REPUBLIKA HRVATSKA

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

GRAD SAMOBOR

OSNOVNA ŠKOLA MILANA LANGA

BREGANA



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

MATIČNA ŠKOLA U BREGANI

I PODRUČNA ŠKOLA GRDANJCI

**SADRŽAJ**

1. **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**
   1. Matična škola u Bregani
   2. Područna škola
   3. Broj razrednih odjela
   4. Broj učenika
   5. Broj učenika putnika
   6. Broj učenika u produženom boravku
   7. Broj smjena
   8. Broj djelatnika
   9. Napredovanja u zvanju
   10. Voditelji ŽSV
   11. Pripravnici
   12. Vanjski suradnici
   13. Osnivač
   14. Upravljanje školom
       1. Školski odbor
   15. Vijeće roditelja
   16. Opći tehnički podaci
2. **PODACI O UVJETIMA RADA**
   1. Podaci o upisnom području
   2. Prostorni uvjeti
      1. Unutarnji školski prostori
   3. Školski okoliš
   4. Nastavna sredstav i pomagala
   5. Knjižni fond škole
3. **PODACI O IZVRŠITELJIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA**
   1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
      1. Podaci o učiteljima razredne nastave
      2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
      3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima
      4. Podaci o pmoćnicima u nastavi (projekt „Vjetar u leđa“)
      5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
      6. Podaci o aministrativnom i tehničkom osoblju
   2. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika
      1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave
      2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave
      3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika
      4. Tjedna zaduženja pomoćnika u nastavi
      5. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

# PODACI O ORGANIZACIJI RADA

* 1. Organizacija smjena
  2. Radno vrijeme
  3. Dežurstvo učitelja
  4. Prehrana učenika
  5. Produženi boravak
  6. Prijevoz učenika
  7. Godišnji kalendar u školskoj godini 2022./2023.
     1. Odgojno- obrazovna razdoblja u školskoj godini 2022./2023.
     2. Praznici i blagdani u školskoj godini 2022./2023.
     3. Svečanosti i proslave
  8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
  9. Zaduženja učitelja u nastavi (po razrednim odjelima)
  10. Nastava u kući
  11. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
  12. Raspored sati
  13. Raspored prijema roditelja
  14. Razrednici/Zamjenski razrednici

1. **TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA**
   1. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave
   2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave
   3. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave
   4. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave
   5. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti
   6. Tjedni i godišnji broj sati vođenja učeničkih društava

1. **PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**
   1. Plan rada ravnatelja
   2. Plan rada stručnog suradnik – pedagoginje
   3. Plan rada stručnog suradnika – socijalne pedagogoginje
   4. Plan rada stručnog suradnika – knjižničarke
   5. Plan rada tajnika
   6. Plan rada voditelja računovodstva
   7. Plan rada administratora – blagajnika
   8. Plan rada tehničke službe
   9. Plan rada satničara i voditelja turnusa
   10. Plan rada školske liječnice
2. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE**
   1. Plan rada Školskog odbora
   2. Plan rada Učiteljskog vijeća
   3. Plan rada razrednih vijeća i aktiva
   4. Plan rada razrednika
   5. Plan rada Vijeća roditelja
   6. Plan rada Vijeća učenika

# PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

* 1. Plan stručnog usavršavanja u školi
     1. Voditelji stručnih vijeća
  2. Plan stručnog usavršavanja izvan škole
     1. Plan stručnog usavršavanja na županijskoj razini
     2. Plan stručnog usavršavanja na državnoj razini
  3. Napredovanje učitelja i stručnih suradnika

# PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA

* 1. Plan rada kulturne i javne djelatnosti
  2. Školski preventivni program
  3. Školski razvojni plan
  4. Međunarodna suradnja
  5. Plan rada zdravstveno-socijalne zaštite učenika
  6. Plan rada zdravstvene zaštite djelatnika škole

1. **PLAN NABAVE I OPREMANJA**

# PRILOZI

1. **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**
   1. **Matična škola u Bregani**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole | Osnovna škola Milana Langa |
| Adresa | Langova 2, 10432 Bregana |
| Županija | Zagrebačka županija |
| Grad | Grad Samobor |
| OIB škole | 43773677601 |
| Šifra škole | 01-073-004 |
| Broj računa | HR2524020061838000004 |
| Telefoni | 3375-396, 3376-266, 3324-442 |
| Telefax | 3324-443 |
| e-mail: | [ured@osmilanalanga.hr](mailto:ured@osmilanalanga.hr) |
| web: | http://os-mlanga-bregana.skole.hr/ |

* 1. **Područna škola**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv područne škole | Područna škola Grdanjci |
| Telefon | 3386-132 |

* 1. **Broj razrednih odjela**

|  |  |
| --- | --- |
| **Matična škola u Bregani** |  |
| razredna nastava | 12 |
| predmetna nastava | 12 |
| ukupno | **24** |
| **PŠ Grdanjci** |  |
| kombinacija 1. i 3. razredi | 1 |
| kombinacija 2. i 4. razred | 1 |
| ukupno | **2** |
| **SVEUKUPNO** | **26** |

* 1. **Broj učenika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Matična škola u Bregani** |  |
| razredna nastava | 241 |
| predmetna nastava | 280 |
| ukupno | **521** |
| **PŠ Grdanjci** |  |
| kombinacija 1. i 3. razredi | 8 |
| kombinacija 2. i 4. razred | 5 |
| ukupno | **13** |
| **SVEUKUPNO** | **534** |

* 1. **Broj učenika putnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Matična škola u Bregani** |  |
| razredna nastava | 105 |
| predmetna nastava | 136 |
| ukupno | **241** |
| **PŠ Grdanjci** |  |
| kombinacija 1. i 3. razredi | 8 |
| kombinacija 2. i 4. razred | 5 |
| ukupno | **13** |
| **SVEUKUPNO** | **254** |

* 1. **Broj učenika u produženom boravku**

|  |  |
| --- | --- |
| **Matična škola u Bregani** |  |
| **1. razred** | 24 |
| **2. razred** | 20 |
| **SVEUKUPNO** | **44** |

* 1. **Broj smjena**

|  |  |
| --- | --- |
| **Matična škola u Bregani** |  |
| **broj smjena** | **2** |
| početak nastave u jutarnjoj smjeni | 8 sati |
| završetak nastave u jutarnjoj smjeni | razredna nastava u 12,15 sati, predmetna nastava u 13,05 sati |
| početak nastave u poslijepodnevnoj smjeni | 14 sati |
| završetak nastave u poslijepodnevnoj smjeni | razredna nastava u 18,15 sati, predmetna nastava u 19,05 sati |
| **PŠ Grdanjci** |  |
| **broj smjena** | **1** |
| početak nastave u jutarnjoj smjeni | 7,30 sati |
| završetak nastave u jutarnjoj smjeni | 11,45 sati |

* 1. **Broj djelatnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Broj djelatnika** |  |
| učitelji/ce razredne nastave | 14 + 1 zamjena = 15 |
| učitelji/ce predmetne nastave | 27 + 3 zamjene = 30 |
| učitelj/ice u produženom boravku | 2 |
| stručni suradnici | 3 |
| računovodstvo | 2 |
| tajnik | 1 |
| pomoćnici u nastavi | 6 |
| spremači/ce | 4 |
| kuharice | 2 + 1 zamjena = 3 |
| domari | 3 |
| ravnatelj | 1 |
| **SVEUKUPNO** | **70** |

* 1. **Napredovanja u zvanju**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mentori** | **3** |
| Aleksandra Gudlin Mićić | učiteljica razredne nastave |
| Andreja Vlahović Gabriša | učiteljica engleskog jezika |
| Igor Matijašić | ravnatelj |
| **Savjetnici** | **2** |
| Sanja Rapljenović | učiteljica povijesti i geografije |
| Valentina Martinček | učiteljica prirode, biologije i kemije |
| **SVEUKUPNO** | **5** |

* 1. **Voditelji županijskih aktiva**

|  |  |
| --- | --- |
| **Voditelji ŽSV** | **0** |
| **SVEUKUPNO** | **0** |

* 1. **Pripravnici**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pripravnici** | **2** |
| Valentina Curman | učiteljica geografije |
| Nevenka Horvatić | učiteljica informatike |
| **SVEUKUPNO** | **2** |

* 1. **Vanjski suradnici**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vanjski suradnici** | **0** |
| **SVEUKUPNO** | **0** |

* 1. **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.

* 1. **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.

* + 1. **Školski odbor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Članovi Školskog odbora** | **Ime i prezime** |
| iz reda učitelja i stručnih suradnika | Sanja Rapljenović - predsjednica |
|  | Valentina Martinček |
| iz reda radnika | Josipa Tandarić – zamjenica predsjednice |
| iz reda roditelja | Marko Matijaščić |
| iz reda osnivača | Jelena Đogić |
|  | Kristina Noršić |
|  | Ante Andabak |

Školski odbor konstituiran je 20. svibnja 2021.

* 1. **Vijeće roditelja**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Ime i prezime predstavnika roditelja** |
| 1. a | Sanja Kalingar |
| 1. b | Maja Križan |
| 1. c | Antonija Radek |
| 2. a | Ivana Martinjak |
| 2. b | Karlo Novak |
| 2. c | Natalija Maroš |
| 3. a | Ana Komerički Bošnjak |
| 3. b | Anita Tole Levenski |
| 3. c | Marko Matijaščić |
| 4. a | Sandra Runtas |
| 4. b | Sandra Šelja |
| 4. c | Maja Noršić |
| 5. a | Ivana Šinko |
| 5. b | Robert Pjajčik |
| 5. c | Johan Jambor |
| 6. a | Vjekoslav Jug |
| 6. b | Snježana Grdović |
| 6. c | Maja Matijaščić |
| 7. a | Branko Kolarek |
| 7. b | Irena Igrec |
| 7. c | Kristina Gušić |
| 8. a | Ivana Toporišić |
| 8. b | Svjetlana Vrbančić |
| 8. c | Željka Skukan Šoštarić |
| PŠ Grdanjci 1. i 3. razred | Željka Marić |
| PŠ Grdanjci 2. i 4. razred | Jadranka Kršlin |

* 1. **Opći tehnički podaci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Bregana** | **Grdanjci** | **Ukupan broj** |
| računala (stolna) | 34 | 2 | 36 |
| računala (prijenosna) | 80 | 15 | 95 |
| tableti | 280 | 6 | 286 |
| pametne ploče | 15 | 1 | 16 |
| interaktivni ekrani | 1 | 1 | 2 |
| specijalizirane učionice | 5 | 0 | 5 |
| opće učionice | 15 | 2 | 17 |
| sportske dvorane | 1 | 0 | 1 |
| sportska igrališta | 1 | 1 | 2 |
| školska knjižnica | 1 | 0 | 1 |
| školska kuhinja | 1 | 1 | **2** |

1. **PODACI O UVJETIMA RADA**
   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 i područnu školu u Grdanjcima. 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 područne škole 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 Grdanjci**

Upisno područje PŠ Grdanjci prostire se na ova naselja: Grdanjci, Javorek, Kostanjevac, Bedar, Stojdraga, Kršlini, Glažuta, Breganica, Višnjevac, Gluščić Breg, Noršić Selo, 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.

## Prostorni uvjeti

## Unutarnji školski prostori

**Matična škola u Bregani**

Školska zgrada izgrađena je prije 60 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 gotovo 60 godina. Investicijskim ulaganjem Grada Samobora, dvorana je funkcionalno adaptirana i većinom zadovoljava potrebe izvođenja nastave TZK, no s obzirom na današnje prilike čim prije bi bilo nužno izgraditi veću dvoranu.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv prostora** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Stanje opremljenosti** | |
|  | **Broj** | **Veličina** | **Broj** | **Veličina** | **Opća** | **Didaktička** |
| glazbena kultura | 1 | 65 m2 | / | / | 3 | 3 |
| likovna kultura | 1 | 65 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 4.r./engleski jezik | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 4.r./njemački jezik | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 3.r./hrvatski jezik | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 1.r./matematika | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 2.r./matematika | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 1.r./povijest | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| engleski jezik | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 3.r./biologija | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| fizika/kemija | 1 | 81 m2 | 1 | 5 m2 | 3 | 3 |
| informatika | 1 | 65 m2 | / | / | 3 | 3 |
| produženi boravak | 2 | 130 m2 | / | / | 3 | 3 |
| vjeronauk | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 2.r./hrvatski jezik | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 3.r./hrvatski jezik | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 4.r./matematika | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 1.r./geografija | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 2.r./tehnička kultura | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| ukupno | 20 | 1218 m2 | 1 | 5 m2 | / | / |
| dvorana | 1 | 275 m2 | 1 | 10 m2 | 2 | 3 |
| zbornica | 1 | 58 m2 | / | / | 3 | 3 |
| uredi | 3 | 35 m2 | / | / | / | / |
| **SVEUKUPNO** | **25** | **1586 m2** | **2** | **15 m2** | **/** | **/** |

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 80 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** |
| 1. i 3. razred | 1 | 45 m2 | / | / | 3 | 3 |
| 1. i 4. razred | 1 | 40 m2 | / | / | 3 | 3 |
| informatika | 1 | 40 m2 | / | / | 3 | 3 |
| ukupno | 3 | 125 m2 | / | / | / | / |
| dvorana | / | / | / | / | / | / |
| zbornica | 1 | 15 m2 | / | / | 3 | 3 |
| arhiva | 1 | 45 m2 | / | / | / | / |
| **SVEUKUPNO** | **5** | **185 m2** | **/** | **/** | **/** | **/** |

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

* 1. **Školski okoliš**

Oko 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 Bregani je podignut školski voćnjak o kojemu se brine Učenička zadruga PLEMKA. Gotovo svake godine oko škola učenici sade sadnice prema planu. Škola u Grdanjcima ima dosta zelenih površina neutvrđenog vlasništva, a u Bregani je podignuta ograda oko školskog dvorišta. Događa se zbog toga da se u područnoj školi 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, 2019. dobiven brončani status, 2021. dobiven srebrni status). 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.

2017. godine naš školski vrt proglašen najljepšim školskim vrtom u Hrvatskoj, a 2020. godine dovršena je učionica na otvorenom u prostorima školskog dvorišta u Bregani.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Bregana** | | **Grdanjci** | |
|  | **Veličina** | **Ocjena stanja** | **Veličina** | **Ocjena stanja** |
| sportsko igralište | 2500 m2 | 3 | 1000 m2 | 2 |
| zelene površine | 5500 m2 | 3 | 500 m2 | 3 |
| školski vrt/voćnjak | 2000 m2 | 3 | 2000 m2 | 3 |
| ukupno | 10000 m2 | / | 3500 m2 | / |

* 1. **Nastavna sredstva i pomagala**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavna sredstva i pomagala** | **Stanje** |
| audio oprema | 3 |
| video i foto-oprema | 3 |
| informatička oprema | 3 |

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

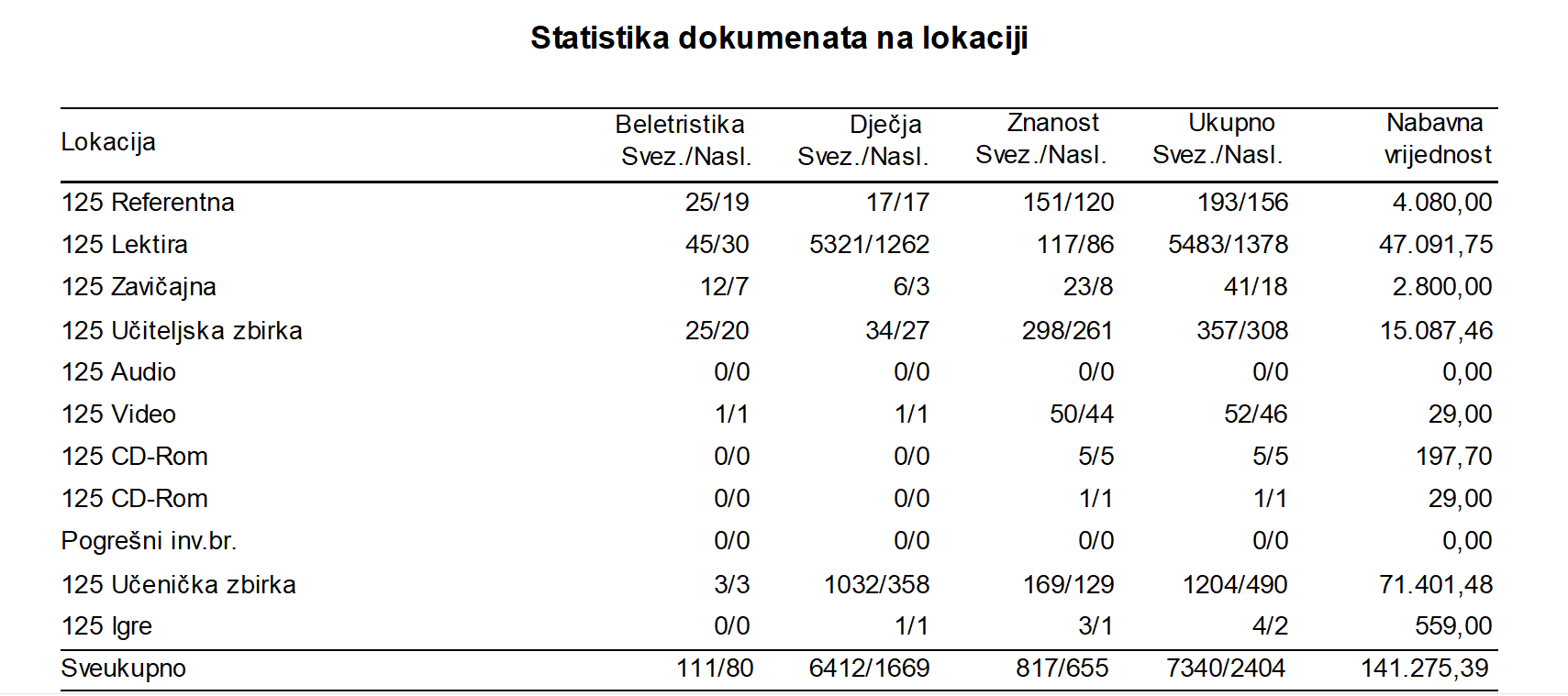
**2.5. Knjižni fond škole**

**Školska knjižnica**

Dopunskom izgradnjom školske zgrade 2008./2009, školska knjižnica preseljena je u novoizgrađeni prostor na 96 m2. Prostor školske knjižnice podijeljen je u dva dijela. U prednjem dijelu knjižnice smještena je referentna zbirka te učiteljska zbirka, periodika i dokumentacija školske knjižnice. U drugom dijelu knjižnice nalazi se učenička zbirka, čitaonica te multimedijski prostor. U drugome dijelu izdvaja se i kutak za najmlađe koji je obogaćen dječjim igrama i slikovnicama te posebnim smještajem za učenike mlađe dobi.

U školskoj knjižnici održavaju se nastavni sati u dogovoru s učiteljima te se odvijaju kvizovi, radionice i predavanja, a obilježavaju se i važni spomen-dani te razni književni događaji i susreti.

Školska knjižnica nerijetko postaje prostorom za sve učenike koji slobodno vrijeme provode u školi, a učenicima je omogućeno čitanje knjiga i časopisa, gledanje filmova, igranje raznih igara te samostalan rad uz potpomognuto učenje.



1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA**

# 3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

**3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Broj** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** |
| 1. | Ružica Fabekovec | učiteljica razredne nastave |
| 2. | Zvjezdana Malović | učiteljica razredne nastave |
| 3. | Aleksandra Gudlin Mićić | učiteljica razredne nastave |
| 4. | Josipa Tandarić | učiteljica razredne nastave |
| 5. | Anita Ban | učiteljica razredne nastave |
| 6. | Ivana Smolej Kolarek | učiteljica razredne nastave |
| 7. | Zvjezdana Koščica | učiteljica razredne nastave |
| 8. | Vesna Benda | učiteljica razredne nastave |
| 9. | Ivona Injić (zamjena Ana-Marija Šovagović Zuzjak) | učiteljica razredne nastave |
| 10. | Jasmina Dadić | učiteljica razredne nastave |
| 11. | Greta Mahović | učiteljica razredne nastave |
| 12. | Vlasta Vereš | učiteljica razredne nastave |
| 13. | Natalija Hrenek Prosoli | učiteljica razredne nastave |
| 14. | Suzana Kos | učiteljica razredne nastave |
| 16. | Tomislav Palačković | učitelj razredne nastave u produženom boravku |
| 17. | Ana Marija Šovagović Zuzjak (zamjena Nikolina Kramarić) | učiteljica razredne nastave u produženom boravku |

**3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Broj** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** |
| 1. | Marija Aščić | učiteljica hrvatskog jezika |
| 2. | Tomislav Mićić | učitelj hrvatskog jezika |
| 3. | Valentina Mahović | učiteljica hrvatskog jezika |
| 4. | Maja Pritišanac Jug | učiteljica matematike |
| 5. | Helena Bišćan Motočić | učiteljica matematike |
| 6. | Andreja Fabac | učiteljica matematike |
| 7. | Tihomir Ivanec | učitelj fizike |
| 8. | Nikolina Vidović | učiteljica engleskog jezika |
| 9. | Andreja Vlahović Gabriša | učiteljica engleskog jezika |
| 10. | Danijela Horvat Šutić | učiteljica engleskog jezika |
| 11. | Marin Rimac | učitelj glazbene kulture |
| 12. | Kornelija Turić Dorotić (zamjena Dominique Jurić) | učiteljica likovne kulture |
| 13. | Sanja Rapljenović | učiteljica povijesti i geografije |
| 14. | Petra Bašić (zamjena Valentina Curman) | učiteljica geografije |
| 15. | Marta Smjerog | učiteljica povijesti |
| 16. | Valentina Martinček | učiteljica prirode, biologije i kemije |
| 17. | Kosta Radanović | učitelj prirode |
| 18. | Đurđica Kovač Horvat | učiteljica kemije |
| 19. | Igor Kupres | učitelj tjelesne i zdravstvene kulture |
| 20. | Sandra Jurković | učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture |
| 21. | Sanja Barbarić | učiteljica informatike |
| 22. | Feliks Škiljan | učitelj informatike i tehničke kulture |
| 23. | Ivona Vrančić (zamjena Nevenka Horvatić) | učiteljica informatike |
| 24. | Dijana Starčević | učiteljica njemačkog jezika |
| 25. | Barbara Dodić (zamjena Paola Kleinberger) | vjeroučiteljica |
| 26. | Ksenija Vilić | vjeroučiteljica |
| 27. | Ivo Ikić | vjeroučitelj |

**3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Mentor/ica** |
| 1. | Valentina Curman | učiteljica geografije | Sanja Rapljenović |
| 2. | Nevenka Horvatić | učiteljica informatike | Sanja Barbarić |

**3.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi (projekt „Vjetar u leđa“)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Broj** | **Ime i prezime** |
| 1. | Snježana Glaser |
| 2. | Anita Veršić |
| 3. | Maja Đurđica Halambek |
| 4. | Marija Benković |
| 5. | Sandra Kumerički |
| 6. | Ružica Alvir |

**3.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Broj** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** |
| 1. | Igor Matijašić | ravnatelj |
| 2. | Željka Ceglec (zamjena Tena Štengl) | pedagoginja |
| 3. | Ivančica Huđek | knjižničarka |
| 4. | ? | socijalni/a pedagog/inja |

**3.1.6. Podaci o aministrativnom i tehničkom osoblju**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Broj** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** |
| 1. | Juraj Pintarić | voditelj računovodstva |
| 2. | Nada Car | blagajnik - administrator |
| 3. | Krešimir Fijačko | tajnik |
| 4. | Mirjana Bencalić | kuharica |
| 5. | Mateja Tomašković (zamjena Ivanka Pavičić) | kuharica |
| 6. | Darko Celižić | domar- ložač - vozač |
| 7. | Alojz Kos | domar - vozač |
| 8. | Dražen Bašić | domar – ložač - spremač |
| 9. | Ivanka Košćica | spremačica |
| 10. | Barica Ivkovčić | spremačica |
| 11. | Marjana Regović | spremačica |
| 12. | Katica Orešković | spremačica |

**3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika**

**3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Predmet** | **Nastava** | **Razredništvo** | **Bonus** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Ukupno** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| Ružica Fabekovec | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Zvjezdana Malović | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Aleksandra Gudlin Mićić | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Jasmina Dadić | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Greta Mahović | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Vlasta Vereš | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Josipa Tandarić | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Anita Ban | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Ivana Smolej Kolarek | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Zvjezdana Koščica | RN | 14 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Vesna Benda | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Ivona Injić (zamjena Ana-Marija Šovagović Zuzjak) | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Natalija Hrenek Prosoli | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Suzana Kos | RN | 16 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 21 | 40 | 1760 |
| Tomislav Palačković | PB | / | / | / | / | / | / | 25 | 40 | 1760 |
| Nikolina Kramarić | PB | / | / | / | / | / | / | 25 | 40 | 1760 |

**3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Predmet** | **Nastava** | **Razredništvo** | **Bonus** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Ukupno** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| Marija Aščić | HJ | 17 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | 22 | 40 | 1760 |
| Tomislav Mićić | HJ | 18 | 2 | / | 1 | / | 1 | 22 | 40 | 1760 |
| Valentina Mahović | HJ | 19 | 2 | / | / | / | 1 | 22 | 40 | 1760 |
| Maja Pritišanac Jug | M | 16 | 2 | / | 2 | 2 | / | 22 | 40 | 1760 |
| Helena Bišćan Motočić | M | 16 | 2 | / | 2 | 2 | / | 22 | 40 | 1760 |
| Andreja Fabac | M | 16 | 2 | / | 2 | 2 | / | 21 | 40 | 1760 |
| Tihomir Ivanec | F | 12 | / | / | / | 1 | / | 13 | 20 | 880 |
| Nikolina Vidović | EJ | 22 | / | / | 1 | / | / | 23 | 40 | 1760 |
| Andreja Vlahović Gabriša | EJ | 20 | 2 | / | / | 1 | / | 23 | 40 | 1760 |
| Danijela Horvat Šutić | EJ | 22 | / | / | 1 | / | / | 23 | 40 | 1760 |
| Marin Rimac | GK | 15 | / | 2 | / | / | 5 | 22 | 40 | 1760 |
| Kornelija Turić Dorotić (zamjena Dominique Jurić | LK | 13 | 2 | 2 | / | / | 5 | 22 | 40 | 1760 |
| Sanja Rapljenović | Po, G | 18 | 2 | / | / | 2 | 2 | 24 | 40 | 1760 |
| Petra Bašić (zamjena Valentina Curman) | G | 18,5 | 2 | / | / | 2 | 1,5 | 24 | 40 | 1760 |
| Marta Smjerog | Po | 11 | / | / | / | 1 | / | 12 | 24 | 480 |
| Valentina Martinček | K, B, Pr | 18 | 2 | / | / | 2 | 2 | 24 | 40 | 1760 |
| Kosta Radanović | Pr | 6,5 | / | / | / | / | 1 | 7,5 | 12 | 480 |
| Đurđica Kovač Horvat | K | 10 | / | / | / | / | / | 10 | 15 | 600 |
| Igor Kupres | TZK | 16 | 2 | 2 | / | / | 4 | 22 | 40 | 1760 |
| Sandra Jurković | TZK | 8 | / | / | / | / | 1 | 9 | 15 | 600 |
| Sanja Barbarić | INF | 20 | / | 4 | / | / | / | 24 | 40 | 1760 |
| Feliks Škiljan | INF, TK | 18 | / | 2 | / | / | 2 | 22 | 40 | 1760 |
| Ivona Vrančić | INF | 22 | / | / | / | 1 | 1 | 24 | 40 | 1760 |
| Dijana Starčević | NJ | 22 | / | / | / | 1 | / | 23 | 40 | 1760 |
| Barbara Dodić (zamjena Paola Kleinberger) | VJ | 10 | / | / | / | / | 1 | 11 | 16 | 640 |
| Ksenija Vilić | VJ | 22 | / | / | / | / | 2 | 24 | 40 | 1760 |
| Ivo Ikić | VJ | 20 | / | / | / | / | 4 | 24 | 40 | 1760 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Sati/tjedan** | **Sati/godina** |
| Igor Matijašić | 40 | 1760 |
| Željka Ceglec (zamjena Tena Štengl) | 40 | 1760 |
| Ivančica Huđek | 40 | 1760 |
| ? | 40 | 1760 |

**3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja** pomoćnika u nastavi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Sati/tjedan** | **Sati/godina** |
| Snježana Glaser | 30 | 1320 |
| Anita Veršić | 30 | 1320 |
| Maja Đurđica Halambek | 40 | 1760 |
| Marija Benković | 30 | 1320 |
| Sandra Kumerički | 30 | 1320 |
| Ružica Alvir | 30 | 1320 |

**3.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Sati/tjedan** | **Sati/tjedan** |
| Juraj Pintarić | 40 | 1760 |
| Nada Car | 40 | 1760 |
| Krešimir Fijačko | 40 | 1760 |
| Mirjana Bencalić | 40 | 1760 |
| Mateja Tomašković (zamjena Ivanka | 40 | 1760 |
| Darko Celižić | 40 | 1760 |
| Alojz Kos | 40 | 1760 |
| Dražen Bašić | 20 | 880 |
| Ivanka Košćica | 40 | 1760 |
| Barica Ivkovčić | 40 | 1760 |
| Marjana Regović | 40 | 1760 |
| Katica Orešković | 40 | 1760 |

# 4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

**4.1. Organizacija smjena**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tjedan** | **Bregana** | **Grdanjci** |
| **1.** | 1. - 4. od 8 do 12.15 | 7.30 – 11,45 |
|  | 5. - 8. od 14 do 19.05 |  |
|  |  |  |
| **2.** | 5. - 8. od 8 do 13.05 | 7.30 – 11,45 |
| . | 1. - 4. od 14 – 18.15 |  |

Matična škola u Bregani radi u dvije smjene.

PŠ Grdanjci radi u jednoj smjeni.

**4.2. Radno vrijeme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Radno mjesto** | **Ime i prezime** | **Radno vrijeme** |
| **ravnatelj** | Igor Matijašić | **7 - 15** |
| **pedagoginja** | Željka Ceglec | ponedjeljak, srijeda: 13 - 19 sati  utorak, četvrtak: 7 - 13 sati  petak: turnus 5. – 8. razred |
| **socijalni/a pedagog/inja** | **?** | **ponedjeljak, srijeda: 7 - 13 sati**  **utorak, četvrtak: 13 - 19 sati**  **petak: turnus 1. – 4. razred** |
| **knjižničarka** | Ivančica Huđek | ponedjeljak, srijeda, petak: 7 - 13  utorak, četvrtak: 13 - 19 |
| **tajnik** | Krešimir Fijačko | **7 - 15** |
| **raćunovodstvo** | Juraj Pintarić, Nada Car | **7 - 15** |
| **tehničko osoblje** | Alojz Kos, Ivanka Košćica, Katica Orešković, Mirjana Bencalić, Mateja Tomašković, Barica Ivkovčić, Marjana Regović, Darko Celižić | **u smjenama**  **6 – 14**  **14 - 22** |
|  | Dražen Bašić | **6,30 – 10,30** |

**4.3. Dežurstvo učitelja**

**Niži razredi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **PONEDJELJAK** | Greta Mahović, Zvjezdana Košćica, Vesna Benda,Tena Štengl /? | | **UTORAK** | Anita Ban, Aleksandra Gudlin Mićić, Jasmina Dadić, Nevenka Horvatić | | **SRIJEDA** | Ružica Fabekovec, Zvjezdana Malović, Marin Rimac, Sanja Barbarić | | **ČETVRTAK** | Ana Marija Šovagović Zuzjak, Josipa Tandarić, Danijela Horvat Šutić, Paola Kleinberger | | **PETAK** | Ivana Smolej Kolarek, Vlasta Vereš, Dijana Starčević, Ivo Ikić | |  | | |  |  |  |  |  |
| **Viši razredi**   |  |  | | --- | --- | | **PONEDJELJAK** | Sanja Rapljenović, Sandra Jurković, Helena Bišćan Motočić, Marija Aščić | | **UTORAK** | Kosta Radanović, Ksenija Vilić, Andreja Vlahović Gabriša, Feliks Škiljan | | **SRIJEDA** | Valentina Mahović, Marta Smjerog, Dominique Jurić, Nikolina Vidović | | **ČETVRTAK** | Tihomir Ivanec, Tomislav Mićić, Andreja Fabac, Velentina Curman | | **PETAK** | Maja Pritišanac Jug, Igor Kupres, Đurđica Horvat Kovač, Valentina Martinček | |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 4.4. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je i u matičnoj i u područnoj školi. Učenici uzimaju hranu u svom razredu 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Škola** | **Broj učenika** |
| matična škola u Bregani |  |
| 1.–4. razred | 196 |
| 5.-8. razred | 166 |
| ukupno | 362 |
| PŠ Grdanjci | 13 |
| **SVEUKUPNO** | **375** |

* 1. **Produženi boravak učenika**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. razred** | **2.razred** | **3. razred** | **4. razred** | **Ukupno** |
| 25 | 20 | 0 | 0 | **45** |

Polaznici produženog boravka - dvije grupe učenika prvih i drugih razreda (ukupno 44 učenika). Učitelji u produženom boravku su Tomislav Palačković i Ana-Marija Šovagović Zuzjak (zamjena Nikolina Kramarić). 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).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tjedan** | **Vrijeme/sat** | **Aktivnost** |
| **1.** | 8 - 12.15 sati | redovita nastava |
|  | 12.30 sati | ručak |
|  | 13 – 15 sati | pisanje zadaće, učenje |
|  | 15 sati | užina |
|  | 15,30 – 17 sati | rekreacija, sport i dr. |
|  |  |  |
| **2.** | do 8 sati | dolazak polaznika |
| . | 8,30 sati | doručak |
|  | 9 – 11 sati | pisanje zadaće, učenje |
|  | 11 – 12,30 sati | rekreacija, sport i dr. |
|  | 12,30 sati | ručak |
|  | 13 – 14 sati | priprema za nastavu |
|  | 14 – 18,15 | redovita nastava |

Cijena produženog boravka mjesečno po učeniku iznosi 602,76 kuna/80 eura koju roditelj podmiruje uplatom na račun škole. Cijena će tijekom godine biti prilagođena tržišnim uvjetima i važećim zakonskim propisima. Grad Samobor podmiruje plaću učitelja/ice 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 učitelja/ice, održavanje prostora za boravak, prehrana učenika (doručak, ručak, užina), radna i nastavna sredstva i dr.

* 1. **Prijevoz učenika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Relacija** | **Vrsta prijevoza** | **Naselja** | **Broj učenika** |
| Samobor – Bregana  Grdanjci – Bregana | Redovna linija  (gradski prijevoz) | Lug, V. Jazbina, M. Jazbina, Otruševac, Bistrac, Klokočevac, S. Helena, Perivoj, Grdanjci | 221 |
| Žumberak – Grdanjci - Bregana | Organizirani prijevoz | Višnjevac, Breganica, Beder, Kostanjevec, Bratelji, Priseka, Gabrovica, Kršlini, Budinjak | 22 |
| Žumberak - Grdanjci (škola) | Organizirani prijevoz | Grdanjci, Kostanjevec, Višnjevac, Kršlini, Beder, Breganica | 13 |
| Jelinići - Budinjak | Roditelji | Jelinići | 1 |
| **UKUPNO** |  |  | **257** |

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.

Usluge prijevoza učenika za školu obavlja auto-prijevozno poduzeće „Autoturist“. 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 problematiku, stoga je škola prepuštena da sama volonterski organizira nadzor nad učenicima.

* 1. **Godišnji kalendar u školskoj godini 2022./2023.**

U ovoj godini s 365 dana sukladno školskom kalendaru (propisano kalendarom Ministarstva), za ispunjavanje plana i programa dovoljno je 175 nastavnih radnih dana (35 tjedana).

1. **polugodište - 77 nastavnih dana**

5.9.2022. – početak nastavne godine (1. polugodišta)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUJAN – 20 nastavnih dana** | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
|  |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **A** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **2.** | **B** | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| **3.** | **A** | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| **4.** | **B** | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTOPAD – 20 nastavnih dana** | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **4.** |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| **5.** | **A** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **6.** | **B** | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **7.** | **A** | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| **8.** | **B** | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| **9.** | **A** | 31 |  |  |  |  |  |  |

31.10.2022. – jesenski odmor učenika

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STUDENI – 20 dana** | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **9.** | **A** |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **10.** | **B** | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **11.** | **A** | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **12** | **B** | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| **13.** | **A** | 28 | 29 | 30 |  |  |  |  |

1.11.- Svi sveti

18.11.2020. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROSINAC – 17 dana** | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **13.** | **A** |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **14.** | **B** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **15.** | **A** | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| **16.** | **B** | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| **17.** | **A** | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |

22. 12. 2022. – završetak 1. polugodišta

27.12.2021. – 5.1.2021. – 1. dio zimskog odmora učenika

25.12.2020. – Božić

26.12.2020. – Sveti Stjepan

**2. polugodište - 103 nastavnih dana**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIJEČANJ – 17 dana** | | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **17.** | **A** |  |  |  |  |  |  | 1 |
| **18.** | **B** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **19.** | **A** | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **20.** | **B** | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| **21.** | **A** | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| **22.** | **B** | 30 | 31 |  |  |  |  |  |

1.1.2021. – Nova Godina

6.1.2021. – Sveta tri kralja

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VELJAČA – 15 dana** | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **22.** | **B** |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **23.** | **A** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **24.** | **B** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| **25.** | **A** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| **26.** | **B** | 27 | 28 |  |  |  |  |  |

20.- 24. 2. 2022. – 2. dio zimskog odmora učenika

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OŽUJAK – 23 dana** | | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **26.** | **B** |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **27.** | **A** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **28.** | **B** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| **29.** | **A** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| **30.** | **B** | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRAVANJ – 13 dana** | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **30.** | **B** |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| **31.** | **A** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **B** | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **32.** | **A** | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| **33.** | **B** | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

9. 4. 2023. – Uskrs

10.4.2023. – Uskrsni ponedjeljak

6.- 14. 4. 2023. – proljetni odmor učenika

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SVIBANJ – 21 dan** | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **34.** | **A** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **35.** | **B** | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **36.** | **A** | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| **37.** | **B** | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| **38.** | **A** | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |

1. 5. 2023. - Praznik rada,

30. 5. 2023. - Dan državnosti

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LIPANJ – 14 dana** | | | | | | | | |
| Tj. | Turnus | Pon | Uto | Sri | Čet | Pet | Sub | Ned |
| **39.** | **A** |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **40.** | **B** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **41.** | **A** | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| **42.** | **B** | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| **43.** | **A** | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |

8. 6. 2023. - Tijelovo

22. 6. 2023. – Dan antifašističke borbe

23. 6. 2023.– početak ljetnog odmora učenika

* + 1. **Odgojno- obrazovna razdoblja u školskoj godini u školskoj godini 2022./2023.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Školsko razdoblje** | **Datum** | **Dan** |
| početak školske godine | 1. 9. 2022. | četvrtak |
| početak nastavne godine | 5. 9. 2022. | ponedjeljak |
| početak 1. polugodišta | 5. 9. 2022. | ponedjeljak |
| jesenski odmor | 31. 10. 2022. – 1. 11. 2022. | ponedjeljak - utorak |
| završetak 1. polugodišta | 23. 12. 2022. | petak |
| zimski odmor učenika 1. dio | 24. 12. 2022. – 8. 1. 2023. | subota - nedjelja |
| početak 2. polugodišta | 9.1. 2023. | ponedjeljak |
| zimski odmor učenika 2. dio | 20. 2. 2023. – 26. 2. 2023. | ponedjeljak - nedjelja |
| proljetni odmor učenika | 6. 4. 2023. - 16. 4. 2023. | četvrtak - nedjelja |
| završetak 2. polugodišta | 21. 6. 2023. | srijeda |
| ljetni odmor učenika | 23. 6. 2023. – 31. 8. 2023. | petak - četvrtak |

* + 1. **Praznici i blagdani u školskoj godini 2022./2023.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **datum** | **Dan** | **Praznik/blagdan** |
| 1. 11. 2022. | utorak | Svi sveti |
| 18.11.2022. | petak | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata |
| 25. 12. 2022. | nedjelja | Božić |
| 26. 12. 2022. | ponedjeljak | Sveti Stjepan |
| 1. 1. 2023. | nedjelja | Nova godina |
| 6. 1. 2023. | petak | Sveta tri kralja |
| 9. 4. 2023. | nedjelja | Uskrs |
| 10. 4. 2023. | ponedjeljak | Uskrsni ponedjeljak |
| 1. 5. 2023. | ponedjeljak | Praznik rada |
| 30. 5. 2023. | utorak | Dan državnosti |
| 8. 6. 2023. | četvrtak | Tijelovo |
| 22. 6. 2023. | četvrtak | Dan antifašističke borbe |
| 5. 8. 2023. | subota | Dan domovinske zahvalnosti |
| 15. 8. 2023. | utorak | Velika Gospa |

* + 1. **Svečanosti i proslave**

## Sve priredbe i svečanosti održat će se sukladno epidemiološkim prilikama i mogućnostima.

* 1. **Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Dječaci | Djevojčice | PB | Putnici | IP/PP | Razrednik |
| 1. a | 22 | 8 | 14 | 13 | 11 | / | Ružica Fabekovec |
| 1. b | 21 | 11 | 10 | / | 7 | / | Zvjezdana Malović |
| 1. c | 22 | 10 | 12 | 11 | 6 | / | Aleksandra Gudlin Mićić |
| **ukupno** | **65** | **29** | **36** | **24** | **24** | **/** |  |
| 2. a | 15 | 9 | 6 | 9 | 5 | 1 | Jasmina Dadić |
| 2. b | 16 | 8 | 8 | 8 | 11 | / | Greta Mahović |
| 2. c | 17 | 9 | 8 | 3 | 6 | / | Vlasta Vereš |
| **ukupno** | **48** | **26** | **22** | **20** | **22** | **1** |  |
| 3. a | 22 | 12 | 10 | / | 12 | 1 | Josipa Tandarić |
| 3. b | 23 | 12 | 11 | / | 16 | 1 | Anita Ban |
| 3. c | 23 | 12 | 11 | / | 8 | 1 | Ivana Smolej Kolarek |
| **ukupno** | **68** | **36** | **32** | **/** | **36** | **3** |  |
| 4. a | 20 | 13 | 7 | / | 8 | 1 | Zvjezdana Koščica |
| 4. b | 20 | 11 | 9 | / | 7 | / | Ivona Injić (zamjena Ana-Marija Šovagović Zuzjak) |
| 4. c | 20 | 13 | 7 | / | 8 | / | Vesna Benda |
| **ukupno** | **60** | **37** | **23** | **/** | **23** | **1** |  |
| 5. a | 21 | 10 | 11 | / | 9 | 3 | Petra Bašić (zamjena Valentina Curman) |
| 5. b | 20 | 9 | 11 | / | 8 | 1 | Valentina Mahović |
| 5. c | 20 | 12 | 8 | / | 14 | 1 | Helena Bišćan Motočić |
| **ukupno** | **61** | **31** | **30** | **/** | **31** | **5** |  |
| 6. a | 23 | 11 | 12 | / | 11 | 4 | Andreja Fabac |
| 6. b | 23 | 10 | 13 | / | 11 | 4 | Sanja Rapljenović |
| 6. c | 23 | 10 | 13 | / | 12 | 3 | Igor Kupres |
| **ukupno** | **69** | **31** | **38** | **/** | **34** | **11** |  |
| 7. a | 24 | 10 | 14 | / | 6 | 1 | Marija Aščić |
| 7. b | 25 | 12 | 13 | / | 10 | 1 | Andreja Vlahović Gabriša |
| 7. c | 26 | 10 | 16 | / | 14 | 3 | Kornelija Turić Dorotić (zamjena Dominique Jurić) |
| **ukupno** | **75** | **32** | **43** | **/** | **30** | **5** |  |
| 8. a | 25 | 13 | 12 | / | 17 | 4 | Maja Pritišanac Jug |
| 8. b | 25 | 15 | 10 | / | 11 | 3 | Valentina Martinček |
| 8. c | 25 | 14 | 11 | / | 13 | 4 | Tomislav Mićić |
| **ukupno** | **75** | **42** | **33** | **/** | **41** | **11** |  |
| PŠ Grdanjci 1. i 3. razred | 8 | 6 | 2 | / | 8 | 1 | Natalija Hrenek Prosoli |
| PŠ Grdanjci 2. i 4. razred | 5 | 4 | 1 | / | 5 | / | Suzana Kos |
| **ukupno** | **13** | **10** | **3** | **/** | **13** | **1** |  |
| ukupno – matična škola | 521 | 264 | 257 | 44 | 241 | 37 |  |
| ukupno – područna škola | 13 | 10 | 3 | / | 13 | 1 |  |
| **SVEUKUPNO** | **534** | **274** | **260** | **44** | **254** | **38** |  |

* 1. **Zaduženja učitelja u nastavi (po razrednim odjelima)**

Odluke o tjednim zaduženjima su sastavni dio Godišnjeg plana i programa i nalaze se u prilogu.

* 1. **Nastava u kući**

Jedan učenik 5. razreda ima nastavu u kući.

### Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Model individualizacije** | **Prilagođeni program** | **Posebni program** |
| 1. | 0 | 0 | 0 |
| 2. | 1 | 0 | 0 |
| 3. | 2 | 1 | 0 |
| 4. | 0 | 1 | 0 |
| 5. | 5 | 0 | 0 |
| 6. | 8 | 4 | 0 |
| 7. | 1 | 3 | 0 |
| 8. | 7 | 4 | 0 |
| ukupno | 24 | 13 | 0 |
| **SVEUKUPNO** |  | **37** |  |

* 1. **Raspored sati**

Raspored sati sastavni je dio Godišnjeg plana i nalazi se u prilogu.

* 1. Raspored prijema roditelja

Svi učitelji i ostali djelatnici škole prilagodit će termine razgovora s roditeljima sukladno epidemiološkoj situaciji.

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

* 1. **Razrednici/Zamjenski razrednici**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Razrednik | Zamjenski razrednik |
| 1. a | Ružica Fabekovec | Aleksandra Gudlin Mićić |
| 1. b | Zvjezdana Malović | Ružica Fabekovec |
| 1. c | Aleksandra Gudlin Mićić | Zvjezdana Malović |
| 2. a | Jasmina Dadić | Vlasta Vereš |
| 2. b | Greta Mahović | Jasmina Dadić |
| 2. c | Vlasta Vereš | Greta Mahović |
| 3. a | Josipa Tandarić | Ivana Smolej Kolarek |
| 3. b | Anita Ban | Josipa Tandarić |
| 3. c | Ivana Smolej Kolarek | Anita Ban |
| 4. a | Zvjezdana Koščica | Vesna Benda |
| 4. b | Ivona Injić (zamjena Ana-Marija Šovagović Zuzjak) | Zvjezdana Koščica |
| 4. c | Vesna Benda | Ivona Injić (zamjena Ana-Marija Šovagović Zuzjak) |
| 5. a | Petra Bašić (zamjena Valentina Curman) | Marta Smjerog |
| 5. b | Valentina Mahović | Nikolina Vidović |
| 5. c | Helena Bišćan Motočić | Marin Rimac |
| 6. a | Andreja Fabac | Ksenija Vilić |
| 6. b | Sanja Rapljenović | Valentina Mahović |
| 6. c | Igor Kupres | Helena Bišćan Motočić |
| 7. a | Marija Aščić | Andreja Vlahović Gabriša |
| 7. b | Andreja Vlahović Gabriša | Marija Aščić |
| 7. c | Kornelija Turić Dorotić (zamjena Dominique Jurić) | Tomislav Mićić |
| 8. a | Maja Pritišanac Jug | Valentina Martinček |
| 8. b | Valentina Martinček | Maja Pritišanac Jug |
| 8. c | Tomislav Mićić | Kornelija Turić Dorotić (zamjena Dominique Jurić) |
| PŠ Grdanjci 1. i 3. razred | Natalija Hrenek Prosoli | Suzana Kos |
| PŠ Grdanjci 2. i 4. razred | Suzana Kos | Natalija Hrenek Prosoli |

# TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

* 1. **Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave**

**Matična škola u Bregani**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tj.** | **God.** |
| **Predmet/Broj razrednih odjela** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **24** | **24** |
| Hrvatski jezik | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 12 | 12 | 114 | 3990 |
| Likovna kultura | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 24 | 840 |
| Glazbena kultura | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 24 | 840 |
| Engleski jezik | 6 | 6 | 6 | 6 | 9 | 9 | 9 | 9 | 60 | 2100 |
| Matematika | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 96 | 3360 |
| Priroda i društvo | 6 | 6 | 6 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 1050 |
| Priroda | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,5 | 6 | 0 | 0 | 10,5 | 375 |
| Biologija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 12 | 420 |
| Kemija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 12 | 420 |
| Fizika | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 12 | 420 |
| Povijest | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | 840 |
| Geografija | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,5 | 6 | 6 | 6 | 22,5 | 787,5 |
| Tehnička kultura | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 420 |
| Informatika | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | 12 | 420 |
| TZK | 9 | 9 | 9 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 57 | 1995 |

* 1. **Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave**

**Matična škola u Bregani**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| **Predmet/Broj grupa** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **24** | **24** |
| Vjeronauk | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 48 | 1680 |
| **Predmet/Broj grupa** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **24** | **24** |
| Informatika | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 48 | 1680 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **0** | **0** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **10** | **10** |
| Njemački jezik | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 | 700 |

# Područna škola Grdanjci

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1. i 3. razred** | **2. i 4. razred** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| **Predmet/Broj grupa** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| Vjeronauk | 2 | 2 | 4 | 140 |
| **Predmet/Broj grupa** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| Informatika | 2 | 2 | 4 | 140 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **1** | **1** | **1** |
| Njemački jezik | 0 | 2 | 2 | 70 |

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, a informatika je izborni predmet od 1. razreda (u 5. i 6. razredu informatika je obvezni predmet).

Učitelji vjeronauka u matičnoj školi su Ivo Ikić, Ksenija Vilić i Barbara Dodić (PŠ Grdanjci), učitelji informatike su u matičnoj školi su Ivona Vrančić, Sanja Barbarić (PŠ Grdanjci) i Feliks Škiljan, a učiteljica njemačkog jezika je Dijana Starčević.

* 1. **Tjedni i godišnji broj 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.

**Matična škola u Bregani**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tj.** | **God.** |
| **Predmet/Broj grupa** | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** | **1** | **1** | **16** | **16** |
| Hrvatski jezik | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 8 | 280 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **0** | **0** | **2** | **2** |
| Engleski jezik | 0 | 0 | 0 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 2 | 70 |
| **Predmet/Broj grupa** | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** | **1** | **1** | **16** | **16** |
| Matematika | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 12 | 420 |

**Područna škola Grdanjci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1. i 3. razred** | **2. i 4. razred** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| **Predmet/Broj grupa** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| Hrvatski jezik | 0,5 | 0,5 | 1 | 35 |
| **Predmet/Broj grupa** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| Matematika | 0,5 | 0,5 | 1 | 35 |

* 1. **Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave**

**Matična škola u Bregani**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tj.** | **God.** |
| **Predmet/Broj grupa** | **3** | **3** | **3** | **3** | **0** | **0** | **1** | **1** | **16** | **16** |
| Hrvatski jezik | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 7 | 245 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **2** | **2** |
| Engleski jezik | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 35 |
| **Predmet/Broj grupa** | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** | **1** | **1** | **16** | **16** |
| Matematika | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 12 | 420 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** |
| Njemački jezik | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 35 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **0** | **3** | **3** |
| Povijest | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 105 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| Geografija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 70 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| Biologija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 70 |
| **Predmet/Broj grupa** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** |
| Biologija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 35 |

**Područna škola Grdanjci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **1. i 3. razred** | **2. i 4. razred** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| **Predmet/Broj grupa** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| Hrvatski jezik | 0,5 | 0,5 | 1 | 35 |
| **Predmet/Broj grupa** | **1** | **1** | **2** | **2** |
| Matematika | 0,5 | 0,5 | 1 | 35 |

* 1. **Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izvananstavna aktivnost** | **Razred** | **Broj grupa** | **Učitelj/ica** | **Tjedni broj sati** | **Godišnji broj sati** |
| Mali čitači | 1. a | 1 | Ružica Fabekovec | 1 | 35 |
| Domaćinstvo | 1., 2., 3. i 4. | 1 | Zvjezdana Malović | 1 | 35 |
| Projektno kreativne radionice | 1. c. | 1 | Aleksandra Gudlin Mićić | 1 | 35 |
| Aranžeri | 2., 3. i 4. | 1 | Jasmina Dadić | 1 | 35 |
| Ritmika | 1. i 3. | 1 | Greta Mahović | 1 | 35 |
| Mali prirodoslovci | 1. i 2. | 1 | Vlasta Vereš | 1 | 35 |
| Likovna grupa | 1., 2. i 3. | 1 | Josipa Tandarić | 1 | 35 |
| Dramska grupa | 2., 3. i 4. | 1 | Anita Ban | 1 | 35 |
| Sportska grupa | 1., 2., 3. i 4. | 1 | Ivana Smolej Kolarek | 1 | 35 |
| Vezilje | 2., 3. i 4. | 1 | Zvjezdana Košćica | 1 | 35 |
| Keramika | 2., 3. i 4. | 1 | Ana – Marija Šovagović Zuzjak | 1 | 35 |
| Slovenski jezik | 4.c | 1 | Vesna Benda | 1 | 35 |
| Glazbeno – plesna grupa | 1., 2., 3. i 4. | 1 | Natalija Hrenek Prosoli | 1 | 35 |
| Likovna grupa | 1., 2., 3. i 4. | 1 | Suzana Kos | 1 | 35 |
| Mali šahisti | 1., 2., 3. i 4. | 1 | Ivo Ikić | 2 | 70 |
| Vjeronaučna grupa | 2., 3. i 4. | 1 | Ivo Ikić | 2 | 70 |
| Mali knjižničari | 4., 5., 6., 7. i 8. | 2 | Ivančica Huđek | 4.razredi – 1 sat svaka 2 tjedna | 17, 5 |
| 5., 6., 7. i 8. – 1 sat tjedno | 35 |
| Školski volonteri | 4., 5., 6., 7. i 8. | 1 | Tomislav Mićić, Tena Štengl | Prema dogovoru | |
| Zbor | 4., 5., 6., 7. i 8. | 1 | Marin Rimac | 1 | 35 |
| Bubnjari | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Marin Rimac | 4 | 140 |
| Školski orkestar | 4., 5., 6., 7. i 8. | 1 | Marin Rimac | 1 | 35 |
| Španjolska grupa | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Andreja Vlahović Gabriša | 1 | 35 |
| Literarna grupa | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Valentina Mahović | 1 | 35 |
| Fotografska grupa | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Marija Aščić | 1 | 35 |
| Mali glagoljaši – čuvari baštine | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Marija Aščić | 1 | 35 |
| Likovna grupa | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Dominique Jurić | 2 | 70 |
| Grupa staklo | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Dominique Jurić | 2 | 70 |
| Prva pomoć | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Valentina Martinček | 2 | 70 |
| Odbojka dječaci | 1. i 6. | 1 | Igor Kupres | 1 | 35 |
| Rukomet dječaci | 5., 6. | 1 | Igor Kupres | 1 | 35 |
| Nogomet djevojčice | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Igor Kupres | 1 | 35 |
| Univerzalna sportska škola | 1., 2., 3. i 4. | 1 | Igor Kupres | 2 | 70 |
| Vježbaonica | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Igor Kupres | 2 – 4 | 1. listopada 2022. do 31.svibnja 2023. godine |
| Odbojka djevojčice | 7., 8. | 1 | Sandra Jurković | 1 | 35 |
| Vjeronaučna grupa | 6., 7. i 8. | 1 | Ksenija Vilić | 2 | 35 |
| Vjeronaučna grupa | 6. | 1 | Ksenija Vilić | 2 | 35 |
| Razglas | 6., 7. i 8. | 1 | Feliks Škiljan | Prema potrebi | |
| Filmska grupa | 5., 6., 7. i 8. | 1 | Tomislav Mićić | 1 | 35 |
| Povijesna grupa | 7., 8. | 1 | Sanja Rapljenović | 1 | 35 |
| Geografska grupa | 8. | 1 | Valentina Curman | 1 | 35 |

* 1. **Tjedni i godišnji broj sati vođenja učeničkih društava**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izvananstavna aktivnost** | **Razred** | **Broj grupa** | **Učitelj/ica** | **Tjedni broj sati** | **Godišnji broj sati** |
| ŠŠK | 1. – 8. | 5 | Igor Kupres | 2 | 70 |
| KUD | 1. – 8. | 2 | Marin Rimac | 2 | 70 |
| Zadruga „Plemka“ | 1. – 8. | 4 | Dominique Jurić | 2 | 70 |

* 1. **Tjedni i godišnji broj sati obuke plivanja**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj neplivača | Mjesto izvođenja | Broj sati | Učiteljica |
| 3.a |  | Tuheljske toplice |  | Josipa Tandarić |
| 3.b |  | Tuheljske toplice |  | Anita Ban |
| 3.c |  | Tuheljske toplice |  | Ivana Smolej Kolarek |
| 3.PŠ Grdanjci |  | Tuheljske toplice |  | Natalija Hrenek Prosoli |

# PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

* 1. **Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MJESEC** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **GO** | **Uk.** |
|  | **Mjesečni broj sati** | **176** | **168** | **160** | **168** | **168** | **160** | **184** | **152** | **168** | **160** | **56** | **40** | **240** | **1760** |
|  | **Radni dani** | **22** | **21** | **20** | **21** | **21** | **20** | **23** | **19** | **21** | **20** | **7** | **5** | **30** | **252** |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **70** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **10** | **10** |  | **270** |
| **1.1** | **Izrada GPIP škole** | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **20** |
| **1.2** | **Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |  |  |  | **50** |
| **1.3** | **Izrada plana i programa ravnatelja** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |  | **20** |
| **1.4** | **Izrada školskog kurikuluma** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **15** |
| **1.5** | **Planiranje i organizacija školskih projekata** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |  |  |  | **50** |
| **1.6** | **Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |  |  |  | **50** |
| **1.7** | **Planiranje nabave** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |  |  | **20** |
| **1.8** | **Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |  |  | **30** |
| **1.9** | **Prijedlog plana zaduženja učitelja** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** | **5** |  | **15** |
|  | **MJESEC** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **GO** | **=** |
| **2.** | **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | **40** | **20** | **15** | **20** | **20** | **20** | **20** | **25** | **25** | **20** | **10** | **10** |  | **245** |
| **2.1** | **Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja** | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |  |  | **30** |
| **2.2** | **Izrada kompletne organizacije rada škola** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |  | **5** |
| **2.3.** | **Izrada Godišnjeg kalendara škole** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |  | **5** |
| **2.4** | **Organizacija prehrane učenika** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |  |  | **20** |
| **2.5** | **Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |  |  | **30** |
| **2.6** | **Organizacija i koordinacija samovrednovanja škola** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |  |  | **20** |
| **2.7** | **Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |  |  | **30** |
| **2.8** | **Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |  |  |  | **40** |
| **2.9** | **Upisi učenika u 1.razred** |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **5** |  |  |  |  | **10** |
| **2.10** | **Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagadana i praznika** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **2.11** | **Ostali poslovi** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |  |  |  | **50** |
|  | **MJESEC** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **GO** | **=** |
| **3.** | **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | **15** | **15** | **15** | **15** | **25** | **15** | **15** | **15** | **15** | **15** | **5** | **5** |  | **170** |
| **3.1** | **Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa škole** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** |  |  |  | **50** |
| **3.2** | **Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta** |  |  |  |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |
| **3.3** | **Praćenje rada školskih povjerenstava** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **3.4** | **Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **3.5.** | **Praćenje i koordinacija rada administrativne službe** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **3.6** | **Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **3.7** | **Praćenje i koordinacija rada tehničke službe** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **3.8** | **Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **3.9** | **Ostali poslovi** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **5** | **5** |  | **50** |
|  | **MJESEC** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **GO** | **=** |
| **4.** | **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | **10** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **5** | **5** |  | **245** |
| **4.1.** | **Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima** | **1** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **4** |  |  |  | **45** |
| **4.2** | **Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |  |  | **20** |
| **4.3** | **Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |  | **22** |
| **4.4** | **Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  | **12** |
| **4.5** | **Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  | **12** |
| **4.6** | **Uvid u nastavu** | **2** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **5** |  |  |  | **39** |
| **4.7** | **Ostali poslovi** | **1** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **1** | **3** |  | **95** |
|  | **MJESEC** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **GO** | **=** |
| **5.** | **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | **25** | **25** | **25** | **35** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **25** | **15** | **15** |  | **290** |
| **5.1** | **Rad i suradnja s tajnikom škole** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **3** | **3** |  | **56** |
| **5.2** | **Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **1** | **1** |  | **52** |
| **5.3** | **Poslovi zastupanja škole** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **1** | **1** |  | **52** |
| **5.4** | **Rad i suradnja s računovotkinjom škole** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **1** | **1** |  | **52** |
| **5.5** | **Izrada financijskog plana škole** |  |  |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |
| **5.6** | **Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  | **36** |
| **5.7** | **Provođenje natječaja za potrebe škole** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |  | **24** |
| **5.8.** | **Ostali poslovi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **4** |  | **8** |
| **6.** | **RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **5** | **5** |  | **110** |
| **6.1** | **Suradnja s MZO, AZZO i NCVV** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** |  | **22** |
| **6.2** | **Suradnja s osnivačem** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** |  | **22** |
| **6.3** | **Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **6.4** | **Suradnja s PU** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **6.5** | **Suradnja s a HZJZ** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **6.6** | **Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **6.7** | **Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  | **10** |
| **6.8** | **Ostali poslovi** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **3** | **3** |  | **16** |
|  | **MJESEC** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **GO** | **=** |
| **7.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **10** | **10** |  | **220** |
| **7.1** | **Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO i HUROŠa** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **5** | **5** |  | **110** |
| **7.2** | **Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** |  | **22** |
| **7.3** | **Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  | **36** |
| **7.4** | **Ostala stručna usavršavanja** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **1** | **1** |  | **52** |
| **8.** | **MJESEC** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **GO** | **=** |
| **8.** | **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** | **5** | **5** |  | **210** |
| **8.1** | **Vođenje evidencija i dokumentacije** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** |  |  |  | **100** |
| **8.2** | **Ostalo nepredvidivi poslovi** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **5** | **5** |  | **110** |

Godišnji plan i program ravnatelja podložan je promjenama ukoliko se za to pokaže potreba.

* 1. **Plan rada stručnog suradnika – pedagoginje**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OZNAKA ZADATKA** | **POSLOVI I ZADACI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SATI UTROŠENOG VREMENA** |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **6-9** | **160** |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole  Izrada plana i programa rada pedagoga  Pomoć u planiranju i programiranju rada učitelja  Prema potrebi učitelja, uključiti se u rad na izradi planova i GIK-a |  |  |
| **2.** | **REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA** | **9-7** | **980** |
|  | Savjetodavni rad i suradnja  Individualni rad s učenicima i roditeljima  Razgovor s učenikom na njegov zahtjev ili zahtjev učitelja i/ili roditelja  Pomoć učeniku u konfliktnim situacijama  Ispitivanje stavova učenika  Rad s učenicima s teškoćama u učenju  Rad u razrednom odjelu  Rad s učenicima s posebnim potrebama - uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika  Identifikacija učenika s posebnim potrebama  Vijeće učenika  Upis i rad s novopridošlim učenicima  Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh  Izrada programa opservacije, izvješća  Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada  Analiza odgojno obrazovne situacije i prijedlozi za poboljšanje  Praćenje ostvarivanja NPP-a  Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima  Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: početnici, novi učitelji, volonteri  Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu  Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa  Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog  preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje  Sudjelovanje u radu stručnih tijela - rad u RV; rad u UV  Rad u stručnim timovima  -projekti: NCCV, MAH  -TIM ZA KVALITETU,  Praćenje i analiza izostanaka učenika  Praćenje uspjeha i napredovanja učenika  Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite  Predavanje za roditelje  Ispitivanje zrelosti za I razrede  Poslovi oko upisa i formiranja odjeljenja  Suradnja s vrtićem i DZ u vezi upisa  Obrada rezultata upisa u I. razred  Uvođenje, primjena i praćenje novosti  Rad na odgojnim vrijednostima - radionice o prevenciji i agresivnosti  Analiza odgojno - obrazovne situacije  Ispitivanje znanja, vještina i navika  Profesionalna orijentacija  Predavanja za učenike 8.r, 7.r: Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, Elementi i kriteriji za upis, Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja, Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka  Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje  Individualna savjetodavna pomoć  Zdravstvena i socijalna zaštita  Kulturna i javna djelatnost |  |  |
| **3.** | **ANALIZA EFIKASNOSTI OOP** | **9-8** | **130** |
|  | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda  Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta  Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine  Izrada projekta  Samovrednovanje rada Škole |  |  |
| **4.** | **PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **9-8** | **310** |
|  | Stručno usavršavanje učitelja početnika  Nazočnost stručnim sastancima  Osobno stručno usavršavanje  UV, RV |  |  |
| **5.** | **BIC I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **9-8** | **110** |
|  | Vođenje školske pedagoške dokumentacije  Suradnja s bibliotekarom i gradskom knjižnicom |  |  |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **9-8** | **70** |
|  | Ostali poslovi |  |  |
| **REKAPITULACIJA:** | | | |
|  | I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE  II. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA  III. ANALIZA EFIKASNOSTI OOP  IV. PERMANENTNO STRUČNO OBRAZOVANJE  V. BIC I DOKUMNETACIJSKA DJELATNOST  VI. OSTALI POSLOVI |  |  |
|  | UKUPNO: |  | **1760** |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika – socijalne pedagogoginje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OZNAKA ZADATKA** | **POSLOVI I ZADACI** | **SATI UTROŠENOG VREMENA** |
| **1.** | **NEPOSREDAN pedagoški RAD** | **1100** |
|  | Neposredan rad s učenicima s TUR   * otkrivanje i identifikacija učenika s TUR * opservacija i dijagnosticiranje učenika s TUR * odgojno-obrazovni rad s učenicima s TUR * rad na prevenciji poremećaja u ponašanju * rad u Komisiji za procjenu psihofizičkih sposobnosti * sudjelovanje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu * volonterska grupa | 845 |
|  | Rad s roditeljima učenika s TUR   * prikupljanje anamnestičkih podataka * upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća * davanje stručnih savjeta i naputaka za primjeren rad s djetetom u obitelji * upoznavanje s programom rehabilitacije i pedagoške opservacije * roditeljski sastanci | 85 |
|  | Suradnja s učiteljima   * dogovor o korelaciji programa posebne defektološke pomoći i nastavnih planova i programa * dogovor o ustrojstvu i provođenju rada s učenicima * davanje stručnih savjeta i naputaka * suradnja pri vrednovanju učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije | 95 |
|  | Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem   * suradnja pri prikupljanju i analizi dokumentacije o psihofizičkom stanju djeteta * sudjelovanje u ostvarivanju specifičnih odgojno-obrazovnih postupaka * izrada prijedloga za posebne oblike pomoći * izrada prijedloga nabavke opreme i pomagala * dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole * dogovor o organizaciji škole i zadacima koji iz toga proizlaze | 75 |
| **2.** | **SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA** | **100** |
|  | * suradnja s Centrom za socijalnu skrb * suradnja Domom zdravlja * suradnja s Županijskim i Gradskim uredima * suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju učenika * suradnja sa savjetovališno-nadzornom službom Ministarstva znanosti i obrazovanja * suradnja s Ministarstvom unutarnjih poslova |  |
| **3.** | **PRIPADAJUĆI USTROJBENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI** | **300** |
| 3.1. | Planiranje i programiranje rada   * izrada godišnjeg plana i programa rada * izrada izvedbenog plana i programa rada * izrada mjesečnih planova i programa rada * izrada ŠPP zlouporabe sredstava ovisnosti * izrada mišljenja za učenike za stručnu komisiju * sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s TUR * sudjelovanje u izradi prilagođenih programa za učenike s TUR | 160 |
| 3.2. | Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima s TUR   * priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno rad za učenike s TUR * izrada instruktivnih i ispitnih materijala * izrada individualnih didaktičkih sredstava i pomagala | 140 |
| **4.** | **VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU** | **60** |
|  | * dnevnik rada * individualni dosjei * izrada izvješća |  |
| **5.** | **OSTALI POSLOVI** | **200** |
|  | * sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeće, Stručnih aktiva * ostvarivanje programa stručnog usavršavanja * zadaće utvrđene u tijeku školske godine | 40  100  60 |
| **UKUPNO:** |  | **1760 SATI** |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika – knjižničarke**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **BROJ RADNIH DANA** | **SATI** | **BROJ NASTAVNIH DANA** | **BROJ NERADNIH DANA** | **SATI** |
| rujan | 22 | 176 | 20 | / | / |
| listopad | 21 | 168 | 20 | / | / |
| studeni | 20 | 160 | 20 | 2 | 16 |
| prosinac | 21 | 168 | 17 | 1 | 8 |
| siječanj | 21 | 168 | 17 | 1 | 8 |
| veljača | 20 | 160 | 15 | / | / |
| ožujak | 23 | 184 | 23 | / | / |
| travanj | 19 | 152 | 13 | 1 | 8 |
| svibanj | 21 | 168 | 21 | 2 | 16 |
| lipanj | 20 | 160 | 14 | 2 | 16 |
| srpanj/kolovoz | 12 | 96 | / | 30 | 240 |
| **UKUPNO** | **220** | **1760** |  | **39** | **312** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | SADRŽAJ | **PLAN. SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| **1.**  **1.1** | ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD **PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA**   1. **razred**: Knjižnica – upoznavanje s prostorom knjižnice kao mjesta „gdje knjige caruju“, pojam posudbe knjiga, vraćanja knjiga. Mjesto upoznavanja novih informacija. Novi članovi knjižnice – pravila ponašanja u knjižnici te način vraćanja knjiga. **Čitanje za najmlađe – priče u boravku.**   **MEĐUPREDMETNA TEMA: OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ – Učenik se koristi prikladnim tekstovima i slikovnicama i razvija sliku o sebi**   1. **razred**: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici; Pisanje pisma; Razlika knjižnica-knjižara   **MEĐUPREDMETNA TEMA ZA 1. I 2. RAZRED – Opasnosti virtualnog svijeta – Mentalno zdravlje**  **UČITI KAKO UČITI – razlikovanje knjižne i neknjižne građe;** upoznavanje i razlikovanje jednostavnijih tiskanih i digitalnih izvora (knjiga, časopisa, slikovnica; uspoređivanje knjižne i neknjižne građe (časopisi, filmovi…), pronalaženje i primjena njihovih glavnih dijelova (opis građe – autor, ilustrator, naslov, sadržaj...).  **3. razred**: Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; Korištenje enciklopedije  **4. razred**: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura; Služenje rječnikom i školskim pravopisom;  **5. razred**: **PUT U SREDIŠTE MEDIJSKE PISMENOSTI**; Kviz za poticanje čitanja; Mediji;  **MEĐUPREDMETNA TEMA**: **OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ (3.,4. i 5. razred)** - **Tražiti informacije na internetu, upoznavati različite izvore znanja (ne učimo samo iz udžbenika).**  **UČITI KAKO UČITI:** napraviti usporedbu i istaknuti važne elemente primarne građe (referentna građa, časopisi) u tiskanom i elektroničkom obliku.  Korištenje građom i pretraživanje građe primijeniti u različitim predmetima i sadržajima.  **6. razred**: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije; Mreža (Internet); Dječji časopisi; Hrvatski jezik i književnost na Mreži  **7. razred**: Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi; Referentna zbirka; Bilješke i natuknice;  **8. razred**: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja; U potrazi za knjigom  **MEĐUPREDMETNA TEMA**: **UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE** **TEHNOLOGIJE –** Mrežni katalog školske knjižnice te pretraživanje kataloga narodnih knjižnica  **MEĐUPREDMETNA TEMA**: **GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE (6.,7. i 8.r.) – Debata u školskoj knjižnici – Dan planeta Zemlje – 22.4.2020.**  Sati lektire (1. – 8. razred) - po dogovoru s učiteljima  **IZVANNASTAVNA AKTIVNOST**  **Mali knjižničari**  **Suradnja na projektima:**  Čitanje ne poznaje granice  Čitanjem do zvijezda  Digital bookmark exchange project  Bookmark exchange project  Naša mala knjižnica   * pomoć u radu drugih grupa (dramska, literarna, filmska) | **730**  **180** | listopad  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  Tijekom godine | razredni učitelji, knjižničarka  Knjižničarka  Knjižničarka  Učiteljice hrv. jezika, učiteljice razredne nastave, knjižničarka |
| **1. 2.** | **INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**   * Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja * Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja * Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici * Podrška izvođenju *online* nastave * Razvijanje informacijske pismenosti * Strategije informacijske pismenosti * Sudjelovanje u raznim projektima vezanim uz poticanje čitanja | Tijekom školske godine | Knjižničarka |
| **2.**  **2.1.**  **2.2.**  **2.3.** | **STRUČNI RAD**  **POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**   * Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara * Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine * Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad   **KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST**   * Nabava knjiga i ostale građe * Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis * Oblikovanje e-kataloga * Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici * Cirkulacija građe - posudba * Uređivanje mrežne stranice knjižnice   **TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE**   * Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave * Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga * Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih sati i školskih manifestacija * Podrška u provođenju *online* nastave * Narudžba lektirnih i nelektirnih naslova u dogovoru s učiteljima * Organizacija kina i kazališta * Organizacija kvizova znanja – poznavanje knjiga i filmova * Organizacija i sudjelovanje u projektima | **500**  **120** | tijekom školske godine  Tijekom školske godine | Stručna služba,  razredni i predmetni učitelji ravnatelj |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***3.***  ***3.1.*** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**   * Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima * Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice * Dan škole – svibanj 2021.   **SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM**   * Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom | **110** | tijekom školske godine | razredni i predmetni učitelji, ravnatelj  Gradska knjižnica Samobor, OŠ Samobor |
| ***4.*** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**   * Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike * Sjednice Učiteljskog vijeća * Suradnja s Matičnom službom * Virtualne edukacije - Loomen * Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu * Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima * Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća | **120** | tijekom školske godine | knjižničar, ravnatelj, NSK, Matična služba GK  Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD |

#### SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

|  |  |
| --- | --- |
| ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST | 910 |
| STRUČNI RAD | 620 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA | 120 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 110 |
| **UKUPNO GODIŠNJE** | **1760** |

* 1. **Plan rada tajnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI  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  2. KADROVSKI POSLOVI  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,  3. ADMINISTRATIVNI i OPĆI POSLOVI  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 Županije, suradnja s AZOO i Ministarstvom, osnivačem i ostalima, nabava materijala za čišćenje,nastavnih pomagala i izdavanje narudžbi, nabavljanje i kontrola namirnica za školsku kuhinju, kontrola rada tehničkog osoblja, kontrola održavanja čistoće, rada školske kuhinje, evidentiranje potrebnog materijala i potrebnih popravaka, u suradnji s ravnateljem i računovođom škole izraditi Prijedlog plana nabave, ostali poslovi koji se u tijeku godine javljaju, a po srodnosti spadaju u poslove tajnika  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE | 40 | 1760 |

* 1. **Plan rada voditelja računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| 1. **Plansko analitički poslovi**   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   1. **Poslovi evidentiranja**   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   1. **Računovodstveni poslovi**   obračun amortizacije, plaćanje 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, kontrole, knjiženje svih poslovnih događaja u Glavnu knjigu, izrada Izvješća o fiskalnoj odgovornosti, u suradnji s tajništvom   1. **Opći poslovi i poslovi po nalogu poslodavca**   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 | 40 | 1760 |

* 1. **Plan rada administratora – blagajnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| 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, 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 voditelja računovodstva škole | 40 | 1760 |

* 1. **Plan rada tehničke službe**

**Kuharice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati/tjedno** | **Sati/godišnje** |
| 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, izrada jelovnika i pomoć pri odabiru namirnica, svakodnevona skrb o besprijekornoj čistoći kuhinjskog i blagavaoničkog prostora, pripomoć u održavanju čistoće škole i okoliša, ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika | 40 | 1760 |

**Domari**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati/tjedno** | **Sati/godišnje** |
| redovito održavanje grada, školskog prostora i okoliša, svakodnevna kontrola školskog objekta, svih instalacija i okoliša (o najmanjoj promjeni obavijestiti tajništvo), prijevoz školskim kombijem, poslovi dostave, redovito otklanjanje kvarova, popravak školskog inventara, ličenje učionica, uređenje okoliša i zelenila, šišanje živice, košnja trave, obrezivanje voćaka, vođenje skladišta, protupožarna zaštita (pripomoć), nadzor dvorane za TZK, čišćenje snijega, ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole | 40 | 1760 |

**Spremačice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati/tjedno** | **Sati/godišnje** |
| poslovi čišćenja učionica, kabineta, kancelarija i ostalih radnih prostorija, zimi redovito čišćenje svih prilaznih putova do škole, čišćenje 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, ličenje školskog prostora, ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika | 40 | 1760 |

* 1. **Plan rada satničara i voditelja turnusa**

Naša škola objedinjuje matičnu školu u Bregani i područnu školu u Grdanjcima.kao što je istaknuto u opisu školskog područja. Satničar izrađuje raspored sati prije početka nove školske godine, raspored dežurstva učitelja i raspored učionica u kojima se izvodi nastava, a u slučaju potrebe usklađuje raspored tijekom godine (prvenstveno zbog terenskih nastava i učenika putnika). Voditelj smjena zadužen je za eventualne zamjene u organizaciji nastave (ukoliko je netko od djelatnika odsutan).

* 1. **Plan rada školskog liječnika i zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Nadležna školska liječnica je dr. Angelika Tičinović-Ivančić.

S obzirom na epidemiološke mjere sistematski pregledi, cijepljenja učenika kao i cjelokupni rad liječnika odvijat će se na individualni poziv školske liječnika u prostorijama Odjela za školsku medicinu ili u prostorijama škole.

1. Sistematski pregledi učenika prije upisa u I. razred te učenika V. i VIII. razreda
2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
3. Screeninzi (poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike)
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja
6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera
7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje i profesore
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada
9. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja
10. Prisustvovanje roditeljskim sastancima po potrebi
11. **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE**
    1. **Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| Školski odbor 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. | sjednice se odvijaju sukladno potrebama | sjednice se odvijaju sukladno potrebama |

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

* 1. **Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| Teme za sjednice Učiteljskog vijeća vezane su uz kalendar rada, Kućni red, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Kriterije vladanja i ocjenjivanja, Školski kurikulum i Godišnji plan i program, analizu odgojno-obrazovnog rada, dogovor za organizaciju svečanosti, predavanja vezana uz određenu problematiku povezanu s učenicima i učiteljima, administrativni dio rada, unapređenje rada škole | sjednice se odvijaju prema potrebi, u prosjeku jednom mjesečno | sjednice se odvijaju prema potrebi, u prosjeku jednom mjesečno |

Sjednice Učiteljskog vijeća održat će se najmanje osam puta tijekom godine, a po potrebi i više. O sjednicama Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik u elektroničkom obliku (piše ga pedagoginja). Učiteljsko vijeće raspravljat će o svim pitanjima vezanima za uspješniji i bolji rad škole te razmatrati pitanja koja prema Statutu škole u nadležnosti Učiteljskog vijeća. Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se u međusmjeni ili nakon završetka nastave.

* 1. **Plan rada razrednih vijeća i aktiva**

Tijekom nastavne godine planiraju se (prema potrebi) organizirati sastanke razrednih vijeća i aktiva razredne nastave radi korelacije nastavnih sadržaja i integracijskih tema. Sjednice razrednih vijeća i aktiva obveza su stručnih suradnika i učitelja koji izvode nastavu u razredu. Prije početka svake nastavne godine obvezna je sjednica razrednog vijeća učenika 5. razreda na kojoj bivše razrednice prenose svoja iskustva i zapažanja vezana uz pojedine učenike.

Sjednice Razrednih vijeća održat će se najmanje tri puta godišnje, a ukoliko se ukaže potreba i više. Razrednici su dužni voditi zapisnike sjednica te ih sa zaključcima priložiti u e-Dnevnik razrednog odjela.

* 1. **Plan rada razrednika**

Razrednik je dužan kontinuirano tijekom školske godine 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, terenske nastave i ekskurzije organizirati sukladno Pravilniku, surađivati s ravnateljem i stručnim suradnicima u nastavi, redovito ažurirati e-maticu i e-dnevnik.

* 1. **Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| Članovi Vijeća roditelja daju prijedloge o školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada, o radnom vremenu škole te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, glasuju o kandidatu za ravnatelja Škole, predlažu svog predstavnika u Školski odbor, daje prijedloge u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje, osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu, razmatraju pritužbe roditelja, raspravljaju o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda, daju 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, obavljaju druge poslove prema odredbama ovoga statuta i drugih općih akata Škole. | sjednice se odvijaju prema potrebi, u pravilu tri puta tijekom nastavne godine | sjednice se odvijaju prema potrebi, u pravilu tri puta tijekom nastavne godine |

Vijeće roditelja sastaje se prema potrebi tijekom godine.

Vijeće roditelja ima svog predstavnika u Školskom odboru.

* 1. **Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| Članovi Vijeća učenika pripremaju i dau prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, izvješćuju pravobranitelja za djecu o problemima učenika, predlažu osnivanje učeničkih klubova i udruga, predlažu mjere poboljšanja uvjeta rada u školi, raspravljaju o donošenju kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno - obrazovne djelatnosti, pomažu učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza, brinu o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, obavljaju druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima | sjednice se odvijaju prema potrebi, u pravilu tri puta tijekom nastavne godine | sjednice se odvijaju prema potrebi, u pravilu tri puta tijekom nastavne godine |

Vijeće učenika čini učenici, predstavnici svakog razrednog odjela. Njihov mandat traje jednu školsku godinu. Vijeće učenika sastat će se do 3 puta tijekom školske godine.

# PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

* 1. **Plan stručnog usavršavanja u školi i izvan škole**

Stručno usavršavanje obveza je svakog učitelja, stručnog suradnika i ravnatelja

koja proizlazi iz naravi i količine neposrednog odgojno- obrazovnog rada s učenicima. Stručno usavršavanje treba se temeljiti na planovima i programima školskih, gradskih, županijskih i državnih stručnih vijeća, individualnim prosudbama i odlukama svakog pojedinca, razvojnom planu i kurikulumu. Svaki pojedinac dužan je dobivenu potvrdu o stručnom usavršavanju dostaviti u tajništvo škole.

Škola će tijekom školske godine organizirati stručna usavršavanja u vidu radionica i predavanja za Učiteljsko vijeće, obrade aktualnih tema na stručnim skupovima, organizacijom oglednih satova, organizacije poduke iz informatike (e-tim) te organizacijom stručnih ekskurzija.

Školi nije dostupan plan stručnih usavršavanja u organizaciji Grada i županije, stoga će učitelje upućivati prema zahtjevima po prispjelim pozivima. Škola će upućivati djelatnike na skupove koji su navedeni u Katalogu stručnih skupova, a na skupove u organizaciji izdavačkih kuća prema financijskim mogućnostima. Na ovoj razini škola prihvaća pozive koji imaju odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ili Agencije za odgoj i obrazovanje.

U cilju osuvremenjivanja Škole i nastavnog procesa jako je važno profesionalno se usavršavati. Učitelji, ali i drugi djelatnici Škole svojim stručnim usavršavanjem izrastaju u kompetentne i učinkovite učitelje i djelatnike. Učitelji i ostali djelatnici Škole educirat će se na školskoj, gradskoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini te tako povećati svoje temeljne i stručne kompetencije. Dijeleći znanja i vještine u kolektivu, svi ćemo saznati novosti koje možemo primijeniti u svojem dijelu posla i tako ćemo doprinijeti promociji i konkurentnosti Škole. Stalno usavršavanje učitelja bit će organizirano i transparentno. Ulaganje u učiteljsko znanje i njihove kompetencije je ulaganje u budućnosti škole koja obrazuje djecu željnu znanja, a isto tako stvara snažan, kvalitetan kolektiv.

.

* + 1. **Voditelji stručnih vijeća**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktiv** | **Voditelj** |
| Prvi razredi | Aleksandra Gudlin Mićić |
| Drugi razredi | Suzana Kos |
| Treći razredi | Josipa Tandarić |
| Četvrti razredi | Ana – Marija Šovagović Zuzjak |
| Hrvatski jezik | Tomislav Mićić |
| Likovna/glazbena kultura | Dominique Jurić |
| Engleski/njemački jezik | Andreja Vlahović Gabriša |
| Matematika/fizika | Tihomir Ivanec |
| Kemija/priroda/biologija | Valentina Martinček |
| Informatika/tehnički | Sanja Barbarić |
| Tjelesna kultura | Igor Kupres |
| Vjeronauk | Ivo Ikić |
| Povijest/geografija | Marta Smjerog |

* 1. **Napredovanje učitelja i stručnih suradnika**

Prema novom Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima, učitelji, stručni suradnici i ravnatelji samostalno se prijavljuju za napredovanja u viša zvanja: mentore, savjetnike i izvrsne savjetnike.

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

Kriteriji za predlaganje: 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 i osobni ugled u društvenoj zajednici.

# PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA

* 1. **Plan rada kulturne i javne djelatnosti**

Sve školske priredbe i obilježavanje važnijih dana bit će u skladu s postojećim epidemiološkim prilikama, a svi projekti u kojima sudjeluju učenici i učitelji detaljno su opisani u Školskom kurikulumu.

* 1. **Školski preventivni program**

Školski preventivni program Osnovne škole Milana Langa nastao je na temelju procjene stanja i potreba učenika naše škole. Procjena stanja i potreba učinjena je na temelju kvantitativnih (ocjene učenika, prolaznost učenika na polugodištu i kraju školske godine, broj roditelja koji dolaze na informacije i roditeljske sastanke, broj opravdanih i neopravdanih izostanaka, broj pohvaljenih učenika, broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere, broj učenika koji sudjeluju na natjecanjima, upitnici) i kvalitativnih (izvještaji o suradnji s vanjskim partnerima/lokalnom zajednicom, fotografije sa školskih događanja i video zapisi, zapisnici sa sastanaka, suradnja s roditeljima: individualni razgovori i roditeljski sastanci, mrežna stranica škole, samoprocjene, sociometrija, promatranje ponašanja) podataka.

Školski preventivni program ima širok spektar djelovanja. Sadržaji i aktivnosti integrirani su u redovnu nastavu (predmeti i sat razrednika), izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, projekte, ali i u stručna usavršavanja učitelja i predavanja za roditelje.

Ciljevi programa su:

1. Prepoznati rizične (školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju, nepovoljne obiteljske okolnosti i dr.) i zaštitne (stvaranje pozitivne slike o sebi, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija, razvoj emocionalne kompetentnosti i dr.) čimbenike u školskom okružju i okolini te istovremeno jačati zaštitne čimbenike.
2. Povećati osobne kapacitete svakog učenika/ce, poticati stvaranje pozitivne slike o sebi, razvijati svijest o vlastitim sposobnostima, vježbati samokontrolu, razvijati socijalne i komunikacijske kompetencije.
3. Poticati razvoj uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

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

**Voditeljica školskog preventivnog programa:** ?, socijalni/a pedagog/inja

**RAD S UČENICIMA**

**Program prevencije ovisnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Program prevencije ovisnosti |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  vanjski suradnici MUP-a,  Angelika Ivančić Tičinović, školska liječnica  razrednici učenika od 5. do 8. razreda,  učitelji prirode, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture |
| Planirani broj učenika | Svi učenici od 5. do 8. razreda (12 razrednih odjela) |
| Planirani broj sati | 40 sati |
| Ishodi | osr A.3.1. Razvija sliku o sebi; odupire se vršnjačkim pritiscima  zdr A.3.1.A Pravilno organizira vrijeme za rad i odmor tijekom dana  zdr C.3.1.B Obrazlaže potencijalne opasnosti u kućanstvu i okolini  zdr C.3.1.C Nabraja zakonska ograničenja važna za zdravlje i sigurnost maloljetnika  zdr B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima  zdr B.2.3.B Nabraja I opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja  zdr B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja  osr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite  osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu |
| Način realizacije | Program će se realizirati na satovima razrednika, prirode i biologije te tjelesne i zdravstvene kulture, a obuhvaćat će aktivnosti za učenike, roditelje i učitelje. Teme će biti obrađene na predavanjima, radionicama te obilježavanjem raznih prigodnih datuma. |
| Vremenski okviri aktivnosti | Od rujna 2022. do lipnja 2023. |
| Osnovna namjena aktivnosti | Problem ovisnosti jedan je od najtežih javnozdravstvenih problema, a sama ovisnost bolest koja se teško može izliječiti (Brlas, Gorjanac, 2015.). Pojam ovisnosti ne mora se odnositi samo na psihoaktivna sredstva. Čovjek može biti ovisan o hrani, igrama na sreću, televiziji, Internetu, ostalim medijima itd. Zajednička je značajka da aktivnosti vezane uz tu ovisnost mogu postati središnji sadržaj i čimbenik njegovog življenja. Početak uporabe duhana, alkohola i psihoaktivnih droga obično se zbiva u tijeku adolescencije. Mladi su, zbog specifičnosti razdoblja odrastanja, relativnog neiskustva te određene mladenačke sklonosti rizicima, najugroženija populacijska skupina za usvajanje i razvoj ovisničkog ponašanja (Milešić, 2017). Najučinkovitiji način borbe protiv ovisnosti je prevencija. Prevenirati ovisnost znači spriječiti da  se ona uopće pojavi odnosno spriječiti onaj prvi korak u istraživanju i eksperimentiranju (Brlas, Gorjanac, 2015.). |
| Okvirni troškovnik | Troškovi hamer papira za izradu plakata, flomasteri (cca 200,00 kn) |
| Način vrednovanja | Evaluacija radionica i predavanja te povratne informacije sudionika |

**Preventivni program *Imam stav***

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Preventivni program Imam stav |
| Nositelj/i aktivnosti | Tena Štengl, pedagoginja,  razrednice učenika 7. razreda |
| Planirani broj učenika | Svi učenici 7. razreda (3 razredna odjeljenja) |
| Planirani broj sati | 50 sati |
| Ishodi | osr A.3.1. Razvija sliku o sebi; odupire se vršnjačkim pritiscima  zdr C.3.1.C Nabraja zakonska ograničenja važna za zdravlje i sigurnost maloljetnika  zdr B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima  zdr B.2.3.B Nabraja I opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja  zdr B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja  osr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite  osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu |
| Način realizacije | Program će se realizirati na satovima razrednika kroz radionice za učenike te organizacijom roditeljskih sastanaka tijekom prvog školskog polugodišta. Teme će biti obrađene kroz radionice za učenike i predavanja za roditelje. |
| Vremenski okviri aktivnosti | Od rujna 2021. do prosinca 2023. |
| Osnovna namjena aktivnosti | Početak uporabe duhana, alkohola i psihoaktivnih droga obično se zbiva u tijeku adolescencije. Mladi su, zbog specifičnosti razdoblja odrastanja, relativnog neiskustva te određene mladenačke sklonosti rizicima, najugroženija populacijska skupina za usvajanje i razvoj ovisničkog ponašanja (Milešić, 2017). Najučinkovitiji način borbe protiv ovisnosti je prevencija kroz senzibilizaciju učenika i njihovih roditelja o zdravim načinima života i podizanje razine svjesnosti o socijalnim utjecajima. |
| Okvirni troškovnik | Nema troškova |
| Način vrednovanja | Evaluacija radionica i predavanja te povratne informacije sudionika |

**Program prevencije nasilja među vršnjacima**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Program prevencije nasilja među vršnjacima |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  razrednici učenika od 1. do 8. razreda  učitelji prirode, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture i hrvatskog jezika |
| Planirani broj učenika | Svi učenici škole, od 1. do 8. razreda (27 razrednih odjeljenja) |
| Planirani broj sati | 40 sati |
| Ishodi | osr A.2.1. Razvija sliku o sebi  osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem  osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih  osr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije  osr B.2.3. Razvija strategije rješavanja sukoba  osr C.1.2. Opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašajne i međusobne odnose  goo A.1.1. Ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu  goo C.1.3. Promiče kvalitetu života u razredu  zdr B.1.1.B Prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnom svijetu  zdr B.2.1.C Razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba |
| Način realizacije | Program će se realizirati na satovima razrednika, hrvatskog jezika, prirode i biologije te tjelesne i zdravstvene kulture, a obuhvaćat će  aktivnosti za učenike, roditelje i učitelje. Teme će biti obrađene na predavanjima, radionicama i obilježavanjima raznih prigodnih datuma. |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. |
| Osnovna namjena aktivnosti | Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje učinjeno od strane njihovih vršnjaka s ciljem povređivanja. Uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima). U školskom okružju ili izvan njega, sve je više agresivnih ispada učenika. Skloni smo tumačiti da je agresija kod djece i mladih izraz nezadovoljstva društvenom, obiteljskom pa i školskom sredinom. Također, važno je pravovremeno identificirati pojedince koji spadaju u rizičnu skupinu ili već pokazuju oblike neprimjerenog ponašanja kako ne bi došlo do nasilja. Slijedom svega navedenog provedba Školskih preventivnih programa u odgojno-obrazovnim ustanovama, pa tako i u našoj školi, ima svoje opravdanje i svrhu, te ih  treba provoditi sa svim i prema svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa (učenicima, učiteljima i roditeljima). Nužno je modificirati i preusmjeravati problematično ponašanje djece u tzv. društveno prihvatljivo ponašanje. |
| Okvirni troškovnik | Troškovi izrade i kopiranja radnih materijala (200,00 kn) |
| Način vrednovanja | Evaluacija radionica i predavanja te povratne informacije sudionika. |

**Program prevencije elektroničkog nasilja**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Program prevencije elektroničkog nasilja |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  Ivančica Huđek, knjižničarka  razrednici učenika od 1. do 8. razreda  učitelji informatike |
| Planirani broj učenika | Svi učenici škole, od 1. do 8. razreda (27 razrednih odjeljenja) |
| Planirani broj sati | 40 sati |
| Ishodi | ikt A.1.3. Primjenjuje pravila za odgovorno i sigurno služenje programima i uređajima  ikt A.1.4. Prepoznaje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš  ikt B.1.3. Primjenjuje osnovna komunikacijska pravila u digitalnom okruženju  ikt A.2.3. Odgovorno i sigurno koristi se programima i uređajima  ikt A.3.3. Aktivno sudjeluje u oblikovanju vlastitog sigurnog digitalnog okružja  ikt B.3.3. Poštuje međukulturne različitosti  ikt C.3.3. Samostalno ili uz manju pomoć učitelja procjenjuje i odabire potrebne među pronađenim informacijama  goo C.2.1. Sudjeluje u unapređenju života i rada škole  goo C.2.3. Promiče kvalitetu života u školi i demokratizaciju škole  zdr C.3.1.B. Obrazlaže potencijalne opasnosti u kućanstvu i okolini  uku A.1.4 Oblikuje i izražava svoje misli i osjećaje  osr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite |
| Način realizacije | Program će se realizirati na satovima razrednika, hrvatskog jezika i informatike, a obuhvaćat će aktivnosti za učenike, roditelje i učitelje. Teme će biti obrađene na predavanjima, radionicama i obilježavanjima raznih prigodnih datuma. |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. |
| Osnovna namjena aktivnosti | Život u vremenu brojnih informatičkih dostignuća ima svoje prednosti, ali ponekad predstavlja opasnost za djecu i mlade. Broj korisnika novih informacijsko-komunikacijskih tehnologija iz godine u godinu brzo raste.  Sveprisutni elektronički mediji vrlo su privlačni današnjim adolescentima zbog bogatih i raznolikih sadržaja. Primijećeno je da virtualna komunikacija postaje najčešći način komunikacije djece i mladih. Dostupnost moderne informacijsko-komunikacijske tehnologije, otežana kontrola ponašanja djece i mladih te nedovoljna educiranost o  korištenju istih, ali i osjećaj anonimnosti donosi sa sobom iznimno negativne posljedice - nove oblike nasilja - elektroničko nasilje.  Poučavanjem učenika o odgovornoj i sigurnoj uporabi tehnologije odgajaju se odgovorni sudionici virtualnoga svijeta koji se primjereno ponašaju, promišljeno reagiraju te razlikuju prihvatljivo od neprihvatljivoga virtualnog ponašanja (Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj). Također, učitelji i roditelji osvještavaju utjecaj tehnologije na djetetov razvoj i zdravlje te kako pravovremeno reagirati i zaštiti djecu od nasilja, ali i  spriječiti ovisnosti o tehnologiji. |
| Okvirni troškovnik | Troškovi izrade i kopiranja radnih materijala (200,00 kn) |
| Način vrednovanja | Evaluacija radionica i predavanja te povratne informacije sudionika. |

**Program naučimo kako učiti**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Program naučimo kako učiti |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  razrednici učenika 5. razreda |
| Planirani broj učenika | Učenici 5. razreda (tri razredna odjeljenja) |
| Planirani broj sati | 30 |
| Ishodi | uku A.2.1.1. Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.  uku A.2.2. Primjenjuje strategije učenja i rješava probleme u svim područjima učenja uz praćenje i podršku učitelja  uku A.2.4. Razlikuje činjenice od mišljenja i sposoban je usporediti različite ideje  uku B.2.1. Uz podršku učitelja određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje  uku C.2.1. Može objasniti vrijednost učenja za svoj život  uku C.2.2. Iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju  uku D.2.1. Stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije  uku D.2.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć  osr C.2.3. Pridonosi razredu i školi  osr B.2.4. Suradnički uči i radi u timu |
| Način realizacije | Radionice za učenike na satima razrednih odjela kroz metode suradničkog učenja, rješavanje radnih listića, diskusiju, igranje uloga, samostalno rješavanje problema.  Radionice sadržavaju aktivnosti poput:  \*osvješćivanja vlastitog načina učenja kroz razgovor i rješavanje kratkog upitnika  \*razgovor o tome kako urediti prostor za uspješno učenje te davanje smjernica učenicima (organizacija radnog stola, priprema pribora i materijala za učenje itd.)  \*planiranje vremena potrebnog za izvođenje zadatka određene aktivnosti; izrada dnevnog i tjednog plana učenja i praćenje ostvarenja plana  \*izravno poučavanje strategijama učenja i strategija upravljanja svojim učenjem (npr. podcrtavanje, bilježenje, ponavljanje, odgovaranje, stvaranje analogija, izrada mentalne mape...) |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. |
| Osnovna namjena aktivnosti | Program je primarno namijenjen učenicima 5. razred i ostalim učenicima predmetne nastave kojima je potrebna dodatna pomoć u učenju. U predmetnoj nastavi učenici se susreću s većim opsegom nastavnoga gradiva i teškoćama u izvršenju novih školskih obveza. Svrha programa je razvijanje znanja i vještina upravljanja svojim učenjem, usvajanje novih tehnika i metoda učenja, bolje organizacije vremena za učenje i slobodnog vremena čime se potiče uspješnije učenje. Razvijanjem aktivnog pristupa učenju i stvaranjem pozitivnog  stava prema učenju jača se intrinzična motivacija. Osposobiti učenike da postavljaju realne ciljeve povezane s onim što se želi naučiti, a ne isključivo s dobivanjem ocjena. Jačanje svjesnosti učenika o vlastitim procesima učenja obuhvaća usmjerenost na razvoj metakognitivnih vještina i samoreguliranog učenja. |
| Okvirni troškovnik | Troškovi izrade i kopiranja radnih materijala (200,00 kn) |
| Način vrednovanja | Evaluacija radionica i predavanja te povratne informacije sudionika. |

**Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  Angelika Ivančić Tičinović, školska liječnica  razrednici učenika 8. razreda |
| Planirani broj učenika | Učenici 8. razreda (3 razredna odjeljenja) |
| Planirani broj sati | 15 |
| Ishodi | osr A.1.3. Razvija svoje potencijale  osr A.1.4. Razvija radne navike (opisuje zanimanja i navodi razliku među njima)  osr A.3.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem  uku A.3.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema (upravljanje informacijama)  uku A.3.4. Učenik kritički promišlja i vrednuje ideje uz podršku učitelja  goo A.3.4. Promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad  zdr B.1.3.B Opisuje i nabraja aktivnosti koje doprinose osobnom razvoju  zdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale  pod A.2.3. Upoznaje mogućnost razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja pod A.3.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnost razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja karijere (profesionalno  usmjeravanje)  ikt C.3.2. Učenik samostalno i djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje, a uz učiteljevu pomoć složeno pretraživanje informacija u digitalnom okruženju  ikt C.3.3. Učenik samostalno ili uz manju pomoć učitelja procjenjuje i odabire potrebne među pronađenim informacijama |
| Način realizacije | Anketa o profesionalnim namjerama učenika 8. razreda osnovnih škola (HZZ), individualni razgovori i savjetovanje. Sistematski pregledi učenika (školska liječnica). Upućivanje djela učenika na profesionalnu orijentaciju u HZZ. Radionice za učenike – upoznavanje vlastitih želja, interesa i sposobnosti. Predavanja za učenike i roditelje o mogućnostima upisa u srednju školu. Predstavljanje srednjih škola. Uređivanje panoa i web stranice. |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. (listopad, studeni, veljača, svibanj i lipanj) |
| Osnovna namjena aktivnosti | Cilj je upoznati učenike i njihove roditelje s različitim mogućnostima obrazovanja i osposobljavanja za zanimanja. Upoznati ih s obrazovnim sustavom RH (trajanje i sadržaji programa obrazovanja i dr.) te predstaviti srednje škole. Upoznati roditelje i učenike s postupkom e- upisa i sustavom Upisi.hr. Razvijati pozitivne stavove kod učenika prema radu, različitim vrstama rada i zanimanja. Organizirati savjetodavnu pomoć učenicima koji s obzirom na strukturu svojih osobina zahtijevaju specifičan tretman (sužene mogućnosti izbora zanimanja). Učenici se upoznaju s karakteristikama pojedinih zanimanja, a preko raznih  aktivnosti otkrivaju i upoznaju svoje prave interese, sposobnosti i vještine. |
| Okvirni troškovnik | Troškovi kopiranja radnih materijala (100,00 kn). |
| Način vrednovanja | Evaluacija radionica i predavanja. Podaci o broju učenika upućenih na HZZ. Praćenje napredovanja učenika u srednjoj školi. |

**Program rada s darovitim učenicima**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | AHA pokusi  Vjetar u leđa, ISKRICE  Poticanje socio-emocionalnih vještina darovite djece |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  vanjski suradnici: Udruga CIP IDEM, Podružnica Samobor, Udruga Vjetar u leđa, AHA pokusi  učitelji |
| Planirani broj učenika | Učenici od 1. do 4. razreda |
| Planirani broj sati | Prema dogovoru |
| Ishodi | osr A.1.3. Razvija svoje potencijale  osr A.1.4. Razvija radne navike  uku A.3.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema (upravljanje informacijama)  uku A.3.4. Učenik kritički promišlja i vrednuje ideje uz podršku učitelja  zdr B.1.3.B Opisuje i nabraja aktivnosti koje doprinose osobnom razvoju  zdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale  ikt C.3.2. Učenik samostalno i djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje, a uz učiteljevu pomoć složeno pretraživanje informacija u digitalnom okruženju  ikt C.3.3. Učenik samostalno ili uz manju pomoć učitelja procjenjuje i odabire potrebne među pronađenim informacijama |
| Način realizacije | Identifikacija potencijalno darovitih učenika uz pomoć vanjskih suradnika te organizacija radionica u školi i izvan nje za identificirane učenike. |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. |
| Osnovna namjena aktivnosti | Cilj je identificirati i usmjeriti potencijalno darovite učenike da razvijaju sve svoje potencijale. |
| Okvirni troškovnik | Troškovi kopiranja radnih materijala (100,00 kn). |
| Način vrednovanja | Evaluacija radionica i predavanja. |

**RAD S RODITELJIMA**

**Individualno savjetovanje**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Individualno savjetovanje |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  roditelji učenika |
| Planirani broj sati | Prema potrebi |
| Vremenski okviri aktivnosti | Prema dogovoru |

**Edukacije na roditeljskim sastancima**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu  Prevencija ovisnosti kod adolescenata (*Imam stav*)  MAH2  Profesionalno usmjeravanje učenika  Upis u srednju školu |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  policijski djelatnici  roditelji učenika |
| Planirani broj sati | 33 sata |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. |

**Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Predstavljanje Kurikuluma škole i ŠPP |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  roditelji učenika |
| Planirani broj sati | 1 sat |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. |

**RAD S UČITELJIMA**

**Individualno savjetovanje o postupanju**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Individualno savjetovanje o postupanju |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  učitelji |
| Planirani broj sati | Prema potrebi |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. |

**Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Prezentacija preventivnih programa  Edukacije učitelja |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja,  Tena Štengl, pedagoginja,  vanjski suradnici  učitelji |
| Planirani broj sati | Prema potrebi |
| Vremenski okviri aktivnosti | Tijekom školske godine 2022./2023. |

* 1. **Školski razvojni plan**

**Povijest škole i opis postojeće situacije**

Narodna osnovna škola u Bregani započela je s radom 1. veljače 1954. godine. Do tada se nastava održavala u Narodnoj šestogodišnjoj školi u Lugu. Od 1954. godine nastava u školi Lug odvijala se samo za učenike od 1. do 4. razreda dok su učenici 5. i 6. razreda  nastavljali školovanje u školi u Bregani.

1962. godine izgrađena je zgrada današnje škole te ta godina znači početak djelovanja, razvoja i spomena današnje Osnovne škole Bregana. Ukupno je u to vrijeme bilo upisano 540 učenika raspoređenih u 24 odjeljenja.

Školske godine 1973./74. Škola započinje rad kao združena – integrirana škola. Bivše  žumberačke osnovne škole pripajaju se školi Bregana kao matičnoj školi i učenici predmetne nastave iz škole Grabar, Stojdraga i Grdanjci prevoze se na nastavu u matičnu školu. Škole Novo Selo i Noršić Selo ostale su i dalje područne škole, ali pune osmorazredne s predmetnom nastavom i kombiniranim odjeljenjima u višim razredima. Školsko područje obuhvaćalo je oko 40 sela i zaselaka pa se smatralo da je po području to najveća škola na području općine, a po broju učenika (980 učenika u 38 odjeljenja) druga po veličini.

1975. godine škola dobiva ime po jednom od sedam sekretara SKOJ-a i od tada se zove Osnovna škola "Mijo Oreški", Bregana.

Škola u Stojdragi prestaje s radom školske godine 1978./79. Upisano je samo troje učenika.

Škola u Grabru prestaje s radom školske godine 1981./82. Četvoro učenika te škole smješteno je u Bregani i Samoboru gdje nastavljaju školovanje.

Povodom Dana općine Samobor, 7. svibnja 1983. otvorena je nova školska zgrada u Noršić Selu.

Od 21. srpnja 1991. godine škola nosi ime znamenitog samoborskog učitelja i kulturnog radnika Milana Langa.

2005./06. počeo je s radom produženi boravak za 16- ero učenika od 1. do 4. razreda.

2013. godine škola je dobila status Međunarodne EKO-škole.

U razdoblju od 2013. do 2015. godine OŠ Milana Langa sudjelovala je u projektu koji je provodila Agencija za mobilnost i programe EU, a financirala Europska unija unutar Programa za cjeloživotno učenje, Potprogram  Comenius  Regio partnerstvo. To je najveći program Europske unije na području obrazovanja. U Regio partnerstvu sudjelovale su dvije regije: Slovenija i Hrvatska.

U školskoj godini 2018./2019. OŠ Milana Langa je jedna od 73 izabrane škole u RH u kojoj je započela eksperimentalna provedba kurikularne reforme „Škola za život“

2019. škola dobiva brončani status Međunarodne eko-škole, a nove prakse u podučavanju („Škola za život“) uvode se frontalno.

**Članovi Tima za kvalitetu**

1. Aleksandra Gudlin Mićić, učiteljica razredne nastave

2. Ivana Smolej Kolarek, učiteljica razredne nastave

3. Sanja Rapljenović, učiteljica povijesti i geografije

4. Andreja Vlahović Gabriša, učiteljica engleskog jezika

5. Valentina Martinček, učiteljica prirode, biologije i kemije

5. Tena Štengl, pedagoginja

6. Igor Matijašić, ravnatelj

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| **. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi** | Stvoriti pozitivno ozračje u školi  Smanjiti stupanj nasilja među djecom  Smanjiti stupanj elektroničkog nasilja  među djecom | -uspostava vrijednosti, pravila i posljedica – na razini razrednog odjela  -provođenje školskog preventivnog programa  -radionice na SR  - radionice i predavanja na temu elektroničkog nasilja  (4., 5. i 7. r)- vanjski predavači: Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu  - suradnja s lokalnom zajednicom  - škola djeluje po protokolu  - rad s roditeljima i djecom s teškoćama | Radni materijali za provedbu radionica | IX./X. mjesec svake školske godine  -tijekom tri školske godine, kontinuirano  -tijekom tri školske godine, kontinuirano  -tijekom tri školske godine, kontinuirano  -tijekom tri školske godine, kontinuirano  -tijekom tri školske godine, kontinuirano  -tijekom tri školske godine, kontinuirano | Ravnatelj  Stručni suradnici  Tim za kvalitetu  Razrednici  Učitelji  Svi zaposlenici  škole  Roditelji  Učenici  Vanjski predavači | Vođenje evidencije o primijenjenim odgovorima odraslih na nasilno ponašanje učenika, te praćenje i evidentiranje njihovog daljnjeg ponašanja  Škola prati svoj napredak, dokumentira ga, te raspravlja na redovitim sastancima o daljnjim koracima |
| **2. Organizacija nastave i rada** | Pružanje obrazovanja koje će učenike osposobiti za suvremeni život, svijet rada i nastavak obrazovanja (*Škola za život*)  Osnaživanje uloge učitelja, veća autonomija u radu, kreativniji rad | -predavanja i radionice za učitelje, roditelje i učenike  -predavanja za učitelje na UV, stručna usavršavanja  -integrirani dan  -projektna nastava | Financijska sredstva za potrebe financiranja predavanja sustručnjaka iz raznih područja  Radni materijali za provedbu radionica | -tijekom tri školske godine, kontinuirano  tijekom tri školske godine, kontinuirano | Vanjski predavači – stručnjaci iz raznih područja  Savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje  Stručni suradnici  Roditelji, učitelji, učenici | Provedene aktivnosti  Evidencija o sudjelovanju učitelja  Evidencija o uključenosti roditelja i učenika  Evidencija realizacije raznih edukacija i radionica |
| **3. Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole** | Omogućiti učenicima, roditeljima i svim djelatnicima škole kvalitetnije uvjete za boravak i rad u školi | -nadogradnja škole radi uređivanja prostora za četiri nove učionice i školsku dvoranu  -prelazak rada u jednu smjenu | Financijska sredstva za financiranje radova | -tijekom tri školske godine  -tijekom tri školske godine | Izvođači radova  Grad Samobor | Izgled i opremljenost škole na kraju trogodišnjeg ciklusa te prelazak rada u jednu smjenu. |
| **4. Uključenost škole u projekte** | Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa  Unaprijediti digitalne, jezične i druge kompetencije učitelja i učenika  Razvijati europsku dimenziju škole  Povećati zadovoljstvo odgojno-obrazovnim radom u ustanovi i motivaciju za daljnji rad i učenje | -uključivanje što većeg broja učitelja u eTwinning platformu i rad na europskim projektima  -sudjelovanje u KA1 projektima-rad na stručnom usavršavanju učitelja kroz mobilnost  -uključivanje učitelja i učenika u KA2 projekte s ciljem poboljšanja i primjene znanja stranih jezika, upoznavanja drugih kultura i rada na razvijanju tolerancije i međusobnog prihvaćanja različitosti te pripreme učenika za timski rad na europskom tržištu rada | Financijska sredstva za potrebe sudjelovanja u projektima | -tijekom tri školske godine  -tijekom tri školske godine  -tijekom tri školske godine | Ravnatelj  Stručni suradnici  Tim za kvalitetu  Učitelji  Svi zaposlenici  škole  Roditelji  Učenici | Evidencija uključenosti učitelja u eTwinning  Evidencija o sudjelovanju Škole i učitelja u projektima |

* 1. **Međunarodna suradnja sa školama iz 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.

* 1. **Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Ostvarit će se u dogovoru sa školskom liječnicom.

* 1. **Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostralih radnika škole**

Zdravstvena zaštita odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole bit će obuhvaćena sistematskim pregledom u dogovorenoj ustanovi prema ustaljenom rasporedu.

**10. 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
5. Uređenje prostora blagovaonice (zatvaranje vanjskog dijela)
6. Dogradnja učionica u matičnoj školi
7. Sanacija školskog igrališta (ograda)
8. Nova sportska dvorana

# PRILOZI

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

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika godine
4. Prilagođeni planovi i programi rada učenika s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima
6. Odluke o tjednim zaduženjima učitelja
7. Raspored sati matične i područnih škola