REPUBLIKA HRVATSKA

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

GRAD SAMOBOR

OSNOVNA ŠKOLA MILANA LANGA

BREGANA

MATIČNA ŠKOLA BREGANA

I PODRUČNE ŠKOLE

NORŠIĆ SELO, NOVO SELO I GRDANJCI

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

BREGANA, rujan 2017.

**SADRŽAJ**

|  |  |
| --- | --- |
| Osnovni podaci o Osnovnoj školi Milana Langa | 3 |
| Podaci o uvjetima rada | 9 |
| Podaci o izvršiteljima i njihovim zaduženjima | 17 |
| Podaci o organizaciji rada | 25 |
| Tjedni i godišnji broj sati | 41 |
| Planovi rada ravnatelja, odgojno – obrazovnih i ostalih djelatnika | 51 |
| Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela škole | 76 |
| Planovi stručnog osposobljavanja i usavršavanja | 83 |
| Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno – obrazovnog rada i poslovanja | 86 |

**OSNOVNI PODACI O**

**OSNOVNOJ ŠKOLI MILANA LANGA**

Zagrebačka županija

Grad Samobor

Osnovna škola Milana Langa

Langova 2

10432 Bregana

OIB škole: 43773677601

Šifra škole: 01-073-004

Broj računa: 1625000091838000004

Telefoni :  01/ 33 75 396

01/ 33 76 266

01/ 33 24 442

Telefax :    01/ 33 24 443

email:   [ured@osmilanalanga.hr](mailto:ured@osmilanalanga.hr)

**Područne škole**

Područna škola Noršić Selo

Telefon : 01 / 33 87 483

Područna škola Novo Selo

Telefon:  01 / 33 87 588

Područna škola Grdanjci

Telefon:  01 / 338 6132

**BROJ RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA**

**BROJ RAZREDNIH ODJELA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matična škola u Bregani:** | razredna nastava – čisti razredni odjeli | 12 |
|  | predmetna nastava – čisti razredni odjeli | 12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PŠ Noršić Selo:** | razredna nastava – 3. razred | 1 |
|  | predmetna nastava – 6. razred, kombinacija 7 i 8. | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PŠ Novo Selo:** | razredna nastava – kombinacija 2. i 3. razred | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PŠ Grdanjci:** | razredna nastava – kombinacija 1. i 3. | 1 |
|  | kombinacija 2. i 4. | 1 |

**Ukupni podaci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukupan broj odjela:** | razredna nastava | 16 |
|  | predmetna nastava | 14 |
|  | sveukupno | 30 |

**BROJ UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matična škola u Bregani:** | razredna nastava | 250 |
|  | predmetna nastava | 281 |
|  | ukupno | 531 |
|  | putnika | 248 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PŠ Noršić Selo:** | razredna nastava | 2 |
|  | predmetna nastava | 6 |
|  | ukupno | 8 |
|  | putnika | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PŠ Novo Selo:** | razredna nastava | 2 |
|  | putnika | 2 |
| **PŠ Grdanjci:** | razredna nastava | 20 |
|  | putnika | 20 |

**UKUPNI PODACI OŠ MILANA LANGA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukupan broj učenika :** | razredne nastave | 274 |
|  | predmetne nastave | 287 |
|  | sveukupno | 561 |
|  | u produženom boravku | 42 |
|  | putnika | 276 |

**BROJ SMJENA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tjedan** | **Matična škola u Bregani** | **PŠ Noršić Selo** | **PŠ Novo Selo** | **PŠ Grdanjci** |
| **I.** | 1. - 4. od 8 do 12.15 | 8,30 - 13.35 | 8 – 12.15 | 7.45 - 12 |
| 5. - 8. od 14 do 19.05 |
| **II.** | 5. - 8. od 8 do 13.05 | 8,30 - 13.35 | 8 - 12.15 | 7.45 - 12 |
| 1. - 4. od 14 do 18.15 |

**BROJ ZAPOSLENIH DJELATNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj zaposlenika:** | | Učiteljice razredne nastave (16 + 1 zamjena) |  | 17 |
|  | | Učitelji/ce predmetne nastave (29 + 5 zamjene) |  | 34 |
|  | | Učiteljica u produženom boravku |  | 2 |
|  | | Ukupno učitelja |  | 53 |
|  | | Stručni suradnici, ravnatelj |  | 4 |
|  | | Tajnica |  | 1 |
|  | | Voditelj računovodstva |  | 1 |
|  | | Blagajnik administrator |  | 1 |
|  | | Tehničko osoblje (12 + 1 zamjena)  Pomoćnici u nastavi |  | 13  7 |
|  | | Ukupno |  | 80 |
|  | | Zamjene  Nestručni učitelj |  | 6  0 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | Pripravnici | |  | 2 |
|  | Vanjski suradnik | |  | 1 |
|  | Učitelji mentori | |  | 1 |
|  | Učitelji savjetnici | |  | 1 |
|  | Voditelji ŽSV-a | |  | 0 |

**OPĆI TEHNIČKI PODACI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bregana | Grdanjci | Noršić S. | Novo S. | Ukupno |
| Broj računala (stolna) | 25 | 1 | 6 | 3 | 35 |
| Broj računala (prijenosna) | 44 | 2 | 2 | 1 | 49 |
| LCD projektor | 20 | 1 | 1 | - | 21 |
| Pametna ploča | 6 | 1 | - | - | 7 |
| Plazma TV | 2 | - | - | - | 2 |
| Broj specijaliziranih uč. | 5 | - | - | - | 5 |
| Broj općih učionica | 15 | 2 | 5 | 1 | 23 |
| Broj sportskih dvorana | 1 | - | 1 | - | 2 |
| Broj sportskih igrališta | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Školska knjižnica | 1 | - | - | - | 1 |
| Školska kuhinja | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

**OSNIVAČ ŠKOLE**

Osnivač škole je Grad Samobor. Škola je pravni slijednik društvene pravne osobe OŠ Bregana koju je osnovala SKUPŠTINA OPĆINE SAMOBOR rješenjem broj 2019 od 4. kolovoza 1955. godine.

**UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

Školom upravljaju ravnatelj i Školski odbor. Školski odbor ima položaj i ovlaštenja tijela upravljanja, a ravnatelj poslovodnog tijela i pedagoškog rukovoditelja u skladu sa zakonom.

**Ravnatelj**: Igor Matijašić

**Voditelji smjena**: 1. - 4. razred: Marica Marijanović i Ljiljana Fresl

**Satničar i voditelj smjene**: 5. – 8. razred: Milan Librić

**Voditelji područnih škola:**

**Noršić Selo**: Željka Skendrović

**Novo Selo**: Branimir Martinović

**Grdanjci**: Natalija Hrenek Prosoli

**ŠKOLSKI ODBOR**

**IZ REDA UČITELJA/STRUČNIH SURADNIKA:**

1. Valentina Martinček, prof.
2. Sanja Rapljenović, prof. - predsjednica

**IZ REDA RADNIKA:**

1. Ivana Smolej Kolarek, dipl. učiteljica

**IZ REDA RODITELJA:**

1. Iris Gović Penić

**IZ REDA OSNIVAČA:**

1. Tomislav Šapić
2. Josip Petrić
3. Ivan Piškulić – zamjenik predsjednice

**Školski odbor konstituiran je 10. 5. 2017.**

Stručna tijela škole su: Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, stručni aktivi i razrednik.

**VIJEĆE RODITELJA**

**školska godina 2017./2018.**

# 

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Ime i prezime** |
| 1. a | Maja Pritišanac Jug |
| 1. b | Snježana Grdović |
| 1. c | Maja Noršić |
| 2. a | Miroslav Horvat |
| 2. b | Zlata Čučić |
| 2. b | Martina Ratešić |
| 3. a | Željka Skukan Šoštarić |
| 3. b | Mateja Kovač |
| 3. c | Romana Vuković |
| 4. a | Irena Petrinić |
| 4. b | Marija Kruhan |
| 4. c | Diana Begović Cvetković |
| 5. a | Miroslav Kovačević |
| 5. b | Iris Gović Penić |
| 5. c | Natalija Zidar |
| 6. a | Danijel Horvat |
| 6. b | Danijela Debeljak |
| 6. c | Danijela Iveljić |
| 7. a | Romana Mustač |
| 7. b | Mirjana Kovačić Prošić |
| 7. c | Sandra Filipović Mesnjak |
| 8. a | Zvjezdana Tepić |
| 8. b | Davorka Jagodić |
| 8. c | Željka Knežević |
| PŠ Grdanjci 1. i 3. razred | Iva Trkeš |
| PŠ Grdanjci 2. i 4. razred | Ksenija Karaga |
| PŠ Novo Selo 2. i 3. razred | Marija Gvozdanović |
| PŠ Noršić Selo 3. razred | Nikolina Lukšić |
| PŠ Noršić Selo 6. razred | Ivan Lukšić |
| PŠ Noršić Selo 7. i 8, razred | Mirko Ivkovčić |

**Vijeće roditelja konstituirano je 29. 9. 2017.**

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Milana Langa djeluje na zapadu Republike Hrvatske na prostoru površine preko 100 kvadratnih kilometara. Obuhvaća naselja Samoborskog prigorja, Samoborskog gorja i Žumberačkog gorja u Gradu Samoboru i Zagrebačkoj županiji. Škola ima tri područne škole: Grdanjci, Noršić Selo i Novo Selo. Naše školsko područje graniči s Republikom Slovenijom, općinom Žumberak i upisnim područjem OŠ Samobor. Za obilazak svih škola potrebno je prijeći preko 60 kilometara brdskih putova. Mreža škola prilagođena je urbanističkoj izgradnji i javnom prometu tako da je upisno područje škole u Bregani prošireno do ulice P. Štoosa u Samoboru (Šmidhen).

**Matična škola u Bregani**

U upisno područje Bregane obuhvaćena su sela i naselja: Bregana, Velika Jazbina, Mala Jazbina, Otruševac, Lug Samoborski, Klokočevac, Podvrh, Bistrac, Cvjetno naselje, a od 5. razreda upisuju se učenici područnih škola Novo Selo i Grdanjci. U školu se također po osobnoj želji upisuju učenici iz pograničnog područja Republike Slovenije.

Učenici iz okolice Bregane u školu dolaze pješice, biciklima i javnim gradskim prijevozom. Socijalna i materijalno-financijska struktura stanovništva na razini je prigradskih prosjeka. Učenički organizirani prijevoz koji polazi iz Budinjaka na Žumberku dovozi i odvozi učenike putnike jednom na dan (brdska cesta, relacija 35 km). Zakonodavac bi morao voditi računa da se za učenike putnike treba organizirati pedagoški nadzor u vremenu čekanja prijevoznog sredstva, posebno u Bregani i PŠ Grdanjci.

Problem učenika putnika moguće je jedino kvalitetno i uz znatne proračunske uštede riješiti prelaskom na rad u jednoj smjeni za što nedostaje još nekoliko učionica (planiranom izgradnjom nove dvorane i novih učionica taj bi se problem u potpunosti otklonio).

**Područna škola Noršić Selo**

Noršić Selo s istoimenom osmogodišnjom školom udaljeno je od Bregane 15 kilometara. Nalazi se u Samoborskom gorju na 650 m nadmorske visine. Učenici iz Noršić Sela dolaze u školu pješice, a ostali organiziranim prijevoznim sredstvom koje prometuje na relaciji Dragonoš - Noršić Selo. Sela i zaseoci su raseljeni, a socijalne i materijalne prilike ljudi su otežavajuće. Broj stanovništva se konstantno smanjuje, iako je po cijelom prostoru provedena komunalna infrastruktura (asfaltirane prometnice, struja, voda, telefon). Zimi je otežan pristup ovom području. Sveukupni prostor idealan je za organizaciju nastave u prirodi, zimovanje učenika, umjetničke kolonije i dr. Škola ima status škole s otežanim uvjetima rada (planinska škola). Upisno područje ove područne škole obuhvaća: Noršić Selo, Jarušje, Soline, Bašić Breg, Gluščić Breg i Dragonoš.

**Područna škola Novo Selo**

Novo Selo je udaljeno od Bregane 25 kilometara. Nalazi se na Žumberku na 700 m nadmorske visine. Zimi je otežan pristup. Škola ima status škole s otežanim uvjetima rada. Cijeli Žumberak je raseljen, a broj stanovništva godinama je sve manji. Škola čini sve što je u njezinoj moći da u tim teškim socijalno-materijalnim uvjetima učenicima osigura primjeren pedagoški standard. Školskoj mreži pripadaju sela: Novo Selo, Priseka, Budinjak, Siječevac, Cerovica, Poklek, Osunja, Bratelji, Tisovac, Dane, Jelenići i Šimraki.

**Područna škola Grdanjci**

Upisno područje PŠ Grdanjci prostire se na ova naselja: Grdanjci, Javorek, Kostanjevac, Bedar, Stojdraga, Kršlini, Glažuta, Breganica, Višnjevac, Beribaki i Tušini. Grdanjci su udaljeni 5 km od Bregane. Učenici u školu dolaze pješice ili organiziranim prijevozom. U brdskim selima živi pretežno autohtono stanovništvo. Nema vrtića i organiziranog predškolskog odgoja. Od 5. do 8. razreda učenici putuju učeničkim autobusom u Breganu.

## 

## 1.2 UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

**Matična škola u Bregani**

Školska zgrada izgrađena je prije 50 godina. Klasične je arhitektonske izvedbe s adaptiranim, dograđenim i nadograđenim prostorima. Očekujemo da će se sukladno dogovorima krenuti s realizacijom planirane druge faze dogradnje kojom bi se riješio rad škole u jednom turnusu. To je nužno iz više razloga:

- sela Žumberka i Samoborskog gorja, iz kojih djeca putuju u Breganu udaljena su i do 35 kilometara. Neosvijetljenim šumskim putem uz državnu granicu doživljavaju različite, nepredvidive neugodnosti u večernjim satima kada se kasno vraćaju kući.

- sadašnja organizacija prijevoza učenika iziskuje velika proračunska sredstva koja bi se znatno smanjila radom škole u jednoj smjeni.

- koncepcija našeg sustava osnovnog obrazovanja i odgoja temelji se na pozitivnim iskustvima zemalja u našem okruženju gdje je rad u jednom turnusu osnova za uspješnost ostvarenja školskih i socijalnih programa koji su nastali kao zahtjev suvremenog društva.

- bregansko područje je u najvećem dijelu radničko naselje, dakle roditelji rade prije podne, a samo u poslijepodnevnim satima mogu biti sa svojom djecom.

**Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu**

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu u vlasništvu je Republike Hrvatske. Zadovoljava potrebe škole i mještana neprekidno više od 50 godina. Investicijskim ulaganjem Grada Samobora, dvorana je funkcionalno adaptirana i većinom zadovoljava potrebe izvođenja nastave TZK.

**Tablični prikaz stanja unutarnjih školskih prostora**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv**  **prostora** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Stanje opremljenosti** | |
| Broj | Veličina | Broj | Veličina | Opća | Didaktička |
| Glazbene kultura | 1 | 65 m2 | - | - | 3 | 3 |
| Likovna kultura | 1 | 65 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 3. r., engleski j. | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 3.r., njemački j.(izborna) | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 2.r., hrvatski j. | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 4.r., matematika | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 1.r., matematika | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 4.r., geografija, povijest | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| Engleski jezik | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 2.r., biologija, priroda | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| Fizika, kemija | 1 | 81 m2 | 1 | 4.5 m2 | 3 | 3 |
| Informatika | 1 | 65 m2 | - | - | 3 | 3 |
| Vjeronauk | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 1.r., hrvatski j. | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 2.r., hrvatski j. | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 3.r., matematika | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 4.r., geografija | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 4.r., tehnička kultura | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| **Ostalo** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 275 m2 | 1 | 10 m2 | 2 | 2 |
| Produženi boravak | 2 | 65m2 | - | - | 3 | 3 |
| Zbornica | 1 | 58 m2 | - | - | 3 | 3 |
| Uredi | 3 | 35 m2 | - | - | 3 | 3 |
| **UKUPNO (učionice)** | 20 |  |  |  |  |  |

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

**Područna škola Grdanjci**

Školska zgrada sa današnjim tlocrtnim temeljima sagrađena je 1939. godine od klasične opeke sa ravnim drvenim stropom (stara više od 70 godina). Tijekom godina na školi su izvršene preinake i dogradnje. Škola ima dovoljno učioničkog prostora. Napuštene učionice koristimo kao prostor za arhivu škole, skladište starog i oštećenog namještaja. Škola nema unutrarnji prostor za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, a napuštene učionice ne mogu se koristiti u tu svrhu zbog starosti drvenog stropa.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv**  **prostora** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Stanje opremljenosti** | |
| Broj | Veličina | Broj | Veličina | Opća | Didaktička |
| **Razredna nastava** |  |  |  |  |  |  |
| 1. i 3. razred | 1 | 45 m2 | - | - | 3 | 3 |
| 2. i 4. razred | 1 | 40 m2 |  |  | 3 | 3 |
| **Ostalo** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | - | - | - | - |  |  |
| Produženi boravak | - | - |  |  |  |  |
| Dvorana za priredbe | - | - |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 15 m2 | - | - | 3 | 3 |
| Uredi | - | - |  |  |  |  |
| **UKUPNO (učionice)** | 2 |  |  |  |  |  |

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

**Područna škola Noršić Selo**

Školska zgrada sagrađena je 1984. godine od suvremenih građevnih materijala. Moderne je i slobodne arhitektonske izvedbe koja odstupa od elementarnih normi kod gradnje učioničkog prostora. Prostora ima dovoljno, ali je većim dijelom nefunkcionalan. Učionice su opremljene primjerenim i funkcionalnim namještajem. Tijekom školske godine 2014./2015. u potpunosti je obnovljen krov (salonitne ploče zamijenjene limenim pokrovom), a škola je dobila i novu fasadu.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv**  **prostora** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Stanje opremljenosti** | |
| Broj | Veličina | Broj | Veličina | Opća | Didaktička |
| **Razredna nastava** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 48 m2 | - | - | 2 | 2 |
| **Predmetna nastava** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski j. | 1 | 27 m2 | - | - | 2 | 2 |
| Likovna k. |  |  |  |  |  |  |
| Glazbena k. |  |  |  |  |  |  |
| Vjeronauk |  |  |  |  |  |  |
| Strani j. |  |  |  |  |  |  |
| Matematika |  |  |  |  |  |  |
| Priroda i biologija | 1 | 27 m2 | - | - | 2 | 2 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |
| Geografija | 1 | 27 m2 | - | - | 2 | 2 |
| Tehnička k. |  |  |  |  |  |  |
| Informatika | 1 | 27 m2 | - | - | 2 | 2 |
| **Ostalo** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 48 m2 | - | - | 2 | 2 |
| Produženi boravak | - |  |  |  |  |  |
| Dvorana za priredbe | - |  |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 10 m2 | - | - | 2 | 2 |
| Uredi | - | - |  |  |  |  |
| **UKUPNO (učionice)** | 5 |  |  |  |  |  |

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

**Područna škola Novo Selo**

#### Školska zgrada je stara preko 60 godina. Nastava se izvodi u jednoj učionici koja je opremljena potrebnom nastavnom infrastrukturom. Veći dio prostora periodički koriste djelatnici Arheološkog muzeja iz Zagreba i Muzeja grada Zagreba.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv**  **prostora** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Stanje opremljenosti** | |
| Broj | Veličina | Broj | Veličina | Opća | Didaktička |
| **Razredna nastava** |  |  |  |  |  |  |
| * 1. i 3. razred | 1 | 39 m2 | - | - | 3 | 3 |
| **Ostalo** |  |  |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 6 m2 |  |  | 3 | 2 |
| **UKUPNO (učionice)** | 1 |  |  |  |  |  |

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

## 

## 1.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ

Oko svih naših škola uređuje se okoliš prema postojećim mogućnostima uz primjerenu suradnju sa Turističkom zajednicom Grada Samobora, Parkom prirode, mjesnim odborima i Hrvatskim šumama. Zelene površine i živica redovito se održavaju. U Noršić Selu i Bregani podignut je školski voćnjak o kojemu se brine Učenička zadruga PLEMKA. Svake godine oko svih škola učenici sade sadnice prema planu i u dogovoru sa stručnjacima iz Grada Samobora. Sve naše škole imaju dovoljno zelenih površina, neutvrđenog vlasništva osim matične škole u Bregani, gdje je podignuta ograda. Ostale škole nemaju katastarski i gruntovno definiran svoj posjed i ne postoje školske ograde. To predstavlja problem u Grdanjcima, Noršić Selu i Novom Selu, gdje ljudi devastiraju velike zelene površine, drveće, sadnice, cvijeće i ostalo raslinje koje škola svake godine obnavlja. Školski okoliš održava tehničko osoblje škole i učenici prema planovima i programima razrednih odjela i drugih interesnih skupina. Naša škola ima status Eko-škole (2015. obnovljen je eko-status, 2017. po drugi put obnovljen). Uredili smo u školskom dvorištu u Bregani vrt začinskog bilja, kao i prostor ispred glavnog ulaza u školu. Budući da škola djeluje na prostoru Parka prirode Žumberak - Samoborsko gorje škola s tom institucijom nastoji ostvariti svekoliku suradnju. U suradnji s Ministarstvom kulture obnovili smo 1. poučnu stazu u Otruševcu (koju bi trebalo kontinuirano obnavljati). Planirana je i poučna staza oko matične škole u Bregani.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Bregana** | | **Noršić Selo** | | **Grdanjci** | | **Novo Selo** | |
| Naziv površine | Veličina | Ocjena  stanja | Veličina | Ocjena  stanja | Veličina | Ocjena  stanja | Veličina | Ocjena  stanja |
| Sportsko  igralište | 3000 m2 | 3 | 1500 m2 | 2 | 1000 m2 | 2 | 150 m2 | 1 |
| Zelene  površine | 5300 m2 | 3 | 500 m2 | 3 | 1500 m2 | 3 | Neutvrđeno  preko 1500 | 2 |
| Šk. vrt  voćnjak | 2000 m2 | 3 | 3000 m2 | 3 | - | - | - | 2 |
| UKUPNO | 10300 m2 |  | 5000 m2 |  | 2500 m2 |  | **?** |  |

## 

## 1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavna sredstva i pomagala** | **Stanje** |
| **Audio-oprema** | 3 |
| Radio-CD, 1/ učionici |  |
| Razglas, 1 komplet |  |
| **Video i foto oprema** | 3 |
| TV, 1/učionici |  |
| „Pametna ploča“, 7 komada |  |
| LCD- projektor, 1/ učionici |  |
| Komplet za digitalno fotografiranje |  |
| **Informatička oprema** | 3 |
| Učionica 20 kom. + 10 kom područne škole |  |
| Uredi i zbornica 9 kom. |  |

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

**1.5 Knjižni fond škole**

**Školska knjižnica**

Dopunskom izgradnjom školske zgrade 2008./09, školska knjižnica preseljena je u novoizgrađeni prostor na 96 m2. Dio prostora je multimedijalni centar u kojem je smješteno računalo povezano sa internetom i plazmom, te videom i DVD uređajem. Ovdje se gledaju filmovi preko DVD ili video uređaja za filmsku kulturu hrvatskog jezika. Također se, zahvaljujući internetu, gledaju filmovi (namijenjeni za školski program) preko računala i plazme. Preko računala i plazme učenicima se prezentiraju kvizovi iz lektire od prvog do osmog razreda, koje izrađuje školska knjižničarka, u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika i razredne nastave. I učiteljice koriste ovaj prostor za svoje stručno usavršavanje, koristeći računalo i plazmu za prezentaciju stručnih sadržaja.

Veći dio školske knjižnice je prostor za smještaj knjiga. Najviše je knjiga za lektiru (gotovo pet tisuća), zatim referentna zbirka (enciklopedije, atlasi, leksikoni, rječnici), učiteljska zbirka, koja se sastoji od knjiga i časopisa, zavičajna zbirka, te CD; DVD, video, časopisi i novine.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Knjižni fond** | **Stanje** | **Ukupno stanje** | |
| Lektirni naslovi 1.- 4. razred | 603 | Lektira | 4985 |
| Lektirni naslovi 5. – 8. razred | 756 | Referentna zbirka | 150 |
| Književna djela | 165 | Učiteljska zbirka | 102 |
| Stručna literatura za učitelje | 95 | Zavičajna zbirka | 60 |
| e- literatura | 75 | Video | 158 |
|  |  | CD | 75 |
|  |  | DVD | 38 |

# 

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

## 

## 2.1 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

### 

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Ime i prezime** | **Staž** | **Zvanje** | **Sprema** | **Radno mjesto** |
| **1.** | Jasmina Dadić | 14 | dipl. uč. | VSS | uč. RN |
| **2.** | Greta Mahović | 34 | nast. RN | VŠS | uč. RN |
| **3.** | Vlasta Vereš | 15 | dipl. uč. | VSS | uč. RN |
| **4.** | Josipa Tandarić | 9 | dipl. uč. | VSS | uč RN |
| **5.** | Anita Ban | 24 | dipl. uč. | VSS | uč. RN |
| **6.** | Ivana Smolej Kolarek | 16 | dipl. uč. | VSS | uč. RN |
| **7.** | Zvjezdana Koščica | 31 | nast. RN | VŠS | uč. RN |
| **8.** | Dragica Martinović | 40 | nast. RN | VŠS | uč. RN |
| **9.** | Vesna Benda | 32 | nast. RN | VŠS | uč. RN |
| **10.** | Ružica Fabekovec | 24 | dipl. uč. | VSS | uč. RN |
| **11.** | Zvjezdana Malović | 25 | nast. RN | VŠS | uč. RN |
| **12.** | Aleksandra Gudlin Mićić | 23 | nast. RN | VŠS | uč. RN |
| **13.** | Branimir Martinović | 37 | nast. RN | VŠS | uč. RN |
| **14.** | Željka Skendrović | 11 | dipl. uč. | VSS | uč. RN |
| **15.** | Natalija Hrenek Prosoli | 3 | mag. primarnog obrazovanja | VSS | uč RN |
| **16.** | Ivona Injić (zamjena Martina Šatrak) | 5 | mag. primarnog obrazovanja | VSS | uč RN |
| **17.** | Suzana Kos | 5 | mag. primarnog obrazovanja | VSS | uč. u PB |
| **18.** | Ana-Marija Šovagović Zuzjak | 3 | mag. primarnog obrazovanja | VSS | uč. u PB |

### 

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Ime i prezime** | **Staž** | **Zvanje** | **Sprema** | **Radno mjesto** |
| **1.** | Andreja Fabac (zamjena Andrija Petrovečki) | 11 | prof. M-F | VSS | uč. M |
| **2.** | Sanja Rapljenović | 27 | prof. P-G | VSS | uč. P-G, savjetnik |
| **3.** | Nenad Rodić | 31 | prof. TZK | VSS | uč. TZK |
| **4.** | Marija Aščić (zamjena Anamarija Banjedvorec) | 12 | prof. HJ | VSS | uč. HJ |
| **5.** | Feliks Škiljan | 32 | prof. TK | VSS | uč TK i INF |
| **6.** | Kornelija Turić Dorotić | 14 | prof LK | VSS | uč. LK |
| **7.** | Maja Pritišanac Jug (zamjena Milan Nikolić) | 11 | prof. M-F | VSS | uč. M |
| **8.** | Valentina Martinček | 21 | prof. K-B | VSS | uč. K,B, Pr,  mentor |
| **9.** | Tomislav Mičić | 26 | prof. HJ | VSS | uč. HJ |
| **10.** | Petra Bašić | 8 | Prof. G i GEO | VSS | uč. G |
| **11.** | Valentina Mahović | 19 | prof. HJ | VSS | uč. HJ |
| **12.** | Helena Bišćan Motočić | 8 | prof. M | VSS | uč. M |
| **13.** | Nadica Regović | 38 | nast. EJ | VŠS | uč. EJ |
| **14.** | Andreja Vlahović Gabriša | 13 | prof. EJ i Š | VSS | uč. EJ |
| **15.** | Maja Ćosić | 14 | dipl. uč. | VSS | uč. EJ |
| **16.** | Danijela Horvat Šutić | 12 | dipl. uč. | VSS | uč. EJ |
| **17.** | Milan Librić | 37 | nast. B-D | VŠS | uč. B,Pr |
| **18.** | Đurđica Kovač Horvat | 15 | prof. K | VSS | uč. K |
| **19.** | Sandra Jurković | 15 | prof. TZK | VSS | uč. TZK |
| **20.** | Marta Smjerog | 5 | prof. P | VSS | Uč. P |
| **21.** | Marin Rimac | 12 | prof GK | VSS | uč. GK |
| **22.** | Arijana Volmost (zamjena Sanja Barbarić) | 13 | prof. INF | VSS | uč. INF |
| **23.** | Dijana Starčević | 21 | prof. NJ | VSS | uč. NJ |
| **24.** | Gabrijela Orlić Mahović (zamjena Irena Matijaščić) | 9 | prof. Nj | VSS | uč. NJ |
| **25.** | Luca Mihmić | 32 | kateheta | VŠS | vjeroučiteljica |
| **26.** | Ksenija Vilić | 19 | mag. religiozne ped. i kat. | VSS | vjeroučiteljica |
| **27.** | Ivo Ikić | 8 | dipl. teolog | VSS | vjeroučitelj |
| **28.** | Gorazd Bastašić | - | dipl. teolog | VSS | vjeroučitelj |
| **29.** | Tihomir Ivanec | 6 | prof. M i F | VSS | učitelj F i M |
| **30.** | Ivančica Huđek | 2 | prof. HJ | VSS | učiteljica HJ |

**2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Struka** | **Mentor** |
| Andrija Petrovečki | mag.educ.math.. | Helena Bišćan Motočić |
| Sanja Barbarić | str. spec. inž. informacijskih tehn. | Karmen Tonšetić (OŠ Bogumila Tonija) |

**2.1.4.** **Pomoćnici u nastavi (projekt „Vjetar u leđa“)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Sprema** |
| Igor Kupres | VSS |
| Dejan Ćosić | VSS |
| Anita Bedeničić | VSS |
| Maja Đurđica Halambek | SSS |
| Ana Petrić | SSS |
| Antun Dodić | VSS |
| Aleksandra Čavrag Tomašinec | SSS |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Br.** | **Ime i prezime** | |  | | **Staž** | | **Zvanje** | **Sprema** | | **Radno mjesto** | |
| 1. | Igor Matijašić | |  | | 16 | | prof. HJ | VSS | | ravnatelj | |
| 2. | Marica Marijanović | |  | | 39 | | prof. ped. | VSS | | pedagoginja | |
| 3. | Dubravka Mataušić | |  | | 33 | | prof. HJ | VSS | | knjižničarka | |
| 4. | Ljiljana Fresl | |  | | 32 | | prof. def. | VSS | | defektologinja | |
|  |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| 2.2 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Br.** | **Ime i prezime** |  | | **Staž** | | **Zvanje** | | | **Sprema** | | **Radno mjesto** |
| 1. | Ljiljana Sečkar |  | | 38 | | upr. prav. | | | VŠS | | tajnica |
| 2. | Juraj Pintarić |  | | 5 | | str. spec. men. bank. osig. i fin. | | | VSS | | voditelj računovodstva |
| 3. | Nada Car |  | | 29 | | ek. teh. | | | SSS | | blagajnica |
| 4. | Mirjana Bencalić |  | | 29 | | kuharica | | | SSS | | kuharica |
| 5. | Vesna Regović |  | | 35 | | grafičar | | | SSS | | kuharica |
| 6. | Alojz Kos |  | | 24 | | stolar | | | VKV | | dom-vozač |
| 7. | Darko Celizić |  | | 28 | | alatničar | | | SSS | | dom.-vozač |
| 8. | Ivanka Koščica |  | | 25 | | NK | | | OŠ | | spremačica |
| 9. | Nevenka Regović |  | | 37 | | NK | | | OŠ | | spremačica |
| 10. | Katica Orešković |  | | 24 | | konfekcion. | | | SSS | | spremačica |
| 11. | Verica Hreščak (zamjena Mirjana Horvat) |  | | 37 | | NK | | | OŠ | | spr.-kuh-lož |
| 12. | Dražen Bašić |  | | 14 | | nast. RN | | | VŠS | | dom-lož-voz. |
| 13. | Anka Martić |  | | 7 | | NK | | | OŠ | | spr.-dom-lož |
| 14. | Marjana Regović |  | | 31 | | NSS | | | OŠ | | spremačica |
| 15. | Barica Ivkovčić |  | | 18 | | NK | | | OŠ | | Spremačica |

## 

## 2.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

### 

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UČITELJ** | **Razred** | **Redovita nastava** | **Izborna nastava** | **Razredništvo** | **Bonus/rad preko norme/posebni poslovi** | **Dodatna nastava** | **Dopunska**  **nastava** | **Izvannastavne**  **aktivnosti** | **Ukupno** | **Poslovi koji proizlaze iz naravi osnovnih poslova** | **Tjedno zaduženje** |
| Jasmina Dadić | 1.a | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Greta Mahović | 1.b | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Vlasta Vereš | 1.c | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Josipa Tandarić | 2.a | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Anita Ban | 2.b | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 22 | 19 | 41 |
| Ivana Smolej Kolarek | 2.c | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Zvjezdana Koščica | 3. a | 16 |  | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| Dragica Martinović | 3. b | 15 |  | 2 | 2 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| Vesna Benda | 3. c | 16 |  | 2 |  | 1 |  | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Ružica Fabekovec | 4. a | 15 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 |
| Zvjezdana Malović | 4. b | 15 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 |
| Aleksandra Gudlin Mićić | 4. c | 15 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 |
| Natalija Hrenek | 2 i 4. | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Ivona Injić (zamjena Martina Šatrak) | 1. i 3. | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Željka Skendrović | 3. | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Branimir Martinović | 2. i 3. | 16 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 |
| Suzana Kos | Produženi boravak učenika 1. razred | | | | | | | |  |  | 40 |
| Ana-Marija Šovagović Zuzjak | Produženi boravak učenika 2.i 3. razred | | | | | | | |  |  | 40 |

### 

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UČITELJ** | **Nastavni predmet** | **Redovita nastava** | **Izborna nastava** | **Razredništvo** | **Bonus/rad preko norme/posebni poslovi** | **Dodatna nastava** | **Dopunska**  **nastava** | **Izvannastavne**  **aktivnosti** | **Ukupno** | **Poslovi koji proizlaze iz naravi osnovnih poslova** | **Tjedno zaduženje** |
| Helena Bišćan Motočić | M | 16 |  | 2 |  | 2 | 2 |  | 22 | 18 | 40 |
| Maja Pritišanac Jug (zamjena Milan Nikolić) | F,M | 16 |  | 2 |  | 2 | 2 |  | 22 | 18 | 40 |
| Andreja Fabac (zamjena Andrija Petrovečki) | M | 16 |  | 2 |  | 2 | 2 |  | 22 | 18 | 40 |
| Tihomir Ivanec | F,M | 22 |  | 2 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Marija Aščić (zamjena Anamarija Banjedvorec) | HJ | 19 |  | 2 |  |  |  | 1 | 22 | 18 | 40 |
| Valentina Mahović | HJ | 17 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 22 | 18 | 40 |
| Tomislav Mićić | HJ | 18 |  | 2 |  |  | 1 | 1 | 22 | 18 | 40 |
| Ivančica Huđek | HJ | 9 |  |  |  |  | 1 | 1 | 11 | 9 | 20 |
| Nadica Regović | EJ | 19 |  |  | 2 | 1 | 1 |  | 23 | 17 | 40 |
| Maja Ćosić | EJ | 14 |  |  |  |  | 1 | 2 | 15 | 12 | 27 |
| Andreja Vlahović Gabriša | EJ | 21 |  |  |  |  | 1 | 1 | 23 | 17 | 40 |
| Danijela Horvat Šutić | EJ | 20 |  |  |  |  | 1 | 2 | 23 | 17 | 40 |
| Dijana Starčević | NJ |  | 22 |  |  | 1 |  |  | 23 | 17 | 40 |
| Gabrijela Orlić Mahović (zamjena Irena Matijaščić) | NJ |  | 12 |  | 1 |  |  | 2 | 15 | 11 | 26 |
| Milan Librić | B,Pr | 19 |  |  | 4 | 1 |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Valentina Martinček | K,Pr | 19.5 |  | 2 |  | 2 |  | 0.5 | 24 | 16 | 40 |
| Đurđica Kovač Horvat | K | 2 |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 2 | 5 |
| Sanja Rapljenović | Po,G | 18,5 |  | 2 |  | 3,5 |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Petra Bašić | G | 22 |  | 2 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Marta Smjerog | Po | 14 |  |  |  | 1 |  |  | 15 | 13 | 28 |
| Nenad Rodić | TZK | 20 |  | 2 | 2 |  |  |  | 24 | 16 | 40 |
| Sandra Jurković | TZK | 8 |  |  |  |  |  | 1 | 9 | 6 | 15 |
| Feliks Škiljan | TK/INF | 14 | 4 | 2 | 1 |  |  | 1 | 22 | 18 | 40 |
| Marin Rimac | GK | 17 |  |  | 1 |  |  | 4 | 22 | 18 | 40 |
| Kornelija Turić Dorotić | LK | 15 |  | 2 | 2 |  |  | 3 | 22 | 18 | 40 |
| Arijana Volmost | INF |  | 22 |  |  |  |  | 2 | 24 | 16 | 40 |
| Ksenija Vilić | V |  | 22 |  |  |  |  | 2 | 24 | 16 | 40 |
| Ivo Ikić | V |  | 14 |  |  |  |  | 1 | 15 | 7 | 22 |
| Luca Mihmić | V |  | 22 |  |  |  |  | 2 | 24 | 16 | 40 |
| Gorazd Bastašić | V |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 3 |

**Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine** neposrednog odgojno-obrazovnog rada

Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima su:

- poslovi vezani uz početak odnosno završetak školske godine,

- poslovi vezani uz završetak nastave,

- planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada,

- pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada,

- izradba pisanih dnevnih priprema i tjednih i mjesečnih izvedbenih programa,

- vođenje pedagoške dokumentacije i očevidnika,

- stalno stručno usavršavanje,

- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole,

- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava,

- provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita,

- sudjelovanje u provedbi učeničkih izleta i ekskurzija,

- briga o kabinetima, zbirkama, nastavnim sredstvima i pomagalima te o uređenju

učionica i radnog prostora,

- dežurstvo tijekom nastavnih radnih dana,

- suradnja s roditeljima

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnik**a**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Sati/tjedan** |
| Igor Matijašić | prof. HJ | ravnatelj | 40 |
| Marica Marijanović | prof. pedagogije i sociologije | st. sur. pedagoginja | 40 |
| Dubravka Mataušić | prof. HJ | st. sur. knjižničarka | 40 |
| Ljiljana Fresl | prof. defektolog | st. sur. edukator-rehabilit. | 40 |

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Sati/tjedan** |
| Ljiljana Sečkar | upr. pravnik | tajnica | 40 |
| Juraj Pintarić | str. spec. men. bank. osig. i fin. | voditelj računovodstva | 40 |
| Nada Car | ek. teh. | administrator - blagajnica | 40 |
| Mirjana Bencalić | kuharica (SSS) | kuharica | 40 |
| Vesna Regović | grafičar (SSS) | kuharica | 40 |
| Alojz Kos | stolar | domar- vozač | 40 |
| Darko Celizić | alatničar | ložač-domar-voz | 40 |
| Barica Ivkovčić | NK | spremačica | 40 |
| Katica Orešković | krojačica (SSS) | spremačica | 40 |
| Ivanka Koščica | NK | spremačica | 40 |
| Nevenka Regović | NK | spremačica | 40 |
| Marjana Regović | NK | spremačica | 40 |
| Verica Hreščak (zamjena Mirjana Horvat) | NK | sprema.-kuh. -lož. | 20 |
| Dražen Bašić | VŠS | ložač-domar | 40 |
| Anka Martić | NK | kuharica- spre.-ložač | 20 |

# 

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tjedan** | **Škola u Bregani** | **PŠ Noršić Selo** | **PŠ Novo Selo** | **PŠ Grdanjci** |
| **I.** | 1. - 4. od 8 do 12.15 | 8.30 - 13.35 | 8 – 12.15 | 7.45 - 12 |
| 5. - 8. od 14 do 19.05 |
| **II.** | 5. - 8. od 8 do 13.05 | 8.30 - 13.35 | 8 - 12.15 | 7.45 - 12 |
| 1. - 4. od 14 – 18.15 |

Matična škola u Bregani radi u dvije smjene.

PŠ Noršić Selo, PŠ Novo Selo i PŠ Grdanjci rade u jednoj smjeni.

**RADNO VRIJEME**

**Ravnatelj i stručni suradnici**

**Ravnatelj**

Igor Matijašić

radno vrijeme: 7 - 15 sati

**Pedagog**

Marica Marijanović

radno vrijeme:

ponedjeljak, srijeda: 7 - 13 sati

utorak, četvrtak: 13 - 18 sati

petak: turnus 1. – 4. razred

**Defektolog**

Ljiljana Fresl

radno vrijeme:

ponedjeljak, srijeda: 13 - 18 sati

utorak, četvrtak: 7 - 13 sati

petak: turnus 5. – 8. razred

**Knjižničarka**

Dubravka Mataušić

radno vrijeme:

ponedjeljak, srijeda – u smjeni s učenicima od 1. do 4. razreda

utorak, četvrtak – u smjeni s učenicima od 5. do 8. razreda

petak 8 – 14 sati

**Administrativno osoblje**

**Tajništvo**

Ljiljana Sečkar

radno vrijeme: 7 - 15 sati

rad sa strankama: 7 - 9 sati   i  12.30 - 14 sati

**Računovodstvo**

Juraj Pintarić

Nada Car

radno vrijeme: 7 - 15 sati

**Tehničko osoblje u Bregani**

u smjenama od 6 do 14 sati i od 14 do 22

**smjena s učenicima od 1. do 4. razreda**

Alojz Kos, domar-vozač

Ivanka Košćica, spremačica

Katica Orešković, spremačica

Mirjana Bencalić, kuharica od 6 do 14 i od 12 do 20

**smjena s učenicima od 5. do 8. razreda**

Nevenka Regović, spremačica

Barica Ivkovčić, spremačica

Marjana Regović, spremačica

Darko Celižić, ložač-domar-vozač

Vesna Regović, kuharica od 6 do 14 sati i od 12 do 20 sati

**Područne škole**

Verica Hreščak (zamjena Mirjana Horvat), spremačica-pom.kuharica, rad u PŠ Grdanjci od 6 do 10 sati

Dražen Bašić, ložač-domar-spremač, rad u PŠ Noršić Selu od 6 do 14 sati

Anka Martić, spremačica-pom.kuharica, rad u PŠ Novo Selo od 8 do 12 sati

## 3.2 DEŽURSTVO UČITELJA

**Razredna nastava**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tjedan** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **I.** | Danijela  Horvat Šutić  Ivana  Smolej Kolarek | Ružica Fabekovec  Anita Ban | Zvjezdana Košćica  Aleksandra Gudlin Mićić | Jasmina Dadić  Vlasta Vereš | Zvjezdana Malović  Josipa Tandarić |

U Bregani je svaki tjedan ista dežurna smjena učiteljica.

U područnim školama svakodnevno poslove dežurstva obavljaju učitelji/ice i domari/spremačice.

**Predmetna nastava**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tjedan** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **I.**  **II.** | Petra Bašić  Tihomir Ivanec  Marta Smjerog  Feliks Škiljan | Sanja Rapljenović  Valentina Mahović  Valentina Martinček Dubravka Mataušić | Andreja V. Gabriša  Ksenija Vilić  Dijana Starčević  Andrija Petrovečki | Helena B. Motočić  Marin Rimac  Milan Nikolić  Marica Marijanović  (popodne)  Ljiljana Fresl  (ujutro) | Tomislav Mićić  Nadica  Regović  Ivo Ikić  (ujutro)  Kornelija T. Dorotić (popodne)  Anamarija Banjedvorec |

U PŠ Noršić Selo, Novo Selo i Grdanjci dežurstvo obavljaju učitelji koji rade po tjednom rasporedu.

## 3.3 PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika organizirana je u svim školama. Učenici samostalno uzimaju hranu poslije 2. nastavnog sata. Hrana se priprema u školskim kuhinjama koje su stalno pod nadzorom Zavoda za javno zdravstvo. Grad Samobor sufinancira pojedine kategorije učenika sukladno Pravilniku. Dogovorena cijena obroka za ovu školsku godinu iznosi 7 kuna/dan u mjesecu. Učenici područnih škola Novo Selo i Noršić Selo koje imaju status škola sa otežanim uvjetima oslobođeni su plaćanja školske kuhinje.

|  |  |
| --- | --- |
| **Škola** | **Br. uč. koji se hrane** |
| Bregana | 410 |
| Noršić Selo | 8 |
| Novo Selo | 2 |
| Grdanjci | 18 |

## 3.4 PRODUŽENI BORAVAK UČENIKA

Polaznici produženog boravka - dvije grupe (43 učenika)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. razred** | **2.razred** | **3. razred** | **4. razred** | **Ukupno** |
| 18 | 12 | 12 | 0 | 42 |

Voditeljice produženog boravka: Suzana Kos i Ana-Marija Šovagović Zuzjak – magistre primarnog obrazovanja.

**Prostor za rad produženog boravka**

Rad produženog boravka učenika odvija se u posebno prilagođenim učionicima s ciljem da se polaznici što ugodnije osjećaju. U njima se nalaze elementarna sredstva i pomagala za rad, učenje i igru učenika. Učiteljice u produženom boravku rade po godišnjem i mjesečnim planovima te dnevnim pripremama uz permanentni dogovor s razrednim učiteljicama i pedagoškom službom (zadaće, sl. aktivnosti, prehrana).

**Vrijeme rada i vremenska organizacija rada**

Boravak učenika u školi je od 8 do 17 sati, što s obzirom na mijenjanje turnusa izgleda:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. tjedan** | **2. tjedan** |
| 8 - 12.15 redovita nastava | 8 - 13.45 produženi boravak |
| 12.30 - 17 produženi boravak | Organizacija rada |
| Organizacija rada | do 8 - dolazak polaznika |
| 11.45 -12. 30 okupljanje polaznika | do 8.30 doručak |
| 12.30 ručak | 8.30 - 12.30 pisanje zadaće, učenje,  rekreacija, sport |
| 12.45-17 pisanje zadaće, učenje, rekreacija, sport i dr. | 12.30 ručak |
| 15.00 - užina | do 13.45 pripremanje za nastavu |
|  | 14 redovita nastava |

**Cijena produženog boravka, plaćanje i troškovi**

Cijena produženog boravka mjesečno po učeniku iznosi 500 kuna koju roditelj podmiruje uplatom na račun škole. Cijena će tijekom godine biti prilagođena tržišnim uvjetima i važećim zakonskim propisima. Grad Samobor podmiruje plaću učiteljice koja radi u produženom boravku, sukladno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Troškovi produženog boravka su:

- plaća i ostale naknade za rad učiteljice,

- održavanje prostora za boravak

- prehrana učenika (doručak, ručak, užina)

- radna i nastavna sredstva i dr.

## 3.5 PRIJEVOZ UČENIKA

Gotovo sva naselja, sela i zaseoci iz kojih dolaze učenici udaljena su u prosjeku više kilometara u odnosu na škole što je vidljivo iz skica školskih područja. Izuzetak su samo učenici iz Bregane. Grad Samobor organizirao je prijevoz učenika gdje je bilo moguće, poštujući u cijelosti Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Relacija | Vrsta prijevoza | Obuhvaća naselja | Br.uč. |
| Samobor-Bregana | Redovna linija  (gradski prij.) | Lug, V. Jazbina, M. Jazbina, Otruševac, Bistrac, Klokočevac, S. Helena, Perivoj | 220 |
| Grdanjci - Bregana | Učenički autobus | Grdanjci, Bedar, Bregansko Selo | 20 |
| Višnjevac - Grdanjci | Kombi vozilo | Višnjevac, Breganica | 3 |
| Dragonoš - Noršić Selo | Kombi vozilo | Jarušje, Gluščić Breg | 6 |
| Grdanjci – Bedar | Kombi vozilo | Bedar | 4 |
| Grdanjci - Kostanjevac | Kombi vozilo | Kostanjevac, Kršlini | 7 |
| Grdanjci-Škola | Kombi vozilo | Grdanjci | 6 |
| Budinjak - Bregana | Kombi vozilo | Budinjak, Priseka, Bratelji, Dane | 5 |
| Višnjevac - Bregana | Kombi vozilo | Višnjevac, Breganica | 6 |

Usluge prijevoza učenika za školu obavlja auto-prijevozno poduzeće „Samoborček“. Učenici putnici morali bi biti u slobodno vrijeme (prije dolaska u školu i pri čekanju prijevoza) pod pedagoškim nadzorom. Nažalost ne postoje norme koje bi regulirale ovu problematika, stoga je škola prepuštena da sama volonterski organizira nadzor nad učenicima.

## 

## 3.6. GODIŠNJI KALENDAR U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

U ovoj školskoj godini sa 365 dana sukladno školskom kalendaru (propisano kalendarom Ministarstva), za ispunjavanje plana i programa dovoljno je 175 nastavnih radnih dana (35 tjedana). Sve škole s područja Grada Samobora 6. listopada imat će nenastavni dan.

**Odgojno- obrazovna razdoblja u školskoj godini**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Školsko razdoblje** | **Početak** | **Završetak** |
| Školska godina | 1. 9. 2017. | 31. 8. 2018. |
| Nastavna godina | 4. 9. 2017. | 14. 6. 2018. |
| 1. polugodište | 4. 9. 2017. | 22. 12. 2017. |
| 2. polugodište | 15. 1. 2018. | 15. 6. 2018. |
| Zimski odmor učenika | 27. 12. 2017. | 12. 1. 2018. |
| Proljetni odmor učenika | 29. 3. 2018. | 6. 4. 2018. |
| Ljetni odmor učenika | 18. 6. 2018. | rujan 2018. |

**Blagdani**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum** | **Dan** | **Blagdan** |
| 8. 10. 2017. | nedjelja | Dan neovisnosti |
| 1. 11. 2017. | srijeda | Svi sveti |
| 25. 12. 2017. | ponedjeljak | Božić |
| 26. 12. 2017. | utorak | Sveti Stjepan |
| 1. 1. 2018. | ponedjeljak | Nova godina |
| 6. 1. 2018. | subota | Sveta tri kralja |
| 1. 4. 2018. | nedjelja | Uskrs |
| 2. 4. 2018. | ponedjeljak | Uskrsni ponedjeljak |
| 1. 5. 2018. | utorak | Praznik rada |
| 31. 5. 2018 | petak | Tijelovo |
| 22. 6. 2018. | petak | Dan antifašističke borbe |
| 25. 6. 2018. | ponedjeljak | Dan državnosti |
| 5. 8. 2018. | nedjelja | Dan domovinske zahvalnosti |
| 15. 8. 2018. | srijeda | Velika Gospa |

**Svečanosti i proslave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum** | **Vrsta aktivnosti** | **Nositelji** |
| 4. 9. 2017. | Priredba za učenike 1. razreda | KUD |
| 6. 10. 2016. | Dan učitelja | KUD |
| listopad 2017. | Proslava Dana Grada Samobora | KUD i UZ Plemka |
| listopad 2017. | Dan kruha – dani zahvalnosti | vjeroučiteljice |
| listopad 2017. | Dan jabuka | UZ Plemka |
| listopad 2017. | Posjet grobu M. Langa | Knjižničarka |
| 6. 12. 2017. | Sveti Nikola | vjeroučiteljica i uč. 1. - 4. razreda |
| 14. 2. 2018. | Dan zaljubljenih | Pedagoginja, razrednici |
| travanj 2018. | Obilježavanje Uskrsa | vjeroučiteljice |
| svibanj 2018. | Dan škole | ravnatelj, KUD |
| lipanj 2018. | Svečana podjela svjedodžbi 8. r. | razrednici, ravnatelj |

## 

## 3.7. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

**Matična škola Bregana**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Dječaci** | **Djevojčice** | **Putnici** | **U boravku** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| 1.a | 20 | 10 | 10 | 6 | - | Jasmina Dadić |
| b | 20 | 8 | 12 | 7 | - | Greta Mahović |
| c | 18 | 10 | 8 | 10 | 18 | Vlasta Vereš |
| **Ukupno** | **58** | **28** | **28** | **19** | **18** |  |
| 2.a | 22 | 10 | 12 | 9 | 13 | Josipa Tandarić |
| b | 21 | 8 | 13 | 8 | - | Anita Ban |
| c | 22 | 10 | 12 | 6 | - | Ivana Smolej Kolarek |
| **Ukupno** | **65** | **28** | **37** | **27** | **12** |  |
| 3.a | 22 | 13 | 9 | 11 | 12 | Zvjezdana Koščica |
| b | 23 | 12 | 11 | 10 | - | Dragica Martinović |
| c | 23 | 15 | 8 | 7 | - | Vesna Benda |
| **Ukupno** | **68** | **40** | **28** | **28** | **12** |  |
| 4.a | 20 | 9 | 11 | 9 | - | Ružica Fabekovec |
| b | 19 | 10 | 9 | 9 | - | Zvjezdana Malović |
| c | 20 | 12 | 8 | 8 | - | Aleksandra Gudlin Mićić |
| **Ukupno** | **59** | **31** | **28** | **26** | **-** |  |
| **Uk.1.-4.** | **250** | **127** | **123** | **100** | **42** |  |
| 5.a | 21 | 10 | 11 | 14 | - | Andreja Fabac (zamjena Andrija Petrovečki) |
| b | 22 | 13 | 9 | 15 | - | Sanja Rapljenović |
| c | 20 | 12 | 8 | 8 | - | Nenad Rodić |
| **Ukupno** | **63** | **35** | **28** | **37** | **-** |  |
| 6.a | 21 | 10 | 11 | 18 | - | Marija Aščić (zamjena Anamarija Banjedvorec) |
| b | 21 | 10 | 11 | 7 | - | Feliks Škiljan |
| c | 22 | 12 | 10 | 6 | - | Kornelija T. Dorotić |
| **Ukupno** | **64** | **32** | **32** | **31** | **-** |  |
| 7.a | 26 | 14 | 12 | 12 | - | Maja P. Jug (M.Nikolić) |
| b | 25 | 14 | 11 | 10 | - | Valentina Martinček |
| c | 24 | 14 | 10 | 13 | - | Tomislav Mićić |
| **Ukupno** | **75** | **42** | **33** | **35** | **-** |  |
| 8.a | 26 | 12 | 14 | 15 | - | Petra Bašić |
| b | 27 | 16 | 11 | 15 | - | Valentina Mahović |
| c | 26 | 13 | 13 | 8 | - | Helena Bišćan Motočić |
| **Ukupno** | **79** | **41** | **38** | **38** | **-** |  |
| **Uk.5.-8.** | **281** | **150** | **131** | **141** | **-** |  |
| **SVEUK.** | **531** | **277** | **254** | **241** |  |  |
| **Boravak**  **1.razred** |  |  |  |  | 18 | Suzana Kos |
| **Boravak**  **2.i 3. r.** |  |  |  |  | 24 | Ana-Marija Šovagović Zuzak |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Područne škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola** | **Razred** | **Broj učenika** | **Dječaci** | **Djevojčice** | **Putnici** | **Kombinacija** | **Ime i prezime**  **razrednika/ice** |
| **Područna škola Noršić Selo** | 1. | - | - | - | - | - | Željka Skendrović |
| 2. | - | - | - | - |
| 3. | 2 | 1 | 1 | 2 |
| 4. | - | - | - | - |
| **Uk.1.-4.** | **2** | **1** | **1** | **2** |  |  |
| 6. | 2 | - | 2 | 2 | 6. | Tihomir Ivanec |
| 7. | 1 | 1 | - | 1 |
| 8. | 3 | - | 3 | 2 |  |  |
| **Uk.5-8.** | **6** | **1** | **5** | **5** | 7. i  8. | Tihomir Ivanec |
| **SVEU**  **KUPNO** | **8** | **2** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **PŠ Novo Selo** | 1. | - | - | - | - | * 1. 3.- **4**. | Branimir Martinović |
| 2. | 1 | - | 1 | 1 | Kombinacija 2. i 3.r. |
| 3. | 1 | - | 1 | 1 |
| 4- | - | - | - | - |
| **Ukupno** | **2** | **-** | **2** | **2** |  |  |
| **PŠ Grdanjci** | 1. | 8 | 1 | 7 | 8 |  | Natalija Hrenek Prosoli K-2.i 4. |
| 2. | 4 | 3 | 1 | 4 |
| 3.. | 6 | 3 | 3 | 6 | . | Ivona Injić (zamjena Martina Šatrak) K – 1. i 3. |
| 4. | 2 | 2 | 0 | 2 |
| **Ukupno** | **20** | **9** | **11** | **20** |  |  |
| **1.-4. razred** | | **24** | **10** | **14** | **24** |  |  |
| **5.-8. razred** | | **6** | **5** | **1** | **5** |  |  |
| **UKUPNO PŠ** | | **30** | **15** | **15** | **29** |  |  |
| **SVEUKUPNO** | | **561** | **301** | **255** | **254** |  |  |

**Zaduženja učitelja po razrednim odjelima u redovitoj i izbornoj nastavi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **UČITELJI** | **RAZREDNI ODJELI** |
| Hrvatski  jezik | Marija Aščić (zamjena Anamarija Banjedvorec) | 6. b, 7. b, 6. a, 5. c |
| Valentina Mahović | 5. b, 7. a, 8. b, 8. a |
| Tomislav Mićić | 8. c, 6. c, 7. c, 5. a |
| Ivančica Huđek | 6. r. (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo) |
| Matematika/Fizika | Maja Pritišanac Jug (zamjena Milan Nikolić) | matematika - 5. b, 7. b, 7. a, 8. a, |
| Andreja Fabac (zamjena Andrija Petrovečki) | 5. a, 6. a, 6. b, 7. c |
| Helena Bišćan Motočić | 5. c, 6. c, 8. b, 8. c |
| Tihomir Ivanec | fizika – 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c, kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo), matematika - 6. r. (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo) |
| Engleski  jezik | Nadica Regović | 5. b, 5. c, 8. b, 8. c, 4. b, 4, c, 5. a, |
| Maja Ćosić | kombinacija 1. i 3. r. (PŠ Grdanjci), kombinacija 2. i 4. r. (PŠ Grdanjci), 2. i 3.. r. (PŠ Novo Selo) 3. r., 6. r, kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo) |
| Danijela Horvat Šutić | 1. a, 1. b, 1. c, 2. a, 2. b, 2. c, 3. a, 3. b, 3. c, 4. a, |
| Andreja Vlahović Gabriša | 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a |
| Priroda/Biologija/Kemija | Milan Librić | priroda - 5. a, 5. c, 6. a, 6. b, biologija - 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c |
| Valentina Martinček | priroda - 5. b, 6. c, 6. r. (PŠ Noršić Selo), kemija - 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c, biologija - kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo) |
| Đurđica Kovač Horvat | kemija - kombinacija 7. i 8. razred (PŠ Noršić Selo) |
| Povijest/Geografija | Sanja Rapljenović | povijest - 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. c, 7. a, 8. c, geografija - 5. a, 5. b, 5. c |
| Marta Smjerog | 7. b, 8. b, 7. c, 8. a, 6. b, 6. r. (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo) |
|  | Petra Bašić | 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c, 6. (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r (PŠ Noršić Selo) |
| Glazbena kultura | Marin Rimac | 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c, 6. r (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r (PŠ Noršić Selo), 4. a, 4. b, 4. c |
| Likovna kultura | Kornelija T. Dorotić | 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c, 6. r (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r (PŠ Noršić Selo), 3. b |
| Tehnička  Kultura/Informatika | Feliks Škiljan | TK - 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c, 6. r (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r (PŠ Noršić Selo), INF - 5. razredi (dvije grupe) |
| Arijana Volmost | 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c, 6. r. (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo) |
| Tjelesna  kultura | Nenad Rodić | 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. c, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c |
| Sandra Jurković | 6. b, 7. c, 6. r. (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r (PŠ Noršić Selo) |
| Vjeronauk  (izborna n.) | Luca Mihmić | 1. a, 1. c, 2. a, 2. b, 2. c, 3. a, 3. b, 3. c, 4. a, 4. b, 4. c |
| Ksenija Vilić | 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. c, 7. a, 7. b, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c |
| Ivo Ikić | 1. a, 6. b, kombinacija 1. i 3. r. (PŠ Grdanjci), kombinacija 2. i 4. r. (PŠ Grdanjci), 3. r, 6. r. kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo) |
| Gorazd Bastašić | Novo Selo 2. i 3. r. |
| Njemački  jezik (izb.) | Dijana Starčević | 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. c, 8. a, 8. b, 8. c |
| Gabrijela Orlić Mahović (Irena Matijaščić) | 4. a, 4. b, 4. c, 7. b, 6. r (PŠ Noršić Selo), kombinacija 7. i 8. r. (PŠ Noršić Selo) |

### 3.7.1. Nastava u kući

Nema potrebe za organizacijom.

### 3.7.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem  određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja | | | | | | | | Ukupno |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| Model individualizacije | 0 | 0 | 3 | 9 | 4 | 2 | 6 | 11 | 35 |
| Prilagođeni program | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 13 |
| Posebni program | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## 

## 3.8. RASPORED SATI

Sastavni dio Godišnjeg plana i nalazi se u prilogu.

3.9. **RASPORED PRIJEMA RODITELJA**

Ravnatelj ima otvoreni sat ponedjeljkom od 15 do 16 sati.

Pedagog ima otvoreni sat četvrtkom od 16 do 17 sati.

Defektolog ima otvoreni sat srijedom od 16 do 17 sati.

Učitelji primaju roditelje prema rasporedu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Učitelj** | **Dan i sat prijema roditelja** |
| Aleksandra Gudlin Mićić | četvrtak popodne 6. sat, četvrtak ujutro 2. sat |
| Anamarija Banjedvorec | petak, 4. sat |
| Andrija Petrovečki | četvrtak, 3. sat |
| Ana-Marija Šovagović Zuzjak | ponedjeljak, poslijepodne iza 17 sati |
| Andreja Vlahović Gabriša | srijeda, 3. sat |
| Anita Ban | petak, 4. sat |
| Branimir Martinović | srijeda, 5. sat |
| Danijela Horvat Šutić | četvrtak, 5. sat |
| Dijana Starčević | ponedjeljak, 7.sat |
| Dragica Martinović | utorak, 5. sat |
| Đurđica Kovač Horvat | srijeda, 3. sat |
| Feliks Škiljan | ponedjeljak, 6. sat |
| Gorazd Bastašić | petak, 3.sat |
| Greta Mahović | četvrtak, 3. sat ujutro, srijeda, 5. sat popodne |
| Irena Matijaščić | četvrtak, 4. sat (niži popodne), 3. sat (niži ujutro) |
| Ivana Smolej Kolarek | četvrtak, 5. sat |
| Ivančica Huđek | petak, 4. sat |
| Ivo Ikić | petak, 6. sat |
| Jasmina Dadić | četvrtak, 5. sat |
| Josipa Tandarić | utorak, 3. sat ujutro, utorak, 5. sat popodne |
| Kornelija Turić Dorotić | srijeda, 3. sat |
| Ksenija Vilić | srijeda, 4. sat |
| Luca Mihmić | srijeda, 5. sat |
| Maja Ćosić | utorak, 1. sat |
| Marin Rimac | četvrtak, 3. sat |
| Marta Smjerog | ponedjeljak, 3. sat |
| Milan Librić | utorak, 4. sat |
| Milan Nikolić | četvrtak, 5. sat |
| Nadica Regović | četvrtak, 4. sat |
| Natalija Hrenek Prosoli | utorak, 3. sat |
| Nenad Rodić | utorak, 5. sat |
| Petra Bašić | ponedjeljak, 3. sat |
| Ružica Fabekovec | četvrtak, 6. sat |
| Sandra Jurković | ponedjeljak, 3.sat |
| Sanja Barbarić | ponedjeljak, 3. sat ujutro, ponedjeljak, 4. sat popodne |
| Sanja Rapljenović | ponedjeljak, 4. sat |
| Suzana Kos | ponedjeljak poslijepodne, iza 17 sati |
| Tihomir Ivanec | ponedjeljak, 4. sat |
| Tomislav Mićić | utorak, 6. sat |
| Valentina Mahović | četvrtak, 4. sat |
| Valentina Martinček | utorak 3. sat |
| Vesna Benda | ponedjeljak, 5. sat |
| Vlasta Vereš | utorak 5. sat ujutro, srijeda 4. sat popodne |
| Zvjezdana Košćica | petak, 3. sat |
| Zvjezdana Malović | srijeda, 5. sat |
| Željka Skendrović | utorak, 5. sat |

**Zamjenski razrednici**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **razred** | **razrednik** | **zamjenski razrednik** |
| 1. a | Jasmina Dadić | Vlasta Vereš |
| 1. b | Greta Mahović | Jasmina Dadić |
| 1. c | Vlasta Vereš | Greta Mahović |
| 2. a | Josipa Tandarić | Vesna Benda |
| 2. b | Anita Ban | Ivana Smolej Kolarek |
| 2. c | Ivana Smolej Kolarek | Anita Ban |
| 3. a | Zvjezdana Košćica | Dragica Martinović |
| 3. b | Dragica Martinović | Zvjezdana Košćica |
| 3. c | Vesna Benda | Josipa Tandarić |
| 4. a | Ružica Fabekovec | Zvjezdana Malović |
| 4. b | Zvjezdana Malović | Aleksandra Gudlin Mićić |
| 4. c | Aleksandra Gudlin Mićić | Ružica Fabekovec |
| 5. a | Andrija Petrovečki | Milan Librić |
| 5. b | Sanja Rapljenović | Valentina Mahović |
| 5. c | Nenad Rodić | Sanja Rapljenović |
| 6. a | Anamarija Banjedvorec | Andreja Vlahović Gabriša |
| 6. b | Feliks Škiljan | Anamarija Banjedvorec |
| 6. c | Kornelija Turić Dorotić | Tomislav Mićić |
| 7. a | Milan Nikolić | Petra Bašić |
| 7. b | Valentina Martinček | Nenad Rodić |
| 7. c | Tomislav Mićić | Kornelija Turić Dorotić |
| 8. a | Petra Bašić | Milan Nikolić |
| 8. b | Valentina Mahović | Helena Bišćan Motočić |
| 8. c | Helena Bišćan Motočić | Marin Rimac |
| PŠ Grdanjci (1. i 3. r.) | Martina Šatrak | Natalija Hrenek Prosoli |
| PŠ Grdanjci (2. i 4. r.) | Natalija Hrenek Prosoli | Martina Šatrak |
| PŠ Noršić Selo (3. r.) | Željka Skendrović | Tihomir Ivanec |
| PŠ Noršić Selo (5. – 8. r.) | Tihomir Ivanec | Ivančica Huđek |
| PŠ Novo Selo (2. i 3. r.) | Branimir Martinović | Maja Ćosić |

**Suradnja s roditeljima**

Planirana je stalna suradnja škole s roditeljima putem:

- individualnih razgovora razrednika i predmetnih učitelja prema utvrđenom rasporedu,

- razgovora s ravnateljem, pedagoginjom, ostalim učiteljima,

- roditeljskih sastanaka, sastanaka Vijeća roditelja,

- kulturne i javne djelatnosti škole,

- sve većim aktivnim uključivanjem roditelja u život i rad škole i obrnuto uključivanjem škole

u kulturni i sportski život mjesta

- održavanja predavanja za roditelje

- interneta-roditelji mogu posjetiti našu web stranicu i na njoj naći aktualne obavijesti

# 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I

# OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

**NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNU ŠKOLU U REPUBLICI HRVATSKOJ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblik** | **Nastavni**  **predmet** | **Tjedna i godišnja satnica po razredu** | | | | | | | |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **REDOVITA NASTAVA** | HJ | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 4 (140) | 4 (140) |
| LK | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| GK | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| SJ | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) |
| M | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) |
| PR | - | - | - | - | 1.5  (52.5) | 2 (70) | - | - |
| B | - | - | - | - | - | - | 2 (70) | 2 (70) |
| K | - | - | - | - | - | - | 2 (70) | 2 (70) |
| F | - | - | - | - | - | - | 2 (70) | 2 (70) |
| PID | 2 (70) | 2 (70) | 2(70) | 3 (105) | - | - | - | - |
| PO | - | - | - | - | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| Z | - | - | - | - | 1.5(52.5) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| TK | - | - | - | - | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| TZK | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
|  | 18(630) | 18(630) | 18(630) | 18(630) | 22(770) | 23(805) | 26(910) | 26(910) |
| **IZBORNA** | VJ | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| INF |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| 2.SJ |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **POSEBNI**  **PROGRAM** | DOP | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| DOD | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| INA | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| SRZ | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |

## 4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI

## REDOVITE NASTAVE PO RAZREDIMA

**Razredna nastava- tjedni broj nastavnih sati**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola** | | **Matična škola u Bregani** | | | | **PŠ Grdanjci** | | | **Novo SeloS** | **Noršić** | **Ukupno**  **sati po**  **predmetu** |
| Razred | | 1. | 2. | 3. | 4. | 1.i 3. | 2i4.. |  | 1. i 4.. | 1.-4. |
| Broj odjela | | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** |  | **1** | **1** |
| Nastavni predmet | **HJ** | 15 | 15 | 15 | 15 | 5 | 5 |  | 5 | 5 | 80 |
| **LK** | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 16 |
| **GK** | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 16 |
| **SJ** | 6 | 6 | 6 | 6 | 2 | 2 |  | 2 | 2 | 32 |
| **M** | 12 | 12 | 12 | 12 | 4 | 4 |  | 4 | 4 | 64 |
| **PID** | 6 | 6 | 6 | 9 | 2 | 3 |  | 2 | 3 | 37 |
| **TZK** | 9 | 9 | 9 | 6 | 3 | 3 |  | 3 | 3 | 45 |
| **Ukupno** | | 54 | 54 | 54 | 54 | 18 | 19 |  | 18 | 19 | 290 |
| **Ukupno sati po razredu u matičnoj i područnim školama** | | | | | | | | |

**Razredna nastava- godišnji broj nastavnih sati**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola** | | **Matična škola u Bregani** | | | | **PŠ Grdanjci** | | | **Novo Selo** | **Noršić** | | **Ukupno**  **sati po**  **predmetu** |
| Razred | | 1. | 2. | 3. | 4. | 1. i 3 | 2. i 4. |  | 3. | | 1.-4. |
| Broj odjela | | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** |  | **1** | | **1** |
| Nastavni predmet | **HJ** | 525 | 525 | 525 | 525 | 175 | 175 |  | 175 | | 175 | 2800 |
| **LK** | 105 | 105 | 105 | 105 | 35 | 35 |  | 35 | | 35 | 560 |
| **GK** | 105 | 105 | 105 | 105 | 35 | 35 |  | 35 | | 35 | 560 |
| **SJ** | 210 | 210 | 210 | 210 | 70 | 70 |  | 70 | | 70 | 1120 |
| **M** | 420 | 420 | 420 | 420 | 140 | 140 |  | 140 | | 140 | 2240 |
| **PID** | 210 | 210 | 210 | 315 | 70 | 105 |  | 70 | | 105 | 1295 |
| **TZK** | 315 | 315 | 315 | 210 | 105 | 105 |  | 105 | | 105 | 1575 |
| **Ukupno** | | 1890 | 1890 | 1890 | 1890 | 630 | 665 |  | 630 | | 665 | 10150 |
| **Ukupno sati po razredu u matičnoj i područnim školama** | | | | | | | | | |

**Predmetna nastava- tjedni broj nastavnih sati**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola** | | **Matična škola u Bregani** | | | | **PŠ Noršić Selo** | | **Ukupno**  **sati po**  **predmetu** |
| Razred | | 5. | 6. | 7. | 8. | 6. | 7.i 8. |
| Broj odjela | | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** |
| **Nastavni predmet** | **HJ** | 15 | 15 | 12 | 12 | 5 | 4 | 63 |
| **LK** | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 14 |
| **GK** | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 14 |
| **SJ** | 9 | 9 | 9 | 9 | 3 | 3 | 42 |
| **M** | 12 | 12 | 12 | 12 | 4 | 4 | 56 |
| **PR** | 4.5 | 6 |  |  | 2 |  | 12.5 |
| **B** |  |  | 6 | 6 |  | 2 | 14 |
| **K** |  |  | 6 | 6 |  | 2 | 14 |
| **F** |  |  | 6 | 6 |  | 2 | 14 |
| **PO** | 6 | 6 | 6 | 6 | 2 | 2 | 28 |
| **Z** | 4.5 | 6 | 6 | 6 | 2 | 2 | 26.5 |
| **TK** | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 14 |
| **TZK** | 6 | 6 | 6 | 6 |  | 2 | 26 |
| **Ukupno** | | 66 | 69 | 77 | 77 | 21 | 26 | 338 |
| **Ukupno sati po razredu u matičnoj i područnoj školi** | | | | | |

**Predmetna nastava- godišnji broj nastavnih sati**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola** | | **Matična škola u Bregani** | | | | **PŠ Noršić Selo** | | **Ukupno**  **sati po**  **predmetu** |
| Razred | | 5. | 6. | 7. | 8. | 6. | 7.i 8. |
| Broj odjela | | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** |
| **Nastavni predmet** | **HJ** | 525 | 525 | 420 | 420 | 175 | 140 | 2205 |
| **LK** | 105 | 105 | 105 | 105 | 35 | 35 | 490 |
| **GK** | 105 | 105 | 105 | 105 | 35 | 35 | 490 |
| **SJ** | 315 | 315 | 315 | 315 | 105 | 105 | 1470 |
| **M** | 420 | 420 | 420 | 420 | 140 | 140 | 1960 |
| **PR** | 159 | 210 | - | - | 70 | - | 439 |
| **B** | - | - | 210 | 210 | - | 70 | 490 |
| **K** | - | - | 210 | 210 | - | 70 | 490 |
| **F** | - | - | 210 | 210 | - | 70 | 490 |
| **PO** | 210 | 210 | 210 | 210 | 70 | 70 | 980 |
| **Z** | 159 | 210 | 210 | 210 | 70 | 70 | 929 |
| **TK** | 105 | 105 | 105 | 105 | 35 | 35 | 490 |
| **TZK** | 210 | 210 | 210 | 210 | 70 | 70 | 980 |
| **Ukupno** | | 2313 | 2415 | 2730 | 2730 | 805 | 910 | 11903 |
| **Ukupno sati po razredu u matičnoj i područnoj školi** | | | | | |

## 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE

## ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Razred | Broj  grupa | Broj  učenika | Izvršitelji  programa | Planirano sati | |
| Tjedno | Godišnje |
| Bregana | 1. | 3 | 54 | Luca Mihmić/Ivo Ikić | 6 | 210 |
| 2. | 3 | 60 | Luca Mihmić | 6 | 210 |
| 3. | 3 | 66 | Luca Mihmić | 6 | 210 |
| 4. | 3 | 57 | Luca Mihmić. | 6 | 210 |
| Ukupno 1.-4. | 12 | 237 |  | 24 | 840 |
| 5. | 3 | 53 | Ksenija Vilić. | 6 | 210 |
| 6. | 3 | 60 | Ksenija Vilić/Ivo Ikić | 6 | 210 |
| 7. | 3 | 67 | Ksenija Vilić | 6 | 210 |
| 8. | 3 | 58 | Ksenija Vilić | 6 | 210 |
| Ukupno 5.-8. | 12 | 238 |  | 24 | 840 |
| Ukupno 1.-8. | 24 | 475 |  | 48 | 1650 |
| Noršić Selo | 3. | 1 | 2 | Ivo Ikić | 2 | 70 |
| Ukupno 1.-4. | 1 | 2 |  | 2 | 70 |
| 6. | 1 | 2 | Ivo Ikić | 2 | 70 |
| 7.i 8. | 1 | 4 | Ivo Ikić | 2 | 70 |
| Ukupno 5.-8. | 2 | 6 |  | 4 | 140 |
| Ukupno 1.-8. | 3 | 8 |  | 6 | 210 |
| Grda.njci | 1.i 3. | 1 | 14 | Ivo Ikić | 2 | 70 |
| 2.i4. | 1 | 6 | Ivo Ikić | 2 | 70 |
| Ukupno | 2 | 20 |  | 4 | 140 |
| Novo Selo | 1. i 3. | 1 | 2 | Gorazd Bastašić | 2 | 70 |
|  | Ukupno 3. | 1 | 2 |  | 2 | 70 |
|  | Sveukupno | 30 | 505 |  | 60 | 2100 |

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bregana | Razred | Broj  grupa | Broj  učenika | Izvršitelji  programa | Planirano sati | |
| Tjedno | Godišnje |
| 4. | 3 | 45 | Irena Matijaščić | 6 | 210 |
| 5. | 3 | 33 | D. Starčević | 6 | 210 |
| 6. | 3 | 32 | D. Starčević | 4 | 140 |
| 7. b | 1 | 15 | Irena Matijaščić | 2 | 70 |
| 7. | 2 | 23 | D. Starčević | 6 | 210 |
| 8. | 3 | 31 | D. Starčević | 6 | 210 |
| Ukupno 4.-8. | 15 | 179 |  | 30 | 1050 |
| Noršić Selo | 6. | 1 | 2 | Irena Matijaščić | 2 | 70 |
| 7.i 8. | 1 | 4 | Irena Matijaščić | 2 | 70 |
| Ukupno 5.-8. | 2 | 6 |  | 4 | 140 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Sveukupno | 18 | 192 |  | 38 | 1330 |
|  |  |  |  |  |  |  |

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz nastave informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bregana | Razred | Broj  grupa | Broj  učenika | Izvršitelji  **program**a | Planirano sati | |
| Tjedno | Godišnje |
| 5. | 2 | 40 | Feliks Škiljan | 4 | 140 |
| 6. | 3 | 44 | Arijana Volmost | 6 | 210 |
| 7. | 3 | 46 | Arijana Volmost | 4 | 140 |
| 8. | 3 | 40 | Arijana Volmost | 6 | 210 |
| Noršić | Ukupno 5.-8. | 10 | 170 |  | 20 | 700 |
| 6. | 1 | 2 | Arijana Volmost | 2 | 70 |
| 7.i 8. | 1 | 4 | Arijana Volmost | 2 | 70 |
| Ukupno 5.-8. | 2 | 6 |  | 4 | 140 |
|  | Sveukupno | 12 | 176 |  | 24 | 840 |

Izborna nastava organizirana je sukladno nastavnom planu i programu iz 2006. godine i uputama za drugi strani jezik kao izborni program u 4. razredu od 2003. Izborna nastava podliježe svim kriterijima kao i redovita nastava. Učenici se prate i ocjenjuju, a nastavne jedinice upisuju se u dnevnike rada prema dogovoru sa školskom pedagoginjom. Drugi strani jezik kao izborni program uveden je u sve razredne odjele od 4.-8. razreda.

### 

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u školi.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Razr. | Broj  grupa | Broj  učenika | Planirano sati | | Učitelj  izvršitelj |
| Tjedno | Godišnje |
| Hrvatski, matematika | 1. | 3 | 20 | 3 | 105 | Učiteljice 1. razreda |
| Hrvatski, matematika | 2. | 3 | 20 | 3 | 105 | Učiteljice 2. razreda |
| Hrvatski, matematika | 3. | 3 | 15 | 3 | 105 | Učiteljice 3. razreda |
| Hrvatski, matematika | 4. | 3 | 15 | 3 | 105 | Učiteljice 4. razreda |
| H,M- Noršić Selo | 3. | 1 | 2 | 1 | 35 | Željka Skendrović |
| H,M- Novo Selo | 2.i 3. | 1 | 2 | 1 | 35 | B. Martinović |
| H,M- Grdanjci | 1.i 3. | 1 | 6 | 1 | 35 | Martina Šatrak |
| H,M- Grdanjci | 2.i4. | 1 | 5 | 1 | 35 | Natalija Hrenek Prosoli |
| Ukupno 1.-4. razred |  | 16 | 85 | 16 | 560 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 5.-8. | 1 | 10 | 1 | 35 | Tomislav Mićić |
|  | 5.–8. | 1 | 12 | 1 | 35 | Valentina Mahović |
| Engleski jezik | 1. – 8. | 1 | 10 | 1 | 35 | Nadica Regović |
|  | 5.– 8, | 1 | 10 | 1 | 35 | Andreja Vlahović Gabriša |
| Matematika | 5.-8. | 1 | 10 | 2 | 70 | Helena B. Motočić |
| 5.-8. | 1 | 12 | 2 | 70 | M. Pritišanac Jug (Milan Nikolić) |
| 5.-8. | 1 | 10 | 2 | 70 | Andrija Petrovečki |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno 5.-8. razred |  | 8 | 89 | 10 | 350 |  |
| Ukupno 1.-8. razred |  | 24 | 159 | 26 | 910 |  |

### 

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Razr. | Broj  grupa | Broj  učenika | Planirano sati | | Učitelj  izvršitelj |
| Tjedno | Godišnje |
| Hrvatski, matematika | 1. | 3 | 16 | 3 | 105 | Učiteljice 1. razreda |
| Hrvatski, matematika | 2. | 3 | 15 | 3 | 105 | Učiteljice 2. razreda |
| Hrvatski, matematika | 3. | 3 | 15 | 3 | 105 | Učiteljice 3. razreda |
| Hrvatski, matematika | 4. | 3 | 15 | 3 | 105 | Učiteljice 4. razreda |
| H,M- Noršić Selo | 3. | 1 | 3 | 1 | 35 | Željka Skendrović |
| H,M- Novo Selo | 1.i4. | 1 | 5 | 1 | 35 | B. Martinović |
| H,M- Grdanjci | 1.i 3. | 1 | 5 | 1 | 35 | Martina Šatrak |
| H,M- Grdanjci | 2.i 4. | 1 | 5 | 1 | 35 | Natalija Hrenek Prosoli |
| Ukupno 1.-4. razred |  | 16 | 79 | 16 | 560 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 5.-8. | 1 | 8 | 1 | 35 | Tomislav Mićić |
| 5.-8. | 1 | 8 | 1 | 35 | Valentina Mahović |
|  |  |  |  |  |  |
| Matematika | 5.-8. | 1 | 15 | 2 | 70 | Helena B. Motočić |
| 5.-8. | 1 | 15 | 2 | 70 | Andrija Petrovečki |
|  |  |  |  |  |  |
| Engleski jezik | 8. | 1 | 7 | 1 | 35 | Nadica Regović |
| Njemački jezik | 8. | 1 | 6 | 1 | 35 | Dijana Starčević |
| 7. | 1 | 7 | 1 | 35 | Irena Matijaščić |
| Biologija | 7.i 8. | 1 | 10 | 1 | 35 | Milan Librić |
| Kemija | 8. | 1 | 10 | 2 | 70 | Valentina Martinček |
| Povijest | 8. | 1 | 8 | 1 | 35 | Sanja Rapljenović |
| 7. | 1 | 8 | 1 | 35 | Sanja Rapljenović |
| Geografija | 8. | 1 | 10 | 1 | 35 | Petra Bašić |
| 7. | 1 | 8 | 1,5 | 52,5 | Sanja Rapljenović |
| Informatika | 3.i4.  5.-8. | 1  1 | 10  5 | 1  1 | 35  35 | Arijana Volmost |
| Ukupno 5.-8. razred |  | 14 | 126 | 18.5 | 645.5 |  |
| Ukupno 1.-8. razred |  | 30 | 205 | 34.5 | 1205.5 |  |

### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izvannastavna  aktivnost | Razr. | Broj  grupa | Broj  učenika | Planirano sati | | Učitelj  izvršitelj |
| Tjedno | Godišnje |
| Recitatori | 1.-4. | 1 | 15 | 1 | 35 | Ružica Fabekovec |
| Lutkari | 1.-4. | 1 | 15 | 1 | 35 | Zvjezdana Malović |
| Dramska grupa | 1.-4. | 1 | 16 | 1 | 35 | Anita Ban |
| Dramska grupa | 5. -8. | 1 | 15 | 1 | 35 | Tomislav Mićić |
| Debata | 5.– 8. | 1 | 15 | 1 | 35 | Vlasta Vereš, Josipa Tandarić |
| Mali astronomi | 1.-4. | 1 | 20 | 1 | 35 | Danijela H. Šutić |
| Mladi knjižničari | 3.-8. | 1 | 17 | 1 | 35 | Dubravka Mataušić |
| Literarna grupa | 5.-8. | 1 | 15 | 1 | 35 | Valentina Mahović |
| Perlice | 1.-4. | 1 | 17 | 1 | 35 | Aleksandra Gudlin Mićić |
| Ljekovito i začinsko bilje | 5.-8. | 1 | 10 | 1 | 35 | Anamarija Banjedvorec |
| Dramsko-recitatorska | 1.-4. | 1 | 3 | 1 | 35 | B. Martinović |
| Lit.-dram.-rec. grupa | 2. | 1 | 2 | 1 | 35 | Željka Skendrović |
| Mlade vezilje | 1.-4. | 2 | 20 | 2 | 70 | Luca Mihmić |
| Volonteri | 4.-8. | 1 | 15 | 2 | 70 | Irena Matijaščić |
| Vjeronaučna grupa | 5.-8. | 2 | 14 | 2 | 70 | Ksenija Vilić |
| Biblijsko – scenska grupa | 1.-8. | 1 | 14 | 2 | 70 | Ivo Ikić |
| Mladež Crvenog križa | 5.-8. | 2 | 15 | 2 | 70 | M. Marijanović |
| Razglasna grupa | 5.-8. | 2 | 10 | 1 | 35 | Feliks Škiljan |
| Dronovi | 4.-8. | 1 | 10 | 1 | 35 | Davor Tepšić |
| Digitalni školski list | 5.– 8. | 1 | 15 | 1 | 35 | Sanja Barbarić |
| Keramičarska grupa | 5.-8. | 2 | 15 | 2 | 70 | Kornelija Turić Dorotić |
| Keramičarska grupa | 1.-4. | 2 | 15 | 1 | 35 | Vesna Benda |
| Likovna grupa | 1.-4. | 1 | 15 | 1 | 35 | Kornelija Turić Dorotić |
| Aranžeri | 1.-4. | 1 | 15 | 1 | 35 | J. Dadić |
| Zborno pjevanje | 4.-8. | 2 | 25 | 2 | 70 | Marin Rimac |
| Ritmika | 1.-4. | 2 | 20 | 2 | 70 | Greta Mahović |
| Španjolski jezik | 5.–8. | 1 | 12 | 1 | 35 | Andreja Vlahović Gabriša |
| Bubnjari | 5.-8. | 2 | 12 | 2 | 70 | Marin Rimac |
| Sportska | 1.-4. | 1 | 20 | 1 | 35 | I.S. Kolarek |
| Rukomet M | 5.–6. | 1 | 15 | 2 | 70 | Nenad Rodić |
| Odbojka- Ž | 5.-6. | 1 | 15 | 1 | 35 | Sandra Jurković |
| Šahovska grupa | 1.-8. | 2 | 15 | 1 | 35 | Vlatko Bublić |
| Tamburaši | 3.-8. | 1 | 16 | 2 | 70 | Miroslav Regović |

### 4.2.5. Tjedni i godišnji broj sati vođenja učeničkih društva

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izvannastavna  aktivnost | Razr. | Broj  grupa | Broj  učenika | Planirano sati | | Učitelj  izvršitelj |
| Tjedno | Godišnje |
| Školski športski klub | 1.-8. | 6 | 250 | 2 | 70 | Nenad Rodić |
| Kulturno umj. društvo | 1.-8. | 16 | 300 | 2 | 70 | Marin Rimac |
| Učenička zadruga | 1.-8 | 5 | 60 | 2 | 70 | Kornelija Turić Dorotić |

## 4.3. OBUKA PLIVANJA

Tablica će se popuniti podacima nakon izvršenog inicijalnog testiranja učenika. O svim pojedinostima odluku donosi Grad Samobor.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred i  škola | Broj  neplivača | Mjesto  izvođenja | Broj  sati | Izvršitelj | Učitelj |
| 3.a Bregana |  |  |  |  | Zvjezdana Košćica |
| 3.b Bregana |  |  |  |  | Dragica Martinović |
| 3.c Bregana |  |  |  |  | Vesna Benda |
| 3. PŠ Grdanjci |  |  |  |  | Martina Šatrak |
| 3. PŠ Novo Selo |  |  |  |  | Branimir Martinović |
| 1. PŠ Noršić Selo |  |  |  |  | Željka Skendrović |

# 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH

# I OSTALIH RADNIKA

## 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Poslovi ravnatelja prema prirodi posla

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | Poslovi planiranja, programiranja i evaluacije | | 200 |
| 2. | | Organizacijski poslovi: matična i područne škole | | 200 |
| 3. | | Razvojni poslovi na unapređenju djelatnosti | | 190 |
| 4. | | Sveukupni poslovi kontrole i praćenja . | | 180 |
| 5. | | Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad | | 180 |
| 6. | | Administrativni, financijski i tajnički poslovi | | 270 |
| 7. | | Poslovi kulturne i javne djelatnosti škole | | 200 |
| 8. | | Stručno usavršavanje | | 200 |
| 9. | | Razvijanje ozračja razumijevanja, tolerancije i nenasilja | | 148 |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| **Mj.** | **Sadržaj rada** | | **Suradnja** |  |
| rujan | Organizirati radna mjesta učitelja i ostalih djelatnika škole.  Izraditi školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole.  Organizirati prijem 1. razreda u školu.  Organizirati dopunsku, dodatnu nastavu i INA.  Organizirati početak rada školske kuhinje i školske knjižnice.  Prisustvovati sastancima ravnatelja i roditeljskim sastancima.  Organizirati na najprihvatljiviji način prijevoz učenika putnika.  Donijeti rješenja o tjednoj strukturi radnog vremena.  Održati sjednice Vijeća roditelja i škole i Školskog odbora.  Opskrbiti škole ogrjevom (lož ulje).  Posjetiti satove novih djelatnika.  Obići područne škole.  Obići škole u Republici Sloveniji.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu- plan.  Uređivanje web stranice | | Grad Samobor  Zagrebačka  županija  Auto p.p.  „Samoborček“  Mjesni odbori  Župa Lug  Župa Mrzlo  Polje  Susjedne  OŠ u RS |  |
| Listopad | Organizirati svečani skup povodom Dana učitelja.  Organizirati svečanosti povodom Dana kruha - zahvalnosti za plodove zemlje.  Pomoći u akciji “Oprez u prometu” za učenike 1. razreda.  Obići sve grupe izvannastavnih aktivnosti društva i klubove.  Posjeta nastavnim satovima: pedagoško-instruktivni rad.  Izvršiti pripreme i održati sjednice RV i UV i aktiva.  Obići sve područne škole.  Ustrojiti izvanškolsko korištenje športske dvorane.  Organizirati odlazak na grob M. Langa.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Uređivanje web stranice. | | Pekarnica Zemljič, RE-NI, Ištuk  MUP Samob.  Predstavnici  klubova u okruženju.  Grad Samobor |  |
| Studeni | Održati sjednicu Učiteljskog vijeća.  Postupiti po zaključcima i prijedlozima RV, aktiva i UV.  Pozvati u školu roditelje problematičnih učenika.  Vršiti kontrolu financijsko-materijalnog poslovanja.  Obilaziti satove redovne nastave, dopunske, dodatne i izborne.  U dogovoru s tajnikom održati sastanak s tehničkim osobljem.  Izvršiti nadzor rada u područnim školama.  Raditi na uređenju okoliša.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Uređivanje web stranice. | | Roditelji.  Grad Samobor  Stručne pedagoške službe |  |
| Prosinac | Poticati rad stručnih aktiva i pomoći oko proslave Nikolinja.  Prisustvovati sjednicama razrednih vijeća.  Organizirati svečanost povodom završetka 1.p., Božićnih blag.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Posjeta satovima nastave s ciljem uvida uvida u pripreme.  Obilazak svih područnih škola.  Uređivanje web stranice. | | Donatori  Župa Lug i Mrzlo Polje  Stručne službe u Gradu |  |
| Siječanj | Održati sjednicu Učiteljskog vijeća.  Izložiti rezultate rad na kraju 1. pol.Vijeću roditelja i Šk. Odboru.  Izvršiti uvid u nastavu, prisustvovati stručnim aktivima.  Pripomoći realizaciji zakjučaka Uč. vijeća o pedagoško odgojno - obrazovnim mjerama.  Obići područne škole.  Donošenje Godišnjeg obračuna za proteklu kalendarsku godinu.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Uređivanje web stranice. | | Roditelji  Grad Samobor  Stručne pedagoške službe |  |
| Veljača | Pripomoći organizaciji Karnevala, Sv.Valentina - Dan zaljubljenih.  Prekontrolirati rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.  Analizirati rad u svezi stručnog usavršavanja učitelja.  Obići područne škole.  Poticati učenike za javne nastupe izvan škole (smotre, natjecanja, izložbe, natječaji, susreti).  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Uređivanje web stranice. | | Turistička zajednica Samobor  Povjerenstva za natjecanja |  |
| Ožujak | Pratiti odvijane natjecanja, susreta, smotri.  Obići područne škole. Pomoć u organizaciji EKO dana.  Održati sjednici Šk. Odbora, UV, RV.  U suradnji s biologom i ekološkom grupom napraviti plan uređenja okoliša škole.  Organizirati Uskrsne svečanosti.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Uređivanje web stranice. | | Komunalac  Šumarija  Mjesni odbor  Župa Lug |  |
| Travanj | Održati sjednicu UV.  Poticati realizaciju zaključaka UV i stručnih aktiva.  Pripremati za maturalna putovanja i izlete.  Prekontrolirati materijalno-financijsko poslovanje.  Obići područne škole. Izvršiti uvid u nastavu.  Prisustvovati izvanškolskim nastupima naših učenika.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Uređivanje web stranice. | | Roditelji  Grad Samobor  Stručne pedagoške službe |  |
| Svibanj | Ustrojiti Povjerenstvo za upis djece u 1. razred. Posjeta nastavi.  Prema planu razrednih odjela pripomoći realizaciji izleta.  Obići područne škole.  Sjednica UV.  Organizirati proslavu Dana škole  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Uređivanje web stranice. | | Dom zdravlja  Auto-prijev. poduzeća  Vanjski suradnici |  |
| Lipanj | Priprema za kraj nast. godine. Prisustvovati sjednicama RV.  Pripomoći realizaciji izleta, ekskurzija i škole plivanja.  Održati sjednicu učiteljskog vijeća. Plan god. odmora.  Pripomoći oko svečane podjela svjedodžbi za 8. r.  Donijeti odluke o zahvatima tijekom ljeta na škol. zgradama.  Obići područne škole. Sjednica UV.  Donijeti plan godišnjih odmora.  Izraditi raspored i zaduženja do kraja nastavne i školske godine.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Administrativni poslovi: Matične knjige, svjedodžbe, uč. knjiž.  Uređivanje web stranice. | | Grad Samobor  Donatori  Roditelji.  Stručne pedagoške službe |  |
| Srpanj | U suradnji s pedagogom završiti izvješće za kraj šk. godine.  Kontrolirati izvršenje odobrenih radova u školama i oko njih.  Održati sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Zatražiti suglasnost za planirane razredne odjele.  Uređivanje web stranice. | | Zagrebačka županija Grad Samobor i stručne službe  Izvođači  Županija |  |
| Kolovoz | Započeti s ustrojstvom nastave u novoj školskoj godini.  Održati produžnu nastavu, popravne ispite, sjednice RV, UV.  Tehnički i materijalno pripremiti zgrade za početak nastave.  Obići Područne škole: Noršić Selo, Novo Selo, Grdanjci.  Obaviti konzultacije sa satničarom.  Izraditi tjedna zaduženja učitelja i suradnika u nastavi.  Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.  Uređivanje web stranice. | | Zagrebačka županija i Grad Samobor sa stručnim službama |  |

**5.2. godišnji plan i program RADA DEFEKTOLOGA - STRUČNOG SURADNIKA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./18.**

1. **NEPOSREDAN pedagoški RAD**

**1.1. neposredan rad S UČENICIMA S TUR 840**

1. otkrivanje i identifikacija učenika s TUR
2. opservacija i dijagnosticiranje učenika s TUR
3. odgojno-obrazovni rad s učenicima s TUR
4. rad na prevenciji poremećaja u ponašanju
5. rad u Komisiji za procjenu psihofizičkih sposobnosti
6. sudjelovanje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu
7. volonterska grupa
8. **RAD S RODITELJIMA UČENIKA S TUR 85**
9. prikupljanje anamnestičkih podataka
10. upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća
11. davanje stručnih savjeta i naputaka za primjeren rad s djetetom u obitelji
12. upoznavanje s programom rehabilitacije i pedagoške opservacije
13. roditeljski sastanci

**1.3. SURADNJA S UČITELJIMA 95**

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

**1.4. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM 75**

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

**2. SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA 105**

1. suradnja s Centrom za socijalnu skrb
2. suradnja s Domom zdravlja
3. suradnja s Županijskim i Gradskim uredima
4. suradnja s službom za profesionalnu orijentaciju učenika
5. suradnja sa Savjetovališno-nadzornom službom Ministarstva prosvjete i športa
6. suradnja s Ministarstvom unutrašnjih poslova

**3. Pripadajući ustrojbeni i administrativni poslovi 300**

3.1.Planiranje i programiranje rada  **160**

1. izrada godišnjeg plana i programa rada
2. izrada izvedbenog plana i programa rada
3. izrada mjesečnih planova i programa rada
4. izrada ŠPP zlouporabe sredstava ovisnosti
5. izrada mišljenja za učenike za stručnu komisiju
6. sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s TUR
7. sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za učenike s TUR

3.2. Priprema za ostvarivanje programa. neposrednog rad s učenicima s većim TUR **120**

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

**4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 72**

1. dnevnik rada
2. individualni dosjei
3. izrada izvješća

**5. OSTALI POSLOVI 200**

1. sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeće, Stručnih aktiva **40**
2. **ostvarivanje programa stručnog usavršavanja 118**
3. **zadaće utvrđene u tijeku školske godine 60**

**UKUPNO 1768**

5.3.Plan rada pedagoga

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ŠK.GOD. 2017./18.** |  |  |  |
|  |  | **OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA** | | |
|  |  |  |  |  |
| **REDNI BROJ** | **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. | **201** |
| **1.1** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoroćni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga** |  | 12 |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi – planiranje** |  | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. | **85** |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera |  | 16 |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |  | 42 |
| 1.2.3 | Planiranje projekata i istraživanja |  | 7 |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja |  | 20 |
| **1.3** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** |  | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. | **87** |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama |  | 11 |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  | 20 |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  | 21 |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |  | 16 |
| 1.3.5 | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad |  | 5 |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave |  | 14 |
| **1.4** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** |  | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu. | **17** |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima |  | 17 |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | **25 sati tjedno** |  | **922** |
| **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. | **72** |
| 2.1.1 | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |  | 3 |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |  | 4 |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis |  | 8 |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) |  | 6 |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 30' /dijete | 45 |
| 2.1.6 | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda |  | 6 |
| **2.2** | **Uvođenje novih programa i inovacija** |  | Osuvremenjivanje nastavnog procesa. | **10** |
| 2.2.1 | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva |  | 10 |
| **2.3** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | 1 god. po učitelju |  | 287 |
| 2.3.1 | Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima |  | 25 |
| 2.3.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: |  | 53 |
| *2.3.2.1* | Početnici, novi učitelji, volonteri | *5/godi* | 21 |
| *2.3.2.2* | Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu |  | 32 |
| 2.3.3 | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa |  |  | 29 |
| *2.3.3.1* | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje | *1/god po razrednom odjelu* |  | 29 |
| 2.3.4 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela |  | Doprinos radu stručnih tijela Škole. | 89 |
| *2.3.4.1* | Rad u RV | *4/god* | 41 |
| *2.3.4.2* | Rad u UV | *4/god* | 48 |
| 2.3.5 | Rad u stručnim timovima-projekti: RUKA PODRŠKE, MAH-2 |  | Razvoj stručnih kompetencija. | 28 |
| 2.3.6 | Praćenje i analiza izostanaka učenika |  | Preventivno djelovanje. | 25 |
| 2.3.7 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |  | 30 |
| 2.3.8 | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite |  |  | 8 |
| **2.4** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika** |  | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća | **75** |
| 2.4.1 | Identifikacija učenika s posebnim potrebama |  | 7 |
| 2.4.2 | Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja |  | 12 |
| 2.4.3 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |  | 40 |
| 2.4.4 | Izrada programa opservacije, izvješća |  | 16 |
| **2.5** | **Savjetodavni rad i suradnja** |  | Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. | **381** |
| 2.5.1 | Savjetodavni rad s učenicima |  | 132 |
| *2.5.1.1* | *Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima* |  | 110 |
| *2.5.1.2* | *Vijeće učenika* |  | 22 |
| 2.5.2 | Savjetodavni rad s učiteljima |  | 53 |
| 2.5.3 | Suradnja s ravnateljem |  | 58 |
| 2.5.4 | Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… |  | 22 |
| 2.5.5 | Savjetodavni rad s roditeljima |  | 96 |
| *2.5.5.1* | *Predavanja/pedagoške radionice: ŽIVOTNE VJEŠTINE* |  | 20 |
| *2.5.5.1.1* | *Početak školovanja* |  | *8* |
| *2.5.5.1.2* | *Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu* |  | *4* |
| *2.5.5.1.3* | *Odrastanje/adolescencija* |  | *4* |
| *2.5.5.1.4* | *Roditelj i profesionalno usmjeravanje* |  | *4* |
| *2.5.5.2* | *Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad* |  | 54 |
| *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. | **58** |
| 2.6.1 | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |  | 6 |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike: |  | 16 |
| *2.6.2.1* | *Činioci koji utječu na izbor zanimanja* |  | 8 |
| *2.6.2.2* | *Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH* |  | 2 |
| *2.6.2.3* | *Elementi i kriteriji za upis* |  | 6 |
| 2.6.3 | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja |  | 4 |
| 2.6.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka |  | 7 |
| 2.6.5 | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje |  | Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | 10 |
| 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. | **22** |
| 2.7.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite |  | 12 |
| 2.7.2 | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave,Škole u prirodi, izvanučionička nastava |  | 10 |
| **2.8** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole** |  | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. | **17** |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | **4 sata tjedno** | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. | **129** |
| **3.1** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** |  | **41** |
| 3.1.1 | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | 2 / godišnje | 13 |
| 3.1.2 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta |  | 10 |
| 3.1.3 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine |  | 18 |
| **3.2** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** |  | **88** |
| 3.2.1 | Izrada projekta i provođenje istraživanja | 1 / godišnje | 6 |
| 3.2.2 | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 1 / godišnje | 10 |
| 3.2.3 | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada |  | 26 |
| 3.2.4 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika |  | 20 |
| 3.2.5 | Samovrednovanje rada Škole |  | 26 |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | **4 sata tjedno** |  | **317** |
| **4.1** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | **120 / god.** | 1752 | **143** |
| 4.1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja |  | 2 |
| 4.1.2 | Praćenje i prorada stručne literature i periodike |  | 24 |
| 4.1.3 | Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost |  | 16 |
| 4.1.4 | ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje | 4 puta godišnje | 30 |
| 4.1.5 | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima |  | 18 |
| 4.1.6 | ŽSV stručnih suradnika-vođenje | 1 sat tjedno | 0 |
| 4.1.7 | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje |  | 16 |
| 4.1.8 | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje |  | Podizanje stručne kompetencije. | 16 |
| 4.1.9 | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja) |  | 17 |
| 4.1.10 | Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova |  | 4 |
| **4.2** | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  | **174** |
| 4.2.1 | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |  | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | 23 |
| 4.2.2 | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) |  | 25 |
| 4.2.3 | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | 1 puta godišnje | 30 |
| 4.2.4 | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature |  | 19 |
| 4.2.5 | Rad s učiteljima pripravnicima | Min 10 sati god. | 47 |
| 4.2.6 | Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo |  | 4 |
| 4.2.7 | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje |  | 19 |
| 4.2.8 |  |  | 7 |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **2 sata tjedno** |  | **123** |
| **5.1** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | 35 | 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** |  |  | **98** |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji |  |  | 26 |
| 5.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije |  |  | 29 |
| 5.2.3 | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |  |  | 20 |
| 5.2.4 | Vođenje dokumentacije o radu |  |  | 23 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **2 sata tjedno** |  | **52** |
| **6.1** | **Nepredviđeni poslovi (**rad u Školskom odboru po pozivu**)** |  |  | 52 |
| **SVEUKUPNO:** | | | | **1744** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 5.5.

 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA za 2017./18.

|  |  |
| --- | --- |
| PODRUČJE RADA | VRIJEME REALIZACIJE |
| Poslovi vezani za odgojno-obrazovni rad |  |
| PROGRAM ZA UČENIKE  -organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, s knjižnicom i knjižničnim poslovanjem  -razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika  -stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige  -poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih časopisa  -pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja  -upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje  -organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire ili problemski sat iz nekog predmeta)  -održavanje satova lektire u obliku kvizova od 1.- 8.r.  -usmeni i pismeni prikazi književnih djela  -čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda  -rad s učenicima u grupi Mladi knjižničari | tijekom školske godine  ''  ''  ''  ''  ''  ''  ''  tijekom godine  listopad-svibanj  ''  rujan-lipanj |
| PROGRAM ZA UČITELJE  -suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika i učitelja razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire  -suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja pri nabavi literature i ostale AV građe i pri planiranju problemskih satova u knjižnici  -suradnja unutar stručno-razvojne službe s ravnateljem škole u svezi nabave stručne, pedagoško-metodičke literature za učitelje | rujan  listopad  prema potrebi  tijekom godine |
| Stručni knjižnični rad i knjižnično-informacijska djelatnost |  |
| -organiziranje i vođenje rada u knjižnici  -upis učenika u knjižnicu  -vođenje nabave knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe  -knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada i zaštita knjiga  -revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga  -statistika posudbe za učitelje i učenike (dnevna, godišnja)  -permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike  -informiranje učenika i učitelja o novoizašlim knjigama i sadržajima stručnih časopisa  -izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada, pisanje izvješća o radu školske knjižnice | rujan  rujan, listopad  tijekom godine  tijekom godine  lipanj  tijekom godine  kontinuirano  kontinuirano  rujan-lipanj |

Dubravka Mataušić

 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA za 2017./18.

|  |  |
| --- | --- |
| Kulturna i javna djelatnost |  |
| -pripremanje,organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, književnih tribina, susreta s književnicima  -tematske izložbe uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja  -njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj  -tematske izložbe i književni susreti s piscima  Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača 16. 09.  Međunarodni dječji dan03.10.  Svjetski dan učitelja 05.10.  Mjesec hrvatske knjige 15. 10.- 15. 11.  Svjetski dan hrane16.10.  Dan sjećanja na Vukovar 18.11.  Dan prava čovjeka 10.12  Božić i običaji – prosinac  Dan priznanja RH 15.01.  Svjetski dan zaštite močvara, 2.02.  Valentinovo 14.02.  Dani hrvatskog jezika 11.-17. 03.  Svjetski dan pjesništva 21.03.  Svjetski dan zaštite voda 22. 03.  Međunarodni dan dječje knjige 02. 04  Dan planeta zemlje i Dan hrvatske knjige 22.04.  Majčin dan 09.05.  Međunarodni dan obitelji 15.05.  Međunarodni dan muzeja 18. o5.  Dan državnosti RH 30.05.  Svjetski dan nepušenja 31. 05.  Svjetski dan zaštite čovjekove okoline 05.06. | rujan-lipanj  rujan- lipanj  rujan  listopad  studeni  prosinac  siječanj  veljača  ožujak  travanj  svibanj  lipanj |
| Stručno usavršavanje |  |
| -kontinuirano praćenje pedagoške i literature s područja knjižničarstva  -čitanje dječje i omladinske literature  -sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara  -suradnja s Hrvatskim čitateljskim društvom  -suradnja s kulturnim i javnim ustanovama ( knjižnice, muzeji, kazališta) | rujan-lipanj |
| Ostali poslovi |  |
| Vođenje školske spomenice  Vođenje spomenice branitelja bivših učenika  Odlazak na grob Milana Langa |  |

## Plan rada tajništva

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj rada | Mjesec |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI ……….. 650 sati godišnje)  - praćenje zakonskih i podzakonskih akata  - poslovi vezani za pripremu, usklađivanje i donošenje općih akata,  **-** savjetodavna funkcija u službi ravnatelju, učiteljima i ŠO  - priprema i vođenje dokumentacije sjednica Školskog odbora  - izdavanje rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama i vođenje evidencije o njima  - vođenje zapisnika sa sjednica Školskog odbora  2. KADROVSKI POSLOVI…………………………………..420 sati  **-** obavljanje poslova vezanih za zasnivanje i prestanak radnog odnosa  - urudžbiranje prijava po natječaju  - obavijest sudionicima natječaja  - prijava i odjava zaposlenika i pri Zavodu  za mirovinsko osiguranje i Zavodu za zdravstveno osiguranje,  - vođenje matične knjige zaposlenika i e-matica zaposlenika  - izdavanje: ugovora o radu, ugovora o djelu, odluka o korištenju godišnjih odmora, plaćenog dopusta i drugo | tijekom školske godine |
| 3. ADMINISTRATIVNI i OPĆI POSLOVI…………………………..520 sati  - izdavanje isprava na temelju javnih ovlasti  -pripremanje ugovora za produženi boravak i najma dvorane  -izrada statistike i svih potrebnih tablica koje se odnose na kadrovsku problematiku za potrebe Škole, Ministarstva obrazovanja, osnivača,Agencije za odgoj i obrazovanje i Žup.  - suradnja s AZOO i Ministarstvom,osnivačem i ostalima  - nabava materijala za čišćenje,nastavnih pomagala i izdavanje narudžba,  - nabavljanje i kontrola namirnica za školsku kuhinju,  - kontrola rada tehničkog osoblja  - kontrola održavanja čistoće, rada školske kuhinje i dr.  - evidentiranje potrebnog materijala i potrebnih popravaka  - u suradnji s ravnateljem i računovođom škole izraditi Prijedlog plana nabave  - uvez imenika  - ostali poslovi koji se u tijeku godine javljaju, a po srodnosti spadaju u poslove tajnika  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE………………..…..178 sata | tijekom školske godine  1768 sati |

## 

**5.6. Plan rada voditelja računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN RADA** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| **1. Plansko analitički poslovi** |  | **400** |
| - plansko analitički poslovi  - izrada prijedloga financijskog plana po  programima i izvorima financiranja, te  praćenje njihovog izvršenja  -sastavljanje godišnjih i periodičnih  financijskih i statističkih izvještaja  -pripremanje operativnih izvješća i analiza  za školski odbor i ravnatelja škole te za  jedinice lokalne i područne (regionalne)  samouprave | Periodično/Dnevno |  |
| **2. Poslovi evidentiranja** |  | **350** |
| - poslovi evidentiranja  -godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika  i otpisa vrijednosti  -usklada konto kartica s poslovnim partnerima  -evidentiranje ulaznih i izlaznih računa | Dnevno/Godišnje |  |
| **3. Računovodstveni poslovi** |  | **650** |
| - obračun amortizacije i revalorizacije  - kontrola plaćanja računa, knjiženje URA i IRA  - računovodstveni poslovi vezani za školsku kuhinju i fakturiranje  - obračun plaća (zaposlenici MZO, Grad Samobor, pomoćnici)  - isplata materijalnih prava zaposlenicima (po posebnim propisima)  - isplata ugovora o djelu vanjskim suradnicima, članovima povjerenstava,  članovima školskog odbora  - kontrola i isplata putnih naloga  - suradnja s nadležnim Ministarstvima, uredima državne uprave,  jedinicama lokalne i područne samouprave, poreznim uredima  - poslovi vezani za uspostavljanje i razvoj sustava financijskog upravljanja  i kontrole  - knjiženje svih poslovnih događaja u Glavnu knjigu  - izrada Izvješća o fiskalnoj odgovornosti, u suradnji s tajništvom | 12. mjesec  Dnevno  Mjesečno  Periodično  Godišnje |  |
| **4. Opći poslovi i poslovi po nalogu poslodavca** |  | **368** |
| - zaprimanje poslovne dokumentacije  - korespondencija putem elektroničke i zemaljske pošte  - suradnja sa poslovnim bankama i financijskim institucijama  - sastanci, seminari, predavanja, stručno usavršavanje  - izrada kalkulacija i proračuna po nalogu odgovorne osobe, u suradnji  s tajništvom | Dnevno  Periodično  Po potrebi |  |
| Ukupno |  | **1768** |
| Državni praznici |  | **80** |
| Godišnji odmor |  | **240** |
| Ukupno godišnje |  | **2088** |

**Plan rada administratora- blagajnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Mjesec** |
| Poslovi evidencije i izrade ulaznih i izlaznih faktura. Svi blagajnički poslovi. Vođenje evidencije o učenicima te priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija. Vođenje evidencije prehrane učenika u školskoj kuhinji te produženom boravku. Zaduživanje učenika na temelju tih evidencija te razduživanje temeljem uplata.  Vođenje knjige putnih naloga, odnosno izdavanje i obračun putnih naloga.  Vođenje urudžbenog zapisnika  Poslovi fotokopiranja  Sudjelovanje u sređivanju arhive  Sudjelovanje u poslovima inventarizacije  Ostali poslovi prema nalogu:  -ravnatelja,  -tajnika i  -računovođe škole | tijekom  cijele  godine  Godišnje: 1768 sati |

## 5.7 PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Podaci se nalaze u poglavlju 8.2.

## 5.8.PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE

**Matična škola u Bregni**

**Kuharice**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Mjesec** |
| - pripremanje i izdavanje obroka za učenike,  - pranje posuđa, i prostora kuhnje  - skrb o svim higijensko-tehničkim mjerama u kuhinji  - odgovorno vođenje skladišta školske kuhinje, planiranje i preuzimanje namirnica  - rad u pripremi,serviranju i posluživanju –natjecanja, sastanci  - izrada jelovnika i pomoć pri odabiru namirnica  - sSvakodnevona skrb o bezprijekornoj čistoći kuhinjskog i  blagavaoničkog prostora  - pripomoć u održavanju čistoće škole i okoliša  - poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika  - detaljan plan sa opisom mjesečnih poslova nalazi se u tajništvu | -dnevno tijekom  godine  -po potrebi  -izvanredno u sljućaju potrebe  tjedno 40 sati  Godišnje: 1768 sati1 |

**Domar-vozač**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Mjesec** |
| Redovito održavanje:  -zgrada,  -školskog prostora i  -okoliša,  Svakodnevna kontrola:  -školskog objekta,  -svih instalacija i okoliša, i o najmanjoj promjeni obavijestiti tajništvo  Izrada novog inventara  -Prijevoz školskim vozilom  -Poslovi dežurstva i poslovi dostave,  - Redovito otklanjanje kvarova,  -Popravak školskog inventara. Ličenje učionica. Bojanje stolarije,  - Uređenje okoliša i zelenila.  -Prijevoz učenika i materijala školskim vozilom. Vođenje skladišta  - Protupožarna zaštita (pripomoć) Nadzor dvorane za TZK.  -Tijekom zime redovito na vrijeme očistiti prilaze do škole  -Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole  -Detaljan opis poslova s mjesečnim i godišnjim planom nalazi se u  tajništvu škole | svaki  dan  tijekom  godine |
| po potrebi  Izvanredno u  hitnim  intervencijama  tjedno: 40 sati  Godišnje: 1768 sati |
| Ložač- domar-vozač- poslovi zaštite od požara |  |
| **Sadržaj rada** | **Mjesec** |
| -Poslovi loženja u školskoj kotlovnici.  -Kontrola instalacija i otklon kvarova,  -Svakodnevna kontrola školskog objekta i okoliša, i o najmanjoj  promjeni obavijestiti tajništvo- predložiti mjere za popravak  -Posebni nadzor dvorane i svakodnevno otklanjanje kvarova  -Tijekom zime redovito na vrijeme očistiti prilaze do škole  -Voditi skrb o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu | Tijekom godine i na poziv u slučaju hitne intervencije |
| -Pripomoć dežurnim učiteljima pri održavanju reda na hodniku | tjedno: 40 sati |
| -Održavanju školskog prostora i okoliša škole  -Radovi na izradi novog inventara  -Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole. Poslovi zaštite od požara.  -Detaljan opis poslova s mjesečnim i godišnjim planom nalazi se u  tajništvu škole   * Poslovi dežurstva i dostave | Godišnje: 1768 sati |
| **Poslovi spremačica**   |  |  | | --- | --- | | Poslovi čišćenja učionica,kabineta,kancelarija i ostalih radnih prostorija. Zimi redovito čišćenje svih prilaznih putova do škole.  Čiščenje hodnika i okoliša škole  Pranje prozora i vrata  Dezinfekcija sanitarnih čvorova  Održavanje i pranje zavjesa i ručnika  Premazivanje i glancanje podnih površina  Skrb o cvijeću i biljkama. Uređivanje skladišta. Pranje.  Ličenje školskog prostora  Povremeno detaljno uređenje učionica  Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika  -Detaljan opis poslova s mjesečnim i godišnjim planom nalazi se u  tajništvu škole   * Poslovi dežurstva i dostave | Tijelom godine  IX.-VI mj.  prema potrebi i u slućaju  intervencija  tjedno: 40 sati  Godišnje: 1768 sati | | |

**Područne škole**

**Grdanjci**

**Spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme** |
| -Pripremanje hrane , pranje prostora i održavanje sveukupne higijene  -Održavanje školskog prostora i okoliša  -Loženje: skrb o kotlovnici i spremištu sa loživim uljem.  - Zimi čišćenje od snijega i leda svih prilaznih putova i parkirališta  -Svi ostali poslovi kao u Bregani  -Detaljan opis poslova i zadataka po mjesecima nalazi se u tajništvu  -Svakodnevna kontrola školskog objekta i okoliša, i o najmanjoj  promjeni obavijestiti tajništvo  -poslovi dežurstva | Tijekom godine i izvanredno u slučaju hitnosti  Tjedno: 20 sati  Godišnje: 884 sati1 |

**Noršić Selo**

**Domar- ložač- spremač**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme** |
| -Održavanje sveukupnog unutarnjeg i vanjskog prostora škole  -Svakodnevni popravak na objektima i stvarima  -Svakodnevna kontrola školskog objekta i okoliša, i o najmanjoj  promjeni obavijestiti tajništvo  -Zimi čišćenje od snijega i leda svih prilaznih putova i parkirališta  -košnja trave  Raspodjela i serviranje hrane, priprema sendviča, toplog napitka  -bezprijekorno održavanje higijene kuhinjskog i skladišnog prostora  -Svi ostali poslovi kao u Bregani  -Detaljan opis poslova i zadataka po mjesecima nalazi se u tajništvu  - poslovi dežurstva | Tijekom godine i izvanredno u slučaju hitnosti  Tjedno: 40 sati  Godišnje: 1768 sati |

**Novo Selo**

**Kuharica- domarka- ložačica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme** |
| -Pripremanje hrane , pranje prostora i održavanje sveukupne higijene  -Održavanje školskog prostora i okoliša  -Loženje i skrb o peći i ogrjevu  - Zimi čišćenje od snijega i leda svih prilaznih putova i parkirališta  -Svi ostali poslovi kao u Bregani  -Detaljan opis poslova i zadataka po mjesecima nalazi se u tajništvu  -Svakodnevna kontrola školskog objekta i okoliša, i o najmanjoj  promjeni obavijestiti tajništvo   * Poslovi dežurstva | Tijekom godine i izvanredno u slučaju hitnosti  Tjedno: 20 sati  Godišnje: 884 sati |

## 5.9 PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA TURNUSA I PODRUČNIH ŠKOLA

Naša škola objedinjuje matičnu školu u Bregani i tri područne škole koje su međusobno dislocirane kao što je istaknuto u opisu školskog područja. Temeljem ovih čimbenika školska pedagoginja, defektologinja i ravnatelj prema svojim programima rada imaju mjesečnu obvezu obići sve područne škole, a ako potrebe iziskuju i više puta, što je najmanje osam radnih dana u mjesecu. Ako tome pridodamo učestala stručna usavršavanja, općinske i županijske stručne aktive školske pedagoginje, defektologinje, ravnatelja i učitelja te kontrola i organizacija prijevoza učenika svakako se vrlo ozbiljno nameće pitanje vođenja i rješavanja posebnih situacija u matičnoj školi u slučaju njihove odsutnosti.

Uz ove primarne okolnosti zbog organizacijske razgranatosti i ogromnog školskog područja potrebe za pojačanim voditeljstvom, posebno u turnusu od 5.-8. razreda su svakodnevne.

**Matična škola Bregana**

Voditeljski poslovi:

-organizacija i praćenje rada smjena, posebno u odsutnosti ravnatelja

-u odsutnosti ravnatelja rješavati specifične, nepredvidive situacije

-poslovi organizacije zamjena učitelja u suradnji sa satničarom

-nadzor nad učenicima putnicima i kontrola organiziranog prijevoza

-drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima

Poslovi se odvijaju kontinuirano prema potrebi tijekom nastavne godine

**PŠ Noršić Selo (osmogodišnja škola 1.-8. razr.)**

-sustavno pratiti rad škole i u suradnji s matičnom školom rješavati probleme,

-posebno kontrolirati prijevoz učenika

-voditi organizacije izvanučionične nastave, izleta, natjecanja i proslava,

-pripomoći u vođenju projekta o uređenju voćnjaka- Razumom prema prirodi

-ostali redoviti poslovi

**PŠ Novo Selo i Grdanjci**

-u redovitoj telefonskoj komunikaciji s tajništvom škole i ravnateljem rješavati tekuća pitanja

-u izvanrednim okolnostima organizirati radnje i postupke učenika

## 5.10. SATNIČARSKI POSLOVI

**Matična škola u Bregani i PŠ Noršić Selo**

Satničarski poslovi obuhvaćaju:

-izradu rasporeda sati rada s razrednim odjelima i odgojno- obrazovnim skupinama,

-izradu rasporeda uporabe učionica i drugih radnih prostora

-raspored dežurstva učitelja i stručnih suradnika

-raspored organizacije zamjena u suradnji s ravnateljem, voditeljem turnusa ili pedagoginjom

**PŠ Grdanjci i Novo Selo**

-raspored rada izrađuju učitelji u dogovoru s učiteljima iz vjeronauka i stranih jezika poštujući

organizaciju prijevoza učenika

# 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

## 6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

U realizaciji GPP rada škole Školski odbor obavljat će poslove sukladno članku 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 40. Statuta škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi | Nositelj | Vrijeme |
| - donosi opće akte Škole  - imenuje ravnatelja škole uz prethodnu suglasnost ministra  - razrješuje ravnatelja škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta  - donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača  - donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje  - donosi školski kurikulum  - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi  - odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole  - daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi  - na prijedlog ravnatelja odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti  - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa  - odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije  - donosi financijski plan, financijski obračun i plan nabave  - osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge  - odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom  - odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 50.000,00 do 300.000,00 kuna  - odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 300.000,00 kuna  - bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora  - odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi  - predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole  - predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole  - razmatra rezultate obrazovnog rada  - razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole  - obavlja druge poslove određene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole. | Ravnat., predsjednik ŠO | po potrebi |

Predsjednik Školskog odbora je Sanja Rapljenović. Planirano je 8. sastanka. Naknada troškova članovima školskog odbora regulirana je Odlukom Grada Samobor.

## 6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mj.** | **Sadržaj rada** | **Nositelji** |
| **IX.** | Programiranje početka školske godine. Primjedbe, usklađenja i poboljšanja. Zakon i Državni pedagoški standard  Pravilnik o ocjenjivanju i kućni red. Stručna usavršavanja.  Usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa | Ravnatelj  Pedagoginja |
| **X.** | Dan učitelja- svečano obilježavanje  Analiza sveukupnog odgojno-obrazovnog rada  -redovita nastava, izborna nastava, INA, DOD, DOP  -posebnu pažnju posvetiti što realnijem praćenju i ocjenjivanju  -posebna analiza 1. razreda, 5. razreda  -posebna analiza rada po područnim školama | Pedagoginja  Ravnatelj |
| **XI.** | Predavanje : Kako biti bolji razrednik, disleksija, disgrafija  Aktualna tema vezana uz odgojno-obrazovni rad  Dogovor za organizaciju svečanosti povodom blagdana:  -Sveti Nikola  -Božić i Nova godina, završetak 1. obrazovnog razdoblja | Vanjski  suradnik  Ravnatelj,  Pedagoginja |
| **XII.** | Po potrebi rješavati aktualne zadatke prispjele od  Grada, Županije ili Ministarstva. Suradnja sa NCZVVO | Ravnatelj |
| **I.** | Analiza uspjeha u učenju , ponašanje učenika na kraju  1.obrazovnog razdoblja s prijedlogom mjera za poboljšanje uspjeha  Dogovor za: natjecanja, smotre, susret, karneval | Pedagoginja  Ravnatelj |
| **II.** | Organizacija radionice i predavanja - hiperaktivnost | V. suradnik |
| **III.**  **IV.** | Analiza sveukupnog odgojno-obrazovnog rada s  prijedlogom mjera za poboljšanje  Dogovor za rad u predstojećem periodu , EKO-dan  Usvajanje kalendara rada do kraja nastavne godine  -Dan škole, Sportski dan, izleti | Pedagoginja,  Ravnatelj,  Učitelj biologije  Učitelj TZK |
| **V.** | Rješavanje aktualnih pitanja. Suradnja s NCZVVO  Organizacija proslave Dana škole | Ravnatelj |
| **VI.** | Organizacijske pripreme za kraj nastavne godine  Organizacija administrativnog rada učitelja i tajništva  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine | Ravnatelj,  Pedagoginja |
| **VIII.** | Rezultati popravnih ispita  Izvješće ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini  Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u novoj školskoj godini  Pripreme za rad u novoj školskoj godini | Ravnatelj  Pedagoginja |

U školskoj godini planiramo održati 10 sjednica učiteljskog vijeća. Svim učiteljima i stručnim suradnicima prisustvovanje sjednicama je radna obveza koja je definirana tjednim i godišnjim zaduženjem.

## 6.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA I AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mj.** | **Sadržaj rada** | **Nositelji** |
| IX. | Zajedničko planiranje - Rad po Školskom kurikulumu  Inicijalna sjednica za učenike 5. r.- posebni osvrt na djecu s posebnim potrebama (učenici s posebnim potrebama) | Razrednici  Učitelji  Pedagog, defektolog |
| X. | Analiza učenja i ponašanja učenika  Donošenje pedagoških mjera | Pedagoginja, defekt.  Učitelji |
| XI. | Radionice i predavanja | Razrednici |
| XII. | Analiza učenja i ponašanja učenika  Zajedničko planiranje i programiranje | Pedagoginja, defekt.  Razrednici |
| I. | Zajedničko planiranje i programiranje | Razrednici , pedagog. |
| II. | Zajedničko planiranje i programiranje | Razrednici , pedagog. |
| III. | Zajedničko planiranje i programiranje  Analiza učenja i ponašanja učenika | Razrednici , pedagog. |
| IV. | Zajedničko planiranje i programiranje | Razrednici , pedagog. |
| V. | Zajedničko planiranje i programiranje | Razrednici , pedagog. |
| VI. | Zajedničko planiranje i programiranje  Analiza učenja i ponašanja učenika | Razrednici , pedagog. |

Tijekom nastavne godine planiramo prema potrebi organizirati sastanke razrednih vijeća i aktiva razredne nastave radi korelacije nastavnih sadržaja i integracijskih tema. Sjednice razrednih vijeća i aktiva radna su obveza stručnih suradnika i učitelja koji izvode nastavu u razredu.

### 6.3.1. Plan rada razrednika

Razrednik je dužan kontinuirano tijekom školske godine naročitu pozornost posvetiti ovim poslovima i zadacima:

- voditi brigu o obvezama učenika

- redovito vršiti analize odgojno-obrazovne situacije u razredu

- individualno pristupati učenicima i provoditi Preventivni program

- kontrolirati primjenu Pravilnika o ocjenjivanju

- redovito surađivati s roditeljima putem sastanaka i individualnih razgovora

- surađivati s članovima razrednog i učiteljskog vijeća

- izlete i ekskurzije organizirati sukladno Pravilniku o izletima i ekskurzijama.

- surađivati s ravnateljem i stručnim suradnicima u nastavi

- redovito ažurirati Matičnu knjigu, registar i e-maticu

Napomena: Plan rada razrednika sastavni je dio obvezne pedagoške dokumentacije

obuhvaćene dnevnikom rada svakog razrednika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Sadržaj rada** | **Vrijeme (mj.)** |
| 1. | Sastavljanje plana i programa razrednog odjela | IX. |
| 2. | Unošenje podataka u e-dnevnik i matičnu knjigu | IX. |
| 3. | Unošenje potrebnih podataka na kraju Školske godine u Matičnu knjigu i registar i E-MATICU | IX, I. ,VI. |
| 4. | Uređivanje matične učionice s razrednim odjelom | IX. i I |
| 5. | Pripremanje i vođenje sjednice razrednog vijeća | tijekom godine |
| 6. | Stalna briga o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u razrednom odjelu | stalno |
| 7. | Stalna briga o pohađanju nastave i izvršavanje drugih obveza učenika razrednog odjela | stalno |
| 8. | Individualni razgovori s roditeljima | svaki tjedan |
| 9. | Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka | IX;I;III;V. |
| 10. | Predlaganje pedagoških mjera poticaja i sprečavanja, te odlučivanja o takvim mjerama za učenike razrednog odjela | stalno |
| 11. | Stalno praćenje psihofizičkog razvoja učenika u odjelu | stalno |
| 12. | Organizacija sudjelovanja razrednog odjela u akcijama uređenja školskog okoliša. Prikupljanje starog papira. | tijekom godine |
| 13. | Organizacija pomoći učenicima kojima je potrebna određena pomoć. | stalno |
| 14. | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika | XII; VI: |
| 15. | Ispunjavanje i supotpisivanje svjedodžbi i prijepisa ocjena | prema potrebi |
| 16. | Sastavljanje i podnošenje različitih izvješća o odjelu,  Razrednom vijeću i Učiteljskom vijeću, pedagogu i  ravnatelju | prema potrebi |
| 17. | Sastavljanje zapisnika sa sjednica razrednog vijeća  roditeljskih sastanka | tijekom godine |
| 18. | Organizacija i realizacija oproštaja od učenika VIII.raz | VI. |
| 19. | Drugi poslovi koji proizlaze iz zaduženja razrednika | stalno |

## 6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

S ciljem ostvarivanja zadaće osnovnog školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom pri školi djeluje Vijeće roditelja koje čine predstavnici roditelja svih razrednih odjela.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mj.** | **Poslovi** | **Nositelj** |
| 9. | u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada | ravnatelj |
|  | u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada | ravnatelj |
|  | glasuju o kandidatu za ravnatelja Škole | pedagoginja |
| 12. | predlaže svog predstavnika u Školski odbor | defektologinja |
| 3. | u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje | ravnatelj |
| 6. | u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu | rav., ped. |
|  | razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom |  |
|  | raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda  -daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole  -u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima  -obavlja druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole. |  |

## 6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mj. | Sadržaj rada | Izvršitelj |
| tijekom školske godine | - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju  - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika  - predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga  - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi  - raspravlja o donošenju kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno - obrazovne djelatnosti  - pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza  - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika  - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima. | Razrednici, Šk. pedag. |

# 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

**Individualno stručno usavršavanje (Državni pedagoški standard čl.18.)**

Stručno usavršavanje je obveza svakog:

- učitelja,

-stručnog suradnika i

-ravnatelja

koja proizlazi iz naravi i količine neposrednog odgojno- obrazovnog rada s učenicima.

Na posebnom obrascu za individualno stručno usavršavanje svaki pojedinac na početku školske godine mora izraditi svoj plan i program stručnog usavršavanja za narednu školsku godinu. Plan i program treba se temeljiti na:

-planovima i programima školskih, gradskih, županijskih i državnih stručnih vijeća,

-individualnim prosudbama i odlukama svakog pojedinca,

-razvojnom planu (Školski kurikulum) gdje se govori o ljudskim resursima i razvojnim nastojanjima škole kao važnom čimbeniku u lokalnoj sredini.

Plan i program individualnog stručnog usavršavanja pojedinci predaju na početku školske godine školskoj pedagoginji.

Svaki pojedinac dužan je voditi evidenciju o permanentnom stručnom usavršavanju.

## 7.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Škola će tijekom školske godine organizirati stručna usavršavanja u vidu:

-radionice i predavanja za Učiteljsko vijeće,

-obrade aktualnih tema na stručnim skupovima (aktivima), izrada kurikuluma

-organizacijom oglednih satova,

-organizacije tečaja iz informatike,

-organizacijom demonstracija i vježbi za korištenje novih didaktičko-metodičkih sustava

-godišnja izvješća učitelja i stručnih suradnika o usavršavanju

-organizacijom stručnih ekskurzija

### 7.1.1. Stručna vijeća

Koordinator svih stručnih skupova u školi je školska pedagoginja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred, područje** | **Voditelj** | **Vrijeme (mj.) održavanja** |
| 1. razred | Greta Mahović | 9.,11., 12.,3.,6. |
| 2. razred | Anita Ban | 9.,11., 12.,3.,6. |
| 3. razred | Željka Skendrović | 9.,11., 12.,3.,6. |
| 4. razred | Zvjezdana Malović | 9.,11., 12.,3.,6. |
| Hrvatski jezik, LK, GK | Tomislav Mićić | 9.,11.,3..6. |
| Strani jezici | Andreja Vlahović Gabriša | 9.,11.,3..6. |
| Matematika, F, B, K, PR | Milan Nikolić | 9.,11.,3..6. |
| Informatika, TK | Arijana Volmost | 9.,11.,3..6. |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | Nenad Rodić | 9.,11.,3..6. |
| Vjeronauk | Ivo Ikić | 9.,11.,3..6. |
| Povijest- geografija | Sanja Rapljenović | 9.,11.,3..6. |

### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj premanentnog stručnog usavršavanja | Ciljane skupine | Vrijeme  ostvarenja | Planirano  sati |
| Radionice i predavanja za učitelje RN | Učitelji RN | Tijekom g. | 10 |
| Radionice i predavanja za učitelje predm. nas. | Učitelji PN | Tijekom g. | 10 |
| Organizacija oglednih nastavnih satova | početnici | Tijekom g. | 10 |
| Zajednica učitelja koji uče (korak po korak) | Svi učitelji | Tijekom g. | 10 |
| Kolegijalno opažanje nastave | učitelji | Tijelom g. | 10 |
| Teme iz informatike i komunikologije | Zainteresirani | Tijekom g. | 10 |
| Suvremena škola i nova didaktička sredstva | Svi u o-o radu | Tijekom g. | 6 |
| Godišnja izvješća o stručnom usavršavanju | Svi u o-o radu | Tijekom g. | 4 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | | 60 |

## 7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na gradskoj županijskoj razini

### Gradsko-općinski stručni skupovi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme  ostvarenja | Planirano  sati |
| Grad Samobor | Učiteljima razredne nastave | Tijekom šk.god. | 50 |
|  | Učiteljima predmetne nastave | Tijekom šk.god. | 30 |
|  | Stručnim suradnicima | Tijekom šk.god. | 30 |
|  | Ravnateljima | Tijekom šk.god. | 40 |
| Zagrebačka županija | Učiteljima razredne nastave | Tijekom šk.god. | 20 |
|  | Učiteljima predmetne nastave | Tijekom šk.god. | 50 |
|  | Stručnim suradnicima | Tijekom šk.god. | 50 |
|  | Ravnateljima | Tijekom šk.god. | 30 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | | 300 |

Škola nema taj plan stoga će učitelje upućivati prema zahtjevima po prispjelim pozivima.

**Županijski stručni skupovi i skupovi na državnoj razini**

Škola će upućivati djelatnike na skupove koji su navedeni u Katalogu stručnih skupova, sukladno dogovoru na Učiteljskom vijeću i potvrdi Školskog odbora. Skupovi u organizaciji izdavačkih kuća školu ne obvezuju. Na ovoj razini škola prihvaća pozive koji imaju odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ili Agencije za odgoj i obrazovanje. Plan pojedinih skupova, aktiva ili seminara prikazan je u tablici, a realizacija ovisi o financijskim mogućnostima škole.

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

**Osobno stručno usavršavanje:**

Stručno usavršavanje je obveza svakog učitelja koja proizlazi iz naravi i količine neposrednog odgojno- obrazovnog rada s učenicima. Svaki učitelj izrađuje na posebnom obrascu svoj plan osobnog stručnog usavršavanja i on je sastavni dio njegove pedagoške dokumentacije.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme  ostvarenja | Planirano  sati |
| Ministarstvo (MZOS) | Zaposlenicima u O-O radu | Tijekom šk.god. | 20 |
| Agencija (AZOO) | Zaposlenicima u O-O radu | Tijekom šk.god. | 20 |
| Nacionalni centar (NCVVO) | Zaposlenicima u O-O radu | Tijekom šk.god. | 20 |
| Znanstvene i druge udruge | Zaposlenicima u O-O radu | Tijekom šk.god. | 20 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | | 80 |

## 7.3 NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Škola će temeljem Pravilnika o napredovanju predlagati učitelje i stručne suradnike u viša zvanja:

-učitelje mentore i

-učitelje savjetnike.

Škola će također predlagati svoje djelatnike za posebne nagrade i priznanja u Gradu Samoboru, Zagrebačkoj županiji i Republici Hrvatskoj.

Kriteriji za predlagane:

-permanentan uzoran rad u svim sastavnicama struke, odnosno djelatnosti,

-načelo da su rad i rezultati rada jedino mjerilo vrijednosti pojedinca u radnoj organizaciji,

-doprinos ugledu škole

-osobni ugled u društvenoj zajednici

# 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI

# ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA

## 8.1. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mj.** | **Sadržaj djelatnosti** | **Raz.,grupe** | **Nositelji** |
| Rujan | Doček 1. razreda  Uređenje unutrašnjosti škole  Uređenje ormarića i panoa | Grupe KUD-a  Likovna, ekološka  Likovna, razr.,novinar. | KUD, učitelji RN  Uč. LK ,keramič.  Svi učitelji |
| Listopad | Međunarodni dan učitelja  Dan neovisnosti RH  Dan zahvalnosti-Dan kruha  Djeca u prometu  Međunarodni dan bijelog štapa Nac.kviz za promicanje čitanja  Dan Grada Samobora  Sportska natjecanja | Razredi, literarna  Literarna, likovna  1.-4. razredi  1. razred  Literarna, likovna  Svi razredi  KUD i Zadruga  Športske grupe | Svi učitelji  Razrednici  Uč 1.-4. razr.  MUP-Samobor  Razrednici  Razrednici  Škola  Voditelj ŠŠK |
| Studeni | Svi sveti-blagdan RH  Posjet grobu M. Langa  Svjetski dan tolerancije  Dan sjećanja na Vukovar  Mjesec borbe protiv ovisnosti | Svi razredi  Literarne, novinar.  razredi, novinarska  Svi razredi, itd.  Svi učenici | Razrednici  Knjižničarka  Razrednici, pedagog  Razrednici  Svi učitelji, pedag. |
| Prosinac | Sveti Nikola  Dan čovjekovih prava  Božić-Nova g.-kraj 1. pol.  Estetsko uređenje škole | 1.-4. razredi  Svi učenici  Svi učenici, KUD  Razredi, likovna | Uč.1.-4. razr.  Svi učitelji  Voditelj KUD-a  Uč- LK |
| Siječanj | Malonogometni turnir  Dan sjećanja na Holokaust  Posjet školi-pojedinac,grup.  Predstava „Očko čitačirko“ | Zainteresirani uč.  Literarna, likovna  Učenici (haiku) | NK Bregana  Knjiž., uč. pov.  Knjižničarka |
| Veljača | Valentinovo –ples u školi  Školski maskenbal  Samoborski karneval-nastup  Natjecanja, susreti, smotre | Zainteresirani uč.  1.-4. razred  Grupe učenika  Uključeni učenici | Razrednici  Uč. 1.-4. r.  Voditelji grupa  Voditelji |
| Ožujak | Natjecanja, susreti, smotre  Pozdrav proljeću  Međunarodni dan žena  Svjetski dan voda | Uključeni učenici  Svi razredi  Literarna, likovna  Eko grupa | Voditelji  Razrednici  Razrednici  Uč. biologije |
| Travanj | Uskrsni blagdani  Dan planeta Zemlje  EKO kviz Lijepa naša  EKO-dan, uređenje okoliša | Svi učenici  EKO grupa  EKO grupa  Svi učenici | Razrednici  UČ. biologije  Voditelj  Svi učitelji |
| Svibanj | Praznik rada- blagdan RH  Duhovi - Noršić Selo  Dan Europe-dan antifašizma  Sportski dan  Susreti s učenicima iz RS  Dan škole-projektni dan | Literarna, likovna  Uč. Noršić Sela  Literarna, likovna  Svi učenici,ŠŠK  Pojedinci i grupe  Svi učenici, KUD | Razrednici  Uč. Noršić S.  Razrednici  Voditelj ŠŠK  Voditelji  Svi učitelji |
| Lipanj | Prijem kod gradonačelnika  Svečana podjela svjedodžbi  Oproštaj od učenika 8. razr.  Razredne svečanosti od 1.-4. razr. | Nagrađeni učenici  Učenici 8. Razr. | Grad  Razrednici  Razred. 8. raz  Razrednici |

Ovo vrlo značajno područje rada i djelovanja škole nažalost ne može se najkvalitetnije obraditi i odraditi jer školi nedostaje psiholog čija je stručna pomoć neophodna većini učenika.

## 8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

**Zdravstvena zaštita učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Nositelj programa** | **Vrijeme** |
| Sistematski pregledi:  -prije upisa u 1. razred,  -učenika 5.r. - utvrđivanje psihofiz. razvoja  -učenika 8. r. –profesionalna orijentacija | Zag. Županija, nadležna  školska liječnica | -travanj,  svibanj  -tijekom g. |
| Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja:  -pregled prije upisa u srednju školu- po potrebi  -prije cijepljenja za utvrđivanje kontraindikacija  -prije odlaska na organizirani odmor  -ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda | -školska liječnica | Tijekom  godine |
| Probiri u tijeku školovanja (screeninzi):  -poremećaj vida na boje za 3. razr.  -deformacija kralježnice i tjelesna visina 6.raz.  Zubna putovnica | Dom zdravlja  -školska liječnica | Tijekom  godine |
| Zdravstvena i tjelesna kultura:  -pregled za prilagođeni program  -pregled prije natjecanja | Dom zdravlja  -školska liječnica | Tijekom  godine |
| Cijepljenje prema programu cijepljenja:  -1. razred: DI-TE, POLIO i MPR  -6. razred: HEPATITIS B (3 doze)  -8. razred: DI-TE i POLIO  - 7. r: tuberkulinsko testiranje i  BCG docijepljivanje | Dom zdravlja  -školska liječnica | Tijekom  godine |
| Kontrolni pregledi:  - prilikom pojavljivanja zarazne bolesti te protuepidemijska interven.  -Savjetovanja za učenike i roditelje  -Promicanje zdravlja putem predavanja | Dom zdravlja  -školska liječnica | Tijekom  godine |
| Zaštita i unapređenje školskog okoliša:  -higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom |  |  |
| Savjetovališni rad:  -adolescenti, prilagodba na školu, ponašanje i sl. | Savjetovalište |  |
| Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja:  -zdrava prehrana za učenike 3. r.- predavanje  -pubertet za 5. r. – predavanje  -higijena menstruacije 6. r.  -Reproduktivno zdravlje 8.r. | Dom zdravlja  -školska liječnica | Tijekom  godine |
| Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i  Primjerenog oblika školovanja | Dom zdravlja  -školska liječnica | Tijekom  godine |

## 8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Plan se za sve zaposlenike nalazi se u tajništvu škole. Napravljen je temeljem Zakona i financijskih mogućnostima Grada Samobora.

## 8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Nositelji | Vrijeme |
| Organizirati stručni tim (pedagoginja, razrednik, ravnatelj) | Pedagoginja, defektologinja | IX |
| Kontinuirano pojačano praćenje učenika | Stručni tim | IX.-V |
| Sajam mogućnosti | Grad | IX. |
| MAH (mogu ako hoću) | Policija | IX. i V. |
| Uočiti učenike s neprihvatljivim ponašanjem | Stručni tim | tijekom g. |
| Organizirati grupe pod pedagoškim nadzorom | Stručni tim | 1. polugod. |
| Organizirati stručna predavanja i radionice | Pedagoginja, defektologinja | tijekom god. |
| Uspostaviti suradnju s centrima za prevenciju ovisnosti | Pedagoginja, defektologinja | 1. polugod. |
| Uspostaviti veću suradnju s roditeljima i okolinom | Pedagoginja, defektologinja | 1. polugod. |
| Djelovati putem izvanučioničnih programa:  „Sigurna škola“- preventivni program  -Raznih športskih, prirodoslovnih i društvenih | Stručni tim  voditelji INA | IX.- V. |
| Prevencija kroz nastavne predmete:  -kemija- o lijekovima  -TZK – o dopingu, zdravom načinu života  -HJ,LK,GK- ljubav prema umjetnosti  -Vjeronauk- moralnost življenja | Stručni tim  Uključeni učitelji | IX.- V. |
| Kvalitetna organizacija slobodnog vremena:  -plesne večeri- ples u školi  -odlazak u kino, kazalište, predstave, glazbenu mladež | Stručni tim | tijekom god. |

**Plesovi i druženja za učenike**

Školski plesovi će se organizirati u zimskom periodu. Nositelji aktivnosti su UZ Plemka i razrednici uz nazočnost 3 roditelja. Održavaju se u predvorju škole, petkom poslije 18 sati. Prikupljeni novac od ulaznica razred koristi za svoje potrebe koje su najčešće socijalnog karaktera.

PROBLEM:

Škola bi prema objektivnim potrebama te sukladno zakonu morala imati stručnog suradnika - psihologa na puno radno vrijeme.

## 8.5 MEĐUNARODNA SURADNJA SA ŠKOLAMA IZ REPUBLIKE SLOVENIJE

Škola je od 1999. godine u dobrosusjedskim odnosima sa osnovnim školama iz Republike Slovenije koje graniče s našim školskim područjem. To su škole: OŠ Velika Dolina, OŠ Cerklje, OŠ Podbočje i OŠ Kostanjevica.

## 8.6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj | Izvršitelj | Vrijeme |
| Dogovori sa Službom za profesionalnu orijentaciju | pedagoginja | IX.- IV. |
| Individualni razgovori s učenicima i roditeljima.  Anketirati učenike 8. r. i analizirati njihove namjere.  Učenike s prilagođenim programima uputiti na psihologijsko- medicinsku obradu Službi PO | pedagoginja  pedagoginja  razrednici 8.r. | X..- IV |
| Održati predavanje : Nastavak školovanja  Zdravlje i izbor zanimanja  Upoznaj svijet rada  Kriteriji upisa u srednje škole | pedagoginja  vanjski suradnici  razrednici 8.r. | XI., III. |
| Pribaviti informativne materijale o školama za učenike  Podjela učenicima i roditeljima | pedagoginja  razrednici 8.r.  predstavnici SŠ | I.- III. |
| Na satovima hrvatskog jezika i likovne kulture obraditi temu: Moje buduće zanimanje | pedagoginja  učitelji HJ, LK | II. |
| Zagrebački velesajam-posjet sajmu  -Želim biti majstor | pedagoginja |  |
| Predavanje za roditelje:  -kako pomoći djeci u izboru zanimanja  -kriteriji upisa u 1. razred srednje škole | pedagoginja  vanjski suradnici | III. |

Razrednici će pratiti rad učenika i voditi računa da se u tim aktivnostima ne preopterećuju, a u smislu odgojno-obrazovnog poboljšanja primijenit će pedagošku mjeru u dogovoru sa roditeljima i voditeljem. Razrednici ovu aktivnost upisuju u imenik i ostale učeničke dokumente.

# 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Kompleti namještaja za školske učionice
2. Poseban namještaj potreban prilagođen specifičnim didaktičkim sredstvima
3. Nastavna sredstva i pomagala za potrebe pojedinih nastavnih predmeta
4. Oprema za učionicu na otvorenom (školska terasa)
5. Rekonstrukcija podova u učionicama u Bregani
6. Promjena stolarije na sportskoj dvorani u Bregani
7. Sanacija krova na sportskoj dvorani
8. Opremanje učionica klima uređajima
9. Uređenje prostora blagovaonice (zatvaranje vanjskog dijela)
10. Dogradnja učionica u matičnoj školi
11. Sanacija školskog igrališta (ograda)

# 

# 10. PRILOZI

**SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE SU:**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja- moraju imati učitelji na početku šk. godine

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja- moraju imati učitelji na početku mjeseca

3. Plan i program rada razrednika- mora imati razrednik na početku školske godine

4. Prilagođeni planovi i programi rada učenika s teškoćama

5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (aktivnost sukladna čl. 63. Zakona)

6. Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja- izrađuje tajništvo tijekom 9. mjeseca

7. Raspored sati matične i područnih škola