

Godišnji plan i program rada



Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članka 55. Statuta Osnovne škole Samobor, Samobor, Stražnička 14., Školski odbor na sjednici održanoj 06. listopada 2020. godine na prijedlog ravnatelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

Samobor, 6. listopada 2020. godine



OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Samobor, Samobor
Adresa škole:	Stražnička 14, 10430 Samobor
Županija:	Zagrebačka
Telefonski broj:	01/3360-314
Broj telefaksa:	01/3366-057
Internetska pošta (e-mail):	ured@os-samobor.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-samobor.skole.hr/
Šifra škole:	8520
Matični broj škole:	3102882
OIB:	18880601256
Upis u sudski registar (broj i datum):	30.03.1999. Tt-98/1914-2 MBS:080283747
Ravnatelj škole:	Goran Ivan Matoš, prof.
Voditeljica smjene:	Zvezdana Govedarica, prof.
Broj učenika:	890
Broj učenika u razrednoj nastavi:	427
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	433
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u produženom boravku:	60
Broj učenika putnika:	418
Ukupan broj razrednih odjela:	47
Broj razrednih odjela RN-a:	21
Broj razrednih odjela PN-a:	20
Broj razrednih odjela učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj skupina produženog boravka	6
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8 ⁰⁰ – 13 ⁵⁵ i 14 ⁰⁰ – 19 ⁵⁵
Broj djelatnika:	117
Broj učitelja razredne nastave:	21
Broj učitelja predmetne nastave:	52
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj pomoćnika u nastavi	10
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih djelatnika:	17
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	60
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	11
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	3

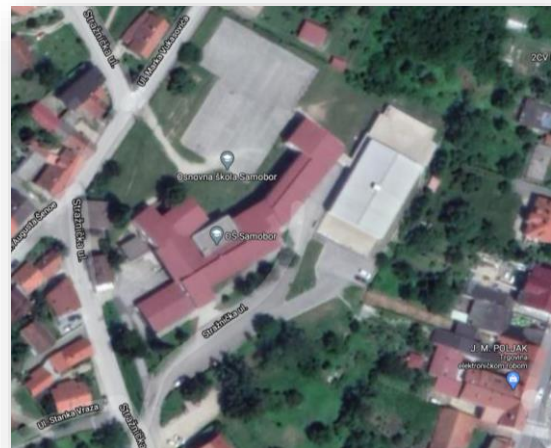
UPISNO PODRUČJE

Upisno područje **Osnovne škole Samobor (MŠ i PŠ Smerovišće i PŠ Celine)** gradsko je područje unutar kojeg su ulice u mjesnim zajednicama:

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

Mjesni odbori:

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



PODRUČNA ŠKOLA CELINE:

Upisno područje obuhvaća mjesne odbore: Celine Samoborske, Gradna, Vrbovec Samoborski – za učenike 1.-4. razreda.

PODRUČNA ŠKOLA SMEROVIŠĆE:

Upisno područje obuhvaća mjesne odbore: Veliki Lipovec i Mali Lipovec (osim naselja Dragonoš) i Smerovišće – za učenike od 1. do 4. razreda.

ZAJEDNIČKO UPISNO PODRUČJE:

1. Uređuje se zajedničko upisno područje OŠ Bogumila Tonija i OŠ Samobor kako slijedi: Ulica Giznik, Ulica Ferka Ivanščaka, Zagrebačka, Matije Gupca, Kralja Zvonimira, Petra Svačića, Jurja Dalmatinca, Josipa Bužana, Ivana Meštrovića, Stjepana Držislava, Karalja Tvrtka, Kraljice Jelene, Prigorska ulica i Ulica Slave Raškaj.
2. Uređuje se zajedničko upisno područje za OŠ Samobor i OŠ Milana Langa kako slijedi: Ulica Pavla Štoosa, Štoosov odvojak i Cvjetno naselje.
3. Uređuje se zajedničko upisno područje za OŠ Samobor i OŠ Rude kako slijedi - Ulice: Taborec, Skendera Fabekovića, Rudarska Draga i Gračec.

PROSTORNI UVJETI

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Sastavni dio škole čine:

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

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

Matična škola u Samoboru

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

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

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

Imamo ukupno dvadeset i pet učionica i kabineta u kojima se

odvija redovna nastava i sve su u funkciji. S obzirom na novonastalu epidemiološku situaciju svi prostori u školi su potpuno u funkciji. Čak se i manje prostorije koriste da dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, a jedna je prostorija pretvorena sobu za izolaciju u slučaju nužde. Također, zbog preporuka koje su na snazi, formirane su dodatne dvije skupine produženog boravka te se njihova nastava odvija u dvije prostorije na katu koji bi u normalnim uvjetima trebali služiti za izvođenje nastave informatike u razrednoj, odnosno u predmetnoj nastavi. Ostale četiri skupine boravka odvijaju se u za tu svrhu uređenim dvjema prostorijama u prizemlju. Na navedeni broj odjeljenja (16+20+6) i zahtjeve nastavnih planova i programa i nadalje je prisutno pomanjkanje prostora.

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

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

Produženi boravak, kako je gore navedeno, organiziran je u šest skupina poštujući pravilo ne miješanja skupina. Boravak se odvija u smjenama.

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

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

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

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

PLAN RAZVOJA MATIČNE ŠKOLE

U planu razvoja i poboljšanja uvjeta rada škole uvođenje je nove i brže školske Internet mreže što je u nadležnosti CARNet-a. Za uključivanje škole čeka se opremanje pristupnim uređajima, dok je interni projekt planiranja mreže već izveden. Do tada škola funkcionira na staroj mreži koja ne pruža potrebnu brzinu te samim time nije omogućena virtualna nastava u realnom vremenu,



u smislu video konferencija. To je cilj koji bi uvelike olakšao rad učenicima koji zbog bilo kojeg razloga ne mogu pratiti nastavu u školi. Planirana je zamjena stolarije koja bi omogućila kvalitetniji pristup učenicima na prostor igrališta.

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

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

Područni objekt u Celinama

Od školske godine 2006./2007. u sklopu područnog objekta Celine jedna učionica i dio sanitarnog čvora koriste se za potrebe dječjeg vrtića «Izvor». Područni objekt Celine nema dvorane za realizaciju nastave tjelesne kulture već se koristi prostor igrališta te „Poligon za tjelesnu aktivnost djece“ u predvorju škole prilagođenom nastavi. Školu pohađaju učenici od prvog do četvrtog razreda (po jedno odjeljenje), a škola se sastoji od pet učionica – za svako razredno odjeljenje po jedan te kabinet u kojem je trenutno smještena zbornica za učitelje. Za potrebe pripreme prehrane učenika koristi se čajna kuhinja. Škola radi u jednoj smjeni.



PLAN RAZVOJA PODRUČNOG OBJEKTA CELINE

Nastava informatike krenula je prema novom kurikulumu iako još nije prilagođen adekvatan prostor te se sama nastava izvodi po razredima. Tijekom listopada škola bi trebala biti dodatno opremljena s laptop računalima za učenike, a projekt informatičkog kabneta, odnosno nove zbornice u fazi je finalizacije financijskog rješenja i izvođenja. Drugi dio projekta odnosi se na uređenje podrumskog dijela škole u kvalitetan prostor za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Kao i matična škola, projekt uvođenja internet mreže je završen, a čeka se samo dobava opreme od strane CARNeta do kraja 2020. Godine.

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

Područni objekt u Smerovišću

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



PLAN RAZVOJA PODRUČNOG OBJEKTA SMEROVIŠĆE

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

ŠKOLSKI OKOLIŠ I PLAN RAZVOJA

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

PLAN RAZVOJA ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Matična škola

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

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

PO Celine

Kao i u matičnoj školi, igrališta i popratni rekviziti na otvorenom prostoru podložni su vremenskim utjecajima kao i popravcima i promjenama. U krugu škole je i veliko nogometno travnato igralište koje je teško za održavanje, a koriste ga i vanjski korisnici. Iako oblik učionice na otvorenom postoji potrebno je kvalitetnije rješenje i natkriveni prostor.

PO Smerovišće

Uz samu zgradu škole nalazi se dotrajali samostojeći prostor štaglja. Uz kvalitetan projekt to je idealno mjesto za izvedbu učionice na otvorenom, pa i više od toga. U sklopu zgrade škole nalazi se i stambeni prostor koji bi planirano rekonstruiran bio idealan za provedbu programa škole u prirodi. Zaokruživanjem ovog uređenja s projektom poučnih staza i povezivanjem u ovaj program okolnih škola u Samoboru dobio bi se cjeloviti sadržaj za učenike šireg samoborskog područja.

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



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		STANDARD
Audio oprema:	Cd playera	19	1
	Razglas	3	3
Video i foto oprema:	Dvd player	15	1
	Kamera	1	1
	Fotoaparat	1	1
	TV-a	5	1
	stolnih računala	40	2
Informatička oprema:	prijenosnih računala	30	3
	printera	13	3
	pametnih ploča i monitora	15	4
	Tableta	563	4
	projektor	18	3
Ostala oprema:	klavir	1	1
	klavijatura	1	3
	fotokopirna stroja	2	1



PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

UČITELJI RAZREDNE NASTAVE

RED. BR.	IME I PREZIME			ZVANJE		PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Vanda Bartulica			Diplomirani učitelj razredne nastave		razredna nastava	-
2.	Ljerka Barišić Znika			Nastavnik razredne nastave		razredna nastava	-
3.	Helena Čupić			Diplomirani učitelj razredne nastave		razredna nastava	-
4.	Tanja Golubić			Nastavnik razredne nastave		razredna nastava	-
5.	Aleksandra Grbić Leci			Diplomirani učitelj razredne nastave		razredna nastava	-
6.	Snježana Graberski			Diplomirani učitelj razredne nastave		razredna nastava	-
7.	Biserka Hrenek			Nastavnik razredne nastave		razredna nastava	-
8.	Suzana Halić			Diplomirani učitelj razredne nastave		razredna nastava	-
9.	Marina Maček Čauš			Diplomirani učitelj razredne nastave		razredna nastava	-
10.	Lucija Jurković			Diplomirani učitelj razredne nastave		razredna nastava	-
11.	Ivan Knežić			Nastavnik razredne nastave		razredna nastava	-
12.	Jelena Knežić Blažina			Diplomirani učitelj razredne nastave		Razredna nastava	-
13.	Gordana Kopuz Pandžić			Diplomirani učitelj razredne nastave		PB	-
14.	Andrea Lastovčić			Nastavnik razredne nastave		Razredna nastava	-
15.	Romana Lisec Vrbanić			Nastavnik razredne nastave		Razredna nastava	-
16.	Vesna Marjanović			Diplomirani učitelj razredne nastave		Razredna nastava	mentor
17.	Daniela Medved			Nastavnik razredne nastave		Razredna nastava	-
18.	Tatjana Slavica Mežnar			Nastavnik razredne nastave		Razredna nastava	-
19.	Martina Mišić			Diplomirani učitelj razredne nastave		Razredna nastava	-
20.	Ida Mrzak			Diplomirani učitelj razredne nastave		Razredna nastava	-
21.	Ana Plavec			Diplomirani učitelj razredne nastave		PB	-
22.	Daniela Popović Budi			Diplomirani učitelj razredne nastave		Razredna nastava	-
23.	Aleksandra Pavlović Kralj			Diplomirani učitelj razredne nastave		PB	-
24.	Klara Radeljak			Diplomirani učitelj razredne nastave		PB	-
25.	Marijeta Ranogajec Kukulj			Magistra znanosti Diplomirani učitelj razredne nastave		razredna nastava	-
26.	Petra Rubinić			Magistra primarnog obrazovanja		Razredna nastava	-
27.	Jelena Soldić			Diplomirani učitelj razredne nastave		PB	-
28.	Andrea Sedak Benčić			Diplomirani učitelj razredne nastave		PB	-

PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RED. BR.	IME I PREZIME			ZVANJE		PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR SAVJETNIK
1.	Gordana Bastijančić			Profesor kineziologije		TZK	-
2.	Christian Bašić			Profesor geografije		Geografija	-
3.	Lovorka Beljak			Profesor biologije		Biologija i priroda	-
4.	Edina Bešić			Apsolvent		Islamski vjeronauk	-
5.	Mirna Biondić Markulin			Profesor rehabilitator		Učenici s intelektualnim teškoćama	
6.	Slavica Bišćan			Nastavnik tehničke kulture i fizike		Tehnička kultura	-
7.	Ljilja Budimir			Magistar znanosti Diplomirani kateheta		Vjeronauk	-
8.	Koraljka Crnković			Profesor povijesti		Povijest	-
9.	Aljoša Crnobrnja			Magistar glazbene pedagogije		Glazbena kultura	-
10.	Jelena Cvek Barković			Profesor hrvatskog jezika i književnosti		Hrvatski jezik	-
11.	Irena Fratrić			Učitelj njemačkog jezika		Njemački jezik	-
12.	Zrinka Emić Kovač			Diplomirani kateheta		Vjeronauk	-
13.	Ksenija Foretić			Profesor njemačkoga jezika		Njemački jezik	-
14.	Tamara Golan			Diplomirani teolog		Vjeronauk	Savjetnik
15.	Zvezdana Govedarica			Profesor fizike		Fizika	-
16.	Martina Hranić			Profesor geografije i francuskog jezika i književnosti		Geografija	-
17.	Željka Novosel			Diplomirani kateheta		Vjeronauk	-
18.	Sanja Jurak			Diplomirani defektolog		Učenici s teškoćama u razvoju	-
19.	Slaven Jurić			Magistar edukacije likovne kulture		Likovna kultura	Mentor
20.	Maja Karlo			Profesor matematike i informatike		Matematika	Savjetnik
21.	Saša Kolman			Profesor kineziologije		TZK	-
22.	Nataša Komočar			Profesor engleskoga jezika i književnosti		Engleski jezik	-
23.	Anamarija Kaštelanec			Profesor engleskog i talijanskog jezika i književnosti		Engleski jezik	-
24.	Ana Kolar Ištuk			Profesor njemačkog i talijanskog jezika		Njemački jezik	-
25.	Ana Kos			Profesor engleskog jezika i književnosti i diplomirana anglistica i galistica		Francuski i engleski jezik	-
26.	Marko Kukulj			Profesor matematike i informatike		Informatika	-
27.	Slađana Kutija			Diplomirani defektolog		Učenici s teškoćama u razvoju	-

28.	Milver Latković	■	■	Profesor povijesti i hrvatkog jezika	■	Povjest	-
29.	Ivančica Levanić Kutni	■	■	Profesor matematike i informatike	■	Matematika	-
30.	Mateja Lukšić	■	■	Magistar primarnog obrazovanja pojačanim modulom informatike	■	Informatika	-
31.	Vesna Markuš Trkulja	■	■	Diplomirani defektolog	■	Učenici s teškoćama u razvoju	-
32.	Ana Matijašić	■	■	Profesor hrvatskog jezika i književnosti, profesor pedagogije	■	Hrvatski jezik	-
33.	Ana Matoš	■	■	Profesor engleskoga jezika i informatologije	■	Engleski jezik	-
34.	Nevenka Miklenić	■	■	Profesor likovnog odgoja i likovne umjetnosti	■	Likovna kultura	-
35.	Maja Milek	■	■	Diplomirani učitelj pojačanim engleskim jezikom	■	Engleski jezik	-
36.	Jadranka Minić	■	■	Profesor hrvatskoga jezika	■	Hrvatski jezik	-
37.	Marijana Mužanić	■	■	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	■	Hrvatski jezik	-
38.	Darija Novak	■	■	Profesor matematike i fizike	■	Matematika, fizika	
39.	Željka Novosel	■	■	Diplomirani kateheta	■	Vjeronauk	-
40.	Suzana Očko	■	■	Diplomirani defektolog	■	Učenici s teškoćama u razvoju	-
41.	Tina Pavlić	■	■	Magistra edukacije geografije	■	Geografija	
42.	Kosta Radanović	■	■	Diplomirani inženjer biologije	■	Priroda	
43.	Marija Sedlar	■	■	Profesor biologije i kemije	■	Biologija, kemija, priroda	-
44.	Marta Smjerog	■	■	Profesor povijesti	■	Povijest	-
45.	Ante Ševo	■	■	Mag.mol.biologije	■	Priroda i biologija	-
46.	Martina Šikić Pšeničnik	■	■	Profesor tjelesne kulture i kineziterapije	■	TZK – učenici s teškoćama u razvoju	
47.	Jožica Tančak Majcenović	■	■	Profesor rehabilitator	■	Učenici s teškoćama u razvoju	
48.	Darija Tomašić	■	■	Profesor engleskoga jezika	■	Engleski jezik	Mentor
49.	Aida Tonković	■	■	Diplomirani defektolog	■	Učenici s teškoćama u razvoju	-
50.	Igor Turček	■	■	Magistar edukacije fizike i informatike	■	Informatika	-
51.	Dijana Vrban	■	■	Profesor matematike	■	Matematika	-
52.	Nives Vrbančić	■	■	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	■	Hrvatski jezik	-

PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Dijana Begović Cvetković	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika 5. razreda
2.	Sanja Batur	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika 6.b razreda
3.	Marta Fresl	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika 5.a razreda
4.	Ivana Marija Drenški Benedek	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika UIT 2 razreda
5.	Ljerka Hanomajec	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika UIT 3 razreda
6.	Ružica Klaužar	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika 4.c razreda
7.	Ivan Ljevar	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika 2. razreda
8.	Vesna Hoerva	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika 5. razreda
9.	Ivana Stanec	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika 4. raz.PŠ Celine
10.	Maja Kozlovec	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	Pomoćnik u nastavi učenika UIT 2 razreda

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Goran Ivan Matoš	■■■	Profesor informatologije i etnologije	■■■	Ravnatelj	-
2.	Ivana Budić	■■■	Magistra pedagogije i sociologije	■■■	Pedagog	-
3.	Ariana Tucman	■■■	Magistar logopedije	■■■	stručni suradnik defektolog-logoped	-
4.	Tihana Papić	■■■	Profesor logoped	■■■	Stručni suradnik logoped - UIT	-
5.	Olinka Skok-Presečki	■■■	Profesor hrvatskoga jezika i bibliotekarstva	■■■	knjižničar	-
6.	Goran Šobota	■■■	Magistar bibliotekarstva	■■■	knjižničar	-

PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA - PRIPRAVNICIMA

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Ksenija Foretić	■■■	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Učiteljica njemačkog jezika	Irena Fratrić
2.	Kosta Radanović		Inženjer biologije	Učitelj prirode	Marija Sedlar
3.	Lucija Jurković		Diplomirani učitelj razredne nastave	RN	Tanja Golubić
4.	Jelena Soldić		Diplomirani učitelj razredne nastave	RN	Vesna Marjanović
5.	Klara Radeljak		Diplomirani učitelj razredne nastave	RN	Daniela Popović Budi
6.	Ana Plavec	■■■■■■■■■■	Diplomirani učitelj razredne nastave	RN	Marina Čauš Maček

PODACI O ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIM DJELATNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ružica Musa	■■■	■■■	■■■	tajnica	33
2.	Marija Magdalena Karin	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	računovotkinja	0
3.	Nikolina Cesnik	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	administrator	11
4.	Anica Stupar	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	kuharica	35
5.	Marko Drešar	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	domar	18
6.	Suzi Memeti	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	34
7.	Nada Tesla	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	32
8.	Anita Tomašković	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	16
9.	Renata Blažević	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	18
10.	Dubravka Dekalić Kos	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	kuharica	36
11.	Nadica Dubić	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	26
12.	Freddy F. Burić	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	domar-ložač	31
13.	Vera Mišić	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	18
14.	Zdenka Sirovica	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	10
15.	Gabrijela Habulin	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	14
16.	Božica Rešetar	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	2
17.	Vesna Škiljan	■■■	■■■■■■■■■■	■■■	spremačica	10

VANJSKI SURADNICI:

Vanjski suradnik za tamburašku sekciju: *Karlo Komočar*

Vanjski suradnik za šah: *Vlatko Bubić*

Napomena: Obzirom na epidemiološke uvjete , izvannastavne aktivnosti odvijaju se sukladno mogućnostima ili virtualno !



TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

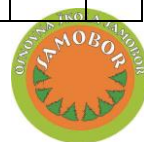
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposredan rad	Voditelj područne škole	Ostali poslovi	UKUPNO	
1.	Ljerka Barišić Znika	2.a	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
2	Vanda Bartulica	3.b	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
3	Jelena B. Knežić	2.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
4	Marina Čauš Maček	4.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
5.	Helena Čunić	2.b	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
6	Tanja Golubić	3.c	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
7	Snježana Graberski	1.c	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
8	Petra Rubinić	1.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
9.	Ivan Knežić	4.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
10.	Romana Isec Vrbanović	4.a	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
11	Andrea Iastovčić	3.a	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
12	Marijeta Ranogaieć Kukuli	4.c	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
13	Vesna Marianović	1.a	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
14.	Martina Mišić	2.c	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
15	Ida Mrzak	1.b	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
16	Daniela Ponović Budi	3.d	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
17	Biserka Hrenek	3. Celine	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
18	Aleksandra Grbić Leci	4. Celine	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
19	Suzana Halić	1 Celine	16	2	1	1	1	/	21	-	19	40	2088
20.	Daniela Medved	2.Celine	16	2	1	1	1	-	21	-	19	40	2088
21.	Tatiana Slavica Mežnar	I.-IV. Smerovišće	16	2	1	1	1	-	21	-	19	40	2088
22.	Andrea Sedak Benčić	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088
23.	Gordana Kopuz Pandžić	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088
24	Klara Radeliak	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088
25.	Aleksandra Pavlović	PB.	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088
26	Jelena Soldić	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088
27	Ana Plavac	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	15	40	2088



TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red.broj	Ime i prezime	Predmet	Uk. red. nastava	Razrednik	Druga škola	Izborna nastava	Voditelj žup. vijeća	Bonus na staž	Poslovi razrednika	Dodatna nastava	Dopunska nastava	INA	Čl. 13 i 14 Pravilnika o TRO	Satničar/ voditelj	Sindikalni vijećnik / zaštita na radu	Sveukup. zaduženje	PVR
1.	Gordana Bastijančić	TZK	20	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	24	-
2.	Christian Bašić	GEO	6	-	12	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	8	-
3.	Lovorka Beljak	PRI/BIO	20.5	5.d	-	-	-	-	2	1,5	-	-	-	-	-	24	-
4.	Edina Bešić	VJER	-	-	10	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
5.	Slavica Biščan	TK	20	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	22	-
7.	Ljilja Budimir	VJER	-	8.e	-	22	-	-	2	-	-	-	-	-	-	24	-
8.	Koraljka Crnković	POV.	10	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	-	13	-
9.	Aljoša Crnobrnja	GK	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	22	-
10.	Jelena Cvek Barković	HJ	18	8.b	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	-	22	-
12.	Zrinka Emić Kovač	VJER	-	7.a	-	20	-	-	2	-	-	2	-	-	-	24	-
13.	Ksenija Foretić	NJEM	-	6.a	-	18	-	-	-	2	2	1	-	-	-	23	-
14.	Zvezdana Govedarica	FIZIKA	18	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	24	-
16.	Sanja Jurak	5. – 8. PP	21	5-8 PP	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	23	-
17.	Slaven Jurić	LK	17	-	-	-	1	-	-	-	-	2	2	-	-	22	-
18.	Maja Karlo	MAT.	20	-	-	-	1	-	2	1	1	-	-	-	1	24	2
19.	Saša Kolman	TZK	18	5.c	-	-	-	-	2	-	-	4	-	-	-	24	-
20.	Nataša Komočar	EJ	15	6.b	-	6	-	-	-	-	1	1	-	-	-	23	-
22.	Marko Kukulj	INFOR.	10	-	-	10	-	-	-	1	1	2	-	-	-	24	-
23.	Sladana Kutija	UIT IV	25	UIT IV	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	26	2
24.	Milver Latković	POV	10	7.c	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	13	-
25.	Ivančica Levanić Kutni	MAT.	20	7.d	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	24	2
27.	Vesna Markuš Trkulja	1. – 4. PP	19	PP	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	23	-
28.	Ana Matijašić	HJ	14	6.d	-	-	-	-	2	-	1	2	-	-	3	22	-
29.	Ana Matoš	EJ	6	6.c	-	12	-	-	-	1	2	-	-	-	2	23	-
30.	Nevenka Miklenić	LIK	2	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-



31.	Maja Milek	EJ	3	-	-	16	-	-	2	-	1	1	-	-	-	23	-
32.	Jadranka Minić	HJ	18	-	-	-	-	2	-	-	1	-	1	-	-	22	-
33.	Marijana Mužanić	HJ	18	8.c	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	22	-
34.	Željka Novosel	VJER	-	-	-	22	-	-	-	-	-	2	-	-	-	24	-
35.	Suzana Očko	UIT III	23	UIT. III	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	24	-
36.	Anamarija Kaštelanec	ENG	17	6.e	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	23	-
37.	Marija Sedlar	PR/BIO	22	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	24	-
38.	Marta Smjerog	POV	10	5.e	15	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	9	-
39.	Ante Ševo	PR/BIO	11	8.d	10,5	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	14	-
40.	Martina Šikić Pšeničnik	TZK - UIT	10	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	12	-
42.	Darija Tomašić	EJ	18	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	23	-
43.	Aida Tonković	UIT I	22	UTI I	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	23	-
44.	Igor Turček	INFOR.	10	7.a	-	8	-	-	2	1	1	-	2	-	-	24	-
46.	Dijana Vrbanić	MAT.	16	-	-	-	-	-	2	1	1	-	-	2	-	22	-
47.	Nives Vrbanić	HRV.	18	7.b	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	-	22	-
49.	Jožica Tančak Majcenović	NUK	13,5	NUK	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	13,5	-
50.	Ana Kolar Ištuk	NJ.j.	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-
51.	Mateja Lukšić	INFO.	-	-	22	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	24	-
52.	Darija Novak	MAT	20	5.e	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	-	22	-
53.	Tina Pavlić	GEO	12	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	12	
54.	Tamara Golan	VJE	-	5.b	22	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	24	
55.	Martina Hranić	GEO	20	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	24	
56.	Kosta Radanović	PRI	6	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	8	
57.	Mirna Biondić Markulin	UIT IV	23	UIT IV	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	24	

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

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

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

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

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

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

RADNO VRIJEME ŠKOLSKIH DJELATNIKA

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

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

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

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

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

Tajništvo će raditi od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ sati odnosno od 10⁰⁰ do 18⁰⁰ sati.

Računovodstvo će raditi u pravilu od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ sati.

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

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

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

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

U područnim objektima:

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

GODIŠNJI ODMOR

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

ORGANIZACIJA RADA

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

U matičnu i područne škole ove školske godine upisano je 892 učenika raspoređenih u 47 odjeljenja. Ukupan broj učenika po školama je sljedeći:

U matičnoj školi u Samoboru od ukupno 847 učenika, 353 učenika polazi niže razrede I. – IV. (16 odjeljenja.), više razrede V. – VIII. 432 učenika (20 odjeljenja) i 28 učenika u odjeljenjima za učenike s većim teškoćama u razvoju (6 odjeljenja).

U područnu školu Celine u ovoj školskoj godini polaziti će 60 učenika nižih razreda raspoređenih u 4 odjeljenja. Područnu školu Smerovišće polaziti će 5 učenika nižih razreda raspoređenih u 1 kombiniranom odjeljenju I.,II. i III. razred (1+3+1 učenik).

U matičnoj školi je ustrojen produženi boravak za 60 učenika u šest skupina sukladno epidemiološkim mjerama i to za učenike od I. i II. razreda.

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

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primijereni oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
						Užinu	boravak	3 do 5 km	6 do 10 km	
1.a	21	1	11	10	1	15	-	7	2	Vesna Marjanović
1.b	22	1	9	13	0	20	20	1	1	Ida Mrzak
1.c	19	1	8	11	1	12	-	6	4	Snježana Graberski
1.d	21	1	8	13	0	16	21	8	2	Petra Rubinić
1. Celine	9	1	3	6	0	8	0	3	3	Suzana Halić
1. Smerovišće	1	1 komb	0	1	0	1	0	0	0	Tatjana Slavica Mežnar
UKUPNO 1.	93	5	39	54	2	72	41	25	12	
2.a	24	1	11	13	1	17	6	3	1	Ljerka Barišić Znika
2.b	21	1	8	13	1	15	3	5	5	Helena Čupić
2.c	20	1	9	11	0	13	3	0	3	Martina Mišić
2.d	21	1	9	12	1	16	7	7	3	Jelena Knežić Blažina
2. Celine	20	1	10	10	1	15	0	16	0	Daniela Medved
2. Smerovišće	3	1 komb	0	3	0	2	0	2	0	Tatjana Slavica Mežnar
UKUPNO 2.	109	5	47	62	4	78	19	33	12	
3.a	22	1	14	8	2	14	0	1	8	Andreja Lastovčić
3.b	20	1	14	6	0	10	0	7	2	Vanda Bartulica
3.c	22	1	12	10	1	12	0	4	2	Tanja Golubić
3.d	20	1	14	6	1	14	0	6	3	Daniela Popović Budi
3. Celine	19	1	11	8	0	15	0	12	1	Biserka Hrenek
3. Smerovišće	1	1 komb	1	0	0	1	0	0	0	Tatjana Slavica Mežnar
UKUPNO 3.	104	5	66	38	4	66	0	30	16	
4.a	24	1	11	13	0	6	0	4	1	Romana Lisec Vrbanović
4.b	24	1	12	12	4	15	0	3	6	Ivan Knežić
4.c	22	1	10	12	1	7	0	9	2	Marijeta Ranogajec Kukulj
4.d	25	1	13	12	0	7	0	5	6	Marina Čauš Maček
4. Celine	12	1	5	7	4	10	0	11	0	Grbić Leci Aleksandra
UKUPNO 4.	107	5	51	56	9	45	0	32	15	
UKUPNO 1.- 4.	413	20	203	210	19	261	60	120	55	

VIŠI RAZREDI U MATIČNOJ ŠKOLI

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primijenjeni oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
						Užinu	boravak	3 do 5 km	6 do 10 km	
5.a	23	1	11	12	2	9		10	5	Darija Novak
5.b	21	1	10	11	2	13		8	5	Tamara Golan
5.c	22	1	9	13	3	9		3	6	Saša Kolman
5.d	22	1	11	11	2	13		8	5	Lovorka Beljak
5.e	22	1	16	6	2	6		6	2	Marta Smjerog
UKUPNO 5.	110	5	57	53	11	50	0	35	23	
6.a	23	1	12	11	2	9		6	5	Ksenija Foretić
6.b	23	1	11	12	3	7		4	9	Nataša Komočar
6.c	24	1	15	9	1	11		7	5	Ana Matoš
6.d	22	1	11	11	2	10		2	5	Ana Matijašić
6.e	23	1	13	10	3	3		8	7	Anamarija Kaštelanac
UKUPNO 6.	115	5	62	53	11	40	0	27	31	
7.a	25	1	10	15	1	13		11	6	Igor Turček
7.b	26	1	12	14	2	8		6	7	Nives Vrbanić
7.c	24	1	12	12	3	12		7	5	Milver Latković
7.d	24	1	11	13	3	14		7	13	Ivančica Levanić Kutni
7.e	23	1	14	9	3	8		8	1	Ana Kos
UKUPNO 7.	122	5	59	63	12	55	0	39	32	
8.a	20	1	12	8	4	5		5	2	Zrinka Emić Kovač
8.b	23	1	14	9	4	5		9	2	Jelena Cvek Barković
8.c	23	1	16	7	2	3		13	1	Marijana Mužanić
8.d	18	1	11	7	2	0		3	2	Ante Ševo
8.e	20	1	13	7	3	14		5	13	Ljilja Budimir
UKUPNO 8.	104	5	66	38	15	27	0	35	20	
UKUPNO 5.- 8.	451	20	244	207	49	172	0	136	106	

ODJELJENJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici		Ime i prezime razrednika
						Užinu	boravak	BUS	TAKSI	
UIT 1	4	1	2	2	4	4		-	4	Mirna Biondić Markulin
UIT 2	3	1	0	3	3	1		-	3	Aida Tonković
UIT 3	5	1	2	3	5	5		-	5	Suzana Očko
UIT 4	6	1	2	4	6	4		1	4	Slađana Kutija
5. - 8. PP	5	1	2	3	5	4		-	3	Sanja Jurak
1. - 4. PP	5	1	2	3	5	5		-	5	Vesna Markuš Trkulja
UKUPNO	28	6	10	18	28	23	0	1	24	

UKUPAN BROJ UČENIKA I ODJELJENJA

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	učenici koji koriste		putnici	
						Užinu	boravak	3 do 5 km	6 do 10 km
1. - 4.	413	20	203	210	19	261	60	120	55
5. - 8.	451	5	66	38	15	27	0	35	20
1. - 8.	864	25	269	248	34	288	60	155	75
UIT	28	6	10	18	28	23	0	0	1
UKUPNO 1.- 8.	892	31	279	266	62	311	60	155	76

ORGANIZACIJA SMJENA

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

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

Nastava za sve prve, treće, pete i sedme razrede u matičnoj školi odvija se u NEPARNOM turnusu.
Nastava za sve druge, četvrte, šeste te osme razrede u matičnoj školi odvija se u PARNOM turnusu.

	POČETAK	ZAVRŠETAK
UJUTRO		
Razredna nastava (I.-IV.)	8.00	13.10
Predmetna nastava (V.-VIII.)	8.00	13.55
POPODNE		
Razredna nastava (I.-IV.)	13.10	18.15
Predmetna nastava (V.-VIII.)	14.00	19.55

U područnim školama nastava se izvodi samo u jutarnjoj smjeni:

- PŠ Celine od 8⁰⁰ do 12²⁵ sati
- PŠ Smerovišće od 10⁰⁰ do 13³⁰

Produženi boravak organiziran je u vremenu od 8⁰⁰ do 17⁰⁰ sati i to u šest skupine obzirom na epidemiološku situaciju (nema miješanja učenika u skupinama).

Naziv skupine	turnus	Predviđena prostorija
SKUPINA I.b	NEPARNI TURNUS	„boravak u prizemlju 1“
SKUPINA I.d	NEPARNI TURNUS	„boravak u prizemlju 2“
SKUPINA II.a	PARNI TURNUS	„boravak u prizemlju 1“
SKUPINA II.b	PARNI TURNUS	„boravak u prizemlju 2“
SKUPINA II.c	PARNI TURNUS	„boravak u učionici br. 26 - kat“
SKUPINA II.d	PARNI TURNUS	„boravak u novom kabinetu - kat“

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.

RASPORED DEŽURNIH UČITELJA

Neparni razredi ujutro – parni razredi popodne

Jutarnja smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Bišćan	Beljak	Matijašić	Bašić C.	Tomašić
Hodnik 1 (3-5)	Cvek Barković	Golan	Bišćan	Novak	Miklenić/Kos
Hodnik 2 (22-20)	Jurić	Novi inf	Kolman	Latković	Pavlić
Ulaz 1	Bišćan	Beljak	Matijašić	Lukšić	Tomašić
Ulaz 2	Cvek Barković	Golan	Matoš	Novak	Miklenić
Ulaz 3	Jurić	Novi inf	Kolman	Latković	Pavlić
Hodnik 1 (gore)	Marjanović	Novosel	Mrzak	Bartulica	Popović Budi
Hodnik 2 (gore)	Husta	Lastovčić	Matoš	Graberski	Golubić

Popodnevna smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Mužanić	Karlo	Crnobrnja	Komočar	Levanić Kutni
Hodnik 1 (3-5)	Vrban	Hranić	Crnković	Sedlar	Kukulj
Hodnik 2 (22-20)	Vrbančić	Bastijančić	Govedarica	Smjerog/Ševo	Emić Kovač
Ulaz 1	Mužanić	Karlo	Crnobrnja	Komočar	Levanić Kutni
Ulaz 2	Vrban	Hranić	Crnković	Sedlar	Kukulj
Ulaz 3	Vrbančić	Bastijančić	Govedarica	Smjerog/Ševo	Emić Kovač
Hodnik 1 (gore)	Lukšić	Budimir	Mišić	Kaštelanac	Ranogajec Kukulj
Hodnik 2 (gore)	Knežić Blažina	Lisec Vrbanović	Barišić Znika	Čauš Maček	Čupić

Parni razredi ujutro - neparni razredi popodne

Jutarnja smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Govedarica	Matoš	Crnković	Komočar	Bišćan
Hodnik 1 (3-5)	Vrbančić	Vrban	Mužanić	Emić Kovač	Kukulj
Hodnik 2 (22-20)	Ševo	Crnobrnja	Hranić	Bastijančić	Levanić Kutni
Ulaz 1	Govedarica	Budimir	Crnković	Komočar	Bišćan
Ulaz 2	Vrbančić	Vrban	Mužanić	Vrban	Kukulj
Ulaz 3	Ševo	Crnobrnja	Hranić	Bastijančić	Levanić Kutni
Hodnik 1 (gore)	Brišić Znika	Budimir	Mišić	Čauš Maček	Ranogajec Kukulj
Hodnik 2 (gore)	Kaštelanac	Lise Vrbanović	Knežić Blažina	Knežić	Čupić

Popodnevna smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Sedlar	Beljak	Tomašić	Bašić C.	Novak
Hodnik 1 (3-5)	Karlo	N/I	Pavlić	Golan	Turček
Hodnik 2 (22-20)	Latković	Matijašić	Cvek Barković	Jurić	Kolman
Ulaz 1	Sedlar	Smjerog	Tomašić	Bašić C.	Novak
Ulaz 2	Karlo	N/I	Pavlić	Golan	Turček
Ulaz 3	Kos	Matijašić	Cvek Barković	Jurić	Kolman
Hodnik 1 (gore)	Milek	Novosel	Mrzak	Bartulica	Popović Budi
Hodnik 2 (gore)	Marjanović	Lastovčić	Grabeerski	Husta	Golubić

Raspored dežurnih učitelja sklon je promjenama tijekom godine zbog bolje organizacije rada. O svim mozebitnim promjenama odlučuje ravnatelj.



GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Učenički praznici	Proslave	Obilježavanje Dana škole i Dana državnosti	Upisi u prvi razred i podjela svjedodžbi
		Radni	Nastavni					
I. od 7.9. do 23.12.	9.	18	18					
	10.	22	22					
	11.	20	17	1	2			
II. od 11.1 do 18.6.	12.	22	17	1	5			
	1.	19	15	2	4			
	2.	20	15		4	1		
	3.	23	23					
	4.	21	16	1	5		1	
	5.	21	21					20
	6.	20	13	2		1		1
	7.	22	/					
	8.	21	/	1				
UKUPNO		249	177	117	74	10	1	21

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 2019./2020.*, te utvrđeni nenastavni dani prema mogućnostima i kalendara i potrebi za: Samoborski fašnik, Dan škole, županijska natjecanja, vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda prema naputku Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja kao i za vrijeme otvorenih dana škole te 22.2.2021. i 4.6.2021. godine.



GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE PREDMETE PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1. a, b, c, d, Celine		2. a, b, c, d, Celine, Smerovišće		3. a, b, c, d, Celine, Smerovišće		4. a, b, c, d, Celine, Smerovišće		5. a, b, c, d, e		6. a, b, c, d, e		7. a, b, c, d, e		8. a, b, c, d			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	30	1050	25	875	30	1050	30	1050	25	875	25	875	20	700	16	560	201	7035
Likovna kultura	6	210	5	175	6	210	6	210	5	175	5	175	5	175	4	140	42	1470
Glazbena kultura	6	210	5	175	6	210	6	210	5	175	5	175	5	175	4	140	42	1470
Strani jezik	12	420	10	350	12	420	12	420	15	525	15	525	15	525	12	420	103	3605
Matematika	24	840	20	700	24	840	24	840	20	700	20	700	15	525	16	560	163	5705
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	262,5	10	350	0	0	0	0	17,5	613
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	3745
Ukupno:	108	3780	90	3150	108	3780	108	3780	110	3850	115	4025	125	4375	104	3640		

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

PLAN IZBORNE NASTAVE 2020./2021.

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

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	Zrinka Emić Kovač	8	280
	II.	81	4	Željka Novosel	8	280
	III.	87	4	Zrinka Emić Kovač	8	280
	IV.	90	4	Željka Novosel	8	280
	Celine	58	4	Tamara Golan	8	280
	Smerovišće	11	1	Zrinka Emić Kovač	2	70
	UKUPNO I. – IV.	413	21	Željka Novosel Zrinka Emić Kovač Tamara Golan	42	1470
Vjeronauk	V.	96	5	Ljilja Budimir Željka Novosel	10	350
	VI.	84	4	Tamara Golan	8	280
	VII.	111	5	Zrinka Emić Kovač	10	350
	VIII.	101	4	Ljilja Budimir	8	280
	UKUPNO V. – VIII.	392	18	Ljilja Budimir Zrinka Emić Kovač Tamara Golan Željka Novosel	36	1260
	UKUPNO I. – VIII.	805	39	Ljilja Budimir Zrinka Emić Kovač Tamara Golan Željka Novosel	78	2730
Vjeronauk	PPm	6	1	Ljilja Budimir	2	70
	PPv	5	1	Ljilja Budimir	2	70
	UMR	2	1	Željka Novosel	1	35
	UKUPNO PP	13	3	Ljilja Budimir	5	175
	UKUPNO	818	42	Ljilja Budimir Zrinka Emić Kovač Tamara Golan Željka Novosel		2905

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka

Vjeronauk islamski	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. – VIII.	12	1	Edina Bešić	2	70
	UKUPNO I. – VIII.	12	1	Edina Bešić	2	70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.-IV.	190	11	Matea Lukšić	22	770
	pp	10	1		2	70
	VII.	56	4	Marko Kukulj Igor Turček	8	280
	VIII.	44	5	Marko Kukulj Igor Turček	10	350
	UKUPNO VII. – VIII.	226	9	Marko Kukulj Igor Turček	18	1470

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	63	4	Irena Fratrić	8	280
	V.	53	5	Ksenija Foretić	10	350
	VI.	49	3	Ana Kolar Ištuk	6	210
	VII.	41	3	Irena Fratrić	6	210
	VIII.	26	2	Ksenija Foretić	4	140
	IV.Celine	10	1	Ksenija Foretić	2	70
	IV.Smerovišće	4	1	Ksenija Foretić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	246	19	Irena Fratrić Ksenija Foretić Ana Kolar Ištuk	40	1400

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika

Francuski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Francuski jezik	IV.	25	2	Ana Kos	4	140
	V.	15	1	Ana Kos	2	70
	VI.	11	1	Ana Kos	2	70
	VII.	15	1	Ana Kos	2	70
	VIII.	20	1	Ana Kos	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		86	6	Ana Kos	12	560

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

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

Razredna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Broj skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	PRVA POMOĆ	1	do 28 učenika	1	35	Željka Novosel
3.	DRAMSKA - Smerovišće	1		1	35	Tatjana Slavica Mežnar
4.	PROJEKTNJA GRUPA	1		1	35	Aleksandra Grbić Leci Danijela Medved Suzana Halić
5.	HEBREJSKI JEZIK	1		1	35	Tamara Golan
6.	EKO-PLANINARSKA	1		1	35	Daniela Popović Budi Jelena Knežić Blažina
7.	ZBOR	1		1	35	Aljoša Crnobrnja
8.	KERAMIKA	1		2	70	Vesna Markuš Trkulja
9.	KNJIŽEVNI KLUB	1		1	35	Vanda Bartulica Snježana Graberski
10.	KREATIVNA RADIONICA	1		1	35	Tanja Golubić
11.	LIKOVNA	1		1	35	Helena Čupić
12.	LUTKARSKA	1		1	35	Andrea Lastovčić
13.	Istraživači	1		1	35	Ljerka Barišić Znika Martina Mišić
14.	RITMIKA	1		1	35	Vesna Marjanović Petra Rubinić
15.	DOMAĆINSTVO	1		1	35	Ida Mrzak
16.	RUKOTVORINE-PERLICE	1		1	35	Romana Lisec Vrbanić
17.	Folklor; Promicanje tradicijske kulture i običaja	2		2	70	Nataša Komočar
18.	Engleska igraonica	2		2	140	Anamarija Kaštelanec
19.	Francuska igraonica	1		1	35	Ana Kos
UKUPNO		20		20	700	

Predmetna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Broj skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Košarka	1	Do 28 učenika	2	70	Saša Kolman
2.	Atletika	1		2	70	Gordana Bastijančić Saša Kolman
3.	BIBLIJSKA GRUPA	1		2	70	Tamara Golan
4.	DRAMSKA	1		2	70	Ana Matijašić Zrinka Emić Kovač
5.	EKOLOŠKA	1		2	70	Marija Sedlar
6.	FOTO-FILMSKA GRUPA	2		2	70	Zvezdana Govedarica
7.	PRVA POMOĆ	2		2	70	Željka Novosel
9.	PROMETNA GRUPA	1		1	35	Slavica Bišćan
10.	LIKOVNA	1		1	35	Slaven Jurić
11.	ŠAH	1		1	35	Vlatko Bubić
12.	NOVINARSKO - MEDIJSKA	1		2	70	Jelena Cvek Barković Nives Vrbančić
13.	Rukomet	2		2	70	Gordana Bastijančić
16.	ŠKOLSKI GLAZBENI (TAMB.) SASTAV	1		2	70	Karlo Komočar
UKUPNO		18		26	630	

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Plan izvanučioničke nastave – razredna nastava

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

Ovisno o epidemiološkoj situaciji i preporukama nadležnih tijela, tijekom nastavne godine predviđena su 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.

- 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.

- Destinacije izleta 1. - 8. razreda:

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

RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	3	3	7	8	9	10	12	54
Prilagođeni program	-	1	1	2	3	2	1	3	13

S učenicima koji imaju teškoće u razvoju (67), nastavnici provode inicijalna testiranja. Nakon testiranja u suradnji sa stručnim suradnicima izrađuju program primjeren psihofizičkim sposobnostima. Stručni suradnici u suradnji s nastavnicima dogovaraju oblik stručne pomoći za svakog pojedinog učenika koji će biti pružen učenicima tijekom cijele godine.

PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE "STRAŽNIK"

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- animiranje novih članova sekcija zadruga - izrada programa rada sekcija - izrada okvirnih materijalnih potreba sekcija –financijski plan zadruga - plan potreba literature za pojedine sekcije - akcija Cvijet za školu - radionica izrada kraluža (Samoborski muzej)
LISTOPAD	- priprema radova pojedinih sekcija za izložbu u povodu obilježavanja Dana kruha - priprema radova za Smotru učeničkih zadruga Republike Hrvatske - izložba radova sekcije za oslikavanja stakla u Gradskoj knjižnici
STUDENI	- izrada radova za izložbu povodom božićnih blagdana - izrada radova za moguću prodaju - uključenje u izložbu na razini grada
PROSINAC	- objedinjavanje radova svih sekcija - određivanje članova zadruga koji će odabrati radove za izložbu i prodaju – Božićni sajam - izrada plana prodaje - financijski izvještaj prodaje
SIJEČANJ	- izrada plana rada zadruga u II. Polugodištu - organiziranje ogledne radionice pojedinih sekcija za učenike i roditelje
VELJAČA	- usklađivanje planova rada sekcija radi dolazećih proljetnih manifestacija - financijske potrebe sekcija
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 - priprema za izložbu "Kocka vedrine" - izložba za Dan škole - Dan planeta zemlje
SVIBANJ	- sudjelovanje na izložbi "Kocka vedrine" - Županijska smotra - dogovor za prodaju radova - financijski izvještaj
LIPANJ	- priprema radova za izložbu za smotru tehničke kulture - sajam cvijeća - izvješća o ostvarenim planovima rada pojedinih sekcija - financijski plan za školsku godinu 2019./2020.

PLAN I PROGRAM ŠSD „STRAŽNIK” (2019./2020.)

rujan	IZVRŠITI ANIMIRANJE I UPIS NOVIH ČLANOVA UKLJUČITI SE U RAD SŠŠD ZAPOČETI S RADOM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI ŠAH - voditelj Vlatko Bubić (vanjski suradnik) ATLETSKA LIGA
listopad	PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA U ŠPORTU GRADSKA NATJECANJA - STOLNI TENIS - RUKOMET - KOŠARKA ŽUPANIJSKO NATJECANJE - KROS
studenj	ŠKOLSKO NATJECANJE FUTSAL 5. i 6. razredi GRADSKO NATJECANJE - ODBOJKA, RUKOMET
prosinac	GRADSKO NATJECANJE FUTSAL (7. - 8. r.) GRADSKO NATJECANJE - FUTSAL (5. - 6. r.) MOTIVIRATI UČENIKE ZA ODLAZAK NA ZIMOVANJE
siječanj	ZIMSKI ODMORKO RUKOMET (5. - 6. r.) SANJKANJE
veljača	ODBOJKAŠKA LIGA (5. - 6. r.) ŽUPANIJSKA NATJECANJA - GIMNASTIKA - JUDO ŠKOLSKO NATJECANJE - GRANIČAR
ožujak	ORGANIZIRATI OBUKU NEPLIVAČA (ŠSD, SŠŠS) ODBOJKAŠKA LIGA (5. - 6. r.) ŠKOLSKO NATJECANJE - FUTSAL 7. i 8. razred LINO VIŠEBOJAC
travanj	ŠKOLSKO NATJECANJE - ATLETIKA ŽUPANIJSKO NATJECANJE - STOLNI TENIS
svibanj	ATLETSKA LIGA ŽUPANIJSKO NATJECANJE - TENIS - ATLETIKA SUDJELOVATI NA NOĆNOJ TRCI GRADA SAMOBORA
lipanj	ANIMIRATI UČENIKE ZA SPORTSKE IGRE MLADIH ODRŽATI GODIŠNJU SKUPŠTINU ŠSD «STRAŽNIK» SPORTSKI DAN

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Napomena
Rujan	Uređenje učionica. Sakupljanje odjeće Akcija "Cvijet za školu" Olimpijski dan Sportske igre	svi učenici	Svi učitelji Razrednici, uč.TZK i Pedagoginja Daniela Popović Budi	
Listopad	Dan grada Samobora Dan hrane Svjetski dan štednje Organizacija EKO akcija Sakupljanje starog papira Susreti s književnikom Čišćenje okoliša škole Mogu ako hoću Planinarski pohod - kestenijada	svi učenici	Svi učitelji Razrednici-Pedagoginja	
Studeni	Razvrstavanje otpada Uređivanje školskog okoliša INTERLIBER Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Noć kazališta Međunarodni dan dječjih prava Dan hrvatskog kazališta	svi učenici	Eko skupine Knjižničari i učitelji 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 spriječavanja zločina protiv čovječnosti Čišćenje snijega	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 Uskrсни blagdani Sadnja i presađivanje Dan planeta Zemlje Dan škole	svi učenici	Svi učitelji KUD Eko, cvječari Svi učitelji Svi učitelji	
Svibanj	Majčin dan Dan samoborskih škola Susreti s književnikom Međunarodni dan Crvenog križa Svjetski dan pisanja pisama	svi učenici	Svi učitelji	
Lipanj	Posjet sajmu cvijeća u Zagrebu Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede	svi učenici	Svi učitelji	

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

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

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

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

PLAN AKCIJA NA POBOLJŠANJU ODNOSA UČENIK- UČENIK, UČENIK- NASTAVNIK, RODITELJ- ŠKOLA

1. Za poboljšanje odnosa učenik - učenik

- pomoć boljih učenika slabijima
- na satovima SRO radionice s učenicima
- organizacija radionica
- individualni i grupni razgovori o pojedinim problemima

2. Za poboljšanje odnosa učenik - učitelj

- intenzivnije psihološko i pedagoško obrazovanje učitelja putem radionica i predavanja.

3. Za poboljšanje odnosa roditelj - škola

- uključivanje roditelja u radne grupe škole (oprema škole, organizacija izleta, uključivanje u realizaciju programa Dan hrane, Dan škole)
- predavanja na roditeljskim sastancima
- pozivanje na priredbe i izložbe povodom važnih datuma

4. Organizacija Vijeća učenika

- učenici biraju svoje predstavnike od I.-VIII. razreda u Vijeće učenika
- predlažu mjere za poboljšanje života i rada Škole u cjelini.
- predlažu program rada Vijeća
- prikupljaju prijedloge od učenika
- razmatraju probleme i daju prijedloge za rješavanje istih
- izvještavaju u odjeljenjima o postignutim rezultatima
- sudjeluju u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika bez prava odlučivanja.

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

GRUPE POSLOVA I Približno potreban broj sati za njihovo ostvarivanje

POSLOVI	SATI
1. Poslovi za planiranje i programiranje rada škole	219
2. Praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	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	40
7. Administrativno-financijsko i materijalno poslovanje	142
8. Suradnja s vanjskim stručno-organizacijskim i socijalno-zdravstvenim čimbenicima važnim za djelovanje škole	74
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	35
13. Praćenje rada učitelja i stručnih suradnika	85
14. Godišnji odmori	150
15. Državni praznici	240
	96
UKUPNO SATI :	2088

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Planirani broj sati
rujan	- Pripremanje za novu nastavnu godinu. - Pripremanje školske zgrade za početak nastave, nabavljanje stručne literature za učitelje, knjiga za knjižnicu i opremanje kabineta. - Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja. - Formiranje odjela-razreda, svečana priredba za prvoškolce - Organiziranje svih oblika odgojnog rada, izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (stručni aktiv 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 te prisustvovanje sjednicama istih. - Stručni aktiv i, Vijeće roditelja, Školski odbor - Organiziranje dežurstava učitelja, pregled pedagoške dokumentacije, uvođenje u rad novih učitelja. - Organizacija rada u školi (izborna, INA i DOD). - Izrada programa i financijskog plana za investicijsko održavanje u 2019.g. - Aktiv i ravnatelja		

listopad	• Ustrojavanje Građanskog odgoja i obrazovanja i zdravstvenog odgoja u Godišnji plan i program. • Suradnja s učenicima: formiranje Vijeća učenika. • Obilježavanje svjetskog Dana učitelja – stručna ekskurzija i/ili stručno usavršavanje za učitelje, dodjela priznanja • Stručno usavršavanje na Vijeću učitelja prema planu rada Vijeća učitelja. • Dan zahvalnosti za plodove zemlje • Organizacija integrirane nastave za 1.-8. razred • 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.		
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-dnevnik i e-matica. • Rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih službi škole (tijekom školske godine) • Provođenje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, praćenje izmjena zakona, pravilnika itd. kroz cijelu školsku godinu. • Praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole. • Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa i mogućnosti poboljšanja komunikacije • Planiranje aktivnosti - stručni radni tim škole. • Suradnja s CZOO u svezi sa zajedničkim prostorima i aktivnostima suradnja sa Županijskim uredom. • 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 - ovisno o epidemiološkim mogućnostima • 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 stručnim organizacijskim čimbenicima (školska medicina, Centar za socijalnu skrb, Gradsko poglavarstvo, Uprava za društvene djelatnosti, Centar za kulturu, CZOO). • Pripremanje školske svečanosti povodom božićnih blagdana - ovisno o epidemiološkim mogućnostima • Sjednica 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 kurikulumu 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 - Organizacija manifestacije Noć muzeja - ovisno o epidemiološkim mogućnostima		
veljača	- Planiranje terenske nastave, integrirane nastave i projekata u školi (uključivanje roditelja prema potrebi) - 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 - ovisno o epidemiološkim mogućnostima - Pripremanje izvedbenih planova za izlete i ekskurzije, organiziranje sastanaka povjerenstava za iste.		
ožujak	- Obilazak nastave (razredna i predmetna nastava), praćenje realizacije nastavnog plana i programa. - Proslava Uskrsa (razredna nastava, produženi boravak i likovna grupa). - Praćenje zakonskih propisa i poslovi zastupanja škole. - Praćenje i obilježavanja značajnih datuma – Svjetski dan voda, Međunarodni dan kazališta		
travanj	- Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole. - Međunarodni dan dječje knjige u školskoj knjižnici - Svjetski dan zdravlja - Proslava proljeća - sadnja cvijeća u školskom cvjetnjaku i uređenje okoliša. - Vijeće učitelja - stručno usavršavanje učitelja - Integrirana nastava za 1. – 8. razreda - Obilježavanje Dana planeta Zemlje u izvannastavnim aktivnostima, na satovima razrednika - Obilježavanje obljetnice škole - Dan škole - Praćenje stanja inventara i opreme, organiziranje popravka i nabave istih. - Uključivanje roditelja u projekte i organiziranje integriranog dana prema Godišnjem planu i programu škole. - Suradnja sa sindikalnim podružnicama u školi. - Analiza ostvarenja planiranih projekata. - Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO i ostalih ustanova.		
svibanj	- Praćenje realizacije Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu. - Organiziranje socijalno zdravstvene zaštite učenika (šk. medicina), predavanja za učenike i roditelje, u suradnji sa školskim psihologom, razrednicima i vanjskim suradnicima, briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika. - Obilježavanje i Međunarodnog dana obitelji na sastancima Vijeća učenika i u školskoj knjižnici (video projekcije-radionice), prezentacije na informativnom zaslonu. - Obilježavanje Majčinog dana – svibanj 2021. (učenici od 1. do 4. razreda). - Pripremanje i organiziranje izložbe radova učenika i svečane priredbe - Otvoreni dani za roditelje i javnost, uključivanje roditelja u neke od aktivnosti - ovisno o epidemiološkim mogućnostima - Organiziranje upisa učenika u prvi razred za šk. god. 2021. /2022., suradnja sa Školskom medicinom i Državnim uredom. - Organizacija Dana športa uz Svjetski dan športa. - Suradnja s učiteljima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima-tijekom cijele godine. - Stručni timovi, praćenje realizacije nastave, Školskog kurikulumu, provedbe GOO i zdravstvenog odgoja.		

lipanj	- Sastanci stručnih vijeća - lipanj 2021.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 - Razredna vijeća na kraju godine - Organiziranje odlaska učenika na maturano putovanje - Planiranje tekućih poslova za uređenje i održavanje školske zgrade – suradnja s gradskim službama. - Poslovi vezani uz e-matice i potpisivanje svjedodžbi. - Analiza potrebe nastavnih sredstava i računalne opreme za šk. godinu 2021./2022. - 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 2020./2021., pripremanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2021./2022. - Vijeće učitelja		
kolovoz	- Stručno konzultativni sastanci sa suradnicima. Pripremanje za prihvatanje novih učenika. - Pripremanje početka nastavne godine. Vijeće učitelja - Stručna vijeća - Pripremanje dokumentacije za Spomen knjigu škole. - Pripremanje dokumentacije za Godišnji plan i program rada škole i Školskog kurikulumu u šk. god. 2021./2022., te evaluacije projekata u 2020./2021.		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/ PODRUČJE RADA	CILJ	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			165
1.1	<i>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika</i>	Bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	lipanj kolovoz rujan	33
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje			60
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statističkih podataka	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	tijekom školske godine	20
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			10
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja			10
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje			62

1.3.1	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
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			10
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			10
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			6
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			6
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave			10
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	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.	veljača ožujak travanj lipanj	87
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			4
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			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
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija			10
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	Osvremenjivanje nastavnog procesa. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	tijekom školske godine	10
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			289
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	Unaprijediti nastavni proces. Osposobiti učitelje pripravnike za	tijekom školske godine	25

2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacija	samostalni odgojno-obrazovni rad.		70
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri			24
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			46
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			47
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje * Učimo učiti * Izražavanje osjećaja i potreba * Sigurni na Internetu * Asertivno rješavanje sukoba * (Ne)ovisan (cigarete, alkohol, droga) * Moj čarobni svijet	Preventivno djelovanje. Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Ukazati na štetnost konzumacije alkohola, droga i cigareta. Poticati timski rad i suradnju.	tijekom školske godine	47
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		tijekom školske godine	56
2.3.4.1	Rad u RV	Doprinijeti radu stručnih tijela Škole.		36
2.3.4.2	Rad u UV			20
2.3.5	Rad u stručnim timovima – Tim za kvalitetu, MAH-2	Razvoj stručnih kompetencija.	tijekom školske godine	15
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		20
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika; suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela			50
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika.		6
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika			130
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman. Uvođenje u novo školsko okruženje. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. Koordinacija aktivnosti.	tijekom školske godine	20
2.4.2	Upisi i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja			20
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			50
2.4.4	Izrada programa opservacije i izvješća			25
2.4.5	Koordinacija pomoćnika u nastavi.			15
2.5	Savjetodavni rad i suradnja			460
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast,	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			60

2.5.3	Suradnja s ravnateljem	razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školsko ozračje, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	tijekom školske godine	40
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, logopedi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			40
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		tijekom školske godine	120
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice/razgovori:</i>			20
2.5.5.1.1	Učenje i teškoće učenja			5
2.5.5.1.2	Sigurnost na Internetu			5
2.5.5.1.3	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			5
2.5.5.1.4	Profesionalno usmjeravanje „Idemo u srednju“ – načini i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija			5
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>			70
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>			10
2.5.6	Suradnja s okruženjem - policija, mjesna zajednica		tijekom školske godine	15
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	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>		listopad - prosinac	5
2.6.2.2	<i>„Idemo u srednju“ - elementi i kriteriji za upis</i>		lipanj	5
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		svibanj	3
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		listopad	5
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (priprema dokumentacije za profesionalno informiranje, suradnja s roditeljima i razrednicima)	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	tijekom školske godine	15
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		tijekom školske godine	20
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			15
2.6.8	E-upisi u srednju školu – Povjerenstvo za upis		lipanj/srpanj	6
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			43
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	tijekom školske godine	8
2.7.2	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i PU			10
2.7.3	Suradnja sa školskim liječnikom			20
2.7.4	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			5
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	tijekom školske godine	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE			115
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u		40

3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	školi, izraditi smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	studen ožujak svibanj	15
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		siječanj	5
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		lipanj srpanj kolovoz	20
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			75
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			15
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			15
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole (provođenje upitnika na kraju nastavne godine, obrada podataka, predlaganje mjera za unapređenje rada)			25
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			184
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga			120
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		tijekom školske godine	15
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni – nazočnost			20
4.1.3	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje			20
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			20
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje			15
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje *Pedagoško praćenje učenika s teškoćama * COVID 19 – implikacije na odgoj i obrazovanje u Republici Hrvatskoj * Kreativne tehnike u radu s djecom iz spektra autizma	Podizanje stručne kompetencije.		30
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			64
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 aktivni)			15
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije; Prvi roditeljski sastanak		rujan lipanj	2
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			167
5.1	<i>Bibliotečno-informacijska djelatnost</i>	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	<i>Dokumentacijska djelatnost</i>			157
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	tijekom školske godine	20
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			20
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			47
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			70
6.	OSTALI POSLOVI			21
6.1	<i>Nepredviđeni poslovi</i>	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom školske godine	21
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE				1760

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR.	VRIJEME
		SATI	REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1100	Pon – Pet
1.	RAD S UČENICIMA	712	
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	577	tijekom godine
1.3.	Pregled pri upisu u 1. razred	75	4. i 5. Mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	110	
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	25	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	30	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	100	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	30	tijekom godine



3.2.	Upoznavanje roditelja s pedagoškom opservacijom	20	9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama	30	tijekom godine
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	20	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM	178	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	70	tijekom godine
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama	40	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama	30	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	38	6., 7. i 8. Mjesec
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	660	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	15	9. mjesec
1.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	20	tijekom godine
1.6.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	15	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, kurikuluma i sl.	15	9. mjesec
1.8.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja	30	tijekom godine
1.9.	Izrada materijala za rad s učenicima	40	
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	225	
2.1.	Vođenje dosjea za svakog učenika uključenog u logopedski tretman	85	tijekom godine
2.2.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	30	
2.3.	Pisanje mišljenja logopeda	30	
2.4.	Vođenje dnevnika rada	80	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	74	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	15	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	20	
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		1760	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFЕКТОЛОГА I СТРУЧНОГ СУРАДНИКА ЗА ДЈЕЦУ S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ZA ŠKOLSKU GODINU 2020/2021.

NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR **816**

otkrivanje i identifikacija učenika s TUR
opservacija i dijagnosticiranje učenika s TUR
odgojno-obrazovni rad s učenicima s TUR
rad na prevenciji poremećaja u ponašanju
rad u Komisiji za procjenu psihofizičkih sposobnosti
sudjelovanje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu

RAD S RODITELJIMA UČENIKA TUR **93**

prikupljanje anamnestičkih podataka
upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća
davanje stručnih savjeta i naputaka za primjeren rad s djetetom u obitelji
upoznavanje s programom rehabilitacije i pedagoške opservacije
roditeljski sastanci

SURADNJA S UČITELJIMA **95**

dogovor o korelaciji programa posebne defektološke pomoći i nastavnih planova i programa
dogovor o ustrojstvu i provođenju rada s učenicima
davanje stručnih savjeta i naputaka
suradnja pri vrednovanju učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije

SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM **91**

suradnja pri prikupljanju i analizi dokumentacije o psihofizičkom stanju djeteta
sudjelovanje u ostvarivanju specifičnih odgojno-obrazovnih postupaka
izrada prijedloga za posebne oblike pomoći
izrada prijedloga nabavke opreme i pomagala
dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole
dogovor o organizaciji škole i zadacima koji iz toga proizlaze

SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA **105**

suradnja s Centrom za socijalnu skrb
suradnja s Domom zdravlja
suradnja s Županijskim i Gradskim uredima
suradnja s službom za profesionalnu orijentaciju učenika
suradnja sa Savjetovališno-nadzornom službom Ministarstva znano.obraz. i športa
suradnja s Ministarstvom unutrašnjih poslova

PRIPADAJUĆI USTROJBENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI **276**

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA **160**

izrada godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma
izrada izvedbenog plana i programa rada
izrada mjesečnih planova i programa rada
izrada ŠPP zlouporabe sredstava ovisnosti
izrada mišljenja za učenike za stručnu komisiju
sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s TUR
sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za učenike s TUR
sudjelovanje i koordinacija u projektu Unicefa «Za sigurno i poticajno okruženje u školama»



priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno rad za učenike s TUR
izrada instruktivnih i ispitnih materijala
izrada individualnih didaktičkih sredstava i pomagala

VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU

108

dnevnik rada
individualni dosjei
izrada izvješća

OSTALI POSLOVI

168

sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeće, Stručnih aktiva
ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
zadaci utvrđene u tijeku školske godine

UKUPNO

1752

PLAN I PROGRAM RADA BIBLIOTEKARA

SADRŽAJ	PLANIRANO VRIJEME	NOSITELJ
1.NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	700	
-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	252	
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 - izrada mape grada za učitelje nižih razreda - izrada radnog materijala za program Korak po korak	Tijekom godine	knjižničar

- nabava novog namještaja za knjižnicu		
3.SURADNJA S UČITELJIMA	216	
-nabava i distribucija udžbenika i stručne literature iz svih nastavnih područja -nabava testova, časopisa za nastavnike i učenike -nabava CD-a i kasete -konzultacija u nabavi školske lektire -pronalaženje materijala za INA i ostala nastavna područja		
4.STRUČNO BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	432	
-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 UČENICIMA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE SURADNJA S UČITELJIMA STRUČNO BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST STRUČNO USAVRŠAVANJE	700 252 216 432 152	
UKUPNO:	1752	

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 mjesечно	



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	mesečno mesečno 9. mjesec dnevno dnevno 1 x mesečno	
4. Administrativni poslovi		509
- izdavanje uvjerenja i potvrda - izvještaj statistički za OŠ - poslovi oko provođenja javne nabave robe i usluga - arhiviranje dnevnika i ostalog - uvez imenika - uvez NN - osiguranje imovine	dnevno 7. mjesec Po potrebi 1. i 9. mjesec 10. mjesec 2. mjesec 2. i 10. mjesec	
5. Suradnja s ostalim institucijama		150
- 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	1752
	DRŽAVNI PRAZNICI	96
	GODIŠNJI ODMOR	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

PLAN RADA VODITELJA 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		315
- 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 mesečno mesečno	
4. Knjiženje, izrada PO i ZR te poslovi oko javne nabave		694
- 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 mesečno 12. i 1. mjesec	
5. Daktilografski poslovi		53
- daktilografski poslovi	dnevno	
	Ukupno	1752
	Državni praznici	88
	Godišnji odmor	240
	Ukupno godišnje	2080

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		269
- 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		67
	Ukupno	1768
	Državni praznici	88
	Godišnji odmor	224
	Ukupno godišnje	2088

PLAN RADA OSTALIH DJELATNIKA

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	200
5.	Poslovi stručnjaka zaštite od požara	96
6.	Nabava materijala	66
7.	Umnožavanje materijala za potrebe škole	94
8.	Dežurstvo na porti	408
9.	Poslovi po nalogu ravnatelja	120
	UKUPNO	1752
	Državni praznici	96
	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.	Košanje 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

11.8.2. 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	19
	UKUPNO	1776
	Državni praznici	96
	Godišnji odmor	216
	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

11.8.3. 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	700
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	80
	UKUPNO	1752
	Državni praznici	96
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088



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

11.8.4. POSLOVI I RADNI ZADACI KUCHARICE

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka kuharice	Broj sati
1.	Pripremanje i izdavanje toplog , mliječno obroka i ručka	844
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	100
6.	Vođenje evidencije o količini robe	87
7.	Sastavljanje jelovnika i plan nabave	49
8.	Suradnja s računovođom i ravnateljem	50
9.	Rad i org. raznih proslava u školi	100
10.	Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	40
	UKUPNO	1752
	Državni praznici	96
	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

PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 2020./2021.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

U realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2020./2021., Školski će odbor obavljati sljedeće poslove i radne zadatke:

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

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenj	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 nacrt 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 - Planiranje i izrada individualnih edukacijskih programa za djecu s teškoćama u razvoju		Ravnatelj Defektolog i pedagog Učiteljsko vijeće Vanjski suradnici
XI.	- Praćenje i vrednovanje rada učenika		Ravnatelj pedagog
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		učitelji RN i PN pedagog, vanjski suradnik
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 Ravnatelj, pedagog
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 svi učitelji
VII.	- Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine - Prijedlog zaduženja nastavnog osoblja - Raspored učenika u razredne odjele - Imenovanje povjerenstva za popravne ispite - Popravni ispiti		ravnatelj pedagog
VIII.	- Izvješće o radu škole u protekloj školskoj godini - Zaduženja učitelja i stručnih suradnika - Prijedlozi planova rada stručnih vijeća - Organizacija rada u šk. god. 2020./21.		ravnatelj pedagog učitelji

PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

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 učitelji
VI	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Prijedlozi pedagoških mjera Prijedlog za upućivanje učenika na polaganje popravnih ispita Analiza ostvarenja plana i programa rada u nastavi i izvan nastave	ravnatelj pedagog razrednici učitelji

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

PLAN RADA RAZREDNIKA

a) Imenovanje razrednika

Učiteljsko vijeće imenuje učitelje za razrednike u školskoj godini 2020./2021.

b) Rokovi za izradu planova i programa rada razrednika

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

<u>RAD S UČENICIMA</u>		
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 i časopise Organizacija izleta Organizirati posjet kazalištu, izložbama, kino predstavama te ostalim značajnim kulturnim događajima 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	razrednik razrednik i učenici razrednik razrednik razrednik razrednik i učenici razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik	

Uključiti aktivno djecu u humanitarne akcije Profesionalna orijentacija Analiza uspjeha Zdravstveni odgoj: „Živjeti zdravo“, „Prevencija ovisnosti“, „Prevencija nasilničkog ponašanja“ te „Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“	razrednik i učitelji, stručni suradnici razrednik i učenici	
<u>RAD RAZREDNOG VIJEĆA</u>		
SADRŽAJ	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Upisati planove i programe Održati sjednice RV Realizirati program i fond sati Rješavanje razrednih problema Suradnje s RV, stručnim službama i ravnateljem	Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik i učenici	
<u>SURADNJA S RODITELJIMA</u>		
SADRŽAJ	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Pripremiti i održati roditeljske sastanke Održati predavanje za roditelje Individualni razgovori s roditeljima Uključiti roditelje u rad škole Educiranje roditelja o komunikaciji, kako prepoznati znakove uzimanja duhana, alkohola i droga kod djece	Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik	
<u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u>		
SADRŽAJ	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Svjedodžbe na kraju školske godine Tijekom godine izvješća o uspjehu Izrada plana razrednika Izostanci, e-dnevnik, e-matica Popravni ispiti	Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik Razrednik	

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 i statutom škole:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
- glasa o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak Školskom odboru,
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno - obrazovnog rada,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

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.

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021..

STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

STRUČNA VIJEĆA

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

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

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

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

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikula
- 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

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 nast, dan; projekti	
2.razredi	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
3.razredi	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
4.razredi	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Produženi boravak	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, 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 nast, dan; projekti	
Povijest, zemljopis	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Defektolozi - odjeljenja za djecu s teškoćama	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; integrirani nast, dan;	
Vjeronauk	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Odgojni predmeti (TZK, LK,GK)	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama, organizacija natjecanja i koncerata, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	

PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI

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

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

Mjesec	sadržaj rada	vijeća
9.	Izrada planova Izrada inicijalnih testova Rasterećenje učenika u učenju Izrada plakata za 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 Pedagoška služba
1.	Školska natjecanja Analiza nastavnog sata s praktičnim radom Fašnik – planiranje aktivnosti	Sva vijeće
2.	Fašnik	Sva vijeće
3.	Županijska natjecanja Terenska nastava Briga o zdravlju i prehrani Internet – rad s učenicima	Sva vijeće
4.	Predavanja	Sva vijeća i aktivni
5.	Dramatizacija proznih i poetskih sadržaja Nova literatura – prikaz Zaštita okoline – analiza	Sva vijeća hrvatskog svi svi
6.	Analiza rada na nastavi Analiza vrednovanja znanja učenika	Sva vijeća

OBLICI USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Usavršavanje izvan škole je organizirano preko Ministarstva znanosti i obrazovanja, odnosno AZOO putem Kataloga o održavanju stručnih skupova.

ODJELI ZA UČENIKE S VEĆIM TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

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

PODACI O DJELATNICIMA I PODJELA PREDMETA

U tri razredna odjela i tri grupe radi šest defektologa s punim radnim vremenom i defektolog-stručni suradnik.

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

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

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

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

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

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

NASTAVA U KUĆI

Ove školske godine planira se nastava u kući za troje učenika.

██████████ - po posebnom programu za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke – 13,5 sati tjedno

██████████ – po posebnom programu uz individualizirane postupke – 11,5 sati tjedno

██████████ – po redovitom programu uz individualizirane postupke - 11,5 sati tjedno

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

A.) Učenici s lakom mentalnom retardacijom - ukupno: 10 učenika

Broj učenika po razredima: 1. - 4. razredi: 5 učenika (1. razred – 2, 3. razred – 3), 5. - 8. razredi: 5 učenika (5. razred – 2, 6. razred – 1, sedmi razred – 1, 8. razred – 1)

B.) Učenici s UMR: ukupno 18 učenika (1. skupina – 4, 2. skupina – 3, 3. skupina – 5, 4. skupina – 6)

Učenici putnici

U školu putuje većina učenika, a 23 učenika prevozi taksijem. To je 16 učenika iz grupa UMR, 4 učenika iz 1.-2. razreda te 3 učenika iz 5. – 8. razreda. Redovnom autobusnom linijom se prevozi 1 učenik, a 2 učenika dovoze roditelji.

Prehrana

U školskoj kuhinji hrani se 25 učenika.

Organizacija smjena

Parni Narančasti (AB) turnus – UIT I. skupina, 1. - 4. razred i 5. - 8. razred

Neparni Zeleni (CD) turnus - UIT: II. skupina, III. skupina i IV. skupina.

PLAN INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA ŠKOLE 2019./2020.

PLAN INVESTICIJE

- rekonstrukcija dotrajalih kabineta/razreda iz biologije/kemije te fizike i tehničke kulture
- uređenje podrumskog prostora u PŠ Celine
- dugradnja zbornice/kabineta u PŠ Celine
- promjena dotrajale stolarije u matičnoj školi i područnim objektima prema prioritetima
- obnova zaštitne ovojnice zgrade na PŠ Celine
- uređenje zgrade škole i popratnih objekata u PŠ Smerovišće
- nabava informatičke opreme
- nabava nastavnih sredstava i pomagala
- namještaj i oprema za učionice, zbornicu, kuhinju i knjižnicu ovisno o mogućnostima
- ormarići za učenike nižih razreda
- uređenje sportskih igrališta za održavanje nastave TZK
- podizanje ograde oko škole radi sigurnosti djece
- postavljanje nadstrešnice iznad đачkog ulaza
- uređenje/izgradnja učionice na otvorenom

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

PROGRAM ZA PREVENCIJU OVISNOSTI

CILJ: SMANJITI INTERES DJECE ZA UZIMANJE SREDSTAVA OVISNOSTI -
(ALKOHOL, CIGARETE, DROGE)

1. Prevencija ovisnosti ima najviše rezultata upravo u osnovnoškolskoj dobi.
 - a) kroz nastavne predmete obrađuju se zdravstvene teme
 - b) na satovima SRO s učenicima se razgovara o njihovim problemima i o poželjnim oblicima ponašanja
 - c) organiziraju se raznovrsni oblici izvannastavnih aktivnosti
 - d) aktivan je ŠUK
 - e) stručni tim (razrednik, pedagog, sociopedagog) u suradnji sa domom zdravlja djeluje kada je to potrebno
 - f) sudjelovanje u edukaciji za učitelje (seminari, edukacijski treninzi, pedagoške radionice...)

1.a) PREVENCIJA KROZ NASTAVNE PREDMETE

- PRIRODA I BIOLOGIJA: učenje o tijelu, zdravlju, sazrijevanju, alkoholu, pušenju i drogama
- KEMIJA : o lijekovima
- TZK : o dopingu, zdravom načinu života,
- HRVATSKI, LK, GK : ljubav prema umjetnosti
- VJERONAUK : moralnost življenja

1.b) SATOVI RAZREDNOG ODJELA

- izrađen je program za svaki uzrast kao okosnica prema kojoj se učenici opredjeljuju za sadržaje koji ih najviše zanimaju:
 - o učenju
 - o izboru zanimanja
 - komunikacija
 - rješavanje sukoba
 - tolerancija i prihvaćanje
 - humani odnosi među spolovima
 - odnosi sa roditeljima
 - ovisnosti
 - rad na sebi
 - suzbijanje agresije
 - zdravstveni odgoj - do 12 sati i to kroz četiri modula:
 - "Živjeti zdravo",
 - "Prevencija ovisnosti",
 - "Prevencija nasilničkog ponašanja" te
 - „Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje".

1. c) ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA

- roditelje i djecu se upućuje o korisnosti određenih aktivnost, predložuje im se vrsta aktivnosti i sadržaj rada, posebice se stavlja težište na sportske aktivnosti:

U ŠKOLI :

- SLOBODNO VRIJEME UČENIKA
 - GLAZBENO-KNJIŽEVNE VEČERI
 - IZLETI, KONCERTI, KAZALIŠNE PREDSTAVE, SPORTSKE PRIREDBE



- OTVORENA ŠKOLA – održavaju se povremeno (jedan put mjesečno)
- IZVANŠKOLSKA AKTIVNOSTI
 - DRUŽINE KUD -a – folklorna, glazbena, dramska, recitatorska, likovna ...
 - TEHNIČKE AKTIVNOSTI,
 - CRVENI KRIŽ

U GRADU :

- IZVANŠKOLSKA AKTIVNOSTI
 - GLAZBENA ŠKOLA
 - ŠKOLA STRANIH JEZIKA
 - ŠPORTSKE AKTIVNOSTI - nogomet, rukomet, košarka, odbojka, karate, judo, šah
 - FOLKLOR
 - SUVREMENI PLESOVI
- d) - SPORTSKE AKTIVNOSTI – ŠPORTSKO ŠKOLSKO DRUŠTVO “STRAŽNIK”
 - animirati učenike za bavljenje sportskim aktivnostima košarka, nogomet, stolni tenis, odbojka, šah
 - cross natjecanja u školi
 - ustrojstvo športske rekreacije za vrijeme školskih zimskih praznika
 - nastupanje na noćnoj trci
 - promoviranje ljetovanja u organizaciji Udruga za školski šport
 - e) STRUČNI TIM (RAZREDNIK, PEDAGOG, LOGOPED)
 - stručni tim vodi brigu o realizaciji programa prevencije u suradnji s vanjskim stručnjacima
 - f) SUDJELOVANJE U EDUKACIJI ZA UČITELJE
 - sudjelovanje u radu Zajednice učitelja pod vodstvom učiteljica Vesne Marjanović i Maje Milek
 - teme: - sadržaji za osobni rast i razvoj učitelja
 - sadržaji za rad s učenicima
 - sadržaji za bolju povezanost doma škole
- SURADNJA S RODITELJIMA
 - pratiti i redovito informirati roditelje o uspjehu u učenju i ponašanju djeteta
 - roditeljima održati predavanja o komunikaciji s djecom, o pravilnom psihosocijalnom razvoju djece, o prepoznavanju znakova ovisnosti, o pomoći djeci.
 - RAD S RIZIČNOM DJECOM
 - učenici koji pokazuju probleme kroz izostanke s nastave, neprimjereno ponašanje, otuđivanje imovine, agresivnost, smanjenje školskog uspjeha - obuhvatiti ih u grupi po 6-10 učenika.
 - Ciljevi rada:
 - postizanje pozitivnih promjena u socijalizacijskom procesu
 - slike o samom sebi
 - prevencija poremećaja u ponašanju

Povjerenik za aktivnosti prevencije ovisnosti: Ivana Budić.

Kontinuirani rad na sprječavanju zlostavljanja među djecom, radionice za učenike na satovima SRO (razredna pravila, školskih pravila), za roditelje na roditeljskim sastancima.

REALIZACIJA PROGRAMA «PROTIV DROGE ZAJEDNO» U ŠESTIM RAZREDIMA

Program će se realizirati kroz predavanja djelatnika PU Zagreb za učenike i roditelje koji će dobiti priručnik za roditelje „**Protiv droge zajedno**”.

NAPOMENA: Program je potrebno realizirati tako da je što više integriran u život škole kako se kod učenika ne bi potencirala znatiželja i potaknula želja za praktičnim iskustvom.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Školskim razvojnim planom predviđa se rad na:

- Komunikaciji među svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa u školi
- Odnosu svih dionika prema školi
- Estetskom uređenje škole

Ravnatelj:

MP

Predsjednik ŠO:

Goran Ivan Matoš

Maja Karlo

KLASA:

URBROJ:

Samobor, 06. listopada 2020.

Prilog: Raspored sati



Raspored sati - neparni turnus ujutro

[illegible]

67



parni turnus ujutro

[illegible]

neparni turnus ujutro

[illegible]