



**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 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU**

KLASA: 602-04/26-01/1
URBROJ: 238-27-13-26-1

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 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 30. rujna 2026. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 29. rujna 2026. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 29. rujna 2026.

Sveti Martin pod Okićem, 30. rujna 2026.

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.	173	15
V. – VIII.	167	9
I. – VIII.	340	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:	14
	f) ostali djelatnici	15
Ukupan broj zaposlenih djelatnika:		77

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 II. i IV. te I. i III. 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 od kojih jedna ima ulogu sportske dvorane. 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 2026./2027. 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 Biščan					Razredna nastava
2.	Mateja Fureš (zamjena Nicole Jelić)					Razredna nastava
3.	Mirna Hržić					Razredna nastava

4.	Jasna Milašinović					Razredna nastava
5.	Maja Pleša					Razredna nastava
6.	Marija Radalj					Razredna nastava
7.	Ana Pal					Razredna nastava
8.	Mirjana Suša					Razredna nastava
9.	Snježana Zlodi					Razredna nastava
10.	Ivana-Amalija Bratelj					Razredna nastava
11.	Petra Herceg					Razredna nastava
12.	Tamara Pavičić					Razredna nastava
13.	Maja Protulipac Mandić					Razredna nastava
14.	Ivona Babić (zamjena Leonarda Burić)					Razredna nastava
15.	Iva Škrtić (zamjena Matea Lauš)					Razredna nastava
16.	Lucija Petračić Jerković (zamjena Mihaela Puđ)					Produženi boravak

17.	Renata Raguž					Produženi boravak
18.	Valerija Levanić-Milinković					Produženi boravak
19.	Gloria Vidić					Produženi boravak

1.4.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet koji predaje
1.	Valerija Babojelić					Hrvatski jezik
2.	Monika Valput					Hrvatski jezik
3.	Nika Komar					Hrvatski jezik
4.	Antonia Babojelić					Likovna kultura
5.	Mirna Grgec-Pajić					Glazbena kultura
6.	Maja Ćosić					Engleski jezik
7.	Vera Krpan					Engleski jezik

8.	Donata Rihtarić					Engleski jezik
9.	Nikica Šver					Engleski jezik
10.	Mirjana Marion Čakanić					Njemački jezik
11.	Maja Buntak					Matematika
12.	Ksenija Krstin Mital					Matematika
13.	Vjekoslav Jakopce					Matematika i Fizika
14.	Helen-Marie Kerovec					Informatika
15.	Mellani Miniri					Informatika
16.	Ivanka Galunić					Priroda, Biologija, Kemija
17.	Karla Zozoli					Priroda

18.	Filip Fabek					Povijest
19.	Nikolina Maretić Ašperger					Povijest
20.	Tajana Petrina					Povijest i Geografija
21.	Danijela Rakocija					Tehnička kultura
22.	Maja Lenard					Tjelesna i zdravstvena kultura
23.	Hrvoje Kolar					Vjeronauk
24.	Kristina Mandarić					Vjeronauk
25.	Petra Perin					Vjeronauk
26.	Antonija Pasarić					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					Ravnatelj
2.	Veronika Žura					Pedagoginja
3.	Ivana Planinšek					Knjižničarka
4.	Loreta Štimac					Psihologinja

1.4.4. Podatci o ostalim djelatnicima

Redni broj	Ime i prezime	God. rod.	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Đurđica Kuharski Tončić					Tajnica
2.	Mario Holetić					Voditelj računovodstva
3.	Mario Dubić					Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu
4.	Dražen Žitković					Stručni radnik na tehničkom održavanju - domar
5.	Davor Habulin					Stručni radnik na tehničkom održavanju - domar
6.	Gabrijela Habulin					Kuharica
7.	Vesna Rubinić					Kuharica
8.	Željka Potočić					Kuharica
9.	Nena Novosel					Spremačica

10.	Sanela Oblak					Spremačica
11.	Marjana Razum					Spremačica
12.	Jela Fabekovec					Spremačica
13.	Petra Fabek					Spremačica
14.	Nikolina Halić					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. Anamarija Modrić-Barbour
9. Alla Konosić
10. Snježana Razum
11. Ksenija Kolman Goreta
12. Anita Božić
13. Gordana Božić
14. Barica Holetić

Dio učitelja predmetne nastave radi u dvije ili više škola:

- Filip Fabek, predmet Povijest – OŠ Mihaela Šiloboda i Srednja strukovna škola Samobor
- 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
- Danijela Rakocija, predmet tehnička kultura - OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Slava Raškaj, Ozalj
- Petra Perin, predmet Vjeronauk – OŠ Mihaela Šiloboda, OŠ Barilović i OŠ Slava Raškaj, Ozalj

- Nika Komar, predmet Hrvatski jezik - OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ “Vladimir Nazor” Duga Resa
- Karla Zozoli, predmet Priroda- OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Malešnica
- Kristina Mandarić, predmet Vjeronauk- OŠ Mihaela Šiloboda i OŠ Netretić

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	Primjere ni oblik školo vanj a	Prehran a	Putnici			Razrednik
						Do 3 km	3 – 5 km	5 – 10 km	
1.a	7	6	13	1	13				Maja Bišćan
1.b	5	8	13		13				Nicole Jelić
2.	8	14	22	1	22	11		8	Marija Radalj
3.a	8	6	14	3	14	4	6	4	Maja Pleša
3.b	6	9	15	1	15	4	7	4	Mirna Hržić
4.	13	9	22	1	22	11	6	3	Jasna Milašinović
1. – 4.	47	52	99	7	99				
5.a	11	11	22	3	22				Danijela Rakocija
5.b	10	11	21	5	21				Helen-Marie Kerovec

6.a	8	8	16	4	16	7	6		Antonia Babojelić
6.b	10	7	17	3	17	6	7		Monika Valput
6.c	9	7	16	3	16	9		7	Maja Lenard
7.a	11	9	20	2	20	2	8	14	Vera Krpan
7.b	13	8	21	2	21	3	3	7	Tajana Petrina
8.a	6	10	16	5	16	5	3	8	Maja Buntak
8.b	7	11	18	3	18	8	3	5	Filip Fabek
5. – 8.	86	82	167	30	167				
1. – 8.	133	134	267	37	267				

2.1.2. Područna škola Klake

Razred	Ž	M	Ukupno	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici		Razrednica
						Do 3 km	3 – 5 km	
1.	2	1	2		2	2		Ivona Babić
2.		2	2		2	2		Leonarda Burić
3.	4	1	5	3	5	5		Ivona Babić
4.	4		4		4	4		Leonarda Burić
Ukupno	10	4	13	3	13	13		

2.1.3. Područna škola Pavučnjak

Razred	Ž	M	Ukupno		Prehrana	Putnici	Razrednica
--------	---	---	--------	--	----------	---------	------------

				Primjereni oblik školovanja		Do 3 km	3 – 5 km	
1.	2	1	3		3	2	1	Mirjana Suša
2.	7		7		7	7		Snježana Zlodi
3.		4	4		4	2	2	Mirjana Suša
4.	5	3	8	3	8	7	1	Ana Pal
Ukupno	14	8	22	3	22	18	4	

2.1.4. Područna škola Rakov Potok

Razred	Ž	M	Ukupno	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnici		Razrednica
						Do 3 km	3 – 5 km	
1.	4	6	10	1	10	9	1	Petra Herceg
2.	6	5	11	1	11	9	2	Tamara Pavičić
3.	4	6	10	1	10	9	1	Maja Protulipac Mandić
4.	5	3	8		8	7	1	Ivana- Amalija Bratelj
Ukupno	19	20	39	3	39	34	5	

2.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

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

2.3. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi je boravak oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima prvoga, drugoga i trećega razreda osnovne škole. To je neobvezni oblik neposrednog 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 VRIJEME	SLOBODNO	<ul style="list-style-type: none"> ● razredni sastanak (dnevni plan rada, dogovor, novosti, rješavanje razrednih problema, igre...)
12.30 – 13.00	RUČAK	<ul style="list-style-type: none"> ● pripreme za odlazak na ručak ● ručak

	<ul style="list-style-type: none"> ● pranje zubi
13.00 – 13.30 SLOBODNO VRIJEME	<ul style="list-style-type: none"> ● rekreacija, sport, igre u školskom dvorištu/dvorani ● projektna istraživanja radionice (glazbena likovna, pedagoška, eko, kreativna...) <p><i>* (Aktivnosti po slobodnom izboru: tihe igre, razgovor, čitanja po slobodnom izboru, crtanje)</i></p>
13.30 – 15.00 UČENJE	<ul style="list-style-type: none"> ● priprema za učenje ● učenje, vježbanje i ponavljanje ● pisanje domaće zadaće
15.00 – 15.15 UŽINA	<ul style="list-style-type: none"> ● rekreativna pauza
15.15 – 16.15 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME (SOV)	<ul style="list-style-type: none"> ● rekreacija, sport, igre u školskom dvorištu/dvorani ● projektna istraživanja <ul style="list-style-type: none"> ○ radionice (glazbena likovna, pedagoška, eko, kreativna...) ○ <i>(Aktivnosti po slobodnom izboru: tihe igre, razgovor, čitanja po slobodnom izboru, crtanje)</i> ○ <i>obilježavanje posebnih dana</i> <p>nastavak započetih aktivnosti</p>
16.15 – 17.00 DEŽURSTVO	<ul style="list-style-type: none"> ● vrijeme aktivnosti po slobodnom izboru

2.4. 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 učenika.

2.5. RASPORED DEŽURNIH UČITELJA

Jedan učitelj dežura ujutro petnaest minuta prije početka nastave. Za vrijeme dva velika odmora dežuraju četiri učitelja.

2.6. 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 7. 9. do 23. 12.	IX.	22	18	8	4	Europski školski sportski dan Dan europskih jezika Svjetski dan prve pomoći	
	X.	22	22	8	0	Svjetski dan učitelja Dan kruha Pohod na Okić Dan spomena na poginule branitelje na Trokutu Tjedan zdravog školskog doručka Mjesec hrvatske knjige	
	XI.	20	20	10	0	Dan župe Dan sjećanja na Vukovar Mjesec borbe protiv ovisnosti Dabar Tulum s(l)ova Dan talenata Kestenijada Mjesec hrvatske knjige	

						Međunarodni humanitarni dan	
	XII.	22	17	9	5	Sveti Nikola Božićna priredba Božićni sajam Večer matematike	
Ukupno 1. polugodište		86	77	36	9		

Godišnji kalendar rada usklađen je s Pravilnikom o kalendaru rada osnovnih škola za školsku godinu 2026./2027. uz nenastavne dane:

II. polugodište 7.1.-12.6.	I.	19	17	12	2	Svjetski dan šešira
	II.	20	15	8	5	Fašnik Ples pod maskama Valentinovo Dan sigurnijeg interneta Dan ružičastih majica Mjesec hrvatskog jezika Svjetski dan čitanja naglas
	III.	22	18	9	4	Svjetski dan voda Dan očeva i djedova Klokan bez granica Tjedan imena Mjesec hrvatskog jezika Svjetski dan osoba sa sindromom Down Svjetski dan pripovijedanja
	IV.	22	20	8	2	Dani medijske pismenosti Dan planeta Zemlje Noć knjige Proljetna izložba Proljetni sajam Dan planeta Zemlje
	V.	20	20	11	0	Dan škole Dan izviđača Svjetski dan bioraznolikosti Proljeće pod Okićem Peške ni teške
	VI.	21	11	9	10	Završna priredba
Ukupno 2. polugodište		167	101	76	23	
Ukupno		253	178	112	32	

5. listopada 2026. – Dan učitelja

28. svibnja 2027. - Tijelovo

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. 2026./2027. koji se nalazi u prilogu.

2.7. 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	15	525	20	700	15	525	70	2450
Likovna kultura	5	175	4	140	5	175	4	140	18	630
Glazbena kultura	5	175	4	140	5	175	4	140	18	630
Engleski jezik	10	350	8	280	10	350	8	280	36	1260
Matematika	20	700	16	560	20	700	16	560	72	2520
Priroda i društvo	10	350	8	280	10	350	12	420	40	1400
TZK	15	525	12	420	15	525	8	280	50	1750
Ukupno	85	2975	67	2345	85	2974	67	2820	304	10640

RAZRED	5.		6.		7.		8.		5. – 8.		1. – 8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	8	280	8	280	41	1435	111	3885
Likovna kultura	2	70	3	105	2	70	2	70	9	315	27	945
Glazbena kultura	2	70	3	105	2	70	2	70	9	315	27	945
Engleski jezik	6	210	9	315	6	210	6	210	27	945	63	2205
Matematika	8	280	12	420	8	280	8	280	36	1260	166	3780
Priroda	3	105	6	210					18	315	18	315
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	4	140	6	210	4	140	4	140	18	630	18	630
Geografija	3	105	6	210	4	140	4	140	17	595	17	595
Tehnička kultura	2	70	3	105	2	70	2	70	9	315	9	315
Informatika	4	140	6	210					10	350	10	350
TZK	4	140	6	210	4	140	4	140	18	630	68	2380
Ukupno	48	1680	75	2625	52	1820	52	1820	236	8260	558	19530

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

3.2.1. Razredna nastava

Sadržaji	Razred	Mjesec	Nositelji
Jesen u zavičaju	1. - 4.	IX.	učiteljice RN, PŠ Klake
Jozo Bozo	1.-4.	IX.	PŠ Rakov Potok, PŠ Klake
Kazalište - Regoč	1.-4.	IX.	PŠ Rakov Potok, PŠ Pavučnjak
Šuma - pozdrav šumi	1. - 4.	IX.	PŠ Pavučnjak, PŠ Rakov Potok
OPG Šimanović/ Jesen u Maksimiru	1.-4.	X.	PŠ Klake, PŠ Rakov Potok
OPG Marinković	1.-4.	X.	PŠ Pavučnjak
Posjet DVD-a Horvati	1.-4.	X.	PŠ Rakov Potok
Kestenijada	1. - 4.	X.	učiteljice RN, PŠ Klake
Prirodoslovni muzej	3.	X.	Mirna Hržić, Maja Pleša
Samobor i okolica	1. - 4.	X.	učiteljice RN
Sajam mogućnosti	4.	X.	Jasna Milašinović
Kazalište, muzej	1. - 4.	XI.	učiteljice RN, PŠ Klake
Interliber	4. r.	XI.	Ivana Planinšek, Ana Pal
Samobor - knjižnica	1. - 4.	XI.	učiteljice RN
Eduka – centar lokalnog razvoja; Klinča Sela (Stem radionice)	1.-4.	XI.	PŠ Rakov Potok, PŠ Klake, PŠ Pavučnjak

Advent u Samoboru	1.-4.	XII.	PŠ Pavučnjak
Posjet staračkom domu u Samoboru	1.-4.	XII.	PŠ Pavučnjak
Muzej zaboravljenih priča	3., 4.	XII.	Mirna Hrzić, Maja Pleša, Jasna Milašinović
Konjički klub "AS"	3.	XII.	Maja Pleša, Mirna Hrzić
Samobor - klizanje	1. - 4.	I.	učiteljice RN, PŠ Klake, PŠ Rakov Potok
Zima u zavičaju	1. - 4.	I.	učiteljice RN, PŠ Klake
Fašnik - Samobor	2., 3.	II.	Mirna Hrzić, Maja Pleša, Marija Radalj
Posjet Riječkom karnevalu	1.-4.	II.	PŠ Pavučnjak
Samobor – Galerija Prica	4.	II.	Jasna Milašinović
Samobor - muzej	1. - 4.	II.	učiteljice RN
Kazalište	1.-4.	III.	PŠ Pavučnjak
Dan voda	1. - 4.	III.	učiteljice RN
Zagreb	4.	III.	Antonija Pasarić, Jasna Milašinović
Promet	2.	III.	Tamara Pavičić, Marija Radalj, Snježana Zlodi
Hrvatski šumarski institut u Jastrebarskom	1. - 4.	III.	PŠ Rakov Potok, PŠ Klake
Proljeće u zavičaju	1. - 4.	IV.	učiteljice RN
Lonjsko polje, Čigoč	1.- 4.	IV.	PŠ Rakov Potok
Opatija - Festival kamelija	1.-4.	IV.	PŠ Pavučnjak
Botanički vrt	3.	IV.	Mirna Hrzić, Maja Pleša
Škola plivanja	3.	IV.	Leonarda Burić, Maja Protulipac Mandić, Mirjana Suša, Maja Pleša, Mirna Hrzić
Vikend u Klakama	3.	IV.	Maja Pleša, Mirna Hrzić
Škola u prirodi	4.	IV.	Ivana-Amalija Bratelj, Leonarda Burić, Jasna Milašinović
Grgosova špilja i rudnik svete Barbare	3.	IV.	Mirna Hrzić, Maja Pleša

Zagreb - Zoološki vrt	1., 2.	V.	Maja Bišćan, Nicole Jelić, Marija Radalj
Samobor - kino	1. - 4.	V.	učiteljice RN
Varaždin, Vinica	1.-4.	V.	PŠ Pavučnjak
Gorski kotar	3.	V.	Maja Pleša, Mirna Hrzić
Ljeto u zavičaju	1. - 4.	VI.	učiteljice RN, PŠ Klake
Završni izlet	1. – 4.	VI.	učiteljice RN, PŠ Rakov Potok, PŠ Klake
Ogulin - Festival bajki	3., 4.	VI.	Mirna Hrzić, Maja Pleša, Jasna Milašinović

3.2.2. Predmetna nastava

Sadržaji – 5. razred	Razred	Vrijeme	Nositelji
Izlet upoznavanja	5.	IX.	Helen-Marie Kerovec, Danijela Rakocija
Arheološki muzej i Islamski centar	5.	X./XI.	Nikolina Maretić Ašperger, Antonija Pasarić, Helen-Marie Kerovec
Kino – Samobor	5. – 8.	XI.	Valerija Babojelić
Posjet knjižnici u Samoboru ili kazalište	5. – 8.	II.	Valerija Babojelić
Muzej zaboravljenih priča Moderna galerija	5.	III.	Antonia Babojelić, Nikica Šver, Valerija Babojelić
Klagenfurt (1 dan)	5. – 8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
Ludbreg	5. i 7.	IV.	Vjekoslav Jakopec, Helen-Marie Kerovec

Završni izlet	5.	VI.	Helen-Marie Kerovec, Danijela Rakocija
---------------	----	-----	---

Sadržaji – 6. razred	Razred	Vrijeme	Nositelji
Uvodni izlet: Zoološki vrt	6.	IX.	Antonia Babojelić, Maja Lenard, Monika Valput
Fužine	6.	X.	Antonia Babojelić, Maja Lenard, Monika Valput
Kino – Samobor	6.	XI.	Monika Valput
Klizanje i Advent u Samoboru	6.	XII.	Antonia Babojelić, Maja Lenard, Monika Valput
Posjet knjižnici u Samoboru ili kazalište	6.	II.	Monika Valput
Hrvatski športski muzej/Muzej naivne umjetnosti	6.	II.	Maja Lenard, Antonia Babojelić
Muzej povijesti videoigara	6.	III.	Helen-Marie Kerovec, Nikica Šver
Klagenfurt (1 dan)	5. – 8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
Žitna lađa, Nikola Tesla Experience Center - Karlovac	6.	IV.	Karla Zozoli, Danijela Rakocija
Krk	6.	VI.	Antonia Babojelić, Maja Lenard, Monika Valput

Sadržaji – 7. razred	Razred	Vrijeme	Nositelji
----------------------	--------	---------	-----------

Kino – Samobor	5. – 8.	XI.	Valerija Babojelić
Muzej iluzija, Tehnički muzej	7.	XII.	Filip Fabek, Vera Krpan
Klizanje Samobor	7.	I.	Vera Krpan, Tajana Petrina
Posjet knjižnici u Samoboru ili kazalište	5. – 8.	II.	Valerija Babojelić
Kazalište, HAZU, Strossmayerova galerija (Staroslavenski institut)	7.	III.	Antonia Babojelić, Valerija Babojelić
Prirodoslovni muzej i Židovska općina	7.	III./IV.	Antonija Pasarić, Ivanka Galunić, Tajana Petrina
Klagenfurt (1 dan)	5. – 8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
Ludbreg	5. i 7.	IV.	Vjekoslav Jakopec, Helen-Marie Kerovec
Postojnska jama	7.	VI.	Ivanka Galunić, Vera Krpan, Tajana Petrina
Dan i noć PMF-a	7.-8.	V.	Maja Buntak, Ivanka Galunić, Vjekoslav Jakopec, Tajana Petrina

Sadržaji – 8. razred	Razred	Vrijeme	Nositelji
Trokut	8.	X.	Filip Fabek, Udruga branitelja 151. samoborske brigade

Sadržaji – 8. razred	Razred	Vrijeme	Nositelji
Kino – Samobor	8.	XI.	Monika Valput
Vukovar	8.	XI.	Maja Buntak, Filip Fabek
Klizanje Samobor	8.	I.	Maja Buntak, Filip Fabek
Obrtnički sajam	8.	I.	Maja Buntak, Filip Fabek
Posjet knjižnici u Samoboru ili kazalište	8.	II.	Monika Valput
<i>Jesus Christ Superstar</i>	8.	III.	Nikica Šver, Filip Fabek
Tehnopark Celje	8.	III.	Vjekoslav Jakopce, Helen-Marie Kerovec
MSU i kazalište	8.	IV.	Antonia Babojelić, Monika Valput
Klagenfurt (1 dan)	5. – 8.	IV.	Mirjana Marion Čakanić
Dan i noć PMF-a	7.-8.	V.	Maja Buntak, Ivanka Galunić, Vjekoslav Jakopce, Tajana Petrina
Dojdi osmaš	8.	V./VI.	Maja Buntak, Filip Fabek
Adrenalinski park i Krapina	8.	VI.	Maja Buntak, Filip Fabek

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	1. – 3. r. Pavučnjak	rujan-lipanj	Ivana Planinšek, Snježana Zlodi, Mirjana Suša
Moje malo kino	1.- 8.	rujan-lipanj	Učiteljice RN, Monika Valput, Valerija Babojelić, Nika Komar
Čitanjem do zvijezda	7. – 8.	rujan – lipanj	Ivana Planinšek
MAT liga	1. – 4.	rujan - svibanj	Tamara Pavičić, Ana Pal
Čitanje u obitelji	3.	rujan - svibanj	Mirna Hržić, Maja Pleša, Ivana Planinšek
Svjetski dan prve pomoći	1.- 4.	rujan	Jasna Milašinović
Europski školski sportski dan	1.-4.	rujan	Maja Lenard, Mirna Hržić, Marija Radalj
Dan europskih jezika	1. – 8.	rujan	Nikica Šver, Vera Krpan, Mirjana Čakanić, Donata Rihtarić, Maja Ćosić
Tjedan školskog doručka	1.-4.	listopad	Maja Biščan, Nicole Jelić
Dan jabuka	1. - 4.	listopad	učiteljice RN
Kestenijada	1. – 4.	listopad	Učiteljice RN
Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	1. – 8.	listopad	Antonija Pasarić, Hrvoje Kolar, Petra Perin
Tjedan svemira	1. – 4.	listopad	Jasna Milašinović
CodeWeek	1. – 4.	listopad	Mellani Miniri
Pohod na Okić	5. – 8.	listopad	Tajana Petrina, Monika Valput, Maja Lenard
Sudoku natjecanje	4. – 8.	Listopad, studeni	Vjekoslav Jakopec, Ivana Planinšek
Mjesec hrvatske knjige	4. – 8.	listopad, studeni	Ivana Planinšek
Ekodan	1. – 8.	studen	Tajana Petrina, Monika Valput, Ivanka Galunić, Antonia Babojelić
Međunarodni humanitarni dan	1. -4.	studen	Jasna Milašinović
Dan talenata	1.-4.	studen	Maja Pleša, Marija Radalj
Sveti Martin	1. – 8.	studen	Antonija Pasarić, Hrvoje Kolar, Petra Perin
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	5. – 8.	studen	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
Spelling Bee	5. – 8.	studeni	Vera Krpan, Nikica Šver
Večer matematike	1.-8.	prosinac	Jasna Milašinović, Gloria Vidić, Ksenija Krstin Mital, Maja Buntak, Vjekoslav Jakopeć
Sveti Nikola	1.-8.	prosinac	Maja Pleša, Marija Vlajić, Antonia Babojelić, Monika Valput, Maja Lenard
Božićna priredba i sajam (područne škole)	1.-4.	prosinac	Učiteljice PŠ
Božićna priredba (matična škola)	1.-4.	prosinac	Renata Raguž, Mirna Hrzić, Gloria Vidić
Božićni sajam (matična škola)	1.-4.	prosinac	Maja Bišćan, Jasna Milašinović
Svjetski dan šešira	učenici PB	siječanj	Renata Raguž
Svjetski dan čitanja naglas	1.-8.	veljača	Ivana Planinšek
Dan ružičastih majica	1.-8.	veljača	Stručna služba
Školski ples pod maskama (PŠ)	1.-4.	veljača	Učiteljice PŠ
Školski ples pod maskama	1.-4.	veljača	Maja Pleša, Jasna Milašinović
Valentinovo	1.-8.	veljača	Renata Raguž, učiteljice PŠ
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 Radalj
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
Svjetski dan voda	5. – 8.	ožujak	Tajana Petrina, Ivanka Galunić, Monika Valput, Antonia Babojelić

Svjetski dan šuma	1. – 4.	ožujak	Učiteljice PŠ Klake
Klokan bez granica	2.-8.	ožujak	Maja Buntak, Vjekoslav Jakopiec, Ksenija Krstin Mital
Proljetna izložba	1.-8.	travanj	Antonia Babojelić, Marija Radalj
Svjetski dan plesa	1.-4.	travanj	Maja Pleša
Dani medijske pismenosti	1. – 8.	travanj	Ivana Planinšek
Dan planeta Zemlje	1.-4.	travanj	Učiteljice RN
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, Antonia Babojelić, Monika Valput
Dan škole	1.-8.	svibanj	
Svjetski dan pčela	PŠ Klake	svibanj	Leonarda Burić
Dan i noć PMF-a	7., 8.	svibanj	Maja Buntak, Ivanka Galunić, Vjekoslav Jakopiec, Tajana Petrina
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

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
Katolički vjeronauk	Antonija Pasarić	4.	20	1	2	70
		5.a,b	39	2	4	140
		7.a,b	35	2	4	140
Katolički vjeronauk	Hrvoje Kolar	1.a,b	23	2	4	140
		2.	20	1	2	70
		3.a,b	27	2	4	140
		PŠ Klake	12	4	8	280
		PŠ Rakov Potok	35	4	8	280
Katolički vjeronauk	Petra Perin	6. a,b,c	48	3	6	210
		8. a,b	33	2	4	140
Katolički vjeronauk	Kristina Mandarić	PŠ Pavučnjak	21	3	6	210
Njemački jezik	Mirjana Marion Čakanić	4.	16	1	2	70
		5.	18	1	2	70
		6.	12	1	2	70
		7., 8.	4	1	2	70

		4. PŠ Pavučnjak	4	1	2	70
Informatika	Helen-Marie Kerovec	4.	26	2	4	140
		7.	33	2	4	140
		8.	32	2	4	140
Informatika	Mellani Miniri	1.	26	2	4	140
		PŠ Klake	10	2	4	140
		PŠ Pavučnjak	27	3	6	210
		PŠ Rakov Potok	35	4	8	280
Informatika	Antonia Babojelić	2.	22	1	2	70
		3.	29	2	4	140

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:

R. Br	Izvršitelj	Predmet	Razred	Br. uč.	Broj grupa	Broj sati tjedno	Sati godišnje
1.	Maja Bišćan	Hrvatski jezik i Matematika	1.a	4/4	1	1	35
2.	Nicole Jelić	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	4/4	1	1	35
3.	Marija Radalj	Hrvatski jezik i Matematika	2.	4/4	1	1	35
4.	Maja Pleša	Hrvatski jezik i Matematika	3.a	4/4	1	1	35
5.	Mirna Hržić	Hrvatski jezik i Matematika	3.b	4/4	1	1	35
6.	Jasna Milašinović	Hrvatski jezik i Matematika	4.	7/8	1	1	35
7.	Ivona Babić	Hrvatski jezik i Matematika	1., 3.	5	1	1	35
8.	Leonarda Burić	Hrvatski jezik i Matematika	2., 4.	5	1	1	35
9.	Ana Pal	Hrvatski jezik i Matematika	4.	3/3	1	1	35
10.	Mirjana Suša	Hrvatski jezik i Matematika	1., 3.	3/3	1	1	35
11.	Snježana Zlodi	Matematika, Hrvatski jezik	2.	3/3	1	1	35
12.	Maja Protulipac Mandić	Matematika	3.	0/5	1	1	35
13.	Ivana – Amaliya Bratelj	Matematika, Hrvatski jezik	4.	1/1	1	1	35
14.	Petra Herceg	Matematika, Hrvatski jezik	1.	2/2	1	1	35
15.	Tamara Pavičić	Matematika Hrvatski jezik	2.	1/1	1	1	35
16.	Vera Krpan	Engleski jezik	3.,7.	8	1	1	35
17.	Nikica Šver	Engleski jezik	5. 6.,8.	20	1	1	35
18.	Donata Rihtarić	Engleski jezik	6.	5	1	1	35
19.	Vjekoslav Jakopce	Matematika	6.	10	1	1	35
20.	Maja Buntak	Matematika	7. 8.	8 8	2	1	70

21.	Ksenija Krstin Mital	Matematika	5.	10	1	1	35
22.	Valerija Babojelić	Hrvatski jezik	5. 7.	10 7	2	2	70
23.	Monika Valput	Hrvatski jezik	6. 8.	5 10	2	2	70
24.	Nika Komar	Hrvatski jezik	6.	4	1	1	35
25.	Ivanka Galunić	Kemija	7. 8.	10 10	2	2	70
26.	Helen- Marie Kerovec	Informatika	7. i 8.	8	2	2	70
27.	Vjekoslav Jakopec	Fizika	7. 8.	8	1	1	35

3.6. DODATNA NASTAVA

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski jezik	Maja Pleša	3.a	5	1	1	35
Hrvatski jezik	Mirna Hrzić	3.b	5	1	1	35
Priroda i društvo	Jasna Milašinović	4.	8	1	1	35
Matematika	Maja Bišćan	1.a	5	1	1	35
Matematika	Nicole Jelić	1.b	3	1	1	35
Matematika	Marija Radalj	2.	5	1	1	35
Matematika	Petra Herceg	1. RP	5	1	1	35

Matematika	Maja Protulipac Mandić	3. RP	5	1	1	35
Matematika	Ivana-Amalija Bratelj	4. RP	2	1	1	35
Matematika	Tamara Pavičić	2. RP	6	1	1	35
Matematika	Ana Pal	4. PAV	3	1	1	35
Hrvatski jezik	Snježana Zlodi	2. PAV	4	1	1	35
Hrvatski jezik	Mirjana Suša	1., 3. PAV	3	1	1	35
Matematika	Ivona Babić	1., 3. Klake	3	1	1	35
Matematika	Leonarda Burić	2., 4. Klake	3	1	1	35

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 Radalj	Mali umjetnici	15	1	35
2.	Maja Pleša	Plesna skupina	16	1	35
3.	Mirna Hrzić	Domaćinstvo	18	1	35
4.	Maja Bišćan	Planet patrola	15	1	35
5.	Jasna Milašinović	Mali izviđači	24	1	35
6.	Nicole Jelić	Dramska skupina	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	Dramsko-lutkarska skupina	18	1	35
12.	Tamara Pavičić	Logika	15	1	35
13.	Maja Protulipac Mandić	Dramsko-lutkarska skupina	10	1	35
14.	Leonarda Burić	Mala škola sporta	10	1	35
15.	Maja Lenard	Univerzalna sportska škola	20	2	70
16.	Mirna Grgec-Pajić	Otkrivanje glazbe	19	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 ekoskupina	10	1	35
4.	Antonia Babojelić, Helen-Marie Kerovec	Fotovideo klub	8	1	35
5.	Nikica Šver	Bridž	8	1	35
6.	Ivana Planinšek, Igor Planinšek (vanjski suradnik)	Robotika	10	2	70
7.	Hrvoje Kolar	Sigurno u prometu	20	2	70
8.	Valerija Babojelić	Dramska skupina	10	1	35

9.	Valerija Babojelić	Jezikoslovna skupina	10	1	35
10.	Karla Zozoli	Prva pomoć	10	2	70
11.	Maja Lenard	Sportske igre	20	2	70
12.	Antonija Pasarić	Volonteri	20	2	70
13.	Petra Perin	Vjeronaučna skupina	10	1	35
15.	Maja Buntak	Kreativna matka	8	1	35
16.	Ksenija Krstin Mital	Kreativna matka	8	1	35
17.	Vjekoslav Jakopec	Kreativna fizika	8	1	35
18.	Vera Krpan Vjekoslav Jakopec	Grafika i dizajn	12	1	35
19.	Donata Rihtarić	Jezična putovanja	10	1	35
20.	Danijela Rakocija	Klub mladih tehničara	10	2	70

3.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKO AKTIVNOSTI

Aktivnost	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja programa
Glazbena škola		Samobor, Zagreb, Jastrebarsko
Mažoretkinje		Klinča Sela, Samobor
KUD Galgovo		Galgovo
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - selektiranje i priprema učenika za natjecanje u atletici (atletska liga) - priprema i sudjelovanje učenika na Županijskom natjecanju u krosu (5.-8. razred)
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u odbojci (učenici 7.-8. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u badmintonu (učenici i učenice 5.-8. razreda)
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - selektiranje i priprema učenika i učenica za Gradsko natjecanje u rukometu (5.-6. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u rukometu (učenici 5.-6. razred) - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u rukometu (učenice 5.-6. razred) - priprema učenika i učenica na Gradsko natjecanje u graničaru (4. razred)

OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na Gradskom natjecanju u mini nogometu (učenici 5.-6.)
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i sudjelovanje u projektu „Uđi u igru“ za učenike i učenice 3. – 4. razreda - sudjelovanje na 2. kolu atlatske lige (5. razredi)
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 školskog lista Miš i internet stranica.

GODIŠNJI PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE „OKIĆ”

U školskoj godini 2026./2027. u Uz Okić djeluje 3 sekcije:, Kreativna radionica (Vera Krpan), Domaćinstvo (Mirna Hrzić), Likovna ekoskopina (Antonia Babojelić)
Po mjesecima planiran je sljedeći sadržaj:

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> · animiranje za nove članove sekcije zadruga · formiranje grupa · izrada programa rada sekcije · izrada financijskog plana sekcije · edukacija voditelja sekcija, filcanje vune (Ruta, Cres) · sudjelovanje na Danu učeničkih zadruga Zagrebačke županije (Dugo Selo) · godišnja skupština zadruga
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Međuzupanijska suradnja (Sisačko-moslavačka županija) • humanitarna akcija - roditelji

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • osmišljavanje proizvoda za promomaterijale škole
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti po sekcijama • Božićna prodajna izložba u županiji • Božićna prodajna izložba u školi
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • izrada proizvoda za promomaterijale škole
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti po sekcijama • priprema za prodajne sajmove (izrada ambalaže, dizajn stola i sl.) • priprema za Županijsku smotru učeničkih zadruga • izreda medijskog materijala za prodajne izložbe i smotru zadruga • sastanak svih zadrugara s ciljem dogovora za županijsku smotru
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti po sekcijama • priprema proizvoda, deklaracije i promidžbenih materijala • izrada power point prezentacije • priprema za smotru zadruga • Međužupanijska ili međudržavna suradnja – destinacija nepoznata
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti po sekcijama • prezentacija rada i dostignuća • Županijska smotra zadruga, sudjelovanje i prezentacija rada • humanitarna akcija - roditelji

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • sastanak članova Zadruga • izvješće o realizaciji programa pojedinih sekcija • analiza postignuća • planovi za šk.god. 2027./2028.
---------------	---

3.10. GODIŠNJI PLAN RADA KLUBA MLADIH TEHNIČARA

Po mjesecima planiran je sljedeći sadržaj:

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti po kategorijama (maketarstvo i modelarstvo, modelarstvo upotrebe tehničke tvorevine, graditeljstvo, strojarske konstrukcije, obrada materijala, elektrotehnika, elektronika, fotografija)
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti po kategorijama - izrada predmeta po kategorijama (maketarstvo i modelarstvo, modelarstvo upotrebe tehničke tvorevine, graditeljstvo, strojarske konstrukcije, obrada materijala, elektrotehnika, elektronika, fotografija)
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti po kategorijama - priprema i sudjelovanje učenika za natjecanje - izrada praktičnih radova kroz tehničku dokumentaciju
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti po kategorijama - priprema i sudjelovanje učenika za natjecanje

VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti po kategorijama - sudjelovanje učenika na školskom natjecanju Mladi tehničari - priprema učenika za županijsko natjecanje
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti po kategorijama - priprema učenika za županijsko natjecanje - sudjelovanje učenika na natjecanju Mladi tehničari
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti po kategorijama - izrada praktičnih radova kroz tehničku dokumentaciju - radionica - priprema učenika za državno natjecanje
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti po kategorijama - prezentacija rada i dostignuća
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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	1. – 3. r. Pavučnjak	rujan-lipanj	Ivana Planinšek, Snježana Zlodi, Mirjana Suša
Moje malo kino	1.- 8.	rujan-lipanj	Učiteljice RN, Monika Valput, Valerija Babojelić, Nika Komar
Čitanjem do zvijezda	7. – 8.	rujan – lipanj	Ivana Planinšek
MAT liga	1. – 4.	rujan - svibanj	Tamara Pavičić, Ana Pal
Čitanje u obitelji	3.	rujan - svibanj	Mirna Hržić, Maja Pleša, Ivana Planinšek
Svjetski dan prve pomoći	1.- 4.	rujan	Jasna Milašinović

Europski školski sportski dan	1.-4.	rujan	Maja Lenard, Mirna Hržić, Marija Radalj
Dan europskih jezika	1. – 8.	rujan	Nikica Šver, Vera Krpan, Mirjana Čakanić, Donata Rihtarić, Maja Ćosić
Tjedan školskog doručka	1.-4.	listopad	Maja Biščan, Nicole Jelić
Dan jabuka	1. - 4.	listopad	učiteljice RN
Kestenijada	1. – 4.	listopad	Učiteljice RN
Dani zahvalnosti za plodove Zemlje	1. – 8.	listopad	Antonija Pasarić, Hrvoje Kolar, Petra Perin
Tjedan svemira	1. – 4.	listopad	Jasna Milašinović
CodeWeek	1. – 4.	listopad	Mellani Miniri
Pohod na Okić	5. – 8.	listopad	Tajana Petrina, Monika Valput, Maja Lenard
Sudoku natjecanje	4. – 8.	Listopad, studeni	Vjekoslav Jakopce, Ivana Planinšek
Mjesec hrvatske knjige	4. – 8.	listopad, studeni	Ivana Planinšek
Ekodan	1. – 8.	studen	Tajana Petrina, Monika Valput, Ivanka Galunić, Antonia Babojelić
Međunarodni humanitarni dan	1. -4.	studen	Jasna Milašinović
Dan talenata	1.-4.	studen	Maja Pleša, Marija Radalj
Sveti Martin	1. – 8.	studen	Antonija Pasarić, Hrvoje Kolar, Petra Perin
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
Spelling Bee	5. – 8.	studen	Vera Krpan, Nikica Šver
Večer matematike	1.-8.	prosinac	Jasna Milašinović, Gloria Vidić, Ksenija Krstin Mital, Maja Buntak, Vjekoslav Jakopce
Sveti Nikola	1.-8.	prosinac	Maja Pleša, Marija Vlajić, Antonia Babojelić, Monika Valput, Maja Lenard

Božićna priredba i sajam (područne škole)	1.-4.	prosinac	Učiteljice PŠ
Božićna priredba (matična škola)	1.-4.	prosinac	Renata Raguž, Mirna Hržić, Gloria Vidić
Božićni sajam (matična škola)	1.-4.	prosinac	Maja Bišćan, Jasna Milašinović
Svjetski dan šešira	učenici PB	siječanj	Renata Raguž
Svjetski dan čitanja naglas	1.-8.	veljača	Ivana Planinšek
Dan ružičastih majica	1.-8.	veljača	Stručna služba
Školski ples pod maskama (PŠ)	1.-4.	veljača	Učiteljice PŠ
Školski ples pod maskama	1.-4.	veljača	Maja Pleša, Jasna Milašinović
Valentinovo	1.-8.	veljača	Renata Raguž, učiteljice PŠ
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 Radalj
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
Svjetski dan voda	5. – 8.	ožujak	Tajana Petrina, Ivanka Galunić, Monika Valput, Antonia Babojelić
Svjetski dan šuma	1. – 4.	ožujak	Učiteljice PŠ Klake
Klokan bez granica	2.-8.	ožujak	Maja Buntak, Vjekoslav Jakopac, Ksenija Krstin Mital
Proljetna izložba	1.-8.	travanj	Antonia Babojelić, Marija Radalj
Svjetski dan plesa	1.-4.	travanj	Maja Pleša
Dani medijske pismenosti	1. – 8.	travanj	Ivana Planinšek
Dan planeta Zemlje	1.-4.	travanj	Učiteljice RN

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, Antonia Babojelić, Monika Valput
Dan škole	1.-8.	svibanj	
Svjetski dan pčela	PŠ Klake	svibanj	Leonarda Burić
Dan i noć PMF-a	7., 8.	svibanj	Maja Buntak, Ivanka Galunić, Vjekoslav Jakopac, Tajana Petrina
Završna priredba RN	1.-4.	lipanj	učiteljice RN

4.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Red. br.	S A D R Ž A J	IZVRŠITELJ	Vrijeme realizacije
1.	Izdvojiti učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja i zdravstvenim teškoćama te ih uputiti službi za profesionalno usmjeravanje HZZ-a	pedagoginja	X.
2.	Upoznati učenike VII. i VIII. razreda s kriterijima i elementima za upis u 1. razred srednje škole	pedagoginja, razrednice	X.
3.	Održati predavanje i radionice na temu: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Upoznaj sebe</i> – činioci koji utječu na pravilan izbor zanimanja • programi srednjih škola • analiza zanimanja 	Pedagoginja, psihologinja	XII. III.
4.	Profesionalno informiranje - podjela letaka i brošura učenicima - rad u računalnom programu za profesionalno usmjeravanje	pedagoginja	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.	Prezentacije programa i 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 2026./2027.

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 sljedeće 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“

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 s Centrom za socijalnu skrb

5.3. EKOLOŠKA ZAŠTITA

- redovito čišćenje okoliša škole
- svakodnevna briga i uređenje školskog prostora, cvijeća u školi i oko nje 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

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Procjena stanja i potreba

Na temelju praćenja ponašanja i funkcioniranja učenika, razgovora s učenicima, učiteljima i stručnim suradnicima te uvida u potrebe učenika i roditelja uočena je potreba za sustavnim preventivnim djelovanjem usmjerenim na razvoj pozitivnih obrazaca ponašanja i jačanje zaštitnih čimbenika.

Uočene potrebe odnose se na jačanje socijalnih i emocionalnih vještina učenika, razvoj odgovornog donošenja odluka, kvalitetnije rješavanje sukoba i razvijanje primjerenih načina komunikacije. Također je važno osnažiti učenike za prepoznavanje rizičnih situacija, traženje pomoći i pružanje podrške vršnjacima.

Procjena potreba pokazuje da je preventivno djelovanje važno provoditi kontinuirano i prilagoditi ga razvojnoj dobi učenika, njihovim iskustvima i specifičnostima školskog okruženja.

Cilj programa

Cilj programa je osnažiti učenike za razvoj pozitivnih životnih navika, odgovorno donošenje odluka, primjereno suočavanje s izazovima i rizičnim situacijama te razvijanje kvalitetnih odnosa sa svojim vršnjacima i odraslima.

Rad s učenicima

AKTIVNOSTI	RAZRED	VODITELJI	SURADNJA
UČITI KAKO UČITI Radionice i aktivnosti usmjerene na razvijanje učinkovitih strategija učenja, organizaciju vremena, motivaciju za učenje i razvoj radnih navika.	4. i 5. razredi	pedagoginja	razrednici
DAN RUŽIČASTIH MAJICA Aktivnosti usmjerene na prevenciju vršnjačkog nasilja, poticanje tolerancije, prihvatanja različitosti, međusobnog poštovanja i nenasilnog rješavanja sukoba.	1. – 8. razredi	pedagoginja psihologinja	razrednici
OBILJEŽAVANJE DANA SIGURNIJEG INTERNETA Edukativne aktivnosti usmjerene na sigurno, odgovorno i primjereno korištenje interneta i digitalnih tehnologija te prepoznavanje i prevenciju rizičnih ponašanja u digitalnom okruženju.	1. – 8. razredi	Mellani Miniri, učiteljica informatike Helen–Marie Kerovec, učiteljica informatike	pedagoginja psihologinja

MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI (RADIONICE, PLAKATI, BROŠURE) Edukativne i preventivne aktivnosti usmjerene na osvješćivanje štetnosti različitih oblika ovisnosti, razvoj odgovornog ponašanja te jačanje zaštitnih čimbenika kod učenika.	1. – 8. razredi	razrednici	pedagoginja psihologinja
SOCIOMETRJSKA ISPITIVANJA Provođenje sociometrijskih ispitivanja radi praćenja odnosa među učenicima, prepoznavanja socijalne uključenosti i mogućih poteškoća u vršnjačkim odnosima te planiranja odgovarajućih preventivnih aktivnosti.	1. – 8. razredi, prema potrebi	pedagoginja	razrednici
VIJEĆE UČENIKA Aktivno uključivanje učenika u život i rad škole, poticanje sudjelovanja u donošenju odluka, razvijanje odgovornosti, suradnje i demokratske kulture.	1. – 8. razredi	psihologinja	

PEDAGOŠKE RADIONICE – NENASILNA KOMUNIKACIJA, SOCIJALNI I EMOCIONALNI RAZVOJ UČENIKA Provođenje radionica prilagođenih potrebama i razvojnoj dobi učenika, s ciljem razvoja socijalnih i emocionalnih vještina, odgovornog ponašanja, samopoštovanja i kvalitetnih međuljudskih odnosa.	1. – 8. razredi	pedagoginja psihologinja	razrednici
SIGURNOST U PROMETU Provođenje izvannastavne aktivnosti usmjerene na usvajanje i primjenu pravila sigurnog sudjelovanja u prometu te razvoj odgovornog ponašanja učenika kao pješaka, biciklista i putnika.		učitelj Hrvoje Kolar	pedagoginja psihologinja
SURADNJA SA SAVJETOVALIŠTEM CRVENOG KRIŽA Upućivanje učenika na individualno savjetovanje radi pružanja dodatne stručne podrške i pomoći u rješavanju osobnih, emocionalnih, socijalnih i školskih teškoća.	1.-8. razreda po potrebi	Savjetovalište Crvenog križa	pedagoginja psihologinja

Rad s roditeljima

OPIS AKTIVNOSTI	VODITELJI	BROJ SUSRETA	SURADNJA
Savjetodavni rad s roditeljima	pedagoginja psihologinja	kroz cijelu školsku godinu, ovisno o potrebi učenika	razrednici
Otvoreni sat kod svih učitelja razredne i predmetne nastave	svi učitelji razredne i predmetne nastave	prema dogovoru i potrebi učenika	pedagoginja psihologinja
RODITELJSKI SASTANCI			
1. razred - Kako pomoći djetetu u učenju	psihologinja/pedagoginja	Pojedinačni roditeljski sastanci	razrednici
2. razred - Stilovi roditeljskog odgoja	psihologinja/pedagoginja	Pojedinačni roditeljski sastanci	razrednica
3. razred - Uloga roditelja u razvoju samopouzdanja djeteta	psihologinja/pedagoginja	Pojedinačni roditeljski sastanci	razrednici
4. razred - Prelazak učenika iz razredne u predmetnu nastavu	psihologinja/pedagoginja	Pojedinačni roditeljski sastanci	razrednica
5. razred - Opasnosti na internetu	psihologinja/pedagoginja	Pojedinačni roditeljski sastanci	razrednici
6. razred - Komunikacija u obitelji	psihologinja/pedagoginja	Pojedinačni roditeljski sastanci	razrednici
7. razred - Izazovi adolescencije	psihologinja/pedagoginja	Pojedinačni roditeljski sastanci	razrednici

8. razred – Upisi u srednju školu	pedagoginja	Pojedinačni roditeljski sastanci	razrednici
VIJEĆE RODITELJA			
Uključivanje roditelja u preventivno djelovanje škole kroz informiranje, razmjenu mišljenja i prijedloga te suradnju u prepoznavanju i rješavanju potreba i izazova s kojima se učenici susreću. Potiče se aktivno sudjelovanje roditelja u stvaranju sigurnog, poticajnog i podržavajućeg školskog okruženja.	ravnatelj, predstavnik Vijeća roditelja	Na poziv	Svi roditelji učenika od 1. do 8. razreda

Rad s učiteljima

AKTIVNOSTI	SUDIONICI	BROJ SUSRETA	VODITELJI
1. INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU			
Individualno savjetovanje	svi učitelji razredne i predmetne nastave	po potrebi	Stručni suradnici, ravnatelj
Otvoreni sat kod svih učitelja predmetne i razredne nastave	Svi učitelji predmetne i razredne nastave	Po dogovoru	Razrednici
2. UNAPREĐENJE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA			
Praćenje rada s učenicima s teškoćama i primjerenim oblicima školovanja. Suradnja s učiteljima u praćenju i identifikaciji učenika s teškoćama.	Svi učitelji predmetne i razredne nastave	Po potrebi	Stručni suradnici, ravnatelj

7. 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

7.1. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I VOLONTERIMA

Učitelja volontera nemamo, a pripravnici su učiteljice Leonarda Burić, Mihaela Puđ i Nicole Jelić.

7.2. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Goran Lesjak		ravnatelj	40
2.	Veronika Žura		pedagoginja	40
3.	Loreta Štimac		psihologinja	40
4.	Ivana Planinšek		knjižničarka	40
5.	Mario Holetić		voditelj računovodstva	40
6.	Đurđica Kuharski Tončić		tajnica	40
7.	Mario Dubić		operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40
8.	Dražen Žitković		stručni radnik na tehničkom održavanju - domar	40
9.	Davor Habulin		stručni radnik na tehničkom održavanju - domar	40
10.	Gabrijela Habulin		kuharica	40
11.	Vesna Rubinić		kuharica	40

12.	Željka Potočić		kuharica	40
13.	Sanela Oblak		spremačica	40
14.	Nena Novosel		spremačica	40
15.	Jela Fabekovec		spremačica	40
16.	Marjana Razum		spremačica	40
17.	Petra Fabek		spremačica	30
18.	Nikolina Halić		spremačica	40

7.3. 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. Radno vrijeme prilagođava se i korištenju sportske dvorane. Spremačice u područnim školama u pravilu rade od 7.00 do 15.00 sati. Radno vrijeme spremačice koja radi za produženi boravak u područnim školama Rakov Potok i Pavučnjak je 6 sati, po tri sata u svakoj školi prema rasporedu dogovorenom s ravnateljem. 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 kontrole centralnog grijanja i mogućih intervencija radno vrijeme može biti i drugačije organizirano.

7.4. 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.

8. 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) – voditelj Tajana Petrina
5. Vjeronauk (4 učitelja) – voditelj Hrvoje Kolar
6. Odgojni predmeti (TZK, LK, GK, TK) (4 učitelja) – voditelj 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 aktiva

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

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

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. 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: <ul style="list-style-type: none"> - vladanje i uspjeh učenika - realizacija programa
I.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu, vladanje učenika, realizacija programa
III.	Praćenje uspjeha u 2. polugodištu: <ul style="list-style-type: none"> - vladanje i uspjeh učenika - realizacija programa
VI.	Analiza uspjeha učenika u učenju, vladanje učenika, pedagoške mjere, realizacija programa

9.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Red. br.	MJESEC	S A D R Ź A J	Nositelji zadataka
1.	XIII.	Upute za rad na početku školske godine, planiranje i pripremanje	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
2.	IX.	Rasprava o Godišnjem planu i programu škole i Školskom kurikulumu 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	

9.3. 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

9.4. 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 VIJEĆA UČENIKA	IZVRŠITELJ
--------	-----------------------------	------------

RUJAN	Biranje predsjednika i zamjenika vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća Upoznavanje učenika s načinom vođenja zapisnika	Psiholog
PROSINAC	Tekuća problematika Pripreme za božićnu priredbu	
VELJAČA	Osvrt na stanje u razrednim odjelima u 1. obrazovnom razdoblju i prijedlozi za unapređenje	
SVIBANJ	Izvješća o provedenoj terenskoj nastavi , izletima, posjetama i drugim aktivnostima Izvannastavne aktivnosti – prijedlozi za iduću školsku godinu	

9.5. 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

9.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

S A D R Ź A J I	VRIJEME	IZVRŠITELJI
Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Izvešće o radu u školskoj godini 2025./2026.	IX.	ravnatelj
Financijski plan za 2027. g.	XII.	ravnatelj, voditelj računovodstva
Financijsko izvješće za 2026. g.	II.	ravnatelj, voditelj računovodstva
Proslava Dana škole	V.	ravnatelj
Investicijsko održavanje	VI.	ravnatelj

Polugodišnji obračun I. – VI.	VII.	ravnatelj, voditelj računovodstva
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.

9.7. PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje javne i kulturne djelatnosti Škole, Dani kruha, Dječji tjedan, - sudjelovanje u realizaciji projekta izvannastavnih aktivnosti u suradnji s osnivačem i djelatnicima škole - sudjelovanje u proslavi Dana Grada Samobora, Svjetski dan pedagoško-instruktivni rad - obilazak PŠ - poslovi na izradi pravilnika i akta Škole

	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - priprema i organizacija početka samovrednovanja škole
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje sjednica - stručno usavršavanje ravnatelja na državnoj razini - sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja samoborskih škola, kao i Aktiva ravnatelja Zagrebačke županije - pedagoško-instruktivan rad - Dan Župe - rad u Školskom odboru
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - kulturna i javna djelatnost Škole – Fašnik - pedagoško-instruktivni rad - obilazak PŠ - priprema školskih natjecanja - ostali tekući poslovi
III.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoško-instruktivni rad - vođenje nacionalnih ispita za osme i četvrta razrede - praćenje natjecanja učenika - sjednice - briga o uređenju školskog okoliša - tekući poslovi - rad u Školskom odboru
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje ravnatelja - pripremanje sjednica, organizacija jednodnevnih izleta - pedagoško-instruktivni rad

	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana Škole - tekući poslovi - rad u Školskom odboru i Vijeću roditelja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - koordinacija aktivnosti oko završetka školske godine - priprema sjednica RV i UV - analiza rada - kontrola svjedodžbi - organizacija završne svečanosti i podjele svjedodžbi - stručno usavršavanje učitelja - okvirni raspored zaduženja za iduću školsku godinu - rad u Školskom odboru - plan godišnjih odmora djelatnika - pregled pedagoške dokumentacije
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 i Kurikula škole 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 kurikuluma	VI. – IX.	15
4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	30
5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	30
6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednog vijeća	IX. – VI.	15
7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	20
8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	10
10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
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,popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. – VIII.	15
12. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	20
13. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	15
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.obrazovnih 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 socijalni rad	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.

9.8. 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.	205
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	78
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera		kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	17
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			27
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			19
1.2.5.	e-Matica i e-Dnevnik – sudjelovanje u vođenju			5
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i	93
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		odgojno-obrazovnih postignuća učenika.	12
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	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 unapređivanja nastave			14
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	14
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima			14

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		981
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	78
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			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			10
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		290
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			62
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			32
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		Doprinosu 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		Osiguravanje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	87
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			10
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			23
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada.	393
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			135
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			113
2.5.1.2	Vijeće učenika			22

2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	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	Utvrdjivanje 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	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/ godišnje		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		odgojno-obrazovne stvarnosti.	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			23
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 izvan nje (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		113
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			88
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			23
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			26
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			19
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			20
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		78
6.1	Nepredviđeni poslovi			78
SVEUKUPNO:				1784

9.9. PLAN RADA PSIHOLOGA

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologa za školsku godinu 2026./2027. 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		142
I.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole	kolovoz, rujan	12
I.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	rujan	12
I.3.	Izrada plana i programa neposrednog rada s učenicima	rujan	10
I.4.	Izrada i izvještaj Plana i programa rada psihologa s darovitom djecom	rujan, studeni, veljača, svibanj	14
I.5.	Izrada predavanja te edukativnih i preventivnih radionica za učenike, nastavno osoblje škole i roditelje	rujan - prosinac	70
I.6.	Planiranje rada Učeničkog vijeća	rujan	10
I.7.	Planiranje posjeta i suradnje s područnim školama, planiranje praćenja rada područnih škola	rujan	7
I.8.	Planiranje opservacije nastave i suradnje s učiteljima škole	rujan, listopad	7
II.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		63
II.1.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razred	ožujak, travanj	23
III.2.	Pomoć oko organizacije i provedbe Nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda	studen, ožujak	20

II.3.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda	lipanj, rujan	10
II.4.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 5. razreda	lipanj, rujan	10
III.	RAD S UČENICIMA		788
I II.1.	Procjena učenikovih akademskih i intelektualnih sposobnosti, strategija učenja i motivacije, emocionalnog i socijalnog razvoja, ponašanja te posebnih potreba	tijekom cijele godine	45
III.2.	Individualni savjetodavni rad s učenicima		581
III.2.1.	Pomoć kod teškoća u učenju i motivaciji	tijekom cijele godine	187
III.2.2.	Razvijanje samopouzdanja, socijalnih vještina i strategija suočavanja s problemima	tijekom cijele godine	197
III.2.3.	Pružanje podrške i provođenje intervencija kod emocionalnih, ponašajnih i socijalnih teškoća	tijekom cijele godine	197
III.3.	Psihološke radionice od 1. do 8. razreda		66
III.3.1.	Radionice 1.-4. razred Razredna pravila i stvaranje pozitivne razredne klime; Upoznavanje, prepoznavanje i izražavanje emocija; Razumijevanje osjećaja drugih i razvoj empatije, Razvijanje vještina rješavanja problema i donošenja odluka, Priprema učenika za prijelaz u 5. razred i nove školske izazove	tijekom cijele godine	42
III.3.2.	Radionice 5.-8. Razred Učiti kako učiti; Prepoznavanje i prevencija vršnjačkog nasilja; Razumijevanje osjećaja drugih i razvoj empatije; Prepoznavanje potreba i njihovo primjereno zadovoljavanje; Razvijanje osobne odgovornosti i osvještavanje posljedica vlastitog ponašanja; Briga o mentalnom zdravlju	tijekom cijele godine	24
III.4.	Vođenje Vijeća učenika i sudjelovanje u radu		8
III.4.1.	Koordiniranje i vođenje rada Vijeća učenika te poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u školskom životu i iznošenje prijedloga, mišljenja i potreba učenika	rujan, prosinac, veljača, svibanj	8

III.5.	Identifikacija darovitosti i rad s darovitim učenicima		68
III.5.1.	Koordiniranje tima za darovite učenike i sudjelovanje u radu	tijekom cijele godine	23
III.5.2.	Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti	listopad, studeni	24
III.5.3.	Pružanje stručne pomoći i usmjeravanje učitelja u prepoznavanju potreba darovitih učenika, planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada s darovitim učenicima te u izradi individualiziranih kurikula	tijekom cijele godine	21
III.6.	Sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju učenika i pomoć oko upisa u srednje škole (za učenike osmih razreda)		20
III.6.1.	Prepoznavanje profesionalnih interesa, sposobnosti i sklonosti učenika kroz radionički rad i uporabu anketa i upitnika	siječanj	2
III.6.2.	Profesionalno informiranje i savjetovanje (skupno i pojedinačno)	siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj	18
IV.	RAD S RODITELJIMA		124
IV.1.	Suradnja i savjetovanje roditelja s ciljem boljeg razumijevanja potreba djeteta te pružanja podrške u suočavanju s teškoćama u učenju, ponašanju, emocionalnom i socijalnom funkcioniranju.	tijekom cijele godine	100
IV.2.	Predavanja i radionice s roditeljima	tijekom cijele godine	24
V.	RAD S UČITELJIMA		129
V.1.	Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom cijele godine	33
V.2.	Pomoć u planiranju odgovarajućih oblika podrške i prilagodbi odgojno-obrazovnog rada potrebama učenika.	tijekom cijele godine	33
V.3.	Podrška učiteljima u suradnji i komunikaciji s roditeljima	tijekom cijele godine	54

V.4.	Opservacija nastave s ciljem praćenja funkcioniranja učenika i pružanja stručne podrške učiteljima u odgojno-obrazovnom radu.	tijekom cijele godine	9
VI.	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I USTANOVAMA		87
VI.1.	Suradnja sa školskom liječnicom s ciljem zaštite psiho-fizičke dobrobiti učenika škole	tijekom cijele godine	52
VI.2.	Suradnja s drugim ustanovama lokalne zajednice s ciljem zaštite prava i sigurnosti učenika i promicanja svijesti o mentalnom zdravlju	tijekom cijele godine	35
VII.	RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA I PRIMJERENOG PROGRAMA ŠKOLOVANJA		61
VII.1.	Provođenje aktivnosti za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za učenike koji imaju teškoća u učenju i ponašanju	tijekom cijele godine	31
VII.2.	Procjena spremnosti djece za školu pri upisu u prvi razred (Test spremnosti za osnovnu školu – TestOŠ)	ožujak, travanj	30
VIII	INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		60
VIII.1.	Županijska stručna vijeća	tijekom cijele školske godine	30
VIII.2.	Ostali stručni skupovi u sklopu AZOO-a	tijekom cijele školske godine	10
VIII.3.	Individualno stručno usavršavanje	tijekom cijele školske godine	20
IX.	VREDNOVANJE RADA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		239
IX.1.	Vođenje dokumentacije o radu (izvještaji o razgovorima s učenicima i roditeljima, izvještaji o opservaciji nastave)	tijekom cijele školske godine	160

IX.2.	Vođenje dokumentacije o donesenim pedagoškim mjerama	tijekom cijele školske godine	35
IX.3.	Ažuriranje podataka o učenicima i briga o učeničkim dosjeima	tijekom cijele školske godine	40
IX.4.	Vođenje dokumentacije o radu Vijeća učenika škole	rujan, prosinac, veljača, svibanj	4
X.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		39
X.1.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	rujan, studeni, siječanj, travanj, lipanj	15
X.2.	Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća	lipanj, srpanj, kolovoz, listopad, prosinac, siječanj, svibanj	14
X.3.	Vođenje aktiva PN i prisustvovanje aktivima RN	rujan, studeni, veljača, travanj	10
XI.	OSTALI POSLOVI I ZADUŽENJA		52
XI.1.	Nepredviđeni poslovi	tijekom cijele godine	52
	UKUPNO SATI		1784

9.10. 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

9.11. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none">● 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 <ul style="list-style-type: none">● 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

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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.	<p>OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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

9.12. 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.

9.13. PLAN RADA OPERATIVNOG RADNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Tijekom godine:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz drugih propisa te poslove domara prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

9.14. PLAN RADA STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU – DOMARA

Dnevni poslovi (matična škola i područne škole):

- briga o zagrijavanju prostorija
- kontrola instalacija za grijanje
- održavanje prostora kotlovnice i strojarnice
- provjera stanja zgrade i obavješćavanje 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.

9.15. PLAN RADA KUHARICE

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.

9.16. PLAN RADA SPREMAČICA

Spremačice matične škole

Dnevni poslovi:

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

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

- 1.** Uređenje okoliša i prilaznog puta u PŠ Rakov Potok
- 2.** Ugradnja klima uređaja u prostoru kuhinje i skladišnog prostora prema naputcima s HACCP treninga
- 3.** Nabava ormarića za učenike predmetne nastave

4. Kontinuirana nabava informatičke opreme radi zamjene stare i neispravne informatičke opreme
5. Rušenje starih i suhih stabala koja predstavljaju opasnost oko matične škole te sadnja novih
6. Nabava alata i materijala za obnovu i održavanje školskog eko voćnjaka
7. Dodavanje dodatnih kamera novom sustavu video nadzora u matičnoj školi te PŠ Klake, PŠ Pavučnjak i PŠ Rakov Potok
8. Uređenje i sanacija podloge dječjeg igrališta i ruba uz sportsko igralište u matičnoj školi
9. Uređenje učionice broj 14
10. Postavljanje sjenila i roleta u učionicama matične škole
11. Nabava novog namještaja u zbornici i učionicama
12. Brušenje i lakiranje parketa u učionicama
13. Dogradnja ili izgradnja nove knjižnice

11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	AKTIVNOSTI	RESURSI	VRIJEME	ODGOVORNI I 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 2026./2027.	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

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 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI	4
1.4.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	4
1.4.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	6
1.4.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
1.4.4. Podatci o ostalim djelatnicima	9
2. ORGANIZACIJA RADA	11
2.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	11
2.1.1. Matična škola	11
2.1.2. Područna škola Klake.....	12
2.1.3. Područna škola Pavučnjak.....	12
2.1.4. Područna škola Rakov Potok.....	13
2.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....	13
2.3. PRODUŽENI BORAVAK	14
2.4. ORGANIZACIJA SMJENA	15
2.5. RASPORED DEŽURNIH UČITELJA	16
2.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE.....	16
2.7. RASPORED SATI (u prilogu).....	18
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	18
3.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	19
3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	20

3.2.1.	Razredna nastava.....	20
3.2.2.	Predmetna nastava.....	22
3.3.	ŠKOLSKI PROJEKTI I INTEGRIRANI DANI	25
3.4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	28
3.4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	29
3.5.	DOPUNSKA NASTAVA	30
3.6.	DODATNA NASTAVA	32
3.7.	PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI	33
3.7.1.	Razredna nastava.....	33
3.7.2.	Predmetna nastava.....	34
3.8.	UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	35
3.9.	GODIŠNJI PLAN RADA ŠSD "OKIĆ"	36
3.10.	GODIŠNJI PLAN RADA KLUBA MLADIH TEHNIČARA	40
4.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	41
4.1.	KALENDAR RADA.....	41
4.2.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	44
5.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU	45
5.1.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	45
5.2.	SOCIJALNA ZAŠTITA	47
5.3.	EKOLOŠKA ZAŠTITA.....	48
6.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	48
7.	TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	54
7.1.	PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I VOLONTERIMA	54
7.2.	PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	54
7.3.	RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE	55

7.4. GODIŠNJI ODMOR ZAPOSLENIKA ŠKOLE.....	56
8. PLANI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA I STRUČNI AKTIVI	56
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	57
9.1. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	57
9.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	58
9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	59
Vijeće roditelja raspravlja u skladu s ovlastima utvrđenim zakonom:.....	59
9.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	59
9.5. PLAN RADA RAZREDNIKA	60
9.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	61
9.7. PLAN RADA RAVNATELJA	62
9.8. PLAN RADA PEDAGOGA	67
9.9. PLAN RADA PSIHOLOGA	71
9.10. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....	75
9.11. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE	77
9.12. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	78
9.13. PLAN RADA OPERATIVNOG RADNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU	79
9.14. PLAN RADA STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU – DOMARA	79
9.15. PLAN RADA KUCHARICE	80
9.16. PLAN RADA SPREMAČICA.....	80
10. PLAN I PROGRAM OPREMANJA, KAPITALNOG ULAGANJA, INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	81
11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	82