21	15+1 NN	4	5	Proljetni odmor učenika 2.4. do 9.4. 2021.	4.4. Uskrs 5.4. Uskrsni ponedjeljak 30.4. Dan škole
	svibanj	21	21	4	6		1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	srpanj	7	0	4	4	15	Podjela svjedodžbi 2.srpnja
	kolovoz	7	0	5	6	15	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa 31.VIII.2021. završetak šk.god.
Ukupno:	I-VIII	138	104	33	42		
Sveukupno:	IX- VIII	225	177+2NN	50	62	30	

Prema preporukama HZZ škole u prirodi te ekskurzije i izleti odgađaju se do daljnjega odnosno do poboljšanja epidemiološke situacije. Obilježavanje prigodnih datuma provest ćemo u razredima, poštujući epidemiološke mjere.

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



4.4.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

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

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	3	3	1	3	7	3	6	26
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	2	4	0	2	9
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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



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

5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																G
	1.abcd		2.abcd		3.abc		4.abc		5.abcd		6.abcd		7.abc		8.abc		
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	700	5	700	5	525	5	525	5	700	5	700	4	420	4	420	4690
Likovna kultura	1	140	1	140	1	105	1	105	1	140	1	140	1	105	1	105	980
Glazbena kultura	1	140	1	140	1	105	1	105	1	140	1	140	1	105	1	105	980
Engleski jezik	2	280	2	280	2	210	2	210	3	420	3	420	3	315	3	315	2450
Matematika	4	560	4	560	4	420	4	420	4	560	4	560	4	420	4	420	3920
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	210	2	280	0	0	0	0	490
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	210	2	210	420
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	210	2	210	420
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	210	2	210	420
Priroda i društvo	2	280	2	280	2	210	3	315	0	0	0	0	0	0	0	0	1085
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	280	2	280	2	210	2	210	980
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	210	2	280	2	210	2	210	910
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	140	1	140	1	105	1	105	490



Inforamtika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	280	2	280	0	0	0	0	560
Tjelesna i zdr. kultura	3	420	3	420	3	315	2	210	2	280	2	280	2	210	2	210	2310
UKUPNO:	18	2520	18	2520	18	2520	18	2520	24	3360	25	3500	26	2730	26	2730	

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

5.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

5.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	78	4	Željka Culej Kučko	2	280
	II.	66	4	Bukovec/ Culej Kučko	2	280
	III.	61	3	Željka Culej Kučko	2	210
	IV.	58	3	Željka Culej Kučko	2	210
UKUPNO I. – IV.		263	14		8	980
Vjeronauk	V.	79	4	Iva Janja Bezjak	2	280
	VI.	69	4	Bukovec/ Radnić	2	280
	VII.	57	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VIII.	46	3	Iva Janja Bezjak	2	210
UKUPNO V. – VIII.		251	14		8	980
UKUPNO I. – VIII.		514	28		16	1960



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

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	36	2	Ljiljana Crnković	2	140
	V.	43	3	Ljiljana Crnković	2	210
	VI.	34	2	Ljiljana Crnković	2	140
	VII.	32	2	Ljiljana Crnković	2	140
	VIII.	18	1	Ljiljana Crnković	2	70
UKUPNO		163	10	Ljiljana Crnković	10	700
IV. – VIII.						

5.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE
INFORMATIKE

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	81	4	Aleksandra Feldin	2	280
	II.	77	4	Aleksandra Feldin	2	280
	III.	68	3	Aleksandra Feldin	2	210
	IV.	41	2	Dajana Zucić	2	140
	VII.	45	3	Kozina/Zucić	2	210
	VIII.	27	2	Marko Kozina	2	140
UKUPNO		339	17		12	1260
I. – VIII.						



5.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a/1	5	1	35	Željana Devnica
2.	Hrvatski jezik	1.b/1	5	2	70	Marija Marić
3.	Hrvatski jezik	1.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
4.	Hrvatski jezik	1.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
5.	Hrvatski jezik	2.a/1	5	1	35	Iva Kaćunko Nunes Prezeras
6.	Hrvatski jezik	2.b/1	5	1	35	Irena Sedlar
7.	Hrvatski jezik	2.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
8.	Hrvatski jezik	2.d/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
9.	Hrvatski jezik	3.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
10.	Hrvatski jezik	3.b/1	5	1	35	Renata Mladina
11.	Hrvatski jezik	3.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
12.	Hrvatski jezik	4.a/1	5	1	35	Romana Malešević
13.	Hrvatski jezik	4.b/1	5	1	35	Anja Glavina
14.	Hrvatski jezik	4.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
15.	Engleski jezik	3.a/4.abc	10	1	35	Petra Šelebaj
16.	Engleski jezik	1.abcd;2.abcd;3.bc	15	3	105	Ivana Gruban
UKUPNO I. - IV.		14/28	95	18	630	
17.	Hrvatski jezik	6.abc;7.c	15	1	35	Josipa Bosnić
18.	Hrvatski jezik	7.a; 8.abc	15	2	70	Mirjana Miljković
19.	Hrvatski jezik	5.abcd; 6.d; 7.b	20	3	105	Ivana Zadro
20.	Engleski jezik	7.abc; 8.abc	20	1	35	Tihana Mesić
21.	Engleski jezik	5.abcd;6.cd	20	2	70	Dijana Škrobica
22.	Engleski jezik	6.ab	10	1	35	Petra Šelebaj
23.	Kemija	7.abc; 8.abc	12	1	35	Suzana Kovač
24.	Fizika	7.abc; 8.abc	12	3	105	Romina Dubajić
25.	Geografija	6.abcd;7.abc;8.abc	20	1	35	Diana Fantela Belinić
26.	Geografija	5.abcd	10	1	35	Ivana Miloš
27.	Matematika	6.a, 8.abc	10	2	70	Petar Radanović
UKUPNO V. - VIII.		54	114	18	730	
UKUPNO I. - VIII.		82	209	36	1360	



5.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a/1	5	1	35	Željana Đevnica
2.	Matematika	1.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
3.	Matematika	1.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
4.	Matematika	2.a/1	5	1	35	Iva Kačunko Nunes Prezeras
5.	Matematika	2.b/1	5	1	35	Irena Sedlar
6.	Matematika	2.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
7.	Matematika	2.d/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
8.	Matematika	3.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
9.	Matematika	3.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
10.	Matematika	4.a/1	5	1	35	Romana Malešević
11.	Matematika	4.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
UKUPNO I. - IV.		11/11	55	11	385	
12.	Hrvatski jezik	7.a; 8.abc	10	2	70	Mirjana Miljković
13.	Engleski jezik	8.a	10	1	35	Tihana Mesić
14.	Engleski jezik	6.b	10	1	35	Petra Šelebaj
15.	Njemački jezik	6.ab	10	2	70	Ljiljana Crnković
16.	Matematika	7.a	10	1	35	Kristina Tkalec
17.	Matematika	6.d	10	1	35	Dajana Zucić
18.	Kemija	7.b	10	1	35	Suzana Kovač
19.	Informatika	5.abcd;6.abcd	10	1	35	Martina Nevistić Bagarić
20.	Informatika	1.abcd;2.abcd;3.a;3.bc	20	2	70	Aleksandra Feldin Banić
21.	Povijest	6.d	5	1	35	Dubravka Zavrtnik
22.	Geografija	5.d;6.abcd;7.abc;8.abc	20	1,5	52,5	Diana Fantela Belinić
23.	Geografija	5.abc	10	1	35	Ivana Miloš
24.	Fizika	7.abc;8.abc	10	1	35	Romina Dubajić
25.	Tehnička kultura	7.abc; 8.abc	10	2	70	Marko Kozina
UKUPNO V. - VIII.		50	155	18,5	593,5	
UKUPNO I. - VIII.		61	210	29,5	1032,5	



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

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

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

5.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

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

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

5.2.6. PLAN ORGANIZIRANJA KUTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

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

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



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

6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40



2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80



4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		



7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80



8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

6.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele školske godine	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje i programiranje 2. Poslovi neposrednog sudjelovanja i odgojno obrazovnom procesu 3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize 4. Stručno usavršavanje 5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost 6. Ostali poslovi 	
3.UKUPNO SATI		1784

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

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



6.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Cilj rada logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka učenicima s poteškoćama govorno-glasovne komunikacije, učenicima s jezičnim teškoćama, učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju te učenicima s teškoćama različite etiologije. Savjetovanje roditelja i učitelja. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.</p> <p>Zadaci školske logopedinje su: praćenje odgojno obrazovnih postignuća učenika, ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika, postizanje što boljih odgojno obrazovnih postignuća učenika s teškoćama u učenju, prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća, profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika, sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika, praćenje novih spoznaja iz područja logopedске rehabilitacije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu, utvrđivanje individualno odgojno –obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama u razvoju i učenju, pomoć u izradi IOOP, briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja, savjetodavni rad sa učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu, utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije upisa u prvi razred osnovne škole, suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje, povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom, stalno stručno individualno usavršavanje te briga o stručnom usavršavanju učitelja s područja integracije i brige za djecu s teškoćama.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele školske godine	I.Neposredni rad odgojno-obrazovni rad 1. Rad s učenicima 2. Suradnja s učiteljima i PuN 3. Suradnja s roditeljima 4. Suradnja sa stručno-razvojnou službou i ravnateljem	1115
Tijekom cijele školske godine	II.Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada 1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada 2. Vođenje dokumentacije 3. Struč.usavršavanje 4. Ostali poslovi	669
3.UKUPNO SATI		1784

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



6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Rad stručnog suradnika knjižničara radi prof. Luka Wintersteiger. Radno vrijeme knjižnice je		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
tijekom godine	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	
	3. Stručno usavršavanje knjižničara	
	4. Kulturna i javna djelatnost	
	5. Sastanci i sjednice	
	6. Ostali poslovi	
UKUPNO:		1784

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



6.5. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<p>Tijekom šk. god. 2020./2021. stručni suradnik, socijalni pedagog će obavljati poslove u OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju ovisničkih ponašanja i prevencije svih pojavnih oblika problema u ponašanju učenika. Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.</p> <p>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p> <p>III. OSTALI POSLOVI</p> <p>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	
	UKUPNO:	892

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



6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Poslove tajnika u školi obavlja gosp. Ivan Jurić.</p> <p>Vrlo je teško navesti mjesečne poslove i radne zadatke jer se neki protežu kontinuirano tijekom cijele godine, a neki su povremeni prema namjeni i karakteru posla.</p> <p>Tajnik obavlja pravne poslove, personalne poslove, poslove vezane uz rad u organima Škole (Školski odbor -priprema, zapisnici, izvješća, analize, provođenje zaključaka), administrativne poslove, poslove arhivske građe škole, poslove vezane uz rad za učenike i roditelje (izdavanje potvrda, svjedodžbi, upis/ispis učenika) te ostale poslove (rad s pomoćnim tehničkim osobljem, suradnja s ostalim djelatnicima škole, suradnja s radnim organizacijama te red na tekućim dnevnim poslovima).</p> <p>Radno vrijeme tajnika je od 7.00 do 15.00.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	
Tijekom	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
godine	3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
	4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA	
	UKUPNO:	1784



6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Poslove voditelja računovodstva obavlja gđa. Lidija Brlić. Poslovi računovodstva ostvaruju se kontinuirano i periodično. Radno vrijeme računovodstva je od 7.00 do 15.00.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. Planiranje	
Tijekom	2. Računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi	
godine	3. Izvršavanje planiranog	
	4. Suradnja s ustanovama i stručnim organizacijama	
	UKUPNO:	1784

5.8. Plan rada školskog liječnika

Nadležna školska liječnica je dr. Mirna Đanić-Kojić i ona ordinira u Domu zdravlja Trešnjevka- sjever u Golikovoj 34a.

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

1. Sistematski pregledi učenika prije upisa u I razred te učenika V i VIII razreda.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja – 1.razred – polio; 8.razred – DI-TE, POLIO te HPV kao preporučeno cijepljenje

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

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

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

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

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

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

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

7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

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

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

Vijeće roditelja ima svog predstavnika u Školskom odboru.

7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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



8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

8.1.1. STRUČNA VIJEĆA

U školi djeluju stručni aktivni učitelja svih razreda te stručni aktivni po odgojno-obrazovnim područjima. Stručni kolegiji sastaju se po potrebi, a najmanje tri puta godišnje. O sastavnicama kolegija vodi se zapisnik koji se uz zaključke dogovora prilaže u e-Dnevnik.

Voditelji stručnih aktivnih imenovani su na Učiteljskom vijeću.

Voditelji su:

1. stručni aktivni 1. razreda – Željana Đevenica
2. stručni aktivni 2. razreda – Iva Kačunko
3. stručni aktivni 3. razreda – Renata Mladina
4. stručni aktivni 4. razreda – Katarina Anita Šutalo
5. stručni aktivni 5. razreda – Dijana Škrobica
6. stručni aktivni 6. razreda – Martina Nevistić Bagarić
7. stručni aktivni 7. razreda – Kristina Tkalec
8. stručni aktivni 8. razreda – Tihana Mesić
9. stručni aktivni produženog boravka – Petra Herceg



Voditeljica razredne nastave je Romana Malešević, a njezina zamjenica je Vedrana Madunović Vugrić.

Voditeljice/voditelji školskih kabineta su:

1. produženog boravka – Petra Herceg
2. kabinet drugih i četvrtih razreda – Ljuba Grahovac
3. kabinet trećih razreda – Marijana Kovačić
4. kabinet hrvatskog jezika – Jasminka Možgon Jarić
5. kabinet stranih jezika – Dijana Škrobica
6. kabinet fizike i tehničke kulture – Romina Dubajić
7. kabinet matematike – Anđela Pavić Mišura
8. kabinet biologije – Petra Brbora Smrdelj
9. kabinet kemije – Suzana Kovač
10. kabinet likovne kulture – Tamara Štambuk
11. kabinet zemljopisa i glazbene kulture – Diana Fantela Belinić
12. kabinet povijesti – Dubravka Zavrtnik
13. kabinet informatike – Martina Nevistić Bagarić
14. kabinet TZK-a – Nives Šprajc

Stručni aktiva po odgojno-obrazovnim područjima su:

1. Stručni kolegij učitelja Jezično-komunikacijskog područja – voditeljica Jasminka Možgon Jarić
2. Stručni kolegij učitelja Društveno-humanističkog područja – voditeljica Diana Fantela Belinić
3. Stručni kolegij učitelja Matematičkog i prirodoslovnog područja – voditelj Petar Radanović
4. Stručni kolegij učitelja Tehničko i informatičko područje – voditelj Romina Dubajić
5. Stručni kolegij učitelja Tjelesno i zdravstvenog područja-voditeljica Nives Šprajc
6. Stručni kolegij učitelja Umjetničkog područja - voditelj David Duvnjak
7. Stručni aktiv stručnih suradnika – voditeljica Stella Manojlović

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.



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

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

9.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA OSTVARIT ĆE SE U DOGOVORU SA ŠKOLSKOM LIJEČNICOM DR. MIRNOM ĐANIĆ KOJIĆ

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

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

9.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM DETALJNO JE RAZRAĐEN U ŠKOLSKOM KURIKULUMU.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planiramo nekoliko učionica opremiti pametnim pločama i klima uređajima.

Od Gradskog ureda tražili smo sanaciju parkirališta, postavljanje pokretne ograde/rampe na ulazu u službeno parkiralište škole TE sanaciju betonskih staza prema školi.

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



11. PRILOZI

1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole
2. Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje
3. Godišnji plan i program stručne suradnice logopedinje
4. Godišnji plan i program stručne suradnice socijalne pedagoginje
5. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13) i članka 29. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Matetić Rongovljeva 67, Zagreb; Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donio je Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2020./2021. na sjednici Školskog odbora koja je održana 7.listopada 2020. godine.

Godišnji plan i program škole objavljen je na oglasnoj ploči 8.listopada 2020., a primjenjuje se od 1.rujna 2020.

Ravnateljica škole:

Romana Ana Reščić, mag.prim.educ.

Predsjednica školskog odbora:

Višnja Mušnjak

Zagreb, 7. listopada 2020.

KLASA:003-01/20-01/10

URBROJ: 251-196-20-1

OŠ Nikole Tesle, Zagreb.