



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2025./2026.

Sadržaj

1. Podaci o školi	5
2. Upisno područje	7
3. Prostorni uvjeti	10
4. Podaci o izvršiteljima i njihovim zaduženjima	13
4.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
4.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	13
4.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
4.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	15
4.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi (Projekt „Vjetar u leđa“)	15
4.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	16
4.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	16
5. Tjedna i godišnja zaduženja	17
5.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	17
5.2. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih djelatnika	17
5.3. Tjedna i godišnja zaduženja tehničkog osoblja	17
5.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole	19
5.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	19
5.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	20
5.5. Radno vrijeme djelatnika škole	22
5.6. Godišnji odmor	22
6. Podaci o organizaciji rada	23
6.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	23
6.1.1. Ukupan broj učenika i odjeljenja	23
6.1.2. Niži razredi u matičnoj školi te područnim školama	23
6.1.3. Viši razredi u matičnoj školi	24
6.1.4. Posebni razredni odjeli i odgojno obrazovne skupine	25
6.2. Organizacija smjena	25
6.3. Godišnji kalendar rada	26
7. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada	28
7.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne predmete po razredima	28
7.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	28
7.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave katoličkog vjeronauka	28
7.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka	29
7.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	29

7.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika	29
7.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika	30
7.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	30
7.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija	33
7.4.1. Razredna nastava:	33
7.4.2. Predmetna nastava:.....	34
8. Plan izvanučioničke nastave	36
9. Rad s učenicima s obrazovnim i intelektualnim teškoćama	37
9.1. Pripremna nastava hrvatskog jezika	37
9.2. Učenici s primjerenim oblikom školovanja	37
9.3 Učenici u posebnim razrednim odjelima	37
9.3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	37
10. Plan i program rada učeničke zadruge „Stražnik“	38
11. Plan i program ŠŠD „Stražnik“	39
12. Plan organiziranja kulturne djelatnosti	40
13. Zdravstvena zaštita učenika.....	41
14. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika	42
14.1. Plan rada ravnatelja	42
14.1.1. Grupe poslova i približno potreban broj sati za njihovo ostvarivanje	42
14.2. Plan rada stručne suradnice – pedagoginje	44
14.3. Plan rada stručne suradnice – psihologinje	48
14.4. Plan rada stručne suradnice – logopedinje	54
2.6	55
14.5. Plan rada stručne suradnice – logopedinje (PRO/OOS)	56
14.6. Plan rada stručnih suradnika – knjižničara.....	58
14.7. Plan rada tajništva.....	59
14.8. Plan rada računovodstva	59
14.9. Plan rada administratora.....	60
14.10. Plan rada ostalih djelatnika škole	61
14.10.1. Poslovi i radni zadaci domara – ložača	61
14.10.2. Poslovi i radni zadaci domara	61
14.10.3. Poslovi i radni zadaci spremačice.....	62
14.10.4. Poslovi i radni zadaci kuharice	62
15. Planovi rada školskog odbora i kolegijalnih tijela škole.....	64
15.1. Plan rada školskog odbora	64
15.2. Plan rada učiteljskog vijeća	64

15.3. Plan rada razrednog vijeća	65
15.4. Plan rada razrednika	65
15.5. Plan rada vijeća roditelja	67
15.6. Plan rada vijeća učenika	67
16. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja	69
16.1. Stručno usavršavanje u školi	69
16.1.1. Stručna vijeća u školi	69
16.1.2. Plan permanentnog stručnog usavršavanja u školi	69
16.1.3. Plan stručnih vijeća u školi	70
16.2. Stručna usavršavanja izvan škole	70
17. Plan investicija i investicijskog održavanja škole	72
18. Školski preventivni i razvojni program	73
18.1. Školski preventivni program	73
18.2. Školski razvojni program	75
Prilog	77
Tablica školskog razvojnog plana	77
Raspored sati	78
Neparni (1., 3., 5. i 7.) razredi ujutro - parni (2., 4., 6. i 8.) popodne	78
Parni (2., 4., 6. i 8.) razredi ujutro - neparni (1., 3., 5. i 7.) popodne	79
Raspored dežurstva učitelja u matičnoj školi	80
Neparni razredi ujutro (1., 3., 5. i 7. razredi)	80
Parni razredi ujutro (2., 4., 6. i 8. razredi)	80

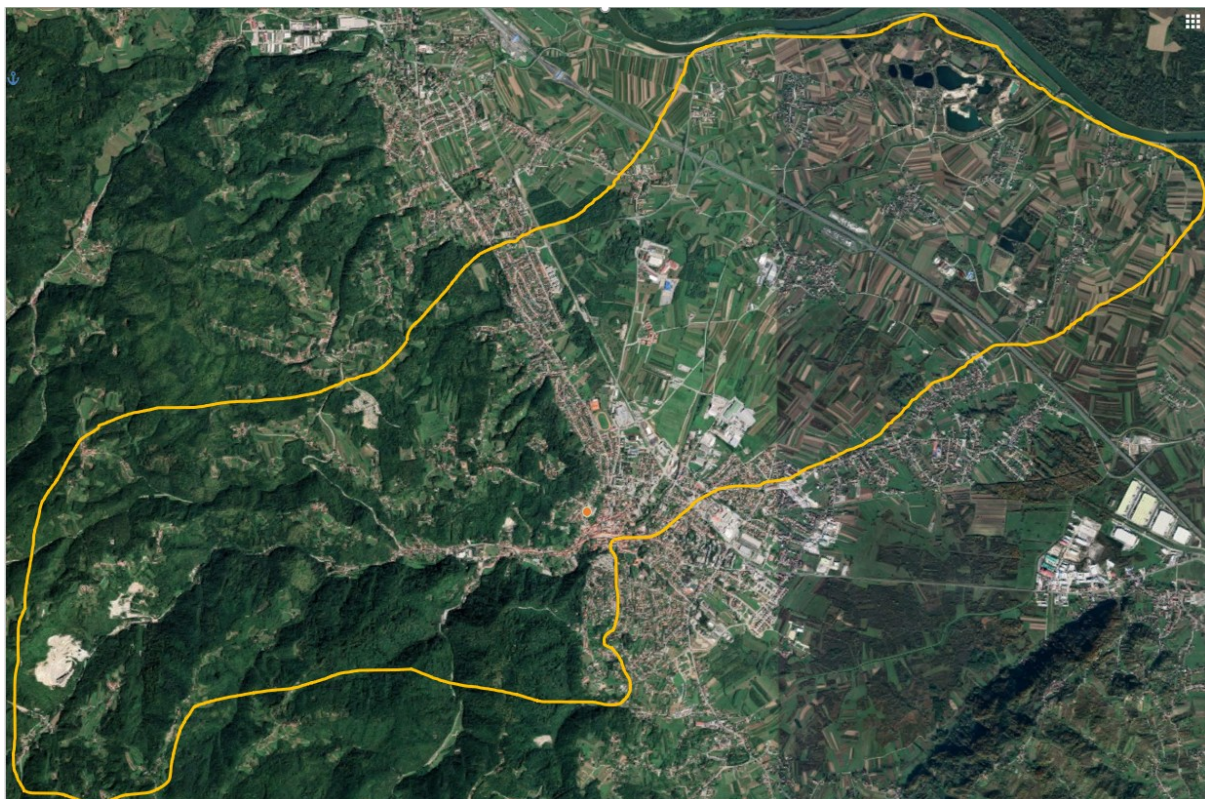
1. Podaci o školi

Naziv škole	Osnovna škola Samobor
Adresa	Stražnička 14, 10430 Samobor
Županija	Zagrebačka
Grad	Samobor
OIB škole	18880601256
Matični broj škole	3102882
Šifra škole	01-073-003
Broj računa	HR2524020061838000004
Telefon (tajništvo matične škole)	01 / 3360 314
Telefon (zbornica matične škole)	01 / 3387 368
Telefon (zbornica PŠ Celine)	01 / 3365 404
Telefon (zbornica PŠ Smerovišće)	01 / 3371 244
elektronička pošta	ured@os-samobor.skole.hr
mrežne stranice škole	www.os-samobor.skole.hr
Ukupan broj učenika	817
Broj učenika u matičnoj školi	762
Broj učenika u PŠ Celine	56
Broj učenika u PŠ Smerovišće	0 (Privremeno zatvoreno)
Broj učenika u predmetnoj nastavi	413
Broj učenika u razrednoj nastavi	318
Broj učenika u PRO i OOS	32
Broj učenika u produženom boravku	100
Broj učenika putnika	357
Ukupan broj razrednih odjela	47
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	43
Broj odjela razredne nastave (MŠ)	16
Broj odjela predmetne nastave	20
Broj posebnih razrednih odjela	3
Broj odgojno obrazovnih skupina	4
Broj odjela u PŠ Celine	4
Broj odjela u PŠ Smerovišće	0 (Privremeno zatvoreno)
Broj smjena	2 (MŠ) 1 (PŠ)
Broj zaposlenika škole	119

Broj učitelja razredne nastave	20
Broj učitelja predmetne nastave	51
Broj učitelja u produženom boravku	5
Broj stručnih suradnika	6
Broj mentora i savjetnika	3
Broj voditelja ŽSV-a	4
Broj pripravnika	3
Broj nestručnih učitelja	0
Broj pomoćnika u nastavi	20
tajnik/ca	1
administrativni referent/ica	1
računovodstvo	1
kuharice	3
spremačice	8
domari	2
ravnatelj	1

2. Upisno područje

Upisno područje Osnovne škole Samobor (s pripadajućim područnim školama)



Mjesni odbori:

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

Zajedničko upisno područje OŠ Samobor i OŠ Milana Langa:

Ulica Pavla Štoosa,
Štoosov odvojak i
Cvjetno naselje

Zajedničko upisno područje OŠ Samobor i OŠ Bogumila Tonija:

Ulica Giznik,
Ulica Ferka Ivanščaka,

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

Ulice koje pripadaju upisnom području škole:

Ulica Ivana Perkovca,
Ulica Grada Wirgesa,
Trg kralja Tomislava,
Ulica Svete Ane,
Ulica Ferde Livadića,
Starogradska ulica,
Gornji kraj,
Hamor,
Ulica dr. Mije Juratovića,
Vugrinščak,
Taborec,
Ulica Skendera Fabkovića,
Gračec,
Čudomerščak,
Ulica Antuna Angera,
Obrtnička ulica,
Suhodol,
Zaprešićka ulica,
Zaprešićki odvojak,
Ludvić,

Stražnička ulica,
Ulica Stanka Vraza,
Ulica Pavla Žegarca,
Ulica Vladimira Kirina,
Ulica Marka Vukasovića,
Odvojak Marka Vukasovića,
Ulica Maje Strozzi,
Ulica Ljudevita Šmidhena,
Ulica bana Josipa Jelačića,
Ulica Bleiburških žrtava 1945.,
Mokrička ulica,
Halaburščak,
Ciglarska ulica,
Ulica Andrije Bijankinija,
Ulica Pape Ivana XXIII,
Ulica Frana Šuklje,
Ulica Milivoja Presečkog,
Ulica Andrije Hebranga,
Ulica Gustava Krkleca
Ulica Jakova Gotovca,
Ulica Borisa Papandopula,
Ulica Antuna Gustava Matoša,
Ulica Petra Preradovića,
Ulica Ljudevita Gaja,
Odvojak Ljudevita Gaja,
Ulica Milana Reizera,
Ulica Ivana Zajca,
Ulica Mirka Klešića,
Trg Matice hrvatske,
Levičarov prečac,
Ulica Josipa Milakovića,
Ulica Ilirskog pokreta,
Ulica Danice Ilirske,
Ulica Mihaela Šiloboda,
Ulica Josipa Komparea,

Ulica Ferka Ivanščaka,
Mlinska ulica,
Ulica Samoborskih bratovština,
Ulica Zlatka Price,
Ulica Vinka Žganca,
Ulica 151. samoborske brigade HV-a,
Ulica Hrvatskih branitelja,
Ulica Branka Vuka,
Ulica Matice iseljenika,
Ulica Nenada Jaklovića,
Ulica Josipa Milakovića,
Ulica Zdravka Runtasa,
Ulica Miljenka Novosela,
Ulica Krešimira Purića,
Ulica Hrvatske bratske zajednice,
Uskočka ulica,
Samoborčakov prilaz,
Ulica Nikole Šubića Zrinskog,
Ulica Katarine Zrinske,
Zrinsko Frankopanska ulica,
Senjska ulica,
Šoićeve stube,
Trnska,
Ulica Ivana Benkovića,
Ulica Ivana Trnskog
Jurjevska ulica,
Ulica Franca Liszta,
Ulica Lešće,
Ulica Milana Bogdanovića,

Ulica Vjekoslava Noršića,
Ulica Alojzija Stepinca,
Ulica Ivana Kukuljevića,
Ulica Josipa Herovića,
Ulica Gabrijela Đuraka,
Ulica Jurja Kocijanića,
Ulica Tepec,
Mokrička ulica,
Ulica Janka Staničića,
Ulica Milana Dvoržaka,
Odvojak ulice Milana Dvoržaka,
Voćarska ulica,
Ulica Miroslava Krelže,
Ulica Ivana Zajca,
Okička ulica,
Lijevi odvojak Okički,
Desni odvojak Okički,
Brdarska ulica,
Ulica Ratka Buzine,
Ulica Augusta Cesarca,
Ulica M. Jurić Zagorke,
Ulica Svete Helene,
Ulica Krste Hegedušića,
Ulica Tatjane Marinić,
Ulica Franje Bučara,
Ulica Stjepana Radića,
Ulica Augusta Šenoe,
Ulica Milke Trnine

3. Prostorni uvjeti

Matična škola

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

Svi prostori u školi su potpuno u funkciji tako da se i manje prostorije koriste za dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu. Škola kod eventualnih novih i nepredviđenih situacija prati i drži se u postupanju uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja te Hrvatskog zavod za javno zdravstvo kao i lokalnog Stožera civilne zaštite.

Specijalizirane učionice/kabineti su: informatička učionica (2 učionice), učionica za likovnu i glazbenu kulturu, učionica za fiziku i tehničku kulturu te učionica za prirodu, biologiju i kemiju. Ostalo su učionice predmetne i razredne nastave. Sve učionice opremljene su odgovarajućom informatičkom opremom (računala s bežičnim pristupom mreži i LCD projektorima). Škola je opremljena s novim računalima smještenim u informatičkoj učionici koja su bila predviđena jo u projektu „Škola za život“. Također, dvije učionice opremljene su interaktivnim ekranima. Oprema se stalno obnavlja.

Školska sportska dvorana pri matičnoj školi u funkciji je od početka 2016./2017. nastavne godine. Škola raspolaže dvoranom isključivo u svrhu izvođenja nastavnog plana i programa, a ostalim slobodnim terminima, sukladno odluci grada Samobora, raspolaže ustanova Sportski objekti Samobor. Iako je škola poduzela sve korake podržavajući akcijski plan Hrvatske u smanjenju pretilosti kod djece i mladih pružajući im priliku za bavljenje dodatnim tjelesnim aktivnostima, to za sada nije prepoznato u nadležnim institucijama. Na traženje škole još od prošle školske godine da se održavaju školske sportske aktivnosti svaki dan do 20 sati, nažalost nije urodilo plodom kod nadležnih tijela. Unatoč provedenoj anketi i stalnim dodatnim interesima za nove aktivnosti rekreativnog bavljenja sportom, škola od ove godine inzistira na tri termina kako bi funkcioniranje Školskog športskog kluba bilo više od simboličnog.

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

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

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

Unazad sedam godine s radom je krenula obnovljena školska kuhinja te znatno veći prostor blagovaonice. Kapacitet kuhinje i blagovaonice jest istovremena prehrana do sto učenika (do sada je bilo maksimalno trideset). Zbog veličine škole nastavlja se konzumacija mliječnog obroka za učenike viših razreda u blagovaonici. Kako na žalost blagovaonica ne može odjednom prihvatiti preko dvjestotinjak učenika (po smjeni), u školski raspored zvona uključena su umjesto jednog dva duža odmora od deset minuta. Učenici

nižih razreda do daljnjeg će blagovati mliječni obrok u svojim učionicama. Izgradnjom ovakve nove kuhinje bio je plan da se u budućnosti omogući prehrana toplim obrokom i učenicima koji ne pohađaju produženi boravak, međutim dok se ne donese akcijski plan o konačnoj izvedbi cjelodnevne nastave ovakav način prehrane imat će i nadalje svoje prostorne manjkavosti. Plan o ostvarivanju toplih obroka za sve učenike s obzirom na navedene kapacitete i uvjete do daljnjeg nije ostvariv, a da ujedno budu zadovoljeni HACCP protokoli.

Plan razvoja matične škole

Škola je potpuno pokrivena brzom internetskom mrežom što olakšava nastavu.

Realizacija presvlačenja platoa ispred ulaza novim asfaltnim slojem kojim bi se spriječilo nakupljanje oborinskih voda pa i pojavu leda tijekom zimskih mjeseci također je na čekanju.

Posebni razredni odjeli i odgojno obrazovne skupine se i dalje nalaze u za njima neprimjerenim prostorima te je potrebno stalno ulagati napore u prilagodbu prostora kako bi se ti učenici mogli kvalitetno pripremiti za život svladavajući osnovne vještine.

U izradi je glavni projekt dogradnje škole za jednosmjensku nastavu te novog školskog športskog igrališta.

Područna škola Celine

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

Plan razvoja Područne škole Celine

Nastava informatike održava se od 1. do 4. razreda u matičnim učionicama, područna škola opremljena je s novim računalima i četiri interaktivna ekrana. Trenutno je faza planiranja i izrade projektne dokumentacije kako bi škola mogla potpuno funkcionirati u jednoj smjeni ali kao osmogodišnja ustanova sukladno projektu cjelodnevne nastave. Navedena dogradnja znatno bi povećala kvalitetu rada, ali i život učenicima na području Celina.

U izradi je glavni projekt dogradnje škole za jednosmjensku nastavu od prvog do osmog razreda, nove kuhinje i blagovaonice, športske dvorane te novog školskog športskog igrališta.

Područna škola Smerovišće

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.

Od ove školske godine područna škola Smerovišće je privremeno zatvorena.

Plan razvoja Područne škole Smerovišće

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

Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	MATIČNA ŠKOLA		PŠ CELINE		PŠ SMEROVIŠĆE	
	veličina	ocjena stanja	veličina	ocjena stanja	veličina	ocjena stanja
Igralište	4552	3	800	3	800	3
Zelene površine	14922	3	25000	3	24000	3
Okolni pomoćni objekti	-	-	-	-	200	1

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektni naslovi (I. – IV. razred)	3929	3
Lektni naslovi (V. – VIII. razred)	3113	3
Književna djela	769	3
Stručna literatura za učitelje	1968	3
Ostalo	140	3
UKUPNO	9919	3

Nastavna sredstva i pomagala

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

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

4. Podaci o izvršiteljima i njihovim zaduženjima

4.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

4.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

4.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	Christian Bašić	Učitelj geografija
2.	Sanela Bašić	Učiteljica u PRO/OOS

3.	Srđan Beck	Učitelj informatika
4.	Lovorka Beljak	Učiteljica biologija i priroda
5.	Maja Bibić	Učiteljica matematike i informatike
6.	Ljilja Budimir	Učiteljica vjeronauk
7.	Koraljka Crnković	Učiteljica povijesti
8.	Aljoša Crnobrnja	Učitelj glazbena kultura
9.	Jelena Cvek Barković	Učiteljica hrvatskog jezika
10.	Lidija Cvitković Dubac	Učiteljica njemačkog jezika
11.	Katarina Cvjetković	Učiteljica engleskog i francuskog jezika
12.	Katarina Čunčić Dukić	Učiteljica u PRO/OOS
13.	Edina Džemić	Učiteljica islamskog vjeronauka
14.	Zrinka Emić Kovač	Učiteljica vjeronauka
15.	Tamara Golan	Učiteljica vjeronauka
16.	Zvezdana Govedarica	Učiteljica fizike
17.	Sanja Jurak	Učiteljica u PRO/OOS
18.	Maja Karlo	Učiteljica matematike
19.	Anamarija Kaštelanec	Učiteljica engleskog jezika
20.	Ana Kinčić Dubić	Učiteljica likovne kulture
21.	Ana Kolar Ištuk	Učiteljica njemačkog jezika
22.	Saša Kolman	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
23.	Dragica Kolundžić	Učiteljica tehničke kulture
24.	Nataša Komočar	Učiteljica engleskog jezika
25.	Ana Kos	Učiteljica engleskog jezika
26.	Maja Kozlovec	Učiteljica TZK u PRO/OOS
27.	Marko Kukulj	Učitelj informatike
28.	Milver Latković	Učitelj povijesti
29.	Ivančica Levanić Kutni	Učiteljica matematike
30.	Mirjana Marić	Učitelj geografije
31.	Vesna Markuš Trkulja	Učiteljica u PRO/OOS
32.	Nikolina Markuš Zatezalo	Učiteljica hrvatskog jezika
33.	Ana Matijašić	Učiteljica hrvatskog jezika
34.	Ivana Matišić	Učiteljica u PRO/OOS
35.	Ana Matoš	Učiteljica engleskog jezika
36.	Marijana Mužanić	Učiteljica hrvatskog jezika
37.	Darija Novak	Učiteljica matematike i fizike
38.	Željka Novosel	Učiteljica vjeronauka
39.	Suzana Očko	Učiteljica u PRO/OOS
40.	Tina Pavlić	Učiteljica geografije
41.	Kosta Radanović	Učitelj priroda

42.	Marija Sedlar	Učiteljica biologije, kemije i prirode
43.	Ivana Cecilija Skočibušić	Učiteljica informatike
44.	Marta Smjerog	Učiteljica povijesti
45.	Ante Ševo	Učitelj prirode i biologije
46.	Martina Šikić Pšeničnik	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
47.	Darija Tomašić	Učiteljica engleskog jezika
48.	Aida Tonković	Učiteljica u PRO/OOS
49.	Matea Uzelac	Učiteljica u PRO/OOS
50.	Dijana Vrbanić	Učiteljica matematika
51.	Nives Vrbanić	Učiteljica hrvatskog jezika

4.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

RED. BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	IME I PREZIME MENTORA
1.	Katarina Cvjetković	Učiteljica engleskog i francuskog jezika	Darija Tomašić
2.	Srđan Beck	Učitelj informatike	Marko Kukulj
3.	Patricia Marić	Učiteljica razredne nastave	Tatjana Slavica Mežnar

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

RED. BR.	IME I PREZIME
1.	Dijana Begović Cvetković
2.	Jelena Bifel
3.	Anita Bratelj
4.	Nina Fabek
5.	Sanja Garašić
6.	Mario Grdanjski
7.	Nives Gojšić
8.	Ljerka Hamonajec
9.	Karlo Hlača
10.	Ines Ibrišević
11.	Josipa Ivković
12.	Ariana Juratović
13.	Ružica Klaužar
14.	Lana Kubinek Telešman
15.	Iva Lalić
16.	Lovorka Lesjak
17.	Deni Musa

18.	Jasminka Parilac
19.	Romana Šustić
20.	Melita Tančak

4.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	Igor Turček	Ravnatelj
2.	Ivana Budić	Pedagoginja
3.	Severina Hadija	Psihologinja
4.	Tihana Papić	Logopedinja (PRO/OOS)
5.	Ana Pleše	Logopedinja
6.	Maja Milek	Knjižničarka
7.	Goran Šobota	Knjižničar

4.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RED. BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	Ružica Musa	Tajnica
2.	Marina Vojvodić	Voditeljica računovodstva
3.	Nikolina Cesnik	Administratorica
4.	Freddy Fridrich Burić	Domar - ložrač
5.	Marko Drešar	Domar
6.	Nikolina Gvozdanović	Kuharica
7.	Anica Stupar	Kuharica
8.	Gabrijela Smetiško	Kuharica
9.	Renata Blažević	Spremačica
10.	Nadica Dubić	Spremačica
11.	Nada Martić	Spremačica
12.	Suzi Memeti	Spremačica
13.	Vera Mišić	Spremačica
14.	Božica Rešetar	Spremačica
15.	Zdenka Sirovica	Spremačica
16.	Anita Tomašković	Spremačica

5. Tjedna i godišnja zaduženja

5.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

RED. BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	PREKOVREMENI SATI
1.	Igor Turček					
2.	Ivana Budić					
3.	Severina Hađija					
4.	Tihana Papić					
5.	Maja Milek					
6.	Goran Šobota					
7.	Ana Pleše					

5.2. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih djelatnika

RED. BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	PREKOVREMENI SATI
1.	Ružica Musa					
2.	Marina Vojvodić					
3.	Nikolina Cesnik					

5.3. Tjedna i godišnja zaduženja tehničkog osoblja

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	PR. SAT.
1.	Freddy Fridrich Burić					
2.	Marko Drešar					
3.	Nikolina Gvozdanović					
4.	Anica Stupar					
5.	Gabrijela Smetiško					

6.	Renata Blažević	
7.	Nadica Dubić	
8.	Nada Martić	
9.	Suzi Memeti	
10.	Vera Mišić	
11.	Božica Rešetar	
12.	Zdenka Sirovica	
13.	Anita Tomašković	

RADNA VERZIJA

5.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

5.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	RAD U PB	UKUPAN NEPOSREDAN RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO
1.	Ljerka Barišić Znika	3.a									
2.	Marina Čauš Maček	1.d									
3.	Helena Čupić	3.b									
4.	Tanja Golubić	4.c									
5.	Aleksandra Grbić Leci	1.Celine									
6.	Snježana Graberski	2.c									
7.	Biserka Hrenek	4.Celine									
8.	Suzana Halić	2.Celine									
9.	Jelena Knežić	3.d									
10.	Andrea Lastovčić	4.a									
11.	Romana Lisec Vrbanović	1.a									
12.	Vesna Marjanović	2.a									
13.	Daniela Medved	3.Celine									
14.	Tatjana Slavica Mežnar	1.b									
15.	Martina Mišić	3.c									
16.	Ida Mrzak	2.b									
17.	Daniela Popović Budi	4.d									
18.	Marijeta Ranogajec Kukulj	1.c									
19.	Petra Rubinić	2.d									
20.	Lucija Zeba	4.b									
21.	Vanda Bartulica	PB									
22.	Gordana Kopuz Pandžić	PB									

23.	Patricia Marić	PB		
24.	Aleksandra Pavlović Kralj	PB		
25.	Andrea Sedak Benčić	PB		

5.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. Br.	Ime i prezime	Predmet	Ukupno redovne nastava	Razrednik	Rad u drugoj školi	Izborna nastava	Voditelj žup. vijeća	PERP	Poslovi razrednika	Dodatna nastava	Dopunska nastava	INA	Čl. 13 i 14 Pravilnika o TRO	Satničar / voditelj smjene / e-matica / IKT admin	Sindik. vijećnik / Zaštita na radu	Ukupno zaduže.	Prekovre. rad
1.	Christian Bašić	GEO															
2.	Sanela Bašić	OOS3															
3.	Srđan Beck	INF															
4.	Lovorka Beljak	PRI - BIO															
5.	Maja Bibić	MAT															
6.	Ljilja Budimir	KAT. VJE															
7.	Koraljka Crnković	POV															
8.	Aljoša Crnobrnja	GK															
9.	Jelena Cvek Barković	HRV.J.															
10.	Lidija Cvitković Dubac	NJEM.J.															
11.	Katarina Cvjetković	ENG I FRA.J.															
12.	Katarina Čunčić Dukić	PRO3															
13.	Edina Džemić	ISL. VJE.															
14.	Zrinka Emić Kovač	KAT. VJE.															
15.	Tamara Golan	KAT. VJE.															
16.	Zvezdana Govedarica	FIZ															
17.	Sanja Jurak	PRO3															
18.	Maja Karlo	MAT															
19.	Anamarija Kaštelanec	ENG.J.															
20.	Ana Kinčić Dubić	LK															
21.	Ana Kolar Ištuk	NJEM.J.															

22.	Saša Kolman	TZK
23.	Dragica Kolundžić	TK
24.	Nataša Komočar	ENG.J.
25.	Ana Kos	ENG.J.
26.	Maja Kozlovec	TZK (PRO/OOS)
27.	Marko Kukulj	INF
28.	Milver Latković	POV
29.	Ivančica Levanić Kutni	MAT
30.	Mirjana Marić	GEO
31.	Vesna Markuš Trkulja	PRO2
32.	Nikolina Markuš Zatezalo	HRV.J.
33.	Ana Matijašić	HRV.J.
34.	Ivana Matišić	OOS1
35.	Ana Matoš	ENG.J.
36.	Marijana Mužanić	HRV.J.
37.	Darija Novak	MAT
38.	Željka Novosel	KAT. VJE.
39.	Suzana Očko	OOS2
40.	Tina Pavlič	GEO
41.	Kosta Radanović	PRI
42.	Marija Sedlar	PRI - KEM
43.	Ivana Cecilija Skočibušić	INF
44.	Marta Smjerog	POV
45.	Ante Ševo	PRI - BIO
46.	Martina Šikić Pšeničnik	TZK
47.	Darija Tomašić	ENG.J.
48.	Aida Tonković	OOS4
49.	Matea Uzelac	PRO1
50.	Dijana Vrban	MAT
51.	Nives Vrbančić	HRV.J.

5.5. Radno vrijeme djelatnika škole

Ravnatelj će u pravilu raditi od 7.30 do 15.30 ili od 12.00 do 20.00 sati. Zbog prirode posla njegovo radno vrijeme može biti i drugačije organizirano. Uredovno vrijeme ravnatelja u pravilu je od 13.00 do 15.00 sati.

Stručni suradnik **psiholog** raditi će svaki ponedjeljak i četvrtak od 8.00 do 14.00 sati te utorak i srijedu od 13.00 do 19.00 sati. Petkom radi u prijedpodnevnoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni u dogovoru sa pedagogom, psihologom i drugim logopedom. Prema potrebi pedagog uređuje u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme pedagoga može biti i drugačije organizirano.

Radno vrijeme **pedagoga** bit će svaki ponedjeljak i četvrtak od 13.00 do 19.00 sati te utorak i srijedu od 8.00 do 14.00 sati. Petkom radi u prijedpodnevnoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni u dogovoru sa psihologom i logopedima. Prema potrebi pedagog uređuje u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme pedagoga može biti i drugačije organizirano.

Stručni suradnik **logoped** bit će svaki ponedjeljak i četvrtak od 8.00 do 14.00 sati te utorak i srijedu od 13.00 do 19.00 sati. Petkom radi u prijedpodnevnoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni u dogovoru sa pedagogom, psihologom i drugim logopedom. Prema potrebi pedagog uređuje u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme pedagoga može biti i drugačije organizirano.

Stručni suradnik **logoped zadužen za učenike PRO/OOS** radit će svaki ponedjeljak i četvrtak od 13.00 do 19.00 sati te utorak i srijedu od 8.00 do 14.00 sati. Petkom radi u prijedpodnevnoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni u dogovoru sa pedagogom i logopedom. Prema potrebi uređuje i u područnim školama. Zbog prirode posla radno vrijeme logopeda može biti i drugačije organizirano.

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

Tajništvo će raditi u pravilu od 7.00 do 15.00 sati. (Ponedjeljak i srijeda od 9.00 do 17.00).

Računovodstvo će raditi u pravilu od 7.00 do 15.00 sati. (Ponedjeljak i srijeda od 9.00 do 17.00).

Radno vrijeme **spremačica** u matičnoj školi biti će od 6.00 do 14.00 sati u prvoj, a od 13.00 do 21.00 te od 14.00 do 22.00 u drugoj smjeni.

Kuharice rade u smjenama i to – prva smjena od 6.00 do 14.00 sati, druga smjena od 9.00 do 17.00 sati.

Domar će raditi jedan tjedan od 6.00 do 14.00 sati, a drugi tjedan od 13.00 do 21.00 sat. **Ložač** će raditi jedan tjedan od 13.00 do 21.00 sata, a drugi tjedan od 6.00 do 14.00 sati.

U područnim objektima:

Radno vrijeme spremačice koja je ujedno i pomoćna kuharica u PŠ Celine je od 7.00 do 15.00 sati, a radno vrijeme spremačice u PŠ Smerovišće je od 10.00 do 14.00 sati (privremeno je područna škola Smerovišće zatvorena).

5.6. Godišnji odmor

Godišnji odmor zaposlenika u pravilu se podudara sa zimskim, proljetnim i ljetnim odmorom učenika. Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana. Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na broj dana iz prethodnog stavka dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima iz Pravilnika o radu ili Kolektivnog ugovora ovisno o tome što je povoljnije za zaposlenika. Ukupno trajanje dana godišnjeg odmora ne može iznositi više nego što je utvrđeno Kolektivnim ugovorom. Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora zaposlenike najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj. O planu korištenja godišnjih odmora zaposlenika ravnatelj se treba savjetovati sa zaposleničkim vijećem najkasnije do 15.6. tekuće godine.

6. Podaci o organizaciji rada

6.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

U matičnoj školi je ustrojen produženi boravak za 100 učenika u pet skupina od I. i II. razreda. U matičnu i područne škole ove školske godine upisano je 818 učenika raspoređenih u 47 odjeljenja. Ukupan broj učenika po školama je sljedeći:

U matičnoj školi u Samoboru od ukupno 762 učenika, 318 učenika polazi niže razrede I. – IV. (16 odjeljenja.), više razrede V. – VIII. 413 učenika (20 odjeljenja) i 33 učenik u posebnim razrednim odjelima i odgojno obrazovnim skupinama (7 odjeljenja).

U područnu školu Celine u ovoj školskoj godini polazit će 56 učenika nižih razreda raspoređenih u 4 odjeljenja. Područnu školu Smerovišće polazit će 0 učenika nižih razreda raspoređenih u 1 kombiniranom odjeljenju (područna škola Smerovišće je privremeno zatvorena).

6.1.1. Ukupan broj učenika i odjeljenja

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOUČICA	DJEČAKA	PRIMJER. OBLIK ŠK. UČ. S RJEŠ.	UČENICI KOJI KORISTE		PUTNICI	
						UŽINU	PROD. BORA.	3 DO5 KM	6 DO10 KM
1. – 4.	374	20	184	190	24	367	100	93	62
5. – 8.	413	20	198	215	54	427	0	61	143
1. – 8.	787	40	382	405	78	794	100	154	205
PRO/OOS	33	7	12	21	33	30	0	0	33
UKUPNO	820	47	394	426	111	824	100	154	238

6.1.2. Niži razredi u matičnoj školi te područnim školama

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOUČICA	DJEČAKA	PRIMJER. OBLIK ŠK. UČ. S RJEŠ.	UČENICI KOJI KORISTE		PUTNICI		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						UŽINU	PROD. BORA.	3 DO5 KM	6 DO10 KM	
1.a	19	1	8	11	2	19	-			Romana Lisec Vrbanović
1.b	20	1	9	11	2	20	17			Tatjana Slavica Mežnar
1.c	19	1	9	10	1	19	14			Marijeta Ranogajec Kukulj
1.d	19	1	9	10	2	19	14			Marina Čauš Maček

1.Celine	12	1	6	6	-	12	-			Aleksandra Grbić Leci
UKUPNO 1.	89	5	41	48	7	89	45			
2.a	24	1	11	13	1	24	10	0	5	Vesna Marjanović
2.b	22	1	11	11	-	22	13	3	2	Ida Mrzak
2.c	24	1	13	11	-	23	15	8	6	Snježana Graberski
2.d	23	1	13	10	1	23	17	1	6	Petra Rubinić
2. Celine	11	1	5	6	-	11	-	9	0	Suzana Halić
UKUPNO 2.	104	5	53	51	2	103	55	21	19	
3.a	19	1	10	9	2	17	-	0	5	Ljerka Barišić Znika
3.b	19	1	10	9	3	19	-	2	3	Helena Čupić
3.c	18	1	10	8	1	18	-	1	5	Martina Mišić
3.d	18	1	11	7	1	18	-	2	2	Jelena Knežić
3. Celine	14	1	7	7	1	13	-	10	0	Daniela Medved
UKUPNO 3.	88	5	48	40	8	86		15	15	
4.a	18	1	7	11	-	17	-	4	6	Andreja Lastovčić
4.b	18	1	9	9	3	18	-	5	3	Lucija Zeba
4.c	19	1	9	10	3	16	-	3	0	Tanja Golubić
4.d	19	1	9	10	1	19	-	3	2	Daniela Popović Budi
4. Celine	19	1	8	11	-	19	-	16	0	Biserka Hrenek
UKUPNO 4.	93	5	42	51	7	89	0	31	11	
UKUPNO 1.-4.	374	20	184	190	24	367	100	93	62	

6.1.3 Viši razredi u matičnoj školi

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	DJEČAKA	PRIMJER. OBLIK ŠK. RJEŠ. UČ. S	UČENICI KOJI KORISTE		PUTNICI		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						UŽINU	PROD. BORA,	3 DO5 KM	6 DO10 KM	
5.a	17	1	8	9	1	17	-			Tamara Golan
5.b	19	1	9	10	4	19	-			Nataša Komočar
5.c	17	1	7	10	2	17	-			Srdan Beck
5.d	19	1	10	9	2	19	-			Lidija Cvitković Dubac
5.e	19	1	11	8	4	19	-			Ana Kos
UKUPNO 5.	91	5	45	46	13	91	-			
6.a	19	1	9	10	2	18	-	2	9	Darija Tomašić
6.b	21	1	8	13	3	20	-	3	3	Lovorka Beljak
6.c	23	1	12	11	1	20	-	6	1	Saša Kolman
6.d	15	1	5	10	1	19	-	3	6	Mirjana Marić
6.e	20	1	8	12	1	20	-	4	4	Marta Smjerog
UKUPNO 6.	98	5	42	56	8	97	-	18	23	
7.a	21	1	7	14	4	21	-	2	6	Nikolina Markuš Zatezalo
7.b	22	1	9	13	5	22	-	1	11	Ljilja Budimir
7.c	22	1	8	14	2	22	-	6	9	Martina Šikić Pšeničnik
7.d	23	1	11	12	4	23	-	4	7	Maja Karlo
7.e	24	1	10	14	1	24	-	1	9	Anamarija Kaštelanac

UKUPNO 7.	112	5	45	67	16	112	-	14	42	
8.a	22	1	10	12	2	22	-	3	6	Zvezdana Govedarica
8.b	22	1	15	7	2	21	-	3	8	Nives Vrbanić
8.c	23	1	12	11	4	21	-	2	10	Milver Latković
8.d	22	1	14	8	5	20	-	0	7	Željka Novosel
8.e	23	1	15	8	4	22	-	3	10	Jelena Cvek Barković
UKUPNO 8.	112	5	66	46	17	106	-	11	41	
UKUPNO 5.-8.	413	20	198	215	54	427		61	143	

6.1.4. Posebni razredni odjeli i odgojno obrazovne skupine

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOUČICA	DJEČAKA	PRIMJER. OBLIK ŠK.	UČENICI KOJI KORISTE		PUTNICI		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					UČ. S RJEŠ.	UŽINU	PROD. BORA,	BUS	TAKSI	
OOS 1	5	1	2	3	4	4	-	-	4	Ivana Matišić
OOS 2	3	1	0	3	3	3	-	-	3	Suzana Očko
OOS 3	3	1	2	1	4	4	-	-	4	Sanela Bašić
OOS 4	7	1	2	5	6	5	-	-	6	Aida Tonković
PRO 1	5	1	3	2	6	5	-	-	6	Matea Uzelac
PRO 2	4	1	2	2	5	4	-	-	5	Vesna Markuš Trkulja
PRO 3	5	1	1	4	5	5	-	-	5	Sanja Jurak
UKUPNO	32	7	12	20	32	30	0	0	32	

6.2. Organizacija smjena

Odgojno-obrazovni rad izvodit će se u petodnevnom radnom tjednu. U matičnoj školi nastava se izvodi u dvije smjene. U područnim školama u jutarnjoj smjeni i to:

- PŠ Celine – od 8:00 do 13:05,
- PŠ Smerovišće – od 10:00 do 14:00 sati (područna škola Smerovišće je privremeno zatvorena).

Matična škola

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

	POČETAK	ZAVRŠETAK
NASTAVA U JUTARNJOJ SMJENI		
Razredna nastava (1. - 4.)	8.00	13.10
Predmetna nastava (5. - 8.)	8.00	13.55

NASTAVA U POPODNEVNOJ SMJENI		
Razredna nastava (1. - 4.)	13.10	18.15
Predmetna nastava (5. - 8.)	14.00	19.55

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

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

Prijevoz učenika putnika organiziran je redovnim komunalnim linijama, posebnim školskim prijevozom (Slani Dol - Dubrava - Vrhovčak) i taxi prijevozom.

6.3. Godišnji kalendar rada

Godišnji kalendar rada usklađen je sa Pravilnikom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika u osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026., te utvrđeni nenastavni dani u slučaju potrebe prilikom obilježavanja Međunarodnog dana učitelja, Dana grada Samobora, tijekom tradicionalne manifestacije Samoborski fašnik, Dana škole, kao i za vrijeme otvorenih dana škole i natjecanja učenika (školska i županijska razina). Moguće su promjene u godišnjem kalendaru zbog pisanja nacionalnih ispita u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja kao i promjene u obliku održavanja nastavnog procesa zbog nepredviđenih okolnosti.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdan (neradni dani)	Učenički praznici	Proslave	Dan škole, Dan učitelja, Fašnik	Upisi u prvi razred, Svečana podjela svjedodžbi
		Radni	Nastavni					
1. od 8. 9. '25. do 23. 12. '25	Rujan	21	16	9	5	-	-	1
	Listopad	23	22	8		1	1	-
	Studen	19	19	11		-	-	-
	Prosinac	20	15	11	5	2	-	-
2. od 12. 1. '26. do 12. 6. '26.	Siječanj	21	19	10	2	-	-	-
	Veljača	20	15	8	5	-	-	-
	Ožujak	21	21	10		-	1	-
	Travanj	21	19	8	2	1	1	-
	Svibanj	20	19	11	-	1	-	-
	Lipanj	19	10	11	5	2	-	-
	Srpanj	23	-	10	23		-	1
	kolovoz	19	-	12	20	2	-	-
UKUPNO:		247	175	119	66	9	3	2

Školski kalendar za 2025./2026.

rujan 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studenj 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

RAV

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

7.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne predmete po razredima

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																		
Nastavni predmet	1. a, b, c, d, Celine		2. a, b, c, d, Celine		3. a, b, c, d, Celine		4. a, b, c, d, Celine		5. a, b, c, d, e		6. a, b, c, d, e		7. a, b, c, d, e		8. a, b, c, d, e		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	1050	25	875	25	1050	25	1050	25	875	25	875	20	700	20	700	190	7035
Likovna kultura	5	210	5	175	5	210	5	210	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Glazbena kultura	5	210	5	175	5	210	5	210	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Strani jezik	10	420	10	350	10	420	10	420	15	525	15	525	15	525	15	525	103	3605
Matematika	20	840	20	700	20	840	20	840	20	700	20	700	15	525	15	525	163	5705
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	262,5	10	350	0	0	0	0	17,5	612,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
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	10	350	40	1330
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	262,5	10	350	10	350	10	350	35,5	1243
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	5	175	5	175	5	175	5	175	20	665
TZK	15	630	15	525	15	630	15	630	10	350	10	350	10	350	10	350	761	26635
Ukupno:	108	3780	90	3150	108	3780	108	3780	110	3850	115	4025	125	4375	125	4375		

7.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	81	4	Ljilja Budimir	8	280
	II.	77	4	Željka Novosel	8	280
	III.	87	4	Zrinka Emić Kovač	8	280
	IV.	90	4	Željka Novosel	8	280
	Celine	56	4	Tamara Golan	8	280
UKUPNO I. – IV.		391	20	Željka Novosel Zrinka Emić Kovač Ljilja Budimir Tamara Golan	42	1470
Katolički vjeronauk	V.	91	5	Tamara Golan	10	350
	VI.	87	5	Zrinka Emić Kovač	10	350
	VII.	93	5	Ljilja Budimir	10	350

	VIII.	103	5	Zrinka Emić Kovač Željka Novosel	8	280
UKUPNO V. – VIII.		374	20	Ljilja Budimir Zrinka Emić Kovač Tamara Golan Željka Novosel	38	1330
UKUPNO I. – VIII.		765	40	Ljilja Budimir Zrinka Emić Kovač Tamara Golan Željka Novosel	80	2800
Katolički vjeronauk	PRO	14	2	Ljilja Budimir	4	140
	OOS	9	2	Tamara Golan	4	140
UKUPNO PRO/OOS		24	4	Ljilja Budimir Tamara Golan	8	280
UKUPNO		789	44		86	3080

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

Islamski Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. –VIII.	6+2	1	Edina Džemić	2	70
UKUPNO		6+2	1	Edina Džemić	2	70

7.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
INFORMATIKA	I.	100	5	Ivana Cecilija Skočibušić	10	700
	II.	100	5	Marko Kukulj	10	700
	III.	100	5	Ivana Cecilija Skočibušić	10	700
	IV.	100	5	Marko Kukulj	10	700
	VII.	56	4	Srđan Beck	8	560
	VIII	43	3	Ivana Cecilija Skočibušić	6	420
UKUPNO I. – VIII.		499	27		54	3780

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

	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
NJEMAČKI JEZIK	IV.	15	1	Katarina Cvjetković	2	70
	V.	2	1	Katarina Cvjetković	2	70
	VI.	16	1	Katarina Cvjetković	2	70
	VII.	11	1	Katarina Cvjetković	2	70
	VIII.	2	1	Katarina Cvjetković	2	70
UKUPNO IV.– VIII.		46	5		10	350

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

	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
NJEMAČKI JEZIK	IV.	44	4	Lidija Cvitković Dubac Ana Kolar Ištuk	8	280
	V.	41	2	Lidija Cvitković Dubac Ana Kolar Ištuk	4	140
	VI.	49	4	Lidija Cvitković Dubac Ana Kolar Ištuk	8	280
	VII.	41	3	Lidija Cvitković Dubac Ana Kolar Ištuk	6	210
	VIII.	26	3	Lidija Cvitković Dubac Ana Kolar Ištuk	6	210
	IV.Celine	10	1	Lidija Cvitković Dubac Ana Kolar Ištuk	2	70
	UKUPNO IV.– VIII.	211	17		32	1190

7.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

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

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED	GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
					T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	5	20	5	375	Romana Lisec Vrbanić Tatjana Slavica Mežnar Marijeta Ranogajec Kukulj Marina Čauš Maček Aleksandra Grbić Leci
2.	Hrvatski jezik	II.	5	20	5	375	Vesna Marjanović Petra Rubinić Snježana Graberski Ida Mrzak Suzana Halić
3.	Hrvatski jezik	III.	5	20	5	375	Ljerka Barišić Znika Helena Čupić Martina Mišić Jelena Knežić Daniela Medved
4.	Hrvatski jezik	IV.	5	20	5	375	Andrea Lastovčić Danijela Popović Budi Tanja Golubić Lucija Zeba Biserka Hrenek
1.-4.	Ukupno	I.-IV.	20	80	20	1500	
5.	Hrvatski jezik	V.	1	10	1	35	Marijana Mužanić

6.	Hrvatski jezik	VI.	1	30	1	35	Nikolina Markuš Zatezalo
7.	Hrvatski jezik	VII.	1	15	1	35	Ana Matijaščić
8.	Hrvatski jezik	VIII.	2	20	2	70	Jelena Cvek Barković Nives Vrbanić
5.-8.	Ukupno	V. – VIII.	5	75	5	175	
1.-8.	Ukupno	I. – VIII.	25	155	25	1675	

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED	GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
					T	G	
	MATEMATIKA	1	6	46	1	210	Andrea Lastovčić Danijela Popović Budi Tanja Golubić Lucija Zeba Biserka Hrenek
1.	MATEMATIKA	2	6	42	1	210	Romana Lisec Vrbanović Marijeta Ranogajec Kukulj Tatjana Slavica Mežnar Marina Čauš Maček Aleksandra Grbić Leci
2.	MATEMATIKA	3	5	31	1	210	Vesna Marjanović Petra Rubinić Snježana Graberski Ida Mrzak Suzana Halić
3.	MATEMATIKA	4.	6	35	1	210	Ljerka Barišić Znika Helena Čupić Martina Mišić Jelena Knežić Daniela Medved
1.-4.	UKUPNO I.-IV.		21	154	4	840	
5.	MATEMATIKA	V.	1	7	1	35	Darija Novak
6.	MATEMATIKA	VI.	1	17	1	35	Ivančica Levanić-Kutni
7.	MATEMATIKA	VII.	1	21	1	35	Maja Karlo
8.	MATEMATIKA	VIII.	1	19	1	35	Maja Bibić
5.-8.	UKUPNO V. – VIII.		4	64	4	140	
1.-8.	UKUPNO I. – VIII.		25	218	8	980	

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED	GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
					T	G	
1.	ENGLESKI JEZIK	1.	1	5	1	35	Ana Kos
2.	ENGLESKI JEZIK	2.	1	15	1	35	Nataša Komočar
3.	ENGLESKI JEZIK	3.	2	20	2	70	Katarina Cvjetković
4.	ENGLESKI JEZIK	4.	1	20	1	35	Ana Matoš
5.	ENGLESKI JEZIK	5.	1	10	1	35	Anamarija Kaštelanac
6.	ENGLESKI JEZIK	6.	1	5	1	35	Darija Tomašić
7.	ENGLESKI JEZIK	7.	1	9	1	35	Ana Matoš
8.	ENGLESKI JEZIK	8.	1	10	1	35	Darija Tomašić
9.	NJEMAČKI JEZIK	4.	1	5	1	35	Lidija Cvitković Dubac
10.	NJEMAČKI JEZIK	5.	1	10	1	35	Ana Kolar Ištuk
11.	NJEMAČKI JEZIK	6.	1	10	1	35	Lidija Cvitković Dubac
12.	NJEMAČKI JEZIK	7.	1	10	1	35	Ana Kolar Ištuk
13.	NJEMAČKI JEZIK	8.	1	10	1	35	Lidija Cvitković Dubac
14.	GEOGRAFIJA	7.	1	10	1	35	Tina Pavlić
15.	GEOGRAFIJA	8.	1	10	1	35	Christian Bašić
16.	POVIJEST	5.	1	6	1	35	Marta Smjerog
17.	POVIJEST	6.	1	6	1	35	Milver Latković
18.	POVIJEST	7.	1	8	1	35	Marta Smjerog
19.	POVIJEST	8.	1	7	1	35	Koraljka Crnković
20.	INFORMATIKA	5.	1	5	1	35	Srđan Beck
21.	INFORMATIKA	6.	1	6	1	35	Marko Kukulj
22.	FIZIKA	7.	1	15	1	35	Zvezdana Govedarica
23.	FIZIKA	8.	1	15	1	35	Zvezdana Govedarica
	UKUPNO	IV. – VIII.	26	237	26	910	

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED	GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
					T	G	
	MATEMATIKA	I.	6	25	5	175	Romana Lisec Vrbanović Tatjana Mežnar Marijeta Ranogajec Kukulj Marina Čauš Maček Aleksandra Grbić Leci
	MATEMATIKA	II.	6	25	5	175	Petra Rubinić Vesna Marjanović Snježana Graberski Ida Mrzak Suzana Halić
	MATEMATIKA	III.	5	25	5	175	Helena Čupić Ljerka Barišić Znika Jelena Knežić Martina Mišić Danijela Medved
	MATEMATIKA	IV.	6	25	4	140	Andrea Lastovčić Danijela Popović Budi Tanja Golubić Lucija Zeba Biserka Hrenek
	PRIRODA I DRUŠTVO	I – IV.	1	20	1	35	Lucija Zeba
	FRANCUSKI J.	IV. - VIII.	1	15	2	70	Katarina Cvjetković
	ENGLESKI JEZIK	V. - VIII.	4	60	4	140	Darija Tomašić Ana Matoš Nataša Komočar
	MATEMATIKA	V. - VIII.	3	45	3	105	Dijana Vrban Maja Karlo Ivančica Levanić Kutni
	TEH. KULTURA	V. - VIII.	1	10	1	35	Dragica Kolundžić
	KEMIJA	VII. - VIII.	1	10	1	35	Marija Sedlar
	BIOLOGIJA	VII. - VIII.	2	20	2,5	87,5	Lovorka Beljak
	FIZIKA	VII. - VIII.	1	11	2	70	Zvezdana Govedarica
	GEOGRAFIJA	V. - VIII.	5	20	4,5	175	Christian Bašić Tina Pavlič Mirjana Marić
	HRVATSKI JEZIK	V. - VIII.	1	17	1	35	Marijana Mužanić Ana Matijašić
	UKUPNO	V. – VIII.	21	238	23,5	822,5	
	UKUPNO	I.-VIII.	42	358	44,5	1557,5	

7.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija

Izvannastavne aktivnosti učenika organizirat će se na osnovu samostalnog opredjeljenja učenika prema njihovim sklonostima. Sukladno mogućnostima djelovat će slijedeće grupe, sekcije i društva:

7.4.1. Razredna nastava:

RED. BR.	NAZIV AKTIVNOSTI ILI SKUPINE	BROJ SKUPINA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
			T	G	
1.	Kreativna radionica	1	1	35	Marina Čauš Maček

					Tanja Golubić
2.	Projektna grupa	1	1	35	Aleksandra Grbić Leci Danijela Medved Suzana Halić Biserka Hrenek
3.	Eko-planinarska	1	1	35	Daniela Popović Budi Marijeta Ranogajec Kukulj
4.	Zbor	1	1	35	Aljoša Crnobrnja
5.	Keramika	1	2	70	Vesna Markuš Trkulja
7.	Mali prirodnjaci	1	1	35	Tatjana Slavica Mežnar
8.	Likovna grupa	1	1	35	Helena Čupić Martina Mišić
9.	Lutkarska	1	1	35	Andrea Lastovčić
10.	Društvene igre	1	1	35	Ljerka Barišić Znika Jelena Knežić
11.	Ritmika	1	1	35	Vesna Marjanović
12.	Domaćinstvo	1	1	35	Ida Mrzak Petra Rubinić Snježana Graberski
13.	Perlice	1	1	35	Romana Lisec - Vrbanović
14.	Školski KUD	2	2	70	Jelena Cvek-Barković
15.	Gimnastika	1	2	70	Martina Šikić Pšeničnik
16.	Filmski klub	1	1	35	Lucija Zeba
	Ukupno	17	19	630	

7.4.2. Predmetna nastava:

BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI ILI SKUPINE	BROJ SKUPINA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
			T	G	
1.	Atletika	1	2	70	Saša Kolman
2.	Futsal	2	4	140	Maja Kozlovec
3.	Gimnastika	1	1	35	Martina Šikić Pšeničnik
4.	Odbojka	2	2	70	Ivana Cecilija Skočibušić Maja Bibić
5.	Košarka	2	1	35	Saša Kolman
6.	Šah	2	2	70	Vlatko Bubić
7.	Folklor	1	2	70	Goran Ivan Matoš
8.	Stolni tenis	1	1	35	Vanjski suradnik
9.	Dramska	1	2	70	Ana Matijašić
10.	Literarna	1	2	70	Nikolina Markuš Zatezalo
11.	Prva pomoć	2	2	70	Željka Novosel
12.	Likovna grupa	1	1	35	Ana Kinčić Dubić
13.	Novinarsko - medijska	1	2	70	Nives Vrbančić Marijana Mužanić
14.	Tehničari robotika	1	2	70	Dragica Kolundžić
15.	Robotika	1	2	70	Vanjski suradnik

16.	Astronomija	1	1	35	Darija Novak
17.	Školski bend	1	1	35	Karlo Komočar
19.	Zbor	1	1	35	Aljoša Crnobrnja
20.	Tamburaški orkestar	1	1	35	Karlo Komočar
	Ukupno	24	31	1050	

RADNA VERZIJA

8. Plan izvanučioničke nastave

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

U pravilu su predviđena tri izleta (izvanučioničke nastave) koji će se pokušati ostvariti kao 1 jednodnevni i 2 poludnevna. Višednevnu izvanučioničku nastavu u pravilu planiraju razrednici četvrtih, sedmih i osmih razreda. U dogovoru s ravnateljem i razrednim odnosno Učiteljskim vijećem umjesto dva poludnevna izleta može se održati još jedan cjelodnevni izlet. Također, prema dogovoru aktiva 4. razreda moguće je višednevnu nastavu izvesti u obliku više jednodневnih ekskurzija. Višednevna izvanučionička nastava ovisi o različitim parametrima od kojih većina nije u domeni škole i škola ju nije dužna provoditi.

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

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

-Destinacija putovanja 4. razreda je Baranja, Karlovačka regija, Gorski Kotar ili Lika te Kvarner i Istra.

-Destinacije putovanja 7. razreda su Jadran, Slavonija i središnja Hrvatska (Lika, Gorski Kotar).

-Destinacije putovanja 8. razreda su hrvatski nacionalni parkovi (Plitvička jezera, Kornati, Krka, Paklenica), srednji i južni Jadran, Istra, Slavonija s obaveznim posjetom Vukovaru.

9. Rad s učenicima s obrazovnim i intelektualnim teškoćama

9.1. Pripremna nastava hrvatskog jezika

Školske godine 2025./2026. u školi se organizira pripremna nastava hrvatskog jezika za učenike slabijeg znanja hrvatskog jezika te učenike iz drugih država kojima hrvatski nije materinji jezik.

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

9.2. Učenici s primjerenim oblikom školovanja

S učenicima koji imaju teškoće u razvoju (78), nastavnici provode inicijalna testiranja. Nakon testiranja u suradnji sa stručnim suradnikom – defektologom izrađuju program primjeren psihofizičkim sposobnostima. Stručni suradnik - defektolog u suradnji s nastavnicima dogovara oblik stručne pomoći za svakog pojedinog učenika koji će biti pružen učenicima tijekom cijele godine.

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovan program uz individualizirane postupke	6	2	5	5	9	8	13	13	61
Redovan program uz prilagodbu sadržaja	1	-	3	2	4	-	3	4	17

9.3 Učenici u posebnim razrednim odjelima

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

9.3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

OOS: ukupno 18 učenika

PRO: ukupno 14 učenika

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

Prehrana: U školskoj kuhinji hrani se 30 učenika.

Organizacija smjena:

Neparni turnus – OOS1, OOS2 i OOS4

Parni turnus – PRO1, PRO2, PRO3 i OOS3

10. Plan i program rada učeničke zadruge „Stražnik“

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	- animiranje novih članova sekcija zadruga - izrada programa rada sekcija - izrada okvirnih materijalnih potreba sekcija –financijski plan zadruga - plan potreba literature za pojedine sekcije - radionica izrada kraluža (Samoborski muzej)
Listopad	- priprema radova pojedinih sekcija za izložbu u povodu obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje - priprema radova za Smotru učeničkih zadruga Republike Hrvatske - izložba radova sekcije za oslikavanja stakla u Gradskoj knjižnici - sastanak na temu novog ustrojstva Zadruga - skupština
Studeni	- izrada radova za izložbu povodom božićnih blagdana - izrada radova za moguću prodaju
Prosinac	- objedinjavanje radova svih sekcija - određivanje članova zadruga koji će odabrati radove za izložbu i prodaju – Božićni sajam - izrada plana prodaje - financijski izvještaj prodaje i financijske potrebe sekcija za naredno razdoblje
Siječanj	- izrada plana rada zadruga u II. Polugodištu - organiziranje ogledne radionice pojedinih sekcija za učenike i roditelje
Veljača	- usklađivanje planova rada sekcija radi dolazećih proljetnih manifestacija - fašnik
Ožujak	- organiziranje sastanka zadrugara s ciljem dogovora za predstojeće izložbe - izvješće sekcija o radu u I. Polugodištu
Travanj	- sudjelovanje na proljetnoj izložbi cvijeća, keramičkih radova, ručnih radova - izložba za Dan škole - Dan planeta zemlje
Svibanj	- Županijska smotra - dogovor za prodaju radova - financijski izvještaj
Lipanj	- priprema radova za izložbu za smotru tehničke culture - sajam cvijeća - izvješća o ostvarenim planovima rada pojedinih sekcija - financijski plan za školsku godinu 2026./2027.

11. Plan i program ŠSD „Stražnik“

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

12. Plan organiziranja kulturne djelatnosti

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
Rujan	Uređenje učionica i škole	svi učenici	Svi učitelji
Listopad	Dan učitelja Dan grada Samobora Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan štednje Organizacija EKO akcija: - sakupljanje starog papira - čišćenje okoliša škole - razvrstavanje otpada - uređivanje školskog okoliša Planinarski pohod – kestenijada	svi učenici	Svi učitelji Razrednici Pedagoginja Eko skupine
Studeni	INTERLIBER Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Noć kazališta Međunarodni dan dječjih prava Dan hrvatskog kazališta Organiziranje humanitarnih akcija pred Advent	svi učenici	Knjižničari i Svi učitelji
Prosinac	Međunarodni dan osoba s invaliditetom Međunarodni dan volontera Dan ljudskih prava Adventske svečanosti	svi učenici	Svi učitelji
Siječanj	Noć muzeja u školi Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	svi učenici	Svi učitelji i profesori povijesti
Veljača	Valentinovo Dan ružičastih majica Međunarodni dan materinskog jezika Susreti s književnikom Pripreme za uređenje okoliša	svi učenici	Svi učitelji Razrednici
Ožujak	Školski maskenbal Samoborski fašnik Međunarodni dan žena Svjetski dan pričanja priča Svjetski dan kazališta Svjetski dan poezije Svjetski dan lutkarstva Svjetski dan plesa Pozdrav proljeću LIDRANO	svi učenici	Svi učitelji Razrednici Knjižničari EKO skupine
Travanj	Izleti Uskrsni blagdani Sadnja i presađivanje Dan planeta Zemlje Dan škole	svi učenici	Svi učitelji KUD Eko skupine
Svibanj	Majčin dan Dan samoborskih škola Susreti s književnikom Međunarodni dan Crvenog križa Svjetski dan pisanja pisama	svi učenici	Svi učitelji
Lipanj	Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede	svi učenici	Svi učitelji

13. Zdravstvena zaštita učenika

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

14. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

14.1. Plan rada ravnatelja

14.1.1. Grupe poslova i približno potreban broj sati za njihovo ostvarivanje

POSLOVI	SATI
1. Poslovi za planiranje i programiranje rada škole	220
2. Praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	218
3. Organizacija rada u školi	206
4. Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima	190
5. Rad s roditeljima i učenicima	145
6. Rad sa stručnim službama i komisijama u školi	66
7. Administrativno-financijsko i materijalno poslovanje	142
8. Suradnja s vanjskim stručno-organizacijskim i socijalno-zdravstvenim čimbenicima važnim za djelovanje škole	70
9. Stručno usavršavanje ravnatelja	100
10. Rad na pedagoškoj dokumentaciji i osobnom i socijalnom razvoju učenika i djelatnika	82
11. Neplanirano vrijeme	87
12. Primanje nenajavljenih stranaka	55
13. Praćenje rada učitelja i stručnih suradnika	219
14. Godišnji odmor	240
15. Državni praznici	80
UKUPNO SATI :	2088

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	- Pripremanje za novu nastavnu godinu. - Pripremanje školske zgrade za početak nastave, nabavljanje stručne literature za učitelje, knjiga za knjižnicu i opremanje kabineta. - Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja. - Formiranje odjela-razreda, svečana priredba za prvoškolce - Organiziranje svih oblika odgojnog rada, izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (stručni aktivni i prihvaćanje istih na sjednicama Školskog odbora i Vijeća učitelja i Vijeća roditelja) - Pripremanje produženog boravka u školi, radni sastanci, organiziranje rada učiteljica u boravku Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (javni radovi, stručno osposobljavanje, pomoćnici u nastavi). - Pripremanje planova rada stručnih vijeća, Vijeća roditelja i Športskog kluba, školske zadruge te prisustvovanje sjednicama istih. - Stručni aktivni, Vijeće roditelja, Školski odbor - Organiziranje dežurstava učitelja, pregled pedagoške dokumentacije, uvođenje u rad novih učitelja. - Organizacija rada u školi (izborna, INA i DOD). - Obilježavanje Olimpijskog dana - Izrada programa i financijskog plana za investicijsko održavanje u 2024/2025..g. - Aktivni ravnatelja - Višednevna izvanučionička nastava s osmim razredima
listopad	- Suradnja s učenicima – formiranje Vijeća učenika. - Suradnja s roditeljima – Vijeće roditelja - Organizacija nacionalnih ispita za 5. razrede - Obilježavanje svjetskog Dana učitelja - Stručno usavršavanje na Vijeću učitelja prema planu rada Vijeća učitelja. - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Suradnja s lokalnom samoupravom u organiziranju produženog boravka u školi. - Praćenje rada produženog boravka tijekom cijele godine.

	• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika. • Sastanci i stručni seminari – stručni tim škole tijekom cijele godine • Uvid u rad novih učitelja, posjete nastavi. • Stručno usavršavanje ravnatelja • Imenovanje komisije za popis inventara škole i organiziranje istog • Praćenje aktivnosti školskog KUD-a, Školskog športskog društva i Školske zadruge • Pripremanje humanitarnih akcija • koordiniranje sustava e-škola u suradnji s CARNetom
studeni	• Individualni rad i stručno usavršavanje na državnim skupovima i stručnim vijećima ravnatelja • Stručno usavršavanje učitelja na stručnim vijećima i Vijeću učitelja • Informatičko obrazovanje učitelja – tijekom cijele godine, e-dnevnik i e-matica. • Rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih službi škole (tijekom školske godine) • Provođenje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, praćenje izmjena zakona, pravilnika itd. kroz cijelu školsku godinu. • Praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole. • Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa i mogućnosti poboljšanja komunikacije • Planiranje aktivnosti – stručni radni tim škole. • Praćenje rada stručnih suradnika. • Poslovi vezani uz e-dnevnik i e-maticu. • Praćenje rada učitelja – obilazak nastave, praćenje realizacije nastavnog plana i programa. • Ishodi GOO predmetne i razredne nastave. • Planiranje terenske nastave na stručnim vijećima i školskom timu u suradnji s Vijećem roditelja. • Pedagoško instruktivni rad s učiteljima pripravnicima. • Sastanak tima za projekte. • Savjetodavni rad s roditeljima, razrednicima i stručnom službom (tijekom cijele godine)
prosinac	• Rad na pedagoškoj dokumentaciji. • Suradnja s vanjskim stručno organizacijskim čimbenicima (Školska medicina, Centar za socijalnu skrb, Gradsko poglavarstvo, Uprava za društvene djelatnosti, Centar za kulturu, CZOO). • Pripremanje školske svečanosti povodom božićnih blagdana • Sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učitelja • Imenovanje komisije za popis inventara škole i organiziranje istog • Popis inventara škole i sjednice Vijeća učitelja za kraj I. polugodišta. • Praćenje realizacije nastave i izvannastavnih aktivnosti (ostvarenje Školskog 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 • Noć muzeja
veljača	• Sjednica Vijeća roditelja. Planiranje terenske nastave, integrirane nastave i projekata u školi (uključivanje roditelja) • Suradnja s roditeljima, vanjskim suradnicima, institucijama izvan škole i udrugama (građanski odgoj, zdravstveni odgoj). • Prisustvovanje stručnim vijećima, permanentno stručno usavršavanje na Vijeću učitelja i izvan škole • Valentinovo u školi, večer poezije i plesa za učenike 7. i 8. razreda uz sudjelovanje roditelja. • Pripremanje izvedbenih planova za izlete i ekskurzije, organiziranje sastanaka povjerenstava za iste.

ožujak	• Obilazak nastave (razredna i predmetna nastava), praćenje realizacije nastavnog plana i programa. • Proslava Uskrsa (razredna nastava, produženi boravak i likovna grupa). • Praćenje zakonskih propisa i poslovi zastupanja škole. • Praćenje i obilježavanja značajnih datuma – Svjetski dan voda, Međunarodni dan kazališta • priprema i provedba nacionalnih ispita za osme i četvrti razrede
travanj	• Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole. • Međunarodni dan dječje knjige u školskoj knjižnici • Svjetski dan zdravlja • Proslava proljeća – sadnja cvijeća u školskom cvjetnjaku i uređenje okoliša. • Vijeće učitelja – stručno usavršavanje učitelja • Integrirana nastava za 1. – 8. razreda • Obilježavanje Dana planeta Zemlje u INA-i i na satovima razrednika • Obilježavanje Dana škole • Praćenje stanja inventara i opreme, organiziranje popravka i nabave istih. • Uključivanje roditelja u projekte i organiziranje integriranog dana prema GPP-u • Suradnja sa sindikalnim podružnicama u školi. • Analiza ostvarenja planiranih projekata. • Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO i ostalih ustanova.
svibanj	• Praćenje realizacije Godišnjeg plana i Školskog kurikuluma. • Organiziranje socijalno zdravstvene zaštite učenika (šk. medicina), predavanja za učenike i roditelje, u suradnji sa školskim psihologom, razrednicima i vanjskim suradnicima, briga o sigurnosti, pravima i obavezama učenika. • Obilježavanje i Međunarodnog dana obitelji na sastancima Vijeća učenika i u školskoj knjižnici (video projekcije-radionice), prezentacije na info. zaslonu. • Obilježavanje Majčinog dana – svibanj 2026. (učenici od 1. do 4. razreda). • Pripremanje i organiziranje izložbe radova učenika i svečane priredbe • Otvoreni dani za roditelje i javnost, uključivanje roditelja u neke od aktivnosti. • Vijeće roditelja povjerenstvo za realizaciju aktivnosti. • Organiziranje upisa učenika u prvi razred za šk. god. 2026./2027., suradnja sa Školskom medicinom i Državnim uredom. • Organizacija Dana športa uz Svjetski dan športa uz uključivanje roditelja. • Suradnja s učiteljima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima-kroz godinu. • Stručni timovi, praćenje realizacije nastave, Školskog kurikuluma, provedbe GOO i zdravstvenog odgoja.
Lipanj	• Sastanci stručnih vijeća - lipanj 2025.g. (analiza rada str. Vijeća i realizacija godišnjih programa vijeća). • Organiziranje sjednice Športskog klupskog odbora, analiza rada Kluba i rezultati na športskim natjecanjima • Organiziranje sjednice Vijeća roditelja s analizom suradnje škole i roditelja i uspjeha učenika u protekloj školskoj godini. • Evaluacija realizacije nastave i provedbe GOO. • Vijeće učitelja i Razredna vijeća na kraju godine • Organiziranje odlaska učenika na maturалno putovanje • Planiranje tekućih poslova za uređenje i održavanje školske zgrade • Poslovi vezani uz e-matice i potpisivanje svjedodžbi. • Analiza potrebe nastavnih sredstava i računalne opreme za šk. godinu 2026./2027. • 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 2025./2026., pripremanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2025./2026. • Vijeće učitelja
kolovoz	• Stručni sastanci sa suradnicima. Pripremanje za prihvrat novih učenika. • Pripremanje početka nastavne godine. Vijeće učitelja, stručna vijeća • Pripremanje dokumentacije za Spomen knjigu škole. • Pripremanje dokumentacije za Godišnji plan i program rada škole i Školskog kurikuluma u šk. god. 2026./2027, te evaluacije projekata u 2025./2026.

14.2. Plan rada stručne suradnice – pedagoginje

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/ PODRUČJE RADA	CILJ	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			170
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	20
1.2.	<i>Utvrđivanje broja učenika i ustroj razrednih odjela (usklađivanje popisa učenika, izrada popisa za školsku liječnicu, školsku evidenciju i formiranje 5. razreda)</i>		kolovoz rujan	20
1.3	Organizacijski poslovi - planiranje			60
1.3.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, statističkih podataka	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	tijekom školske godine	20
1.3.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			10
1.3.3	Planiranje projekata i istraživanja			10
1.3.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja			10
1.3.5.	Davanje podataka za elektronsku maticu (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika, formiranje razrednih odjela)			10
1.4	Izvedbeno planiranje i programiranje			60
1.4.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	Prepoznavanje potreba učenika i postizanje bolje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.	lipanj kolovoz rujan listopad tijekom školske godine	20
1.4.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			10
1.4.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			10
1.4.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			5
1.4.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5
1.4.6	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave			10
1.5	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			10
1.5.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Primjena inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Veća kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			1120
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	97
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	Poslovi Povjerenstva za upis (radni dogovor, formiranje, upis u prvi razred, primjerjeni oblici školovanja)			6
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			3
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu			60
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			5
2.1.7	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda		lipanj kolovoz	10
2.1.8.	Upis i raspored novopridošlih učenika		tijekom školske godine	5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija			5
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala te	Osuvođenjivanje nastavnog procesa.	tijekom školske godine	5

	praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.		
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			281
2.3.1	Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	Unaprijediti nastavni proces. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	tijekom školske godine	25
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacija			62
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri			16
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			46
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			47
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje * Učimo učiti * RESCUR – Kurikul otpornosti za djecu osnovnoškolske dobi * Sigurni na Internetu * Asertivno rješavanje sukoba * (Ne)ovisan (cigarete, alkohol, droga) * CAP * TEEN CAP	Preventivno djelovanje. Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Ukazati na štetnost konzumacije alkohola, droga i cigareta. Poticati timski rad i suradnju.	rujan - lipanj	47
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		tijekom školske godine	56
2.3.4.1	Rad u RV	Doprinijeti radu stručnih tijela Škole.		36
2.3.4.2	Rad u UV			20
2.3.5	Rad u stručnim timovima –Tim za samovrednovanje, MAH-2	Razvoj stručnih kompetencija.		15
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika			20
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika; suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Preventivno djelovanje.	tijekom školske godine	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			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	Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman. Uvođenje u novo školsko okruženje.	tijekom školske godine	50
2.4.4	Izrada programa opservacije i izvješća	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. Koordinacija aktivnosti.		25
2.4.5	Koordinacija pomoćnika u nastavi.			15
2.5	Savjetodavni rad i suradnja			475
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		tijekom školske godine	205
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školsko ozračje, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.		195
2.5.1.2	Vijeće učenika			10
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			60
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		tijekom školske godine	45
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, logopedi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			40
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		tijekom školske godine	115
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice/razgovori:			35
2.5.5.1.1	Učenje i teškoće učenja			5
2.5.5.1.2	Sukob ili nasilje?			5

2.5.5.1.3	Sigurnost na Internetu			5
2.5.5.1.4	Profesionalno usmjeravanje „Idemo u srednju“ – načini i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija			5
2.5.5.1.5.	RESCUR – kurikulum otpornosti			5
2.5.5.1.6.	CAP – prevencija zlostavljanja djece			5
2.5.5.1.7.	TEEN CAP			5
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			70
2.5.5.3	Vijeće roditelja			10
2.5.6	Suradnja s okruženjem - policija, mjesna zajednica		tijekom školske godine	10
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			79
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		tijekom školske godine	5
2.6.2	Predavanja za učenike:			10
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	listopad - prosinac	5
2.6.2.2	„Idemo u srednju“ - elementi i kriteriji za upis		lipanj	5
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		svibanj	3
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		listopad	5
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (priprema dokumentacije za profesionalno informiranje, suradnja s roditeljima i razrednicima)	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	tijekom školske godine	15
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		tijekom školske godine	20
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			15
2.6.8	E-upisi u srednju školu – Povjerenstvo za upis		lipanj/srpanj	6
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			43
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		8
2.7.2	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i PU			10
2.7.3	Suradnja sa školskim liječnikom		tijekom školske godine	20
2.7.4	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			5
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	tijekom školske godine	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE			115
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			45
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Utvrđiti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, izraditi smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	studeni ožujak svibanj	15
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		siječanj	10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		lipanj srpanj kolovoz	20
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			70
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja			10
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			10
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		tijekom školske godine	15
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole (provođenje upitnika na kraju nastavne godine, obrada podataka, predlaganje mjera za unapređenje rada)			25
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			185
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga			120
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			15
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni – nazočnost		tijekom školske godine	20
4.1.3	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje			20
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			20

4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija – sudjelovanje	Podizanje stručne kompetencije.		30
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje			15
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			65
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	tijekom školske godine	15
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			15
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije; Učenici s teškoćama		rujan lipanj	3
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		rujan	2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima		tijekom školske godine	6
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			24
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			157
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.		10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		tijekom školske godine	10
5.2	Dokumentacijska djelatnost			147
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	tijekom školske godine	10
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			20
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			47
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			70
6.	OSTALI POSLOVI			21
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom školske godine	21
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE				1768

14.3. Plan rada stručne suradnice – psihologinje

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI	ISHODI
1. Organizacijski poslovi i planiranje			
1.1 Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada 1.2. Pisanje godišnjeg i mjesečnih izvješća evaluacije rada	listopad 2025. – kolovoz 2026.	30	-Godišnji plan i program rada -Mjesečni planovi rada -Izvješća
1.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika	kolovoz 2025.	24	-razredni odjeli prvih razreda

prvog razreda			
1.4. Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma	listopad 2025.	10	-Školski kurikulum -GPP
1.5. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	listopad 2025.	20	-Školski preventivni program
1.6. Planiranje i pripremanje predavanja i radionica za učenike, roditelje i nastavnike	listopad 2025.	30	-Predavanja -Radionice
1.7. Planiranje rada s djecom s određenim posebnostima	listopad 2025. - lipanj 2026.	50	-Zapisnici -Izvešća
1.8. Izrada dosjea za učenike	listopad 2025. - lipanj 2026.	20	-Dosjei
2. Rad s učenicima			
2.1. Poslovi upisa učenika			
2.1.1. Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred 2.1.2. Suradnja SRS škole i dječjeg vrtića – prijenos relevantnih informacija 2.1.3. Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju 2.1.4. Savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima 2.1.5. Pisanje mišljenja za odgode i prijevremeni upis,	travanj 2026. - lipanj 2026.	200	-Testovi -Zapisnici sastanaka -Mišljenja

slanje dokumentacije na traženje vezano uz prebacivanje u drugu OŠ te sve potrebno vezano uz rad Povjerenstva			
2.2. Procjena sposobnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava			
<u>2.2.1. Rad s učenicima s teškoćama</u> - identificiranje i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, emocionalnim teškoćama, zdravstvenim smetnjama - primjena psihodijagnostike i obrada za potrebe: utvrđivanja primjerenog oblika školovanja, profesionalnog usmjeravanja učenika - ispravak testova, analiza prikupljenih podataka - suradnja s vanjskim članovima tima (liječnik školske medicine i ostali po potrebi) - suradnja sa nastavnicima (savjetovanje i podrška) - pisanje mišljenja psihologa - razgovor s roditeljima (informiranje, podrška, savjetovanje)	tijekom godine	250	-Testovi -Mišljenja -Zapisnici
<u>2.2.2. Rad s darovitim učenicima</u> - planiranje, organizacija, koordiniranje i provođenje procesa identifikacije darovitih učenika - identifikacija u suradnji s nastavnicima - primjena psihodijagnostičkog instrumentarija	tijekom godine	90	-zapisnici -izvješća -učenička postignuća

○ interpretacija rezultata nastavnicima i roditeljima ○ praćenje i poticanje darovitih učenika (uključivanje u projekte, priredbe, natjecanja) ○ priprema i izrada mišljenja za potencijalno darovite učenike ○ priprema i izrada e-portfolia za potencijalno darovite učenike ○ sudjelovanje u izradi Individualiziranog kurikula za darovite učenike			
<u>2.2.3. Savjetodavni rad s učenicima</u> ○ individualni i grupni savjetodavni rad (emocionalne smetnje, teškoće socijalizacije, teškoće učenja) ○ rad s novim učenicima - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne adaptacije	listopad 2025.-lipanj 2026.	200	-zapisnici -psihološki dosjei
<u>2.2.4. Profesionalno informiranje i savjetovanje</u> ○ anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa učenika osmi razreda ○ sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje ○ individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima ○ na SRZ informiranje učenika i usmjeravanje ○ primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih učenika	ožujak 2025.-lipanj 2026.	80	-testovi -zapisnici -predavanja
<u>2.2.5. Rad na školskom okruženju i odgojnoj problematici</u> ○ pomoć u stvaranju kvalitetnijih uvjeta za učenje i	tijekom godine	100	-zapisi i bilješke psihologa -RV

rad (učenici u posebnim odjelima, učenici s rješenjima) ○ prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi i evaluaciji postignuća učenika u suradnji s nastavnicima ○ grupni interakcijski rad s učenicima vezano uz obilježavanje Tjedna psihologije te obrada tema vezanih uz područje psihologije, a od interesa učenika			-materijali obilježavanja Tjedna psihologije
<u>2.2.6. Rad na preventivnim mjerama</u> ○ suradnja s razrednicima u provođenju preventivnih programa ○ predavanja na satu razrednika ○ provođenje preventivnih programa Osnovni CAP i Teen CAP ○ suradnja sa školskim liječnikom, ZZJZ, HZSR prilikom praćenja obitelji i učenika pod njihovim nadzorom	listopad 2025.- lipanj 2026.	150	-planovi preventivnog programa -radionice -dopisi -izvješća -PPT prezentacije
3. Rad s roditeljima			
○ anamnestički intervjui i uzimanje podataka o učeniku ○ savjetodavni rad i pomoć roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ○ tematski roditeljski sastanci ○ savjetodavni kutak web stranica, telefonski kontakti te kontakti putem maila	tijekom godine	100	-dosjei učenika -sadržaji -predavanja i radionica za roditelje -zapisi

4. Rad i suradnja s učiteljima			
- o pomoć i podrška učiteljima po potrebi u kreiranju individualnih oblika rada - o na RV suradnja i prikupljanje informacija s ciljem pravovremenog identificiranja poteškoća i potreba učenika te individualni savjetodavni razgovori - o po potrebi pomoć učiteljima u radu s roditeljima - o predavanja za učiteljska vijeća i razredna vijeća - o sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima	listopad 2025.-kolovoz 2026.	80	-zapisnici -izvješća
5. Rad na istraživanjima, projektima i inovacijama			
- o obilježavanje Tjedna psihologije u Hrvatskoj - o obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja - o podrška u provođenju istraživanja <i>Individualne i kontekstualne odrednice uključenosti u učenje fizike</i> te <i>Stabilnost latentnih profila učitelja razredne nastave temeljenih na strategijama suočavanja sa stresom i samoeфикаsnosti</i> - o po zaduženju koordinator istraživanja, anketa... - o suradnja s Obiteljskim centrom - predavanja za učitelje, radionice za učenike	listopad 2025.-kolovoz 2026.	50	-izvješća -zapisnici -materijali projekta
6. Stručno usavršavanje			

- kontinuirano stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature - edukacije za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje - sudjelovanje na Godišnjoj konferenciji hrvatskih psihologa - sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa - izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice), on-line predavanja i edukacije - sudjelovanje na drugim seminarima i predavanjima	listopad 2025.-kolovoz 2026.	100	-stručni materijali -potvrde
7. Informacijsko-dokumentacijski poslovi			
- priprema materijala potrebnih za rad psihologa - vođenje dokumentacije o učeniku - vođenje evidencije o osobnom radu - izrada mišljenja i preporuka	tijekom godine	200	-ankete, izvještaji, potvrde, predavanja, dnevnički rada, mapa, mišljenja, dosjei, zapisnici
Ukupno		1784	

14.4. Plan rada stručne suradnice – logopedinje

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR.	VRIJEME
		SATI	REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1105	Pon – Pet
1.	RAD S UČENICIMA	720	
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa, trijaže i pedagoške opservacije	60	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima	600	tijekom godine
1.3.	Pregled pri upisu u 1. razred	60	3., 4. i 5. mjesec

2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	140	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	20	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje	15	tijekom godine
2.3.	Sudjelovanje pri izradi obrazovnih programa za učenike s teškoćama	40	tijekom godine
2.4.	Pomoć i savjetovanje učitelja o provođenju obrazovnih programa rada za učenike s teškoćama	40	tijekom godine
2.5.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji obrazovnih programa za učenike s teškoćama	10	tijekom godine
2.6.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	15	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	105	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	35	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s pedagoškom opservacijom	20	9. i 10. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama	25	tijekom godine
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	25	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM	160	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	60	tijekom godine
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama	40	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama	40	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	20	6., 7. i 8. mjesec
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	675	Pon - Pet
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	225	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	10	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s oblikom školovanja	40	tijekom godine
1.3.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	40	tijekom godine
1.4.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	20	9. mjesec
1.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	20	tijekom godine
1.6.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	10	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, kurikuluma i sl.	20	9. mjesec
1.8.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja	30	tijekom godine
1.9.	Izrada materijala za rad s učenicima	35	
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	225	

2.1.	Vođenje dosjea za svakog učenika uključenog u logopedski tretman	70	tijekom godine
2.2.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	40	
2.3.	Pisanje mišljenja logopeda	40	
2.4.	Vođenje dnevnika rada	75	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	80	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	15	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	25	
3.3.	Praćenje stručne literature	40	
4.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA	70	
4.1.	Sastanci i telefonski razgovori s liječnicima, psiholozima, logopedima, socijalnim radnicima	60	tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI	75	
5.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	25	tijekom godine
5.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	20	tijekom godine
5.3.	Poslovi po nalogu ravnatelja	30	tijekom godine
UKUPNO		1800	

14.5. Plan rada stručne suradnice – logopedinje (PRO/OOS)

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1105	Pon – Pet
1.	RAD S UČENICIMA	720	
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa, trijaže i pedagoške opservacije	100	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima	570	tijekom godine
1.3.	Pregled pri upisu u 1. razred	50	3., 4. i 5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	85	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	10	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje	10	tijekom godine
2.3.	Sudjelovanje pri izradi obrazovnih programa za učenike s teškoćama	15	tijekom godine
2.4.	Pomoć i savjetovanje učitelja o provođenju obrazovnih programa rada za učenike s teškoćama	25	tijekom godine
2.6.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	25	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	80	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	45	tijekom godine

3.2.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama	15	tijekom godine
3.3.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	25	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM	150	
4.1.	Suradnja pri svakodnevnom radu s učenicima i njihovim roditeljima, ostali poslovi vezani za odvijanje nastave, izmjena informacija o svakodnevnom događanjima u školi	130	tijekom godine
4.2.	Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, MZOS.	10	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih i petih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	10	6., 7. i 8. mjesec
5.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA	70	
5.1.	Sastanci i telefonski razgovori s liječnicima, psiholozima, logopedima, soc. radnicima	30	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje na sastancima Stručnog povjerenstva škole	20	Tijekom godine
5.3.	Sudjelovanje na sastancima Stručnog povjerenstva upravnog odjela za odgoj i obrazovanje	20	Tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	663	Pon - Pet
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	250	
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	20	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s oblikom školovanja	30	tijekom godine
1.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	20	9. mjesec
1.4.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja	40	tijekom godine
1.5.	Izrada materijala za rad s učenicima	140	
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	230	
2.1.	Vođenje dosjea za svakog učenika uključenog u logopedski tretman	100	tijekom godine
2.2.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	10	
2.3.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	40	
2.4.	Vođenje dnevnika rada	80	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	100	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	40	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	30	
3.3.	Praćenje stručne literature	30	
4.	OSTALI POSLOVI	83	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	20	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	15	tijekom godine
6.3.	Sudjelovanje na sastancima stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	30	Tijekom godine
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	18	tijekom godine
UKUPNO		1768	

14.6. Plan rada stručnih suradnika – knjižničara

SADRŽAJ	PLANIRANO VRIJEME	NOSITELJ
1.NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	294	
-pomoć učenicima pri izboru knjiga -pripremanje i izvođenje informativnih satova (poticaj za čitanje) -upoznavanje prvih razreda s knjižnicom -čitanje bajki za učenike drugih razreda -samostalno snalaženje u knjižnici – kviz za učenike trećih razreda -samostalno istraživanje po enciklopedijama za učenike četvrtih razreda -temeljito upoznavanje pravilnika i rada školske knjižnice-učenici petih razreda -satovi lektire u knjižnici-šesti razredi -enciklopedije-izvori znanja-kviz za učenike sedmih i osmih razreda -obilazak Interlibera -posjećivanje izložbi -obilazak samostanske knjižnice -organizacija susreta sa književnicima -rad s dramskom družinom -sudjelovanje na Lidranu	Tijekom godine	Knjižničar i učenici Učitelji razredne nastave i knjižničar Učitelji predmetne nastave i knjižničar
2.ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE	352	
Izrada plakata povodom: -kvizova -obljetnica poznatih književnika -dana jezika -potreba profesora i pedagoga -početka školske godine -prezentacije školske zadruge -mjeseca knjige -gosta književnika -dana grada Samobora -Božića -Goranovog proljeća - izrada mape grada za učitelje nižih razreda - izrada radnog materijala za program Korak po korak nabava novog namještaja za knjižnicu	Tijekom godine	knjižničar
3.SURADNJA S UČITELJIMA	316	
-nabava i distribucija udžbenika i stručne literature iz svih nastavnih područja -nabava testova, časopisa za nastavnike i učenike -nabava CD-a i kasete -konzultacija u nabavi školske lektire -pronalaženje materijala za INA i ostala nastavna područja		
4.STRUČNO BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	664	
ispisivanje Spomen knjige OŠ Samobor -izrada godišnjeg plana rada -izrada plana nabave stručne literature -stručna obrada knjiga -održavanje knjižnog fonda -praćenje strane literature za nastavnike i 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	Tijekom	

-prisustvovanje stručnim aktivima nast.hrvatskog jezika i razr. nastave -prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća -suradnja s knjižnicom u Samoboru	godine	
REKAPITULACIJA		
NEPOSREDAN RAD S ČENICIMA ESTETSKO	294	
UREĐENJE ŠKOLE	352	
SURADNJA S UČITELJIMA	316	
STRUČNO BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST STRUČNO	664	
USAVRŠAVANJE	152	
UKUPNO:	1778	

14.7. Plan rada tajništva

PLAN RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1. Normativno pravni poslovi		361
- praćenje propisa i zakona u NN i ŠN - usklađivanje i donošenje novih općih akata	dnevno kontinuirano	
2. Personalno kadrovski poslovi		380
- praćenje natječaja - urudžbiranje molbi po natječaju - prijava Republičkom fondu mirovinskog osiguranja - prijava Republičkom fondu zdravstva - odgovori po natječaju - upis djelatnika u Matičnu knjigu - popunjavanje obrasca za odlazak u mirovini - praćenje radnog staža	8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec 8. i 9. mjesec mjesečno	
3. Opći poslovi		352
- nabava materijala za čišćenje - nabava uredskog i nastavnog materijala - nabava radne obuće i odjeće - primanje telefonskih poziva - kontrola blagajne - aktiv tajnika	mjesečno mjesečno 9. mjesec dnevno dnevno 1 x mjesečno	
4. Administrativni poslovi		509
- izdavanje uvjerenja i potvrda - izvještaj statistički za OŠ - poslovi oko provođenja javne nabave robe i usluga - arhiviranje dnevnika i ostalog - uvez imenika i uvez NN - osiguranje imovine	dnevno 7. mjesec Po potrebi 1. i 9. mjesec 10. mjesec 2. i 10. mjesec	
5. Suradnja s ostalim institucijama		134
- odlazak u MZO, Uprava za osiguranje financijskih i materijalnih uvjeta rada - odlazak u Fond mirovinskog osiguranja - odlazak u Fond zdravstvenog osiguranja	Po potrebi Po potrebi Po potrebi	
UKUPNO		1768
DRŽAVNI PRAZNICI		80
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO GODIŠNJE		2088

14.8. Plan rada računovodstva

PLAN RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1. Plansko analitički poslovi		370

- plansko analitički poslovi	dnevno	
2. Poslovi evidentiranja		320
- poslovi evidentiranja	dnevno	
3. Računovodstveni poslovi		331
- obračun amortizacije i revalorizacije	12. mjesec	
- kontrola plaćanja računa i blagajničkog poslovanja	dnevno	
- računovodstveni poslovi za školsku kuhinju i fakturiranje	dnevno	
- obračun plaće i toplog obroka	mjesečno	
rad na statističkim izvještajima	mjesečno	
4. Knjiženje, izrada PO i ZR te poslovi oko javne nabave		678
- kontroliranje i knjiženje	Dnevno	
- usklađivanje knjige i dnevnika	dnevno	
- izrada periodičnog obračuna	7. mjesec	
- poslovi oko provođenja javne nabave robe i usluga	Po potrebi	
- izrada završnog računa	1. mjesec	
- slanje izvještaja fondu	mjesečno	
poslovi vezani za inventuru	12. i 1. mjesec	
5. Daktilografski poslovi		53
- daktilografski poslovi	dnevno	
	Ukupno	1768
	Državni praznici	104
	Godišnji odmor	216
	Ukupno godišnje	2088

14.9. Plan rada 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		253
- pisanje virmana	mjesečno	
- ispisivanje i obračun putnih naloga	po potrebi	
- uplata i isplata gotovine	dnevno	
- obračun poštarine	mjesečno	
- poslovi arhiviranja i urudžbiranja	po potrebi	
- pisanje za potrebe nastavnika	po potrebi	
6. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		83
	Ukupno	1768
	Državni praznici	80
	Godišnji odmor	240
	Ukupno godišnje	2088

14.10. Plan rada ostalih djelatnika škole

14.10.1. Poslovi i radni zadaci domara – ložača

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka ložača domara	Broj sati
1.	Loženje	200
2.	Kontrola i instalacija sustava centralnog grijanja, sprava i opreme (igralište i dvorana)	288
3.	Stolarski, bravarski i soboslikarski radovi	280
4.	Izrada novog inventara	232
5.	Poslovi stručnjaka zaštite od požara	96
6.	Nabava materijala	66
7.	Umnožavanje materijala za potrebe škole	94
8.	Dežurstvo na porti	368
9.	Poslovi po nalogu ravnatelja	144
	UKUPNO	1768
	Državni praznici	80
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

Red.br.	Plan rada	
1.	Loženje	Dnevno 15.10.-30.4.
2.	Kontrola i instalacija sustava centralnog grijanja	mjesečno
3.	Briga o provođenju mjera zaštite od požara	Po potrebi
4.	Izrada novog inventara	Po potrebi
5.	Kontrola prozora, vrata i ključeva (učionica i hodnika)	dnevno
6.	Nabava materijala	Po potrebi
7.	Poslovi po nalogu ravnatelja	Po potrebi
8.	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

14.10.2. 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 održavanje školskog okoliša	238
6.	Rad na otklanjanju manjih kvarova, izmjena stakla i žarulja te vodovodnih kvarova	266
7.	Umnožavanje materijala za potrebe škole	140
8.	Dežurstvo na porti	368
9.	Poslovi po nalogu ravnatelja	75
	UKUPNO	1768
	Državni praznici	80
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

Red.br.	Plan rada	
---------	-----------	--

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

14.10.3. 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	684
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	96
	UKUPNO	1768
	Državni praznici	80
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

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

14.10.4. Poslovi i radni zadaci kuharice

Red.br.	Opis poslova i radnih zadataka kuharice	Broj sati
1.	Pripremanje i izdavanje toplog, mlječno obroka i ručka	924
2.	Pranje posuda	250

3.	Pranje krpa i uređivanje kuhinje	182
4.	Pripremanje i serviranje reprezentacija	50
5.	Briga o org. rada nabavi hrane i uskladištenja hrane	92
6.	Vođenje evidencije o količini robe	87
7.	Sastavljanje jelovnika i plan nabave	49
8.	Suradnja s računovođom i ravnateljem	42
9.	Rad i org. raznih proslava u školi	100
10.	Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	72
	UKUPNO	1768
	Državni praznici	80
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO GODIŠNJE	2088

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

15. Planovi rada školskog odbora i kolegijalnih tijela škole

15.1. Plan rada školskog odbora

U realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2025./2026., Školski će odbor obavljati sljedeće poslove i radne zadatke:

*svi navedeni iznosi odgovaraju protuvrijednosti u eurima

Skupina poslova i radnih zadataka	vrijeme	nositelji
- imenuje i razrješuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra - razrješuje ravnatelja škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta - donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača - daje prethodnu suglasnost u svezi zasnivanjem radnog odnosa - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa - predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom	po potrebi	ravnatelj ravnatelj-tajnik
Na prijedlog ravnatelja donosi: - godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje - školski kurikulum - predlaže mjere poslovne politike Škole - donosi opće akte Škole - osniva udruge učenika - odlučuje o financijskom planu i godišnjem obrač. - odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 10.000,00 do 50.000,00 eura - odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, te investicijskih radova čija je vrijednost veća od 50.000,00 eura - donosi odluke o ispisu iz Škole učenika koji je navršio 15 godina života - razmatra rezultate obrazovnog razdoblja - odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi - obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima škole.	rujan rujan po potrebi po potrebi po potrebi rujan-veljača po potrebi po potrebi po potrebi	Ravnatelj ravnatelj – pedagog ravnatelj- tajnik ravnatelj-učitelj ravnatelj- računovođa ravnatelj

15.2. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji
IX.	- Razmatranje 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 nacrtu stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika prema Katalogu AZOO - Donošenje odluke o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana izleta i ekskurzija		ravnatelj pedagog članovi Učiteljskog vijeća
X.	- Radionice i stručno usavršavanje uz Dan učitelja - Radionice i stručno usavršavanje iz polja Uredbe o zaštiti podataka - Radionice i stručno usavršavanje - Planiranje i izrada individualnih edukacijskih programa za djecu s teškoćama u razvoju		Ravnatelj Defektolog i pedagog Učiteljsko vijeće
XI.	- Praćenje i vrednovanje rada učenika		Ravnatelj

XII.	- Priprema priredbe za Božić - Završetak odgojno-obrazovnog razdoblja a. Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja b. Pedagoške mjere c. Realizacija plana stručnog usavršavanja učitelja u I. pol.		ravnatelj voditelji str. suradnici učitelji
II.	- Stručno usavršavanje učitelja - Organizacija sudjelovanja na tradicionalnom Samoborskom fašniku		učitelji RN i PN pedagog, vanjski
III.	- Stručno usavršavanje prema potrebama Učiteljskog vijeća - Formiranje komisije za upis u 1. razred		vanjski suradnik ravnatelj
IV.	- Organizacija Dana škole - Organizacija proljetnih praznika		Voditelji Svi učitelji
VI.	- Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine - Odluke o donošenju pedagoških mjera - Imenovanje učitelja u ispitne komisije - Odluke o prijelazu učenika u viši razred - Samovrednovanje - analiza		ravnatelj pedagog tim za samovrednovanje
VII.	- Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine - Prijedlog zaduženja nastavnog osoblja - Raspored učenika u razredne odjele - Imenovanje povjerenstva za popravne ispite - Popravni ispiti		ravnatelj pedagog
VIII.	- Izvješće o radu škole u protekloj šk. godini - Zaduženja učitelja i stručnih suradnika - Prijedlozi planova rada stručnih vijeća - Organizacija rada u šk. god. 2023./24.		ravnatelj pedagog učitelji

15.3. Plan rada razrednog vijeća

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

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

15.4. Plan rada razrednika

Imenovanje razrednika:

Učiteljsko vijeće imenuje učitelje za razrednike u školskoj godini 2025./2026.

Rokovi za izradu planova i programa rada razrednika:

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

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

15.5. Plan rada vijeća roditelja

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

Vijeće roditelja raspravlja u skladu s ovlastima utvrđenim zakonom:

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

Po potrebi:

Uključivanje i poticanje roditelja u akcije popravaka i opremanje škole

- Popravci u zgradi
- Popravci inventara škole
- Opremanje škole nastavnim pomagalicama
- Nabava školskog pribora

Organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole

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

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

- Pomoć u provođenju humanitarnih akcija
- Organizacija športskih aktivnosti u suradnji s ŠSK „Stražnik“
- Suradnja u provođenju i ostvarenju kulturne djelatnosti škole (kazališne predstave, filmske projekcije, izložbe, koncerti)

Pomoć roditelja pri izradi projekata koji se prijavljuju na natječaje u svrhu dobivanja financijskih sredstava za poboljšanje nastave i uvjeta rada u školi

Prikupljanje donatorskih sredstava putem aktivnosti koje predlažu škola i roditelji

Pomoć pri pronalaženju sponzora za akcije koje se provode u školi

15.6. Plan rada vijeća učenika

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

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

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

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

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

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

16. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026.

16.1. Stručno usavršavanje u školi

16.1.1. Stručna vijeća u školi

U Osnovnoj školi Samobor djeluje četrnaest (14) stručnih vijeća.

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

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

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

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

16.1.2. Plan permanentnog stručnog usavršavanja u školi

TIJEKOM GODINE KROZ VIJEĆA		
Učitelji i stručni suradnici škole uključeni su u rad županijskih odnosno općinskih stručnih sastanaka koji se organiziraju tijekom godine. Svaki učitelj izrađuje svoj program permanentnog usavršavanja i čuva ga kao sastavni dio svoje dokumentacije.		
Stručna vijeća	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
1.razredi	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
2.razredi	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
3.razredi	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
4.razredi	Planiranje:organizacija izlete i kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Produženi boravak	Planiranje:organizacija izleta i kazališnih predstava; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Hrvatski jezik	Planiranje:organizacija kazališnih predstava; kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Strani jezici - Engleski, Njemački i Francuski	Planiranje: kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	

Matematika, Fizika	Planiranje: kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Informatika Tehnička kultura	Planiranje: kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nast, dan; projekti	
Biologija, kemija	Planiranje: organizacija izleta u prirodi, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Povijest, Geografija	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Defektolozi - Posebni razredni odjeli	Planiranje: organizacija izlete i kazališnih predstava; integrirani nast, dan;	
Vjeronauk	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama i sakralnim objektima, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	
Odgovorni predmeti (TZK, LK, GK)	Planiranje: organizacija posjete muzejima i izložbama, organizacija natjecanja i koncerata, kriteriji ocjenjivanja; ocjenjivanje vladanja; integrirani nastavni dan; projekti	

16.1.3. Plan stručnih vijeća u školi

Stručni rad učitelja unutar škole odvija se na stručnim sastancima prema planu koji je izrađen na početku školske godine. Radom koordinira voditelj koji se bira svake godine kako bi se svi učitelji izmijenili u vođenju stručnim sastancima.

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

16.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Usavršavanje izvan škole je organizirano preko Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM), odnosno Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO) putem Kataloga o održavanju stručnih skupova.

Usavršavanja se odvijaju u živo, putem sustava za e-učenje ili digitalnih komunikacijski alata npr. webinar. Usavršavanje je obavezno za sve dionike odgojno- obrazovnog procesa.

RADNA VERZIJA

17. Plan investicija i investicijskog održavanja škole

PLAN INVESTICIJA

- rekonstrukcija dotrajalih kabineta/razreda iz biologije/kemije te fizike i tehničke kulture
- uređenje podrumskog prostora u PŠ Celine
- obnova zaštitne ovojnice zgrade na PŠ Celine
- uređenje zgrade škole i popratnih objekata u PŠ Smerovišće
- nabava nastavnih sredstava i pomagala
- namještaj i oprema za učionice, zbornicu, kuhinju i knjižnicu ovisno o mogućnostima
- elektro-instalacijski radovi
- ormarići za učenike područnih škola
- uređenje športskih igrališta za održavanje nastave TZK
- podizanje ograde oko škole radi sigurnosti djece

PLAN TEKUĆEG ODRŽAVANJA ŠKOLE

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

18. Školski preventivni i razvojni program

18.1. Školski preventivni program

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

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

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

Voditelji školskog preventivnog programa su:

Severina Hađija, psihologinja – koordinator, izvoditelj

Ivana Budić, pedagoginja – izvoditelj

Tihana Papić, logopedinja – izvoditelj

Zvonimira Papeš Ibrišević, školska liječnica – izvoditelj

Razrednici, predmetni učitelji i vanjski suradnici

Školski preventivni program sastoji se od nekoliko programa:

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

RAD S UČENICIMA			
Naziv programa/radionice – aktivnosti, ciljevi	Razred	Voditelji/suradnici	Planirani broj sati
1. PRAĆENJE PROCESA ADAPTACIJE UČENIKA - hospitacije na nastavi - opservacija učenika - savjetovanje razrednika - individualni/grupni rad s učenikom	1. razred	Pedagoginja Logopedinja Školska liječnica Razrednice	Prema potrebi

2. SIGURNO U PROMETU	1. razred	Policajac	1 sat
3. PROGRAM RESCUR – kurikulum otpornosti radionice	1. razred	Pedagoginja	3 sata
4. RADIONICA „RIJEČI KOJE BOLE, RIJEČI KOJE LIJEČE“	2. razred	Pedagoginja	1 sat
5. CAP – program prevencije zlostavljanja djece	2. razred	Pedagoginja Vanjski suradnici – CAP tim	3 sata
6. DAN RUŽIČASTIH MAJICA - radionica	1. – 8. razredi	Pedagoginja Razrednici	1 sat
7. SKRIVENE KALORIJE – predavanje školske liječnice	3. razred	Školska liječnica Razrednici	1 sat
8. SIGURNI NA INTERNETU	4. – 8. razredi	Pedagoginja Učitelji informatike Razrednici	2 sata
9. „MOGU AKO HOĆU 1 (MAH1)“ – upoznavanje s radom policije i prihvaćanje policije kao prijatelja pomagača	4. razredi	Razrednici Vanjski suradnici MUP	1 sat
10. HUMANE VREDNOTE - radionica	4. razredi	Vanjski suradnici CK Samobor	1 sat
11. PRELAZAK IZ RAZREDNE U PREDMETNU NASTAVU - razredna vijeća - opservacija učenika	5. razredi	Pedagoginja Logopedinja Razrednici	Prema potrebi
12. „UČITI JE LAKO, TREBA ZNATI KAKO“ - radionice	5. razredi	Pedagoginja Razrednici	2 sata
13. „MOGU AKO HOĆU 2 (MAH2)“ – prevencija zloupotrebe droga, vršnjačkog nasilja, vandalizma i drugih oblika rizičnog ponašanja	6. razredi	Razrednici Vanjski suradnici MUP	1 sat
14. NASILJE PREKO INTERNETA „Abeceda Interneta“ - predstava	5.- 8. razredi	Pedagoginja Razrednici Učitelji informatike Vanjski suradnici	2 sata
15. Budi NEovisan - prevencija ovisnosti	6.-8. razredi	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici CK Samobor	2 sata
16. PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	7. razredi	Vanjski suradnici CK Samobor	1 sat
17. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA	8. razredi	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici HZZ	2 sata
18. Wake up your vocation Erasmus + projekt partneri	8. razredi	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnik	2 sata

RAD S RODITELJIMA			
Naziv programa/radionice – aktivnosti, ciljevi	Sudionici	Broj susreta	Voditelji/suradnici
1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE	Roditelji Učenici	Prema potrebi	Pedagoginja Logopedinja Školska liječnica Razrednice
2. RESCUR – predavanje za roditelje	Roditeljski sastanak 1. razreda	1 sat	Pedagoginja
3. CAP – predavanje za roditelje	Roditeljski sastanak 2. razreda	1 sat	Pedagoginja Vanjski suradnici – CAP tim
4. UČENJE I TEŠKOĆE UČENJA - predavanje	Roditeljski sastanak 3. razreda	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
5. PRELAZAK IZ PREDMETNE U RAZREDNU NASTAVU - predavanje	Roditeljski sastanak 4. razreda	1 sat	Pedagoginja Logopedinja

6. SIGURNI NA INTERNETU - predavanje	Roditeljski sastanak 5. razreda	1 sat	Pedagoginja
7. SUKOB ILI NASILJE? - predavanje	Roditeljski sastanak 6. razreda	1 sat	Pedagoginja
8. MAH2 – predavanja za roditelje	Roditeljski sastanak 6. razreda	1 sat	Vanjski suradnici MUP Razrednici
9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE – „Idemo u srednju“ - predavanje	Roditeljski sastanak 8. razreda	1 sat	Pedagoginja Razrednici
10. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	Vijeće roditelja	Po potrebi	Ravnatelj Pedagoginja Logopedinja

RAD S UČITELJIMA			
Naziv programa/radionice – aktivnosti, ciljevi	Sudionici	Broj susreta	Voditelji/suradnici
1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
1. Upućivanje na postojeću literaturu i zakone i propise vezane uz odgoj i obrazovanje 2. Planiranje sata razrednika (dogovaranje tema za satove razrednika) 3. Dežurstvo učitelja (preventivna kontrola školskog prostora i postupanje u slučaju kršenja Kućnog reda Škole)	Svi učitelji Logopedinja Pedagoginja Ravnatelj	Prema potrebi	Ravnatelj Pedagoginja Logopedinja Razrednici
2. PREDAVANJA NA UČITELJSKIM VIJEĆIMA			
1. Predavanje „Pedagoška dokumentacija“	Učitelji	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
2. Predavanje „Rad s učenicima s teškoćama“	Učitelji	1 sat	Pedagoginja Logopedinja
3. Predavanje „Metodika rada s učenicima s oštećenjem vida“	Učitelji Stručni suradnici	2 sata	COO Vinko Bek
4. Predavanje „Rad s učenicima s poremećajima iz autističnog spektra“	Učitelji Stručni suradnici	3 sata	Vanjski suradnik
5. Predavanje „Samoozljeđivanje“	Učitelji Stručni suradnici	2 sata	Vanjski suradnik
6. Predavanje „Hitna medicinska stanja“	Učitelji Stručni suradnici	1 sat	Školska liječnica
3. POBOLJŠANJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA			
Učenici s teškoćama: 1. identifikacija potreba (opservacija učenika) 2. individualno savjetovanje (učenika, roditelja i učitelja) 3. razredna vijeća 4. sudjelovanje u projektima i školskim priredbama	Učitelji Stručni suradnici Roditelji Učenici	Prema potrebi	Pedagoginja Logopedinja Školska liječnica Razrednici
Daroviti učenici: 1. identifikacija potreba (opservacija učenika) 2. individualno savjetovanje (učenika, roditelja i učitelja) 3. razredna vijeća 4. sudjelovanje u projektima i školskim priredbama 5. vršnjaci pomagači	Učitelji Stručni suradnici Roditelji Učenici	Prema potrebi	Pedagoginja Logopedinja Školska liječnica Razrednici

18.2. Školski razvojni program

Školskim razvojnim programom predviđa se rad na:

- Poboljšanju kvalitete organizaciji nastave i rada škole,
- Osiguranju kvalitetnijih materijalnih uvjeta rada i opremljenost škole.

Na temelju članka 28. st. 8, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2025. uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Samobor na prijedlog ravnatelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Ravnatelj:

Igor Turček

Predsjednica ŠO:

Maja Karlo

KLASA:

Urbroj:

Samobor, 2. listopada 2025.

Prilog:

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

Prilog

Tablica školskog razvojnog plana

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

Neparni (1., 3., 5. i 7.) razredi ujutro - parni (2., 4., 6. i 8.) popodne

[illegible]

[illegible]

Raspored dežurstva učitelja u matičnoj školi

Neparni razredi ujutro (1., 3., 5. i 7. razredi)

RASPORED DEŽURSTVA - 1., 3., 5. i 7. - UJUTRO

Jutarnja smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Govedarica	Papić	Markuš Zatezalo	Vrban	Kolundžić
Ulaz 1	Govedarica	Papić	Markuš Zatezalo	Vrban	Mužanić/Kolundžić
Hodnik 1 (3-5)	Beck	Radanović	Komočar	Golan	Mužanić
Ulaz 2	*Marić/Beck	Radanović	Komočar	Golan	*Karlo/Mužanić
Hodnik 2 (22-20)	Marić	Levanić Kutni	Crnković	Šikić Pšeničnik	Karlo
Hodnika 2 - kod stepenice	Marić	Levanić Kutni	Crnković	Šikić Pšeničnik	Karlo
Hodnik 3 gore (8-12)	Ševo	Cjetković	Cvitković Dubac	Bašić	Šobota
Hodnik 1 (gore)	Ranogajec Kukulj	Knežić	Barišić Znika	Čupić	Kaštelanac
Hodnik 2 (gore)	Čauš Maček	Budimir	Lisec Vrbanoć	Mežnar	Marušić

Popodnevna smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Sedlar	Pleše	Emić Kovač	Hadija	Crnobrnja
Ulaz 1	Sedlar/**Lastovčić	Pleše/**Mrzak	Emić Kovač/**Novosel	Hadija/**Golubić	Crnobrnja/**Popović Budi
Hodnik 1 (3-5)	Kolar Ištuk	Cvek Barković	Skočibušić/Vrbanoć	Kinčić Dubić	Kolman
Ulaz 2	Kolar Ištuk	Cvek Barković	Skočibušić/Vrbanoć	Kinčić Dubić	Kolman
Hodnik 2 (22-20)	Smjerog/Kukulj	Novak	Latković	Matoš	Bibić
Hodnika 2 - kod stepenice	Smjerog/Kukulj	Novak	Latković	Matoš	Bibić
Hodnik 3 gore (8-12)	Pavlić	Beljak	Matijašić	Milek	Budić
Hodnik 1 (gore)	Lastovčić	Mrzak	Novosel	Golubić	Popović Budi
Hodnik 2 (gore)	Kos	Marjanović	Graberski	Jurković	Rubinić

Parni razredi ujutro (2., 4., 6. i 8. razredi)

RASPORED DEŽURSTVA - 1., 3., 5. i 7. - POPODNE

Jutarnja smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Kolundžić	Beljak	Emić Kovač	Sedlar	Mužanić
Ulaz 1	Kolundžić	Beljak	Emić Kovač	Sedlar	Mužanić
Hodnik 1 (3-5)	Pavlić/Tomašić	Matijašić	Novak	Tomašić/Kolman	Kolman/novi inf
Ulaz 2	Pavlić/Tomašić	Matijašić	Novak	Tomašić/Kolman	Kolman/novi inf
Hodnik 2 (22-20)	Levanić Kutni	Cvek Barković	Latković	Matoš	Bibić
Hodnika 2 - kod stepenice	Levanić Kutni	Cvek Barković	Latković	Matoš	Bibić
Hodnik 3 gore (8-12)	Novosel	Kinčić Dubić	Pleše	Milek	Papić
Hodnik 1 (gore)	Popović Budi	Mrzak	Lastovčić	Golubić	Rubinić
Hodnik 2 (gore)	Kos	Marjanović	Kukulj	Jurković	Graberski

Popodnevna smjena

Dan/Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni Hol	Govedarica	Cvitković Dubac	Markuš Zatezalo	Budimir	Komočar
Ulaz 1	Govedarica/**Čauš Maček	Cvitković Dubac/**Cvetković	Markuš Zatezalo/**Barišić Znika	Budimir/**Ranogajec Kukulj	Komočar/**Mežnar
Hodnik 1 (3-5)	Beck	Vrbanoć	Marić	Vrban	Bašić
Ulaz 2	Beck	Vrbanoć	Marić	Vrban	Bašić
Hodnik 2 (22-20)	Ševo	Crnobrnja	Vrban/Crnković	Šikić Pšeničnik	Karlo
Hodnika 2 - kod stepenice	Ševo	Crnobrnja	Vrban/Crnković	Šikić Pšeničnik	Karlo
Hodnik 3 gore (8-12)	Šobota	Radanović	Golan	Hadija	Budić
Hodnik 1 (gore)	Čauš Maček	Knežić	Barišić Znika	Ranogajec Kukulj	Kaštelanac
Hodnik 2 (gore)	Marušić	Cvetković	Lisec Vrbanoć	Čupić	Mežnar