OSNOVNA ŠKOLA
SAMOBOR

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2022./2023.

1. Podaci o školi

Naziv škole	Osnovna škola Samobor
Adresa	Stražnička 14, 10430 Samobor
Županija	Zagrebačka
Grad	Samobor
OIB škole	18880601256
Matični broj škole	3102882
Šifra škole	01-073-003
Broj računa	HR2524020061838000004
Telefon (tajništvo matične škole)	01 / 3360 314
Telefon (zbornica matične škole)	01 / 3387 368
Telefon (zbornica PŠ Celine)	01 / 3365 404
Telefon (zbornica PŠ Smerovišće)	01 / 3371 244
elektronska pošta	ured@os-samobor.skole.hr
mrežne stranice škole	www.os-samobor.skole.hr
Ukupan broj učenika	884
Broj učenika u matičnoj školi	744
Broj učenika u PŠ Celine	63
Broj učenika u PŠ Smerovišće	7
Broj učenika u predmetnoj nastavi	457
Broj učenika u razrednoj nastavi	427
Broj učenika u odjelima s intelektualnim teškoćama	32
Broj učenika u produženom boravku	85
Broj učenika putnika	373

Ukupan broj razrednih odjela	48
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	43
Broj odjela razredne nastave (MŠ)	16
Broj odjela predmetne nastave	20
Broj odjela učenika s intelektualnim teškoćama	7
Broj odjela u PŠ Celine	4
Broj odjela u PŠ Smerovišće	1 (kombinirani 1-4)
Broj smjena	2 (MŠ) 1 (PŠ)
Broj zaposlenika škole	125
Broj učitelja razredne nastave	21 (1)
Broj učitelja predmetne nastave	50 (2)
Broj učitelja u produženom boravku	4 (1)
Broj stručnih suradnika	5
Broj mentora i savjetnika	3
Broj voditelja ŽSV-a	4
Broj pripravnika	0
Broj nestručnih učitelja	1
Broj pomoćnika u nastavi	13 / 20
tajnik/ca	1
administrativni referent/ica	1 (1)
računovodstvo	1 (1)
kuharice	2
spremačice	11 (2)
domari	2
ravnatelj	1

2. Upisno područje

Upisno područje Osnovne škole Samobor (s pripadajućim područnim školama)

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 Milana Langa:

Ulica Pavla Štoosa,
Štoosov odvojak i
Cvjetno naselje

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.

Ulice koje pripadaju upisnom području škole:

Ulica Ivana Perkovca
Ulica Grada Wirgesa
Trg kralja Tomislava
Hamor,
Ulica dr. Mije Juratovića,
Vugrinšćak,
Taborec,
Ulica Skendera Fabkovića,
Gračec,
Čudomeršćak,
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,
Ciglarska 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 Svete Ane,
Ulica Ferde Livadića,
Starogradska ulica,
Gornji kraj,
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,
Samoborčekov prilaz,
Ulica Nikole Šubića Zrinskog,
Ulica Katarine Zrinske,
Zrinsko Frankopanska ulica,
Senjska ulica,
Šoićeve stube,
Trnska,
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 Krleže,
Ulica Ivana Zajca,
Okićka ulica,
Lijevi odvojak Okićki,
Desni odvojak Okićki,
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

3. Prostorni uvjeti

Matična škola u Samoboru

Unutrašnji školski prostor iskorišten je do krajnjih granica. Zbog sigurnosti i bolje funkcionalnosti matična škola podijeljena je u tri nivoa. U prostoru razizemlja nalaze se četiri učionice u kojima je smješteno od ove godine sedam razreda specijalnih odjeljenja. U prizemlju se nalazi šest učionica predmetne nastave, dvije učionice/kabineta i dvije prostorija produženog boravka. Na katu se nalaze četiri učionice/kabineta za predmetnu nastavu, osam učionica razredne nastave te prostor školske knjižnice. Imamo ukupno dvadeset i pet učionica i kabineta u kojima se odvija redovna nastava i sve su u funkciji. U više navrata u smislu plana investicijskog održavanja škole navedena je potreba za rekonstrukcijom i potpunim opremanjem dvije učionice/kabineta u kojima se odvija nastava kemije i biologije, odnosno fizike i tehničkog odgoja. Kako škola nema svoje prihode jedini izvor financiranja je grad Samobor i donatori.

U vezi još uvijek aktualne epidemiološke situacije svi prostori u školi su potpuno u funkciji tako da se i manje prostorije koriste se za dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu. Škola prati i drži se u postupanju uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja te Hrvatskog zavod za javno zdravstvo kao i lokalnog Stožera civilne zaštite.

Specijalizirane učionice/kabineti su: informatička učionica (2 učionice), 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) međutim obzirom na trajnost opreme potrebna su stalna ulaganja u obnovu istih i/ili nabavu novih uređaja.

Školska sportska dvorana pri matičnoj školi u funkciji je 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. Iako je škola poduzela sve korake podržavajući akcijski plan Hrvatske u smanjenju pretilosti kod djece i mladih pružajući im priliku za bavljenje dodatnim tjelesnim aktivnostima, to za sada nije prepoznato u nadležnim institucijama. Na traženje škole da se održavaju školske sportske aktivnosti svaki dan do 20 sati, nažalost nije odobreno. Unatoč provedenoj anketi (samo u višim razredima škole) iz koje je vidljiv ogroman interes djece za rekreativnim bavljenjem sportom, škola je dobila tek dva termina koji ne zadovoljavaju potrebe te je time funkcioniranje Školskog športskog kluba tek simbolično.

Produženi boravak organiziran je u četiri skupine i odvija se u smjenama. U školi djeluju dvije skupine boravka u prvom razredu i dvije skupine boravka u drugom razredu. Škola nema u doglednoj budućnosti uvjeta za povećanje broja skupina. Učionički prostor, zajedno s učilima, je u funkciji uz stalno održavanje i nabavku novih 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 povremeno 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.

Unazad dvije godine s radom je krenula obnovljena školska kuhinja te znatno veći prostor blagovaonice. Kapacitet kuhinje i blagovaonice jest istovremena prehrana do sto učenika (do sada je bilo maksimalno trideset). Zbog veličine škole od ove školske godine počinje konzumacija mliječnog obroka za učenike viših razreda u blagovaonici. Kako na žalost blagovaonica ne može odjednom prihvatiti preko dvjestotinjak učenika (po smjeni), u školski raspored zvona uključena su umjesto jednog dva duža odmora od deset minuta. Učenici nižih razreda do daljnjeg će blagovati mliječni obrok u svojim učionicama. Izgradnjom ovakve nove kuhinje bio je plan da se u budućnosti omogući prehrana toplim obrokom i učenicima koji ne pohađaju produženi boravak, međutim dok se ne donese akcijski plan o konačnoj izvedbi cjelodnevne nastave ovakav način prehrane imat će i nadalje svoje prostorne manjkavosti.

Plan razvoja matične škole

Škola je od ove godine potpuno pokrivena brzom internetskom mrežom što olakšava nastavu. Planirana zamjena stolarije koja bi omogućila kvalitetniji pristup učenicima na prostor igrališta je izvršena tijekom ljetnih mjeseci. Sada je u logičnom planu na

tom mjestu izgradnja pomoćnog igrališta prekrivenog gumenom podlogom te učionice na otvorenom do kojih bi se prostora dolazilo izlaskom iz škole. Ovo je važan projekt jer na ovo igralište imaju direktni izlaz učenici iz razrednih odjeljenja s intelektualnim teškoćama čime se omogućuje njihovo bavljenje tjelesnom kulturom na prikladnoj površini.

Garderoba za učenike nižih razreda, iako planirana, za sada je na čekanju zbog znatnog smanjenja komunikacijskog prostora za djecu. Međutim, ovisno o financijskoj situaciji ponovo se nadamo njenoj realizaciji.

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. Od ove godine povećao se broj učenika pa je sukladno tome još jedna prostorija u razizemlju prilagođena ovim učenicima.

Prijeko potrebna nadstrešnica na glavnom učeničkom ulazu u školu još nije došla na financijski dnevni red te je ponovo poslan prijedlog osnivaču kao nužnost, zajedno sa hortikulturnim opremanjem prilaza ulazu i presvlačenjem platoa ispred ulaza novim asfaltnim slojem kojim bi se spriječilo nakupljanje oborinskih voda pa i pojavu leda tijekom zimskih mjeseci.

Područna škola u Celinama

Od školske godine 2006./2007. u sklopu područnog objekta 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 Područne škole Celine

Nastava informatike održava se od 2. do 4. razreda u matičnim učionicama. Unatoč gotovom projektu rekonstrukcije školskog hola i izrade platforme čime bi se omogućila i kabinetska nastava informatike (ali u budućnosti i drugih predmeta), projekt nije u fazi izvršenja. U tom smislu razvoj škole može ići u tri smjera. Sva tri smjera omogućuju prelazak škole u osmogodišnju s time da prva dva modela pretpostavljaju rad u dvije smjene, dok treći ide ka cjelodnevnoj nastavi, ali su potrebna ulaganja znatna. Prvi smjer podrazumijeva završetak projekta rekonstrukcije školskog hola i podrumskih prostorija. Time se dobiva trim kabinet te još jedna kabinet učionica, a hol se može pretvoriti u multimedijalni prostor za eventualnu daljnju suradnju sa samoborskim kinom (kino na putu). Drugi smjer podrazumijeva izlazak vrtića „Izvor“ iz prostorija škole (što je i bilo predviđeno izgradnjom novog vrtića u Bregani), čime se dobiva još jedan multifunkcionalni razred. Treći smjer podrazumijeva dogradnju aneksa škole sa barem tri nove učionica i eventualnom manjom dvoranom za izvođenje nastave TZK i slobodnih aktivnosti.

I dalje je pretpostavka je da bi se na taj način, kao i postupnom primjenom važećih standarda, olakšao rad u matičnoj škola, znatno povećala kvaliteta rada, ali i života učenicima na području Celina.

Područna škola 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 Područne škole 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.

Školski okoliš

Naziv površine	Matična škola		Područna škola Celine		Područna škola Smerovišće	
	veličina	ocjena stanja	veličina	ocjena stanja	veličina	ocjena stanja
igralište	4552	3	800	3	800	3
zelene površine	14922	3	25000	3	24000	3
okolni pomoćni objekti	-	-	-	-	200	1

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	5177	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	5231	3
Književna djela	729	3
Stručna literatura za učitelje	2143	3
Ostalo	160	3
U K U P N O	13440	3

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	**3**
Video i foto oprema:	**1**
Informatička oprema:	**2**
Ostala oprema:	**2**

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

4. Podaci o izvršiteljima i njihovim zaduženjima

4.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

4.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Vanda Bartulica	učiteljica razredne nastave
2.	Ljerka Barišić Znika	učiteljica razredne nastave
3.	Helena Čupić	učiteljica razredne nastave
4.	Tanja Golubić	učiteljica razredne nastave
5.	Aleksandra Grbić Leci	učiteljica razredne nastave
6.	Snježana Graberski	učiteljica razredne nastave
7.	Biserka Hrenek	učiteljica razredne nastave
8.	Suzana Halić	učiteljica razredne nastave
9.	Marina Čauš Maček	učiteljica razredne nastave
10.	Lucija Jurković	učiteljica razredne nastave
11.	Jelena Knežić Blažina	učiteljica razredne nastave
12.	Gordana Kopuz Pandžić	učiteljica razredne nastave u produženom boravku
13.	Andrea Lastovčić	učiteljica razredne nastave
14.	Romana Lisec Vrbanović	učiteljica razredne nastave
15.	Vesna Marjanović	učiteljica razredne nastave
16.	Daniela Medved	učiteljica razredne nastave
17.	Tatjana Slavica Mežnar	učiteljica razredne nastave
18.	Martina Mišić	učiteljica razredne nastave
19.	Ida Mrzak	učiteljica razredne nastave
20.	Daniela Popović Budi	učiteljica razredne nastave
21.	Aleksandra Pavlović Kralj	učiteljica razredne nastave u produženom boravku
22.	Marijeta Ranogajec Kukulj	učiteljica razredne nastave
23.	Petra Rubinić	učiteljica razredne nastave
24.	Jelena Soldić	učiteljica razredne nastave u produženom boravku
25.	Andrea Sedak Benčić	učiteljica razredne nastave u produženom boravku

4.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Gordana Bastijančić	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
2.	Christian Bašić	učitelj geografija
3.	Lovorka Beljak	učiteljica biologija i priroda
4.	Edina Bešić	učiteljica islamskog vjeronauka
5.	Maja Bibić	učiteljica matematike i informatike
6.	Ljilja Budimir	učiteljica vjeronauk
8.	Koraljka Crnković	učiteljica povijesti
9.	Aljoša Crnobrnja	učitelj glazbena kultura
10.	Jelena Cvek Barković	učiteljica hrvatskog jezika
11.	Lidija Cvitković Dubac	učiteljica njemačkog jezika
12.	Zrinka Emić Kovač	učiteljica vjeronauka
13.	Tamara Golan	učiteljica vjeronauka
14.	Zvjezdana Govedarica	učiteljica fizike
15.	Sanja Jurak	učiteljica u IT razredu
16.	Maja Karlo	učiteljica matematike
17.	Ivana Karamatić	učiteljica geografije
18.	Anamarija Kaštelanec	učiteljica engleskog jezika
18.	Ana Kinčić Dubić	Učiteljica likovne kulutre
19.	Ana Kolar Ištuk	Učiteljica njemačkog jezika
20.	Saša Kolman	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
21.	Dragica Kolundžić	učiteljica tehničke kulture
22.	Nataša Komočar	Učiteljica engleskog jezika
23.	Ana Kos	Učiteljica francuskog i engleskog jezika
24.	Marko Kukulj	Učitelj informatike
25.	Slađana Kutija	učiteljica u IT razredu
26.	Milver Latković	Učitelj povjesti
27.	Ivančica Levanić Kutni	Učiteljica matematike
28.	Nikolina Markuš	Učiteljica hrvatskog jezika

broj	Ime i prezime	Radno mjesto
29.	Vesna Markuš Trkulja	učiteljica u IT razredu
30.	Ana Matijašić	Učiteljica hrvatskog jezika
31.	Ivana Matišić	učiteljica u IT razredu
32.	Ana Matoš	Učiteljica engleskog jezika
33.	Nevenka Miklenić	Učiteljica likovne kulutre
34.	Maja Milek	Učiteljica engleskog jezika
35.	Marijana Mužanić	Učiteljica hrvatskog jezik
36.	Darija Novak	Učiteljica matematike i fizike
37.	Željka Novosel	Učiteljica vjeronauka
36.	Suzana Očko	učiteljica u IT razredu
37.	Tina Pavlić	Učiteljica geografije
38.	Kosta Radanović	Učitelj priroda
39.	Marija Sedlar	Učiteljica biologije, kemije i prirode
40.	Ivana Cecilija Skočibušić	Učiteljica informatike
41.	Marta Smjerog	Učiteljica povijesti
42.	Magdalena Sušilović	učiteljica u IT razredu
43.	Ante Ševo	Učitelj prirode i biologije
44.	Martina Šikić Pšeničnik	TZK – učiteljica u IT razredu
45.	Jožica Tančak Majcenović	učiteljica u IT razredu
46.	Darija Tomašić	Učiteljica engleskog jezika
47.	Aida Tonković	učiteljica u IT razredu
48.	Igor Turček	Učitelj informatika
49.	Dijana Vrban	Učiteljica matematika
50.	Nives Vrbančić	Učiteljica hrvatskog jezika

4.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Ime i prezime mentora
1.	Maja Bibić	učiteljica matematike	Maja Karlo
2.	Ivana Cecilija Skočibušić	učiteljica informatike	Igor Turček
3.	Kosta Radanović	učitelj prirode	Marija Sedlar
4.	Lucija Jurković	učiteljica razredne nastave	Tanja Golubić
5.	Jelena Soldić	učiteljica razredne nastave	Vesna Marjanović
6.	Ivana Matišić	učiteljica u razredima IT	Suzana Očko
7.	Magdalena Sušilović	učiteljica u razredima IT	Sanja Jurak
8.	Ivana Karamatić	učiteljica geografije i povijesti	mentor - druga škola
9.	Tihana Šimičić	učiteljica razredne nastave	Petra Rubinić

4.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi (Projekt „Vjetar u leđa“)

broj	Ime i prezime		broj	Ime i prezime
1.	Maja Alvir		13.	?
2.	Srđan Bech		14	?
3.	Dijana Begović Cvetković		15	?
4.	Ljerka Hamonajec		16	?
5.	Vesna Horvat		17	?
6.	Viktorija Horvat		18	?
7.	Marta Fresl		19	?
8.	Ružica Klaužar		20	?
9.	Maja Kozlovec			
10.	Lana Kubinec			
11.	Ida Pali			
12.	Zvonka Petrović			

4.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Goran Ivan Matoš	ravnatelj
2.	Ivana Budić	pedagoginja
3.	Ariana Tucman	logopedinja
4.	Tihana Papić	logopedinja (odjeli s IT)
5.	Olinka Skok Presečki	knjižničarka
6.	Goran Šobota	knjižničar

4.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Ružica Musa	tajnica
2.	Marija Magdalena Karin	voditeljica računovodstva
3.	Nikolina Petrić	blagajnik - administrator
4.	Freddy Fridrich Burić	domar
5.	Marko Drešar	domar
6.	Dubravka Dekalić Kos	kuharica
7.	Anica Stupar	kuharica
8.	Renata Blažević	spremačica
9.	Nadica Dubić	spremačica
10.	Gabrijela Habulin	spremačica
11.	Nada Martić	spremačica
12.	Suzi Memeti	spremačica
13.	Vera Mišić	spremačica
14.	Božica Rešetar	spremačica
15.	Ivanka Rešetar	spremačica
16.	Zdenka Sirovica	spremačica
17.	Anita Tomašković	spremačica

5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA

5.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Broj	Ime i prezime	zvanje	radno mjesto	sati tjedno	sati godišnje	prekovremeni sati
1.	Goran Ivan Matoš	Profesor informatologije i etnologije	ravnatelj	40	2088	-
2.	Ivana Budić	Magistra pedagogije	pedagog	40	2088	-
3.	Tucman Arijana	Magistra logopedije	logoped	40	2088	-
4.	Tihana Papić	Profesorica logopedije	logoped	40	2088	-
5.	Olinka Skok-Presečki	Profesorica hrvatskog jezika	knjižničar	40	2088	-
6.	Goran Šobota	Magistar bibliotekarstva	knjižničar	40	2088	-

5.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA

Broj	Ime i prezime	zvanje	radno mjesto	sati tjedno	sati godišnje	prekovremeni sati
1.	Ružica Musa	pravnik	tajnica	40	2088	-
2.	Marija Magdalena Karin	Magistra ekonomije	računovotkinja	40	2088	-
3.	Nikolina Petrić	Ekonomist	administratorica	40	2088	-

5.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

5.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad Razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Ukupan neposredan rad	Ostali poslovi	Ukupno	
1	Ljerka Barišić Znika	4.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
2	Vanda Bartulica	1.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
3	Jelena Knežić Blažina	4.d	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
4	Marina Čauš Maček	2.d	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
5	Helena Čupić	4.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
6	Tanja Golubić	1.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
7	Snježana Graberski	3.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
8	Petra Rubinić	3.d	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
9	Tatjana Slavica Mežnar	2.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
10	Romana Lisec Vrbanović	2.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
11	Andrea Lastovčić	1.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
12	Marijeta Ranogajec K.	2.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
13	Vesna Marjanović	3.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
14	Martina Mišić	4.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
15	Ida Mrzak	3.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
16	Daniela Popović Budi	1.d	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
17	Biserka Hrenek	1. Celine	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
18	Aleksandra Grbić Leci	2. Celine	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
19	Suzana Halić	3. Celine	16	2	1	1	1	/	21	19	40	2088
20	Daniela Medved	4. Celine	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
21	Lucija Jurković	2.- 4. Sm	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

5.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Broj	Ime i prezime	Predmet	Ukupno redovne nastava	Razrednik	Rad u drugoj školi	Izborna nastava	Voditelj žup. vijeća	Bonus na staž	Poslovi razrednika	Dodatna nastava	Dopunska nastava	INA	Čl. 13 i 14 Pravilnika o TRO	Satničar / voditelj smjene / e-matica / IKT admin	Sindikalni vijećnik / Zaštita na radu	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	19,5	8.d	-	-	-	-	2	2	0,5	-	-	-	-	24	-
4	Edina Bešić	VJE ISL	2	-	10	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
5	Maja Bibić	MAT-INFO	16	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	2
6	Dragica Kolundžić	TEH	20	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	22	-
7	Ivana Karamatić	GEO	11,5	-	-	-	-	-	-	1,5	1	-	-	-	-	14	-
8	Ljilja Budimir	VJE K	24	-	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	-
9	Koraljka Crnković	POV	10	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	11	-
10	Aljoša Crnobrnja	GK	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	22	-
11	Jelena Cvek Barković	HJ	19	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	22	-
12	Zrinka Emić Kovač	VJE	-	6.a	-	20	-	-	2	2	-	-	-	-	-	24	-
13	Ana Kolar Ištuk	NJEM	-	-	-	14	-	-	-	1	1	-	-	-	-	16	-
14	Zvjezdana Govedarica	FIZ	20	-	-	-	-	-	-	1	1	2	-	-	-	24	-
15	Tamara Golan	VJE K	-	7.b	-	22	1	-	2	-	-	-	-	-	-	25	1
16	Sanja Jurak	5– 8 IT	9	LIT 5-8	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	11	-
17	Ana Kinčić Dubić	LIK	20	6.e	-	-	-	-	2	-	-	2	1	-	-	23	-
18	Maja Karlo	MAT	16	8.a	-	-	1	-	2	1	1	-	-	-	3	24	2
19	Saša Kolman	TZK	20	7.c	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	24	-
20	Nataša Komočar	ENG	17	8.b	-	-	-	-	2	-	2	2	-	-	-	23	-
21	Ana Kos	ENG-FRA	8	-	-	10	-	-	-	2	-	1	-	-	2	23	-
22	Marko Kukulj	INFO	10	-	-	6	-	-	-	1	1	2	-	4	-	24	-
23	Slađana Kutija	UIT 4	27	UIT 4	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	28	2
24	Milver Latković	POV	20	5.c	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	24	-
25	Ivančica Levanić Kutni	MAT	20	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	22	-
26	Tina Pavlić	GEO	20	5.c	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	24	-
27	Vesna Markuš Trkulja	1–4 IT	19	LIT 2-4	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	22	-
28	Ana Matijašić	HJ	18	8.d	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	22	-
29	Ana Matoš	ENG	18	8.c	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	23	-

Broj	Ime i prezime	Predmet	Ukupno redovne nastava	Razrednik	Rad u drugoj školi	Izborna nastava	Voditelj žup. vijeća	Bonus na staž	Poslovi razrednika	Dodatna nastava	Dopunska nastava	INA	Čl. 13 i 14 Pravilnika o TRO	Satničar / voditelj smjene / e-matica / IKT admin	Sindikalni vijećnik / Zaštita na radu	Sveukupno zaduženje	Prekovremeni rad
30	Nevenka Miklenić	LIK	2	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
31	Maja Milek	ENG	21	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	23	-
32	Markuš Nikolina	HJ	19	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	22	-
33	Marijana Mužanić	HJ	18	6.c	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	22	-
34	Željka Novosel	VJE	-	5.d	-	22	-	-	2	-	-	-	-	-	-	24	-
35	Suzana Očko	IT	23	UIT 3	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	24	-
36	Anamarija Kaštelanec	ENG	20	8.e	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	23	-
37	Kosta Radanović	PRI-BIO	4	-	17	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	6	-
38	Marija Sedlar	PRI-BIO- KEM	22	6.d	22	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	26	2
39	Ivana Cecilija Skočibušić	INFO	-	-	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	-
40	Marta Smjerog	POV	10	7.e	12	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	12	-
41	Ante Ševo	PRI-BIO	12	-	11	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	13	-
42	Martina Šikić Pšeničnik	TZK-IT	10	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	12	-
43	Darija Tomašić	ENG	18	-	-	-	1	-	-	1	3	-	-	-	-	23	-
44	Aida Tonković	IT	23	IT	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	24	-
45	Igor Turček	INFO	10	5.a	-	6	-	-	2	1	1	-	-	4	-	24	-
46	Darija Novak	MAT	12	7.a	-	-	-	-	2	-	2	2	-	4	-	22	-
47	Dijana Vrban	MAT	16	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	4	-	22	-
48	Nives Vrbančić	HRV	18	5.b	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	-	21	-
49	Ivana Matišić	IT	22	IT	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	23	-
50	Jožica Tančak Majcenović	IT	18	IT	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	20	-
51	Lidija Cvitković Dubac	NJE	-	-	-	20	-	-	-	2	1	-	-	-	-	23	

5.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA TEHNIČKOG OSOBLJA

broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	sati tjedno	sati godišnje	Prekovr. sati
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	-

5.5. RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE

Ravnatelj će u pravilu raditi od 7^{30} – 15^{30} ili 12^{00} – 20^{00} sati. Zbog prirode posla njegovo radno vrijeme može biti i drugačije organizirano. Uredovno vrijeme ravnatelja u pravilu je od 13^{00} – 15^{00} sati.

Radno vrijeme **pedagoga** bit će svaki ponedjeljak i četvrtak od 8^{00} do 14^{00} sati te utorak i srijedu od 13^{00} do 19^{00} sati. Petkom radi u prijepodnevnoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni u dogovoru sa defektologom i logopedom. Svakog trećeg petka pedagog ureduje u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme pedagoga može biti i drugačije organizirano.

Stručni suradnik **logoped** radit će svaki ponedjeljak i četvrtak od 13^{00} do 19^{00} sati te utorak i srijedu od 8^{00} – 14^{00} sati. Petkom radi u prijepodnevnoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni u dogovoru sa pedagogom i logopedom. Svakog trećeg petka defektolog ureduje 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 8^{00} do 14^{00} sati ili 12^{00} do 18^{00} 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 ureduje u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme pedagoga može biti i drugačije organizirano. **Bibliotekar** će raditi svaki dan prema posebnom rasporedu koji je izvješen na vratima knjižnice i web stranici škole.

Tajništvo će raditi u pravilu od 7^{00} do 15^{00} sati.(Ponedjeljak i srijeda od 9^{00} do 17^{00})

Računovodstvo će raditi u pravilu od 7^{00} do 15^{00} sati. (Ponedjeljak i srijeda od 9^{00} do 17^{00}).

Radno vrijeme **spremačica** u matičnoj školi biti će od 6^{00} do 14^{00} sati u prvoj, a od 13^{00} do 21^{00} te od 14^{00} do 22^{00} u drugoj smjeni.

Kuharice rade u smjenama i to – prva smjena od 6^{00} do 14^{00} sati, druga smjena od 9^{00} do 17^{00} sati.

Domar će raditi jedan tjedan od 6^{00} do 14^{00} sati, a drugi tjedan od 13^{00} do 21^{00} sat. **Ložač** će raditi jedan tjedan od 13^{00} do 21^{00} sata, a drugi tjedan od 6^{00} do 14^{00} sati.

U područnim objektima:

Radno vrijeme spremačice koja je ujedno i pomoćna kuharica u PŠ Celine je od 7^{00} do 15^{00} sati, a radno vrijeme spremačice u PŠ Smerovišće je od 10^{00} do 14^{00} sati.

5.6. 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 15.6. tekuće godine.

6. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

6.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

U matičnoj školi je ustrojen produženi boravak za 75 učenika u četiri skupine od I. i II. razreda. U matičnu i područne škole ove školske godine upisano je 878 Učenika raspoređenih u 47 odjeljenja. Ukupan broj učenika po školama je sljedeći:

U matičnoj školi u Samoboru od ukupno 815 učenika, 326 učenika polazi niže razrede I. – IV. (16 odjeljenja.), više razrede V. – VIII. 457 učenika (20 odjeljenja) i 32 učenik u odjeljenjima za učenike s intelektualnim teškoćama (7 odjeljenja).

U područnu školu Celine u ovoj školskoj godini polazit će 63 učenika nižih razreda raspoređenih u 4 odjeljenja. Područnu školu Smerovišće polazit će 7 učenika nižih razreda raspoređenih u 1 kombiniranom odjeljenju II., III. i IV. razred (3+1+3 učenika).

6.1.1. Ukupan broj učenika i odjeljenja

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici	
						Užinu	boravak	3 do5 km	6 do10 km
1.- 4.	396	24	198	194	18	272	75	122	57
5. -8.	457	20	230	227	53	207	0	125	120
1. – 8.	853	44	428	421	71	479	75	247	177
IT	32	7	8	20	28	23	0	12	16
UKUPNO 1.- 8.	**878**	**51**	**436**	**441**	**99**	**502**	**75**	**259**	**193**

6.1.2. Niži razredi u matičnoj školi te područnim školama

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	Primjer. oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
						Užinu	boravak	3 do5 km	6 do10 km	
1.a	19	1	8	11	-	16		7	2	Andreja Lastovčić
1.b	20	1	10	10	--	13		1	3	Vanda Bartulica
1.c	20	1	9	11	-	17		7	8	Tanja Golubić
1.d	19	1	9	10	-	14		8	2	Daniela Popović Budi
1. Celine	19	1	8	11	-	14	-	-	-	Biserka Hrenek
UKUPNO 1.	97	5				76				
2.a	16	1	8	8	-	16	-	7	5	Romana Lisec Vrbanović
2.b	16	1	8	8	1	13	-	1	4	Tatjana Slavica Mežnar
2.c	19	1	9	10	-	17	19	3	-	Marijeta Ranogajec Kukulj
2.d	20	1	11	9	1	14	20	2	1	Marina Čauš Maček
2. Smerovišće	14	1	7	7	-	14	-	10	-	Aleksandra Grbić Leci
2. Celine	3	1	2	1	-	2	-	2	-	Lucija Jurković
UKUPNO 1.	88	6	45	43	2	76	39	25	10	
3.a	21	1	11	10	1	17	-	7	2	Vesna Marjanović
3.b	21	1	9	12	-	12	-	1	1	Ida Mrzak
3.c	19	1	9	10	-	11	-	6	4	Snježana Graberski
3.d	20	1	8	12	-	13	-	8	2	Dorotea Gunčić
3.Smerovišće	1	1	-	1	-	1	-	-	-	Lucija Jurković
3. Celine	9	1	3	6	-	7	-	3	3	Suzana Halić
UKUPNO 2.	**91**	**6**	**40**	**51**	**1**	**61**	**36**	**25**	**12**	
4.a	24	1	11	13	1	13	-	3	2	Ljerka Barišić Znika
4.b	22	1	8	14	1	15	-	6	5	Helena Čupić
4.c	22	1	10	12	2	15	-	1	8	Martina Mišić
4.d	20	1	9	11	2	13	-	9	1	Jelena Knežić Blažina
4. Celine	3	1	-	3	-	2	-	2	-	Lucija jurković
4. Smerovišće	20	1	10	10	1	14	-	16	-	Daniela Medved
UKUPNO 3.	**111**	**6**	**48**	**63**	**7**	**72**	**0**	**37**	**16**	
UKUPNO 1.- 4.	**392**	**24**	**198**	**194**	**18**	**272**	**75**	**122**	**57**	

5.1.3 Viši razredi u matičnoj školi

Razred	učenika	odjela	djevojčca	dječaka	primjereni oblik školovanja	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
					(uč. s rje.)	Užinu	boravak	3 do5 km	6 do10 km	
5.a	22	1	11	11			-			Igor Turček
5.b	22	1	14	8			-			Nives Vrbančić
5.c	20	1	12	8			-			Milver Latković
5.d	21	1	14	7			-			Željka Novosel
5.e	22	1	15	7			-			Jelena Cvek Barković
UKUPNO 5.	**107**	**5**	**63**	**44**	**15**	**37**	**-**	**28**	**33**	
6.a	24	1	14	12	3	11	-	10	4	Zrinka Emić Kovač
6.b	24	1	12	12	2	12	-	3	9	Tina Pavlić
6.c	24	1	11	12	3	14	-	8	3	Marijana Mužanić
6.d	24	1	10	14	2	17	-	4	3	Marija Sedlar
6.e	22	1	12	9	3	10	-	2	10	Ana Kinčić Dubić
UKUPNO 6.	**118**	**5**	**59**	**59**	**13**	**64**	**-**	**27**	**29**	
7.a	24	1	12	12	2	11	-	10	5	Darija Novak
7.b	22	1	10	12	3	11	-	8	5	Tamara Golan
7.c	22	1	9	13	4	7	-	4	7	Saša kolman
7.d	24	1	12	12	3	10	-	7	6	Lovorka Beljak
7.e	22	1	15	7	3	3	-	5	3	Marta Smjerog
UKUPNO 7.	**114**	**5**	**58**	**56**	**15**	**42**	**-**	**34**	**26**	
8.a	24	1	14	10	3	12	-	7	6	Maja Karlo
8.b	24	1	12	12	3	5	-	4	10	Nataša Komočar
8.c	23	1	14	9	2	9	-	9	4	Ana Matoš
8.d	24	1	11	13	2	9	-	2	5	Ana Matijašić
8.e	23	1	13	10	3	2	-	7	10	Anamarija Kaštelanac
UKUPNO 7.	**118**	**5**	**64**	**54**	**13**	**37**	**-**	**29**	**35**	
UKUPNO 5.- 8.	**457**	**20**	**244**	**213**	**56**	**180**	**-**	**118**	**123**	

5.1.4. Odjeljenja učenika s intelektualnim teškoćama

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primjereni oblik školovanja	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
					(uč. s rje.)	Užinu	boravak	BUS	TAKSI	
UIT 1	4	1	1	3	4	3	-	-	4	Ivana Matišić
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
UIT 5	4	1	2	2	4	2	-	-	3	Magdalena Sušilović
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	**32**	**7**	**10**	**22**	**32**	**25**	**0**	**0**	**31**	

5.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Odgojno-obrazovni rad izvodit će se u petodnevnom radnom tjednu. U matičnoj školi nastava se izvodi u dvije smjene.U područnim školama u jutarnjoj smjeni i to: PŠ Celine – od 8:00 do 13:05, PŠ Smerovišće – od 10:00 do 14:00 sati.

	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

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, 6e 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

Produženi boravak organiziran je u vremenu od 8:00 do 17:00 sati i to u četiri skupine – dva odjeljenja prvih i dva odjeljenja drugih razreda.

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

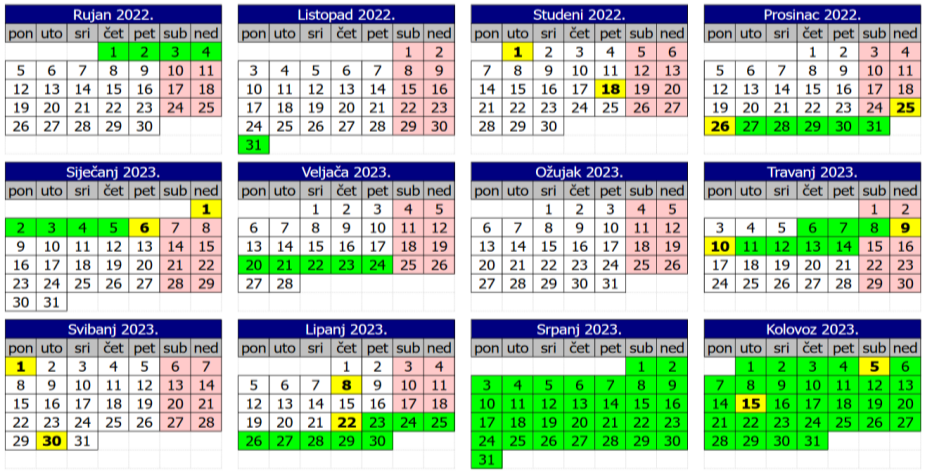
Prijevoz učenika putnika organiziran je redovnim linijama i taksi prijevozom:
- za osam učenika do matične škole (2 učenika iz Cerine, 2 učenika iz Palačnika, Gregurić Breg 2 učenika i po jedan učenik iz Draganja Sela i Slanog Dola).

5.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

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 2022./2023., te utvrđeni nenastavni dani u slučaju potrebe prilikom mogućeg obilježavanja Međunarodnog dana učitelja, Dana grada Samobora, tijkom tradicionalne manifestacije Samoborski fašnik, Dana škole, kao i za vrijeme otvorenih dana škole i natjecanja učenika (školska i županijska razina). Moguće su promjene u godišnjem kalendaru zbog pisanja nacionalnih ispita u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja kao i pormjene u obliku održavanja nastvnog procesa zbog nepredviđenih okolnosti.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdan (neradni dani)	Učenički praznici	Proslave	Dan škole, Dan učitelja, Fašnik	Upisi u prvi razred, Svečana podjela svijedodžbi
		Radni	Nastavni					
1. od 5.9.2022. do 23.12.2022.	Rujan	22	18	8	-	-	-	1
	Listopad	22	21	9	-	1	1	-
	Studeni	20	18	10	2	-	-	-
	Prosinac	23	17	9	5	-	-	-
2. od 9.1.2023. do 21.6.2023.	Siječanj	19	15	12	4	-	-	-
	Veljača	20	16	8	4	-	-	-
	Ožujak	23	23	8	-	-	1	-
	Travanj	21	15	9	4	1	1	-
	Svibanj	21	21	10	-	-	-	-
	Lipanj	20	13	10	7	-	-	-
	Srpanj	22	-	9	22	1	-	1
	kolovoz	21	-	10	21	-	-	-
UKUPNO:		253	177	112	69	3	3	2

Kalendar školske godine 2022./2023.



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

6.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBAVEZNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	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		Ukupno planirano	
	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**		

6.2.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	86	4	Željka Novosel	8	280
	II.	81	4	Ljilja Budimir	8	280
	III.	87	4	Željka Novosel	8	280
	IV.	90	4	Ljilja Budimir	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	Tamara Golan Željka Novosel	10	350
	VI.	84	5	Zrinka Emić Kovač	10	350
	VII.	111	5	Tamara Golan	10	350
	VIII.	101	4	Ljilja Budimir Zrinka Emić Kovač	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	Ljilja Budimir	2	140
UKUPNO IT		**21**	**4**	Ljilja Budimir	6	280
UKUPNO		**826**	**44**		**86**	**3080**

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka

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

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	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	Maja Bibić	10	700
	VIII	44	3	Marko Kukulj	6	420
UKUPNO VII. – VIII.		399	23		46	3220

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Francuski jezik	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		72	5		10	350
IV. – VIII.						

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

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

6.3. 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	IV.	6	20	6	210	Andrea Lastovčić Danijela Popović Budi Tanja Golubić Vanda Bartulica Biserka Hrenek
2.	HRVATSKI JEZIK	I	6	20	6	210	Danijela Popović Budi Tanja Golubić Vanda Bartulica Aleksandra Grbić Leci Lucija Jurković
3.	HRVATSKI JEZIK	II.	6	20	6	210	Vesna Marjanović Petra Rubinić Snježana Graberski Ida Mrzak Suzana Halić Lucija Jurković
4.	HRVATSKI JEZIK	III.	6	20	6	210	Ljerka Barišić Znika Helena Čupić Martina Mišić Jelena Knežić Blažina Daniela Medved
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	Marijana Mužanić Nives Vrbančić
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	
	MATEMATIKA	1	6	46	1	210	Andrea Lastovčić Danijela Popović Budi Tanja Golubić Vanda Bartulica Biserka Hrenek
1.	MATEMATIKA	2	6	42	1	210	Tanja Golubić Marijeta Ranogajec Kukulj Tatjana Mežnar Marina Čauš Maček Aleksandra Grbić Leci Lucija Jurković
2.	MATEMATIKA	3	5	31	1	210	Vesna Marjanović Petra Rubinić Snježana Graberski Ida Mrzak Suzana Halić Lucija Jurković
3.	MATEMATIKA	4.	6	35	1	210	Ljerka Barišić Znika Helena Čupić Martina Mišić Jelena Knežić Blažina Daniela Medved Lucija Jurković
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	Ana Kos
2.	ENGLESKI JEZIK	2.	1	15	1	35	Nataša Komočar
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	Ana Kolar Ištuk
11	NJEMAČKI JEZIK	6	1	10	1	35	Lidija Cvitković Dubac
12	NJEMAČKI JEZIK	7	1	10	1	35	Ana Kolar Ištuk
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	Milver Latković
20	POVIJEST	7	1	8	1	35	Marta Smjerog
21	POVIJEST	8	1	7	1	35	Koraljka Crnković
22	INFORMATIKA	5	1	5	1	35	Igor Turček
23	INFORMATIKA	6	1	6	1	35	Marko Kukulj
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***	

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

6.4. 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. Sukladno mogućnostima djelovat će slijedeće grupe, sekcije i društva:

6.4.1. Razredna nastava:

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	PROJEKTNA 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 Petra Rubinić Lucija Jurković - Smerovišće
13	PERLICE	1		1	35	Romana Lisec - Vrbanović
14	FOLKLOR, ŠKOLSKI KUD-a	2		2	70	Nataša Komočar
15	GIMNASTIKA	1		2	70	Martina Šikić
	UKUPNO	***16***		***18***	***630***	

6.4.2. Predmetna nastava:

broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Broj skupina		Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	ATLETIKA	1		2	70	Saša Kolman
2	FUTSAL	2		4	140	Gordana Bastijančić
3	GIMNASTIKA	1		1	35	Martina Šikić Pšeničnik
4	ODBOJKA	2		2	70	Ivana Cecilija Skočibušić Maja Bibić
5	KOŠARKA	2		1	35	Saša Kolman
6	ŠAH	2		2	70	Vlatko Bublić
7	BADMINTON	1		1	35	Goran Matoš
8	STOLNI TENIS	1		1	35	Vanjski suradnik
9	DRAMSKA	1		2	70	Ana Matijašić
10	LITERARNA	1		2	70	Nikolina Markuš
11	PRVA POMOĆ	2		2	70	Ana Kos
12	LIKOVNA GRUPA	1		1	35	Ana Kinčić Dubić
13	NOVINARSKO - MEDIJSKA	1		2	70	Nives Vrbančić Marijana Mužanić
14	TEHNIČARI ROBOTIKA	1		2	70	Dragica Kolundžić
15	ROBOTIKA	1		2	70	Vanjski suradnik
16	ASTRONOMIJA	1		1	35	Darija Novak
17	ŠKOLSKI BEND	1		1	35	Karlo Komočar
19	ZBOR	1		1	35	Aljoša Crnobrnja
20	TAMBURAŠKI ORKESTAR	1		1	35	Karlo Komočar
	UKUPNO	***24***		***31***	***1050***	

7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučionička nastava i dalje ovisi o preporukama i smjernicama Ministarstva znanosti i obrazovanja te HZJZ-a vezano uz epidemiju COVID-19.

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 aktiva 4. razreda moguće je višednevnu nastavu izvesti u obliku više jednodnevnih ekskurzija.

Kao posebne aktivnosti škola može tijekom godine organizirati izvanrednu jednodnevnu ili višednevnu izvanučioničku nastavu izvan RH uz prethodno odobrenje Školskog odbora.

Destinacije jednodnevnih i poludnevnih izleta svih razreda u pravilu su vezane uz nastavni plan i program i u dosegu su autobusnog (ili drugog javnog) prijevoza unutar Republike Hrvatske (osim gore navedenih iznimaka). To načelno podrazumijeva mjesta unutar Zagrebačke i susjednih županija te eventualno Primorsko goranske županije.

- Destinacija putovanja 4. razreda je Baranja, Karlovačka regija, Gorski Kotar ili Lika te Kvarner 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, Kornati, Krka, Paklenica), srednji i južni Jadran, Istra, Slavonija s obaveznim posjetom Vukovaru.

Red. broj	Aktivnosti koje će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Napomena
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

8. RAD S UČENICIMA S OBRAZOVNIM I INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA

8.1. PRIPREMNA NASTAVA HRVATSKOG JEZIKA

Školske godine 2022./2023. u školi se organizira pripremna nastava hrvatskog jezika za učenike slabijeg znanja hrvatskog jezika te učenike iz drugih država kojima hrvatski nije materinji jezik (Ukraina).

Pripremnu nastavu od 2 sata tjedno, odnosno 70 sati ukupno provoditi će profesori hrvatskog jezika i/ili učitelj razredne nastave.

8.2. UČENICI S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA

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.

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

8.3 UČENICI S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA (LIT – lake intelektualne teškoće; UIT – umjerene intelektualne teškoće)

S učenicima s većim teškoćama u razvoju, intelektualnim teškoćama i autizma odgojno obrazovni rad obavlja se u četiri razredna odjela i tri grupe, što je povećanje za jedan razredni odjel!

8.3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

LIT: ukupno 14 učenika (1.- 3. razredi: 10 učenika, 5.- 8. razredi: 5 učenika)
UIT: ukupno 18 učenika (1. i 2. skupina – po 4 učenika svaka; 3. i 4. skupina – 5 učenika)

Učenici putnici: U školu putuju svi učenici (32) za koje je organiziran prijevoz.

Prehrana: U školskoj kuhinji hrani se 26 učenika.

Organizacija smjena:

Parni turnus – UIT 3, UIT 4, UIT 5; Neparni turnus – UIT 1, UIT 2, LIT 1-4, LIT 5-8

9. PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „STRAŽNIK“

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- animiranje novih članova sekcija zadruge - izrada programa rada sekcija - izrada okvirnih materijalnih potreba sekcija –financijski plan zadruge - plan potreba literature za pojedine sekcije - radionica izrada kraluža (Samoborski muzej)
LISTOPAD	- priprema radova pojedinih sekcija za izložbu u povodu obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje - priprema radova za Smotru učeničkih zadruga Republike Hrvatske - izložba radova sekcije za oslikavanja stakla u Gradskoj knjižnici - sastanak na temu novog ustrojstva Zadruge - 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 - fašnik
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 pojedi4ih sekcija - financijski plan za školsku godinu 2023./2024.

10. PLAN I PROGRAM ŠSD „STRAŽNIK“

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- animiranje novih članova prema anketi zainteresiranosti - sumiranje termina u školskoj sportskoj dvorani prema rasporedu sati i mogućnostima škole - dogovaranje rada sa vanjskim suradnicima - izrada okvirnih planova aktivnosti
LISTOPAD	- uključivanje učenika u rad SSD-a - županijekso natjecanje – KROS - školsko natjecanje- stolni tenis - Atletska liga - rad na prevenciji neprihvatljivog ponašanja u sportu - gradska natjecanja
STUDENI	- školska natjecanja – košarka, futsal, odbojka, košarka - gradska natjecanja
PROSINAC	- gradska natjecanja - priprema učenika za zimske sportove - animacija učenika za bavljenje sportom – zimski sportko
SIJEČANJ	- zimski sportko u organizacijiŠkolskog športskog saveza - rukomet, odbojka, košarka - skijanje, sanjkanje, klizanje
VELJAČA	- gradska natjecanja - odbojkaška liga - županijske natjecanja - gimnastika
OŽUJAK	- školsko natjecanje – graničar - odbojkaška liga - županijska natjecanja
TRAVANJ	- županijska natjecanja - odbojkaška liga - školsko natjecanje – atletika - organizacija obuke za učenike neplivače
SVIBANJ	- atletska liga - županijska natjecanja - državna natjecanja - sudjelovanje na noćnoj trci grada Samobora
LIPANJ	- državna natjecanja - godišnja skupština SŠD “Stražnik” - animiranje učenika za sportske igre mladih - školski sportski dan

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

11. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
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 Uskrsni blagdani Sadnja i presađivanje Dan planeta Zemlje Dan škole	svi učenici	Svi učitelji KUD Eko skupine
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

12. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj sati	Nositelji aktivnosti
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

13. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

13.1. PLAN RADA RAVNATELJA

13.1.1. Grupe poslova i približno potreban broj sati za njihovo ostavrivanje

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	2192
14. Godišnji odmori	240
15. Državni praznici	80
UKUPNO SATI :	**2088**

Mjesec	Sadržaj rada
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 kurikuluma (stručni aktivi 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 aktivi, 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 2022/2023..g. • Aktivi ravnatelja • Višednevna izvanučionička nastava s osmim razredima
listopad	• Suradnja s učenicima – formiranje Vijeća učenika. • Suradnja s roditeljima – Vijeće roditelja • Organizacija nacionalnih ispita za 5. razrede • 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
studeni	• 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-dnevnici 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 kurikuluma 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 kurikuluma 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 • priprema i provedba nacionalnih ispita za osme i četvrte razrede
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 INA-i i 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 GPP-u • 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 kurikuluma. • 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 info. zaslonu. • Obilježavanje Majčinog dana – svibanj 2023. (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. 2023./2024., 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-kroz godinu. • Stručni timovi, praćenje realizacije nastave, Školskog kurikuluma, provedbe GOO i zdravstvenog odgoja.
Lipanj	• Sastanci stručnih vijeća - lipanj 2023.g. (analiza rada str. Vijeća i realizacija godišnjih programa vijeća). • Organiziranje sjednice Športskog klupskog odbora, analiza rada Kluba i rezultati na športskim 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 i Razredna vijeća na kraju godine • Organiziranje odlaska učenika na maturalno putovanje • Planiranje tekućih poslova za uređenje i održavanje školske zgrade • 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 2022./2023., pripremanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2023./2024. • Vijeće učitelja
kolovoz	• Stručni sastanci sa suradnicima. Pripremanje za prihvat 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. 2023./2024., te evaluacije projekata u 2022./2023.

13.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/ PODRUČJE RADA	CILJ	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**			**182**
1.1	***Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika***	Bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	lipanj kolovoz rujan	**20**
1.2.	***Utvrđivanje broja učenika i ustroj razrednih odjela*** *(usklađivanje popisa učenika, izrada popisa za školsku liječnicu, školsku evidenciju i formiranje 5. razreda)*		kolovoz rujan	**20**
1.3	***Organizacijski poslovi - planiranje***			**60**
1.3.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, 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 pomagalima	Primjena inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Veća kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	10
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**			**1108**
2.1	***Upis učenika i formiranje razrednih odjela***	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.		**92**
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		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	Osuvremenjivanje nastavnog procesa. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	tijekom školske godine	5
2.3	***Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada***			**281**
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			62
2.3.2.1	*Početnici, novi učitelji, volonteri*			16
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* ** (Ne)ovisan (cigarete, alkohol, droga)* ** CAP*	Preventivno djelovanje. Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Ukazati na štetnost konzumacije alkohola, droga i cigareta. Poticati timski rad i suradnju.	rujan - lipanj	47
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		tijekom školske godine	56
2.3.4.1	*Rad u RV*			36

2.3.4.2	*Rad u UV*	Doprinijeti radu stručnih tijela Škole.		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***			**470**
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	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…	napredak djeteta. Demokratizirati školsko ozračje, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.		40
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		tijekom školske godine	130
2.5.5.1	*Predavanja/pedagoške radionice/razgovori:*			20
2.5.5.1.1	Učenje i teškoće učenja			5
2.5.5.1.2	Sukob ili nasilje?			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
2.5.5.1.5.	RESCUR – kurikulum otpornosti			5
2.5.5.1.6.	CAP – prevencija zlostavljanja djece			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	*Činioci 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			20

2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO		tijekom školske godine	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***	Utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, izraditi smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.		**45**
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		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		tijekom školske godine	10
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			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**			**185**
4.1	***Stručno usavršavanje pedagoga***			**120**
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		tijekom školske godine	15
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivi – nazočnost			20
4.1.3	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje			20
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			20
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija – sudjelovanje	Podizanje stručne kompetencije.		30
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje			15
4.2	***Stručno usavršavanje učitelja***			**65**
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	tijekom školske godine	15
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)			15
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje: *Vođenje pedagoške dokumentacije*; *Učenici s teškoćama*		rujan lipanj	3
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		rujan	2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima		tijekom školske godine	6
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			24

5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**			**157**
5.1	***Bibliotečno-informacijska djelatnost***	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.		**10**
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		tijekom školske godine	10
5.2	***Dokumentacijska djelatnost***			**147**
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	tijekom školske godine	10
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				**1768**

13.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – LOGOPEDINJE

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	**NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD**	**1105**	**Pon – Pet**
1.	**RAD S UČENICIMA**	**720**	
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa, trijaže i pedagoške opservacije	60	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima	600	tijekom godine
1.3.	Pregled pri upisu u 1. razred	60	4. i 5. Mjesec
2.	**SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI**	**140**	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	20	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje	15	tijekom godine
2.3.	Sudjelovanje pri izradi obrazovnih programa za učenike s teškoćama	25	tijekom godine
2.4.	Pomoć i savjetovanje učitelja o provođenju obrazovnih programa rada za učenike s teškoćama	30	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	40	tijekom godine
3.	**SURADNJA S RODITELJIMA**	**105**	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	35	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s pedagoškom opservacijom	20	9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama	25	tijekom godine
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	25	tijekom godine

4.	**SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM**	**140**	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	60	tijekom godine
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama	30	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama	30	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	20	6., 7. i 8. Mjesec
II.	**POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA**	**663**	**Pon - Pet**
1.	**PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE**	**225**	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	10	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s oblikom školovanja	40	tijekom godine
1.3.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	40	tijekom godine
1.4.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	20	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.	20	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	35	
2.	**VOĐENJE DOKUMENTACIJE**	**225**	
2.1.	Vođenje dosjea za svakog učenika uključenog u logopedski tretman	70	tijekom godine
2.2.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	40	
2.3.	Pisanje mišljenja logopeda	40	
2.4.	Vođenje dnevnika rada	75	

3.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**77**	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	15	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	23	
3.3.	Praćenje stručne literature	39	
4.	**SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA**	**66**	
4.1.	Sastanci i telefonski razgovori s liječnicima, psiholozima, logopedima, socijalnim radnicima	66	tijekom godine
5.	**OSTALI POSLOVI**	**70**	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	40	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	10	tijekom godine
6.3.	Poslovi po nalogu ravnatelja	10	tijekom godine
6.4.	Koordinator pomoćnika u nastavi	10	tijekom godine
UKUPNO		**1768**	

BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA	UKUPNO SATI
I. Neposredni odgojno-obrazovni rad	**1105**
1. Rad s učenicima	**720**
2. Suradnja s učiteljima i PuN	**140**
3. Suradnja s roditeljima	**105**
4. Suradnja sa stručno-razvojnom službom i ravnateljem	**140**
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	**663**
1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	**225**
2. Vođenje dokumentacije	**225**
3. Stručno usavršavanje	**77**
4. 5. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima	**66**
5. Ostali poslovi	**70**
Ukupno sati	**1768**

13.4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – LOGOPEDINJE (IT Odjeljenja)

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	**NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD**	**1105**	**Pon – Pet**
1.	**RAD S UČENICIMA**	**720**	
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	50	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**	**80**	
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 izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama	15	tijekom godine
3.3.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	25	tijekom godine
4.	**SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM**	**170**	
4.1.	Suradnja pri svakodnevnom radu s učenicima i njihovim roditeljima, ostali poslovi vezani za odvijanje nastave, izmjena informacija o svakodnevnim događanjima u školi	130	tijekom godine
4.2.	Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, MZOS…	5	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih i petih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	35	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**	**663**	**Pon - Pet**
1.	**PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE**	**250**	
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	20	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s oblikom školovanja	30	tijekom godine
1.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	20	9. mjesec
1.4.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja	40	tijekom godine
1.5.	Izrada materijala za rad s učenicima	140	
2.	**VOĐENJE DOKUMENTACIJE**	**230**	
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	80	

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**	**83**	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	20	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	15	tijekom godine
6.3.	Sudjelovanje na sastancima stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	30	Tijekom godine
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	18	tijekom godine
UKUPNO		**1768**	

BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA	UKUPNO SATI
I. Neposredni odgojno-obrazovni rad	**1105**
1. Rad s učenicima	**720**
2. Suradnja s učiteljima i PuN	**85**
3. Suradnja s roditeljima	**80**
4. Suradnja sa stručno-razvojnom službom i ravnateljem	**170**
5. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima	**50**
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	**663**
1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	**250**
2. Vođenje dokumentacije	**230**
3. Struč.usavršavanje	**100**
4. Ostali poslovi	**83**
Ukupno sati	**1768**

13.5. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA – KNJIŽNJIČARA

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: -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	Tijekom godine	knjižničar

- 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 kaseta -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 novoizašlih 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	
REKAPITULACIJA NEPOSREDAN RAD S ČENICIMA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE SURADNJA S UČITELJIMA STRUČNO BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST STRUČNO USAVRŠAVANJE	 292 352 316 664 152	
UKUPNO:	**1776**	

13.6. 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 - urudžbiranje 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 obuće 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 i uvez NN - osiguranje imovine	dnevno 7. mjesec Po potrebi 1. i 9. mjesec 10. mjesec 2. i 10. mjesec	
5. Suradnja s ostalim institucijama		**134**
- 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		**1768**
DRŽAVNI PRAZNICI		**80**
GODIŠNJI ODMOR		**240**
UKUPNO GODIŠNJE		**2088**

13.7. 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		**710**
- 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		**1792**
Državni praznici		**80**
Godišnji odmor		**216**
Ukupno godišnje		**2088**

13.8. PLAN RADA BLAGAJNIKA – ADMINISTRATORA

PLAN RADA	VRIJEME	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		**51**
Ukupno		**1784**
Državni praznici		**80**
Godišnji odmor		**224**
Ukupno godišnje		**2088**

13.9. PLAN RADA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

13.9.1. 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	400
9.	Poslovi po nalogu ravnatelja	112
	UKUPNO	1768
	Državni praznici	80
	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

13.9.2. 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 održavanja 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	43
	UKUPNO	1768
	Državni praznici	80
	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

13.9.3. 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	64
	UKUPNO	1768
	Državni praznici	80
	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 površinama	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

13.9.4. Poslovi i radni zadaci kuharice

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	42
9.	Rad i org. raznih proslava u školi	100
10.	Poslovi po nalogu ravnatelja I tajnika	40
	UKUPNO	1768
	Državni praznici	80
	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

14. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE

14.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

U realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2022./2023., 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	po potrebi	ravnatelj 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	Ravnatelj ravnatelj – pedagog ravnatelj-tajnik ravnatelj-učitelj ravnatelj–računovođa ravnatelj

14.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji
IX.	- Razmatanje Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma - 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 - 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 a. Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja b. Pedagoške mjere c. 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 šk. godini - Zaduženja učitelja i stručnih suradnika - Prijedlozi planova rada stručnih vijeća - Organizacija rada u šk. god. 2022./23.		ravnatelj pedagog učitelji

14.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

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.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Izvješće 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

14.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Imenovanje razrednika:
Učiteljsko vijeće imenuje učitelje za razrednike u školskoj godini 2022./2023.

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	razrednik razrednik razrednik razrednik i učenici razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik i učitelji, stručni suradnici razrednik i učenici	

Profesionalna orijentacija Analiza uspjeha Zdravstveni odgoj: „Živjeti zdravo“, „Prevencija ovisnosti“, „Prevencija nasilničkog ponašanja“ te „Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“		
RAD RAZREDNOG VIJEĆA		
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	
SURADNJA S RODITELJIMA		
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	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Svjedodžbe na kraju školske godine Tijekom godine izvješća o uspjehu Izrada plana razrednika Izostanci, e-dnevnik, e-matica Popravni ispiti	Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik	VRIJEME

14.5. 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 kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma 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**
  - Popravci u zgradi
  - Popravci inventara škole
  - Opremanje škole nastavnim pomagalima
  - Nabava školskog pribora

Organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole

Pomoć u pripremi svečanosti i priredaba i prodajnih izložbi (Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Božić, Dan škole, oproštaj od učenika osmih razreda)

Pomoć u ekološkoj djelatnosti škole (prikupljanje sekundarnih sirovina (papir, plastični čepovi, baterije, elektronički otpad), sudjelovanje u ekološkim akcijama Grada Samobora, uređenje okoliša škole)

- Pomoć u provođenju humanitarnih akcija
- Organizacija športskih aktivnosti u suradnji s ŠSK „Stražnik“
- 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

- Pomoć pri pronalaženju sponzora za akcije koje se provode u školi

14.6. 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.

15. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023..

15.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

15.1.1. Stručna vijeća u školi

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 kurikuluma
- 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

15.1.2. 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	

15.1.3. Plan 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 panoe 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. defektolozi
1.	Školska natjecanja Analiza nastavnog sata s praktičnim radom Fašnik – planiranje aktivnosti	Svi aktivi 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

15.2. 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!

16. 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
- uređenje športskih igrališta za održavanje nastave TZK
- podizanje ograde oko škole radi sigurnosti djece
- postavljanje nadstrešnice iznad đačkog 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

17. ŠKOLSKI PREVENTIVNI I RAZVOJNI PROGRAM

17.1. 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 okružju 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
Ariana Tucman, logopedinja – izvoditelj
Tihana Papić, 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.CAP – program prevencije zlostavljanja djece
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. SIGURNO U PROMETU	1. razred	Policajac	1 sat
3. PROGRAM RESCUR – kurikulum otpornosti radionice	1. razred	Pedagoginja	3 sata
4. RADIONICA „RIJEČI KOJE BOLE, RIJEČI KOJE LIJEČE“	2. razred	Pedagoginja	1 sat
5. CAP – program prevencije zlostavljanja djece	2. razred	Pedagoginja Vanjski suradnici – CAP tim	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 prihvaćanje policije kao prijatelja pomagača	4. razredi	Razrednici Vanjski suradnici MUP	1 sat
10. HUMANE VREDNOTE - radionica	4. razredi	Vanjski suradnici 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 Razrednici	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. NASILJE PREKO INTERNETA „Abeceda Interneta“ - predstava	5.- 8. razredi	Pedagoginja Razrednici Učitelji informatike Vanjski suradnici	2 sata
15. Budi NEovisan - prevencija ovisnosti	6.-8. razredi	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici CK Samobor	2 sata
16. PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	7. razredi	Vanjski suradnici CK Samobor	1 sat
17. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA	8. razredi	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici HZZ	2 sata
18. Wake up your vocation Erasmus + projekt partneri	8. razredi	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnik	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 1. razreda	1 sat	Pedagoginja
3. CAP – predavanje za roditelje	Roditeljski sastanak 2. razreda	1 sat	Pedagoginja Vanjski suradnici – CAP tim
4. UČENJE I TEŠKOĆE UČENJA - predavanje	Roditeljski sastanak 3. razreda	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
5. PRELAZAK IZ PREDMETNE U RAZREDNU NASTAVU - predavanje	Roditeljski sastanak 4. razreda	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
6. SIGURNI NA INTERNETU - predavanje	Roditeljski sastanak 5. razreda	1 sat	Pedagoginja
7. SUKOB ILI NASILJE? - predavanje	Roditeljski sastanak 6. razreda	1 sat	Pedagoginja
8. MAH2 – predavanja za roditelje	Roditeljski sastanak 6. razreda	1 sat	Vanjski suradnici MUP Razrednici
9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE – „Idemo u srednju“ - predavanje	Roditeljski sastanak 8. razreda	1 sat	Pedagoginja Razrednici
10. 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 **„Samoozljeđivanje“**	Učitelji Stručni suradnici	2 sata	Vanjski suradnik
6. Predavanje **„Hitna medicinska stanja“**	Učitelji Stručni suradnici	1 sat	Školska liječnica
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

17.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAM

Školskim razvojnim programom predviđa se rad na:

- poboljšanju kvalitete organizaciji nastave i rada škole
- osiguranju kvalitetnijih materijalnih uvjeti rada i opremljenost škole.

Ravnatelj: **Predsjednica ŠO:**

MP

Goran Ivan Matoš **Maja Karlo**

KLASA:003-05/22-02/01

Urbroj:238-27-14-22-01

Samobor, 06. listopada 2022.

Prilog:

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

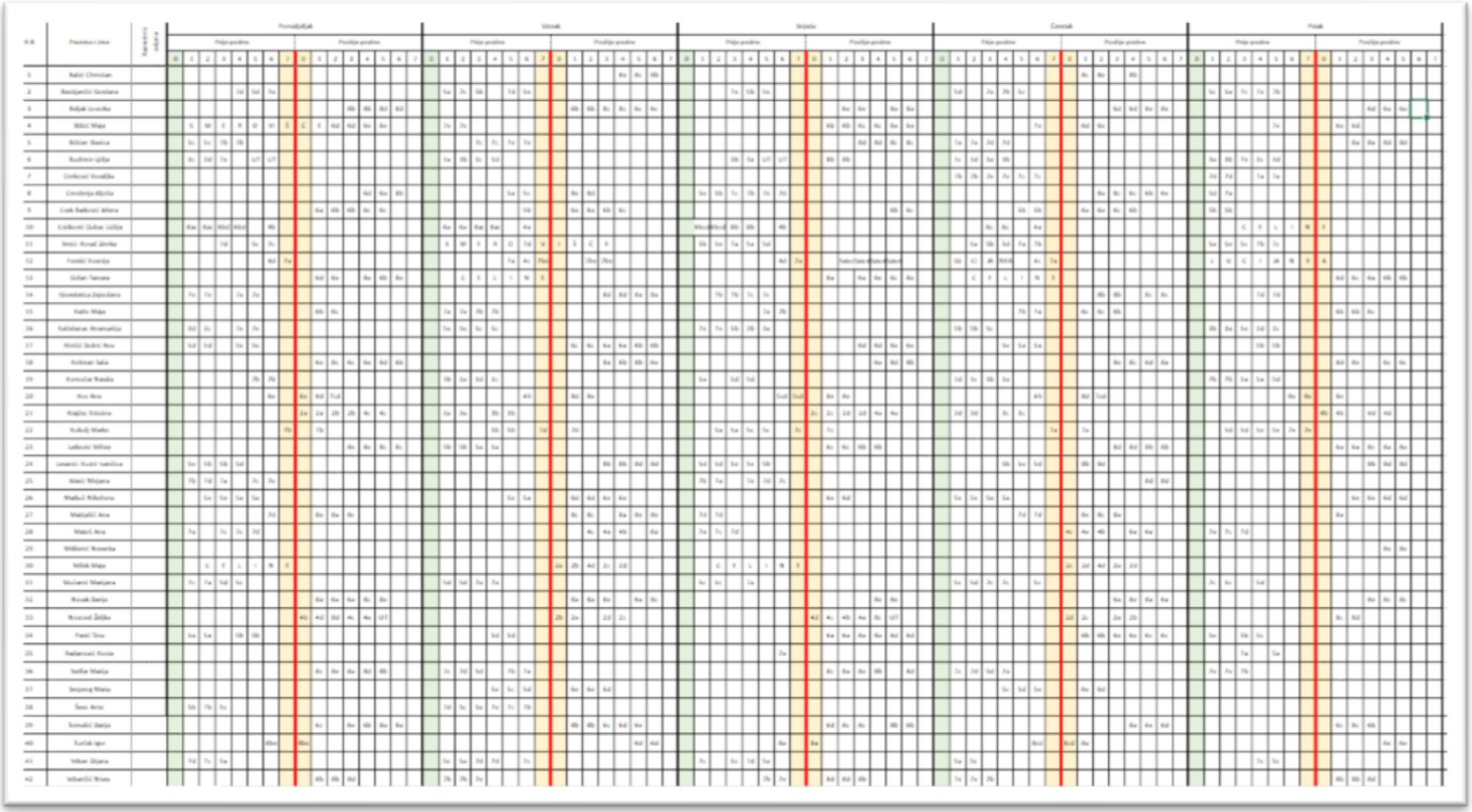
ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA 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 sustručnjaka iz raznih područja Potrošni materijli 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

OSNOVNA ŠKOLA SAMOBOR

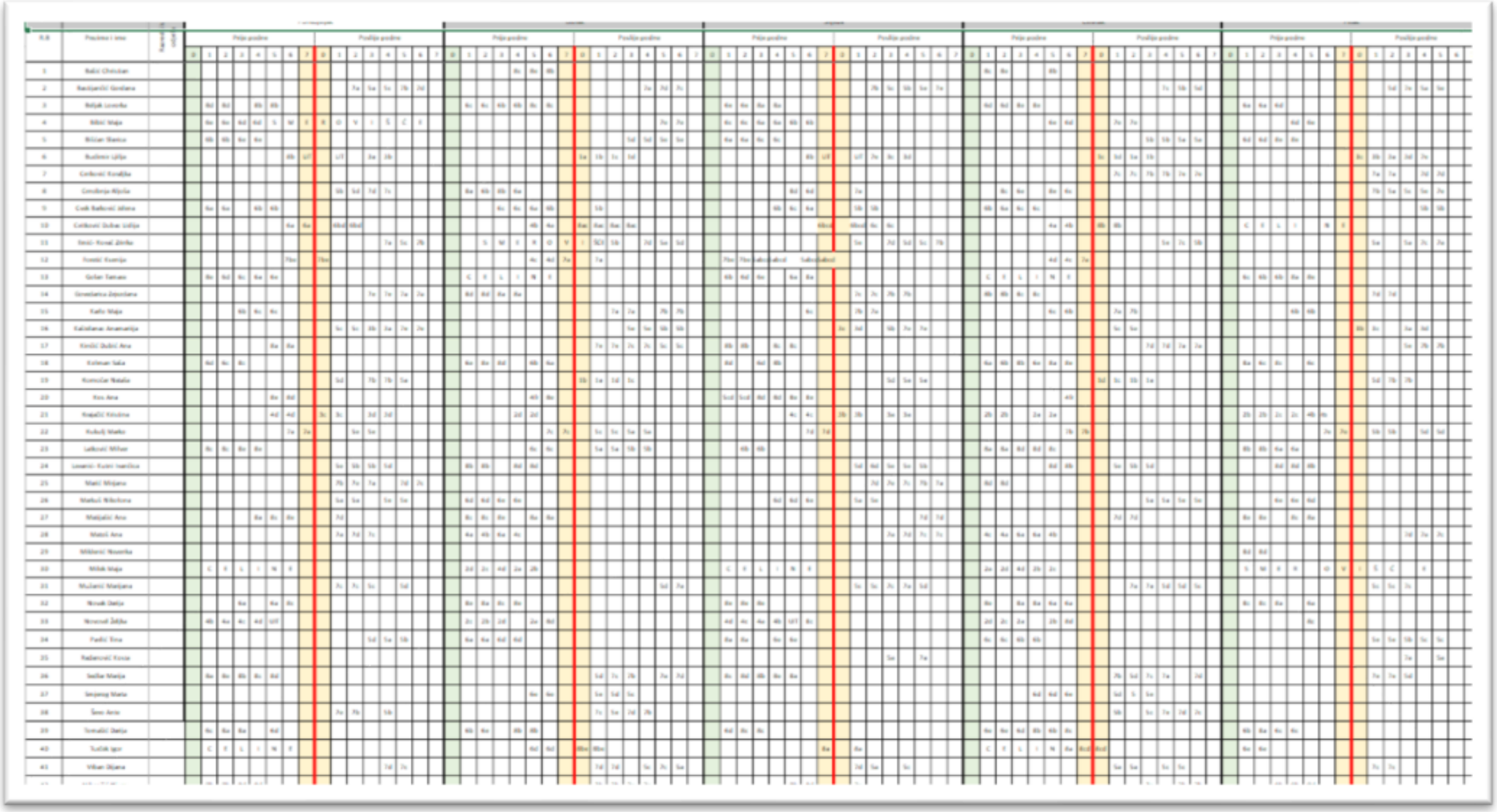
RASPORED SATI

***neparni razredi ujutro - parni popodne**



RASPORED SATI

***parni razredi ujutro - neparni popodne**



RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA MATIČNOJ ŠKOLI

Jutarnja smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Levanić Kutni	Ševo	Vrban	Bišćan	Komočar
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	Komočar
Ulaz 2	Matoš	Karlo	Emić Kovač	Mužanić	Crnković
Ulaz 3	Govedarica	Batijančić	Prvonožec	Markuš	Kukulj
Hodnik 1 (gore)	Barišić 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	Pavlić	Latković
Hodnik 2 (22-20)	Matijašić	Novak	Vrbančić	Cvek Barković	Kolman
Ulaz 1	Turček/Bibić	Kinčić Dubić	Sedlar	Bašić	Golan
Ulaz 2	Crnobrnja	Beljak	Tomašić	Pavlić	Latković
Ulaz 3	Matijašić	Novak	Vrbančić	Cvek Barković	Kolman
Hodnik 1 (gore)	Gunčić	Milek	Mrzak	Novosel	Popović Budi
Hodnik 2 (gore)	Skočibušić	Bartulica	Marjanović	Lastovčić	Golubić