

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**  
**GRAD SAMOBOR**  
**OSNOVNA ŠKOLA MIHAELA ŠILOBODA**  
**Sveti Martin pod Okićem 37b**  
**10 435 SVETI MARTIN POD OKIĆEM**

KLASA: 602-01/18-01/20  
URBROJ: 238/27-13-18-1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 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 ) i čl. 40. Statuta Osnovne škole Mihaela Šiloboda, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2018./2019. na sjednici Školskog odbora koja je održana 26. rujna 2018. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 24. rujna 2018. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 25. rujna 2018.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**ŠKOLE ZA 2018./2019. ŠKOLSKU**  
**GODINU**

Sveti Martin pod Okićem, 26. rujna 2018.

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osnovna karta škole)

*Naziv škole:* **OSNOVNA ŠKOLA MIHAELA ŠILOBODA**

*Adresa:* Sveti Martin pod Okićem 37 b

*Broj i naziv pošte:* 10435 Sveti Martin pod Okićem

*Broj telefona:* 01 3382 346

*Broj telefaksa:* 01 3336 660

*Županija:* Zagrebačka

*Internetska adresa:* [www.os-msiloboda.skole.hr](http://www.os-msiloboda.skole.hr)

*Internetska pošta:* [ured@os-msiloboda.skole.hr](mailto:ured@os-msiloboda.skole.hr)

*Šifra škole:* 01-073-002

*Matični broj:* 3102858

*OIB:* 69120139439

*Upis u sudski registar:* 13. listopada 2004. godine

***Ravnatelj škole:***

*Goran Lesjak*

	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj razrednih odjela</b>
<b>I.–IV.</b>	124	8
<b>V.–VIII.</b>	148	8
<b>I.–VIII.</b>	<b>272</b>	<b>16</b>

*Broj područnih škola:* 2

<i>Broj djelatnika:</i>	a) učitelja razredne nastave:	8
	b) učitelja razredne nastave u prod. boravku:	1
	c) učitelja predmetne nastave:	19
	d) stručnih suradnika:	3
	e) pomoćnici u nastavi:	3
	f) ostali djelatnici	9
	<b>Ukupan broj zaposlenih djelatnika:</b>	<b>43</b>

## **1. UVJETI RADA**

### **1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Školsko područje čini dvanaest mjesnih odbora: Drežnik, Falašćak, Galgovo, Klake, Konščica, Sv. Martin pod Okićem, Podgrađe Podokičko, Pavučnjak, Petkov Breg, Rakov Potok i Molvice.

Nastava u školi odvija se u tri objekta. To su:

- osmogodišnja škola u Sv. Martinu pod Okićem
- četverogodišnja škola u Klakama
- četverogodišnja škola u Pavučnjaku.

Sva su mjesta seoskog tipa s malim brojem stanovnika, jedno selo – jedan mjesni odbor. Povezane su relativno dobrim prometnicama, ali bez dobrog javnog prijevoza. To otežava komunikaciju sa školom, posebno zimi zbog bregovitosti terena.

Prijevoz učenika organiziran je školskim autobusom i redovnom autobusnom linijom.

### **1.2. PROSTORNI UVJETI**

Nastava se odvija u tri objekta i to:

- matična škola u Sv. Martinu pod Okićem – 14 odjela
- područna škola u Klakama – kombinacija I., II. i III. razred
- područna škola u Pavučnjaku –I.razred

Školski prostor je funkcionalan. Nastava se za više razrede djelomično odvija u specijaliziranim učionicama, a u nižim razredima u klasičnim učionicama. Škola ima dobro opremljenu informatičku učionicu.

Matična škola ima veliku sportsku dvoranu, a područne škole po jednu učionicu koja ima tu funkciju. Škola je zadovoljavajuće dobro opremljena nastavnim sredstvima, ali sredstva svakako treba nastaviti kontinuirano obnavljati i nabavljati nova.

Područna škola u Pavučnjaku, ima jednu učionicu koja je dovoljna za kvalitetnu organizaciju nastave, ima jednu veliku učionicu uređenu za sportsku dvoranu koja sasvim zadovoljava tu funkciju.

### 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

#### MATIČNA ŠKOLA

Imamo 4133 m<sup>2</sup> vanjskih zelenih površina koje uređuje cvjećarska grupa zajedno sa učiteljicom.

Postoji asfaltirano rukometno igralište 20 x 40 m koje je u dobrom stanju.

#### PŠ KLAKE

Ima 150 m<sup>2</sup> zelenih površina koje uređuju djelatnice područne škole s učenicima.

U sklopu školske zgrade postoji uređeno i asfaltirano školsko igralište površine 18 x 36 metara.

#### PŠ PAVUČNJAK

Ima 300 m<sup>2</sup> zelenih površina koje uređuju djelatnice područne škole s učenicima.

Škola ima i asfaltirano i ograđeno igralište dimenzija 10 x 20 m.

### 1.4. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI

#### 1.4.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red br.	Ime i prezime	God. rođ.	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	Snježana Zlodi			učiteljica razredne nastave	VI.	razredna nastava
2.	Ivana Planinšek			diplomirana učiteljica	VII.	razredna nastava
3.	Mirjana Suša			učiteljica razredne nastave	VI.	razredna nastava
4.	Valerija Levanić-Milinković			učiteljica razredne nastave	VI.	razredna nastava
5.	Eva Mesic			diplomirana učiteljica	VII.	razredna nastava

6.	Jasna Milašinić			magistra primarnog obrazovanja	VII.	razredna nastava
7.	Mirna Hrzić			magistra primarnog obrazovanja	VII.	razredna nastava
8.	Mateja Fureš			magistra primarnog obrazovanja	VII.	razredna nastava

#### 1.4.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	God. rod.	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	Helen-Marie Kerovec			diplomirana učiteljica	VII.	Informatika
2.	Ivana Čović Kozjak			diplomirani teolog	VII.	Vjeronauk
3.	Ružica Vuković-Gotić			prof. likovnog odgoja i likovne umjet.	VII.	Likovna kultura
4.	Nikica Šver			prof. engleskog i njemačkog jezika	VII.	Engleski jezik
5.	Ivanka Galunić			profesorica biologije i kemije	VII.	Priroda, Biologija, Kemija
6.	Josip Šuflaj			učitelj TZK	VI.	TZK
7.	Matea Makarun			magistra edukacije matematike i fizike	VII.	Matematika i Fizika
8.	Valerija Babojelić			profesorica hrvatskog jezika i književnosti i sociologije	VII.	Hrvatski jezik
9.	Tajana Petrina			profesorica povijesti i zemljopisa	VII.	Povijest i Geografija
10.	Danijela Oštrina			magistra/inženjerka grafičke tehnologije	VII.	Tehnička kultura

11.	Mirjana Marion Čakanić			profesorica njemačkog i etnologije	VII.	Njemački jezik
12.	Mirna Grgec-Pajić			prof. crkvene glazbe	VII.	Glazbena kultura (porodni dopust)
13.	Senka Stojić			profesorica kroatistike	VII.	Hrvatski jezik
14.	Vera Jovanović			prof. engleskog jezika i književnosti	VII.	Engleski jezik
15.	Filip Fabek			profesor povijesti i filozofije	VII.	Povijest
16.	Antonija Pasarić			magistra teologije	VII.	Vjeronauk
17.	Maja Ćosić			dipl. učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	VII.	Engleski jezik
18.	Martina Razum Arapović			dipl. učitelj s pojačanim predmetom matematika	VII.	Matematika
19.	Kim Džanović			profesor fizike	VII.	Fizika
20.	Magdalena Poljančić			magistra muzike	VII.	Glazbena kultura

#### 1.4.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	Godine Staža	Zvanje	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	Goran Lesjak			profesor biologije i kemije	ravnatelj	VII.
2.	Madlena Bolanča			dipl. pedagog	pedagoginja	VII.
3.	Zrinka Brigić			dipl. bibliotekar	knjižničarka	VII.
4.	Maja Brajčić Baković			Mag. bibliotekarstva	Knjižničarka	VII.

#### 1.4.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	God. rođ.	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Đurđica Kuharski Tončić			upravni pravnik	VI.	
2.	Marijana Matić			magistra prava	VII.	Tajnica
3.	Mario Holetić			Baccalaureus ekonomije poduzetništva	VI.	Računovođa
4.	Marijan Domović			KV ložać	IV.	Ložać-domar
5.	Ljiljana Poša			kuharica	IV.	Kuharica
6.	Nena Novosel			radnica	NKV	Spremačica
7.	Ljiljana Holetić			radnica	SSS	Spremačica
8.	Marjana Razum			radnica	NKV	Spremačica
9.	Mirica Kirin			radnica	NKV	Spremačica (bolovanje)
10.	Jela Fabekovec			radnica	NKV	Spremačica
11.	Đurđica Fabekovec			radnica	KV	Spremačica (zamjena)

#### **Pomoćnik u nastavi – projekt „Vjetar u leđa – faza III“:**

##### **1. Petra Tunjko**

#### **Pomoćnik u nastavi – izvor Grad Samobor**

##### **1. Anita Cesnik**

#### **Pomoćnik u nastavi – izvor Grad Sv. Nedelja**

##### **1. Marijana Cesnik**

**Dio učitelja predmetne nastave radi u dvije ili više škola:**

- Ružica Vuković-Gotić, predmet Likovna kultura – OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Rude
- Filip Fabek, predmet Povijest – OŠ Mihaela Šiloboda i Srednja strukovna škola Samobor
- Magdalena Poljančić, predmet Glazbena kultura – OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Alojzija Stepinca Krašić.
- Ivana Čović Kozjak, predmet Vjeronauk - OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Ivane Brlić Mažuranić, Prigorje Brdovečko
- Kim Džananović, predmet fizika – OŠ Mihaela Šiloboda ,OŠ Jakovlje i OŠ Gornja Subica
- Mirjana Marion Čakanić, predmet Njemački jezik – OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Sveta Nedjelja
- Danijela Oštrina, predmet tehnička kultura- OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Dubovac



## 2. ORGANIZACIJA RADA

### 2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

U matičnu i područne škole ove školske godine upisano je 272 učenika, koji su raspoređeni u 16 odjeljenja. Ukupan je broj učenika po školama sljedeći:

#### 2.1.1. Matična škola

Razred	Ž	M	Ukupno	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici			Razrednik
						Do 3 km	3-5 km	5-10 km	
1.	15	11	26		26	9	4	8	Valerija Levanić Milinković
2.a	8	8	16	1	16	4	4	7	Snježana Zlodi
2.b	10	7	17		13	4	2	8	Mateja Fureš
3.	9	12	21	1	21	5	8	4	Mirna Hrzić
4.a	6	12	18	1	15	9	2	4	Ivana Planinšek
4.b	5	12	17	3	17	7	4	5	Jasna Milašinović
<b>1. - 4.</b>	<b>54</b>	<b>61</b>	<b>115</b>	<b>6</b>	<b>108</b>	<b>38</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	
5.a	9	6	15	2	15	2	2	9	Ružica Vuković Gotić
5.b	10	5	15	4	13	3	1	9	Helen-Marie Kerovec
6.a	8	10	18	3	13	2	2	12	Martina Razum Arapović
6.b	7	10	17	4	17	5	4	7	Antonija Pasarić
7.a	12	9	21	3	18	8	5	8	Matea Makarun

7.b	10	10	20	1	20	5	9	5	Nikica Šver
8.a	8	13	21	3	17	8	5	8	Tajana Petrina
8.b	9	12	21	3	20	8	9	4	Vera Jovanović
<b>5. - 8.</b>	<b>73</b>	<b>75</b>	<b>148</b>	<b>23</b>	<b>133</b>	<b>41</b>	<b>37</b>	<b>62</b>	
<b>1. - 8.</b>	<b>127</b>	<b>136</b>	<b>263</b>	<b>29</b>	<b>238</b>	<b>79</b>	<b>61</b>	<b>98</b>	

### 2.1.2. Područna škola Klake (kombinirani razredni odjel)

Razred	Ž	M	Ukupno	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici		Razrednica
						Do 3 km	3-5 km	
1.		2	2		2		1	Eva Mesic
2.	2		2		2			Eva Mesic
3.	1	2	3		3			Eva Mesic
<b>Ukupno</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>		<b>7</b>		<b>1</b>	

### 2.1.3. Područna škola Pavučnjak (kombinirani razredni odjel)

Razred	Ž	M	Ukupno	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici		Razrednica
						Do 3 km	3-5 km	
1.	1	1	2	1	2	2		Mirjana Suša
<b>Ukupno</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		

## 2.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije		1	1	4	5	5	3	3	22
Prilagođeni program	1				1	2	1	3	8
Posebni program									

## 2.3. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi je boravak oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima prvoga, drugoga i trećega razreda osnovne škole. To je neobvezni oblik neposrednoga odgojno-obrazovnog rada koji se provodi izvan redovite nastave, a ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti. Vrijeme rada u produženom boravku planirano je na bazi 40-satne tjedne obveze, tj. 25 sati neposrednog rada s učenicima i 15 sati ostalih poslova. U školi imamo jednu heterogenu skupinu učenika 1., 2. i 3. razreda.

### PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

U produženom se boravku izmjenjuju odmor, vrijeme za učenje, vježbanje i ponavljanje te organizirano vrijeme, a učenicima koji pohađaju produženi boravak, osigurana su dva obroka: ručak i užina.

Dnevno trajanje produženog boravka je od 12 do 17 sati.

Raspored aktivnosti u produženom boravku

<b>1. 11.45 – 12.30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME (SOV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razredni sastanak <i>(dnevni plan rada, dogovor, novosti, rješavanje razrednih problema, igre...)</i></li> </ul>
<b>2. 12.30 – 13.00 RUČAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripreme za odlazak na ručak</li> <li>• ručak</li> <li>• pranje zubi</li> </ul>
<b>3. 13.00 – 13.30 SLOBODNO VRIJEME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rekreacija, sport, igre u školskom dvorištu/dvorani</li> <li>• projektna istraživanja radionice (glazbena likovna, pedagoška, eko, kreativna...) <i>* (Aktivnosti po slobodnom izboru: tihe igre, razgovor, čitanja po slobodnom izboru, crtanje)</i></li> </ul>
<b>4. 13.30 – 15.15 UČENJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema za učenje</li> <li>• učenje_vježbanje i ponavljanje</li> <li>• pisanje domaće zadaće</li> </ul>
<b>5. 15.15 – 15.30 UŽINA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekreativna pauza</li> </ul>
<b>6. 15.30 – 16.15 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rekreacija, sport, igre u školskom dvorištu/dvorani</li> <li>• projektna istraživanja <ul style="list-style-type: none"> <li>○ radionice (glazbena likovna, pedagoška, eko, kreativna...)</li> <li>• <i>(Aktivnosti po slobodnom izboru: tihe igre, razgovor, čitanja po slobodnom izboru, crtanje)</i></li> </ul> </li> <li>• Nastavak započetih aktivnosti</li> </ul>
<b>7. 16.16- 17.00 DEŽURSTVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrijeme aktivnosti po slobodnom izboru</li> </ul>

## **2.4. NASTAVA U KUĆI**

Nema potrebe za ovakvim oblikom rada.

## **2.5. ORGANIZACIJA SMJENA**

U matičnoj školi i područnim školama nastava je organizirana u jednoj smjeni. Jutarnja smjena počinje u 8.00 i završava u 15.00 sati. U Područnoj školi Pavučnjak počinje u 8.00, a završava u 12.25 sati. U Područnoj školi Klake nastava počinje u 9.30 i traje do 13.50 sati.

Organizirana je prehrana u školskoj kuhinji i koristi je 247 učenika.

Prijevoz učenika organiziran je školskim autobusom i redovnom linijom i koristi ga 241 učenika.

## **2.6. RASPORED DEŽURNIH UČITELJA**

Jedan učitelj dežura ujutro pola sata prije početka nastave. Za vrijeme dva velika odmora dežuraju četiri učitelja. Peti, šesti i sedmi sat dežura po jedan učitelj. Učitelj koji dežura 7. sat, dužan je ispratiti učenike na školski autobus.

## **2.7. RASPORED DEŽURNIH UČENIKA**

Za vrijeme dva velika odmora u hodnicima dežuraju po dva učenika od 6. do 8. razreda.

Oni pomažu dežurnim učiteljima.

## 2.8. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Učenički praznici	Obilježavanje	Upis u 1. razred i podjela svjedodžbi
<b>I. polugodište od 3. 9. do 21. 12.</b>	<b>IX.</b>	20	20	10		Dan HOO	Prijam prvaša
	<b>X.</b>	22	21	9		<b>Svjetski dan učitelja</b> Dan neovisnosti Dan kruha Dan jabuka Dječji tjedan Svjetski dan pješačenja Svjetski dan školskih knjižnica Dan spomena na poginule branitelje na Trokutu	
	<b>XI.</b>	21	20	9		Dan župe, 11.11. Dan sjećanja na Vukovar Mjesec borbe protiv ovisnosti Međunarodni dan dječjih prava (20.11)	
	<b>XII.</b>	19	15	12	4	Sveti Nikola Božićna priredba	
<b>Ukupno 1. polugodište</b>		<b>82</b>	<b>76</b>	<b>40</b>	<b>4</b>		

<b>2. polugodište od 14.1.2019. do 14.6.2019.</b>	<b>I.</b>	22	14	9	8	Dan međunarodnog priznanja RH	
	<b>II.</b>	20	20	8		Fašnik Valentinovo Dan ružičastih majica Tjedan sreće	
	<b>III.</b>	21	21	10		Svjetski dan voda English day	
	<b>IV.</b>	21	15	9	6	Dan planeta Zemlje Međunarodni dan plesa Uskrs Proljetni sajam	
	<b>V.</b>	22	22	9		<b>Dan škole, 30.5.</b> Završna priredba učenika razredne nastave Svjetski dan sporta	Upis u 1. razred
	<b>VI.</b>	18	10	12	8	Dan državnosti	Svečana podjela svjedodžbi (priredba učenika predmetne nastave)
<b>Ukupno 2. polugodište</b>		<b>124</b>	<b>102</b>	<b>57</b>	<b>22</b>		
<b>Ukupno</b>		<b>206</b>	<b>178</b>	<b>97</b>	<b>26</b>		

Godišnji kalendar rada usklađen je s Pravilnikom o kalendaru rada osnovnih škola za školsku godinu 2018./2019., uz nenastavne dane:

- **Dan učitelja- 05.10.2018.**
- **Dušni dan- 02.11.2018.**

Ukoliko zbog vremenskih nepogoda tijekom zimskog razdoblja dođe do gubitka nastavnih dana, nenastavni dani mogu postati nastavni, da bi se realizirala satnica zakonski predviđenom okviru.

Godišnji kalendar upotpunjen je i kalendarom šk. god. 2018./2019., koji se nalazi u prilogu.

## **2.9. RASPORED SATI (u prilogu)**

### 3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

#### 3.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

RAZRED	1.		2.		3.		4.		1. – 4.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
<b>Hrvatski jezik</b>	10	350	10	350	10	350	10	350	40	1400
<b>Likovna kultura</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<b>Glazbena kultura</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<b>Engleski jezik</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	16	280
<b>Matematika</b>	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
<b>Priroda i društvo</b>	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
<b>TZK</b>	6	210	6	210	6	210	4	140	22	770
<b>Ukupno</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>144</b>	<b>4760</b>



Razred	5.		6.		7.		8.		5. -8.		1. -8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
<b>Hrvatski jezik</b>	10	350	10	350	8	280	8	280	36	1260	71	2485
<b>Likovna kultura</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	16	560
<b>Glazbena kultura</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	16	560
<b>Engleski jezik</b>	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840	40	1400
<b>Matematika</b>	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120	64	2240
<b>Priroda</b>	3	105	4	140					7	245	25	875
<b>Biologija</b>					4	140	4	140	8	280	8	280
<b>Kemija</b>					4	140	4	140	8	280	8	280
<b>Fizika</b>					4	140	4	140	8	280	8	280
<b>Povijest</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560	16	560
<b>Geografija</b>	3	105	4	140	4	140	4	140	15	280	15	525
<b>Tehnička kultura</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	8	280
<b>Informatika</b>	4	140	4	140							8	280
<b>TZK</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560	38	130
<b>Ukupno</b>	<b>44</b>	<b>1680</b>	<b>46</b>	<b>1750</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>194</b>	<b>6545</b>	<b>333</b>	<b>10735</b>

### 3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

	Sadržaji	Razred	Vrijeme	Nositelji
2.	Hrvatski olimpijski dan (11.9.) Okolica škole	2. i 3.  1.	IX.	Mirna Hržić, Snježana Zlodi, Matea Fureš, Valerija L. Milinković Mirjana Suša, Eva Mesic
3.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje u Pavučnjaku Kestenijada u Klakama “Mlin iz bajke” Koprivnica-Podravka Yumicar (22.10.)	1.,4. 2.,3. 1.,3. 4. 2.	X.	Učiteljice razredne nastave  Jasna Milašinović, Ivana Planinšek Snježana Zlodi, Mateja Fureš
4.	Posjet Gradskoj knjižnici u Samoboru- sat lektire,	1. - 4.	XI.	Učiteljice razredne nastave
5.	Arheološki muzej i Židovska općina	5.	X.	Antonija Pasarić, Tajana Petrina, Ružica Vuković Gotić, Helen Marie Kerovec
6.	Trokut (predavanje) – Novska Predavanje o domovinskom ratu	8.	X.	Tajana Petrina, Vera Jovanović, Filip Fabek
7.	Posjet tehničkom muzeju	7.	X.	Filip Fabek, Nikica Šver, Matea Makarun, Danijela Oštrina
8.	Peške ni teške	5.-8.	X.	Tajana Petrina, Martina Razum Arapović
9.	Posjet zračnoj luci	6.	XI.	Nikica Šver, Martina Razum Arapović, Antonija Pasarić

10.	Dan župe (Plašt Svetog Martina)	1.-8.	XI.	Antonija Pasarić, Ivana Čović Kozjak,
11.	Interliber i Infogamer	5.-8.	XI.	Knjžničarke i Helen Marie Kerovec
12.	Kazališna predstava	1.-8.	XI.	Učiteljice razredne nastave, Valerija Babojelić, Senka Stojić
13.	Medvednica (outward bound croatia)	8.	XI.	Vera Jovanović, Tajana Petrina
14.	Goethe institut	8.	XI.	Mirjana Marion Čakanić
15.	Projekcija filma na engleskom jeziku	7.	XII.	Nikica Šver
16.	Škola klizanja,	1.-4.	I.	Učiteljice razredne nastave
17.	Dvodnevni posjet Vukovaru	8.	29.-30. I.	Vera Jovanović, Tajana Petrina
18.	Sat lektire u Gradskoj knjižnici	5.-8.	II.	Valerija Babojelić, Senka Stojić
19.	Kazališna predstava u Zagrebu	1.-3.	II.	Učiteljice razredne nastave
20.	Samoborski muzej	3.	III.	Učiteljice razredne nastave
	Kino projekcija	1.-4.		
	Posjet lutkarici Mirjani Jelašac	1.,2.		
	Škola plivanja	3.		
21.	Kazališna predstava u Zagrebu	5.-8.	III.	Valerija Babojelić, Senka Stojić, Ivanka Galunić
	Prirodoslovni muzej	7.		

22.	Muzej iluzija	8.	III.	Kim Džananović, Ružica Vuković Gotić
23.	Škola plivanja	3.	III.	Mirna Hržić
24.	Bitka kod Samobora	5.-8..	III.	Filip Fabek
25.	Posjet izvoru (Dan voda)	6.	III.	Ivanka Galunić
26.	Rijeka	8.	III.	Helen Marie Kerovec, Filip Fabek, Ivana Čović Kozjak
27.	Obilazak Zagreba	4.	IV.	Jasna Milašinović, Ivana Planinšek
28.	ZOO	6.	IV.	Tajana Petrina
29.	Terenska nastava u Austriju	5.-8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
30.	Park znanosti	7.	IV.	Matea Makarun
31.	Sajam mogućnosti	4.,6.	IV.	Jasna Milašinović, Ivana Planinšek, Antonija Pasarić, Martina Razum Arapović
32.	Samobor- Odaberi sport	2.	V.	Snježana Zlodi, Mateja Fureš
33.	“Dojdi osmaš”	8.	V.	Vera Jovanović, Tajana Petrina
34.	Posjet policijskoj postaji (MAH1)	4.	V.	Jasna Milašinović, Ivana Planinšek
35.	ZOO	1.	V.	Valerija L. Milinković
36.	Grad mladih	1.,3., Klake, Pavučnjak	V.	Valerija L. Milinković, Mirna Hržić, Mirjana Suša, Eva Mesic
37.	Škola u prirodi	4.	V.	Jasna Milašinović, Ivana Planinšek

38.	Plitvička jezera	5.	V.	Helen Marie Kerovec, Ružica Vuković Gotić
39.	Zagrebački prsten	2.	V.	Snježana Zlodi , Mateja Fureš
40.	Varaždin	6.	VI.	Antonija Pasarić, Martina Razum Arapović
41.	Muzej krapinskog neandertalca	8.	VI.	Filip Fabek, Ivanka Galunić, Tajana Petrina, Vera Jovanović
42.	Samobor	7.	VI.	Matea Makarun, Nikica Šver

Sva odjeljenja ostvarit će jednodnevne ili poludnevne izlete:

Višednevnu izvanučioničku nastavu planiraju razrednici sedmih razreda (s pripadajućom pratnjom). Vrijeme realizacije: krajem kolovoza ili početkom rujna. Razrednice 4. razreda realizirat će Školu u prirodi .

Dijelovi plana kulturne i javne djelatnosti također su organizirani izletima.

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

#### 3.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Program	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
VJERONAUK	1.	1	26	Antonija Pasarić	2	70
	2.	2	32	Antonija Pasarić	4	140
	3.	1	19	Antonija Pasarić	2	70
	4.	2	34	Antonija Pasarić	4	140
	5.	2	27	Antonija Pasarić	4	140
	6.	2	32	Antonija Pasarić	4	140
	7.	2	40	Ivana Čović Kozjak	4	140
	8.	2	34	Ivana Čović Kozjak	4	140
	PŠ Klake	1	7	Ivana Čović Kozjak	2	70
	<b>1. - 8.</b>	<b>15</b>	<b>251</b>		<b>30</b>	<b>1050</b>
INFORMATIKA						
	7.	2	39	Helen-Marie Kerovec	4	140
	8.	2	39	Helen-Marie Kerovec	4	140
	<b>7. - 8.</b>	<b>4</b>	<b>78</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
NJEMAČKI JEZIK	4.	2	21	Mirjana Marion Čakanić	4	140
	5.	1	18	Mirjana Marion Čakanić	2	70
	6.	1	11	Mirjana Marion Čakanić	2	70

	7.	1	17	Mirjana Marion Čakanić	2	70
	8.	1	15	Mirjana Marion Čakanić	2	70
	<b>4. - 8.</b>	<b>7</b>	<b>82</b>		<b>12</b>	<b>420</b>

### 3.4. DOPUNSKA NASTAVA

Organizirat će se za učenike koji imaju poteškoća u savladavanju obrazovnih sadržaja. Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda. Za svakog učenika obuhvaćenog dopunskom nastavom vodit će se evidencija.

Učitelji koji provode dopunsku nastavu:

Red. br.	Izvršitelj	Predmet	Razred	Br. uč.	Broj sati tjedno	Sati godišnje
1.	Snježana Zlodi	Hrv. jezik i Matematika	2.a	5	1	35
2.	Mateja Fureš	Hrv. jezik i Matematika	2.b	5	1	35
3.	Mirna Hržić	Hrv. jezik i Matematika	3.	7	1	35
4.	Ivana Planinšek	Hrv. jezik i Matematika	4.a	6	1	35
5.	Jasna Milašinović	Hrv. jezik i Matematika	4.b	5	1	35
6.	Valerija Levanić-Milinković	Hrv. jezik i Matematika	1.	5	1	35
7.	Mirjana Suša	Matematika	1.	2	1	35
8.	Eva Mesic	Matematika	1.,2.,3.	2	1	35
9.	Martina Razum Arapović	Matematika	5. a/b	8	1	35
10.	Martina Razum Arapović	Matematika	6. a/b	8	1	35
11.	Matea Makarun	Matematika	7. a/b	10	1	

						35
12.	Matea Makarun	Matematika	8. a/b	10	1	35
13.	Valerija Babojelić	Hrvatski jezik	6. a/b	5	1	35
14.	Valerija Babojelić	Hrvatski jezik	8. a/b	6	1	35
15.	Senka Stojić	Hrvatski jezik	5. a/b	7	1	35
16.	Senka Stojić	Hrvatski jezik	7. a/b	7	1	35
17.	Vera Jovanović	Engleski jezik	4.ab	6	1	35
18.	Vera Jovanović	Engleski jezik	8.ab	6	1	35
19.	Kim Džanović	Fizika	8.	8	1	35
20.	Ivanka Galunić	Kemija	7./8.	14	1	35
21.	Nikica Šver	Engleski jezik	5.,6.,7.	10	1	35

### 3.5. DODATNA NASTAVA

Za učenike koji pokazuju naročit interes u pojedinim odgojno-obrazovnim područjima.

Predmet	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Broj učenika	Izvršitelj
Hrvatski jezik	1.	1	35	2	Mirjana Suša
Matematika	2.b	1	35	5	Mateja Fureš
Hrvatski jezik	1.2.,3.	1	35	7	Eva Mesic
Hrvatski jezik	1.	1	35	6	Valerija Levanić Milinković
Matematika	3.	1	35	11	Mirna Hrzić
Matematika	2.a	1	35	10	Snježana Zlodi
Matematika	4.a	1	35	16	Ivana Planinšek
Priroda i društvo	4.b	1	35	10	Jasna Milašinović
Engleski jezik	8.	1	35	6	Nikica Šver
Engleski jezik	3.,4.	1	35	10	Vera Jovanović
Hrvatski jezik	8.	1	35	6	Valerija Babojelić
Hrvatski jezik	7.	1	35	7	Senka Stojić
Matematika	5.,6.	1	35	5	Martina Razum Arapović



### 3.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Br. grupa	Sati tjedno	Broj uć.	Voditelj
Sportske igre (ž)	2	2	15	Josip Šufraj
Sportske igre (m)	2	2	25	Josip Šufraj
Kreativna radionica	1	1	2	Mirjana Suša
Dramska skupina	1	1	10	Valerija Babojelić
Likovna skupina	1	1	13	Snježana Zlodi
Čitalica pričalica	1	1	20	Valerija Levanić Milinković
Dramsko folklorna	1	1	15	Mateja Fureš
Medijska	1	1	15	Ivana Planinšek
Mali zbor	1	1	20	Magdalena Poljančić
Informatika 2.0	1	1	10	Helen-Marie Kerovec
Kreativna radionica	1	1	7	Eva Mesic
Plesna	1	1	15	Mirna Hržić
Literarna	1	1	5	Senka Stojić
Izviđači	3	3	20	Helen-Marie Kerovec
Medijska skupina	1	1	6	Helen-Marie Kerovec
Lutkarska	1	1	10	Jasna Milašinović
Njemačka igraonica i slušaonica	1	1	4	Mirjana Marion Čakanić
Orkestar	1	2	5	Magdalena Poljančić
Bridž	1	1	8	Nikica Šver
Volonteri	1	1	6	Ivana Čović Kozjak
Vjeronaučna	2	2	17	Antonija Pasarić

### 3.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Aktivnost	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja programa
Glazbena škola	10	Samobor, Zagreb, Zaprešić
Mažoretkinje	5	Klinča Sela, Samobor
Folklor	4	Samobor, Rakov Potok
Škola stranih jezika	20	„Littera“, Samobor
Vatrogasci	15	DVD Pavučnjak DVD Galgovo DVD Rakov Potok
Sportske	81	Galgovo, Zagreb, Samobor
Tamburaški orkestar	10	OŠ Mihaela Šiloboda
Abacus	12	OŠ Mihaela Šiloboda
Ostalo	9	

### 3.8. GODIŠNJI PLAN RADA ŠSD "OKIĆ"

#### RUJAN

Formiranje i početak rada sekcija izvannastavnih aktivnosti:

Sportske igre za djevojčice od V. do VIII. razreda (2 sekcije; V. i VI. razred i VII. i VIII. razred) i sportske igre za dječake od V. do VIII. Razreda (2 sekcije; V. i VI. razred i VII. i VIII. razred).

Uključivanje učenika 3. i 4., razreda u univerzalnu sportsku školu (stručni rad financira Hrvatski sportski školski savez).

Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana (10.9.2018.).

Pripremni sportski susret (rukomet) s ekipom škole Viktor Kovačić iz Huma na Sutli.

Selektiranje i priprema ekipa za malu atletiku (Atletska liga) i rukometno natjecanje.

Priprema učenika za sudjelovanje na Županijskom krosu V, VI, VII i VIII razrede

#### LISTOPAD

Priprema rukometnih ekipa (M) .

Nastup na gradskom natjecanju u atletici (1. kolo) za učenike i učenice V i VI razreda.

Nastup na gradskom natjecanju u rukometu za dječake.

Sudjelovanje učenika na Županijskom krosu.

#### STUDENI

Nastup na gradskom natjecanju u rukometu za djevojčice i dječake.

Selektiranje i priprema ekipa za gradsko natjecanje u odbojci za učenike i učenice i u nogometu za učenike.

Nastup na gradskom natjecanju u odbojci (M) i (Ž).

#### PROSINAC

Organizirati sportsku rekreaciju za vrijeme zimskih školskih praznika i uključiti se u tradicionalni zimski ODMORKO (veliki nogometni turnir u OŠ B.TONI).

Gradsko natjecanje u malom nogometu (futsalu) reprezentacije škola.

Nastup na Gradskom natjecanju u futsalu za V i VI razrede.

#### SIJEČANJ

Priprema rukometne ekipe (Ž) V. i VI. razred za Gradsko natjecanje.

Nastup na Gradskom natjecanju u rukometu za V. i VI. razredu (Ž).

#### VELJAČA

Prvo kolo odbojkaške lige (Ž) za 5. i 6.razred.

Nastup na Županijskom natjecanju u gimnastici za djevojčice.

Rukometna liga za dječake V. i VI. razreda

#### OŽUJAK

Drugo kolo odbojkaške lige za djevojčice V. i VI. razreda.

Drugo kolo rukometne lige za dječake V. i VI. razreda.

Priprema učenika za Županijsko natjecanje u atletici.

## TRAVANJ

Treće kolo odbojkaške lige za djevojčice V i VI razreda.

Treće kolo rukometne lige za dječake V i VI razreda.

Nastup na Županijskom natjecanju u atletici.

Nastup na atletskoj ligi (2. kolo) V. i VI. razreda (M i Ž).

## SVIBANJ

Nastup na atletskoj ligi (3. kolo) V. i VI. razreda (M i Ž).

Obilježavanje Svjetskog dana sporta prijateljskim sportskim susretom s učenicima OŠ Klinča Sela.

## LIPANJ

Održavanje godišnje skupštine Školskog sportskog društva „Okić“, podjela diploma zaslužnim učenicima naše škole te izbor sportaša generacije.

Kontinuirano kroz cijelu školsku godinu, kroz sve oblike aktivnosti isticati vrijednosti bavljenja tjelovježbom, te poticati učenike na humane međuljudske odnose i koristiti brojne odgojne momente za podizanje i usvajanje sportske i opće kulture.

Kroz natjecanja težiti postizanju što boljeg uspjeha kroz promociju sportskog ponašanja.

Organiziranje sportskih druženja s učenicima drugih škola, te posjete zanimljivim sportskim priredbama.

Suradnja sa sportskim udrugama, sportskim radnicima, te praćenje značajnih domaćih i svjetskih sportskih zbivanja.

Isticanje sportskih rezultata i informiranje o postignućima putem školskog sportskog panoa, te kroz informatički sustav.

### 3.9. GODIŠNJI PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE „OKIĆ”

U školskoj godini 2018./2019. u Uz Okić djeluje 4 sekcija: Kreativna radionica (Martina Razum Arapović), Mladi tehničari (Danijela Oštrina), Likovna skupina (Ružica Vuković Gotić), Kreativna radionica (Vera Jovanović). Po mjesecima planiran je sljedeći sadržaj:

MJESEC	SADRŽAJ RADA
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- animiranje za nove članove sekcije zadruga</li><li>- formiranje grupa</li><li>- izrada programa rada sekcije</li><li>- izrada financijskog plana sekcije</li><li>- priprema materijala i prostora</li><li>- godišnja skupština zadruga</li></ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aktivnosti po sekcijama</li><li>- izrada uporabnih predmeta za prodaju na Danu grada Samobora i danu UZ Zagrebačke županija</li><li>- 11. – 14.10.2018. - 30. državna smotra zadruga – postavljanje županijskog stola</li></ul>
<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aktivnosti po sekcijama</li><li>- izrada predmeta za prodaju na Božićnom sajmu u Županiji</li><li>- edukacija voditelja sekcija (Fuzija stakla ili izrada nakita od epoksi smole)</li><li>- Međužupanijska jednodnevna radionica – Međimurje</li></ul>
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aktivnosti po sekcijama</li><li>- Božićna prodajna izložba u Županiji</li><li>- Sudjelovanje u volonterskoj akciji Plašt svetog Martina</li></ul>
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aktivnosti po sekcijama</li><li>- priprema za prodajne sajmove (izrada ambalaže, dizajn stola i sl.)</li></ul>

<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivnosti po sekcijama</li> <li>- priprema za prodajne sajmove (izrada ambalaže, dizajn stola i sl.)</li> <li>- priprema za Proljetni sajam i Županijsku smotru UZ</li> <li>- edukacija voditelja sekcija (Fuzija stakla ili izrada nakita od epoksi smole)</li> </ul>
<b>OŽUJAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivnosti po sekcijama</li> <li>- priprema za prodajne sajmove (izrada ambalaže, dizajn stola i sl.)</li> <li>- priprema za Proljetni sajam i Županijsku smotru UZ</li> <li>- sastanak svih zadrugara s ciljem dogovora za županijsku smotru</li> <li>- pripreme za Županijsku smotru zadruga</li> <li>- pripreme za Proljetni sajam u Samoboru</li> </ul>
<b>TRAVANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivnosti po sekcijama</li> <li>- priprema proizvoda, deklaracije i promidžbenih materijala</li> <li>- izrada power point prezentacije</li> <li>- prodajna izložba, Proljetni sajam u Samoboru</li> <li>- prodajna izložba, Proljetni sajam u školi</li> <li>- priprema za natjecanje</li> <li>- Županijska smotra zadruga, sudjelovanje i prezentacija rada</li> <li>- Međuzupanijska suradnja – destinacija nepoznata</li> </ul>
<b>SVIBANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Danu učeničkih zadruga Zagrebačke županije</li> <li>- prezentacija rada i dostignuća</li> </ul>
<b>LIPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanak članova Zadruga</li> <li>- izvješće o realizaciji programa pojedinih sekcija</li> <li>- analiza postignuća</li> <li>- planovi za šk.god. 2019./2020.</li> </ul>

## 4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

### 4.1. KALENDAR RADA

MJESEC	SADRŽAJI	ZADUŽENI
RUJAN	Priredba za učenike 1. razreda	Jasna Milašinović, Valerija L. Milinković
	Hrvatski olimpijski dan	Josip Šufraj, Snježana Zlodi, Mateja Fureš Mirna Hržić
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja	Svi učitelji
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Zrinka Brigić, Antonija Pasarić, Ivana Čović-Kozjak, Ružica Vuković Gotić
	Dan jabuka	Eva Mesic, Mirjana Suša
	Dječji tjedan - pano	pedagoginja, knjižničarke
	Obilježavanje Mjeseca knjige Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničarke, učiteljice hrvatskog jezika
	Predavanje o Domovinskom ratu	Tajana Petrina, Vera Jovanović
	Trokut – obilježavanje obljetnice	Filip Fabek
Židovska općina Arheološki muzej	Antonija Pasarić Tajana Petrina,	
STUDENI	Plašt sv. Martina - humanitarna akcija Obilježavanje Dana župe	Antonija Pasarić, Ivana Čović-Kozjak
	Interliber i Infogamer	Knjižničarke i Helen Marie Kerovec
	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Knjižničarke, Ružica Vuković Gotić
	Kazališna predstava	Valerija Babojelić, Senka Stojić Učiteljice razredne nastave

<b>PROSINAC</b>	Božićna priredba u matičnoj školi 20.12.2018.	Valerija Babojelić i Mirna Hrzić
	Božićna priredba i sajam u područnim školama	Mirjana Suša, Eva Mesic
	Večer matematike	Matea Makarun Ivana Planinšek
	Estetsko uređenje škole za Božić Sveti Nikola	Jasna Milašinović, Ivana Planinšek Valerija Levanić Milinković
<b>SIJEČANJ</b>	Dvodnevni posjet Vukovaru	Helen Marie Kerovec Tajana Petrina, Vera Jovanović
	Susret s književnikom	Zrinka Brigić
<b>VELJAČA</b>	Fašnik - sudjelovanje u programu Turističke zajednice grada Samobora	Snježana Zlodi, Mateja Fureš
	Dan ružičaste majice	Pedagoginja, Antonija Pasarić knjižničarke
	Tjedan sreće	učiteljice nižih razreda
	Školski ples pod maskama	Matea Fureš, Jasna Milašinović, Nikica Šver, Vera Jovanović
<b>OŽUJAK</b>	Dan voda	Ivanka Galunić
	English day	Nikica Šver, Vera Jovanović
	<b>Natjecanja:</b>	
	Matematika	Matea Makarun
	LiDraNo	Senka Stojić
	Hrvatski jezik	Valerija Babojelić
	Biologija, Kemija	Ivanka Galunić
Geografija	Tajana Petrina	
Engleski jezik	Nikica Šver	
Njemački jezik	Mirjana Marion Čakanić	
Sportska natjecanja	Josip Šufraj	
Kazališna predstava	Valerija Babojelić, Senka Stojić	



<b>TRAVANJ</b>	Svjetski dan zdravlja - obilježavanje	Ivanka Galunić
	Dan planeta Zemlje /ekološka akcija/	Ivanka Galunić, Tajana Petrina
	Lektirni dan	Knjižničarke, učiteljice nižih razreda
	Prolječni sajam u Samoboru	Eva Mesic, Vera Jovanović
	Klokan	Matea Makarun
	Prolječni školski sajam	Svi učitelji
<b>SVIBANJ</b>	Posjet HAZU Proslava Dana škole-integrirani dan posvećen profesoru Baltazaru	Zrinka Brigić Knjižničarke, pedagoginja,
	Posjet Prirodoslovnom muzeju	Ivanka Galunić
	Svjetski dan nepušenja	pedagoginja, Ivanka Galunić
	Svjetski dan sporta	Josip Šuflaj
	Sajam mogućnosti	Josip Šuflaj,
	Odaberi sport	Josip Šuflaj
	Završna priredba	Učiteljice razredne nastave Senka Stojić
<b>LIPANJ</b>	Oproštaj od osmaša i svečana podjela svjedodžbi	Tajana Petrina, Vera Jovanović
	Priredba u PŠ Pavučnjak	Mirjana Suša
	Priredba u PŠ Klake	Eva Mesic

#### 4.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Red. br.	S A D R Ž A J	IZVRŠITELJ	Vrijeme realizacije
1.	Izdvojiti učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja i zdravstvenim teškoćama te ih uputiti službi za profesionalno usmjeravanje HZZ-a	pedagoginja	X.
2.	Upoznati učenike VII. i VIII. razreda s kriterijima i elementima za upis u 1. razred srednje škole.	pedagoginja, razrednice	X.
3.	Održati predavanje i radionice na temu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznaj sebe – činioci koji utječu na pravilan izbor zanimanja</li> <li>• Programi srednjih škola</li> </ul>	pedagoginja	XII. III.
4.	U dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika i likovne kulture obraditi temu „Moje buduće zanimanje”.	pedagoginja, učiteljica likovne kulture i hrvatskog jezika	III.
5.	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	pedagoginja	X.– VI .
6.	Predavanja za roditelje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć i savjetovanje u odabiru srednje škole</li> <li>• Elementi i kriteriji za upis u 1. razred srednje škole</li> </ul>	CISOK centar, školska liječnica, pedagoginja	XI. V.
7.	Posjet Zagrebačkom obrtničkom sajmu	pedagoginja i razrednice	IV.
8.	„Dojdi osmaš“- Samobor	pedagoginja i razrednice	IV.
9.	Predstavljanje Srednjih škola Grada Samobora	pedagoginje srednjih škola	V.
10.	Gosti razreda-predstavljanje zanimanja	pedagoginja, roditelji	II.

## 5. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

### 5.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

#### ***PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.***

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN **126/06.**) u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata, za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

#### **1. Sistematski pregledi:**

- prije upisa u prvi razred (od ožujka do lipnja 2019.)
- učenika V razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja (tijekom 2.polugodišta)
- učenika VIII razreda /profesionalna orijentacija (tijekom 1.polugodišta)

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

#### **2. Ostali preventivni pregledi**

**2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji** (temeljem *Poruke roditeljima* koju dobije svaki učenik po završenom pregledu a koja sadržava informacije o rezultatima sistematskog pregleda i preporuke o daljnjim postupanjima)

#### **2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja**

- pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
- pregled prije prijema u đački dom
- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

#### **3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)**

- Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu ( tijekom II polugodišta prvog razreda)
- Rast i razvoj, oštrina vida, poremećaji vida na boje za učenike III razreda

- Rast i razvoj, deformacije kralježnice za učenike VI razreda + **provedba programa „Zubna putovnica“** (podjela i prikupljanje popunjenih obrazaca od svih učenika tijekom 6 razreda).

Skrininzi učenika se provode u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

#### **4. Zdravstvena i tjelesna kultura**

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

#### **5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti**

##### **5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

- pri upisu u 1.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- I razred protiv dječje paralize
- VI razred protiv hepatitisa B (tri doze)
- VIII razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- **VIII razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake**

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 79/2007., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/2013).

##### **5.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera**

**6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša** (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

**7. Savjetovališni rad** se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

## **5.2. SOCIJALNA ZAŠTITA**

- organizacija prijevoza učenika (241) učenika u organiziranom prijevozu i redovnoj liniji
- organizacija prehrane učenika (250učenika)
- sudjelovanje u humanitarnim akcijama (Crveni križ...)
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb

## **5.3. EKOLOŠKA ZAŠTITA**

- redovito čišćenje okoliša škole
- svakodnevna briga i uređenje školskog prostora, cvijeća u školi i oko nje te čuvanje okoliša od nepotrebnog zagađivanja i uništavanja
- obilježavanje prigodnih datuma (Dan planeta Zemlje, Dan voda, Dan ozona...) skupljanje starih baterija, skupljanje starog papira, plastičnih boca
- organizacija odvoza električnih i elektronskih uređaja
- u program su uključeni svi djelatnici.

## **5.4. PLAN AKCIJA NA POBOLJŠANJU ODNOSA UČENIK –UČENIK, UČENIK - UČITELJ, RODITELJ - ŠKOLA**

### **1. Za poboljšanje odnosa učenik – učenik:**

- vršnjačka pomoć u učenju
- na satovima SR-a i zamjena uvoditi elemente psihologije u razgovoru s učenicima kako bi stekli bolji uvid u svoju osobnost i ponašanje
- provođenje pedagoških radionica s ciljem razvoja socijalnih vještina
- individualni i grupni savjetodavni rad.

### **2. Za poboljšanje odnosa učenik - učitelj:**

- intenzivno stručno usavršavanje učitelja u području pedagoško-psiholoških aspekata nastave i komunikacije kroz radionice i predavanja
- formiranje i rad Vijeća učenika.

### 3. Za poboljšanje odnosa roditelj - škola

- uključivanje roditelja u aktivnosti programa škole (oprema škole, organizacija izleta, uključivanje u realizaciju programa, npr. Dan kruha, Fašnik)
- unaprijeđivanje komunikacije između roditelja i škole kroz individualne konzultacije i savjetodavni rad
- predavanja i radionice na roditeljskim sastancima
- pozivanje na priredbe i izložbe povodom proslava
- rad Vijeća roditelja.

## 5.5. PROGRAM ZA PREVENCIJU OVISNOSTI

CILJ: smanjiti interes djece za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge...)

### 1. Prevencija ovisnosti ima najviše rezultata upravo u osnovnoškolskoj dobi:

- a) u nastavnim predmetima obrađuju se teme zdravstvenog odgoja
- b) na satu razrednika s učenicima se razgovara o njihovim problemima i o poželjnim oblicima ponašanja
- c) organiziraju se raznovrsni oblici izvannastavnih aktivnosti
- d) organizacija plesnjaka u prostoru škole
- e) prevencija aktivnostima u Školskom sportskom klubu
- f) stručni tim (razrednik, pedagoginja) u suradnji s liječnicom školske medicine djeluje kada je to potrebno
- g) sudjelovanje u edukaciji za učitelje (seminari, edukacijski treninzi, pedagoške radionice...).

### 1. a) PREVENCIJA U NASTAVNIM PREDMETIMA

- Priroda i Biologija: učenje o tijelu, zdravlju, sazrijevanju, alkoholu, pušenju i drogama
- U 5. razredu radionice: Živjeti zdravo, hraniti se zdravo  
Štetnost pušenja- pokus  
Sazrijevanje i promijene u pubertetu
- Kemija: učenje o lijekovima

- TZK: učenje o doping, zdravom načinu života
- Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura: razvijanje ljubavi prema umjetnosti
- Vjeronauk: moralnost življenja.

#### 1. b) SATOVI RAZREDNIKA

- izrađen je program za svaki uzrast kao okosnica prema kojoj se učenici opredjeljuju za sadržaje koji ih najviše zanimaju:
  - o učenju, o izboru zanimanja, rješavanje sukoba, tolerancija i prihvaćanje, humani odnosi među spolovima, odnosi s roditeljima, ovisnosti, rad na sebi, suzbijanje agresije.
  - MAH1 i MAH2 za učenike 4. i 6. razred

#### 1. c) ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA

- roditelje i djecu upućuje se na korisnosti određenih aktivnosti, predložuje im se vrsta aktivnosti, posebice se stavlja težište na sportske aktivnosti:
- U ŠKOLI:
  - DOPUNSKA NASTAVA—ustrojava se za učenike koji imaju poteškoća u savladavanju obrazovnih sadržaja.
  - SLOBODNO VRIJEME UČENIKA
    - plesne večeri – jednom mjesečno (petkom) se u školi održavaju plesne večeri
    - izleti, koncerti, kazališne predstave, sportske priredbe.
  - IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI—učenicima se nude različite izvannastavne aktivnosti u školi.
  - IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI—glazbena škola, škola stranih jezika, sportske aktivnosti, DVD, mžoretkinje

#### 1. d) SPORTSKE AKTIVNOSTI –SPORTSKI ŠKOLSKI KLUB „OKIĆ”

- animirati učenike za bavljenje sportskim aktivnostima: košarka, nogomet, stolni tenis, odbojka, gimnastika, atletika
- ustrojstvo sportske rekreacije za vrijeme školskih zimskih i ljetnih praznika
- nastupanje na sportskim natjecanjima na nivou Grada i Županije

## 1. e) STRUČNI TIM (RAZREDNIK, PEDAGOGINJA)

- stručni tim vodi brigu o realizaciji programa prevencije u suradnji s vanjskim stručnjacima

## 2. SURADNJA S RODITELJIMA

- pratiti i redovito informirati roditelje o uspjehu u učenju i ponašanju djeteta
- roditeljima održati predavanja o komunikaciji s djecom, o pravilnom psihosocijalnom razvoju djece, o prepoznavanju znakova ovisnosti, o pomoći djeci
- predvanje za roditelje u sklopu programa MAH 2



## 5.6. RADIONICE ZA PREVENCIJU OVISNOSTI

Razred	Naziv radionice
IV.	Pravila sigurne vožnje internetom i mobitelom
V.	Kako do bolje ocjene Ja sam petaš /Kako smo se snašli u 5. razredu/
VI.	Samopouzdanje i samopoštovanje Ja govor Kako reći ne
VII.	Kako me drugi vide Dobre strane i opasnosti prilikom korištenja interneta i mobitela
VIII.	Moj stav je... Postavljanje osobnih ciljeva i praćenje realizacije postavljenih ciljeva Govor mržnje na internetu

## TEME ZA RODITELJSKE SASTANKE

Redni broj	Sadržaj	Raz.
1.	Polazak djeteta u školu Kako pomoći djetetu u učenju	I.
2.	Stilovi roditeljskog odgoja	II.
3.	Roditelji i razvoj samopouzdanja	III.
4.	Nasilje na Internetu	IV.
5.	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu Kako smo se snašli? /analiza ankete, analiza uspjeha/	V.
6.	Komunikacija u obitelji	VI.
7.	Roditelji I uspjeh djeteta u školi	VII,
8.	Kako pomoći djetetu pri izboru srednje škole Elementi i kriteriji za upis u srednju školu	VIII.

## 5.7. PREVENCIJA NASILJA

Cilj programa:

- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- razvijanje samopoštovanja u učenika
- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjeravanje korištenja slobodnog vremena učenika
- promicanje raznovrsnih sportskih aktivnosti i drugih kreativnih sadržaja

Sadržaj i nositelji programa u školi:

Red. br.	SADRŽAJ	NOSITELJI
1.	Partnerstvo s roditeljima i društvenom zajednicom	razrednici, ravnatelj, pedagoginja
2.	Utvrđiti prioritete, prednosti i teškoće rada u školi na temelju prikupljenih podataka.	pedagoginja, ravnatelj
3.	Neposredan rad s učenicima treba biti usmjeren na osnaživanje učenika u reagiranju na negativne utjecaje, na stvaranje pozitivne školske klime, korištenje suvremenim i kvalitetnim nastavnim metodama, podupiranje samoučinkovitosti te promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija.	učitelji, razrednici, pedagoginja, ravnatelj
4.	Na satima razrednika voditi učenike k spoznaji o posljedicama nasilnog ponašanja te dati informacije o tome kako i komu prijaviti nasilno ponašanje.	razrednici, pedagoginja, učenici
5.	U radu Učiteljskog vijeća održati radionice na kojima će se razmatrati problematika suočavanja s nasiljem u školi i predavanje o tome kako prepoznati rane i neposredne znakove upozorenja kojima učenik često traži pomoć odraslih te kako preventivno djelovati na pojavu nasilja.	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
6.	Na roditeljskim sastancima radioničkog tipa ukazati roditeljima na važnost međusobne suradnje škole – učenika – učitelja – roditelja te impomoći u prepoznavanju agresivnog ponašanja i nasilja. Upoznati roditelje s člancima Obiteljskog zakona koji se odnose na obveze roditelja i djece.	razrednici, roditelji
7.	Savjetovanje za roditelje – skupno ili individualno radi uspješnijeg rješavanja osobnih problema svakog učenika čime se pomaže i samoj obitelji.	pedagoginja, roditelji

8.	Učitelj TZK-a usmjeravat će učenike na organizirano korištenje slobodnog vremena te upućivati učenika u ono sportsko područje u kojem bi mogao imati najviše uspjeha, o tjelesnim ozljedama učenika obavijestit će razrednika učenika.	učitelj TZK-a, učenici, razrednici
9.	Suradivati s Centrom za socijalnu skrb i liječnikom školske medicine.	pedagoginja, razrednici

Radionice u 3. razredu – *Socijalne vještine*

Teme:

1. Moj štit (slika o sebi)
2. Izražavanje i prepoznavanje osjećaja
3. Stvaranje međusobnog povjerenja
4. Slušanje i govorenje
5. Sukobi (nenasilna komunikacija)
6. Moje potrebe
7. Ja sam važan/važna

## 6. PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 6.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Ime	Prezime	Str. spr.	Redov. nast.		Izbor-nast.	Dop.	Dod.	INA	Razredni-štvo	Knjižnica	Posebni poslovi	Ostalo do punog ili nep.r.v.	Ukupno	Od toga preko norme
			Stručno	Nestručno										
Valerija	Babojelić	VSS	18			2	1	1				18	40	
Ivanka	Galunić	VSS	23			1						16	40	1
Martina	Razum Arapović	VSS	18			1	1	1				19	40	
Helen Marie	Kerovec	VSS	16		16			4	2		1	17	40	
Matea	Makarun	VSS	20			2			2			18	40	
Mateja	Fureš	VSS	16			1	1	1	2			19	40	
Valerija	Levanić-Milinković	VŠS	14			1	1	1	2			21	40	
Ivana	Čović Kozjak	VSS	10		10			1				9	20	
Magdalena	Poljančić	VSS	9					2				9	20	
Ivana	Planinšek	VSS	15			1	1	1	2			10	40	
Tajana	Petrina	VSS	19						2		3	16	40	
Senka	Stojić	VSS	18			2	1	1				18	40	
Mirjana	Suša	VŠS	16			1	1	1	2			19	40	
Mirjana Marion	Čakanić	VSS	12		12			2				11	25	
Josip	Šuflaj	VŠS	18					4				18	40	
Ružica	Vuković-Gotić	VSS	11					4			2	15	30	
Snježana	Zlodi	VŠS	16			1	1	1	2			21	40	
Vera	Jovanović	VSS	18			1	1	1	2			17	40	
Filip	Fabek	VSS	12									9	20	1
Eva	Mesic	VSS	16			1	1	1	2			19	40	
Jasna	Milašinović	VSS	15			1	1	1	2			20	40	
Nikica	Šver	VSS	18			1	1	1	2			17	40	
Antonija	Pasarić	VSS	20		20			2	2			16	40	
Mirna	Hrzić	VSS	16			1	1	1	2			19	40	
Maja	Ćosić	VSS	6			1						6	13	
Kim	Džananović	VSS	4			1						3	8	
Danijela	Oštrina	VSS	8					1				7	16	

## 6.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I VOLONTERIMA

Učitelja volontera nemamo, a učitelj pripravnik na stručnom osposobljavanju uz rad je Ivan Piplica iz tjelesne kulture, koji bi tijekom školske godine trebao položiti stručni ispit.

## 6.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Goran Lesjak	Prof. biologije i kemije	ravnatelj	40
2.	Madlena Bolanča	dipl. pedagog	pedagoginja	40
3.	Zrinka Brigić	dipl. bibliotekar	knjižničarka	20
4.	Mario Holetić	stručni prvostupnik ekonomije i poduzetništva	računovođa	40
5.	Đurđica Kuharski Tončić	upravni pravnik	tajnica (bolovanje)	40
6.	Marijana Matić	magistra prava	tajnica	40
7.	Marijan Domović	elektroinstalater, ložač centralnog grijanja	domar i ložač	40
8.	Ljiljana Poša	kuhar	kuharica	40
9.	Ljiljana Holetić	NKV	spremačica	40
10.	Nena Novosel	NKV	spremačica	40
11.	Jela Fabekovec	NKV	spremačica	40
12.	Mirica Kirin	NKV	spremačica (bolovanje)	40
13.	Marjana Razum	tekstilni tehničar	spremačica	24 (+16 zamjena)
14.	Đurđa Fabekovec		spremačica	24
15.	Maja B Baković		knjižničarka	20

#### **6.4. RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE**

Ravnatelj će u pravilu raditi od 7.30 do 15.30 sati. Zbog prirode posla njegovo radno vrijeme može biti i drugačije organizirano.

Radno vrijeme učitelja u pravilu je od 7.30 do 15.30 sati. Neposredni rad u razredu definiran je rasporedom sati, a ostali poslovi obavljaju se izvan tog rasporeda. Većinu ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada učitelji trebaju obaviti u školi. Zbog nedostatka uvjeta (prostor i opremljenost kabineta računalima te loša povezanost javnim prijevozom) učitelji dio ostalih poslova mogu obaviti i izvan škole. Evidenciju radnog vremena vode: ravnatelj, satničarka za učitelje i stručne suradnike i tajnica škole za administrativno-tehničko osoblje.

Radno vrijeme pedagoga bit će u pravilu od 8.00 do 14.00 sati. Zbog prirode posla radno vrijeme pedagoga može biti i drugačije organizirano.

Radno vrijeme knjižničara bit će od 8.00 do 14.00 sati.

Radnici u administraciji radit će od 7.00 do 15.00 sati.

Radno vrijeme spremačica u matičnoj školi bit će od 7.00 do 15.00 sati u prvoj, a od 13.00 do 21.00 sat u drugoj smjeni odnosno od 6.00 do 14.00 sati u područnim školama. Radno vrijeme prilagođava se i korištenju sportske dvorane. Radno vrijeme spremačice koja radi i u kuhinji je od 8.30 do 13.30 sati odnosno od 8.30 do 12.30 sati.

Kuharica radi od 6.00 do 14.00 sati.

Domar radi od 6.00 do 14.00 sati, ali zbog poslova loženja i mogućih intervencija radno vrijeme može biti i drugačije organizirano.

## 6.5. GODIŠNJI ODMOR ZAPOSLENIKA ŠKOLE

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 18 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, odnosno Kolektivnog ugovora.

Ukupno trajanje dana godišnjeg odmora ne može iznositi više nego što je utvrđeno Kolektivnim ugovorom.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj i izvješćuje zaposlenike o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije njegova korištenja.

O planu korištenja godišnjih odmora zaposlenika ravnatelj se treba savjetovati sa Zaposleničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

## 7. PLANOVI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA I STRUČNI AKTIVI

- ✓ Stručno usavršavanje na nivou Županijskih stručnih vijeća
- ✓ Stručno usavršavanje djelatnika u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – prema Katalogu stručnih skupova
- ✓ Usavršavanje na nivou Učiteljskog vijeća kroz predavanja
- ✓ Individualno stručno usavršavanje (program izrađuje svaki učitelj)

1. Hrvatski jezik (2 učiteljice) – voditeljica Senka Stojić
2. Strani jezici (4 učiteljice) – voditeljica Nikica Šver
3. Matematika, Fizika, Informatika (4 učitelja), Biologija i Kemija (1 učiteljica) – voditeljica Helen Marie Kerovec
4. Povijest, geografija (2 učitelja) – voditelj Filip Fabek
5. Vjeronauk (2 učitelja) – voditeljica Ivana Čović Kozjak
6. Odgojni predmeti (TZK, LK, GK, TK) (4 učitelja) – voditelj Josip Šuflaj

## 7. Razredna nastava – voditeljica Jasna Milašinović

Stručni aktivni rade 3 do 4 puta u školskoj godini, vode knjigu zapisnika i imaju izrađen program rada.

Učitelji i stručni suradnici škole uključeni su u rad županijskih, odnosno gradskih stručnih sastanaka, koji se organiziraju tijekom godine. Svaki učitelj izrađuje svoj program stručnog usavršavanja i čuva ga kao sastavni dio svoje dokumentacije.

### **Plan rada stručnih aktiva**

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 timovima.



## 8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 8.1. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Plan i program rada razrednih vijeća sadrži:

- realizaciju plana odgojnog djelovanja
- uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- praćenje uspjeha učenika
- primjena pedagoških mjera
- analiza ostvarenih rezultata rada i pojedinih problema
- organizacija izleta i ekskurzija
- pripreme sjednica Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća
- suradnja s članovima Razrednog vijeća
- godišnje planiranje.

MJESEC	S A D R Ž A J
IX.	Razredno vijeće 5. razreda – upoznavanje s odgojno-obrazovnom situacijom.
XI.	Praćenje uspjeha u prvom polugodištu: <ul style="list-style-type: none"><li>- vladanje i uspjeh učenika</li><li>- realizacija programa.</li></ul>
XII.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu, vladanje učenika, realizacija programa.
III.	Praćenje uspjeha u 2. polugodištu: <ul style="list-style-type: none"><li>- vladanje i uspjeh učenika</li><li>- realizacija programa.</li></ul>
VI.	Analiza uspjeha učenika u učenju, vladanje učenika, pedagoške mjere, realizacija programa.

## 8.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Red. br.	MJESEC	S A D R Ž A J	Nositelji zadataka
1.	Kolovoz	Upute za rad na početku školske godine, planiranje i pripremanje	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
2.	Rujan	Donošenje Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikula Upoznavanje s Pravilnicima	
3.	Listopad, studeni	Svjetski dan učitelja Predavanje:	
4.	Prosinac, Siječanj	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	
5.	Ožujak	Predavanje: Rad s darovitim učenicima	
6.	Travanj	Rezultati natjecanja učenika Pripreme za izvođenje izleta i ekskurzija	
7.	Svibanj	Pripreme za Dan škole	
8.	Lipanj	Pripreme za kraj nastavne godine i završnu priredbu	
9.	Srpanj	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	

### 8.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja raspravlja u skladu s ovlastima utvrđenim zakonom:

- Daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula.
- Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole.
- Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom.
- Predlaže predstavnike u Školski odbor.
- Radi na sugestijama i pomoći u radu škole kako bi odgojno-obrazovni proces bio što kvalitetniji i sadržajni.

### 8.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

- U školi se osniva Vijeće učenika, koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.
- Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.
- Način izbora i djelokrug Vijeća učenika utvrđuje se Statutom škole.
- Vijeće učenika promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje njihovih prava i interesa.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- Izbor predstavnika razrednih odjela
LISTOPAD	- Formiranje Vijeća učenika - Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika - Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća - Upoznavanje učenika s načinom vođenja zapisnika
STUDENI	- Prava i obveze djeteta-radionica „Mi poznajemo i živimo svoja prava“ Mjesec borbe protiv ovisnosti
PROSINAC	- Strategije i vještine učenja - Organizacija vršnjačke pomoći u učenju - Osvrt na stanje u razrednim odjelima u 1. obrazovnom razdoblju i prijedlozi za unapređenje
VELJAČA	- Sigurnost na Internetu

OŽUJAK	-Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni te kako na to možemo utjecati - Disciplina u školi –prijedlozi za poboljšanje postojećeg stanja
TRAVANJ	-Razmatranje odnosa među učenicima - što učenici mogu učiniti da se poboljša suradljivost i prijateljstvo u razredu
SVIBANJ	- Izvješća o provedenoj terenskoj nastavi , izletima, posjetama i drugim aktivnostima -Izvannastavne aktivnosti – prijedlozi za iduću školsku godinu
LIPANJ	- Osvrt na proteklu školsku godinu - što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini, a što poboljšati

## 8.5. PLAN RADA RAZREDNIKA

### RAD S UČENICIMA

#### SADRŽAJ

- Upoznati učenika s obvezama na početku školske godine i kalendarom škole
- Pravilnik o životu i radu škole
- Uključiti učenike u slobodne aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu (posebnu pozornost obratiti na rizičnu djecu radi prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja)
- Organizacija izleta
- Organizirati posjet kazalištu, izložbama, kinopredstavama te ostalim značajnim kulturnim događajima
- Tijekom godine redovito pratiti rad učenika, razvijati kod učenika kompetenciju *učiti kako učiti*
- Organizirati pomoć slabijim učenicima
- Individualno odgojno djelovati
- Zdravstveni odgoj, ovisnosti
- Građanski odgoj
- Odnosi s roditeljima
- Humani odnosi među spolovima, komunikacija, socijalne vještine
- Suradnja s članovima razrednog vijeća i stručnim suradnicima
- Sudjelovanje u sportskim aktivnostima
- Ekologija
- Uključiti aktivno djecu u humanitarne akcije
- Profesionalna orijentacija
- Analiza uspjeha

## 8.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJI	VRIJEME	IZVRŠITELJI
Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole	IX.	ravnatelj
Financijski plan i plan nabave za 2019. g.	XII.	ravnatelj, računovođa
Godišnji obračun za 2018. g.	I.	ravnatelj, računovođa
Proslava Dana škole	V.	ravnatelj
Investicijsko održavanje	VI.	ravnatelj
Polugodišnji obračun I. – VI.	VII.	ravnatelj, računovođa
Realizacija plana i programa rada škole	VII.	ravnatelj

Pored ovih planiranih sadržaja rješavat će se sva tekuća pitanja tijekom školske godine, a koja slijede po Statutu škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalim važećim propisima.

## 8.7. PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada u novoj školskoj godini</li> <li>- prijam učenika u 1. razred (centralna škola i PŠ Pavučnjak i Klake)</li> <li>- sudjelovanje u radu Školskog odbora</li> <li>- rješavanje kadrovskih potreba</li> <li>- izrada rasporeda sati</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Županijskim uredom za prosvjetu, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Samobora i ostalim odjelima u Gradu Samoboru</li> <li>- poslovi na održavanju i opremanju školskih objekata</li> <li>- sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja osnovnih škola Samobora</li> <li>- izrada i donošenje rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- izrada: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Godišnjeg plana rada Škole</li> <li>b) plana ravnatelja</li> </ul> </li> <li>- pripremanje sjednica</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- obilazak Područnih škola</li> <li>- donošenje Godišnjeg plana i programa</li> <li>- suradnja s Vijećem roditelja</li> <li>- stručno usavršavanje ravnatelja prema programu Ministarstva znanosti i obrazovanja</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje javne i kulturne djelatnosti Škole, Dani kruha, Dječji tjedan, sudjelovanje u proslavi Dana Grada Samobora, Svjetski dan učitelja – u suradnji s Hrvatskim učiteljskim društvom Samobor</li> <li>- pedagoško-instruktivni rad</li> <li>- obilazak PŠ</li> <li>- poslovi na izradi pravilnika i akata Škole</li> <li>- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</li> <li>- priprema i organizacija početka samovrednovanja škole</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje sjednica</li> <li>- sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja samoborskih škola, kao i Aktiva ravnatelja</li> </ul>

	<p>Zagrebačke županije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoško-instruktivan rad</li> <li>- Dan Župe</li> <li>- rad u Školskom odboru</li> </ul>
<b>XII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoško-instruktivni rad</li> <li>- kontrola izvršenja zadataka</li> <li>- obilazak PRO Pavučnjak i Klake</li> <li>- priprema sjednica na kraju 1. polugodišta</li> <li>- obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana</li> <li>- praćenje financijskog poslovanja, inventura</li> <li>- rad u Školskom odboru</li> </ul>
<b>I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoško-instruktivni rad</li> <li>- analiza rada i rezultata u 1. polugodištu i potrebne mjere</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- donošenje zaključnog računa za proteklu kalendarsku godinu</li> <li>- rad u Školskom odboru</li> <li>- tekući poslovi oko održavanja objekta i nastavne opreme</li> </ul>
<b>II.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kulturna i javna djelatnost Škole – Fašnik</li> <li>- pedagoško-instruktivni rad</li> <li>- obilazak PŠ</li> <li>- priprema školskih natjecanja</li> <li>- ostali tekući poslovi</li> </ul>
<b>III.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoško-instruktivni rad</li> <li>- provedba gradskih natjecanja LIDRANO</li> <li>- praćenje natjecanja učenika</li> <li>- sjednice</li> <li>- briga o uređenju školskog okoliša</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- rad u Školskom odboru</li> </ul>
<b>IV.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> <li>- praćenje financijskog poslovanja</li> <li>- priprema sjednica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada i uspjeha u sredini 2. polugodišta (mjere za poboljšanje uspjeha do kraja školske godine)</li> <li>- kontrola realizacije plana i programa</li> <li>- obilazak PŠ</li> </ul>
<b>V.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje ravnatelja</li> <li>- pripremanje sjednica, organizacija jednodnevnih izleta</li> <li>- pedagoško-instruktivni rad</li> <li>- obilježavanje Dana Škole</li> <li>- tekući poslovi</li> <li>- rad u Školskom odboru i Vijeću roditelja</li> </ul>
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinacija aktivnosti oko završetka školske godine</li> <li>- priprema sjednica RV i UV</li> <li>- analiza rada</li> <li>- kontrola svjedodžbi i matične knjige</li> <li>- organizacija završne svečanosti i podjele svjedodžbi</li> <li>- stručno usavršavanje učitelja</li> <li>- okvirni raspored zaduženja za iduću školsku godinu</li> <li>- rad u Školskom odboru</li> <li>- plan godišnjih odmora djelatnika</li> <li>- obilježavanje Dana državnosti</li> <li>- organizacija završnog putovanja učenika 7. razreda</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije</li> </ul>
<b>VII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada izvješća o realizaciji plana u protekloj školskoj godini</li> <li>- vođenje ljetopisa</li> <li>- plan uređenja i održavanja školskih prostora i nabave nastavnih sredstava</li> </ul>
<b>VIII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za novu školsku godinu</li> <li>- popravni ispiti</li> <li>- održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>- nabava nastavnih sredstava i pribora</li> <li>- briga o stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- pripreme za izradu Godišnjeg plana za sljedeću školsku godinu</li> </ul>



SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		
1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	60
2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	15
3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	15
4.Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	30
5.Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	30
6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednog vijeća	IX - VI	15
7.Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	10
9.Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	10
10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	10
11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	10
12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	10
<b>2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA</b>		
1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX - VIII	10
2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VII - IX	5
3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	10
4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	15
5.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VI	5
6 Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija.	IX - VI	15
7.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	10
8.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred	IV - VII	10
9.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	10
10.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	15
11. Organizacija dopunske nastave,popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI - VIII	15
12.Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	20
13.Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	15
<b>3. PRAĆENJE, UNAPREĐIVANJE I VREDNOVANJE NASTAVE I RADA ŠKOLE</b>		
1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	40
2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odg.obraz.ovnih razdoblja	XII i VI	20
3.Uvid u nastavu	IX - VI	40
4.Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	20
5.Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII	30
6.Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII	30
7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII	15
8.Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII	30
9.Ostali poslovi	IX - VIII	30
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE</b>		
1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI	30
2.Stručno usavršavanje učitelja i ostalih djelatnika u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a...	IX - VI	40

3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI	25
4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI	30
5.Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	30
<b>5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	50
2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX - VI	20
3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI	30
4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII	30
5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII	30
6.Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX - VIII	40
7.Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VIII	30
<b>6. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
1.Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i str.tijela	IX - VIII	40
2.Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII	10
3.Ostali poslovi	IX - VIII	20
<b>7. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI</b>		
1.Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII	20
2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX - VIII	30
3.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII	40
4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	10
5.Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	IX - VIII	10
6.Poslovi zastupanja škole	IX - VIII	20
7.Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	20
8.Izrada financijskog plana škole	VIII - IX	20
9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII	20
10.Organizacija i provedba inventure	XII	20
11.Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnik	IX, VI	20
12.Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	30
13.Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
14.Ostali poslovi	IX - VIII	20
<b>8. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE</b>		
1.Predstavljanje škole	IX - VIII	10
2.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX - VIII	20
3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII	10
4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obraz.	IX - VIII	10
5.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX - VIII	20
6.Suradnja s Uredom državne uprave	IX - VIII	20
7.Suradnja s osnivačem	IX - VIII	32
8.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII	10
9.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII	10
10.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII	20
11.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX - VIII	10
12.Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII	8
13.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX - VIII	10
14.Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	10

15.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	20
16.Suradnja s svim udrugama	IX - VIII	20
17.Ostali poslovi	IX - VIII	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
1.Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI	30
2.Ostali nepredvidivi poslovi – premještaj, inventura	IX - VI	42
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1752</b>

Uz navedene poslove ravnatelj će obavljati i sve tekuće poslove koji proizlaze iz naravi radnog mjesta, važećih zakona i propisa koji se odnose na osnovno školstvo.

### 8.8. PLAN RADA PEDAGOGA

R.br	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	203
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			12
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	87
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera			16
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			42
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			7
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			22
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	87
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			11
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			20
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			21
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			16
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			14

1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa.	17
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	17
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		929
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	72
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		45
2.1.6	Formiranje razrednih odjela			6
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		Osvremenjivanje nastavnog procesa.	10
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva			10
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju		287
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			25
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija:			53
2.3.2 .1	Početnici, novi učitelji, volonteri	5/god		21
2.3.2 .2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			32
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			29
2.3.3 .1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i prevencije nasilja	1/god po razrednom odjelu		29
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinosu radu stručnih tijela Škole.	89
2.3.4 .1	Rad u RV	4/god		41
2.3.4 .2	Rad u UV	4/god		48
2.3.5	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	25
2.3.6	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			30
2.3.7	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			8
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje,		Osiguranje primjerenog	75

	poticanje, i praćenje darovitih učenika		odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje,	7
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		podrška u	12
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima		pfrevladavanju odgojno-	40
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		obrazovnih teškoća	16
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		Podizanje kvalitete	390
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		nastavnog procesa.	132
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		Koordinacija rada.	110
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>		Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	22
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>			53
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			66
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			22
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			97
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			20
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>			8
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja Zrelost za školu</i>			4
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>			
2.5.5.1.3	<i>Roditelji i samopouzdanje djeteta</i>			
2.5.5.1.4	<i>Komunikacija u obitelji</i>			4
2.5.5.1.5	<i>Stilovi odgoja</i>			4
2.5.5.1.6	<i>Elementi i kriteriji za upisu srednju školu</i>			55
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>			22
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>			20
2.5.6	Suradnja s okruženjem			
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinacija aktivnosti.	56
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Informiranje učenika.	6
2.6.2	Predavanja za učenike:			16
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>			8
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>			2
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>			6
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			4
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			7
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj	8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			7
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			8

			budućnosti.	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinacija aktivnosti.	22
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		Informiranje učenika.	12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	17
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata	125
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		utvrditi trenutno stanje	41
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje	odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice	13
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		daljnjeg unapređenja	10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		odgojno-obrazovne stvarnosti.	18
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			84
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje		6
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			24
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			20
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			24
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		270
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120/god.	1752	120
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			4
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			30
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost			16
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika	3 puta godišnje		30
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija			20
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-			18
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			150
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje,	17
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i	25
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje	prenošenje znanja.	24
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		Podizanje stručne kompetencije	18
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		47
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			19
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	I 2 sata tjedno		103
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35	Sudjelovanje u	26

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		ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	26
5.2	Dokumentacijska djelatnost			77
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			27
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			29
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			20
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			23
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		70
6.1	Nepredviđeni poslovi			52
SVEUKUPNO:				1752

## **8.9. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

Djelatnosti školske knjižnice čiji je nositelj stručni suradnik – knjižničar, sastavni su dio odgojno -obrazovnog rada, a one obuhvaćaju:

1. Neposredno – odgojno – obrazovnu djelatnost
2. Stručno knjižnične i informacijsko – referalne poslove
3. Kulturnu i javnu djelatnost
4. Permanentno stručno usavršavanje

### **1. ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST (873 sata)**

#### **a) Neposredan rad s učenicima (550 sati):**

- program knjižničnog obrazovanja učenika (1.- 8. razred)
- razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika
- satovi lektire u školskoj knjižnici
- priprema kvizova za poticanje čitanja, programi za učenike PŠ Klake i PŠ Pavučnjak
  - poticanje učenika na čitanje dječjih časopisa, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, neposredna pomoć učenicima pri izboru knjiga za čitanje i u korištenju drugih medija;
- individualni rad s učenicima kroz pomoć pri izradi referata, domaćih zadaća, seminarskih radova
- priprema učenika za sudjelovanje na natjecajima, kvizovima i izložbama

#### **b) Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima (323 sati):**

- suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika
- pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori),
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i Godišnjeg plana i programa škole
- popularizacija literature namijenjene roditeljima kao pomoć pri odgoju i kvalitetnijem obrazovanju
- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća)
- narudžba i distribucija besplatnih školskih udžbenika



## **2. STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST (710 sati)**

- nabava knjiga i ostale neknjižne građe
- stručna obrada knjiga u računalnom programu ZaKi (tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu, klasifikacija i katalogizacija)
- zaštita građe, revizija i otpis
- statistička izvješća i izvješća o radu
- bilteni novih naslova
- praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike
- organizacijsko – administrativni poslovi
- izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada

## **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (79 sati)**

- književni susreti, kvizovi, tematske i prigodne izložbe i panoji, promocije knjiga, osmišljavanje projekata s ciljem poticanja čitanja (Pipine palačinke, Fašnik u knjižnici, Baltazar dan)
- obilježavanje prigodnih datuma: Mjesec knjige, Dan planeta Zemlje, Dan osoba s invaliditetom, Međunarodni dan školskih knjižnica, sv. Martin, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, Dan škole, Lektirni dan...),
- suradnja s drugim kulturnim ustanovama i manifestacijama (Dječja knjižnica Samobor, Interliber, Centar za dječju knjigu, HAZU, MH ogranak Samobor)
- suradnja s voditeljima projekta Bibliobus
- suradnja s drugim školskim knjižnicama na području grada Samobora

## **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (130 sati)**

- kontinuirano praćenje pedagoške literature i literature s područja knjižničarstva
- kontinuirano praćenje dječje i omladinske literature
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara
- sudjelovanje na Informativnom utorku u organizaciji KGZ
- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama

## 8.10. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati godišnje
1.	<b>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka</li><li>• praćenje i provođenje propisa putem stručnih seminara i literature</li><li>• sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora</li><li>• ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada Škole i po nalogu ravnatelja</li></ul>	Tijekom godine, prema potrebi	450
2.	<b>KADROVSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• poslovi povezani sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa</li><li>• vođenje evidencija radnika</li><li>• prijava i odjava radnika na HZZO, HZMO</li><li>• izrada odluka o godišnjim odmorima i vođenje njihove kontrole</li><li>• vođenje evidencija o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika</li><li>• poslovi vezani uz unos podataka o radnicima - eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama</li><li>• vođenje ostalih evidencija</li><li>• ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada Škole i po nalogu ravnatelja</li></ul>	Tijekom godine, prema potrebi	450
3.	<b>OPĆI I ADMINISTRATIVNO ANALITIČKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• rad sa strankama</li><li>• suradnja sa Školskim odborom i radnim tijelima Škole, nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, Gradom Samoborom i ostalim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave</li><li>• izdavanje javnih isprava</li><li>• zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte</li><li>• izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole</li><li>• nabava uredskog i potrošnog materijala, sitnog inventara</li><li>• organizacija rada pomoćno tehničkog osoblja</li><li>• ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada Škole i po nalogu ravnatelja</li></ul>	Tijekom godine, prema potrebi, svakodnevno	900

### **8.11. PLAN RADA RAČUNOVOĐE**

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove
- u suradnji s ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- vodi poslovne knjige, kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativna izvješća i analize za Školski odbor, ravnatelja i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja poslove povezane s uspostavom i razvojem sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- obračunava isplate članovima povjerenstava
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- radi blagajničke poslove
- vođenje evidencije prehrane u školskoj kuhinji
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, odnosno prema Pravilniku o djelokrugu tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

### **8.12. PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA**

Dnevni poslovi (matična škola i područne škole):

- loženje i briga o zagrijavanju prostorija
- kontrola instalacija za grijanje
- održavanje prostora kotlovnice i strojarnice
- provjera stanja zgrade i obavještanje o ravnatelja o stanju zgrade
- provjera stanja instalacija, namještaja i stolarije
  
- rad na otklanjanju kvarova na zgradama, stolariji, namještaju i instalacijama
- priprema i čišćenje kotlova za loženje
- kontrola i održavanje spremišta za gorivo
- košnja trave i šišanje živice te briga oko okoliša škole
- nabava i dovoz materijala za redovito poslovanje
- ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja, odnosno prema Pravilniku o djelokrugu tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

### **8.13. PLAN RADA KUHARICE**

Dnevni poslovi:

- planiranje, preuzimanje namirnica te pripremanje i podjela hrane učenicima, radnicima i ostalim korisnicima

- pranje suđa i uređenje kuhinje te ostalih prostorija uz kuhinju
- vođenje evidencije o nabavi i utrošku hrane, HACCP

dokumentacije Tjedni i ostali poslovi:

- detaljnije čišćenje kuhinje i prostorija uz kuhinju
- sastavljanje jelovnika školske kuhinje i praćenje njegove realizacije
- detaljno uređenje kuhinje i prostorija uz kuhinju za vrijeme zimskih i proljetnih praznika te pred početak školske godine, čišćenje ventilacijskog uređaja
- ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja, odnosno prema Pravilniku o djelokrugu tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

#### **8.14. PLAN RADA POMOĆNOG OSOBLJA – SPREMAČICA**

##### Spremačice matične škole

Dnevni poslovi:

- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionice, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, dvorane i drugih prostorija te vanjskog okoliša
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala
- provjetravanje prostorija i obvezno kontroliranje zatvaranja prozora i vrata
- detaljnije čišćenje školskog prostora za vrijeme zimskih i proljetnih praznika
- generalno uređenje škole prije početka nastave i školske godine
- ostali poslovi na uređenju okoliša škole
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, odnosno prema Pravilniku o djelokrugu tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj

školi. Spremačice područnih škola

Dnevni poslovi:

- planiranje, preuzimanje namirnica te pripremanje i podjela hrane učenicima, radnicima i ostalim korisnicima
- pranje suđa i uređenje kuhinje te ostalih prostorija uz kuhinju
- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, dvorane i drugih prostorija te vanjskog okoliša
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala
- provjetravanje prostorija i obvezno kontroliranje zatvaranja prozora i vrata
- loženje peći i priprema ogrjeva (PŠ Klake)

Ostali tjedni, mjesečni i godišnji poslovi:

- detaljnije čišćenje kuhinje, školskog prostora za vrijeme zimskih i proljetnih praznika
- košnja trave
- generalno uređenje škole prije početka nastave i školske godine
- čišćenje kotlovnice (PŠ Pavučnjak)
- ostali poslovi na uređenju okoliša škole
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, odnosno prema Pravilniku o djelokrugu tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

Spremačica – pomoć u kuhinji:

Dnevni poslovi:

- čišćenje i održavanje stolova u blagavaoni, priprema blagavaone za užinu
- podjela hrane učenicima, radnicima i ostalim korisnicima
- pranje suđa i podova u kuhinji i blagavaoni
  
- pranje staklenih površina i zidova u blagavaoni i detaljnije čišćenje blagavaone
- čišćenje i održavanje ostalih prostorija prema potrebi
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja, odnosno prema Pravilniku o djelokrugu tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

## **9. PLAN I PROGRAM OPREMANJA, KAPITALNOG ULAGANJA, INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

- 1.** Dovršenje energetske obnove matične škole
- 2.** Novi stupovi i mreža za igralište
- 3.** PŠ Klake-obnova podova u učionama, rješavanje problematike grijanja
- 4.** Opremanje i obnova kuhinje zbog povećanih potreba-nabava perilice posuđa i konvektomata
- 5.** Nabava minimalno jednog kvalitetnog prijenosnog projektora za potrebe priredbi i sličnih događanja
- 6.** Nabava i montaža klima uređaja za informatičku učionicu
- 7.** Uređenje školske knjižnice-izrada adekvatnog knjižničnog namještaja i nabava knjiga
- 8.** Novi sudoper, pločice i ormar u likovnoj učionici
- 9.** Oprema za sportsku dvoranu i nastavu TZK-a
- 10.** Brušenje i lakiranje parketa u učionama
- 11.** Nabava novog namještaja u zbornici
- 12.** Zamjena prozora u Pavučnjaku

### 13. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	AKTIVNOSTI	RESURSI	VRIJEME	ODGOVORNI SUDIONICI	POKAZATELJI
6.Kvaliteta učenja i poučavanja 6.3.Poticanje uključenosti i motiviranje učenika	Olakšati učenima učenje i povezivanje nastavnih sadržaja  Potaknuti suradnju među učiteljima	Dvomjesečnim planiranjem na zajedničkim sastancima  Realizacijom projekata i korelacijom zajedničkih tema	Fleksibilnost rasporeda Prilagodba plana i programa Jednosmjenski rad	Do kraja školske godine 2018./2019	Učitelji predmetne nastave, stručni suradnik pedagog	Zapisnici aktiva i učiteljskih vijeća Zapisi u e-dnevnik Pripreme učitelja, plakati, prezentacije

Predsjednica Školskog odbora

Tajana Petrina

Ravnatelj

Goran Lesjak

## Sadržaj

<b>OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI .....</b>	<b>2</b>
<b>1. UVJETI RADA .....</b>	<b>3</b>
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU .....	3
1.2. PROSTORNI UVJETI .....	3
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA.....	4
1.4. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI .....	4
<b>2. ORGANIZACIJA RADA .....</b>	<b>9</b>
2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA .....	9
2.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA .....	11
2.3. PRODUŽENI BORAVAK .....	11
2.4. NASTAVA U KUĆI .....	13
2.5. ORGANIZACIJA SMJENA .....	13
2.6. RASPORED DEŽURNIH UČITELJA .....	13
2.7. RASPORED DEŽURNIH UČENIKA.....	13
2.8. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE .....	14
2.9. RASPORED SATI (u prilogu) .....	14
<b>3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE .....</b>	<b>15</b>
3.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	15
3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	17
3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA .....	21
3.4. DOPUNSKA NASTAVA .....	22
3.5. DODATNA NASTAVA .....	23
3.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	24
3.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	25



3.8.	GODIŠNJI PLAN RADA ŠSD "OKIĆ" .....	26
3.9.	GODIŠNJI PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE „OKIĆ” .....	26
<b>4.</b>	<b>PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....</b>	<b>30</b>
4.1.	KALENDAR RADA .....	30
4.2.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	33
<b>5.</b>	<b>PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU .....</b>	<b>34</b>
5.1.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	34
5.2.	SOCIJALNA ZAŠTITA .....	36
5.3.	EKOLOŠKA ZAŠTITA .....	36
5.4.	PLAN AKCIJA NA POBOLJŠANJU ODNOSA UČENIK–UČENIK, UČENIK - UČITELJ, RODITELJ - ŠKOLA.....	36
5.5.	PROGRAM ZA PREVENCIJU OVISNOSTI .....	37
5.6.	RADIONICE ZA PREVENCIJU OVISNOSTI .....	40
5.7.	PREVENCIJA NASILJA .....	41
<b>6.</b>	<b>PODACI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....</b>	<b>43</b>
6.1.	TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA .....	43
6.2.	PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I VOLONTERIMA.....	44
6.3.	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	44
6.4.	RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE .....	45
6.5.	GODIŠNJI ODMOR ZAPOSLENIKA ŠKOLE .....	46
<b>7.</b>	<b>PLANOVI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA I STRUČNI AKTIVI.....</b>	<b>46</b>
<b>8.</b>	<b>PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....</b>	<b>48</b>
8.1.	PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	48
8.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	49
8.3.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....	50
8.4.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	50
8.5.	PLAN RADA RAZREDNIKA .....	51

8.6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....	52
8.7.	PLAN RADA RAVNATELJA .....	52
8.8.	PLAN RADA PEDAGOGA .....	58
8.9.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....	63
8.10.	PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	65
8.11.	PLAN RADA RAČUNOVOĐE .....	66
8.12.	PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA.....	66
8.13.	PLAN RADA KUCHARICE .....	66
8.14.	PLAN RADA POMOĆNOG OSOBLJA – SPREMAČICA.....	67
9.	PLAN I PROGRAM OPREMANJA, KAPITALNOG ULAGANJA, INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA .....	69
10.	RAZVOJNI PLAN ŠKOLE.....	72