



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNA
ŠKOLA
SAMOBOR
2021./2022.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU



Samobor, 6. listopada 2021. godine



Sadržaj

1 O školi

- 1.1 Osnovni podaci
- 1.2 Podaci o uvjetima rada
 - 1.2.1 Podaci o upisnom području
 - 1.2.2 Unutrašnji školski prostor
 - 1.2.3 Školski okoliš i plan razvoja
 - 1.2.4 Knjižni fond škole
 - 1.2.5 Nastavna sredstva i pomagala

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 administrativno tehničkom osoblju škole
 - 2.1.5 Podaci o pomoćnicima u nastavi
- 2.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.2.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.2.4 Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih djelatnika škole
 - 2.2.5 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
 - 2.2.6 Radno vrijeme

3 Podaci o organizaciji rada

- 3.1 Podaci o učenicima i razrednim odjelima
 - 3.1.1 Niži razredi u matičnoj školi i područnim školama
 - 3.1.2 Viši razredi u matičnoj školi
 - 3.1.3 Odjeljenja učenika s teškoćama u razredu
- 3.2 Organizacija smjena
- 3.3 Godišnji kalendar rada

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 izborne nastave
 - 4.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka
 - 4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
 - 4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika
 - 4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Francuskog jezika
- 4.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.5 Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija
- 4.6 Plan izvanučioničke nastave
- 4.7 Pripremna nastava hrvatskog jezika
- 4.8 Rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- 4.9 Plan rada školske zadruge
- 4.10 Plan rada Sportskog športskog društva „Stražnik“
- 4.11 Plan organiziranja kulturne djelatnosti
- 4.12 Profesionalna orijentacija



- 4.13 Zdravstvena zaštita učenika
- 5 Planovi rada ravnatelja i odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**
 - 5.1 Plan rada ravnatelja
 - 5.2 Plan rada stručnog suradnika - pedagoga
 - 5.3 Plan rada stručnog suradnika - logopeda (redovni razredni odjeli i IT razredni odjeli)
 - 5.4 Plan rada stručnog suradnika - psihologa
 - 5.5 Plan rada defektologa za učenike s teškoćama u razvoju
 - 5.6 Plan rada stručnog suradnika - knjižničara
 - 5.7 Plan rada tajništva
 - 5.8 Plan rada računovodstva
 - 5.9 Plan rada blagajnika-administratora
 - 5.10 Plan rada ostalih djelatnika škole
- 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 razrednika
 - 6.5 Plan rada Vijeća roditelja
 - 6.6 Plan rada Vijeća učenika
- 7 Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**
 - 7.1 Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1 Stručna vijeća
 - 7.1.2 Plan permanentnog stručnog usavršavanja u školi
 - 7.1.3 Plan rada stručnih vijeća u školi
 - 7.2 Stručna usavršavanja izvan škole
- 8 Odjeli za učenike s većim teškoćama u razvoju**
 - 8.1 Podaci o djelatnicima i podjela predmeta
 - 8.2 Nastava u kući
 - 8.3 Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 9 Plan investicija i investicijskog održavanja škole**
- 10 Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**
 - 10.1 Realizacija programa „Protiv droge zajedno“
 - 10.2 Školski razvojni i plan (prilog)
- 11 Prilozi**
 - 11.1 Tablica školskog razvojnog plana
 - 11.2 Dežurstvo učitelja
 - 11.3 Raspored sati

1 O ŠKOLI

1.1 OSNOVNI PODACI

- **Županija:** Zagrebačka
- **Naziv škole:** Osnovna škola Samobor
- **Adresa:** Stražnička 14, 10430 Samobor



- **Ravnatelj:** Goran Ivan Matoš
- **Telefonski broj:** 01 3360 314
- **E-pošta:** ured@os-samobor.skole.hr
- **Mrežna stranica:** www.os-samobor.skole.hr

- **Šifra škole:** 8520
- **Matični broj škole:** 3102882
- **OIB škole:** 18880601256



- **Upis u sudski registar (datum i broj):** 30.03.1999. Tt-98/1914-2 MBS:080283747

- **Škola je vježbaonica za:** studente Učiteljskog fakulteta Sveučilišta U Zagrebu; Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu; Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu; Katoličko-bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu

- **Ravnatelj škole:** Goran Ivan Matoš
- **Voditeljica smjene:** Zvezdana Govedarica

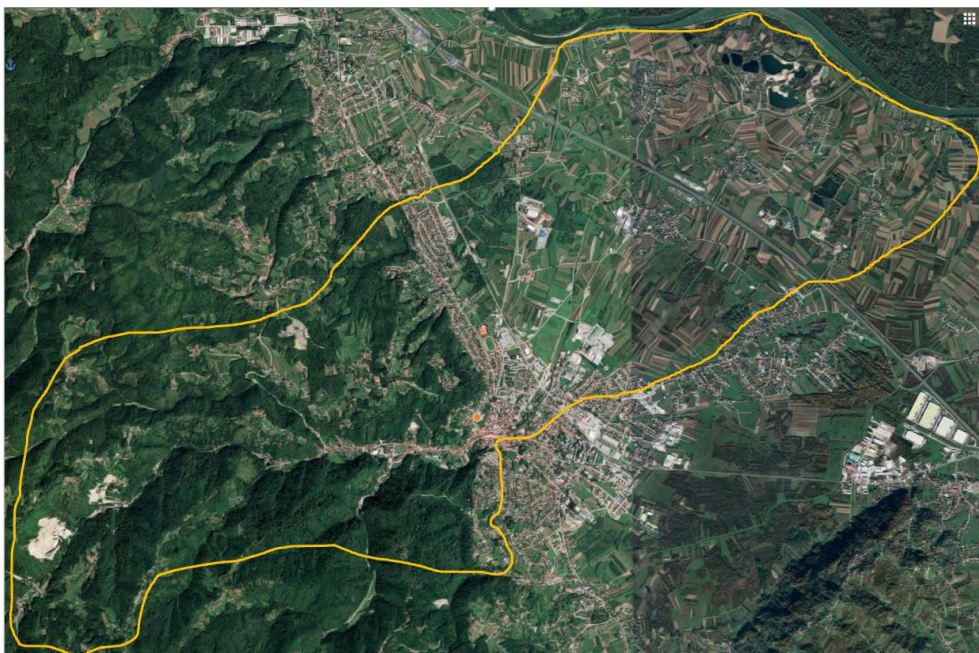




- Broj učenika: 877
 - Broj učenika u razrednoj nastavi: 391
 - Broj učenika u matičnoj školi: 323
 - Broj učenika u područnoj školi Celine: 61
 - Broj učenika u područnoj školi Smerovišće: 8
 - Broj učenika u predmetnoj nastavi: 433
 - Broj učenika u odjelima učenika s intelektualnim teškoćama: 28
- Broj učenika korisnika produženog boravka:
- Broj učenika putnika: 396
- Ukupan broj razrednih odjela: 47
 - Broj razrednih odjela u matičnoj školi: 42
 - Broj odjela razredne nastave: 16
 - Broj odjela predmetne nastave: 20
 - Broj odjela učenika s intelektualnim teškoćama: 6
 - Broj razrednih odjela u područnoj školi Celine: 4
 - Broj razrednih odjela u područnoj školi Smerovišće: 1 (kombinirani)
- Broj smjena: 2 (matična škola); 1 (područne škole)
- Početak i završetak svake smjene: 8:00 – 13:05, 14:00 – 19:05 (matična škola)
 8:00 – 13:05 (područna škola Celine)
 10:00 – 15:05 (područna škola Smerovišće)
- Broj zaposlenika škole: 108
- Broj učitelja razredne nastave: 21 (1)
- Broj učitelja predmetne nastave: 52 (2)
- Broj učitelja u produženom boravku: 4 (1)
- Broj stručnih suradnika: 7
- Broj pomoćnika u nastavi: 11
- Broj ostalih zaposlenika: 16 (3)
- Broj nestručnih učitelja: 0
- Broj pripravnika: 6
- Broj mentora i savjetnika: 3
- Broj voditelja ŽSV-a: 2
- Broj računala u školi: 687
 - stolna računala: 40
 - prijenosna računala: 45
 - tableti: 563
- Broj specijaliziranih učionica: 6
- Broj općih učionica: 22
- Broj dvorana: 1
- Broj športskih igrališta: 6
- Školska knjižnica: 1
- Školska kuhinja: 3

1.2 Podaci o uvjetima rada

1.2.1 Podaci o upisnom području



Zajedničko upisno područje OŠ Samobor i OŠ Milana Langa:

- Ulica Pavla Štoosa,
- Štoosov odvojak i
- Cvjetno naselje.

Mjesni odbori:

- Samoborski Otok
- Bobovica
- Celine Samoborske
- Gradna
- Dubrava Samoborska
- Vrhovčak
- Veliki Lipovec i Mali Lipovec (osim naselja Dragonoš)
- Slani Dol
- Smerovišće.

Zajedničko upisno područje OŠ Samobor i OŠ Bogumila Tonija:

- Ulica Giznik,
- Ulica Ferka Ivanščaka,
- Zagrebačka ulica,
- Ulica Matije Gupca,
- Ulica Kralja Zvonimira,
- Ulica Petra Svačića,
- Ulica Jurja Dalmatinca,
- Ulica Josipa Bužana,
- Ulica Ivana Meštrovića,
- Ulica Stjepana Držislava,
- Ulica Kralja Tvrtka,
- Ulica Kraljice Jelene,
- Prigorska ulica i
- Ulica Slave Raškaj.



Upisno područje naše škole uključuje ulice:

- Ulica Ivana Perkovca
- Ulica Grada Wirgesa
- Trg kralja Tomislava
- Ulica Svete Ane,
- Ulica Ferde Livadića,
- Starogradska ulica,
- Gornji kraj,
- Hamor,
- Ulica dr. Mije Juratovića,
- Vugrinščak,
- Taborec,
- Ulica Skendera Fabkovića,
- Gračec,
- Čudomerščak,
- Ulica Antuna Angera,
- Obrtnička ulica,
- Suhodol,
- Zaprešićka ulica,
- Zaprešićki odvojak,
- Ludvić,
- Stražnička ulica,
- Ulica Stanka Vraza,
- Ulica Pavla Žegarca,
- Ulica Vladimira Kirina,
- Ulica Marka Vukasovića,
- Odvojak Marka Vukasovića,
- Ulica Maje Strozzi,
- Ulica Ljudevita Šmidhena,
- Ulica bana Josipa Jelačića,
- Ulica Bleiburških žrtava 1945.,
- Mokrička ulica,
- Halaburščak,
- Čigarska ulica,
- Ulica Andrije Bijankinija,
- Ulica Pape Ivana XXIII,
- Ulica Frana Šuklje,
- Ulica Milivoja Presečkog,
- Ulica Andrije Hebranga,
- Ulica Gustava Krkleca
- Ulica Jakova Gotovca,
- Ulica Borisa Papandopula,
- Ulica Antuna Gustava Matoša,
- Ulica Petra Preradovića,
- Ulica Ljudevita Gaja,
- Odvojak Ljudevita Gaja,
- Ulica Milana Reizera,
- Ulica Ivana Zajca,
- Ulica Mirka Kleščića,
- Trg Matice hrvatske,
- Levičarov prečac,
- Ulica Josipa Milakovića,
- Ulica Ilirskog pokreta,
- Ulica Danice Ilirske,
- Ulica Mihaela Šiloboda,
- Ulica Josipa Komparea,
- Ulica Ferka Ivanščaka,
- Mlinska ulica,
- Ulica Samoborskih bratovština,
- Ulica Zlatka Price,
- Ulica Vinka Žganca,
- Ulica 151. samoborske brigade HV-a,
- Ulica Hrvatskih branitelja,
- Ulica Branka Vuka,
- Ulica Matice iseljenika,
- Ulica Nenada Jaklovića,
- Ulica Josipa Milakovića,
- Ulica Zdravka Runtasa,
- Ulica Miljenka Novosela,
- Ulica Krešimira Purića,
- Ulica Hrvatske bratske zajednice,
- Uskočka ulica,
- Samoborčakov prilaz,
- Ulica Nikole Šubića Zrinskog,
- Ulica Katarine Zrinske,
- Zrinsko Frankopanska ulica,
- Senjska ulica,
- Šoićeve stube,
- Trnska, ž
- Ulica Ivana Benkovića,
- Ulica Ivana Trnskog
- Jurjevska ulica,
- Ulica Franca Liszta,
- Ulica Lešće,
- Ulica Milana Bogdanovića,
- Ulica Vjekoslava Noršića,
- Ulica Alojzija Stepinca,
- Ulica Ivana Kukuljevića,
- Ulica Josipa Herovića,
- Ulica Gabrijela Đuraka,
- Ulica Jurja Kocijanića,
- Ulica Tepec,
- Mokrička ulica,
- Ulica Janka Staničića,
- Ulica Milana Dvoržaka,
- Odvojak ulice Milana Dvoržaka,
- Voćarska ulica,
- Ulica Miroslava Krleža,
- Ulica Ivana Zajca,
- Okička ulica,
- Lijevo odvojak Okički,
- Desno odvojak Okički,
- Brdarska ulica,
- Ulica Ratka Buzine,
- Ulica Augusta Cesarca,
- Ulica M. Jurić Zagorke,
- Ulica Svete Helene,
- Ulica Krste Hegedušića,
- Ulica Tatjane Marinić,
- Ulica Franje Bučara,
- Ulica Stjepana Radića,
- Ulica Augusta Šenoe,
- Ulica Milke Trnine

PROSTORNI UVJETI

1.2.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Sastavni dio škole čine:

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| - Matična škola u Samoboru | I. - VIII. razred |
| - Područni odjel u Celinama | I. - IV. razred |
| - Područni odjel u Smerovišću | I. - IV. razred |

Ukupno površina zatvorenog školskog prostora iznosi 5420 m² od čega na matičnu školu u Samoboru dolazi 4253 m².

Matična škola u Samoboru

Unutrašnji školski prostor je maksimalno iskorišten. Zbog sigurnosti i bolje funkcionalnosti matična škola podijeljena je u tri nivoa. U prostoru razzemlja nalaze se četiri učionice u kojima je smješteno šest razreda specijalnih odjeljenja te jedan razred gdje se odvija redovna nastava u smjenama za učenike viših razreda.

U prizemlju se nalazi šest učionica predmetne nastave, dvije učionice/kabineta i dvije prostorije produženog boravka.

Na katu se nalaze tri učionice/kabineta za predmetnu nastavu, osam učionica razredne nastave, jedna prostorija/kabinet te prostor školske knjižnice.

Imamo ukupno dvadeset i pet učionica i kabineta u kojima se odvija redovna nastava i sve su u funkciji. S obzirom na novonastalu epidemiološku situaciju svi prostori u školi su potpuno u funkciji. Čak se i manje prostorije koriste da dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, a jedna je prostorija pretvorena sobu za izolaciju u slučaju nužde. Također, zbog preporuka koje su na snazi, a kako bi došlo do minimalnog miješanja učenika formirane skupine produženog boravka u potpunosti se podudaraju s razrednim odjelima pa tako imamo dva razreda boravka u prvom i drugom razredu. Ove četiri skupine boravka odvijaju se u za tu svrhu uređenim dvjema prostorijama u prizemlju. Na navedeni broj odjeljenja (16+20+6) i zahtjeve nastavnih planova i programa i nadalje je prisutno pomanjkanje prostora.

Specijalizirane učionice/kabineti su: informatička učionica, učionica za likovnu i glazbenu kulturu, učionica za fiziku i tehničku kulturu te učionica za prirodu, biologiju i kemiju. Ostalo su učionice predmetne i razredne nastave. Sve učionice opremljene su odgovarajućom informatičkom opremom (računala s wi-fi konekcijom i LCD projektorima).

Sportska dvorana je u funkciji od početka 2016./2017. nastavne godine. Škola raspolaže dvoranom isključivo u svrhu izvođenja nastavnog plana i programa, a ostalim slobodnim terminima, sukladno odluci grada Samobora, raspolaže ustanova Sportski objekti Samobor.





Produženi boravak, kako je gore navedeno, organiziran je u četiri skupine poštujući pravilo ne miješanja skupina i odvija se u smjenama.

Učionički prostor, zajedno s učilima, je u funkciji uz stalno održavanje i nabavku novih informatičkih, audiovizualnih, didaktičkih i drugih nastavnih sredstava u skladu s mogućnostima škole.

Na ulazu u školu nalazi se porta koja osigurava sigurnost učenika i zaposlenika škole. Iz istog razloga hodnici škole, kao i dio vanjskog prostora škole pokriveni su nadzornim kamerama. Zbog nedostatka adekvatnijeg prostora inače se u predvorju škole održavaju i manje školske priredbe.

U sklopu matične škole, u podrumskom prostoru, uređen je prostor u kojem je smještena arhiva škole te izložbeno-galerijski prostor u kojoj je smještena umjetnička zbirka koju je pjesnik i učitelj ove škole Josip Prudeus darovao školi. Prostor zbirke ima zaseban ulaz i te je dostupan i lokalnoj zajednici.

Od ove prethodne godine s radom je krenula potpuno nova školska kuhinja te znatno veći prostor blagovaonice. Kapacitet kuhinje i blagovaonice jest istovremena prehrana do sto učenika (do sada je bilo maksimalno trideset), međutim, zbog također epidemioloških uvjeta učenici blaguju u manjim skupinama. Izgradnjom ovakve nove kuhinje bio je plan da se u budućnosti omogući prehrana toplim obrokom i učenicima koji ne pohađaju produženi boravak.

PLAN RAZVOJA MATIČNE ŠKOLE

U planu razvoja i poboljšanja uvjeta rada škole uvođenje je nove i brže školske Internet mreže što je u nadležnosti CARNet-a. Za uključivanje škole još uvijek (!) se čeka opremanje pristupnim uređajima, dok je interni projekt planiranja mreže već izveden. Do daljnjeg škola funkcionira na staroj mreži koja ne pruža potrebnu brzinu te samim time nije omogućena virtualna nastava u realnom vremenu, u smislu video konferencija. To je cilj koji bi uvelike olakšao rad učenicima koji zbog bilo kojeg razloga ne mogu pratiti nastavu u školi. Planirana je zamjena stolarije koja bi omogućila kvalitetniji pristup učenicima na prostor igrališta.

Prikladna garderoba za učenike nižih razreda u fazi je planiranja, a ovisno o financijskoj situaciji ponovo se nadamo realizaciji tijekom školske godine.

Razredi za učenike s intelektualnim teškoćama i nadalje se nalaze u za njima neprimjerenim prostorima i potrebno je stalno ulagati napore u prilagodbu prostora kako bi se ti učenici mogli kvalitetno pripremiti za život svladavajući osnovne vještine. Nastavno na to, nabavljeno je dosta nove didaktičke opreme i krenulo u realizaciju senzomotoričke sobe, koja je pauzirana za vrijeme trajanja epidemije COVID-19 i nedostatka prostora. U tim planovima zacrtano je uređivanje prikladnog prostora za kuhanje, odnosno vježbanje domaćinstva kao oblika pomoći učenicima za samostalno svladavanje osnovnih životnih vještina.

PODRUČNI OBJEKT U CELINAMA

Od školske godine 2006./2007. u sklopu područnog objekta Celine jedna učionica i dio sanitarnog čvora koriste se za potrebe dječjeg vrtića «Izvor».

Područni objekt Celine nema dvorane za realizaciju nastave tjelesne kulture već se koristi prostor igrališta te „Poligon za tjelesnu aktivnost djece“ u predvorju škole prilagođenom nastavi. Školu pohađaju učenici od prvog do četvrtog razreda (po jedno odjeljenje), a škola se sastoji od pet učionica – za svako razredno odjeljenje po jedan te kabinet u kojem je trenutno smještena zbornica za učitelje. Za potrebe pripreme prehrane učenika koristi se čajna kuhinja. Škola radi u jednoj smjeni.



PLAN RAZVOJA PODRUČNOG OBJEKTA CELINE

Nastava informatike krenula je prema novom kurikulumu iako još nije prilagođen adekvatan prostor te se sama nastava izvodi po razredima. Projekt informatičkog kabineta, odnosno nove zbornice u fazi je traženja financijskog rješenja i izvođenja. Drugi dio projekta odnosi se na uređenje podrumskog dijela škole u kvalitetan prostor za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Kao i matična škola, projekt uvođenja internet mreže je završen te je škola opremljena pristupnim točkama velike brzine. Ostatak fizičke opreme predviđena projektom *Škole za život* i dalje se čeka od strane CARNet-a.

Prijedlog pretvaranja PO Celine iz četverogodišnje u osmogodišnju školu još uvijek nije podržan iako prostorni uvjeti postoje kada se uredi podrumski prostor. I dalje je pretpostavka je da bi se na taj način, kao i postupnom primjenom važećih standarda, olakšao rad u matičnoj škola, ali i znatno povećala kvaliteta rada, ali i života učenicima na području PO Celine.

PODRUČNI OBJEKT U SMEROVIŠĆU

Nastava u Smerovišću odvija se u starijem objektu škole koji ima prostore za dvije učionice, čajnu kuhinju, manju zbornicu kao i sanitarni čvor. U jednoj od učionica odvija se nastava u jednom kombiniranom razrednom odjeljenju, dok se druga koristi za potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Kada je lijepo vrijeme nastava TZK odvija se na igralištu ispred škole. Škola radi u jednoj smjeni.



PLAN RAZVOJA PODRUČNOG OBJEKTA SMEROVIŠĆE

Plan je poticati pohađanje ove škole dok god ima djece koja svojim stanovanjem spadaju pod njeno upisno područje. Iako pomalo zanemaren, ovaj objekt ima vrlo veliki potencijal u smislu organiziranja škole u prirodi, kao i organiziranja dodatnih aktivnosti, pa i smještajnih kapaciteta za učenike. U tom smjeru napravljen je plan uređenja škole da se navedene dodatne mogućnosti iskoriste. On sadrži uređenje dodatnih prostorija za višednevni smještaj do tridesetak učenika, uređenje okoliša s objektima za izvođenje nastave na otvorenom.

1.2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ I PLAN RAZVOJA

Okoliš škole sadrži terene za TZK (igralište za igranje nogometa, košarke i odbojke). Tereni su betonski i vremenom ih je potrebno uređivati. Obzirom da dio dvorišta oko škole nije ograđen, kada se ne odvija nastava školski tereni su na usluzi građanstvu (na njihovu vlastitu odgovornost), ali i devastaciji koja je, unatoč sustavnom uređenju i planiranju neminovna. Također, okoliš škole sustavno se uređuje kako bi se na njemu mogla izvoditi izvanučionička nastava i organizirati kvalitetan boravak na zraku učenicima u produženom boravku. Redovito se uređuju i uljepšavaju zelene površine i cvjetnjak ispred ulaza u školu. Kod glavnog učeničkog ulaza u školu još uvijek nije riješeno pitanje nadstrešnice, ali se rješenja naziru te bi budući projekti trebali ponuditi adekvatno rješenje. Na početku nastavne godine i u proljeće organiziraju se veće akcije, a tijekom školske godine prema tjednom rasporedu o školskom okolišu brinu pojedini razredni odjeli. Učenici se sukladno kurikulumu uključuju i u akcije čišćenja okoliša koje organiziraju Grad i Turistička zajednica. Prijedlog plana hortikulturnog uređenja okoliša škole koji su izradili profesori i studenti Agronomskog fakulteta u Zagrebu postupno se implementira u suradnji s gradskim uredima Samobora.



Matična škola

Potrebna su sredstva kako bi uredili jamu za skok u vis i skok u dalj te uredili ravnu atletsku stazu od 60 m. Žičana ograda oko igrališta ima svoj vijek trajanja te će ju u dogledno vrijeme biti potrebno zamijeniti. Ista je situacija s drvenim klupama tribina. U fazi projektiranja je i učionica na otvorenom u obliku amfiteatra koja bi se mogla koristiti u svakodnevnoj nastavi.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	4552	3
2. Zelene površine	14922	2
UKUPNO	19474	3

Prilaz školi za učenike koje dovoze roditelji automobilima i nadalje je otežan te se stvaraju gužve u jutarnjim i poslijepodnevnim satima, a to se odražava i na sigurnost učenika. Prijedlog realizacije kružnog toka na uglu Stražničke ulice i Ulice Augusta Šenoae te stvaranja zaustavnog područja između školskog parkinga i stepenica prema glavnom ulazu u školu još je u fazi razmatranja.





2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Vanda Bartulica	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
2.	Ljerka Barišić Znika	■■■■	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	-
3.	Dorotea Gunčić	■■■■	■	Magistra prim. obrazovanja	VSS	RN	-
4.	Jelena Knežić Blažina	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
5.	Helena Čupić	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
6.	Tanja Golubić	■■■■	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	-
7.	Aleksandra Grbić Leci	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
8.	Snježana Graberski	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
9.	Biserka Hrenek	■■■■	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	-
10.	Suzana Halić	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
11.	Jurković Lucija	■■■■	■	Magistra prim. obrazovanja	VSS	RN	-
12.	Marina Čauš Maček	■■■■	■	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	RN	-
13.	Marijeta Ranogajec Kukulj	■■■■	■	Magistra znanosti	VSS	RN	-
14.	Andreja Sedak Benčić	■■■■	■	Nastavnik razredne nastave	VSS	PB	-
15.	Gordana Kopuz Pandžić	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	PB	-
16.	Andrea Lastovčić	■■■■	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	-
17.	Romana Lisec Vrbanović	■■■■	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	-
18.	Vesna Marjanović	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	mentor
19.	Daniela Medved	■■■■	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	-
20.	Tatjana Slavica Mežnar	■■■■	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN	-
21.	Martina Mišić	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
22.	Ida Mrzak	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
23.	Daniela Popović Budi	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	RN	-
24.	Aleksandra Pavlović Kralj	■■■■	■	Diplomirani učitelj	VSS	PB	-
25.	Jelena Soldić	■■■■	■	Magistra prim. obrazovanja	VSS	PB	-



2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR SAVJETNIK
1.	Gordana Bastijančić			Profesor TZK	VSS	TZK	-
2.	Christian Bašić			Profesor geografije	VSS	GEO	-
3.	Lovorka Beljak			Profesor biologije	VSS	BIO / PRI	-
4.	Jelena Cvek Barković			Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRV	-
5.	Edina Bešić			Apsolvent	SSS	VJE Islamski	-
6.	Maja Bibić			Prof. matematike	VSS	MAT/INF	-
7.	Mirna Biondić Markulin			Profesor rehabilitator	VSS	UIT	
8.	Slavica Biščan			Nastavnik tehničke kulture i fizike	VŠS	TEH	-
9.	Ljilja Budimir			Diplomirani kateheta	VSS	VJE	-
10.	Koraljka Crnković			Profesor povijesti	VSS	POV	-
11.	Aljoša Crnobrnja			Magistar glazbene pedagogije	VSS	GLAZ	-
12.	Lidija Cvitković Dubić			Profesor njemačkog jezika	VSS	NJEM	-
13.	Zrinka Emić Kovač			Diplomirani kateheta	VSS	VJE	-
14.	Ksenija Foretić			Profesor njemačkoga jezika	VSS	NJEM	-
15.	Tamara Golan			Diplomirani kateheta	VSS	VJE	savjetnik
16.	Zvezdana Govedarica			Profesor fizike	VSS	FIZ	-
17.	Željka Novosel			Diplomirani kateheta	VSS	VJE	-
18.	Sanja Jurak			Diplomirani defektolog	VSS	UIT	-
19.	Anamarija Kaštelanec			Prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	ENG	-
20.	Maja Karlo			Profesor matematike i informatike	VSS	MAT	savjetnik
21.	Ana Kinčić Dubić			Magistra edukacije likovne kulture	VSS	LIK	-
22.	Saša Kolman			Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	-
23.	Nataša Komočar			Prof. engleskoga jezika i književnosti	VSS	ENG	-
24.	Ana Kos			Magistra edukacije francuskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	ENG / FRA	-
25.	Marko Kukulj			Profesor matematike i informatike	VSS	INFO	-
26.	Sladana Kutija			Diplomirani defektolog	VSS	UIT	-
27.	Milver Latković			Prof. hrvatskog jezika i prof. povijesti	VSS	POV	-
28.	Ivančica Levanić Kutni			Profesor matematike i informatike	VSS	MAT	-
29.	Nikolina Markuš			Magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	HRV	-
30.	Vesna Markuš Trkulja			Diplomirani defektolog	VSS	UIT	-
31.	Ana Matijašić			Prof. hrvatskog jezika i književnosti, profesor pedagogije	VSS	HRV	-
32.	Ana Matoš			Prof. engleskoga jezika i književnosti i informatologije	VSS	ENG	-



RED. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR SAVJETNIK
33.	Nevenka Miklenić			Profesor likovnog odgoja i likovne umjetnosti	VSS	LIK	-
34.	Maja Milek			Diplomirani učitelj s pojačanim modulom engleskog jezika	VSS	ENG	-
35.	Marijana Mužanić			Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRV	-
36.	Darija Novak			Profesor matematike i fizike	VSS	MAT	-
37.	Željka Novosel			Diplomirani kateheta	VSS	VJE	-
38.	Suzana Očko			Diplomirani defektolog	VSS	UIT	-
39.	Tina Pavlič			Magistra edukacije geografije	VSS	GEO	-
40.	Ivana Karamatić			Magistra edukacije povijesti i geografije	VSS	GEO	-
41.	Kosta Radanović			Profesor biologije i prirode	VSS	BIO / PRI	-
42.	Marija Sedlar			Profesor biologije i kemije	VSS	BIO/KEM/PRI	-
43.	Ivana Cecilija Skočibušić			Diplomirani učitelj s pojačanim modulom informatike	VSS	INFO	-
44.	Marta Smjerog			Profesor povijesti	VSS	POV	-
45.	Ante Ševo			Magistar molekularne biologije	VSS	PRI / BIO	-
46.	Martina Šikić Pšeničnik			Prof. tjelesne kulture i kineziterapije	VSS	TZK - UIT	-
47.	Jožica Tančak Majcenović			Ekukator rehabilitator	VSS	UIT	-
48.	Darija Tomašić			Prof. engleskoga jezika i književnosti	VSS	ENG	mentor
49.	Aida Tonković			Diplomirani defektolog	VSS	UIT	-
50.	Igor Turček			Mag. edukacije fizike i informatike	VSS	INFO	-
51.	Dijana Vrban			Profesor matematike	VSS	MAT	-
52.	Nives Vrbančić			Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRV	-

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJEŠTO	MENTOR SAVJETNIK
1.	Goran Ivan Matoš			Profesor informatologije i etnologije	VSS	Ravnatelj	-
2.	Tihana Papić			Profesor logoped	VSS	Logoped - UIT	-
3.	Ivana Budić			Magistra pedagogije	VSS	Pedagog	-
4.	Ariana Tucman			Magistar logopedije	VSS	Logoped	-
5.	Barbara Bunoza			Magistra psihologije	VSS	Psiholog	-
6.	Olinka Skok Presečki			Profesor hrvatskog jezika i književnosti i bibliotekarstva	VSS	knjižničar	-
7.	Goran Šobota			Magistar bibliotekarstva i povijesti	VSS	knjižničar	-

2.1.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIM DJELATNICIMA

RED. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	GODINE STAŽA
1	Ružica Musa					
2	Marija Magdalena					
3	Nikolina Cesnik					
4	Anica Stupar					
5	Marko Drešar					
6	Suzi Memeti					
7	Nada Tesla					
8	Anita Tomašković					
9	Renata Blažević					
10	Dubravka Dekalić Kos					
11	Nadica Dubić					
12	Freddy F. Burić					
13	Vera Mišić					
14	Zdenka Sirovica					
15	Gabrijela Habulin					
16	Božica Rešetar					

2.1.5. POMOĆNICI U NASTAVI

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Dijana Begović Cvetković				
2.	Ksenija Futač Fauković				
3.	Marta Fresl				
4.	Bruna Orsag				
5.	Ljerka Hanomajec				
6.	Ružica Klaužar				
7.	Ivan Ljevar				
8.	Vesna Horvat				
9.	Iva Stanec				
10.	Maja Kozlovec				
11.	Jure Ante Soldić				



2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

2.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Ukupno neposredan rad	Voditelj područne škole	Ostali poslovi	UKUPNO	
1	Ljerkica Barišić Znika	3.a	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
2	Vanda Bartulica	4.b	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
3	Jelena Knežić Blažina	3.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
4	Marina Čauš Maček	1.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
5	Helena Čupić	3.b	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
6	Tanja Golubić	4.c	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
7	Snježana Graberski	2.c	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
8	Dorothea Gunčić	2.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
9	Tatjana Slavica Mežnar	1.b	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
10	Romana Lisec Vrbanović	1.a	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
11	Andrea Lastovčić	4.a	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
12	Marijeta Ranogajec K.	1.c	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
13	Vesna Marjanović	2.a	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
14	Martina Mišić	3.c	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
15	Ida Mrzak	2.b	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
16	Daniela Popović Budi	4.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
17	Biserka Hrenek	4. Celine	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
18	Aleksandra Grbić Leci	1. Celine	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
19	Suzana Halić	2. Celine	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
20	Daniela Medved	3. Celine	16	2	1	1	1	-	21	-	19	40	2088
21	Lucija Jurković	I.-IV. Smeroviš	16	2	1	1	1	-	21	-	19	40	2088
22	Jelena Soldić	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088
23	Gordana Kopuz Pandžić	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088
24	Andrea Sedak Benčić	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088
25	Aleksandra Pavlović Kralj	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088



2.2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red broj	Ime i prezime	Predmet	Ukupno redovne nastava	Razrednik	Rad u drugoj školi	Izborna nastava	Voditelj županijskog vijeća	Bonus na staž	Poslovi razrednika	Dodatna nastava	Dopunska nastava	INA	čl. 13 i 14 Pravilnika o TRO	Satničar / voditelj snijene / e-matica / IKT admin	Sindikatski vijećnik /	Sveukupno zaduženje	Prekovremeni rad
1	Gordana Bastijančić	TZK	20	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	24	-
2	Christian Bašić	GEO	6	-	12	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	8	-
3	Lovorka Beljak	PRI BIO	20	6.d	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	24	-
4	Edina Bešić	VJE I	-	-	10	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
5	Maja Bibić	MAT INFO	12	-	-	8	-	-	-	-	2	-	-	-	-	22	-
6	Slavica Biščan	TK	20	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	22	-
7	Ivana Karamatić	GEO	12	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	14	-
8	Ljilja Budimir	VJE K	-	-	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	-
9	Koraljka Crnković	POV	10	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	12	-
10	Aljoša Crnobrnja	GK	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	22	-
11	Jelena Cvek Barković	HJ	20	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	22	-
12	Zrinka Emić Kovač	VJE K	-	5.a	-	20	-	-	2	-	-	2	-	-	-	24	-
13	Ksenija Foretić	NJEM	-	7.a	-	14	-	-	2	-	-	-	-	-	-	16	-
14	Zvezdana Govedarica	FIZ	18	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	4	-	24	-
15	Tamara Golani	VJE K	-	6.b	-	22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	-
16	Sanja Jurak	5. - 8. PP	10	5-8 PP	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	12	-
17	Ana Kinčić Dubić	LIK	18	5.e	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	22	-
18	Maja Karlo	MAT	16	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3	22	-
19	Saša Kolman	TZK	20	5.c	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	24	-
20	Nataša Komočar	ENG	19	7.b	-	-	-	-	2	1	1	2	-	-	-	23	-
21	Ana Kos	ENG FRA	6	8.e	-	10	-	-	2	2	1	-	-	-	2	23	-
22	Marko Kukulj	INFO	10	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	4	-	24	-
23	Sladana Kutija	UIT 4	25	UIT IV	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	26	2
24	Milver Latković	POV	20	8.c	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	24	-
25	Ivančica Levanić Kutni	MAT	20	8.d	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	24	2
26	Tina Pavlić	GEO	19,5	5.b	-	-	-	-	2	-	2,5	-	-	-	-	24	-
27	Vesna Markuš Trkulja	1.-4. UIT	19	PP	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	23	-
28	Ana Matijašić	HJ	16	7.d	-	-	-	-	2	1	1	2	-	-	-	22	-
29	Ana Matoš	ENG	18	7.c	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	23	-
30	Nevenka Miklenić	LIK	2	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
31	Maja Milek	ENG	20	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	23	-
32	Markuš Nikolina	HJ	20	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	22	-



Red. broj	Ime i prezime	Predmet	Ukupno redovne nastava	Razrednik	Rad u drugoj školi	Izborna nastava	Voditelj županijskog vijeća	Bonus na staž	Poslovi razrednika	Dodatna nastava	Dopunska nastava	INA	Čl. 13 i 14	Satničar / voditelj smjene	Sindikalni vijećnik /	Sveukupno zaduženje	Prekovremeni rad
33	Marijana Mužanić	HJ	18	5.c	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	22	-
34	Željka Novosel	VJE K	-	-	-	22	-	-	-	-	-	2	-	-	-	24	-
35	Suzana Očko	UIT 3	23	UIT 3	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	24	-
36	Anamarija Kaštelanec	ENG	19	7.e	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	23	-
37	Kosta Radanović	PRI BIO	3,5	-	19	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4,5	-
38	Marija Sedlar	PRI BIO KEM	21,5	5.d	-	-	-	-	2	1	-	1	-	-	-	25,5	1,5
39	Ivana Cecilija Skočibušić	INFO	-	-	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	-
40	Marta Smjerog	POV	10	6.e	12	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	12	-
41	Ante Ševo	PRI BIO	12,5	-	10,5	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	13,5	-
42	Martina Šikić Pšeničnik	TZK - UIT	10	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	12	-
43	Darija Tomašić	ENG	21	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	23	-
44	Aida Tonković	UIT 2	22	UTI I	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	23	-
45	Igor Turček	INFO	4	8.a	-	10	-	-	2	1	1	-	-	4	-	24	-
46	Darija Novak	MAT	18	6.a	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	22	-
47	Dijana Vrban	MAT	16	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	4	-	22	-
48	Nives Vrbanić	HRV	16	8.b	-	-	-	-	2	-	2	2	-	-	-	22	-
49	Mirna Biondić Markulin	UIT 1	23	UIT II	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	24	-
50	Jožica Tančak Majcenović	LIT NUK	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	-
51	Lidija Cvitković Dubac	NJE	-	-	-	18	-	-	-	2	2	1	-	-	-	23	-



2.2.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Prekovremeni sati rada
1.	Goran Ivan Matoš	Profesor informatologije i etnologije	Ravnatelj	40	2088	-
2.	Ivana Budić	Magistra pedagogije	Pedagog	40	2088	-
3.	Tucman Arijana	Mag.logopedije	stručni suradnik defektolog-logoped	40	2088	-
4.	Olinka Skok-Presečki	Profesor hrvatskog jezika	knjižničar	40	2088	-
5.	Goran Šobota	Magistar bibliotekarstva	knjižničar	40	2088	-
6.	Tihana Papić	Profesor logopedije	logoped	40	2088	-
7.	Barbara Bunoza	Magistra psihologije	psiholog	40	2088	-

2.2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Prekovremeni sati rada
1.	Ružica Musa	pravnik	tajnica	40	2088	-
2.	Marija Magdalena Karin	Magistra ekonomije	računovotkinja	40	2088	-
3.	Nikolina Cesnik	Ekonomist	administratorica	40	2088	-

2.2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Prekovremeni sati rada
1.	Anica Stupar	kuharica	kuharica	40	2088	1
2.	Dubravka Dekalić Kos	kuharica	kuharica	40	2088	1
3.	Marko Drešar	ličilac	domar	40	2088	-
4.	Freddy F. Burić	elektrotehničar	domar – ložač	40	2088	-
5.	Božica Rešetar	NKV radnica	spremačica	40	2088	-
6.	Vera Mišić	NKV radnica	spremačica	40	2088	-
7.	Suzi Memeti	NKV radnica	spremačica	40	2088	-
8.	Zdenka Sirovica	NKV radnica	spremačica	40	2088	-
9.	Nadica Dubić	NKV radnica	spremačica	40	2088	-
10.	Renata Blažević	NKV radnica	spremačica	40	2088	-
11.	Gabrijela Habulin	NKV radnica	spremačica	20	1044	-
12.	Anita Tomašković	NKV radnica	spremačica	40	2088	-
13.	Nada Tesla	NKV radnica	spremačica	40	2088	-



2.2.6. RADNO VRIJEME ŠKOLSKIH DJELATNIKA

Ravnatelj će u pravilu raditi od 7³⁰ - 15³⁰ ili 12⁰⁰ - 20⁰⁰ sati. Zbog prirode posla njegovo radno vrijeme može biti i drugačije organizirano. Uredovno vrijeme ravnatelja u pravilu je od 13⁰⁰ - 15⁰⁰ sati.

Radno vrijeme **pedagoga** bit će svaki ponedjeljak i četvrtak od 8⁰⁰ do 14⁰⁰ sati te utorak i srijedu od 13⁰⁰ do 19⁰⁰ sati. Petkom radi u prijedpodnevnoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni u dogovoru sa defektologom i logopedom. Svakog trećeg petka pedagog uređuje u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme pedagoga može biti i drugačije organizirano.

Stručni suradnik **logoped** radit će svaki ponedjeljak i četvrtak od 13⁰⁰ do 19⁰⁰ sati te utorak i srijedu od 8⁰⁰ - 14⁰⁰ sati. Petkom radi u prijedpodnevnoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni u dogovoru sa pedagogom i logopedom. Svakog trećeg petka defektolog uređuje u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme defektologa može biti i drugačije organizirano.

Stručni suradnik **logoped** radit će kroz tjedan u dva turnusa u vremenu od 8⁰⁰ do 14⁰⁰ sati ili 12⁰⁰ do 18⁰⁰ sati. Raspored rada: ponedjeljak, srijeda i petak neparni turnus, utorak i četvrtak parni turnus ili prema dogovoru ovisno o potrebama učenika. Svakog trećeg četvrtka logoped uređuje u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme pedagoga može biti i drugačije organizirano.

Bibliotekar će raditi svaki dan prema posebnom rasporedu koji je izvješten na vratima knjižnice i web stranici škole.

Tajništvo će raditi u pravilu od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ sati.

Računovodstvo će raditi u pravilu od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ sati.

Radno vrijeme **spremačica** u matičnoj školi bit će od 6⁰⁰ do 14⁰⁰ sati u prvoj, a od 13⁰⁰ do 21⁰⁰ te od 14⁰⁰ do 22⁰⁰ u drugoj smjeni.

Kuharice rade u smjenama i to - prva smjena od 6⁰⁰ do 14⁰⁰ sati, druga smjena od 9⁰⁰ do 17⁰⁰ sati.

Domar će raditi jedan tjedan od 6⁰⁰ do 14⁰⁰ sati, a drugi tjedan od 13⁰⁰ do 21⁰⁰ sat.

Ložač će raditi jedan tjedan od 13⁰⁰ do 21⁰⁰ sata, a drugi tjedan od 6⁰⁰ do 14⁰⁰ sati.

U područnim objektima:

Radno vrijeme spremačice koja je ujedno i pomoćna kuharica u PŠ Celine je od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ sati, a radno vrijeme spremačice u PŠ Smerovišće je od 10,00 do 14,00 sati.

GODIŠNJI ODMOR

Godišnji odmor zaposlenika u pravilu se podudara sa zimskim, proljetnim i ljetnim odmorom učenika. Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana. Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na broj dana iz prethodnog stavka dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima iz Pravilnika o radu ili Kolektivnog ugovora ovisno o tome što je povoljnije za zaposlenika. Ukupno trajanje dana godišnjeg odmora ne može iznositi više nego što je utvrđeno Kolektivnim ugovorom. Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora zaposlenike najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj. O planu korištenja godišnjih odmora zaposlenika ravnatelj se treba savjetovati sa zaposleničkim vijećem najkasnije do 15. lipnja tekuće godine.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

U matičnu i područne škole ove školske godine upisano je 877 učenika raspoređenih u 46 odjeljenja. Ukupan broj učenika po školama je sljedeći:

U matičnoj školi u Samoboru od ukupno 809 učenik, 324 učenika polazi niže razrede I. - IV. (16 odjeljenja.), više razrede V. - VIII. 457 učenika (20 odjeljenja) i 28 učenik u odjeljenjima za učenike s intelektualnim teškoćama (6 odjeljenja).

U područnu školu Celine u ovoj školskoj godini polaziti će 61 učenika nižih razreda raspoređenih u 4 odjeljenja. Područnu školu Smerovišće polaziti će 8 učenika nižih razreda raspoređenih u 1 kombiniranom odjeljenju I., II., III. i IV. razred (3+1+3+1 učenika).

U matičnoj školi je ustrojen produženi boravak za 75 učenika u četiri skupine od I. i II. razreda.

UKUPAN BROJ UČENIKA I ODJELJENJA

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici	
						Užinu	boravak	3 do 5 km	6 do 10 km
1.- 4.	392	24	198	194	18	272	75	122	57
5.- 8.	457	20	230	227	53	207	0	125	120
1. – 8.	849	44	428	421	71	479	75	247	177
UIT/LIT	28	6	8	20	28	23	0	12	16
UKUPNO 1.- 8.	877	50	436	441	99	502	75	259	193

3.1.1. NIŽI RAZREDI U MATIČNOJ ŠKOLI TE PODRUČNIM ŠKOLAMA (CELINE I SMEROVIŠĆE)

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
						Užinu	boravak	3 do 5 km	6 do 10 km	
1.a	16	1	8	8	-	16	-	7	5	Romana Lisec Vrbanović
1.b	16	1	8	8	1	13	-	1	4	Tatjana Slavica Mežnar
1.c	19	1	9	10	-	17	19	3	-	Marjeta Ranogajec Kukulj
1.d	20	1	11	9	1	14	20	2	1	Marina Čauš Maček
1. Celine	14	1	7	7	-	14	-	10	-	Aleksandra Grbić Leci
1. Smerovišće	3	1	2	1	-	2	-	2	-	Lucija Jurković
UKUPNO 1.	88	6	45	43	2	76	39	25	10	
2.a	21	1	11	10	1	17	-	7	2	Vesna Marjanović
2.b	21	1	9	12	-	12	16	1	1	Ida Mrzak
2.c	19	1	9	10	-	11	-	6	4	Snježana Graberski
2.d	20	1	8	12	-	13	20	8	2	Dorothea Gunčić
2. Smerovišće	1	1	-	1	-	1	-	-	-	Lucija Jurković
2. Celine	9	1	3	6	-	7	-	3	3	Suzana Halić
UKUPNO 2.	91	6	40	51	1	61	36	25	12	
3.a	24	1	11	13	1	13	-	3	2	Ljerka Barišić Znika
3.b	22	1	8	14	1	15	-	6	5	Helena Čupić
3.c	22	1	10	12	2	15	-	1	8	Martina Mišić
3.d	20	1	9	11	2	13	-	9	1	Jelena Knežić Blažina
3. Smerovišće	3	1	-	3	-	2	-	2	-	Lucija Jurković
3. Celine	20	1	10	10	1	14	-	16	-	Daniela Medved
UKUPNO 3.	111	6	48	63	7	72	0	37	16	
4.a	21	1	13	8	3	15	-	1	9	Andreja Lastovčić
4.b	20	1	14	6	1	8	-	10	1	Vanda Bartulica
4.c	23	1	12	11	2	14	-	4	5	Tanja Golubić
4.d	19	1	14	5	2	12	-	7	3	Daniela Popović Budi
4. Celine	18	1	11	7	-	13	-	12	1	Biserka Hrenek
4. Smerovišće	1	1	1	-	-	1	-	1	-	Lucija Jurković
UKUPNO 4.	102	6	65	37	8	63	0	35	19	
UKUPNO 1.- 4.	392	24	198	194	18	272	75	122	57	

3.1.2. VIŠI RAZREDI U MATIČNOJ ŠKOLI

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primljeni oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
						Užinu	boravak	3 do 5 km	6 do 10 km	
5.a	23	1	11	12	3	11	-	10	4	Zrinka Emić Kovač
5.b	22	1	10	12	2	12	-	3	9	Tina Pavlič
5.c	23	1	11	12	3	14	-	8	3	Marijana Mužanić
5.d	22	1	8	14	2	17	-	4	3	Marija Sedlar
5.e	20	1	11	9	3	10	-	2	10	Ana kinčić Dubić
UKUPNO 5.	110	5	51	59	13	64	-	27	29	
6.a	23	1	11	12	2	11	-	10	5	Darija Novak
6.b	21	1	9	12	3	11	-	8	5	Tamara Golan
6.c	22	1	9	13	4	7	-	4	7	Saša kolman
6.d	23	1	12	11	3	10	-	7	6	Lovorka Beljak
6.e	21	1	15	6	3	3	-	5	3	Marta Smjerog
UKUPNO 6.	110	5	56	54	15	42	-	34	26	
7.a	24	1	14	10	3	12	-	7	6	Ksenija Foretić
7.b	23	1	11	12	3	5	-	4	10	Nataša Komočar
7.c	24	1	15	9	2	9	-	9	4	Ana Matoš
7.d	22	1	11	11	2	9	-	2	5	Ana Matijašić
7.e	23	1	13	10	3	2	-	7	10	Anamarija Kaštelanac
UKUPNO 7.	116	5	64	52	13	37	-	29	35	
8.a	25	1	10	15	1	18	-	6	3	Igor Turček
8.b	26	1	12	14	2	7	-	6	8	Nives Vrbančić
8.c	23	1	12	11	3	10	-	8	6	Miliver Latković
8.d	23	1	11	12	3	11	-	6	13	Ivančica Levanić Kutni
8.e	24	1	14	10	3	8	-	9	0	Ana Kos
UKUPNO 8.	121	5	59	62	12	64	-	35	30	
UKUPNO 5.- 8.	457	20	230	227	53	207	-	125	120	

ODJELJENJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primljeni oblik škovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
						Užinu	boravak	BUS	TAKSI	
UIT 1	4	1	1	3	4	3		-	4	Mirna Biondić Markulin
UIT 2	4	1	1	3	4	2		-	4	Aida Tonković
UIT 3	5	1	1	4	5	5		-	5	Suzana Očko
UIT 4	5	1	2	3	5	4		-	5	Slađana Kutija
LIT 1-3	5	1	2	3	5	5		-	5	Vesna Markuš trkulja
LIT 5-8	5	1	1	4	5	4		-	5	Sanja Jurak
UKUPNO	28	6	8	20	28	23	0	0	28	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Odgojno-obrazovni rad izvodit će se u petodnevnom radnom tjednu. U matičnoj školi nastava se izvodi u dvije smjene.

TURNUS	PARNI (zeleni)	NEPARNI (narančasti)
ODJELJENJA	2.a, 2.b, 2.c, 2.d 4.a, 4.b, 4.c, 4.d 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e	1.a, 1.b, 1.c, 1.d 3.a, 3.b, 3.c, 3.d 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e

Nastava za sve prve, treće, pete i sedme razrede u matičnoj školi odvija se u NEPARNOM turnusu.

Nastava za sve druge, četvrte, šeste te osme razrede u matičnoj školi odvija se u PARNOM turnusu.

	POČETAK	ZAVRŠETAK
UJUTRO		
Razredna nastava (1.-4.)	8.00	13.10
Predmetna nastava (5.-8.)	8.00	13.55
POPODNE		
Razredna nastava (1.-4.)	13.10	18.15
Predmetna nastava (5.-8.)	14.00	19.55



U područnim školama nastava se izvodi samo u jutarnjoj smjeni:

- PŠ Celine od 8⁰⁰ do 12²⁵ sati
- PŠ Smerovišće od 10⁰⁰ do 14⁰⁰

Produženi boravak organiziran je u vremenu od 8⁰⁰ do 17⁰⁰ sati i to u četiri skupine:

Naziv skupine	turnus	Predviđena prostorija
1. C razred	PARNI TURNUS	„boravak u prizemlju“
1. D razred	PARNI TURNUS	„boravak u prizemlju“
2. A razred	NEPARNI TURNUS	„boravak u prizemlju“
2. B razred	NEPARNI TURNUS	„boravak u prizemlju“

Prehrana je organizirana u školskoj kuhinji (mliječni obrok), a podrazumijeva ručak i užinu za učenike u produženom boravku.

Prijevoz učenika putnika organiziran je redovnim linijama i taksi prijevozom:

- za osam učenika do matične škole (2 učenika iz Cerine, 2 učenika iz Palačnika, Gregurić Breg 2 učenika i po jedan učenik iz Draganja Sela i Slanog Dola).

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Učenički praznici	Proslave	Obilježavanje Dana škole i Dana državnosti	Upisi u prvi razred i podjela svjedodžbi
		Radni	Nastavni					
I. od 6.9. do 23.12.2021.	9.	22	19	8	3			
	10.	21	20	10		1		
	11.	20	18	8	2	2		
	12.	23	17	8	6			
II. od 10.1.2021. do 21.6.2022.	1.	20	16	10	4			
	2.	20	15	8	5			
	3.	23	23	8				
	4.	20	13	9	5	1	1	
	5.	21	21	9				20
	6.	20	14	8	6	2		1
	7.	21	-	10	21			
	8.	21	-	8	21	2		
UKUPNO		252	176	104	74	8	1	21

Komentirano [GIM1]:

Godišnji kalendar rada usklađen je sa *Pravilnikom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika u osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022.*, te utvrđeni nenastavni dani u slučaju potrebe prilikom mogućeg obilježavanja Dana grada Samobora, za Samoborski fašnik, Dana škole, kao i za vrijeme otvorenih dana škole natjecanja učenika (školska i županijska razina).



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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1. a, b, c, d, Celine		2. a, b, c, d, Celine		3. a, b, c, d, Celine		4. a, b, c, d, Celine		5. a, b, c, d, e		6. a, b, c, d, e		7. a, b, c, d, e		8. a, b, c, d			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	30	1050	25	875	30	1050	30	1050	25	875	25	875	20	700	16	560	201	7035
Likovna kultura	6	210	5	175	6	210	6	210	5	175	5	175	5	175	4	140	42	1470
Glazbena kultura	6	210	5	175	6	210	6	210	5	175	5	175	5	175	4	140	42	1470
Strani jezik	12	420	10	350	12	420	12	420	15	525	15	525	15	525	12	420	103	3605
Matematika	24	840	20	700	24	840	24	840	20	700	20	700	15	525	16	560	163	5705
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	262,5	10	350	0	0	0	0	17,5	612,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	8	280	18	630
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	8	280	18	630
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	8	280	18	630
Priroda i društvo	12	420	10	350	12	420	12	420	0	0	0	0	0	0	0	0	46	1610
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	10	350	8	280	38	1330
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	262,5	10	350	10	350	8	280	35,5	1243
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	5	175	5	175	5	175	4	140	19	665
TZK	18	630	15	525	18	630	18	630	10	350	10	350	10	350	8	280	761	26635
Ukupno:	108	3780	90	3150	108	3780	108	3780	110	3850	115	4025	125	4375	104	3640		

* Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE.

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave katoličkog vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	86	4	Ljilja Budimir	8	280
	II.	81	4	Željka Novosel	8	280
	III.	87	4	Zrinka Emić Kovač	8	280
	IV.	90	4	Željka Novosel	8	280
	Celine	58	4	Tamara Golan	8	280
	Smerovišće	7	1	Zrinka Emić Kovač	2	70
UKUPNO I. – IV.		413	21	Željka Novosel Zrinka Emić Kovač Ljilja Budimir Tamara Golan	42	1470
Vjeronauk	V.	96	5	Ljilja Budimir Željka Novosel	10	350
	VI.	84	5	Tamara Golan	10	350
	VII.	111	5	Zrinka Emić Kovač Ljilja Budimir	10	350
	VIII.	101	4	Željka Novosel Tamara Golan	8	280
UKUPNO V. – VIII.		392	19	Ljilja Budimir Zrinka Emić Kovač Tamara Golan Željka Novosel	38	1330
UKUPNO I. – VIII.		805	40	Ljilja Budimir Zrinka Emić Kovač Tamara Golan Željka Novosel	80	2800
Vjeronauk	LIT	6	1	Ljilja Budimir	2	70
	LIT	5	1	Ljilja Budimir	2	70
	UIT	10	2	Željka Novosel	2	140
UKUPNO IT		21	4	Ljilja Budimir Željka Novosel	6	280
UKUPNO		826	44		86	3080

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka

Islamski Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. – VIII.	8	1	Edina Bešić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		8	1		2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	II.	100	5	Ivana Cecilija Skočibušić	10	700
	III.	100	5	Ivana Cecilija Skočibušić	10	700
	IV.	100	5	Ivana Cecilija Skočibušić	10	700
	VII.	45	5	Marko Kukulj	10	700
	VIII.	44	3	Igor Turček	6	420
UKUPNO VII. – VIII.		399	23		46	3220

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	44	4	Lidija Cvitković Dubac Ksenija Foretić	8	280
	V.	41	2	Foretić Ksenija	4	140
	VI.	49	4	Lidija Cvitković Dubac	8	280
	VII.	41	3	Foretić Ksenija	6	210
	VIII.	26	3	Lidija Cvitković Dubac	6	210
	IV.Celine	10	1	Lidija Cvitković Dubac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		211	17		32	1190

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika

Francuski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	14	1	Ana Kos	2	70
	V.	12	1	Ana Kos	2	70
	VI.	15	1	Ana Kos	2	70
	VII.	11	1	Ana Kos	2	70
	VIII.	20	1	Ana Kos	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		72	5		10	350

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Dopunska nastava organizirat će se za učenike koji imaju poteškoća u savladavanju obrazovnih sadržaja. Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Za svakog učenika obuhvaćenog dopunskom nastavom vodit će se potrebna dokumentacija.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	I	6	20	6	210	Romana Lisec Vrbanić Marjeta Ranogajec Kukulj Tatjana Mežnar Marina Čauš Maček Aleksandra Grbić Leci Lucija Jurković
3.	HRVATSKI JEZIK	II.	6	20	6	210	Vesna Marjanović Dorotea Gunčić Snježana Graberski Ida Mrzak Suzana Halić Lucija Jurković
3.	HRVATSKI JEZIK	III.	6	20	6	210	Ljerka Barišić Znika Helena Čupić Martina Mišić Jelena Knežić Blažina Daniela Medved
4.	HRVATSKI JEZIK	IV.	6	20	6	210	Lucija Jurković Danijela Popović Budi Tanja Golubić Vanda Bartulica Lucija Jurković Biserka Hrenek
1.-4.	UKUPNO	I.-IV.	24	80	20	840	
5.	HRVATSKI JEZIK	V.	1	10	1	35	Ana Matijaščić
6.	HRVATSKI JEZIK	VI.	1	30	1	35	Marjana Mužanić Nives Vrbanić
7.	HRVATSKI JEZIK	VII.	1	15	1	35	Jelena Cvek Barković
8.	HRVATSKI JEZIK	VIII.	2	20	2	70	Nikolina Markuš
5.-8.	UKUPNO	V. – VIII.	5	75	5	175	
1.-8.	UKUPNO	I. – VIII.	29	155	25	1015	



Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	MATEMATIKA	I.	6	42	1	210	Romana Lisec Vrbanović Marijeta Ranogajec Kukulj Tatjana Mežnar Marina Čauš Maček Aleksandra Grbić Leci Lucija Jurković
2.	MATEMATIKA	II.	5	31	1	210	Vesna Marjanović Dorotea Gunčić Snježana Graberski Ida Mrzak Suzana Halić Lucija Jurković
3.	MATEMATIKA	III.	6	35	1	210	Ljerka Barišić Znika Helena Čupić Martina Mišić Jelena Knežić Blažina Daniela Medved Lucija Jurković
4.	MATEMATIKA	IV.	6	46	1	210	Danijela Popović Budi Tanja Golubić Vanda Bartulica Lucija Jurković Biserka Hrenek
1.-4.	UKUPNO I.-IV.		21	154	4	840	
5.	MATEMATIKA	V.	1	7	1	35	Darija Novak
6.	MATEMATIKA	VI.	1	17	1	35	Ivančica Levanić-Kutni
7.	MATEMATIKA	VII.	1	21	1	35	Maja Karlo
8.	MATEMATIKA	VIII.	1	19	1	35	Maja Karlo
5.-8.	UKUPNO V. – VIII.		4	64	4	140	
1.-8.	UKUPNO I. – VIII.		25	218	8	980	



Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	ENGLESKI JEZIK	1.	1	5	1	35	Nataša Komočar
2.	ENGLESKI JEZIK	2.	1	15	1	35	Maja Milek
3.	ENGLESKI JEZIK	3.	2	20	2	70	Maja Milek
4.	ENGLESKI JEZIK	4.	1	20	1	35	Ana Matoš
5.	ENGLESKI JEZIK	5.	1	10	1	35	Anamarija Kaštelanac
6.	ENGLESKI JEZIK	6.	1	5	1	35	Darija Tomašić
7.	ENGLESKI JEZIK	7.	1	9	1	35	Ana Matoš
8.	ENGLESKI JEZIK	8.	1	10	1	35	Darija Tomašić
9.	NJEMAČKI JEZIK	4	1	5	1	35	Lidija Cvitković Dubac
10.	NJEMAČKI JEZIK	5	1	10	1	35	Ksenija Foretić
11.	NJEMAČKI JEZIK	6	1	10	1	35	Lidija Cvitković Dubac
12.	NJEMAČKI JEZIK	7	1	10	1	35	Ksenija Foretić
13.	NJEMAČKI JEZIK	8	1	10	1	35	Lidija Cvitković Dubac
16.	GEOGRAFIJA	7	1	10	1	35	Ivana Karamatić
17.	GEOGRAFIJA	8	1	10	1	35	Christian Bašić
18.	POVIJEST	5	1	6	1	35	Marta Smjerog
19.	POVIJEST	6	1	6	1	35	Miliver Latković
20.	POVIJEST	7	1	8	1	35	Koraljka Crnković
21.	POVIJEST	8	1	7	1	35	Miliver Latković
22.	INFORMATIKA	5	1	5	1	35	Marko Kukulj
23.	INFORMATIKA	6	1	6	1	35	Igor Turček
22.	FIZIKA	7	1	15	1	35	Z. Govedarica
23.	FIZIKA	8	1	15	1	35	Z. Govedarica
UKUPNO		IV. – VIII.	26	237	26	910	

4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Planirani broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
					T	G	
1.	MATEMATIKA	I.	6	25	5	175	Romana Lisec Vrbanović Tatjana Mežnar Marijeta Ranogajec Kukulj Marina Čauš Maček Aleksandra Grbić Leci Lucija Jurković
2.	MATEMATIKA	II.	6	25	5	175	Dorotea Guncić Vesna Marjanović Snježana Graberski Ida Mrzak Suzana Halić Lucija Jurković
3.	MATEMATIKA	III.	5	25	5	175	Helena Čupić Ljerka Barišić Znika Jelena Knežić Blažina Martina Mišić Danijela Medved Tatjana Mežnar
4.	MATEMATIKA	IV.	6	25	4	140	Andrea Lastovčić Danijela Popović Budi Tanja Golubić Vanda Bartulica Lucija Jurković Biserka Hrenek
5	PRIRODA I DRUŠTVO	I – IV.	1	20	1	35	Vanda Bartulica
1.-5.	UKUPNO	I. – IV.	21	120	21	735	
7	FRANCUSKI JEZIK	1		15	2	70	Ana Kos
8	ENGLESKI JEZIK	4		60	4	140	Darija Tomašić Maja Milek Ana Matoš Nataša Komočar
9	MATEMATIKA	3		45	3	105	Dijana Vrban Maja Karlo Ivančica Levanić Kutni
10	TEH. KULTURA	1		10	1	35	Slavica Biščan
11	KEMIJA	1		10	1	35	Marija Sedlar
12	BIOLOGIJA	2		20	2,5	87,5	Lovorka Beljak
15	FIZIKA	2		11	2	70	Zvezdana Govedarica
16	GEOGRAFIJA	5		20	4,5	175	Christian Bašić Tina Pavlić Ivana Karamatić
17	HRVATSKI JEZIK	1		17	1	35	Marjana Mužanić Ana Matijašić
1 – 18	UKUPNO	V. – VIII.	22	238	23,5	822,5	
1 – 18	UKUPNO	I.-VIII.	43	358	44,5	1557,5	



4.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SEKCIJA

Izvannastavne aktivnosti učenika organizirat će se na osnovu samostalnog opredjeljenja učenika prema njihovim sklonostima. Na osnovi plana i programa djelovat će sljedeće grupe, sekcije i društva:

Razredna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Broj skupina		Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	KREATIVNA RADIONICA	1		1	35	Tatjana Slavica Mežnar Marina Čauš Maček Tanja Golubić
2	PROJEKTNJA GRUPA	1		1	35	Aleksandra Grbić Leci Danijela Medved Suzana Halić Biserka Hrenek
3	EKO-PLANINARSKA	1		1	35	Daniela Popović Budi Marijeta Ranogajec Kukulj
4	ZBOR	1		1	35	Aljoša Crnobrnja
5	KERAMIKA	1		2	70	Vesna Markuš Trkulja
6	KNJIŽEVNI KLUB	1		1	35	Vanda Bartulica Snježana Graberski
7	DRUŠTVENE IGRE	1		1	35	Jelena Knežić Blažina
8	LIKOVNA	1		1	35	Helena Čupić Martina Mišić
9	LUTKARSKA	1		1	35	Andrea Lastovčić
10	ISTRAŽIVAČI	1		1	35	Ljerka Barišić Znika
11	RITMIKA	1		1	35	Vesna Marjanović
12	DOMAĆINSTVO	1		1	35	Ida Mrzak Dorothea Gunčić Lucija Jurković - Smerovišće
13	PERLICE	1		1	35	Romana Lisec - Vrbanović
14	FOLKLOR, Promicanje tradicijske kulture, rad školskog KUD-a	2		2	70	Nataša Komočar
15	GIMNASTIKA	1		2	70	Martina Šikić
UKUPNO		16		18	630	

**Predmetna nastava**

Red. broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Broj skupina		Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	ATLETIKA 2	1		2	70	Saša Kolman
2	ATLETIKA	2		4	140	Gordana Bastijančić
3	DRAMSKA	1		2	70	Ana Matijašić
4	LITERARNA	1		2	70	Nikolina Markuš
5	PRVA POMOĆ	2		2	70	Željka Novosel
6	LIKOVNA GRUPA	1		1	35	Ana Kinčić Dubić
7	NOVINARSKO - MEDIJSKA	1		2	70	Nives Vrbanić Marijana Mužanić
8	RUČNI RAD	1		2	70	Slavica Biščan
9	TAMBURAŠKI ORKESTAR	1		1	35	Karlo Komočar
UKUPNO		11		18	630	

4.6. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE**Plan izvanučioničke nastave – razredna nastava**

Red. broj	Aktivnosti koje će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Pripomena
1.	Posjeti muzeju	I. – IV.	tijekom godine	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
2.	Posjeti samoborskoj knjižnici	I. – IV.	tijekom god.	razredni učitelji knjižničar	u skladu s nastavnim programima
3.	Posjeti igraonici u sklopu Dječjeg odjela samoborske knjižnice	I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji knjižničar	vezano uz program rada Igraonice
4.	Kino predstave	I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji	planiraju se najmanje 2 projekcije, ovisno o ponudi
5.	Kazališne ili lutkarske predstave	I. – IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	predstave se planiraju ovisno o ponudi
6.	Plesne predstave	I. – IV.	tijekom šk. god.	razredni učitelji	predstave se planiraju ovisno o ponudi
7.	Susreti s piscima	I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji i šk. knjižničar	planira se 1-2 susreta, uzrast učenika prilagođen gostu
8.	Posjeti likovnim izložbama	I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji	vezano uz izložbe u gradu
9.	Organiziranje glazbenih edukativnih programa u školi	II. raz. I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji	u dogovoru s Glazbenom školom
10.	Terenska nastava : raskrižje, tržnica, voćnjak, vinograd, park, polje, vode (Gradna), godišnja doba, dom zdravlja, vatrogasna postaja, policijska postaja, pekarnica, pošta, reciklažno dvorište, šuma, Park Domovinske zahvalnosti, izgled grada i sela, dani karnevala, prometnice	I. II. III. IV.	10., 11. i 3. mj. 9. mj. i 3. mj. 4. mj. tijekom godine	razredni učitelji " " "	u skladu s nastavnim programima

Obzirom na smjernice HZJZ-a vezano uz epidemiju COVID-19 škola će planirati izvanučioničku nastavu, međutim njena realizacija biti će moguća tek poštujući preporuke MZO-a i stožera Civilne zaštite!

U pravilu su predviđena tri izleta (izvanučioničke nastave) koji će se pokušati ostvariti kao 1 jednodnevni i 2 poludnevna. Višednevnu izvanučioničku nastavu u pravilu planiraju razrednici četvrtih, sedmih i osmih razreda. U dogovoru s ravnateljem i razrednim odnosno Učiteljskim vijećem umjesto dva poludnevna izleta može se održati još jedan cjelodnevni izlet. Također, prema dogovoru aktivna 4. razreda moguće je višednevnu nastavu izvesti u obliku više jednodnevnih ekskurzija.

- Destinacija putovanja 4. razreda je Baranja, Karlovačka regija, Gorski Kotar ili Lika te Kvamer i Istra.
- Destinacije putovanja 7. razreda su Jadran, Slavonija i središnja Hrvatska (Lika, Gorski Kotar).
- Destinacije putovanja 8. razreda su hrvatski nacionalni parkovi (Plitvička jezera, Komati, Krka, Paklenica), srednji i južni Jadran, Istra, Slavonija s obaveznim posjetom Vukovaru.

- Destinacije izleta 1. – 8. razreda:

Gorski kotar, Janja gora, Rastoke, Fužine, Krk-Košljun i Jurandvor, Đakovo, Varaždin, Samoborski muzej, muzeji grada Zagreba, Grgosova špilja, kino, kazališta, Ključić brdo, Veliki Tabor, Petrova gora – Muljava, Budinjak – Staza kneževa, Rude, Samoborsko gorje, Postojna, Gospić-Smiljan-Kutarevo, Krapina, Hrvatsko zagorje, Međimurje, Podravina, Vukovar, ZOO, Grad mladih, Tepec, Jarun, Bundeck, Celine, Kumrovec, Samoborsko gorje, Slani Dol, Veliki Dol, Gomji grad, NP Risnjak, Medvednica, Trakošćan, Varaždin, Žumberačko gorje, Karlovac – Ozalj, Medvednica, Rijeka, Crikvenica, Smerovišće, Okić, seosko gospodarstvo Repro-eko, Krašograd.

4.7. PRIPREMNA NASTAVA HRVATSKOG JEZIKA

Školske godine 2021./2022. u školi se organizira pripremna nastava hrvatskog jezika za [REDACTED]. Pripremnu nastavu od 2 sata tjedno, odnosno 70 sati ukupno provoditi će profesori hrvatskog jezika i/ili učitelj razredne nastave.

4.8. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	1	6	5	12	11	10	11	58
Prilagođeni program	-	-	1	3	1	4	3	1	13

S učenicima koji imaju teškoće u razvoju (71), nastavnici provode inicijalna testiranja. Nakon testiranja u suradnji sa stručnim suradnikom – defektologom izrađuju program primjeren psihofizičkim sposobnostima. Stručni suradnik - defektolog u suradnji s nastavnicima dogovara oblik stručne pomoći za svakog pojedinog učenika koji će biti pružen učenicima tijekom cijele godine.

4.9. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „STRAŽNIK“

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- animiranje novih članova sekcija zadruga - izrada programa rada sekcija - izrada okvirnih materijalnih potreba sekcija –financijski plan zadruga - plan potreba literature za pojedine sekcije - radionica izrada kraluža (Samoborski muzej)
LISTOPAD	- priprema radova pojedinih sekcija za izložbu u povodu obilježavanja Dana kruha - priprema radova za Smotru učeničkih zadruga Republike Hrvatske - izložba radova sekcije za oslikavanja stakla u Gradskoj knjižnici - sastanak na temu novog ustrojstva Zadruga - skupština



STUDENI	- izrada radova za izložbu povodom božićnih blagdana - izrada radova za moguću prodaju
PROSINAC	- objedinjavanje radova svih sekcija - određivanje članova zadruge koji će odabrati radove za izložbu i prodaju – Božićni sajam - izrada plana prodaje - financijski izvještaj prodaje i financijske potrebe sekcija za naredno razdoblje
SIJEČANJ	- izrada plana rada zadruge u II. Polugodištu - organiziranje ogledne radionice pojedinih sekcija za učenike i roditelje
VELJAČA	- usklađivanje planova rada sekcija radi dolazećih proljetnih manifestacija -
OŽUJAK	- organiziranje sastanka zadrugara s ciljem dogovora za predstojeće izložbe - izvješće sekcija o radu u I. Polugodištu
TRAVANJ	- sudjelovanje na proljetnoj izložbi cvijeća, keramičkih radova, ručnih radova - izložba za Dan škole - Dan planeta zemlje
SVIBANJ	- Županijska smotra - dogovor za prodaju radova - financijski izvještaj
LIPANJ	- priprema radova za izložbu za smotru tehničke kulture - sajam cvijeća - izvješća o ostvarenim planovima rada pojedinih sekcija - financijski plan za školsku godinu 2022./2023.

4.10. PLAN I PROGRAM ŠSD „STRAŽNIK”

Mj	Plan rada
rujan	IZVRŠITI ANIMIRANJE I UPIS NOVIH ČLANOVA UKLJUČITI SE U RAD ŠSD ZAPOČETI S RADOM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI ŽUPANIJSKO NATJECANJE KROS ŠKOLSKO NATJECANJE STOLNI TENIS
listopad	ATLETSKA LIGA PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA U ŠPORTU GRADSKA NATJECANJA - STOLNI TENIS - RUKOMET - KOŠARKA
studen	ŠKOLSKO NATJECANJE FUTSAL 5. i 6. razredi GRADSKO NATJECANJE - ODBOJKA, RUKOMET
prosinac	GRADSKO NATJECANJE FUTSAL (7. - 8. r.) GRADSKO NATJECANJE - FUTSAL (5. - 6. r.) MOTIVIRATI UČENIKE ZA ODLAZAK NA ZIMOVANJE
siječanj	ZIMSKI ODMORKO RUKOMET (5. - 6. r.) SKIJANJE, SANJKANJE
veljača	GRADSKO NATJECANJE - KOŠARKA ODBOJKAŠKA LIGA (5. - 6. r.) ŽUPANIJSKA NATJECANJA - GIMNASTIKA



ožujak	ŠKOLSKO NATJECANJE - GRANIČAR ORGANIZIRATI OBUKU NEPLIVAČA (ŠSD, SŠŠS) ODBOJKAŠKA LIGA (5. - 6. r.)
travanj	ODBOJKAŠKA LIGA (5. - 6. r.) ŠKOLSKO NATJECANJE - ATLETIKA ŽUPANIJSKO NATJECANJE - STOLNI TENIS
svibanj	ATLETSKA LIGA ŽUPANIJSKO NATJECANJE - TENIS - ATLETIKA SUDJELOVATI NA NOĆNOJ TRCI GRADA SAMOBORA
lipanj	ANIMIRATI UČENIKE ZA SPORTSKE IGRE MLADIH ODRŽATI GODIŠNJU SKUPŠTINU ŠSD «STRAŽNIK» SPORTSKI DAN

Napomena: Održivost plana ovisi o epidemiološkim prilikama i propisima kojih se škola mora pridržavati.

4.11. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Napomena
Rujan	Uređenje učionica i škole	svi učenici	Svi učitelji	
Listopad	Dan učitelja Dan grada Samobora Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan štednje Organizacija EKO akcija: - sakupljanje starog papira - čišćenje okoliša škole - razvrstavanje otpada - uređivanje školskog okoliša Planinarski pohod – kestenijada	svi učenici	Svi učitelji Razrednici Pedagoginja Eko skupine	
Studeni	INTERLIBER Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Noć kazališta Međunarodni dan dječjih prava Dan hrvatskog kazališta Organiziranje humanitarnih akcija pred Advent	svi učenici	Knjižničari i Svi učitelji	
Prosinac	Međunarodni dan osoba s invaliditetom Međunarodni dan volontera Dan ljudskih prava Adventske svečanosti	svi učenici	Svi učitelji	
Siječanj	Noć muzeja u školi Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	svi učenici	Svi učitelji i profesori povijesti	



Veljača	Valentinovo Dan ružičastih majica Međunarodni dan materinskog jezika Susreti s književnikom Pripreme za uređenje okoliša	svi učenici	Svi učitelji Razrednici	
Ožujak	Školski maskenbal Samoborski fašnik Međunarodni dan žena Svjetski dan pričanja priča Svjetski dan kazališta Svjetski dan poezije Svjetski dan lutkarstva Svjetski dan plesa Pozdrav proljeću: LIDRANO	svi učenici	Svi učitelji Razrednici Knjižničari EKO skupine	
Travanj	Izleti Uskršni blagdani Sadnja i presađivanje Dan planeta Zemlje Dan škole	svi učenici	Svi učitelji KUD Eko Svi učitelji Svi učitelji	
Svibanj	Majčin dan Dan samoborskih škola Susreti s književnikom Međunarodni dan Crvenog križa Svjetski dan pisanja pisama	svi učenici	Svi učitelji	
Lipanj	Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede	svi učenici	Svi učitelji	

4.12. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj sati	Nositelji aktivnosti	Pripomena
Rujan	Suradnja s službom za profesionalno usmjeravanje	4	Pedagoginja	
Listopad	Kako izabrati zanimanje Anketiranje učenika i analiza izbora te dogovor sa službom profesionalnog usmjeravanja	6 10	Pedagoginja, školska liječnica	
Studenj	Roditeljski sastanci	8	pedagoginja	
Studenj	radionice na satu razrednika 8. razredi	4	pedagoginja	
Tijekom godine	Podjela materijala pristiglog iz službe profesionalnog usmjeravanja	1	pedagoginja	
Tijekom godine	Individualni razgovori s roditeljima o izboru zanimanja	15	Pedagoginja Razrednici školska liječnica	
Veljača	Uvjeti upisa u srednje škole – satovi s učenicima Individualni razgovori sa svim učenicima 8. raz. Radionice na satovima razrednika 7. razredi	6 25 5	pedagoginja	
Ožujak	Radni sastanak razrednika 8. a b c d e	1	Pedagoginja razrednici	
Lipanj	Roditeljski sastanci	4	Pedagoginja školska liječnica	
Lipanj	Rad u upisnom povjerenstvu	10	logopedinja, pedagoginja	



4.13. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj sati	Nositelji aktivnosti	Pripomena
Rujan	Naknadni pregled učenika za upis u 1. razred Sistematski pregled VIII. razreda Distribucija materijala za dentalnu zaštitu učenika – Dentalna putovnica	15	Liječnik Pedagog Razrednici 1.razreda Razrednici 8. razreda Razrednici 6. razreda	
Listopad	Cijepljenje I raz. – DI-TE Zubarski pregled I.-IV. r	10	Liječnik Pedagog Razrednici	
Studeni	Sistematski pregled učenika 5. R. Zubarski pregled V.-VIII. R.	30 100	Liječnik Pedagog Razrednici	
Prosinac	Cijepljenje III., V., VII. razreda Zubarski pregled VIII. razreda	40	Liječnik Razrednici	
Siječanj	Cijepljenje VIII. r. DITEPO Sistematski pregled VII. r.	100	Učitelji	
Ožujak	Uređenje okoliša Cijepljenje – II.r. Sistematski pregledi za III.r.		Voditelji liječnik	
Travanj	Pregled učenika za upis u I. r.	50	Liječnik Stručni suradnici razrednici	
Svibanj	Pregled učenika za upis u I. r. Cijepljenje – VI. r. hepatitis	50 100 20	Liječnik, pedagog Stručni suradnici Učitelji nastave TZK	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

GRUPE POSLOVA I Približno potreban broj sati za njihovo ostvarivanje

POSLOVI	SATI
1. Poslovi za planiranje i programiranje rada škole	220
2. Praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma	218
3. Organizacija rada u školi	230
4. Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima	190
5. Rad s roditeljima i učenicima	145
6. Rad sa stručnim službama i komisijama u školi	66
7. Administrativno-financijsko i materijalno poslovanje	142
8. Suradnja s vanjskim stručno-organizacijskim i socijalno-zdravstvenim čimbenicima važnim za djelovanje škole	70
9. Stručno usavršavanje ravnatelja	100
10. Rad na pedagoškoj dokumentaciji i osobnom i socijalnom razvoju učenika i djelatnika	82
11. Neplanirano vrijeme	58
12. Primanje nenajavljenih stranaka	55
13. Praćenje rada učitelja i stručnih suradnika	200
14. Godišnji odmori	240
15. Državni praznici	72
UKUPNO SATI :	2088



Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Planirani broj sati
rujan	- Pripremanje za novu nastavnu godinu. - Pripremanje školske zgrade za početak nastave, nabavljanje stručne literature za učitelje, knjiga za knjižnicu i opremanje kabineta. - Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja. - Formiranje odjela-razreda, svečana priredba za prvoškolce - Organiziranje svih oblika odgojnog rada, izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (stručni aktivni i prihvaćanje istih na sjednicama Školskog odbora i Vijeća učitelja i Vijeća roditelja) - Pripremanje produženog boravka u školi, radni sastanci, organiziranje rada učiteljica u boravku Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (javni radovi, stručno osposobljavanje, pomoćnici u nastavi). - Pripremanje planova rada stručnih vijeća, Vijeća roditelja i Športskog kluba, školske zadruge te prisustvovanje sjednicama istih. - Stručni aktivni, Vijeće roditelja, Školski odbor - Organiziranje dežurstava učitelja, pregled pedagoške dokumentacije, uvođenje u rad novih učitelja. - Organizacija rada u školi (izborna, INA i DOD). - Obilježavanje Olimpijskog dana - Izrada programa i financijskog plana za investicijsko održavanje u 2021/2022. g. - Aktivni ravnatelj		
listopad	- Suradnja s učenicima – formiranje Vijeća učenika. - Obilježavanje svjetskog Dana učitelja - Stručno usavršavanje na Vijeću učitelja prema planu rada Vijeća učitelja. - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Suradnja s lokalnom samoupravom u organiziranju produženog boravka u školi. - Praćenje rada produženog boravka tijekom cijele godine. - Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika. - Sastanci i stručni seminari – stručni tim škole tijekom cijele godine - Uvid u rad novih učitelja, posjete nastavi. - Stručno usavršavanje ravnatelja - Imenovanje komisije za popis inventara škole i organiziranje istog - Praćenje aktivnosti školskog KUD-a, Školskog športskog društva i Školske zadruge - Pripremanje humanitarnih akcija - koordiniranje ulaska škole u sustav e-škola u suradnji s CARNetom		
studen	- Individualni rad i stručno usavršavanje na državnim skupovima i stručnim vijećima ravnatelja - Stručno usavršavanje učitelja na stručnim vijećima i Vijeću učitelja - Informatičko obrazovanje učitelja – tijekom cijele godine, e-dnevnik i e-matica. - Rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih službi škole (tijekom školske godine) - Provođenje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, praćenje izmjena zakona, pravilnika itd. kroz cijelu školsku godinu. - Praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole. - Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa i mogućnosti poboljšanja komunikacije - Planiranje aktivnosti – stručni radni tim škole. - Praćenje rada stručnih suradnika. - Poslovi vezani uz e-dnevnik i e-maticu. - Praćenje rada učitelja – obilazak nastave, praćenje realizacije nastavnog plana i programa. - Ishodi GOO predmetne i razredne nastave. - Planiranje terenske nastave na stručnim vijećima i školskom timu u suradnji s Vijećem roditelja. - Pedagoško instruktivni rad s učiteljima pripravnicima. - Sastanak tima za projekte. - Savjetodavni rad s roditeljima, razrednicima i stručnom službom (tijekom cijele godine)		



prosinac	- Rad na pedagoškoj dokumentaciji. - Suradnja s vanjskim stručno organizacijskim čimbenicima (školska medicina, Centar za socijalnu skrb, Gradsko poglavarstvo, Uprava za društvene djelatnosti, Centar za kulturu, CZOO). - Pripremanje školske svečanosti povodom božićnih blagdana - Sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učitelja - Imenovanje komisije za popis inventara škole i organiziranje istog - Popis inventara škole i sjednice Vijeća učitelja za kraj I. polugodišta. - Praćenje realizacije nastave i izvannastavnih aktivnosti (ostvarenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana, GOO). - Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe. - Kontrola pedagoške dokumentacije. - Suradnja s državnim institucijama (MZO, AZOO, NCVVO).		
siječanj	- Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije učitelja - Organiziranje čišćenja škole i izvršavanje popravaka, pregled nastavnih sredstava. - Organiziranje seminara za učitelje i stručne suradnike prema Planu stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika. - Stručni tim škole: planiranje za siječanj i veljaču - Praćenje realizacije projekata i planiranje integriranog dana u 2. polugodištu - Stručna vijeća učitelja i praćenje realizacije planova stručnog usavršavanja - Analiza postignuća učenika na kraju polugodišta – Vijeće učitelja - Noć muzeja		
veljača	- Sjednica Vijeća roditelja. Planiranje terenske nastave, integrirane nastave i projekata u školi (uključivanje roditelja) - Suradnja s roditeljima, vanjskim suradnicima, institucijama izvan škole i udrugama (građanski odgoj, zdravstveni odgoj). - Prisustvovanje stručnim vijećima, permanentno stručno usavršavanje na Vijeću učitelja i izvan škole - Valentinovo u školi, večer poezije i plesa za učenike 7. i 8. razreda uz sudjelovanje roditelja. - Pripremanje izvedbenih planova za izlete i ekskurzije, organiziranje sastanaka povjerenstava za iste.		
ožujak	- Obilazak nastave (razredna i predmetna nastava), praćenje realizacije nastavnog plana i programa. - Proslava Uskrsa (razredna nastava, produženi boravak i likovna grupa). - Praćenje zakonskih propisa i poslovi zastupanja škole. - Praćenje i obilježavanja značajnih datuma – Svjetski dan voda, Međunarodni dan kazališta		
travanj	- Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole. - Međunarodni dan dječje knjige u školskoj knjižnici - Svjetski dan zdravlja - Proslava proljeća – sadnja cvijeća u školskom cvjetnjaku i uređenje okoliša. - Vijeće učitelja – stručno usavršavanje učitelja - Integrirana nastava za 1. – 8. razreda - Obilježavanje Dana planeta Zemlje u izvannastavnim aktivnostima, na satovima razrednika - Obilježavanje Dana škole - Praćenje stanja inventara i opreme, organiziranje popravka i nabave istih. - Uključivanje roditelja u projekte i organiziranje integriranog dana prema Godišnjem planu i programu škole. - Suradnja sa sindikalnim podružnicama u školi. - Analiza ostvarenja planiranih projekata. - Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO i ostalih ustanova.		
svibanj	- Praćenje realizacije Godišnjeg plana i Školskog kurikula. - Organiziranje socijalno zdravstvene zaštite učenika (šk. medicina), predavanja za učenike i roditelje, u suradnji sa školskim psihologom, razrednicima i vanjskim suradnicima, briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika.		



	• Obilježavanje i Međunarodnog dana obitelji na sastancima Vijeća učenika i u školskoj knjižnici (video projekcije-radionice), prezentacije na informativnom zaslonu. • Obilježavanje Majčinog dana – svibanj 2021. (učenici od 1. do 4. razreda). • Pripremanje i organiziranje izložbe radova učenika i svečane priredbe • Otvoreni dani za roditelje i javnost, uključivanje roditelja u neke od aktivnosti. • Vijeće roditelja povjerenstvo za realizaciju aktivnosti. • Organiziranje upisa učenika u prvi razred za šk. god. 2022./2023., suradnja sa Školskom medicinom i Državnim uredom. • Organizacija Dana športa uz Svjetski dan športa uz uključivanje roditelja. • Suradnja s učiteljima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima-tijekom cijele godine. • Stručni timovi, praćenje realizacije nastave, Školskog kurikuluma, provedbe GOO i zdravstvenog odgoja.		
lipanj	• Sastanci stručnih vijeća - lipanj 2022.g. (analiza rada str. Vijeća i realizacija godišnjih programa vijeća). • Organiziranje sjednice Športskog klupskog odbora, analiza rada Kluba i rezultati na sportskim natjecanjima • Organiziranje sjednice Vijeća roditelja s analizom suradnje škole i roditelja i uspjeha učenika u protekloj školskoj godini. • Evaluacija realizacije nastave i provedbe GOO. • Vijeće učitelja • Razredna vijeća na kraju godine • Organiziranje odlaska učenika na maturalno putovanje • Planiranje tekućih poslova za uređenje i održavanje školske zgrade – suradnja s gradskim službama. • Poslovi vezani uz e-matice i potpisivanje svjedodžbi. • Analiza potrebe nastavnih sredstava i računalne opreme za šk. godinu 2022./2023. • Suradnja sa srednjim školama i turističkim agencijama. • Stručna vijeća razredne i predmetne nastave		
srpanj	• Pripremanje prijedloga zaduženja učitelja i stručnih suradnika. • Praćenje radova na opremanju školske zgrade i realiziranje planiranih poslova. • Analiza i vrednovanje realizacije osobnog programa. • Analiza i vrednovanje Godišnjeg plana i programa škole. Pripremanje izvješća o radu škole u šk. godini 2021./2022., pripremanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2022./2023. • Vijeće učitelja		
kolovoz	• Stručno konzultativni sastanci sa suradnicima. Pripremanje za prihvatanje novih učenika. • Pripremanje početka nastavne godine. Vijeće učitelja • Stručna vijeća • Pripremanje dokumentacije za Spomen knjigu škole. • Pripremanje dokumentacije za Godišnji plan i program rada škole i Školskog kurikuluma u šk. god. 2022./2023., te evaluacije projekata u 2021./2022.		



5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/ PODRUČJE RADA	CILJ	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			182
1.1	<i>Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika</i>	Bolje i kvalitetnije planiranje odgojno- obrazovnog rada.	lipanj kolovoz rujan	20
1.2.	<i>Utvrdjivanje broja učenika i ustroj razrednih odjela (usklađivanje popisa učenika, izrada popisa za školsku liječnicu, školsku evidenciju i formiranje 5. razreda)</i>		kolovoz rujan	20
1.3	Organizacijski poslovi – planiranje			60
1.3.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statističkih podataka	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	tijekom školske godine	20
1.3.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			10
1.3.3	Planiranje projekata i istraživanja			10
1.3.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja			10
1.3.5.	Davanje podataka za elektronsku maticu (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika, formiranje razrednih odjela)			10
1.4	Izvedbeno planiranje i programiranje			61
1.4.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	Prepoznavanje potreba učenika i postizanje bolje kvalitete odgojno- obrazovnog procesa.	lipanj kolovoz rujan listopad tijekom školske godine	20
1.4.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			10
1.4.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			10
1.4.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			5
1.4.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			6
1.4.6	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave			10
1.5	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			10
1.5.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Primjena inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Veća kvaliteta	tijekom školske godine	10



		odgojno-obrazovnog procesa.		
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			1108
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela			92
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	veljača ožujak travanj lipanj	4
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			4
2.1.3	Poslovi Povjerenstva za upis (radni dogovor, formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)			6
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			3
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu			60
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			5
2.1.7	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda		lipanj kolovoz	5
2.1.8.	Upis i raspored novopridošlih učenika		tijekom školske godine	5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija			5
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala te praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Osuvermenjivanje nastavnog procesa. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	tijekom školske godine	5
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			289
2.3.1	Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	Unaprijediti nastavni proces. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	tijekom školske godine	25
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija			70
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri			24
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			46
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			47
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje * Učimo učiti * RESCUR – Kurikul otpornosti za djecu osnovnoškolske dobi * Sigurni na Internetu * Asertivno rješavanje sukoba	Preventivno djelovanje. Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Ukazati na štetnost konzumacije alkohola, droga i cigareta. Poticati timski rad i suradnju.	rujan – lipanj	47



	* (Ne)ovisan (cigarete, alkohol, droga) * Moj čarobni svijet			
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		tijekom školske godine	56
2.3.4.1	Rad u RV	Doprinijeti radu stručnih tijela Škole.		36
2.3.4.2	Rad u UV			20
2.3.5	Rad u stručnim timovima –Tim za samovrednovanje, MAH-2	Razvoj stručnih kompetencija.	tijekom školske godine	15
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		20
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika; suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela			50
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika.		6
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika			130
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman. Uvođenje u novo školsko okruženje. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. Koordinacija aktivnosti.	tijekom školske godine	20
2.4.2	Upisi i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja			20
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			50
2.4.4	Izrada programa opservacije i izvješća			25
2.4.5	Koordinacija pomoćnika u nastavi.			15
2.5	Savjetodavni rad i suradnja			460
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školsko ozračje, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	tijekom školske godine	185
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			175
2.5.1.2	Vijeće učenika			10
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		tijekom školske godine	60
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			45
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, logopedi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			40
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		tijekom školske godine	120
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice/razgovori:			20
2.5.5.1.1	Učenje i teškoće učenja			5
2.5.5.1.2	Sigurnost na Internetu			5
2.5.5.1.3	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			5
2.5.5.1.4	Profesionalno usmjeravanje „Idemo u srednju“ – načini i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija			5
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad			70
2.5.5.3	Vijeće roditelja			10



2.5.6	Suradnja s okruženjem - policija, mjesna zajednica		tijekom školske godine	10
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			79
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	tijekom školske godine	5
2.6.2	Predavanja za učenike:			10
2.6.2.1	Činioni koji utječu na izbor zanimanja		listopad – prosinac	5
2.6.2.2	„Idemo u srednju“ – elementi i kriteriji za upis		lipanj	5
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		svibanj	3
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		listopad	5
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (priprema dokumentacije za profesionalno informiranje, suradnja s roditeljima i razrednicima)	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	tijekom školske godine	15
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		tijekom školske godine	20
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			15
2.6.8	E-upisi u srednju školu – Povjerenstvo za upis		lipanj/srpanj	6
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			43
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	tijekom školske godine	8
2.7.2	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i PU			10
2.7.3	Suradnja sa školskim liječnikom			20
2.7.4	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			5
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	tijekom školske godine	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE			115
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			45
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Utvrđiti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, izraditi smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	studeni ožujak svibanj	15
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		siječanj	10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		lipanj srpanj kolovoz	20
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			70
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja			10



3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		tijekom školske godine	10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			10
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			15
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole (provođenje upitnika na kraju nastavne godine, obrada podataka, predlaganje mjera za unapređenje rada)			25
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			184
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga			120
4.1.1	Praćenje i prорада stručne literature i periodike			15
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni – nazočnost			20
4.1.3	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje			20
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		tijekom školske godine	20
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija – sudjelovanje	Podizanje stručne kompetencije.		15
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje			30
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			64
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		tijekom školske godine	15
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			15
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje: <i>Vođenje pedagoške dokumentacije; Prvi roditeljski sastanak</i>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	rujan lipanj	2
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		rujan	2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima			6
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		tijekom školske godine	24
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			167
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost			10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektiranih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika,	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	tijekom školske godine	10



	učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			
5.2	Dokumentacijska djelatnost			157
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	tijekom školske godine	20
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			20
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			47
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			70
6.	OSTALI POSLOVI			21
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno- obrazovnog procesa	tijekom školske godine	21
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE				1776

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – LOGOPEDA (REDOVNI I IT RAZREDNI ODJELI)

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1102	Pon – Pet
1.	RAD S UČENICIMA	712	
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa, trijaže i pedagoške opservacije	100	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima	570	tijekom godine
1.3.	Pregled pri upisu u 1. razred	42	4. i 5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	85	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	10	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje	10	tijekom godine
2.3.	Sudjelovanje pri izradi obrazovnih programa za učenike s teškoćama	15	tijekom godine
2.4.	Pomoć i savjetovanje učitelja o provođenju obrazovnih programa rada za učenike s teškoćama	25	tijekom godine
2.5.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji obrazovnih programa za učenike s teškoćama	10	tijekom godine
2.6.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	15	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	85	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	45	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s pedagoškom opservacijom	10	tijekom godine
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama	10	tijekom godine
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	20	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM	170	



4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	70	tijekom godine
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama	40	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama	20	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	40	6., 7. i 8. mjesec
5.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA	50	
5.1.	Sastanci i telefonski razgovori s liječnicima, psiholozima, logopedima, soc. radnicima	30	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje na sastancima Stručnog povjerenstva škole	20	Tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	678	Pon – Pet
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	250	
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	15	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s oblikom školovanja	10	tijekom godine
1.3.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	10	tijekom godine
1.4.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	10	9. mjesec
1.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	20	tijekom godine
1.6.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	10	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	15	9. mjesec
1.8.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja	30	tijekom godine
1.9.	Izrada materijala za rad s učenicima	130	
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	250	
2.1.	Vođenje dosjea za svakog učenika uključenog u logopedski tretman	100	tijekom godine
2.2.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	10	
2.3.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	40	
2.4.	Vođenje dnevnika rada	100	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	100	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	40	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	30	
3.3.	Praćenje stručne literature	30	
4.	OSTALI POSLOVI	74	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	12	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	10	tijekom godine
6.3.	Sudjelovanje na sastancima stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	15	Tijekom godine
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	4	tijekom godine
UKUPNO		1808	



Područje rada	IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	V I	VI I	VI II	UKUP NO SATI
I. Neposredni rad	110	105	100	115	100	100	115	100	105	100	30	30	1110
1.Rad s učenicima	76	84	72	68	64	60	92	56	84	44	/	/	700
2.Suradnja s učiteljima	12	7	10	17	15	13	8	20	7	21	10	10	150
3.Suradnja s roditeljima	11	7	9	13	10	14	7	10	7	12	5	5	110
4.Sur. sa struč. službom i ravnateljem	11	7	9	17	11	13	8	14	7	23	15	15	150
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	66	63	60	69	60	60	69	60	63	60	18	18	666
1.Planiranje, pripremanje, praćenje	18	23	20	26	21	20	25	20	21	20	6	5	225
2.Vođ.dokum.	18	23	20	26	21	20	25	20	21	20	5	6	225
3.Struč.usavršavanje	10	7	7	7	6	7	9	6	7	7	2	2	77
4. Sur. sa stručnjacima vanjskih ustanova	10	5	6	5	5	6	5	7	7	6	2	2	66
5.Ostali poslovi	10	5	7	5	7	7	5	7	7	7	3	3	73
Ukupno sati	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	48	48	1776

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Mjesec	Poslovi i radni zadaci	Broj sati
	1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	50
rujan	1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2021./2022.	
tijekom šk. god.	1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred, formiranju razrednih odjela učenika prvog razreda te prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	
tijekom šk. god.	1.3. Sudjelovanje u organizaciji humanitarnih aktivnosti, socijalne i zdravstvene zaštite učenika	
	2. PLANIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	50
rujan	2.1 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2021./2022.	
rujan	2.2 Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2021./2022.	
rujan	2.3 Izrada školskog preventivnog programa	
	3. RAD S UČENICIMA	800
tijekom šk. god.	3.1 Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije, potencijalne darovitosti, posebnih potreba, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred OŠ, dinamike unutar razreda (sociometrija)	
tijekom šk. god.	3.2 Savjetodavni rad s učenicima:	

	individualni i grupni rad s učenicima u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, individualni i grupni rad u kojem se učenici upućuju na usvajanje i primjenu znanja u poboljšanju njihovog mentalnog zdravlja, primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	
tijekom šk. god.	3.3 Psihološke radionice od 1. do 8. razreda: jačanje samopoštovanja, vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina, tehnike učenja i zapamćivanja, razvijanje motivacije, nenasilno rješavanje sukoba, elektroničko nasilje, važnost suradnje i tolerancije, jačanje zajedništva	
tijekom šk. god.	3.4 Intervencije u radu s učenicima: rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća, provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina (rad u paru, male socijalizacijske grupe za učenike)	
tijekom šk. god.	3.5 Prevencija: rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama, rano otkrivanje potencijalnih teškoća u učenju, podupiranje uvažavanja različitosti, tolerancije i suradnje, identifikacija učenika koji doživljavaju vršnjačko nasilje, informiranje o opasnostima prilikom korištenja interneta i društvenih mreža, učenje o nenasilnoj komunikaciji	
tijekom šk. god.	3.7. Profesionalna orijentacija	
tijekom šk. god.	3.8. Rad na školskom okruženju: utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad, utvrđivanje obilježja školske i razredne klime, osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje, doprinos razvoju poticajne školske/razredne klime	
	4. RAD S RODITELJIMA	170
tijekom šk. god.	4.1 Savjetodavni rad sa svrhom potpore i pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba, suočavanju s djetetovim teškoćama i problemima, uklanjanju prepreka koje uzrokuju teškoće i ometaju razvoj te rješavanja nastalih problema	
tijekom šk. god.	4.2 Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, opasnostima za njihovu djecu pri korištenju interneta i društvenih mreža	
	5. RAD S UČITELJIMA	200
tijekom šk. god.	5.1 Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	
tijekom šk. god.	5.2 Savjetodavni rad (individualni i grupni) s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
tijekom šk. god.	5.3 Savjetodavni rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih poteškoća	
tijekom šk. god.	5.4 Usavršavanje učitelja iz područja razvojnih potreba učenika te najboljeg načina pružanja podrške i unapređenju mentalnog zdravlja i dobrobiti	
tijekom šk. god.	5.5. Pomoć u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika	
tijekom šk. god.	5.6 Savjetovanje i pomoć u radu s učeničkim grupama	
	6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	200
tijekom šk. god.	6.1 Istraživački rad – provođenje i obrada sociometrijskih upitnika	
rujan-listopad	6.2 Upitnik anksioznosti YP Core (5. – 8. razreda)	
siječanj	6.3 Anketa o elektroničkom nasilju	
tijekom šk. god.	6.5 Koordiniranje vanjskih programa	
	7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	30



tijekom šk. god.	7.1 Vođenje dokumentacije o radu (dnevnik rada)	
tijekom šk. god.	7.2 Vođenje učeničkih dosjea	
tijekom šk. god.	7.3 Vođenje ostale dokumentacije	
	8. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DIJETETA I PRIMJERENOG PROGRAMA ŠKOLOVANJA	170
ožujak-svibanj	8.1 Ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti djece za školu pri upisu u prvi razred	
tijekom šk. god.	8.2 Provođenje aktivnosti za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za učenike koji imaju teškoća u učenju	
	9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	30
tijekom šk. god.	9.1 Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama i skupovima	
tijekom šk. god.	9.2 Praćenje inovacija putem interneta i stručne literature	
	10. ANALIZA REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	35
tijekom šk. god.	10.1 Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća	
tijekom šk. god.	10.2 Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i učitelja	
tijekom šk. god.	10.3 Pregled pedagoške dokumentacije po potrebi (e-dnevnik)	
	11. SURADNJE	25
tijekom šk. god.	11.1 Suradnja s predškolskim institucijama	
tijekom šk. god.	11.2 Suradnja sa školskim dispanzerom	
tijekom šk. god.	11.3. Suradnja s nadležnim CSS, MUP-om	
tijekom šk. god.	11.4. Suradnja s drugim osnovnim školama	
tijekom šk. god.	11.5. Suradnja sa srednjim školama	
tijekom šk. god.	11.6. Suradnja s kliničkim institucijama	
tijekom šk. god.	11. OSTALI POSLOVI	20
	UKUPNO	1780

5.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

SADRŽAJ	PLANIRANO VRIJEME	NOSITELJ
1.NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	292	
-pomoć učenicima pri izboru knjiga -pripremanje i izvođenje informativnih satova (poticaj za čitanje) -upoznavanje prvih razreda s knjižnicom -čitanje bajki za učenike drugih razreda -samostalno snalaženje u knjižnici – kviz za učenike trećih razreda -samostalno istraživanje po enciklopedijama za učenike četvrtih razreda -temeljito upoznavanje pravilnika i rada školske knjižnice-učenici petih razreda -satovi lektire u knjižnici-šesti razredi -enciklopedije-izvori znanja-kviz za učenike sedmih i osmih razreda -obilazak Interlibera -posjećivanje izložbi -obilazak samostanske knjižnice -organizacija susreta sa književnicima -rad s dramskom družinom -sudjelovanje na Lidranu	Tijekom godine	Knjižničar i učenici Učitelji razredne nastave i knjižničar Učitelji predmetne nastave i knjižničar
2.ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE	352	
Izrada plakata povodom:	Tijekom godine	knjižničar



-kvizova -obljetnica poznatih književnika -dana jezika -potreba profesora i pedagoga -početka školske godine -prezentacije školske zadruge -mjeseca knjige -gosta književnika -dana grada Samobora -Božića -Goranovog proljeća - izrada mape grada za učitelje nižih razreda - izrada radnog materijala za program Korak po korak - nabava novog namještaja za knjižnicu		
3.SURADNJA S UČITELJIMA	316	
-nabava i distribucija udžbenika i stručne literature iz svih nastavnih područja -nabava testova, časopisa za nastavnike i učenike -nabava CD-a i kasete -konzultacija u nabavi školske lektire -pronalaženje materijala za INA i ostala nastavna područja		
4.STRUČNO BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	664	
-ispisivanje Spomen knjige OŠ Samobor -izrada godišnjeg plana rada -izrada plana nabave stručne literature -stručna obrada knjiga -održavanje knjižnog fonda -praćenje strane literature za nastavnike i novoizšlih knjiga za učenike -medijateka -nove knjige inventara u svrhu razdvajanja učeničkog i nastavničkog fonda, te revalorizacija -izlučivanje s polica		
5.STRUČNO USAVRŠAVANJE	152	
-praćenje časopisa za bibliotekare -prisustvovanje gradskim stručnim aktivima -prisustvovanje stručnim aktivima nast.hrvatskog jezika i razr. nastave -prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća -suradnja s knjižnicom u Samoboru	Tijekom godine	
1 REKAPITULACIJA NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE SURADNJA S UČITELJIMA STRUČNO BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST STRUČNO USAVRŠAVANJE	292 352 316 664 152	
UKUPNO:	1776	



5.7. PLAN RADA TAJNIŠTVA

PLAN RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1. Normativno pravni poslovi		361
- praćenje propisa i zakona u NN i ŠN - usklađivanje i donošenje novih općih akata	dnevno kontinuirano	
2. Personalno kadrovski poslovi		380
- praćenje natječaja - urudživanje molbi po natječaju - prijava Republičkom fondu mirovinskog osiguranja - prijava Republičkom fondu zdravstva - odgovori po natječaju - upis djelatnika u Matičnu knjigu - popunjavanje obrasca za odlazak u mirovini - praćenje radnog staža	8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec mjesečno	
3. Opći poslovi		352
- nabava materijala za čišćenje - nabava uredskog i nastavnog materijala - nabava radne obuče i odjeće - primanje telefonskih poziva - kontrola blagajne - aktiv tajnika	mjesečno mjesečno 9. mjesec dnevno dnevno 1 x mjesečno	
4. Administrativni poslovi		541
- izdavanje uvjerenja i potvrda - izvještaj statistički za OŠ - poslovi oko provođenja javne nabave robe i usluga - arhiviranje dnevnika i ostalog - uvez imenika - uvez NN - osiguranje imovine	dnevno 7. mjesec Po potrebi 1. i 9. mjesec 10. mjesec 2. mjesec 2. i 10. mjesec	
5. Suradnja s ostalim institucijama		142
- odlazak u MZO, Uprava za osiguranje financijskih i materijalnih uvjeta rada - odlazak u Fond mirovinskog osiguranja - odlazak u Fond zdravstvenog osiguranja	Po potrebi Po potrebi Po potrebi	
	UKUPNO	1776
	DRŽAVNI PRAZNICI	72
	GODIŠNJI ODMOR	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

5.8. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

PLAN RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1. Plansko analitički poslovi		370
- plansko analitički poslovi	dnevno	
2. Poslovi evidentiranja		320
- poslovi evidentiranja	dnevno	
3. Računovodstveni poslovi		331



- obračun amortizacije i revalorizacije - kontrola plaćanja računa i blagajničkog poslovanja - računovodstveni poslovi za školsku kuhinju i fakturiranje - obračun plaće i toplog obroka - rad na statističkim izvještajima	12. mjesec dnevno dnevno mjesečno mjesečno	
4. Knjiženje, izrada PO i ZR te poslovi oko javne nabave		718
- kontroliranje i knjiženje - usklađivanje knjige i dnevnika - izrada periodičnog obračuna - poslovi oko provođenja javne nabave robe i usluga - izrada završnog računa - slanje izvještaja fondu - poslovi vezani za inventuru	Dnevno dnevno 7. mjesec Po potrebi 1. mjesec mjesečno 12. i 1. mjesec	
5. Daktilografski poslovi		53
- daktilografski poslovi	dnevno	
	Ukupno	1800
	Državni praznici	72
	Godišnji odmor	216
	Ukupno godišnje	2088

5.9. PLAN RADA BLAGAJNIKA - ADMINISTRATORA

PLAN RADA	VRJEME	BROJ SATI
1. Pisanje odluka, rješenja i god. izvještaja, administracija imenika		573
- plansko analitički poslovi	rujan, listopad, lipanj, srpanj	
2. Isplata plaće		264
- isplata plaće	mjesečno	
3. Evidencija plaće i kredita		201
- evidencija plaće i kredita	mjesečno	
4. Poslovi oko javne nabave		394
- poslovi oko provođenja javne nabave robe i usluga	po potrebi	
5. Blagajnički poslovi		301
- pisanje virmana - ispisivanje i obračun putnih naloga - uplata i isplata gotovine - obračun poštarine - poslovi arhiviranja i urudžbiranja - pisanje za potrebe nastavnika	mjesečno po potrebi dnevno mjesečno po potrebi po potrebi	
6. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		59
	Ukupno	1792
	Državni praznici	72
	Godišnji odmor	224
	Ukupno godišnje	2088



5.10. PLAN RADA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

POSLOVI I RADNI ZADACI DOMARA LOŽAČA

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka ložača domara	Broj sati
1.	Loženje	200
2.	Kontrola i instalacija sustava centralnog grijanja, sprava i opreme (igralište i dvorana)	288
3.	Stolarski, bravarski i soboslikarski radovi	280
4.	Izrada novog inventara	232
5.	Poslovi stručnjaka zaštite od požara	96
6.	Nabava materijala	66
7.	Umnožavanje materijala za potrebe škole	94
8.	Dežurstvo na porti	408
9.	Poslovi po nalogu ravnatelja	112
	UKUPNO	1776
	Državni praznici	72
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

Red.br.	Plan rada	
1.	Loženje	Dnevno 15.10.-30.4.
2.	Kontrola i instalacija sustava centralnog grijanja	mjesečno
3.	Briga o provođenju mjera zaštite od požara	Po potrebi
4.	Izrada novog inventara	Po potrebi
5.	Kontrola prozora, vrata i ključeva (učionica i hodnika)	dnevno
6.	Nabava materijala	Po potrebi
7.	Poslovi po nalogu ravnatelja	Po potrebi
8.	Košenje trave, šišanje živice, uređenje okoliša	Po potrebi
9.	Kontrola vatrogasnih aparata	Po potrebi
10.	Kontrola ispravnosti sprava i opreme	dnevno
11.	Dežurstvo na porti	dnevno

POSLOVI I RADNI ZADACI DOMARA

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka domara	Broj sati
1.	Kontrola struje zgrade, dnevna kontrola ispravnosti opreme na igralištu i dvorani	202
2.	Nabava potrošnog materijala	70
3.	Soboslikarski radovi u matičnoj i područnim školama	356
4.	Kontrola čistoće i briga o ključevima	85
5.	Uređenje i održavanje školskog okoliša	238
6.	Rad na otklanjanju manjih kvarova, izmjena stakla i žarulja te vodovodnih kvarova	266
7.	Umnožavanje materijala za potrebe škole	140
8.	Dežurstvo na porti	400
9.	Poslovi po nalogu ravnatelja	51
	UKUPNO	1776
	Državni praznici	72
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088



Red.br.	Plan rada	
1.	Kontrola struje, zgrade, igrališta i ostalo	Dnevno
2.	Kontrola čistoće	dnevno
3.	Soboslikarski radovi u matičnoj i područnim školama	6., 7., 8. i 1. mjesec
4.	Kontrola prozora, vrata i ključeva (učionica i hodnika)	dnevno
5.	Nabava potrošnog materijala	Po potrebi
6.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Po potrebi
7.	Uređenje i održavanje školskog okoliša	Po potrebi
8.	Kontrola vatrogasnih aparata	Po potrebi
9.	Kontrola ispravnosti sprava i opreme i dežurstvo na porti	dnevno

POSLOVI I RADNI ZADACI SPREMAČICE

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka spremačice	Broj sati
1.	Čišćenje učionica i ostalih radnih površina, te pranje i premazivanje podova u učionicama	732
2.	Čišćenje hodnika i okoliša škole	123
3.	Pranje prozora i vrata	143
4.	Dezinfekcija sanitarnog čvora	51
5.	Održavanje i pranje zavjesa	10
6.	Održavanje zelenila	59
7.	Premaz podnih površina	165
8.	Pomoć kod podjele hrane	196
9.	Pomoć kod proslava	50
10.	Dežurstvo na porti	175
11.	Poslovi po nalogu ravnatelja	72
	UKUPNO	1776
	Državni praznici	72
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

Red.br.	Plan rada	
1.	Čišćenje učionica i ostalih radnih prostorija	dnevno
2.	Čišćenje hodnika i okoliša škole	dnevno
3.	Pranje prozora, vrata i podova	Po potrebi
4.	Dezinfekcija sanitarnog čvora	dnevno
5.	Održavanje i pranje zavjesa	Po potrebi
6.	Održavanje zelenila	dnevno
7.	Premaz podnih površina	Kolovoz, prosinac, ožujak
8.	Maljanje učionica	Po potrebi
9.	Kontrola prozora, vrata i ključeva (učionica, hodnika) i dežurstvo na porti	dnevno
10.	Prijava kvara i štete	Po potrebi
11.	Pomoć kod podjele hrane	dnevno
12.	Pomoć kod proslave	Po potrebi
13.	Poslovi po nalogu ravnatelja	Po potrebi



POSLOVI I RADNI ZADACI KUCHARICE

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka kuharice	Broj sati
1.	Pripremanje i izdavanje toplog , mliječno obroka i ručka	972
2.	Pranje posuđa	250
3.	Pranje krpa i uređivanje kuhinje	182
4.	Pripremanje i serviranje reprezentacija	50
5.	Briga o org. rada nabavi hrane i uskladištenja hrane	92
6.	Vođenje evidencije o količini robe	87
7.	Sastavljanje jelovnika i plan nabave	49
8.	Suradnja s računovođom i ravnateljem	50
9.	Rad i org. raznih proslava u školi	100
10.	Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	40
	UKUPNO	1776
	Državni praznici	72
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

Red.br.	Plan rada	
1.	Pripremanje i izdavanje toplog, mliječnog obroka i ručka	dnevno
2.	Pranje posuđa	dnevno
3.	Pranje krpa i uređivanje kuhinje	Dnevno
4.	Pripremanje i serviranje reprezentacije	Po potrebi
5.	Briga o org. rada, nabavi hrane i uskladištenju	dnevno
6.	Sastavljanje jelovnika	Mjesečno
7.	Vođenje evidencije o količini robe	Dnevno
8.	Suradnja s računovođom i ravnateljem	mjesečno
9.	Rad u org. poslova u školi	Po potrebi
10.	Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	Po potrebi



6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

U realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2021./2022., Školski će odbor obavljati sljedeće poslove i radne zadatke:

Skupina poslova i radnih zadataka	vrijeme	nositelji
- imenuje i razrješuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra - razrješuje ravnatelja škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta - donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača - daje prethodnu suglasnost u svezi zasnivanjem radnog odnosa - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa - predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom	prema potrebi	ravnatelj ravnatelj ravnatelj-tajnik ravnatelj-tajnik ravnatelj - tajnik
Na prijedlog ravnatelja donosi: - godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje - školski kurikulum - predlaže mjere poslovne politike Škole - donosi opće akte Škole - osniva udruge učenika - odlučuje o financijskom planu i godišnjem obrač. - odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 50.000,00 do 300.000,00 kuna - odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskih radova čija je vrijednost veća od 300.000,00 kuna - donosi odluke o ispisu iz Škole učenika koji je navršio 15 godina života - razmatra rezultate obrazovnog razdoblja - odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi - obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima škole.	rujan rujan po potrebi po potrebi po potrebi rujan-veljača po potrebi po potrebi po potrebi po potrebi po potrebi po potrebi	ravnatelj ravnatelj –ped. ravnatelj ravnatelj- tajnik ravnatelj-učitelj ravnatelj – računovođa ravnatelj ravnatelj ravnatelj-pedag. ravnatelj-pedag. ravnatelj



6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenj	Izvršitelji
IX.	- Razmatanje Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu - Donošenje odluke Vijeća učitelja o usvajanju planova prilagođenih programa i radu s učenicima s individualiziranim pristupom - Razmatranje planova individualnog stručnog usavršavanja i donošenje nacrta stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika prema Katalogu AZOO - Donošenje odluke o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana izleta i ekskurzija		ravnatelj pedagog članovi Učiteljskog vijeća
X.	- Radionice i stručno usavršavanje uz Dan učitelja - Radionice i stručno usavršavanje iz polja Uredbe o zaštiti podataka - Radionice i stručno usavršavanje – Škola za život - Planiranje i izrada individualnih edukacijskih programa za djecu s teškoćama u razvoju		Ravnatelj Defektolog i pedagog Učiteljsko vijeće
XI.	- Praćenje i vrednovanje rada učenika		Ravnatelj
XII.	- Priprema priredbe za Božić - Završetak odgojno-obrazovnog razdoblja - Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja - Pedagoške mjere - Realizacija plana stručnog usavršavanja učitelja u I. pol.		ravnatelj voditelji str. suradnici učitelji
II.	- Stručno usavršavanje učitelja - Organizacija sudjelovanja na tradicionalnom Samoborskom fašniku		učitelji RN i PN pedagog, vanjski
III.	- Stručno usavršavanje prema potrebama Učiteljskog vijeća - Formiranje komisije za upis u 1. razred		vanjski suradnik ravnatelj
IV.	- Organizacija Dana škole - Organizacija proljetnih praznika		Voditelji Svi učitelji
VI.	- Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine - Odluke o donošenju pedagoških mjera - Imenovanje učitelja u ispitne komisije - Odluke o prijelazu učenika u viši razred - Samovrednovanje - analiza		ravnatelj pedagog tim za samovrednovanje
VII.	- Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine - Prijedlog zaduženja nastavnog osoblja - Raspored učenika u razredne odjele - Imenovanje povjerenstva za popravne ispite - Popravni ispiti		ravnatelj pedagog
VIII.	- Izvješće o radu škole u protekloj školskoj godini - Zaduženja učitelja i stručnih suradnika - Prijedlozi planova rada stručnih vijeća - Organizacija rada u šk. god. 2022./23.		ravnatelj pedagog učitelji



6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Izvešće razrednika o planiranju i programiranju Analiza uspjeha tijekom odgojno-obrazovnog razdoblja Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa Uključivanje u posebne oblike nastave i INA	ravnatelj pedagozi, razrednici učitelji
XII.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta Prijedlozi pedagoških mjera Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa Mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Analiza izostanaka Organizacija rekreativnih sadržaja tijekom zimskog odmora Suradnja s roditeljima	ravnatelj pedagog razrednici učitelji
IV.	Analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja Prijedlog pedagoških mjera Analiza izostanaka	ravnatelj pedagog razrednici
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Prijedlozi pedagoških mjera Prijedlog za upućivanje učenika na polaganje popravnih ispita Analiza ostvarenja plana i programa rada u nastavi i izvan nastave	ravnatelj pedagog razrednici učitelji

Razredna vijeća sastajat će se tijekom školske godine po potrebi, ovisno o trenutnoj razrednoj problematici. Poticaj za sazivanje razrednog vijeća pojedinog razreda može dati razrednik, ravnatelj, stručna služba škole ili bilo koji učitelj.

6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

a) Imenovanje razrednika

Učiteljsko vijeće imenuje učitelje za razrednike u školskoj godini 2021./2022.

b) Rokovi za izradu planova i programa rada razrednika

Planovima i programima razrednici će obuhvatiti sve sadržaje koji su na početku godine mogu predvidjeti.

RAD S UČENICIMA		
SADRŽAJ	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Upoznati učenika s obvezama na početku školske godine : kalendarom škole, Pravilnik o vrednovanju učenika i Pravilnik o kućnom redu Odgojno-obrazovna situacija razreda Informacije za učenike Uključiti učenike u INU-u, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu (posebnu pozornost obratiti na rizičnu djecu s ciljem prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja) Pretplata na školsku kuhinju	razrednik razrednik i učenici	



Organizacija izleta Organizirati posjet kazalištu, izložbama, kino predstavama te ostalim značajnim kulturnim događajima sukladno epidemiološkoj situaciji i preporukama. Tijekom godine redovito pratiti rad učenika, objašnjavati učenicima kako učiti Organizirati pomoć slabijim učenicima Individualno odgojno djelovati Zdravstvena zaštita, ovisnosti Odnosi s roditeljima Humani odnosi među spolovima, komunikacija, socijalne vještine Suradnja s članovima RV i stručnim suradnicima Posjet razrednika nastavi Sudjelovanje u sportskim aktivnostima Zdravstveni odgoj i ekologija Uključiti aktivno djecu u humanitarne akcije Profesionalna orijentacija Analiza uspjeha Zdravstveni odgoj: „Živjeti zdravo“, „Prevencija ovisnosti“, „Prevencija nasilničkog ponašanja“ te „Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“	razrednik razrednik razrednik razrednik i učenici razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik i učitelji, stručni suradnici razrednik i učenici	
<u>RAD RAZREDNOG VIJEĆA</u>		
SADRŽAJ	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Upisati planove i programe Održati sjednice RV Realizirati program i fond sati Rješavanje razrednih problema Suradnje s RV, stručnim službama i ravnateljem	Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik i učenici	
<u>SURADNJA S RODITELJIMA</u>		
SADRŽAJ	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Pripremiti i održati roditeljske sastanke Održati predavanje za roditelje Individualni razgovori s roditeljima Uključiti roditelje u rad škole Educiranje roditelja o komunikaciji, kako prepoznati znakove uzimanja duhana, alkohola i droga kod djece	Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik	
<u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u>		
SADRŽAJ	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Svjedodžbe na kraju školske godine Tijekom godine izvješća o uspjehu Izrada plana razrednika Izostanci, e-dnevnik, e-matica Popravni ispiti	Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik	



6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Vijeće roditelja čine roditelji, po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela. Između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Vijeće roditelja raspravlja u skladu s ovlastima utvrđenim zakonom:

- daje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže predstavnike u školski odbor
- glasuje o kandidatu za ravnatelja škole
- obavlja druge poslove u skladu sa statutom škole.

Po potrebi :

- **Uključivanje i poticanje roditelja u akcije popravaka i opremanje škole**
 - o Popravci u zgradi
 - o Popravci inventara škole
 - o Opremanje škole nastavnim pomagalicama
 - o Nabava školskog pribora
- **Organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole**
 - o Pomoć u pripremi svečanosti i priredaba (Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Božić, Dan škole, oproštaj od učenika osmih razreda)
 - o Pomoć u ekološkoj djelatnosti škole (prikupljanje sekundarnih sirovina (papir, plastični čepovi, baterije, elektronički otpad), sudjelovanje u ekološkim akcijama Grada Samobora, uređenje okoliša škole)
 - o Pomoć u provođenju humanitarnih akcija
 - o Organizacija športskih aktivnosti u suradnji s ŠSK „Stražnik“
 - o Suradnja u provođenju i ostvarenju kulturne djelatnosti škole (kazališne predstave, filmske projekcije, izložbe, koncerti)
- **Pomoć roditelja pri izradi projekata koji se prijavljuju na natječaje u svrhu dobivanja financijskih sredstava za poboljšanje nastave i uvjeta rada u školi**
- **Prikupljanje donatorskih sredstava putem aktivnosti koje predlažu škola i roditelji**
 - o Pomoć pri pronalaženju sponzora za akcije koje se provode u školi
 - o Organizacija prodajnih izložbi prilikom obilježavanja blagdana (Božić, Uskrs) i Dana škole
- **Pomoć u daljnjem ostvarenju projekata i planova**



6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika kao predstavničko tijelo svih učenika sastavljeno je od po jednog predstavnika svakog razreda koji, u slučaju spriječenosti, ima zamjenika, a otvoreno je za sve zainteresirane učenike.

Svrha mu je ostvarivanje bolje suradnje učenika međusobno, te njihovo lakše i izravnije komuniciranje s ravnateljom, učiteljima, Vijećem učitelja, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja, Školskim odborom, te predstavnicima lokalne zajednice. Dio je Županijskog Vijeća učenika i Nacionalnog Vijeća učenika s kojima surađuje preko svojih predstavnika.

Vijeće učenika svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike, a posebno:

- pokreće, organizira i ostvaruje aktivnosti usmjerene na poboljšanje života djece u školi i gradu
- promiče prava djece i osigurava uvjete, odnosno potiče izvršavanje njihovih obaveza
- raspravlja i daje mišljenje o aktima škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika
- podnosi prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju aktualne problematike i suradničkih odnosa u školi
- sudjeluje u radu stručnih tijela škole u rješavanju pitanja važnih za učenike, ali bez prava odlučivanja
- ostvaruje suradnju s drugim školama, ustanovama, udrugama i drugim predstavnicima lokalne zajednice
- pokreće i sudjeluje u humanitarnim akcijama usmjerenim na pomoć potrebitima.

Vijeće učenika sastaje se jednom dvomjesečno ili češće prema potrebi ili inicijativi učenika.

Vijeće učenika će sudjelovati u projektima i aktivnostima koje se ostvaruju već niz godina (ŠPP, Stop nasilju, akcije sakupljanja sekundarnih sirovina, i sl.). Njima nastojimo pobuditi u učenika interes za druge i osjećaj odgovornosti za zajednicu pripremajući ih za uključivanje u volonterske aktivnosti.

Na kraju nastavne godine predviđa se vrednovanje rada Vijeća učenika evaluacijskim upitnikom, a rezultati vrednovanja koristit će se u planiranju daljnjeg rada Vijeća.

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 2021./2022..

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1. STRUČNA VIJEĆA

U Osnovnoj školi Samobor djeluje trinaest (13) stručnih vijeća.

Sastat će se najmanje jednom mjesečno zbog zajedničkog planiranja, a po potrebi i više puta, radi rješavanja problema od zajedničkog interesa i stručnog usavršavanja.

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika ostvaruje se osim na stručnim vijećima i na sjednicama Učiteljskog vijeća izlaganjima i radionicama pedagoško-psihološke i druge tematike.



Godišnji planovi i programi rada Stručnih vijeća sastoje se od dijela koji je istovjetan za sva tri Stručna vijeća:

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu
- Timsko planiranje i programiranje nastave
- Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima županijske i državne razine, izvješća i prenošenje iskustava
- Organizacija prigodnih priredbi, programa i izložbi u školi i izvan nje
- Dogovori o sudjelovanju učenika i skupina na natjecanjima i smotrama, analiza postignutih rezultata, razmjena iskustava s natjecanja i smotri te razmjena stručnih iskustava

7.1.2. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI

Tijekom godine kroz vijeća		
Učitelji i stručni suradnici škole uključeni su u rad županijskih odnosno općinskih stručnih sastanaka koji se organiziraju tijekom godine. Svaki učitelj izrađuje svoj program permanentnog usavršavanja i čuva ga kao sastavni dio svoje dokumentacije.		
Stručna vijeća	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
1.razredi	Planiranje: organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
2.razredi	Planiranje: organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
3.razredi	Planiranje: organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
4.razredi	Planiranje: organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Produženi boravak	Planiranje: organizacija izleta i kazališnih predstava; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Hrvatski jezik	Planiranje: organizacija kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Strani jezici - engleski, njemački francuski	Planiranje: kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Matematika, fizika, tehnička kultura	Planiranje: kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Biologija, kemija	Planiranje: organizacija izleta u prirodi, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Povijest, zemljopis	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Defektolozi - odjeljenja za djecu s teškoćama	Planiranje: organizacija izlete i kazališnih predstava; integrirani nast, dan;	
Vjeronauk	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama i sakralnim objektima, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Odgojni predmeti (TZK, LK, GK)	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama, organizacija natjecanja i koncerata, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	



7.1.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI

Stručni rad učitelja unutar škole odvija se na stručnim sastancima prema planu koji je izrađen na početku školske godine.

Radom koordinira voditelj koji se bira svake godine kako bi se svi učitelji izmijenili u vođenju stručnim sastancima.

Mjesec	sadržaj rada	vijeća
9.	Izrada planova Izrada inicijalnih testova Rasterećenje učenika u učenju Izrada plakata za panoje Izrada kriterija vrednovanja rada učenika	Sva vijeća
10.	Analiza inicijalnih testova Učenici s prilagođenim programima Upoznavanje s planovima županijskih i gradskih stručnih vijeća Izrada nastavnih sredstava	Sva vijeće
11.	Usvajanje navika svestranog korištenja medijske kulture Organizacija posjeta kazalištu	vijeće hrvatski 1. – 4.
12.	Ocjenjivanje Priredbe – priprema, prikaz Poboljšanje suradnje s roditeljima Pedagoške mjere	Sva vijeća 1.– 4. 1. defektolozi
1.	Školska natjecanja Analiza nastavnog sata s praktičnim radom Fašnik – planiranje aktivnosti	Svi aktivni Aktiv biol. kem. 1. – 4.
2.	Fašnik	Sva vijeća
3.	Županijska natjecanja Terenska nastava Briga o zdravlju i prehrani Internet – rad s učenicima	Sva vijeća biol. kem., 1. – 4. 1. – 4. pov., zemljopis
4.	Ogledno predavanje	vijeće matematike
5.	Dramatizacija proznih i poetskih sadržaja Nova literatura – prikaz Zaštita okoline – analiza	Str. vijeće hrvatskog svi svi
6.	Analiza rada na nastavi Analiza vrednovanja znanja učenika	svi svi

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Usavršavanje izvan škole je organizirano preko Ministarstva znanosti i obrazovanja, odnosno AZOO putem Kataloga o održavanju stručnih skupova i putem webinara. Usavršavanje je obavezno za sve dionike odgojno-obrazovnog procesa!



8. ODJELI ZA UČENIKE S VEĆIM TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

S učenicima s većim teškoćama u razvoju, intelektualnim teškoćama i autizma odgojno obrazovni rad obavlja se u tri razredna odjela i tri grupe.

8.1. PODACI O DJELATNICIMA I PODJELA PREDMETA

U dva razredna odjela i četiri grupe radi sedam defektologa s punim radnim vremenom.

UIT II	Naziv predmeta	Broj sati tjedno
	Tjelesna i zdravstvena kultura	4 + 2 sata (izvodi kineziterapeut)
	Upoznavanje škole i okoline	4
Aida Tonković	Briga o sebi	3
	Socijalizacija	1
	Komunikacija	4
	Radni odgoj	4
	Razvoj kreativnosti	2
	Razredništvo	1
	Ukupno	23

Skupina:	Naziv predmeta	Broj sati tjedno
UIT I	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+ 2 sata (izvodi kineziterapeut)
	Upoznavanje škole i okoline	4
Mirna Biondić Markulin	Briga o sebi	3
	Socijalizacija	1
	Komunikacija	4
	Radni odgoj	6
	Razvoj kreativnosti	3
	Razredništvo	1
	Ukupno	24

Skupina:	Naziv predmeta	Broj sati tjedno
UIT III	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+ 2 sata (izvodi kineziterapeut)
	Upoznavanje škole i okoline	4
Suzana Očko	Briga o sebi	3
	Socijalizacija	1
	Komunikacija	4
	Radni odgoj	6
	Razvoj kreativnosti	3
	Razredništvo	1
	Ukupno	24

Skupina:	Naziv predmeta	Broj sati tjedno
UIT IV	Tjelesna i zdravstvena kultura	1+ 2 sata (izvodi kineziterapeut)
	Upoznavanje škole i okoline	3
Slađana Kutija	Briga o sebi	2
	Socijalizacija	1
	Komunikacija	3
	Izobrazba u obavljanju poslova	12
	Organizacija provođenja slobodnog vremena	3
	Razredništvo	1
	Ukupno	26



Razred 1.-3.	Naziv predmeta	Broj sati tjedno
	Hrvatski jezik	5
	Likovna kultura	2
Vesna Markuš Trkulja	Glazbena kultura	1
	Matematika	4
	Priroda i društvo	3
	TZK	2
	Tehnička kultura	2
	Razredništvo	2
	Izborna nastava keramika	2
	Ukupno	23

Razred 5.-8.	Naziv predmeta	Broj sati tjedno
	Hrvatski jezik	4
	Likovna kultura	2
Sanja Jurak	Glazbena kultura	1
Jožica Tančak Majcenović	Matematika	3
	Priroda	3
	Društvo	3
	TZK	2 sata (izvodi kineziterapeut)
	Tehnička kultura	5
	Razredništvo	2
	Ukupno	23

8.2. NASTAVA U KUĆI

Ove školske godine planira se nastave u kući za jednog učenika.

Marko Pađan – po posebnom planu za učenike s TUR – 11,5 sati tjedno. Nastavu izvodi učiteljica Jožica Tančak Majcenović.

8.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

A.) Laka intelektualna teškoća - ukupno: 10 učenika

Broj učenika po razredima: 1.- 3. razredi: 5 učenika, 5.- 8. razredi: 5 učenika, 1 Nastava u kući

B.) Umjerena intelektualna teškoća - ukupno 18 učenika – I., II skupina – po 4 učenika, III i IV skupina – 5 učenika

Učenici putnici

U školu putuju svi učenici (27) za koje je organiziran prijevoz.

Prehrana

U školskoj kuhinji hrani se 23 učenika.

Organizacija smjena

Parni turnus – UIT 2, 3, 4

Neparni turnus – UIT 1, LIT 1-4, LIT 5-8



9. PLAN INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA ŠKOLE

PLAN INVESTICIJE

- rekonstrukcija dotrajalih kabineta/razreda iz biologije/kemije te fizike i tehničke kulture
- uređenje podrumskog prostora u PŠ Celine
- obnova zaštitne ovojnice zgrade na PŠ Celine
- uređenje zgrade škole i popratnih objekata u PŠ Smerovišće
- nabava nastavnih sredstava i pomagala
- namještaj i oprema za učionice, zbornicu, kuhinju i knjižnicu ovisno o mogućnostima
- ormarići za učenike nižih razreda
- elektro-instalacijski radovi
- provođenje optičke mreže po školi u sklopu projekta e-škole
- uređenje športskih igrališta za održavanje nastave TZK
- podizanje ograde oko škole radi sigurnosti djece
- postavljanje nadstrešnice iznad dačkog ulaza

PLAN TEKUĆEG ODRŽAVANJA ŠKOLE

- popravci namještaja
- popravci informatičke opreme
- izmjena i popravak sanitarne i vodovodne instalacije
- popravci elektro-instalacije
- bojanje zidova u hodnicima i učionicama škole
- sanacija parketa u učionicama
- uređenje okoliša i dvorišta škole
- nepredviđeni popravci i intervencije

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

10.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program Osnovne škole Samobor nastao je na temelju procjena potreba učenika naše škole i ima širok spektar djelovanja. Sadržaji i aktivnosti programa integrirani su u redovnu nastavu (predmeti i sat razrednika), izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, projekte, ali i u stručna usavršavanja učitelja i predavanja za roditelje.

Ciljevi programa su prepoznavanje rizičnih (školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju, nepovoljne obiteljske okolnosti i dr.) i zaštitnih čimbenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija, razvoj emocionalne kompetentnosti i dr.) u školskom okruženju i okolini uz istovremeno jačanje zaštitnih čimbenika. Također, cilj je raznim sadržajima i aktivnostima poticati stvaranje pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima, vježbati samokontrolu i razvijati komunikacijske vještine.

Preventivni programi se provode univerzalno (svi učenici), selektivno (grupe učenika) i individualno. Obuhvaća rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.

Voditelji školskog preventivnog programa su:

Ivana Budić, pedagoginja – koordinator, izvoditelj
 Bunoza Barbara, psihologinja pripravnica - izvoditelj
 Ariana Tucman, logopedinja - izvoditelj
 Zvonimira Papeš Ibrišević, školska liječnica – izvoditelj
 Razrednici, predmetni učitelji i vanjski suradnici



Školski preventivni program sastoji se od nekoliko programa:

1. Program prevencije ovisnosti
2. Program prevencije nasilja među vršnjacima
3. Program prevencije nasilne komunikacije
4. Program prevencije elektroničkog nasilja
5. Program naučimo učiti
6. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika
7. Program RESCUR – kurikulum otpornosti

Rad s učenicima			
Naziv programa/radionice – aktivnosti, ciljevi	Razred	Voditelji/suradnici	Planirani broj sati
1. PRAĆENJE PROCESA ADAPTACIJE UČENIKA - hospitacije na nastavi - opservacija učenika - savjetovanje razrednika - individualni/grupni rad s učenikom	1. razred	Pedagoginja Logopedinja Školska liječnica Razrednice	Prema potrebi
2. RADIONICA „JA U ČAROBNOJ SVIJETU“	1. razred	Pedagoginja	1 sat
3. SIGURNO U PROMETU	1. razred	Policajac	1 sat
4. RADIONICA „RIJEČI KOJE BOLE, RIJEČI KOJE LIJEČE“	2. razred	Pedagoginja	1 sat
5. PROGRAM RESCUR – kurikulum otpornosti radionice	2. razred	pedagoginja	3 sata
6. DAN RUŽIČASTIH MAJICA - radionica	1. – 8. razredi	Pedagoginja razrednici	1 sat
7. SKRIVENE KALORIJE – predavanje školske liječnice	3. razred	Školska liječnica razrednici	1 sat
8. SIGURNI NA INTERNETU	4. – 8. razredi	Pedagoginja Učitelji informatike razrednici	2 sata
9. „MOGU AKO HOĆU 1 (MAH1)“ – upoznavanje s radom policije i prihvatanje policije kao prijatelja pomagača	4. razredi	Razrednici Vanjski suradnici MUP	1 sat
10. HUMANE VREDNOTE	2. – 4. razredi	Vanjski suradnik CK Samobor	1 sat
11. PRELAZAK IZ RAZREDNE U PREDMETNU NASTAVU - razredna vijeća - opservacija učenika	5. razredi	Pedagoginja Logopedinja Razrednici	Prema potrebi
12. „UČITI JE LAKO, TREBA ZNATI KAKO“ - radionice	5. razredi	Pedagoginja	2 sata
13. „MOGU AKO HOĆU 2 (MAH2)“ – prevencija zloupotrebe droga, vršnjačkog nasilja, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja	6. razredi	Razrednici Vanjski suradnici MUP	1 sat
14. „GLEDAJMO I KOMUNICIRAJMO NA DRUGAČIJI NAČIN“	7.e razred	Razrednica Vanjski suradnik COO Vinko Bek	1 sat
15. NASILJE PREKO INTERNETA	5.- 8. razredi	Pedagoginja Razrednici Učitelji informatike	1 sat
16. Budi NEovisan - prevencija ovisnosti	6. razredi	Pedagoginja Razrednici	2 sata
17. PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	7. razredi	Vanjski suradnik CK Samobor	1 sat



18. „I MI ZNAMO KAKO I ZAŠTO REĆI NE!“	7. – 8. razredi	Vanjski suradnik CK Samobor	1 sat
19. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA	8. razredi	Pedagoginja Razrednici	2 sata

Rad s roditeljima			
Naziv programa/radionice – aktivnosti, ciljevi	Sudionici	Broj susreta	Voditelji/suradnici
1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE	Roditelji Učenici	Prema potrebi	Pedagoginja Logopedinja Školska liječnica Razrednice
2. RESCUR– predavanje za roditelje	Roditeljski sastanak 2. razreda	1 sat	Pedagoginja
3. UČENJE I TEŠKOĆE UČENJA - predavanje	Roditeljski sastanak 3. razreda	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
4. PRELAZAK IZ PREDMETNE U RAZREDNU NASTAVU - predavanje	Roditeljski sastanak 4. razreda	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
5. SIGURNI NA INTERNETU - predavanje	Roditeljski sastanak 5. razreda	1 sat	Pedagoginja
6. MAH2 – predavanja za roditelje	Roditeljski sastanak 6. razreda	1 sat	Vanjski suradnici MUP Razrednici
7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE – „Idemo u srednju“ - predavanje	Roditeljski sastanak 8. razreda	1 sat	Pedagoginja Razrednici
8. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	Vijeće roditelja	Po potrebi	Ravnatelj Pedagoginja Logopedinja

Rad s učiteljima			
Naziv programa/radionice – aktivnosti, ciljevi	Sudionici	Broj susreta	Voditelji/suradnici
1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
1. Upućivanje na postojeću literaturu i zakone i propise vezane uz odgoj i obrazovanje 2. Planiranje sata razrednika (dogovaranje tema za satove razrednika) 3. Dežurstvo učitelja (preventivna kontrola školskog prostora i postupanje u slučaju kršenja Kućnog reda Škole)	Svi učitelji Logopedinja Pedagoginja Ravnatelj	Prema potrebi	Ravnatelj Pedagoginja Logopedinja Razrednici
2. PREDAVANJA NA UČITELJSKIM VIJEĆIMA			
1. Predavanje „Pedagoška dokumentacija“	Učitelji	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
2. Predavanje „Rad s učenicima s teškoćama“	Učitelji	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
3. Predavanje „Metodika rada s učenicima s oštećenjem vida“	Učitelji Stručni suradnici	2 sata	COO Vinko Bek
4. Predavanje „Rad s učenicima s poremećajima iz autističnog spektra“	Učitelji Stručni suradnici	3 sata	Vanjski suradnik
5. Predavanje „Metodika rada s učenicima s disleksijom“	Učitelji Stručni suradnici	2 sata	Vanjski suradnik
6. Predavanje „Hitna medicinska stanja“	Učitelji Stručni suradnici	1 sat	Školska liječnica



7. Predavanje „Spasi život“	Učitelji Stručni suradnici	12 sati	Vanjski suradnik CK Samobor
3. POBOLJŠANJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA			
Učenici s teškoćama: 1. identifikacija potreba (opservacija učenika) 2. individualno savjetovanje (učenika, roditelja i učitelja) 3. razredna vijeća 4. sudjelovanje u projektima i školskim priredbama	Učitelji Stručni suradnici Roditelji Učenici	Prema potrebi	Pedagoginja Logopedinja Školska liječnica Razrednici
Daroviti učenici: 1. identifikacija potreba (opservacija učenika) 2. individualno savjetovanje (učenika, roditelja i učitelja) 3. razredna vijeća 4. sudjelovanje u projektima i školskim priredbama 5. vršnjaci pomagači	Učitelji Stručni suradnici Roditelji Učenici	Prema potrebi	Pedagoginja Logopedinja Školska liječnica Razrednici Vanjski suradnik

10.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Školskim razvojnim planom predviđa se rad na:

- Organizacija nastave i rada škole
- Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole

Ravnatelj:

MP

Goran Ivan Matoš

Predsjednica ŠO:

Maja Karlo

KLASA: 003-05/21-01/01

URBROJ: 238/27-14-21-03

Samobor, 06. listopada 2021.

Prilog:

1. Tablica školskog razvojnog plana
2. Raspored sati
3. Raspored dežurstva učitelja u matičnoj školi



ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEDENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLIVI POKAZATELI OSTVARENJA CILJEVA
1. Organizacija nastave i rada škole – Škola za život	pružanje obrazovanja koje će učenike osposobiti za suvremeni život, svijet rada i nastavak obrazovanja osnaživanje uloge učitelja, veća autonomija u radu, kreativniji rad	Predavanja za roditelje, djecu i učitelje Predavanja za učitelje na UV Integrirani dan Vijeće učenika	Sredstva za potrebe financiranja predavanja stručnjaka iz raznih područja Potrošni materijali za pripremu radionica i raznih zajedničkih događanja Vrijeme uloženo u pripremu	Tijekom školske godine	Vanjski predavači-stručnjaci iz raznih područja Roditelji, djeca, učitelji Stručni suradnici i vanjski predavači	Provedene aktivnosti anketa Evidencija o sudjelovanju učitelja Evidencija o uključenosti učitelja, roditelja i djece Evidencija realizacije raznih edukacija i radionica
2. Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole	omogućiti učenicima, roditeljima i svim djelatnicima škole kvalitetnije uvjete za boravak i rad u školi	Izgradnja učionice na otvorenom. Digitalizacija škole	Sredstva za financiranje radova	Tijekom školske godine	Izvođači radova MZOS I CARNET	Izgled i opremljenost škole na kraju školske godine

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA MATIČNOJ ŠKOLI

Jutarnja smjena					
Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Levanić Kutni	Ševo	Vrban	Bišćan	Komožar
Hodnik 1 (3-5)	Matoš	Karlo	Emić Kovač	Mužanić	Crnković
Hodnik 2 (22-20)	Govedarica	Batijančić	Prvonožec	Markuš	Kukulj
Ulaz 1	Levanić Kutni	Ševo	Vrban	Bišćan	Komožar
Ulaz 2	Matoš	Karlo	Emić Kovač	Mužanić	Crnković
Ulaz 3	Govedarica	Batijančić	Prvonožec	Markuš	Kukulj
Hodnik 1 (gore)	Baršić Znika	Knežić Blažina	Čauš Maček	Budimir	Ranogajec Kukulj
Hodnik 2 (gore)	Mežnar	Čupić	Lisec Vrbanović	Mišić	Kaštelanac

Popodnevna smjena					
Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Turček/Bibić	Kinčić Dubić	Sedlar	Bašić	Golan
Hodnik 1 (3-5)	Crnobrnja	Beljak	Tomašić	Pavlič	Latković
Hodnik 2 (22-20)	Matijašić	Novak	Vrbanić	Cvek Barković	Kolman
Ulaz 1	Turček/Bibić	Kinčić Dubić	Sedlar	Bašić	Golan
Ulaz 2	Crnobrnja	Beljak	Tomašić	Pavlič	Latković
Ulaz 3	Matijašić	Novak	Vrbanić	Cvek Barković	Kolman
Hodnik 1 (gore)	Gunčić	Milek	Mrzak	Novosel	Popović Budi
Hodnik 2 (gore)	Skočibušić	Bartulica	Marianović	Lastovčić	Golubić

*neparni razredi ujutro - parni popodne

[illegible][illegible]