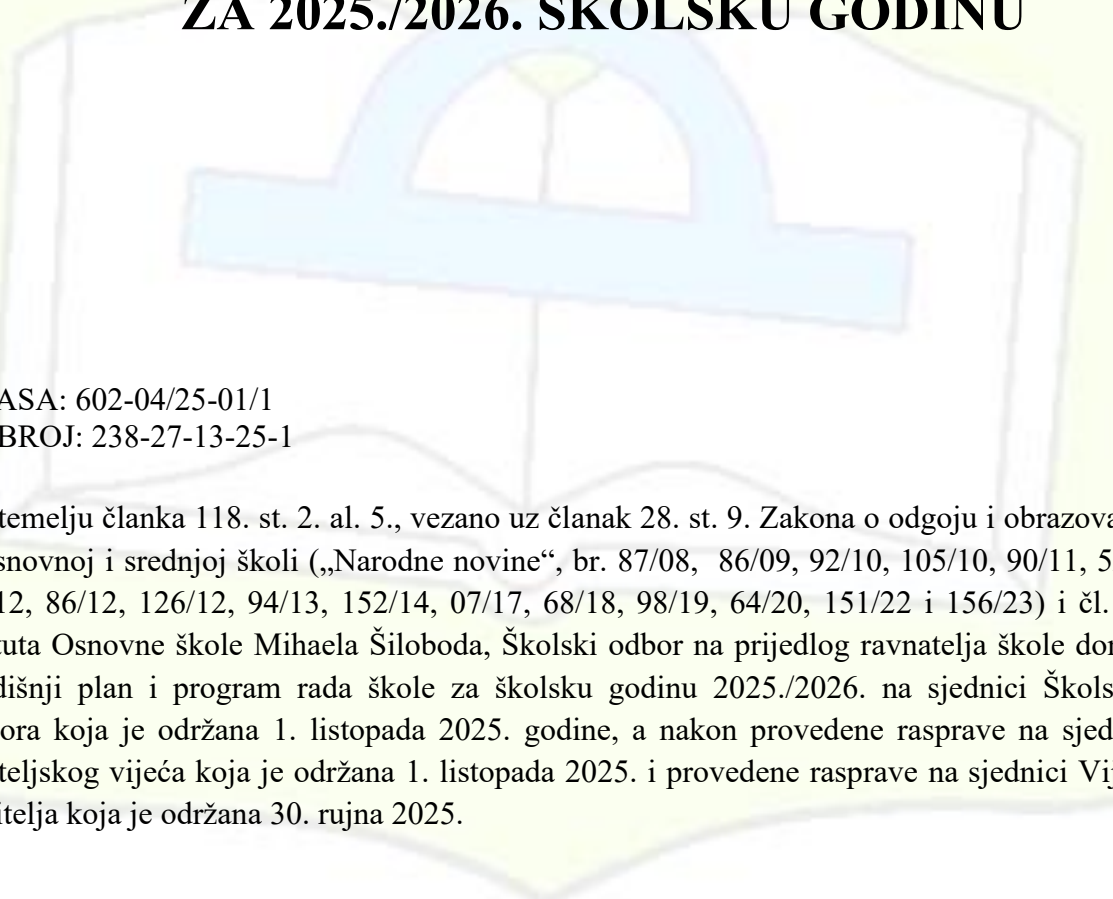




**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD SAMOBOR
OSNOVNA ŠKOLA MIHAELA ŠILOBODA
Sveti Martin pod Okićem 37b
10 435 SVETI MARTIN POD OKIĆEM**

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



KLASA: 602-04/25-01/1
URBROJ: 238-27-13-25-1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz članak 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, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i čl. 26. Statuta Osnovne škole Mihaela Šiloboda, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 1. listopada 2025. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 1. listopada 2025. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 30. rujna 2025.

Sveti Martin pod Okićem, listopad 2025.

OSNOVNI PODATCI 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

Županija: Zagrebačka

Internetska adresa: <https://osmsiloboda.hr/>

Internetska pošta: 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

	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I. – IV.	175	15
V. – VIII.	164	9
I. – VIII.	339	24

Broj područnih škola: 3

Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave:	15
	b) učitelja razredne nastave u prod. boravku:	4
	c) učitelja predmetne nastave:	26
	d) stručnih suradnika:	3
	e) pomoćnici u nastavi:	11
	f) ostali djelatnici	13
	Ukupan broj zaposlenih djelatnika:	72

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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

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

- osmogodišnja škola u Sv. Martinu pod Okićem
- četverogodišnja Područna škola Klake
- četverogodišnja Područna škola Pavučnjak
- četverogodišnja Područna škola Rakov Potok

Sva su mjesta seoskog tipa s malim brojem stanovnika, jedno selo – jedan mjesni odbor. Povezane su relativno dobrim prometnicama. Od početka ove kalendarske godine uveden je besplatni prijevoz na području Grada Samobora, pa je prometna povezanost bolja. Prijevoz učenika organiziran je školskim autobusom i redovnim autobusnim linijama.

1.2. PROSTORNI UVJETI

Nastava se odvija u četiri objekta i to:

- matična škola u Sv. Martinu pod Okićem – 15 odjela
- područna škola u Klakama – kombinacija I. i III., II. i IV razred
- područna škola u Pavučnjaku – dva samostalna razredna odjela III. i I. te IV. i II. razred u kombinaciji
- područna škola u Rakovu Potoku – četiri čista razredna odjela.

Školski prostor je jedva funkcionalan i za trenutni broj učenika u matičnoj školi nedostatan za jednu smjenu. Nastava se za više razrede djelomično odvija u specijaliziranim učionicama, a u nižim razredima u klasičnim učionicama. Škola ima osrednje opremljenu i nedovoljno veliku informatičku učionicu.

Matična škola ima sportsku dvoranu manju od pedagoškog standarda i trenutnih potreba škole, a područne škole imaju jednu učionicu koja ima funkciju sportske dvorane neodgovarajućih dimenzija. Škola je zadovoljavajuće dobro opremljena nastavnim sredstvima, ali sredstva svakako treba nastaviti kontinuirano obnavljati i nabavljati nova.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

MATIČNA ŠKOLA

Površina školske zgrade je 2161 m² u kojoj je smješteno 13 učionica. Dvorana od 420 m² nalazi se u sklopu škole. Ima 200 m² zelenih površina koje se stalno uređuje. Postoji rukometno igralište s umjetnom antistres podlogom 20 x 40 m.

PŠ KLAKE

Površina školske zgrade je 250 m². U njoj su se nalaze 4 učionice. Ima 1500 m² zelenih površina koje se uređuju. U sklopu školske zgrade postoji uređeno i novo asfaltirano školsko igralište površine 18x36 metara.

PŠ PAVUČNJAK

Školska zgrada sastoji se od 4 učionice, ukupna površina zgrade je 287 m². Ima 1500 m² zelenih površina koje se uređuju. Škola ima i asfaltirano i ograđeno igralište dimenzija 10 x 20 m. Uređen je školski vrt i kamenjar.

PŠ RAKOV POTOK

Školska zgrada sastoji se od 5 učionica od kojih se jedna koristi za tjelesnu kulturu. Ukupna površina zgrade je 538 m² koja se nalazi na 900m² zemljišta. U sklopu školske zgrade je i školsko igralište površine 20 x 40 metara s umjetnom travom.

1.4. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

1.4.1 Podatci o učiteljima razredne nastave

Red br.	Ime i prezime	God. rođ.	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	Maja Bišćan			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava
2.	Mateja Fureš (zamjena Dorian Šurbek)			Magistra primarnog obrazovanja (Magistar primarnog obrazovanja)	VII. (VII.)	Razredna nastava

3.	Mirna Hržić			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava
4.	Jasna Milašinović			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava
5.	Maja Pleša			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava
6.	Marija Vlajić			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava
7.	Ana Pal			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava
8.	Mirjana Suša			Učiteljica razredne nastave	VI.	Razredna nastava
9.	Snježana Zlodi			Učiteljica razredne nastave	VI.	Razredna nastava
10.	Ivana-Amalija Bratelj			Diplomirana učiteljica	VII.	Razredna nastava
11.	Petra Herceg			Diplomirana učiteljica	VII.	Razredna nastava
12.	Eva Mesic			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava
13.	Maja Protulipac Mandić			Diplomirana učiteljica	VII.	Razredna nastava
14.	Ivona Babić			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava
15.	Iva Škrtić (zamjena Ivan Talargić)			Magistra primarnog obrazovanja (Magistar primarnog obrazovanja)	VII. (VII.)	Razredna nastava

16.	Lucija Petračić			magistra primarnog obrazovanja	VII.	Produženi boravak
17.	Renata Raguž			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Produženi boravak
18.	Valerija Levanić-Milinković			Učiteljica razredne nastave	VI.	Produženi boravak
19.	Tamara Pavičić			Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Prosušeni boravak

1.4.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	God. rod.	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	Valerija Babojelić			Magistra edukacije hrvatskog jezika	VII.	Hrvatski jezik
2.	Monika Valput			Magistra edukacije kroatologije	VII.	Hrvatski jezik
3.	Nika Komar			magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik
4.	Antonia Babojelić			Magistra primarnog obrazovanja (modul Likovna kultura)	VII.	Likovna kultura
5.	Mirna Grgec-Pajić			Prof. crkvene glazbe	VII.	Glazbena kultura
6.	Maja Ćosić			Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom Engleski jezik	VII.	Engleski jezik

7.	Vera Krpan			Prof. engleskog jezika i književnosti	VII.	Engleski jezik
8.	Donata Rihtarić			Diplomirani lingvist	VII.	Engleski jezik
9.	Nikica Šver			Prof. engleskog i njemačkog jezika	VII.	Engleski jezik
10.	Mirjana Marion Čakanić			profesor njemačkog jezika i književnosti i etnologije	VII.	Njemački jezik
11.	Maja Buntak			Magistra edukacije matematike	VII.	Matematika
12.	Kristina Noršić (zamjena Ksenija Krstin Mital)			Magistra edukacije matematike (Diplomirani inženjer elektrotehnike)	VII. (VII.)	Matematika
13.	Vjekoslav Jakopec			Prof. matematike i fizike	VII.	Matematika i Fizika
14.	Helen-Marie Kerovec			Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom Informatika	VII.	Informatika
15.	Mellani Miniri			Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim predmetom Informatika	VII.	Informatika
16.	Ivanka Galunić			Prof. biologije i kemije	VII.	Priroda, Biologija, Kemija
17.	Sara Špehar			Sveučilišna prvostupnica inženjerka fitomedicine	VI.	Priroda

18.	Filip Fabek			Prof. povijesti i filozofije	VII.	Povijest
19.	Nikolina Maretić Ašperger			Magistra edukacije povijesti	VII.	Povijest
20.	Tajana Petrina			Prof. povijesti i geografije	VII.	Povijest i Geografija
21.	Danijela Rakocija			Magistra inženjer grafičke tehnologije	VII.	Tehnička kultura
22.	Maja Lenard			Magistra kineziologije	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura
23.	Hrvoje Kolar			Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk
24.	Kristina Mandarić (zamjena Petra Perin)			Magistra teologije (Sveučilišna magista teološko-religijskih znanosti)	VII. (VII.)	Vjeronauk
25.	Antonija Pasarić			Magistra teologije	VII.	Vjeronauk

1.4.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	God. rod.	Godine Staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Goran Lesjak			profesor biologije i kemije	VII.	ravnatelj
2.	Madlena Bolanča			dipl. pedagog	VII.	pedagoginja
3.	Ivana Planinšek			dipl. bibliotekar	VII.	knjižničarka

4.	Loreta Štimac (zamjena Nina Šmuk)			magistar psihologije (sveučilišna magistra psihologije)	VII. (VII.)	psiholog
----	--------------------------------------	--	--	---	----------------	----------

1.4.4. Podatci 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.	tajnica
2.	Mario Holetić			stručni specijalist računovodstva i financija	VII.	voditelj računovodstva
3.	Dražen Žitković			strojarski tehničar	IV.	domar-ložač
4.	Davor Habulin			računalni tehničar	IV.	domar-ložač
5.	Gabrijela Habulin			kuharica	IV.	kuharica
6.	Vesna Rubinić			kuharica	IV.	kuharica
7.	Željka Potočić			Kuharica	IV.	kuharica
8.	Nena Novosel			radnica	NKV	spremačica
9.	Sanela Oblak			prodavačica	SSS	spremačica
10.	Marjana Razum			tekstilni tehničar	SSS	spremačica
11.	Jela Fabekovec			radnica	NKV	spremačica
12.	Marjana Marović			prodavač	SSS	spremačica
13.	Mateja Brdarić			radnica	NKV	spremačica
14.	Petra Fabek			frizerka	SSS	spremačica

15.	Nikolina Halić			frizerka	SSS	spremačica
-----	----------------	--	--	----------	-----	------------

Pomoćnici u nastavi – projekt „Vjetar u leđa – faza VII“:

1. Mirela Badrić Pušeljić
2. Petra Tunjko
3. Sanja Janušić
4. Aleksandra Vezmar
5. Ivana Novosel
6. Marija Magdalena Šolčić
7. Andrea Kruljac
8. Snježana Razum
9. Jasminka Javor
10. Anamarija Modrić-Barbour
11. Alla Konosić

Dio učitelja predmetne nastave radi u dvije ili više škola:

- Filip Fabek, predmet Povijest – OŠ Mihaela Šiloboda i Srednja strukovna škola Samobor
- Antonia Babojelić, predmet Likovna kultura - OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Sveta Nedelja
- Mirjana Marion Čakanić, predmet Njemački jezik OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Sv. Nedelja
- Mirna Grgec-Pajić, predmet Glazbena kultura – OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Rude
- Petra Perin, predmet Vjeronauk – OŠ Mihaela Šiloboda, OŠ Netretić i Prirodslovna škola Karlovac
- Nika Komar, predmet Hrvatski jezik - OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ „Vladimir Nazor“u Dugoj Resi

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

U matičnu i područne škole ove školske godine upisano je 339 učenika koji su raspoređeni u 24 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.	8	14	22		22	11		8	Marija Vlajić
2.a	9	6	15	2	15	4	6	5	Maja Pleša
2.b	6	9	15	1	15	4	7	4	Mirna Hržić
3.	13	9	22		22	11	6	3	Jasna Milašinović
4.a	8	5	13	2	13	9	1	3	Maja Bišćan
4.b	7	7	14	2	14	7	3	2	Dorian Šurbek
1. – 4.	51	50	101	7	101	46	23	25	
5.a	9	8	17	3	17	7	6		Antonia Babojelić
5.b	10	7	17	3	17	6	7		Monika Valput
5.c	9	8	17	3	17	9		8	Maja Lenard
6.a	11	9	20	2	20	2	8	4	Vera Krpan
6.b	13	8	21	2	21	3	3	7	Tajana Petrina
7.a	7	11	18	4	18	5	3	10	Maja Buntak
7.b	7	10	17	2	17	8	3	4	Mirna Grgec Pajić
8.a	7	11	19	4	19	3	5	9	Ksenija Krstin Mital
8.b	9	9	18	3	18	4	4	8	Filip Fabek
5. – 8.	82	81	163	26	162	47	39	50	
1. – 8.	133	131	264	33	263	93	62	75	

2.1.2. Područna škola Klake

Razred	Ž	M	Ukupno	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici		Razrednica
						Do 3 km	3 – 5 km	
1.		2	2		2	2		Ivan Talargić
2.	4	1	5	3	5	5		Ivona Babić
3.	4		4		4	4		Ivan Talargić
4.	1		1		1	1		Ivona Babić
Ukupno	9	3	12		12	12		

2.1.3. Područna škola Pavučnjak

Razred	Ž	M	Ukupno	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici		Razrednica
						Do 3 km	3 – 5 km	
1.	7		7		7	7		Snježana Zlodi
2.		4	4		4	2	1	Mirjana Suša
3.	5	3	8	2	8	7	1	Ana Pal
4.	2	6	8		8	8		Mirjana Suša
Ukupno	14	13	27	2	27	22	2	

2.1.4. Područna škola Rakov Potok

Razred	Ž	M	Ukupno	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici		Razrednica
						Do 3 km	3 – 5 km	
1.	6	5	11		11	9	2	Eva Mesic

2.	4	6	10	1	10	9	1	Maja Protulipac Mandić
3.	5	3	8		8	7		Ivana-Amalija Bratelj
4.	3	3	6	2	6	4	2	Petra Herceg
Ukupno	18	17	35	3	35	29	5	

2.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije		4	2	5	8	3	4	5	31
Prilagođeni program		3		1	1	1	2	2	10
Ukupno		7	2	6	9	4	6	7	41

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. Ove školske godine bit će četiri skupine učenika produženog boravka, dvije skupine 1., 2. i 3. razreda u matičnoj školi, po jedna skupina u PŠ Rakov Potok i PŠ Pavučnjak.

PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

U produženom se boravku izmjenjuju odmor, vrijeme za učenje, vježbanje i ponavljanje i 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:

12.00 – 12.30 SLOBODNO VRIJEME	• razredni sastanak <i>(dnevni plan rada, dogovor, novosti, rješavanje razrednih problema, igre...)</i>
12.30 – 13.00 RUČAK	• pripreme za odlazak na ručak • ručak • pranje zubi
13.00 – 13.30 SLOBODNO VRIJEME	• rekreacija, sport, igre u školskom dvorištu/dvorani • projektna istraživanja radionice (glazbena likovna, pedagoška, eko, kreativna...) <i>* (Aktivnosti po slobodnom izboru: tihe igre, razgovor, čitanja po slobodnom izboru, crtanje)</i>
13.30 – 15.00 UČENJE	• priprema za učenje • učenje, vježbanje i ponavljanje • pisanje domaće zadaće
15.00 – 15.15 UŽINA	• rekreativna pauza
15.15 – 16.15 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME (SOV)	• rekreacija, sport, igre u školskom dvorištu/dvorani • projektna istraživanja ○ radionice (glazbena likovna, pedagoška, eko, kreativna...) ○ <i>(Aktivnosti po slobodnom izboru: tihe igre, razgovor, čitanja po slobodnom izboru,</i>

	<i>crtanje)</i> ○ <i>obilježavanje posebnih dana</i> nastavak započetih aktivnosti
16.15 – 17.00 DEŽURSTVO	• vrijeme aktivnosti po slobodnom izboru

2.4. NASTAVA U KUĆI

Od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih tražili smo suglasnost za nastavu u kući za jednu učenicu 8. razreda i jednog učenika 5. razreda.

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 8:00 i traje do 12:25 sati. U Područnoj školi Rakov Potok nastava počinje u 8:00 i traje do 12:15 sati.

Organizirana je prehrana u školskoj kuhinji i koristi je 336 učenika.

Prijevoz učenika organiziran je školskim autobusom i redovnom linijom i koristi ga 300 učenik.

2.6. RASPORED DEŽURNIH UČITELJA

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

2.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Učenički i praznici	Obilježavanje	Upis u 1. razred i podjela svjedodžbi
I. polugodište od 8. 9. do 23. 12.	IX.	22	17	8	5	Europski školski sportski dan Dan europskih jezika Svjetski dan(tjedan)prve pomoći Moje malo kino	
	X.	23	22	8		Svjetski dan učitelja Dan kruha Pohod na Okić Dan spomena na poginule branitelje na Trokutu Tjedan zdravog školskog doručka Mjesec hrvatske knjige Svjetski dan animiranog filma	
	XI.	19	18	11		Dan župe Dan sjećanja na Vukovar Mjesec borbe protiv ovisnosti Dabar Tulum s(l)ova Dan talenata Kestenijada Mjesec hrvatske knjige Pub quiz	
	XII.	21	17	10	4	Sveti Nikola Božićna priredba Božićni sajam Večer matematike	
Ukupno 1. polugodište		85	74	37	9		

II. polugodište 12.1.-12.6.	I.	20	15	11	5	Svjetski dan šešira	
	II.	20	20	8	0	Fašnik Ples pod maskama Valentinovo Dan sigurnijeg interneta Dan ružičastih majica Mjesec hrvatskog jezika	
	III.	22	20	9	2	Svjetski dan voda Dan očeva i djedova Klokan bez granica Tjedan imena Mjesec hrvatskog jezika Svjetski dan osoba sa sindromom Down Svjetski dan pripovijedanja Svjetski dan voda Svjetski dan spavanja	
	IV.	22	18	9	3	Dani medijske pismenosti Dan planeta Zemlje Noć knjige Proljetna izložba Proljetni sajam Dan planeta Zemlje	
	V.	20	20	11		Dan škole Dan izviđača Svjetski dan bioraznolikosti Proljeće pod Okićem Peške ni teške	
	VI.	21	9	9	12	Završna priredba	Svečana podjela svjedodžaba (priredba učenika predmetne nastave) Upis u 1. razred
Ukupno 2. polugodište		125	102	57	22		
Ukupno		210	176	94	31		

Godišnji kalendar rada usklađen je s Pravilnikom o kalendaru rada osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026. uz nenastavne dane:

6. listopada 2025. – Dan učitelja

17. studeni 2025. - Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje

Ako 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. 2025./2026. koji se nalazi u prilogu.

2.8. 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
Hrvatski jezik	20	700	20	700	15	525	20	700	75	2625
Likovna kultura	4	140	4	140	3	105	4	140	15	525
Glazbena kultura	4	140	4	140	3	105	4	140	15	525
Engleski jezik	8	280	8	280	6	210	8	280	30	1050
Matematika	16	560	16	560	12	420	16	560	58	2100
Priroda i društvo	8	280	8	280	6	210	12	420	34	1190
TZK	8	280	8	280	9	315	8	280	33	1155
Ukupno	68	2380	68	2380	54	1890	72	2820	260	9170

RAZRED	5.		6.		7.		8.		5. – 8.		1. – 8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	10	350	8	280	8	280	41	1435	116	4060
Likovna kultura	3	105	2	70	2	70	2	70	9	315	24	840
Glazbena kultura	3	105	2	70	2	70	2	70	9	315	24	840
Engleski jezik	9	315	6	210	6	210	6	210	27	945	57	1995
Matematika	12	420	8	280	8	280	8	280	36	1260	94	3360
Priroda	4.5	157.5	4	140					8.5	297.5	8.5	297.5
Biologija					4	140	4	140	8	280	8	280
Kemija					4	140	4	140	8	280	8	280

Fizika					4	140	4	140	8	280	8	280
Povijest	6	210	4	140	4	140	4	140	18	630	18	630
Geografija	4.5	157.5	4	140	4	140	4	140	16.5	577.5	16.5	577.5
Tehnička kultura	3	105	2	70	2	70	2	70	9	315	9	315
Informatika	6	210	4	140					10	350	10	350
TZK	6	210	4	140	4	140	4	140	18	630	51	1785
Ukupno	72	2520	50	1750	52	1820	52	1820	226	7910	452	15890

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

3.2.1. Razredna nastava

Sadržaji	Razred	Mjesec	Nositelji
Jesen u zavičaju	1. - 4.	IX.	učiteljice RN, PŠ Klake
Šervudska šuma	1.- 4.	IX.	PŠ Rakov Potok
Park znanosti	3.r i 4.a i b	IX.	Maja Bišćan, Jasna Milašinović, Dorian Šurbek
Šuma - pozdrav šumi	1. - 4.	IX.	PŠ Pavučnjak, PŠ Rakov Potok
Medvednica ili Ogulin	1.-4.	X.	PŠ Rakov Potok, PŠ Klake
Karlovac – Aquatika i Nikola Tesla centar	2.	X.	Mirna Hržić, Maja Pleša
OPG Šimanović	1. – 4.	X.	PŠ Pavučnjak
Kestenijada	1. - 4.	X.	učiteljice RN, PŠ Rakov Potok, PŠ Klake
Samobor i okolica	1. - 4.	X.	učiteljice RN
Kazalište, muzej	1. - 4.	XI.	PŠ Rakov Potok, PŠ Klake
Zagreb - kazalište	2.	XI.	Mirna Hržić, Maja Pleša
Posjet vatrogasaca	1.-4.	XI.	PŠ Rakov Potok
Interliber	3.-4.	XI.	Maja Bišćan, Dorian Šurbek, PŠ Rakov Potok
Samobor - knjižnica	1. - 4.	XI.	učiteljice RN
Zagreb (šetnja gradom)	1. - 4.	IX.- XII.	PŠ Pavučnjak
MAH 1, posjet policijskoj postaji	4.	XII.	učitelji 4. razreda
Advent u Zagrebu, Priodoslovni muzej	1.-4.	XII.	Mirna Hržić, Maja Pleša, PŠ Klake
Advent u Zagrebu, muzej	3. i 4.	XII.	Maja Bišćan, Dorian Šurbek, Jasna Milašinović
Advent u Zagrebu	1. - 4.	XII.	PŠ Rakov Potok
Klizanje - Samobor	1. - 4.	I.	učiteljice RN, PŠ Rakovo Potok, PŠ Klake

Zima u zavičaju	1. - 4.	I.	učiteljice RN
Fašnik - Samobor	1., 2, 3., 4., Pavučnjak	II.	učiteljice RN, PŠ Pavučnjak
Samobor – Galerija Prica	3.	II.	Jasna Milašinović
Kino, muzej	1.-4.	II.	PŠ Rakov Potok, PŠ Klake
Samobor i okolica	1. - 4.	II.	učiteljice RN
Samobor	1. - 4.	III.	učiteljice RN
Petrinja ili Lonjsko polje	1.-4.	III.	PŠ Rakov Potok
Dan voda	1. - 4.	III.	učiteljice RN
Promet	2.	III.	Mirna Hržić, Maja Pleša, Maja Protulipac Mandić, Mirjana Suša
Proljeće u zavičaju	1. - 4.	IV.	učiteljice RN, PŠ Rakov Potok
Botanički vrt, kazalište	1.-4.	IV	Mirna Hržić, Maja Pleša, PŠ Klake
Kazalište, muzej	1.-4.	IV.	PŠ Rakov Potok
Škola plivanja	3.	IV.	Jasna Milašinović, Ivana Amalija Bratelj, Mirjana Suša, Ivan Talargić, Ana Pal
Grgosova špilja, Rudnik sv. Barbare	3. - 4.	IV.	Maja Bišćan, Dorian Šurbek, Jasna Milašinović
Vikend u Klakama	3.	IV.	Jasna Milašinović
Zagreb - Zoološki vrt	1. - 4.	IV.	PŠ Pavučnjak
Samobor	1. - 4.	V.	učiteljice RN
Škola u prirodi	4.	V.	Maja Bišćan, Dorian Šurbek, Ana Pal, Mirjana Suša
PP Medvednica	1. i 4.	V.	Mirna Hržić, Maja Pleša, Marija Vlajić
Zagreb, kazalište	3.	V.	Jasna Milašinović
Ljeto u zavičaju	1. - 4.	VI.	učiteljice RN
Završni izlet	3.	VI.	Maja Bišćan, Dorian Šurbek, Jasna Milašinović
Karlovac	1. – 4.	VI.	PŠ Pavučnjak
Završni izlet	1. - 4.	V. -VI.	PŠ Rakov Potok, PŠ Klake

3.2.2. Predmetna nastava

Izlet upoznavanja	5.	IX.	Antonia Babojelić, Maja Lenard, Monika Valput
Arheološki muzej i Islamska zajednica	5.	X.	Nikolina Maretić Ašperger, Antonija Pasarić, Antonia Babojelić, Monika Valput, Maja Lenard
Interliber	5. – 8.	XI.	Monika Valput, Ivana Planinšek

Posjet knjižnici u Samoboru ili kazalište	5. – 8.	XI.	Valerija Babojelić, Monika Valput, Nika Komar
Gledanje filma na njemačkom jeziku	5. – 8.	II.	Mirjana Marion Čakanić
Kino – Samobor	5. – 8.	II.	Monika Valput, Valerija Babojelić, Nika Komar
Posjet manifestacijama na njemačkom jeziku	5. – 8.	III.	Mirjana Marion Čakanić
Muzej zaboravljenih priča Moderna galerija	5. – 8.	III.	Monika Valput, Maja Lenard, Antonia Babojelić, Nikica Šver
Beč (2 dana)	5. – 8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
Zoološki vrt i kazalište	5.	V.	Nikica Šver, Monika Valput, Nika Komar
Završni izlet	5.	VI.	Antonia Babojelić, Maja Lenard, Monika Valput

Fužine	6.	X.	Vera Krpan, Tajana Petrina
Interliber	5. – 8.	XI.	Monika Valput, Ivana Planinšek
Posjet knjižnici u Samoboru ili kazalište	5. – 8.	XI.	Valerija Babojelić, Monika Valput
Gledanje filma na engleskom jeziku	6. – 8.	I.	Nikica Šver
Muzej, Klovićevi dvori / Muzej naivne umjetnosti	6.	II.	Antonia Babojelić, Maja Lenard
Kino – Samobor	5. – 8.	II.	Monika Valput, Valerija Babojelić
Gledanje filma na njemačkom jeziku	5. – 8.	II.	Mirjana Marion Čakanić
Posjet manifestacijama na njemačkom jeziku	5. – 8.	III.	Mirjana Marion Čakanić
Muzej ZG 80 i kazalište / Kuća Šenoa	6.	III.	Vera Krpan, Tajana Petrina, Valerija Babojelić

Beč	5. – 8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
Žitna lađa i Nikola Tesla Experience Center Karlovac	6.	IV.	Sara Špehar, Vera Krpan, Tajana Petrina, Danijela Rakocija
Ivankina baština: Mladi istražuju povijest Samobora i okolice	6., 7.	V.	Filip Fabek
Krk	6.	VI.	Tajana Petrina, Vera Krpan, Maja Lenard

Interliber	5. – 8.	XI.	Monika Valput, Ivana Planinšek
Reboot Infogamer	7. – 8.	XI.	Helen-Marie Kerovec
Obilazak grada na engleskom jeziku, Tehnički muzej	7.	XI.	Nikica Šver, Filip Fabek
Goethe-Institut	7. – 8.	XI.	Mirjana Marion Čakanić
Posjet knjižnici u Samoboru ili kazalište	5. – 8.	XI.	Valerija Babojelić, Monika Valput
Gledanje filma na engleskom jeziku	6. – 8.	I.	Nikica Šver
Kino – Samobor	5. – 8.	II.	Monika Valput, Valerija Babojelić
Gledanje filma na njemačkom jeziku	5. – 8.	II.	Mirjana Marion Čakanić
Posjet manifestacijama na njemačkom jeziku	5. – 8.	III.	Mirjana Marion Čakanić
Kazalište, HAZU, Strossmayerova galerija	7.	III.	Monika Valput, Antonia Babojelić, Mirna Grgec-Pajić
Prirodoslovni muzej i Židovska općina	7.	IV.	Antonija Pasarić, Ivanka Galunić
Beč	5. – 8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
Ivankina baština: Mladi istražuju povijest Samob ora i okolice	6. – 7.	V.	Filip Fabek
Pećinski park „Grabovača”	7.	X.	Ivanka Galunić, Tajana Petrina, Mirna Grgec-Pajić

Višednevna izvanučionička nastava	7.	IX.	Helen-Marie Kerovec, Maja Lenard, Monika Valput
-----------------------------------	----	-----	---

Višednevna izvanučionička nastava	8.	IX.	Filip Fabek, Ksenija Krstin Mital, Nikica Šver
Trokut	8.	X.	Filip Fabek, Udruga branitelja 151. samoborske brigade
<i>Jesus Christ Superstar</i>	8.	X.	Nikica Šver, Filip Fabek
Interliber	5. – 8.	XI.	Monika Valput, Ivana Planinšek
Reboot Infogamer	7. – 8.	XI.	Helen-Marie Kerovec
Goethe-Institut	7. – 8.	XI.	Mirjana Marion Čakanić
Posjet knjižnici u Samoboru ili kazalište	5. – 8.	XI.	Valerija Babojelić, Monika Valput
Rijeka	8.	XII.	Filip Fabek, Helen-Marie Kerovec, Ksenija Krstin Mital
Gledanje filma na engleskom jeziku	6. – 8.	I.	Nikica Šver
Obrtnički sajam i kino	8.	I.	Ksenija Krstin Mital, Filip Fabek
Gledanje filma na njemačkom jeziku	5. – 8.	II.	Mirjana Marion Čakanić
Vukovar	8.	II.	Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar Ksenija Krstin Mital, Filip Fabek
Kino – Samobor	5. – 8.	II.	Monika Valput, Valerija Babojelić
Posjet manifestacijama na njemačkom jeziku	5. – 8.	III.	Mirjana Marion Čakanić
MSU i kazalište	8.	III.	Antonia Babojelić, Valerija Babojelić
Beč	5. – 8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
Dojdi osmaš	8.	V./VI.	Filip Fabek, Ksenija Krstin Mital
Krapina i adrenalinski park	8.	VI.	Filip Fabek, Ksenija Krstin Mital,

			Nikica Šver
--	--	--	-------------

Sva odjeljenja ostvarit će jednodnevne ili poludnevne izlete.

Višednevnu izvanučioničku nastavu planiraju razrednici sedmih razreda.

Učiteljice 4. razreda planiraju Školu u prirodi.

Dijelovi plana kulturne i javne djelatnosti također su organizirani izletima.

3.3. ŠKOLSKI PROJEKTI I INTEGRIRANI DANI

Naziv	Razred	Vrijeme	Nositelji
Čitanje ne poznaje granice	4.a, Pavučnjak	rujan-lipanj	Ivana Planinšek, Maja Bišćan, Snježana Zlodi, Mirjana Suša
Moje malo kino vol 4.	1.- 8.	rujan-lipanj	Učiteljice RN, Monika Valput, Valerija Babojelić, Nika Komar
Čitanjem do zvijezda	7. – 8.	rujan – lipanj	Ivana Planinšek
Medijski jak – kao superjunak	4.	rujan - lipanj	Maja Bišćan
Svjetski dan (tjedan) prve pomoći	1.- 4.	rujan	Jasna Milašinović
Europski školski sportski dan	1.-4.	rujan	Maja Lenard, Renata Raguž, Lucija Petračić, PŠ Klake
Dan europskih jezika	1. – 8.	rujan	Nikica Šver, Vera Krpan, Mirjana Čakanić, Valerija Babojelić, Monika Valput, Nika Komar
Tjedan školskog doručka	1.-4.	listopad	Mirna Hrzić
Dan jabuka	1. - 4.	listopad	učiteljice RN
Svjetski dan animiranog filma	1.-3. PŠ RP	listopad	Tamara Pavičić
Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	1. – 8.	listopad	Antonija Pasarić, Hrvoje Kolar, Petra Perin
CodeWeek	1. – 4.	listopad	Mellani Miniri
Pohod na Okić	5. – 8.	listopad	Tajana Petrina, Monika Valput, Maja Lenard
Mjesec hrvatske knjige	1. – 8.	listopad, studeni	Ivana Planinšek
Ekodan	1. – 8.	studen	Tajana Petrina, Monika Valput, Ivanka Galunić, Antonia Babojelić
Kestenijada	1.-4.	studen	Učiteljice RN
Međunarodni humanitarni dan	1. -4.	studen	Jasna Milašinović

Dan talenata	1.-4.	studeni	Maja Bišćan, Marija Vlajić
Sveti Martin	1. – 8.	studeni	Antonija Pasarić, Hrvoje Kolar
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	5. – 8.	studeni	Ksenija Krstin Mital, Valerija Babojelić
Tulum s(l)ova	5. – 8.	studeni	Ivana Planinšek, Monika Valput
Dabar	1. – 8.	studeni	Mellani Miniri, Helen-Marie Kerovec
Pub quiz	5. – 8.	studeni	Vera Krpan, Nikica Šver
Večer matematike	1.-8.	prosinac	Mirna Hrzić, Ksenija Krstin Mital, Maja Buntak, Vjekoslav Jakopac
Sveti Nikola	1.-8.	prosinac	Maja Pleša, Antonia Babojelić, Monika Valput, Maja Lenard
Božićna priredba i sajam (PŠ Rakov Potok)	1.-4.	prosinac	Petra Herceg, Ivana Amalija Bratelj, Maja Protulipac Mandić, Eva Mesic
Božićna priredba (matična škola)	1.-4.	prosinac	Marija Vlajić, Jasna Milašinović, Renata Raguž
Božićni sajam (matična škola)	1.-4.	prosinac	Mirna Hrzić, Maja Pleša
Božićna priredba i sajam (PŠ Klake)	1.-4.	prosinac	Ivona Babić, Ivan Talargić
Božićna priredba i sajam (PŠ Pavučnjak)	1.-4.	prosinac	Mirjana Suša, Snježana Zlodi, Ana Pal
Svjetski dan šešira	učenici PB	siječanj	Maja Lenard, Renata Raguž, Lucija Petračić
Svjetski dan čitanja naglas	1.-8.	veljača	Ivana Planinšek
Dan ružičastih majica	5.-8.	veljača	Stručna služba
Fašnik u RP	1.-4.	veljača	PŠ Rakov Potok
Fašnik u Klakama	1.-4.	veljača	PŠ Klake
Fašnik	1.-4.	veljača	Marija Vlajić, Mirna Hrzić, Maja Pleša, Jasna Milašinović, Maja Bišćan, Mirjana Suša, Snježana Zlodi, Ana Pal
Ples pod maskama	5.-8.	veljača	
Školski ples pod maskama	1.-4.	veljača	Dorian Šurbek
Valentinovo	1.-8.	veljača	Renata Raguž, Lucija Petračić
Dan ružičastih majica	1. – 8.	veljača	pedagog, psiholog
Dan sigurnijeg interneta	1. – 8.	veljača	Mellani Miniri, Helen-Marie Kerovec
Mjesec hrvatskoga jezika	5. – 8.	veljača, ožujak	Monika Valput, Valerija Babojelić, Nika Komar
Dan djedova i očeva	1.-4.	ožujak	Maja Bišćan, Marija Vlajić
Svjetski dan voda	1. – 4.	ožujak	učiteljice RN

Svjetski dan osoba sa sindromom Down	1.-4.	ožujak	Jasna Milašinović
Svjetski dan pripovijedanja	1.-4.	ožujak	Maja Bišćan, Mirna Hrzić
Tjedan imena	Učenici PB	ožujak	Renata Raguž, Lucija Petračić
Svjetski dan voda	5. – 8.	ožujak	Tajana Petrina, Ivanka Galunić, Monika Valput, Antonia Babojelić
Svjetski dan spavanja	5.	ožujak	Maja Lenard, Monika Valput, Antonia Babojelić
Klokan bez granica	2.-8.	ožujak	Maja Buntak, Vjekoslav Jakopce, Ksenija Krstin Mital
Proljetna izložba	1.-8.	travanj	Maja Pleša
Proljetni sajam	1.-8.	travanj	Vera Krpan
Dani medijske pismenosti	1. – 8.	travanj	Ivana Planinšek
Dan planeta Zemlje	1.-4.	travanj	Jasna Milašinović, Maja Bišćan
Dan planeta Zemlje	5. – 8.	travanj	Tajana Petrina, Ivanka Galunić, Monika Valput, Antonia Babojelić
Noć knjige	1. – 8.	travanj	Ivana Planinšek, Monika Valput, Antonia Babojelić
Dan izviđača	1.-4.	svibanj	Helen-Marie Kerovec, Jasna Milašinović
Proljeće pod Okićem	1.-8.	svibanj	Jasna Milašinović
Peške ni teške	5. – 8.	svibanj	Tajana Petrina, Monika Valput, Maja Lenard
Svjetski dan bioraznolikosti	1. – 8.	svibanj	Tajana Petrina, Ivanka Galunić
Dan škole	1.-8.	svibanj	Tim za Dan škole
Međunarodni dan obitelji	PŠ Klake	svibanj	Ivona Babić, Ivan Talargić
Dan otvorenih vrata PMF-a	7., 8.	svibanj	Vjekoslav Jakopce
Završna priredba	1.-4.	lipanj	PŠ Pavučnjak
Završna priredba RN	1.-4.	lipanj	učiteljice RN

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

3.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Program	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
VJERONAUK	1.	1	20	Hrvoje Kolar	2	70
	2.ab	2	28	Hrvoje Kolar	4	140
	3.	1	20	Antonija Pasarić	2	70
	4.ab	2	23	Hrvoje Kolar	4	140
	5.abc	3	50	Antonija Pasarić	6	210
	6.ab	2	35	Antonija Pasarić	4	140
	7.ab	2	34	Antonija Pasarić	4	140
	8.ab	2	33	Antonija Pasarić	4	140
	PŠ Klake	2	11	Hrvoje Kolar	4	140
	PŠ Pavučnjak	3	27	Petra Perin	6	210
	PŠ Rakov Potok	4	32	Hrvoje Kolar	8	280
	1. – 8.	24	313		48	1680
INFORMATIKA	1.	2	22	Dorian Šurbek	2	70
	2.ab	2	30	Mellani Miniri	4	140
	3.	1	22	Maja Bišćan	2	70
	4.ab	2	26	Helen- Marie Kerovec	4	140
	7.	2	33	Helen-Marie Kerovec	4	140
	8.	2	36	Helen-Marie Kerovec	4	140
	PŠ Klake	2	10	Mellani Miniri	4	140
	PŠ Pavučnjak	3	27	Mellani Miniri	6	210
	PŠ Rakov Potok	4	35	Mellani Miniri	8	280
	1. - 8.	20	242		38	1330
NJEMAČKI JEZIK	4.	2	20	Mirjana Marion Čakanić	4	140
	5.	1	18	Mirjana Marion Čakanić	2	70
	6.	1	11	Mirjana Marion Čakanić	2	70

	7. i 8.	1	10	Mirjana Marion Čakanić	2	70
	4. - 8.	5	59		10	350

3.5. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava će se organizirati za učenike koji imaju poteškoća u savladavanju obrazovnih sadržaja. Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda.

Učitelji koji provode dopunsku nastavu:

Red. br.	Izvršitelj	Predmet	Razred	Br. uč.	Broj grupa	Broj sati tjedno	Sati godišnje
1.	Marija Vlajić	Hrvatski jezik i Matematika	1.	4/4	1	1	35
2.	Maja Pleša	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	4/4	1	1	35
3.	Mirna Hrzić	Hrvatski jezik i Matematika	2.b	4/4	1	1	35
4.	Jasna Milašinović	Hrvatski jezik i Matematika	3.	7/8	1	1	35
5.	Maja Bišćan	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	4/4	1	1	35
6.	Dorian Šurbek	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	4/4	1	1	35
7.	Ivona Babić	Hrvatski jezik i Matematika	2., 4.	5	1	1	35
8.	Ivan Talargić	Hrvatski jezik i Matematika	1.,3.	2	1	1	35
9.	Ana Pal	Hrvatski jezik i Matematika	3.	3/3	1	1	35
10.	Mirjana Suša	Hrvatski jezik i Matematika	2.,4.	3/3	1	1	35
11.	Snježana Zlodi	Matematika, Hrvatski jezik	1.	3/3	1	1	35
12.	Eva Mesic	Hrvatski jezik i Matematika	1.	3/3	1	1	35
13.	Maja Protulipac Mandić	Matematika, Hrvatski jezik	2.	2/2	1	1	35
14.	Ivana – Amalija Bratelj	Matematika, Hrvatski jezik	3.	2/1	1	1	35

15.	Petra Herceg	Matematika, Hrvatski jezik	4.	2/2	1	1	35
16.	Vera Krpan	Engleski jezik	4.i 6.	7 8	2	2	70
17.	Nikica Šver	Engleski jezik	5., 7.,8.	10	1	1	35
18.	Vjekoslav Jakopec	Matematika	5. a.b.c	20	1	1	35
19.	Maja Buntak	Matematika	7. a/b	10	1	1	35
20.	Ksenija Krstin Mital	Matematika	6.a/b 8.a/b	8 8	2	2	70
21.	Valerija Babojević	Hrvatski jezik	6. a/b 8. a/b	5 6	1	1	35
22.	Monika Valput	Hrvatski jezik	5. a/b 7. a/b	15 10	1	1	35
23.	Nika Komar	Hrvatski jezik	5.c	3	1	1	35
24.	Ivanka Galunić	Kemija	7.a/b 8. a/b	10 10	2	2	70
25.	Helen- Marie Kerovec	Informatika	5.a/b-6.ab 7.ab-8.ab	8	2	2	70
26.	Vjekoslav Jakopec	Fizika	7. a/b 8.a/b	8	1	1	35
27.	Donata Rihtarić	Engleski jezik	3., 5, PŠ Klake	6	1	1	35
28.	Maja Ćosić	Engleski jezik	PŠ RP, Pav,1., 2.ab	5	3	3	105

3.6. DODATNA NASTAVA

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

Predmet	Razred	Broj sati tjedno	Broj grupa	Broj sati godišnje	Broj učenika	Izvršitelj
Hrvatski jezik	1.	1	1	35	5	Marija Vlajić
Priroda i društvo	2.b	1	1	35	5	Mirna Hržić
Hrvatski jezik	2.a	1	1	35	5	Maja Pleša
Priroda i društvo	3.	1	1	35	8	Jasna Milašinović
Hrvatski jezik	4.a	1	1	35	5	Maja Bišćan
Matematika	4.b	1	1	35	3	Dorian Šurbek
Hrvatski Jezik Matematika	4. RP	1	1	35	3+2	Petra Herceg
Matematika	2. RP	1	1	35	2	Maja Protulipac Mandić
Matematika	3. RP	1	1	35	2	Ivana-Amalija Bratelj
Matematika	1. RP	1	1	35	4	Eva Mesic
Matematika	3. Pav	1	1	35	3	Ana Pal
Hrvatski jezik	1. Pav	1	1	35	4	Snježana Zlodi
Hrvatski jezik	2. i 4. Pav	1	1	35	3	Mirjana Suša
Matematika	1.i 3. Klake	1	1	35	3	Ivan Talargić
Matematika	2., 4. Klake	1	1	35	3	Ivona Babić

3.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

3.7.1. Razredna nastava

Redni broj	Izvršitelj	Naziv grupe	Broj učenika	Br. sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Marija Vlajić	Mali umjetnici	15	1	35
2.	Maja Pleša	Mali istraživači	16	1	35
3.	Mirna Hržić	Mali zadrugari	18	1	35
4.	Maja Bišćan	Mali zadrugari	17	1	35
5.	Jasna Milašinović	Mali izviđači	24	1	35
6.	Dorian Šurbek	Igraonica	15	1	35
7.	Mirna Grgec-Pajić	Mali zbor	20	1	35
8.	Mirjana Suša	Kreativna radionica	12	1	35
9.	Ana Pal	Kreativna radionica	8	1	35
10.	Snježana Zlodi	Kreativna radionica	7	1	35
11.	Ivana-Amalija Bratelj	Kreativna radionica	14	1	35
12.	Eva Mesic	Kreativna radionica	11	1	35
13.	Maja Protulipac Mandić	Dramska skupina	10	1	35
14.	Ivan Talargić	Mali istraživači	10	1	35
15.	Maja Lenard	Univerzalna sportska škola	20	2	60
16.	Mirna Grgec-Pajić	Otkrivanje glazbe	18	2	70

3.7.2. Predmetna nastava

Redni broj	Izvršitelj	Naziv grupe	Broj učenika	Br. sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ivana Planinšek Monika Valput	Medijska skupina	10	2	70

2.	Ivana Planinšek	Čitateljski klub	10	1	35
3.	Antonia Babojelić	Likovna ekoskopina	10	1	35
4.	Antonia Babojelić	Digitalna fotografija	10	1	35
5.	Nikica Šver	Kartaške igre	8	1	35
6.	Ivana Planinšek, Igor Planinšek (vanjski suradnik)	Robotika	10	2	70
7.	Hrvoje Kolar	Sigurno u prometu	10	2	70
8.	Valerija Babojelić	Dramska skupina	10	1	35
9.	Valerija Babojelić	Jezikoslovna skupina	10	1	35
10.	Renata Raguž	Prva pomoć	10	2	70
11.	Maja Lenard	Sportske igre	20	2	70
12.	Učitelj tehničke kulture	Klub mladih tehničara	10	2	70
13.	Antonija Pasarić	Volonteri	10	1	35
14.	Antonija Pasarić	Vjeronaučna skupina	10	1	35
15.	Maja Buntak	Kreativna matka	5	1	35
16.	Ksenija Krstin Mital	Kreativna matka	5	1	35
17.	Vjekoslav Jakopec	Kreativna fizika	5	1	35

3.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Aktivnost	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja programa
Glazbena škola		Samobor, Zagreb, Jastrebarsko
Mažoretkinje		Klinča Sela, Samobor
Škola stranih jezika		Samobor
Vatrogasci		DVD Pavučnjak DVD Galgovo DVD Rakov Potok
Sportske		Galgovo, Zagreb, Samobor
Ples		Samobor

3.9. GODIŠNJI PLAN RADA ŠSD "OKIĆ"

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- formiranje i početak rada sekcija izvannastavnih aktivnosti: - sportske igre za učenice i učenike od 5.-8. razreda - uključivanje učenika 4. razreda u Univerzalnu sportsku školu - obilježavanje Europskog školskog sportskog dana - selektiranje i priprema učenika za natjecanje u atletici (atletska liga) - priprema i sudjelovanje učenika na Županijskom natjecanju u krosu (5.-8. razred)
LISTOPAD	- priprema i sudjelovanje na Gradskom natjecanju u stolnom tenisu (učenici 5.-8. razred) - sudjelovanje na 1. kolu atletske lige (6. razred) - selektiranje i priprema učenika za Gradsko natjecanje u odbojci (učenici 7.-8. razred) - selektiranje i priprema učenika i učenica za Gradsko natjecanje u badmintonu (5.-8. razred)
STUDENI	- sudjelovanje na Gradskom natjecanju u odbojci (učenici 7.-8. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u badmintonu (učenici i učenice 5.-8. razreda)
PROSINAC	- organizacija sportske rekreacije za vrijeme zimskih školskih praznika (Zimski sportsko) - uključivanje u sportska natjecanja u sklopu programa Zimski sportko u Osnovnoj školi Bogumila Tonija - priprema učenica za Gradsko natjecanje u futsalu (5.-6. i 7.-8. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u futsalu (učenice 5.-6. i 7.-8. razred)
SIJEČANJ	- priprema učenika za Gradsko natjecanje u futsalu (5.-8. razreda) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u futsalu (učenici 7.-8. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u futsalu (učenici 5.-6. razred)
VELJAČA	- selektiranje i priprema učenika i učenica za Gradsko natjecanje u rukometu (5.-6. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u rukometu (učenici 5.-6. razred)

	- razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u rukometu (učenice 5.-6. razred) - priprema učenika i učenica na Gradsko natjecanje u graničaru (4. razred)
OŽUJAK	- priprema učenika i učenica za Županijsko natjecanje u atletici (5.-8. razred) - priprema učenika za Gradsko natjecanje u odbojci (5.-6. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u odbojci (učenici 5.-6. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u graničaru (4. razred)
TRAVANJ	- sudjelovanje na Gradskom natjecanju u mini nogometu (učenici 5.-6.)
SVIBANJ	- organizacija i sudjelovanje u projektu „Uđi u igru“ za učenike i učenice 3. – 4. razreda - sudjelovanje na 2. kolu atletske lige (5. razredi)
LIPANJ	- održavanje godišnje skupštine Školskog sportskog društva „Okić“ - podjela diploma zaslužnim učenicima naše škole - izbor sportaša generacije
Kontinuirano kroz cijelu školsku godinu, kroz sve oblike aktivnosti isticati vrijednosti bavljenja tjelovježbom. Poticati učenike na humane međuljudske odnose i koristiti brojne odgojne metode 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 i posjete zanimljivim sportskim priredbama. Suradnja sa sportskim udrugama, sportskim radnicima i praćenje značajnih domaćih i sportskih zbivanja. Isticanje sportskih rezultata i informiranje o postignućima putem	

3.10. GODIŠNJI PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE „OKIĆ”

U školskoj godini 2025./2026. u Uz Okić djeluje 4 sekcije:, Kreativna radionica (Vera Krpan), Mali zadrugari (Mirna Hrzić), Digitalna fotografija (Antonia Babojelić), Likovna eko skupina (Antonia Babojelić)

Po mjesecima planiran je sljedeći sadržaj:

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- animiranje za nove članove sekcije zadruge - formiranje grupa - izrada programa rada sekcije - izrada financijskog plana sekcije - priprema materijala i prostora - sudjelovanje na Danu učeničkih zadruga Zagrebačke županije (Zaprešić) - godišnja skupština zadruge
LISTOPAD	- aktivnosti po sekcijama - izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za prodaju na Božićnom sajmu u školi - izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za prodaju na Božićnom sajmu u županiji - izreda medijskog materijala za prodajne izložbe - trodnevna Međužupanijska suradnja (Osijek) - humanitarna akcija - roditelji

STUDENI	- aktivnosti po sekcijama - izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za prodaju na Božićnom sajmu u školi - izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za prodaju na Božićnom sajmu u županiji - Međužupanijska jednodnevna radionica (tema nepoznata) - izreda medijskog materijala za prodajne izložbe
PROSINAC	- aktivnosti po sekcijama - Božićna prodajna izložba u Županiji - Božićna prodajna izložba u školi
SIJEČANJ	- aktivnosti po sekcijama - priprema za prodajne sajmove (izrada ambalaže, dizajn stola i sl.) - osmišljavanja proizvoda za Županijsku smotru - izreda medijskog materijala za prodajne izložbe i smotru zadruga
VELJAČA	- aktivnosti po sekcijama - priprema za prodajne sajmove (izrada ambalaže, dizajn stola i sl.) - priprema za Županijsku smotru UZ - edukacija voditelja sekcija - izreda medijskog materijala za prodajne izložbe i smotru zadruga
OŽUJAK	- aktivnosti po sekcijama - priprema za prodajne sajmove (izrada ambalaže, dizajn stola i sl.) - priprema za Županijsku smotru UZ - izreda medijskog materijala za prodajne izložbe i smotru zadruga - sastanak svih zadrugara s ciljem dogovora za županijsku smotru
TRAVANJ	- aktivnosti po sekcijama - priprema proizvoda, deklaracije i promidžbenih materijala - izrada power point prezentacije - prodajna izložba, Proljetni sajam u Samoboru - priprema za natjecanje - Međužupanijska suradnja – destinacija nepoznata
SVIBANJ	- aktivnosti po sekcijama - prezentacija rada i dostignuća - Županijska smotra zadruga, sudjelovanje i prezentacija rada - humanitarna akcija - roditelji

LIPANJ	- sastanak članova Zadruga - izvješće o realizaciji programa pojedinih sekcija - analiza postignuća - planovi za šk.god. 2026./2027.
---------------	---

3.11. GODIŠNJI PLAN RADA KLUBA MLADIH TEHNIČARA

Po mjesecima planiran je sljedeći sadržaj:

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- animiranje za nove članove kluba - formiranje i početak rada kluba - izrada programa rada po kategorijama - izrada financijskog plana - priprema materijala, alata i prostora - upoznavanje s pravilima rada u tehničkoj radionici
LISTOPAD	- aktivnosti po kategorijama (maketarstvo i modelarstvo, modelarstvo upotrebe tehničke tvorevine, graditeljstvo, strojarske konstrukcije, obrada materijala, elektrotehnika, elektronika, fotografija)
STUDENI	- aktivnosti po kategorijama - izrada predmeta po kategorijama (maketarstvo i modelarstvo, modelarstvo upotrebe tehničke tvorevine, graditeljstvo, strojarske konstrukcije, obrada materijala, elektrotehnika, elektronika, fotografija)
PROSINAC	- aktivnosti po kategorijama - priprema i sudjelovanje učenika za natjecanje - izrada praktičnih radova kroz tehničku dokumentaciju
SIJEČANJ	- aktivnosti po kategorijama - priprema i sudjelovanje učenika za natjecanje

VELJAČA	- aktivnosti po kategorijama - sudjelovanje učenika na školskom natjecanju Mladi tehničari - priprema učenika za županijsko natjecanje
OŽUJAK	- aktivnosti po kategorijama - priprema učenika za županijsko natjecanje - sudjelovanje učenika na natjecanju Mladi tehničari
TRAVANJ	- aktivnosti po kategorijama - izrada praktičnih radova kroz tehničku dokumentaciju - radionica - priprema učenika za državno natjecanje
SVIBANJ	- aktivnosti po kategorijama - prezentacija rada i dostignuća
LIPANJ	- izvješće o realizaciji programa pojedinih kategorija - analiza postignuća - planovi za šk.god. 2026./2027.

4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

4.1. KALENDAR RADA

Naziv	Razred	Vrijeme	Nositelji
Čitanje ne poznaje granice	4.a, Pavučnjak	rujan-lipanj	Ivana Planinšek, Maja Bišćan, Snježana Zlodi, Mirjana Suša
Moje malo kino vol 4.	1.- 8.	rujan-lipanj	Učiteljice RN, Monika Valput, Valerija Babojelić, Nika Komar
Čitanjem do zvijezda	7. – 8.	rujan – lipanj	Ivana Planinšek
Medijski jak – kao superjunak	4.	rujan - lipanj	Maja Bišćan
Svjetski dan (tjedan) prve pomoći	1.- 4.	rujan	Jasna Milašinović
Europski školski sportski dan	1.-4.	rujan	Maja Lenard, Renata Raguž, Lucija Petračić, PŠ Klake
Dan europskih jezika	1. – 8.	rujan	Nikica Šver, Vera Krpan, Mirjana Čakanić, Valerija Babojelić, Monika Valput, Nika Komar

Tjedan školskog doručka	1.-4.	listopad	Mirna Hržić
Dan jabuka	1. - 4.	listopad	učiteljice RN
Svjetski dan animiranog filma	1.-3. PŠ RP	listopad	Tamara Pavičić
Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	1. – 8.	listopad	Antonija Pasarić, Hrvoje Kolar, Petra Perin
CodeWeek	1. – 4.	listopad	Mellani Miniri
Pohod na Okić	5. – 8.	listopad	Tajana Petrina, Monika Valput, Maja Lenard
Mjesec hrvatske knjige	1. – 8.	listopad, studeni	Ivana Planinšek
Ekodan	1. – 8.	studen	Tajana Petrina, Monika Valput, Ivanka Galunić, Antonia Babojelić
Kestenijada	1.-4.	studen	Učiteljice RN
Međunarodni humanitarni dan	1. -4.	studen	Jasna Milašinović
Dan talenata	1.-4.	studen	Maja Bišćan, Marija Vlajić
Sveti Martin	1. – 8.	studen	Antonija Pasarić, Hrvoje Kolar
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	5. – 8.	studen	Ksenija Krstin Mital, Valerija Babojelić
Tulum s(l)ova	5. – 8.	studen	Ivana Planinšek, Monika Valput
Dabar	1. – 8.	studen	Mellani Miniri, Helen-Marie Kerovec
Pub quiz	5. – 8.	studen	Vera Krpan, Nikica Šver
Večer matematike	1.-8.	prosinac	Mirna Hržić, Ksenija Krstin Mital, Maja Buntak, Vjekoslav Jakopac
Sveti Nikola	1.-8.	prosinac	Maja Pleša, Antonia Babojelić, Monika Valput, Maja Lenard
Božićna priredba i sajam (PŠ Rakov Potok)	1.-4.	prosinac	Petra Herceg, Ivana Amalija Bratelj, Maja Protulipac Mandić, Eva Mesic
Božićna priredba (matična škola)	1.-4.	prosinac	Marija Vlajić, Jasna Milašinović, Renata Raguž
Božićni sajam (matična škola)	1.-4.	prosinac	Mirna Hržić, Maja Pleša
Božićna priredba i sajam (PŠ Klake)	1.-4.	prosinac	Ivona Babić, Ivan Talargić
Božićna priredba i sajam (PŠ Pavučnjak)	1.-4.	prosinac	Mirjana Suša, Snježana Zlodi, Ana Pal
Svjetski dan šešira	učenici PB	siječanj	Maja Lenard, Renata Raguž, Lucija Petračić
Svjetski dan čitanja naglas	1.-8.	veljača	Ivana Planinšek
Dan ružičastih majica	5.-8.	veljača	Stručna služba
Fašnik u RP	1.-4.	veljača	PŠ Rakov Potok

Fašnik u Klakama	1.-4.	veljača	PŠ Klake
Fašnik	1.-4.	veljača	Marija Vlajić, Mirna Hržić, Maja Pleša, Jasna Milašinović, Maja Bišćan, Mirjana Suša, Snježana Zlodi, Ana Pal
Ples pod maskama	5.-8.	veljača	
Školski ples pod maskama	1.-4.	veljača	Dorian Šurbek
Valentinovo	1.-8.	veljača	Renata Raguž, Lucija Petračić
Dan ružičastih majica	1. – 8.	veljača	pedagog, psiholog
Dan sigurnijeg interneta	1. – 8.	veljača	Mellani Miniri, Helen-Marie Kerovec
Mjesec hrvatskoga jezika	5. – 8.	veljača, ožujak	Monika Valput, Valerija Babojelić, Nika Komar
Dan djedova i očeva	1.-4.	ožujak	Maja Bišćan, Marija Vlajić
Svjetski dan voda	1. – 4.	ožujak	učiteljice RN
Svjetski dan osoba sa sindromom Down	1.-4.	ožujak	Jasna Milašinović
Svjetski dan pripovijedanja	1.-4.	ožujak	Maja Bišćan, Mirna Hržić
Tjedan imena	Učenici PB	ožujak	Renata Raguž, Lucija Petračić
Svjetski dan voda	5. – 8.	ožujak	Tajana Petrina, Ivanka Galunić, Monika Valput, Antonia Babojelić
Svjetski dan spavanja	5.	ožujak	Maja Lenard, Monika Valput, Antonia Babojelić
Klokan bez granica	2.-8.	ožujak	Maja Buntak, Vjekoslav Jakopce, Ksenija Krstin Mital
Proljetna izložba	1.-8.	travanj	Maja Pleša
Proljetni sajam	1.-8.	travanj	Vera Krpan
Dani medijske pismenosti	1. – 8.	travanj	Ivana Planinšek
Dan planeta Zemlje	1.-4.	travanj	Jasna Milašinović, Maja Bišćan
Dan planeta Zemlje	5. – 8.	travanj	Tajana Petrina, Ivanka Galunić, Monika Valput, Antonia Babojelić
Noć knjige	1. – 8.	travanj	Ivana Planinšek, Monika Valput, Antonia Babojelić
Dan izviđača	1.-4.	svibanj	Helen-Marie Kerovec, Jasna Milašinović
Proljeće pod Okićem	1.-8.	svibanj	Jasna Milašinović
Peške ni teške	5. – 8.	svibanj	Tajana Petrina, Monika Valput, Maja Lenard
Svjetski dan bioraznolikosti	1. – 8.	svibanj	Tajana Petrina, Ivanka Galunić
Dan škole	1.-8.	svibanj	Tim za Dan škole
Međunarodni dan obitelji	PŠ Klake	svibanj	Ivona Babić, Ivan Talargić

Dan otvorenih vrata PMF-a	7., 8.	svibanj	Vjekoslav Jakopiec
Završna priredba	1.-4.	lipanj	PŠ Pavučnjak
Završna priredba RN	1.-4.	lipanj	učiteljice RN

4.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Red. br.	S A D R Ź 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: • <i>Upoznaj sebe</i> – činioci koji utječu na pravilan izbor zanimanja • programi srednjih škola • analiza zanimanja	Pedagoginja, psihologinja	XII. III.
4.	U dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika i likovne kulture obraditi temu „Moje buduće zanimanje”.	pedagoginja, učiteljice Likovne kulture i Hrvatskog jezika	III.
5.	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	pedagoginja	I.–VI.
6.	Predavanja za roditelje: • Kako pomoći djetetu pri izboru srednje škole Elementi i kriteriji za upis u srednju školu	CISOK centar, školska liječnica, pedagoginja	V.
7.	Posjet Zagrebačkom obrtničkom sajmu	pedagoginja i razrednice	I.
9.	Predstavljanje Srednjih škola Grada Samobora	pedagoginje srednjih škola	V.
10.	Gost 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 2025./2026.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2024.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u prvi razred
 - učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
 - učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)

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

- Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, oštrina vida, raspoznavanje boja, mjerenja krvnog tlaka i pulsa)

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

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

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)

- deformacije kralježnice, rast i razvoj za učenike VI. 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 (ili pri upisu u 1. razred)protiv dječje paralize
- VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi
- VIII. razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- *V. - 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 zadnje izmjene 143/21), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

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.*

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

TEME ZA UČENIKE:

I razred:

„Osobna higijena/Pravilno pranje zubi po modelu“

- III razred:** „Pravilna prehrana/Skrivene kalorije“
- V razred:** „Promjene vezane uz pubertet i higijena“
- VIII razred:** „Spolno prenosive bolesti i AIDS“

RODITELJSKI SASTANCI

Razred	Teme za roditeljske sastanke
I.	• Polazak djeteta u školu • Kako pomoći djetetu u učenju
II.	• Stilovi roditeljskog odgoja
III.	• Roditelji i razvoj samopouzdanja • Kako naučiti dijete da se uspješno suočava s lošom ocjenom i stresom u školi
IV.	• Jačanje psihološke otpornosti djece
V.	• Opasnosti na internetu
VI.	• Komunikacija u obitelji • MAH – 2 – ovisnosti (dio za roditelje)
VII.	• Izazovi adolescencije
VIII.	• Kako pomoći djetetu pri izboru srednje škole • Elementi i kriteriji za upis u srednju školu • Uloga roditelja u zdravom razvoju djeteta i razvoju pozitivne slike o sebi

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Ureda) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u

osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN 126/2012, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14).

5.2. SOCIJALNA ZAŠTITA

- organizacija prijevoza učenika (300) učenika u organiziranom prijevozu i redovnoj liniji
- organizacija prehrane učenika (336 učenika)
- sudjelovanje u humanitarnim akcijama (Crveni križ, Plašt Svetog Martina, Skupljanje čepova, Torbake za đake...)
- suradnja sa Zavodom za socijalni rad

5.3. EKOLOŠKA ZAŠTITA

- redovito čišćenje okoliša škole
- svakodnevna briga i uređenje školskog prostora, cvijeća u školi i oko nje i čuvanje okoliša od nepotrebnog zagađivanja i uništavanja
- obilježavanje prigodnih datuma (Dan planeta Zemlje, Dan voda, Dan bioraznolikosti)
- sakupljanje starih baterija, sakupljanje 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:

- poticanje vršnjačke pomoći 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
- organizirati dodatne psihološke radionice u malim grupama za učenike kojima je to potrebno

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, Božićni i Proljetni sajam, Proljeće pod Okićem)
- 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) prevencija aktivnostima u Školskom sportskom klubu
- e) stručni tim (razrednik, pedagoginja, psihologinja) u suradnji s liječnicom školske medicine djeluje kada je to potrebno
- f) 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 promjene u pubertetu

- u 8. razredu radionica: Moji izbori i neizbori
- Kemija: učenje o lijekovima
- TZK: učenje o dopingu, zdravom načinu života
- Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura: razvijanje ljubavi prema umjetnosti
- Vjeronauk: moralnost življenja

1. b) SATI 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 prihvatanje, 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
 - 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, mažoretkinje

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, PSIHOLOG)

- 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
- predavanje za roditelje u sklopu programa MAH 2

5.6. 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:

Razred	Naziv radionice	Kategorija	Opis
I.	Naš sretan razred	Razredna klima	Razumijevanje važnosti pravila, suradnje i međusobnog poštovanja u razredu.
	Kako se danas osjećamo?	Empatija i osjećaji	Prepoznavanje vlastitih emocija,

			kako se nositi s vlastitim emocijama
	Što me zanima i u čemu sam dobar?	Potrebe i navike	Prepoznavanje vlastitih interesa, uključivanje u aktivnosti u skladu s interesima
II.	Kako je u tuđim cipelama?	Empatija	Razvijanje empatije – briga i osjećaj za druge
	Kako biti dobar prijatelj?	Interpersonalni odnosi, komunikacijske vještine	Prepoznati osjećaje i potrebe drugih, te graditi pozitivne odnose
III.	Previše zadataća, premalo vremena!	Učenje	Planiranje dnevnog i tjednog rada i organizacija vremena
	Čuješ li me? Čujem li te?	Komunikacijske vještine	Naučiti što je aktivno slušanje i kako aktivno slušati
IV.	MAH – 1	Ovisnosti	Promicati pozitivno i zdravo ponašanje te utjecati na prevenciju korištenja sredstava ovisnosti
	Kako ti mogu pomoći?	Komunikacijske vještine	Razvijanje otvorenosti i suradnje, želje za pomaganjem drugima
	Što ja želim i što mi treba?	Potrebe i navike	Razvijanje svijesti o osnovnim biološkim, socijalnim i psihološkim potrebama i kako ih zadovoljiti na prihvatljiv način.
	Darovitost	Darovitost	Tesiranje darovitosti učenika, formiranje grupe za

			darovite
V.	Kako smo se snašli u petom razredu?	Potrebe i navike	Kako se nositi s promjenama koje dolaze u petom razredu, prilagodba na sve veće zahtjeve škole
	Učiti kako učiti	Učenje	Ovladavanje tehnikama i metodama učenja – tehnike učinkovitog učenja
	Riječi, a ne šake	Komunikacijske vještine	Razvijanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba
VI.	Korak do rješenja	Komunikacijske vještine	Prepoznavanje i rješavanje problema, suradničko donošenje odluka
	Želim, mogu, hoću!	Samopoštovanje, samopouzdanje, slika o sebi	Razvijanje samopouzdanja kod učenika
	MAH – 2	Ovisnosti	Ukazivanje na različite oblike ovisnosti i posljedice
VII.	Što držim u sebi?	Mentalno zdravlje	Prepoznavanje vlastitih emocija, razvijanje zdravih načina nošenja sa stresom.
	Živjeti zdravo – živjeti sretno	Potrebe i navike	Razvijanje zdravih navika (sport, igre) i zdravi stilovi života
VIII.	Kako pobijediti stres	Mentalno zdravlje	Prepoznavanje stresnih situacija te razvijanje strategija za upravljanje stresom
	Dan ružičastih majica	Vršnjačko nasilje	Educiranje o tome što je vršnjačko nasilje, koji oblici postoje, kako ga spriječiti, što napraviti kada se dogodi

	Moje putovanje	Slika o sebi	Prepoznavanje vlastitih jakih strana i interesa. Postavljanje osobnih ciljeva i planiranje koraka za njihovo ostvarenje.
--	----------------	--------------	---

6. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole i dolazi kao zaseban prilog dokumenta u posebnoj tablici koja se također dostavlja Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih

6.1. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I VOLONTERIMA

Učitelja volontera nemamo, a pripravnici su učitelj Dorian Šurbek i psihologinja Nina Šmuk.

6.2. PODATCI 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.	Ivana Planinšek	dipl. bibliotekar	knjižničarka	40
4.	Mario Holetić	stručni specijalist računovodstva i financija	voditelj računovodstva	40
5.	Đurđica Kuharski Tončić	upravni pravnik	tajnica	40
6.	Dražen Žitković	strojarski tehničar	domar i ložač	40
7.	Davor Habulin	računalni tehničar	domar i ložač	40
8.	Gabrijela Habulin	kuhar	kuharica	40
9.	Vesna Rubinić	kuhar	kuharica	40
10.	Željka Potočić	kuhar	Kuharica	40

11.	Sanela Oblak	prodavačica	spremačica	40
12.	Nena Novosel	NKV	spremačica	40
13.	Jela Fabekovec	NKV	spremačica	40
14.	Marjana Razum	tekstilni tehničar	spremačica	40
15.	Štefica Holetić (zamjena Marjana Marović)	frizerka	spremačica	40
16.	Mateja Brdarić	NKV	spremačica	30
17.	Petra Fabek	Frizerka	Spremačica	30
18.	Nikolina Halić	frizerka	spremačica	30

6.3. RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE

Ravnatelj će u pravilu raditi od 7:00 do 15:00 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 i 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 psihologa biti će od 8:00 do 14:00 sati. Zbog prirode posla radno vrijeme psihologa 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 spremačica koja rade za produženi boravak u područnim školama je od 12:00 do 18:00 sati.

Kuharice rade od 6:00 do 14:00 sati odnosno od 8:00 do 16:00 sati.

Domari rade od 6:00 do 14:00 sati odnosno od 7:00 do 15:00 sati, ali zbog poslova loženja i mogućih intervencija radno vrijeme može biti i drugačije organizirano.

6.4. 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 20 radnih dana.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na broj dana iz prethodnog stavka dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima iz Pravilnika o radu, 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

1. Hrvatski jezik (3 učiteljice) – voditeljica Valerija Babojelić
2. Strani jezici (4 učitelja) – voditeljica Vera Krpan
3. Matematika, Fizika, Informatika (6 učitelja), Biologija i Kemija (1 učiteljica) – voditeljica Ksenija Krstin Mital
4. Povijest, Geografija (3 učitelja) – voditeljica Tajana Petrina
5. Vjeronauk (3 učitelja) – voditelj Hrvoje Kolar

6. Odgojni predmeti (TZK, LK, GK, TK) (4 učitelja) – voditeljica Maja Lenard

7. Razredna nastava – voditeljica Maja Bišćan

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 aktivna

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 Ź A J
IX.	Razredno vijeće 5. razreda – upoznavanje s odgojno-obrazovnom situacijom Razredno vijeće 4. razreda – upoznavanje s odgojno-obrazovnom situacijom
XI.	Praćenje uspjeha u prvom polugodištu: - vladanje i uspjeh učenika - realizacija programa
I.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu, vladanje učenika, realizacija programa
III.	Praćenje uspjeha u 2. polugodištu: - vladanje i uspjeh učenika - realizacija programa
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.	XIII.	Upute za rad na početku školske godine, planiranje i pripremanje	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
2.	IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikula Upoznavanje s Pravilnicima	
3.	X., XI.	Svjetski dan učitelja Predavanje za djelatnike škole Djeca iz spektra autizma	
4.	XII., I.		
5.	III.	Provođenje Nacionalnih ispita	
6.	IV.	Rezultati natjecanja učenika Pripreme za izvođenje izleta i ekskurzija	
7.	V.	Pripreme za Dan škole	
8.	VI.	Pripreme za kraj nastavne godine i završnu priredbu	
9.	VII.	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 sadržajniji

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
PROSINAC	- interpersonalni odnosi
VELJAČA	- osvrt na stanje u razrednim odjelima u 1. obrazovnom razdoblju i prijedlozi za unapređenje
TRAVANJ	- emocije
LIPANJ	- izvješća o provedenoj terenskoj nastavi, izletima, posjetama i drugim aktivnostima - izvannastavne aktivnosti – prijedlozi za iduću školsku godinu - 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 i 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
- 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

S A D R Ź A J I	VRIJEME	IZVRŠITELJI
Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Izvješće o radu u školskoj godini 2025./2026.	IX.	ravnatelj
Financijski plan za 2025. g.	X.	ravnatelj, računovođa
Godišnji obračun za 2024. g.	II.	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.-VIII	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.	- organizacija rada u novoj školskoj godini - prijam učenika u 1. razred (matična škola i PŠ Pavučnjak, Klake i Rakov Potok) - sudjelovanje u radu Školskog odbora - rješavanje kadrovskih potreba - izrada rasporeda sati - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Županijskim uredom za prosvjetu, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Samobora i ostalim odjelima u Gradu Samoboru - poslovi na održavanju i opremanju školskih objekata - sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja osnovnih škola Samobora - izrada i donošenje rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika - izrada: a) Godišnjeg plana rada Škole b) plana ravnatelja - pripremanje sjednica - pregled pedagoške dokumentacije - obilazak PŠ - donošenje Godišnjeg plana i programa - suradnja s Vijećem roditelja - stručno usavršavanje ravnatelja prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
X.	- organiziranje javne i kulturne djelatnosti Škole, Dani kruha, Dječji tjedan, sudjelovanje u proslavi Dana Grada Samobora, Svjetski dan pedagoško-instruktivni rad - obilazak PŠ - poslovi na izradi pravilnika i akta Škole - suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - priprema i organizacija početka samovrednovanja škole
XI.	- pripremanje sjednica - sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja samoborskih škola, kao i Aktiva ravnatelja Zagrebačke županije - pedagoško-instruktivan rad - Dan Župe - rad u Školskom odboru

XII.	- pedagoško-instruktivni rad - kontrola izvršenja zadataka - obilazak PŠ - priprema sjednica na kraju 1. polugodišta - obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana - praćenje financijskog poslovanja, inventura - rad u Školskom odboru
I.	- pedagoško-instruktivni rad - analiza rada i rezultata u 1. polugodištu i potrebne mjere - pregled pedagoške dokumentacije - donošenje zaključnog računa za proteklu kalendarsku godinu - rad u Školskom odboru - tekući poslovi oko održavanja objekta i nastavne opreme
II.	- kulturna i javna djelatnost Škole – Fašnik - pedagoško-instruktivni rad - obilazak PŠ - priprema školskih natjecanja - ostali tekući poslovi
III.	- pedagoško-instruktivni rad - vođenje nacionalnih ispita za osme razrede - praćenje natjecanja učenika - sjednice - briga o uređenju školskog okoliša - tekući poslovi - rad u Školskom odboru
IV.	- praćenje financijskog poslovanja - priprema sjednica - analiza rada i uspjeha u sredini 2. polugodišta (mjere za poboljšanje uspjeha do kraja školske godine) - kontrola realizacije plana i programa - obilazak PŠ
V.	- stručno usavršavanje ravnatelja - pripremanje sjednica, organizacija jednodnevnih izleta - pedagoško-instruktivni rad - obilježavanje Dana Škole - tekući poslovi - rad u Školskom odboru i Vijeću roditelja
VI.	- koordinacija aktivnosti oko završetka školske godine - priprema sjednica RV i UV - analiza rada - kontrola svjedodžbi i matične knjige - organizacija završne svečanosti i podjele svjedodžbi - stručno usavršavanje učitelja - okvirni raspored zaduženja za iduću školsku godinu

	- rad u Školskom odboru - plan godišnjih odmora djelatnika - obilježavanje Dana državnosti - pregled pedagoške dokumentacije
VIII.	- priprema za novu školsku godinu - popravni ispiti - održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - nabava nastavnih sredstava i pribora - briga o stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika - pripreme za izradu Godišnjeg plana za sljedeću školsku godinu

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
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 kurikulumuma	VI. – IX.	15
4. Izrada školskog kurikulumuma	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
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		
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 nacionalnih ispita osmih razreda	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, popravni, predmetni i razredni ispiti	VI. – VIII.	15
12. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	20
13. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	15
3. PRAĆENJE, UNAPREĐIVANJE I VREDNOVANJE NASTAVE I RADA ŠKOLE		
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.	30
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
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		
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
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
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
6. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i str.tijela	IX. – VIII.	30
2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
7. ADMINISTRATIVNO–TEHNIČKI POSLOVI		
1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	40
2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-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
8. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE		
1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	10
2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	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 sa Zagrebačkom županijom	IX. – VIII.	20
7. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	32
8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
9. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10
10. Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	25
11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	5
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	38
2. Ostali nepredvidivi poslovi – premještaj, inventura	IX. – VI.	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

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
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	215
1.1	Utvrdjivanje 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			20
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	88
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podtaci, Okvirni vremenik pisanih provjera			17
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			37
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			24
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	91
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			12
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			22
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			17
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			18
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			8
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			14
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim	16

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	16
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		970
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	76
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.	5
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			8
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		Osuverinjavanje nastavnog procesa.	13
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			13
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju		288
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			32
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacija			60
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri	5/god		30
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			30
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			44
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i prevencije nasilja	1/god po razrednom odjelu		44
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela Škole.	82
2.3.4.1	Rad u RV	4/god		41
2.3.4.2	Rad u UV	4/god		41
2.3.5	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	26
2.3.6	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			26
2.3.7	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			18
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	78
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			8
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima			12
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			42
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća			16
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		Podizanje kvalitete	391

2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	133
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			111
2.5.1.2	Vijeće učenika			22
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			53
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			66
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			22
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			97
2.5.5.1	Predavanja, pedagoške radionice			20
2.5.5.1.1	Početak školovanja, zrelost za školu			8
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			4
2.5.5.1.3	Roditelji i samopouzdanje djeteta			
2.5.5.1.4	Komunikacija u obitelji			
2.5.5.1.5	Stilovi odgoja			4
2.5.5.1.6	Elementi i kriteriji za upisu srednju školu			4
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			55
2.5.5.3	Vijeće roditelja			22
2.5.6	Suradnja s okruženjem			20
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	57
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			7
2.6.2	Predavanja za učenike			16
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja			8
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			2
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis			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 budućnosti.	8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			7
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			8
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	23
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			13
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.	20
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	132
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			44
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2/ odišnje		14
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			12
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			18
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			88
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1/godišnje		10
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		275
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120/god.		118
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			30
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi (UV, aktivni)			17
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika	3 puta godišnje		30
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija			21
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija			20
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			157
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvanje (školski stručni aktivni)			37
4.2.3	Održavanje predavanja i ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje		35
4.2.4	Rad s učiteljima pripravnicima	min 10 sati god.		57
4.2.5	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			20
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno		100
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	25
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			25
5.2	Dokumentacijska djelatnost			86
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			23
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			26
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			17
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			20
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		70
6.1	Nepredviđeni poslovi			78
SVEUKUPNO:				1768

8.9. PLAN RADA PSIHOLOGA

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologa za školsku godinu 2025./2026. izrađen je prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama te smjernicama posljednjeg Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama

#	Vrsta aktivnosti	Vremenik aktivnosti	Broj
---	------------------	---------------------	------

			sati
I.	PRIPREMA I PLANIRANJE OSTVARIVANJA ŠKOLSKOG PROGRAMA		130
I.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole	kolovoz, rujan	10
I.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	rujan	10
I.3.	Izrada plana i programa neposrednog rada s učenicima	rujan	5
I.4.	Izrada i izvještaj Plana i programa rada psihologa s darovitom djecom	rujan, svibanj	5
I.5.	Izrada i izvještaj Školskog programa prevencije ovisnosti	rujan, srpanj	5
I.6.	Izrada i izvještaj Programa prevencije nasilja	rujan, srpanj	5
I.7.	Izrada predavanja te edukativnih i preventivnih radionica za učenike, nastavno osoblje škole i roditelje	rujan - prosinac	70
I.8.	Planiranje rada Učeničkog vijeća	rujan	5
I.9.	Planiranje neposrednog rada s učenicima s teškoćama	rujan	5
I.10.	Planiranje posjeta i suradnje s područnim školama, planiranje praćenja rada područnih škola	rujan	5
I.11.	Planiranje opservacije nastave i suradnje s učiteljima škole	rujan, listopad	5
II.	NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD		1063
II.1.	Individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom cijele godine	450
II.2.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom cijele godine	120
II.3.	Grupni savjetodavni rad s učenicima - edukacije, radionice i preventivni programi	tijekom cijele godine	70
II.4.	Grupni savjetodavni rad s roditeljima - edukacije, radionice i preventivni programi	tijekom cijele godine	10
II.5.	Sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju učenika i pomoć oko upisa u srednje škole (za učenike osmih razreda)	drugo polugodište	35
II.6.	Rad u povjerenstvu za upis učenika u prvi razred osnovne škole	ožujak, travanj, svibanj	50
II.7.	Provedba edukativnih radionica za nastavno osoblje škole	jednom godišnje	3
II.8.	Psihodiagnostički rad - psihološka testiranja učenika – testiranje darovite djece	tijekom cijele godine	70
II.9.	Podrška za učenike s poteškoćama - kognitivne, socio-emocionalne i psihičke poteškoće	tijekom cijele godinje	105
II.10.	Suradnja sa školskom lječnicom i školskim pedagogom s ciljem zaštite psiho-fizičke dobrobiti učenika škole	tijekom cijele godine	35
II.11.	Suradnja s drugim ustanovama lokalne zajednice s ciljem zaštite prava i sigurnosti učenika i promicanja svijesti o mentalnom zdravlju	tijekom cijele godine	35
II.12.	Rad na sjednicama učiteljskog vijeća	tijekom cijele godine	20

II.13.	Rad na sjednicama razrednih vijeća	tijekom cijele godine	40
II.14.	Nadgledanje i vođenje rada Vijeća učenika škole	tijekom cijele godine	20
III.	INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
III.1.	Županijska stručna vijeća	tijekom cijele školske godine	30
III.2.	Ostali stručni skupovi u sklopu AZOO-a	tijekom cijele školske godine	30
III.3.	Individualno stručno usavršavanje	tijekom cijele školske godine	60
IV.	VREDNOVANJE RADA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		377
IV.1.	Vođenje dokumentacije o radu (izvještaji o razgovorima s učenicima i roditeljima, izvještaji o opservaciji nastave)	kroz cijelu godinu - svaki radni dan	175
IV.2.	Vođenje dokumentacije o donesenim pedagoškim mjerama	kroz cijelu godinu - po potrebi	35
IV.3.	Ažuriranje podataka o učenicima i briga o učeničkim dosjeima	kolovoz - listopad, svibanj - srpanj	40
IV.4.	Briga o psihološkim testovima i relevantnoj dokumentaciji	kroz cijelu godinu - nakon sastanaka	20
IV.5.	Vrednovanja rada učitelja kroz opservaciju nastave	jednom u polugodištu za svakog učitelja - jedan nastavni sat	70
IV.6.	Pomoć oko organizacije i provedbe Nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda	studenj, ožujak	20
IV.7.	Vođenje dokumentacije o radu Vijeća učenika škole	kroz cijelu godinu - nakon sastanaka	15
V.	OSTALI POSLOVI I ZADUŽENJA		70
V.1.	Školsko dežurstvo	1 sat tjedno - kroz cijelu godinu	35
V.2.	Nepredviđeni poslovi	1 sat tjedno - po potrebi	35
	UKUPNO SATI		1768

8.10. 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 (972 sata)

a) Neposredan rad s učenicima (839 sati):

- program knjižničnog obrazovanja učenika (1. - 8. razred)
- razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika
- sati obrade djela za cjelovito čitanje u školskoj knjižnici
- priprema kvizova za poticanje čitanja, programi za učenike područnih škola
- poticanje učenika na čitanje dječjih časopisa, neposredna pomoć učenicima pri izboru knjiga za čitanje i u korištenju drugih medija
- individualni rad s učenicima kroz pomoć pri izradi referata i domaćih zadaća
- priprema učenika za sudjelovanje na natjecajima, kvizovima i izložbama
- vođenje izvannastavnih aktivnosti: Robotika, Medijska skupina, Čitateljski klub

b) Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima (133 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, Godišnjeg plana i programa škole i Kurikula 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, te dodatnih nastavnih materijala

2. STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST (221 sati)

- nabava knjiga i ostale neknjižne građe
- stručna obrada knjiga u računalnom programu Metel (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 (265sati)

- književni susreti, kvizovi, tematske i prigodne izložbe i panoji, promocije knjiga, osmišljavanje projekata s ciljem poticanja čitanja
- obilježavanje prigodnih datuma: Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan čitanja naglas, Noć knjige, Dani medijske pismenosti...)
- 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 (177 sati)

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

8.11. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI • izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka • praćenje i provođenje propisa putem stručnih seminara i literature • sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora • ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	tijekom godine, prema potrebi
2.	KADROVSKI POSLOVI • poslovi povezani sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa • vođenje evidencija radnika • prijava i odjava radnika na HZZO, HZMO • izrada odluka o godišnjim odmorima i vođenje njihove kontrole	tijekom godine, prema potrebi

	• vođenje evidencija o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • poslovi vezani uz unos podataka o radnicima - eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama • vođenje ostalih evidencija • ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	
3.	OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI • rad sa strankama • suradnja sa Školskim odborom i radnim tijelima Škole, nadležnim ministarstvima, županijom, Gradom Samoborom i ostalim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave • izdavanje javnih isprava • zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte • izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole • ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	tijekom godine, prema potrebi, svakodnevno

8.12. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

- 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 i 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.

8.13. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA

Dnevni poslovi (matična škola i područne škole):

- 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

Poslovi prema potrebi (matična škola i područne škole):

- 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.

8.14. PLAN RADA KUCHARICE

Dnevni poslovi:

- planiranje, nabava, preuzimanje namirnica te pripremanje i podjela hrane učenicima, radnicima i ostalim korisnicima
- pranje suđa, čišćenje i održavanje kuhinje
- vođenje evidencije o nabavi i utrošku hrane, HACCP dokumentacije

Tjedni i ostali poslovi:

- detaljnije čišćenje kuhinje
- sastavljanje jelovnika školske kuhinje i praćenje njegove realizacije

- detaljno uređenje kuhinje za vrijeme učeničkih 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.

8.15. PLAN RADA SPREMAČICA

Spremačice matične škole

Dnevni poslovi:

- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionice, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagavaonice, 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

Ostali tjedni, mjesečni i godišnji poslovi:

- detaljnije čišćenje školskog prostora za vrijeme učeničkih 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 održavanje kuhinje
- 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

Ostali tjedni, mjesečni i godišnji poslovi:

- detaljnije čišćenje kuhinje, školskog prostora za vrijeme učeničkih 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.

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

- 1.** Sanacija vlage u podrumskoj prostoriji u PŠ Pavučnjak
- 2.** Uređenje okoliša i prilaznog puta u PŠ Rakov Potok
- 3.** Ugradnja klima uređaja u prostoru kuhinje i skladišnog prostora prema naputcima s HACCP treninga
- 4.** Nabava alata i materijala za obnovu i održavanje školskog eko voćnjaka
- 5.** Dodavanje dodatnih kamera novom sustavu videonadzora u matičnoj školi te PŠ Klake, PŠ Pavučnjak i PŠ Rakov Potok
- 6.** Preuređenje učionice broj 14 te po potrebi ostalih učionica predmetne nastave
- 7.** Sanacija ravnog krova nad novo dograđenim dijelom škole
- 8.** Dovršetak ograde oko PŠ Klake
- 9.** Postavljanje sjenila i roleta u onim učionicama u kojima je to potrebno
- 10.** Nabava novog namještaja u zbornici i učionicama
- 11.** Nabava i montaža klima uređaja za preostale učionice u matičnoj školi
- 12.** Brušenje i lakiranje parketa u učionama
- 13.** Dogradnja ili izgradnja nove knjižnice

10. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	AKTIVNOSTI	RESURSI	VRIJEME	ODGOVORNI SUDIONICI	POKAZATELJI
Kvaliteta učenja i poučavanja 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 2025./2026.	Učitelji predmetne nastave, stručni suradnik pedagog i psiholog	Zapisnici aktiva i učiteljskih vijeća Zapisi u e-dnevnik Pripreme učitelja, plakati, prezentacije

Predsjednica Školskog odbora
Jasna Milašinović

Ravnatelj
Goran Lesjak

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI.....	2
1. UVJETI RADA.....	3
1.1. PODATCI 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 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	4
2. ORGANIZACIJA RADA	10
2.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	10
2.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	13
2.3. PRODUŽENI BORAVAK	13
2.4. NASTAVA U KUĆI.....	15
2.5. ORGANIZACIJA SMJENA.....	15
2.6. RASPORED DEŽURNIH UČITELJA.....	15
2.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE	16
2.8. RASPORED SATI (u prilogu).....	18
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	19
3.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	19
3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	20
3.3. ŠKOLSKI PROJEKTI I INTEGRIRANI DANI	25
3.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	27
3.5. DOPUNSKA NASTAVA.....	29
3.6. DODATNA NASTAVA	31
3.7. PLAN IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	32

3.8.	UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	33
3.9.	GODIŠNJI PLAN RADA ŠSD "OKIĆ"	34
3.10.	GODIŠNJI PLAN RADA KLUBA MLADIH TEHNIČARA.....	38
4.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	39
5.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU	44
5.1.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	44
5.2.	SOCIJALNA ZAŠTITA.....	47
5.3.	EKOLOŠKA ZAŠTITA	47
5.4.	PLAN AKCIJA NA POBOLJŠANJU ODNOSA UČENIK – UČENIK,	47
5.5.	PROGRAM ZA PREVENCIJU OVISNOSTI	48
5.6.	PREVENCIJA NASILJA.....	50
6.	PODATCI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	53
6.1.	TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	53
6.2.	PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I VOLONTERIMA.....	53
6.3.	PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	53
6.4.	RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE.....	54
6.5.	GODIŠNJI ODMOR ZAPOSLENIKA ŠKOLE.....	55
7.	PLANOVI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA I STRUČNI AKTIVI.....	55
8.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	57
8.1.	PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	57
8.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	58
8.3.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	58
8.4.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	59

8.5.	PLAN RADA RAZREDNIKA.....	59
8.6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	60
8.7.	PLAN RADA RAVNATELJA.....	61
8.8.	PLAN RADA PEDAGOGA.....	66
8.9.	PLAN RADA PSIHOLOGA.....	69
8.10.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	71
8.11.	PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE	73
8.12.	PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	74
8.13.	PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA.....	75
8.14.	PLAN RADA KUCHARICE.....	75
8.15.	PLAN RADA SPREMAČICA.....	776
9.	PLAN I PROGRAM OPREMANJA, KAPITALNOG ULAGANJA, INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	78
10.	RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	79