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 |
| 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 satiutorak, četvrtak: 7 - 13 satipetak: 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 - 13utorak, 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 – BreganaGrdanjci – 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 školeIzrada plana i programa rada pedagogaPomoć u planiranju i programiranju rada učiteljaPrema potrebi učitelja, uključiti se u rad na izradi planova i GIK-a |  |  |
| **2.**  | **REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA** | **9-7** | **980** |
|  | Savjetodavni rad i suradnjaIndividualni rad s učenicima i roditeljimaRazgovor s učenikom na njegov zahtjev ili zahtjev učitelja i/ili roditeljaPomoć učeniku u konfliktnim situacijamaIspitivanje stavova učenikaRad s učenicima s teškoćama u učenjuRad u razrednom odjeluRad s učenicima s posebnim potrebama - uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenikaIdentifikacija učenika s posebnim potrebamaVijeće učenika Upis i rad s novopridošlim učenicimaRad s učenicima koji doživljavaju neuspjehIzrada programa opservacije, izvješćaPraćenje i izvođenje odgojno obrazovnog radaAnaliza odgojno obrazovne situacije i prijedlozi za poboljšanjePraćenje ostvarivanja NPP-aPraćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicimaPraćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: početnici, novi učitelji, volonteriPraćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjeluNeposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programaPedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskogpreventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenjeSudjelovanje u radu stručnih tijela - rad u RV; rad u UVRad u stručnim timovima-projekti: NCCV, MAH-TIM ZA KVALITETU,Praćenje i analiza izostanaka učenikaPraćenje uspjeha i napredovanja učenikaSudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispitePredavanje za roditeljeIspitivanje zrelosti za I razredePoslovi oko upisa i formiranja odjeljenjaSuradnja s vrtićem i DZ u vezi upisaObrada rezultata upisa u I. razredUvođenje, primjena i praćenje novostiRad na odgojnim vrijednostima - radionice o prevenciji i agresivnostiAnaliza odgojno - obrazovne situacijeIspitivanje znanja, vještina i navikaProfesionalna orijentacijaPredavanja 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 podatakaSuradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanjeIndividualna savjetodavna pomoćZdravstvena i socijalna zaštitaKulturna i javna djelatnost |  |  |
| **3.**  | **ANALIZA EFIKASNOSTI OOP** | **9-8** | **130** |
|  | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razredaAnaliza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodištaAnaliza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godineIzrada projekta Samovrednovanje rada Škole |  |  |
| **4.** | **PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **9-8** | **310** |
|  | Stručno usavršavanje učitelja početnikaNazočnost stručnim sastancimaOsobno stručno usavršavanjeUV, 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 PROGRAMIRANJEII. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMAIII. ANALIZA EFIKASNOSTI OOPIV. PERMANENTNO STRUČNO OBRAZOVANJEV. BIC I DOKUMNETACIJSKA DJELATNOSTVI. 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
 | 4010060 |
| **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 graniceČitanjem do zvijezdaDigital bookmark exchange projectBookmark exchange projectNaša mala knjižnica* pomoć u radu drugih grupa (dramska, literarna, filmska)
 | **730****180** | listopadtijekom godinetijekom godinetijekom godineTijekom godine | razredni učitelji, knjižničarkaKnjižničarkaKnjižničarkaUčiteljice 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 godineTijekom 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, ravnateljGradska 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 GKAgencija 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 njima2. KADROVSKI POSLOVIobavljanje 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 POSLOVIizdavanje 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 tajnika4. 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 računa1. **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 tajništvom1. **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 liječnicarazrednici 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 pritiscimazdr A.3.1.A Pravilno organizira vrijeme za rad i odmor tijekom danazdr C.3.1.B Obrazlaže potencijalne opasnosti u kućanstvu i okolinizdr C.3.1.C Nabraja zakonska ograničenja važna za zdravlje i sigurnost maloljetnikazdr B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjimazdr B.2.3.B Nabraja I opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanjazdr B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanjaosr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštiteosr 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 dase 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 pritiscimazdr C.3.1.C Nabraja zakonska ograničenja važna za zdravlje i sigurnost maloljetnikazdr B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjimazdr B.2.3.B Nabraja I opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanjazdr B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanjaosr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštiteosr 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. razredaučitelji 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 sebiosr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjemosr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugihosr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencijeosr B.2.3. Razvija strategije rješavanja sukobaosr C.1.2. Opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašajne i međusobne odnosegoo A.1.1. Ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životugoo C.1.3. Promiče kvalitetu života u razreduzdr B.1.1.B Prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnom svijetuzdr 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 ćeaktivnosti 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 ihtreba 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, knjižničarkarazrednici učenika od 1. do 8. razredaučitelji 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 uređajimaikt A.1.4. Prepoznaje utjecaj tehnologije na zdravlje i okolišikt B.1.3. Primjenjuje osnovna komunikacijska pravila u digitalnom okruženjuikt A.2.3. Odgovorno i sigurno koristi se programima i uređajimaikt A.3.3. Aktivno sudjeluje u oblikovanju vlastitog sigurnog digitalnog okružjaikt B.3.3. Poštuje međukulturne različitostiikt C.3.3. Samostalno ili uz manju pomoć učitelja procjenjuje i odabire potrebne među pronađenim informacijamagoo C.2.1. Sudjeluje u unapređenju života i rada školegoo C.2.3. Promiče kvalitetu života u školi i demokratizaciju školezdr C.3.1.B. Obrazlaže potencijalne opasnosti u kućanstvu i okoliniuku A.1.4 Oblikuje i izražava svoje misli i osjećajeosr 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 okorištenju 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 ispriječiti 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 učiteljauku A.2.4. Razlikuje činjenice od mišljenja i sposoban je usporediti različite idejeuku B.2.1. Uz podršku učitelja određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenjeuku C.2.1. Može objasniti vrijednost učenja za svoj životuku C.2.2. Iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenjuuku D.2.1. Stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacijeuku D.2.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoćosr C.2.3. Pridonosi razredu i školiosr 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 pozitivnogstava 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 liječnicarazrednici učenika 8. razreda |
| Planirani broj učenika | Učenici 8. razreda (3 razredna odjeljenja) |
| Planirani broj sati | 15 |
| Ishodi  | osr A.1.3. Razvija svoje potencijaleosr A.1.4. Razvija radne navike (opisuje zanimanja i navodi razliku među njima)osr A.3.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putemuku 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 učiteljagoo A.3.4. Promiče pravo na obrazovanje i pravo na radzdr B.1.3.B Opisuje i nabraja aktivnosti koje doprinose osobnom razvojuzdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijalepod 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 (profesionalnousmjeravanje)ikt C.3.2. Učenik samostalno i djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje, a uz učiteljevu pomoć složeno pretraživanje informacija u digitalnom okruženjuikt 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 raznihaktivnosti 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 pokusiVjetar u leđa, ISKRICEPoticanje 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 pokusiučitelji |
| Planirani broj učenika | Učenici od 1. do 4. razreda  |
| Planirani broj sati | Prema dogovoru |
| Ishodi  | osr A.1.3. Razvija svoje potencijaleosr A.1.4. Razvija radne navikeuku 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 učiteljazdr B.1.3.B Opisuje i nabraja aktivnosti koje doprinose osobnom razvojuzdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijaleikt C.3.2. Učenik samostalno i djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje, a uz učiteljevu pomoć složeno pretraživanje informacija u digitalnom okruženjuikt 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 nastavuPrevencija ovisnosti kod adolescenata (*Imam stav*)MAH2Profesionalno usmjeravanje učenikaUpis u srednju školu |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja, Tena Štengl, pedagoginja,policijski djelatniciroditelji 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 programaEdukacije učitelja |
| Nositelj/i aktivnosti | ?, socijalni/a pedagog/inja, Tena Štengl, pedagoginja,vanjski suradniciučitelji |
| 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 djecomSmanjiti stupanj elektroničkog nasiljameđu 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 | RavnateljStručni suradniciTim za kvalitetuRazredniciUčitelji Svi zaposlenici školeRoditeljiUčeniciVanjski predavači | Vođenje evidencije o primijenjenim odgovorima odraslih na nasilno ponašanje učenika, te praćenje i evidentiranje njihovog daljnjeg ponašanjaŠkola 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 područjaRadni materijali za provedbu radionica | -tijekom tri školske godine, kontinuiranotijekom tri školske godine, kontinuirano | Vanjski predavači – stručnjaci iz raznih područjaSavjetnici Agencije za odgoj i obrazovanjeStručni suradniciRoditelji, učitelji, učenici | Provedene aktivnostiEvidencija o sudjelovanju učiteljaEvidencija o uključenosti roditelja i učenikaEvidencija 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 radovaGrad Samobor | Izgled i opremljenost škole na kraju trogodišnjeg ciklusa te prelazak rada u jednu smjenu. |
| **4. Uključenost škole u projekte** | Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesaUnaprijediti digitalne, jezične i druge kompetencije učitelja i učenikaRazvijati europsku dimenziju školePovećati 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 | RavnateljStručni suradniciTim za kvalitetuUčitelji Svi zaposlenici školeRoditeljiUčenici | Evidencija uključenosti učitelja u eTwinningEvidencija 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