

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 11. Privremenog statuta Osnovne škole Vladimir Deščak Školski odbor na prijedlog v.d. ravnatelja škole na sjednici održanoj 04.10. 2018. godine donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole VLADIMIR DEŠČAK za školsku godinu 2018./2019.

Osnovni podaci o Osnovnoj školi VLADIMIR DEŠČAK

Županija: Zagrebačka

Osnovna škola: VLADIMIR DEŠČAK

Matični broj škole: 4792530

Šifra škole: 01-160-001

Adresa: Školska 4. Novaki

Broj i naziv pošte: 10431 Sveta Nedelja

Broj telefona: 01/33 72 040

E-mail adresa: ured@os-vladimir-descak.skole.hr

<u>Broj učenika:</u>	I-IV razred: 319	Broj razrednih odjela: <u>14</u>
	V-VIII razred: 253	Broj razrednih odjela: <u>12</u>
	Ukupno: 572	Ukupno: 26

Broj razrednih odjela: 26

Broj izvršitelja:

a) učitelja razredne nastave:	14
b) učitelja u produženom boravku:	4
c) učitelja predmetne nastave:	32
d) stručnih suradnika:	2
e) ostalih djelatnika:	17

Ukupan broj zaposlenika u Školi: 69

V. d. ravnatelj škole: Ivica Pavlić

Voditelj smjene i satničar: Petra Markanović

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školska zgrada Osnovne škole Vladimir Deščak građena je u razdoblju od rujna 2010. do rujna 2012. godine. Od početka školske 2012./2013. godine djeluje kao područna osmogodišnja škola. Osnivač Zagrebačka županija zatražila je u siječnju 2013. od Ministarstva znanosti i obrazovanja izdvajanje PŠ Rakitje iz sastava OŠ Sveta Nedelja kako bi, jer je stekla sve uvjete za to, mogla djelovati kao samostalna osnovna škola. Zahtjev za izdvajanjem čekao je četiri godine pa osnivač Zagrebačka županija donosi odluku u veljači 2017. godine kojom se područna škola Rakitje izdvaja i postaje samostalna Osnovna škola Vladimir Deščak (nazvana po mjesnom poginulom branitelju u Domovinskom ratu). Nakon toga ministrica u Ministarstvu znanosti i obrazovanja donosi 29. kolovoza 2017. godine Rješenje kojim je Osnovna škola Vladimir Deščak ispunila zakonom propisane uvjete za početak rada (Rješenje KLASA: UP/I-602-02/17-01/00040, URBROJ: 533-25-17-0004).

Odlukom Županijske skupštine Zagrebačke županije definirano je i upisno područje novoosnovane škole, a ono obuhvaća naselja Bestovje, Novaki i Rakitje u kojima živi blizu 6500 stanovnika s oko 550 osnovnoškolara.

Školska zgrada izgrađena je na susretištu triju naselja tako da krajnje granice upisnoga područja nisu udaljene od škole više od 2,5 km čime je izbjegnuta obveza Osnivača da osigura prijevoz učenika školskim autobusom. Ipak je zbog Hoto naselja (Strmec) organiziran prijevoz učenika. Od ove školske godine ne upisujemo u našu školu učenike iz tog dijela Strmca pa će u dolazećim godinama biti lakše regulirati taj problem.

Unatrag par godina Gradska uprava grada Sveta Nedelja intenzivno obnavlja i gradi prometnice pa je sve veći broj nogostupa uz prometnice jamstvo za sigurniji dolazak naših učenika u školu.

1.2. Školski prostorni uvjeti

Kako je školska zgrada suvremeno građena, pruža optimalne uvjete za suvremeno izvođenje razredne i predmetne nastave. Predmetna nastava izvodi se u kabinetima, a razredna nastava u dobro opremljenim učionicama. Ukupno je 21 učionica pa smo primorani raditi u dvije smjene. Pored navedenih učioničkih prostora škola pruža uvjete i za produljeni boravak za učenike prvog do trećeg razreda, trenutno u četiri skupine i s četiri učiteljice što roditelji i Grad Sveta Nedelja sufinanciraju u jednakom omjeru. U učionicama nedostaje računalna oprema pa se učitelji(ce) koriste isključivo računalima u tri zbornice radi unosa podataka u e-imenik. Vjerujemo kako ćemo i taj nedostatak otkloniti uz pomoć Grada Sveta Nedelja.

Uz spomenute učionice i kabinete škola ima i komforan prostor za školsku knjižnicu s malim (najosnovnijim) brojem lektirnih naslova, ali nam Ministarstvo ZO nije još dalo suglasnost za zapošljavanje knjižničara, nažalost. Trenutno knjižni fond broji oko 1790 svezaka, a učenicima su na usluzi u knjižnici dvije učiteljice Hrvatskog jezika po jedan sat tjedno.

U školi je i najsuvremenija školska kuhinja koja skrbi za prehranu djece u produljenom boravku (80 učenika) i školski obrok ostalih učenika (oko 470).

Osim uredskih prostorija i zbornica, koje čine zaokruženu modernu cjelinu školske zgrade, treba ovdje nadodati da uz školu postoji i najsuvremenija trodijelna školska sportska dvorana koja pruža uvjete za sve sportove i sva natjecanja na međunarodnoj razini. Trenutno Grad Sveta Nedelja upravlja dvoranom, iako je ona uknjižena i sudski i katastarski na školu, pa škola nema nikakve koristi od najma dvorane vanjskim korisnicima.

Školska zgrada izgrađena je kao niskoenergetski objekt, a dvorana ima sustav hlađenja i grijanja zrakom iz zemlje, ali je taj sustav izvan funkcije jer su potrgane plastične cijevi, postavljene u zemlji, koje bi trebale dovoditi topli (hladni) zrak iz zemlje.

1.3. Školski okoliš

Pristup školi moguć je uređenim cestama koje se spajaju sa Školskom ulicom u kojoj se nalazi škola na broju 4. Školsku zgradu i Školsku sportsku dvoranu opasuju uređena zelena površina i vanjska sportska igrališta ukupne površine preko 20.000 četvornih metara. Kako u Školskoj ulici tako i u samom dvorištu škole ima dostatno parkirnih mjesta. Prometni problemi nastaju pred početak jutarnje smjene i na koncu druge smjene kao i prigodom održavanja neke priredbe ili kakve športske manifestacije u Školskoj sportskoj dvorani. Roditelji su često nezadovoljni jer školski autobus iskrcava djecu u samoj Školskoj ulici, ali moramo naglasiti da je izlazak iz autobusa i ulazak u dvorište potpuno siguran, jer djeca ne prelaze ulicu.

Po završetku izgradnje školske zgrade i Školske sportske dvorane uočeni su stanoviti propusti i nedostaci na mjestima ravnih krovova (prokišnjavanje), kondenzacija vlage ispod prozora u prizemlju, napuknuća zidova na diletacijama i vlaga ispod prozora u računovodstvu zbog zadržavanja vode na ravnom krovu iznad kuhinje. Najveći je pak problem što je zračno hlađenje (ili grijanje) dvorane potpuno izvan funkcije jer su potrgane plastične cijevi (položene u zemlji izvan dvorane) koje dovode hladni zrak ljeti a topli zrak zimi u prostor dvorane.

Postoji ideja da se dio zelene površine pretvori u školski vrt na čemu ćemo ustrajati.

S gradom i županijom kao investitorima gradnje škole i dvorane nastojat ćemo otkloniti nedostatke pri gradnji jer je grad Sveta Nedelja ostavio u pričuvi stanoviti depozit za otklanjanje spomenutih nedostataka.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Učionica informatike opremljena je s dvadeset računala i pruža uvjete za izvođenje nastave Informatike u razrednim odjelima ili skupinama do 18-20 učenika. Bit će problema zbog uvođenja nastave Informatike kao obveznog predmeta u 5. I 6. razred, jer nam Ministarstvo ZiO nije dopustilo podjelu 5. i 6. razreda na skupine. U nekoliko učionica i kabineta postoje projektori, a u tri zbornice postoje računalni kompleti za unos podataka u e-imenik.

Nastojat ćemo uz pomoć sponzora, Grada i Županije u svakoj učionici i kabinetu postaviti računalni komplet.

U protekloj školskoj godini kupili smo nedostatna učila i nastavna pomagala, ali uvijek nešto nedostaje pa ćemo, koliko proračun dopusti, nastaviti otklanjati nedostatke i u novoj školskoj godini.

1.5. Knjižni fond škole

U uvodu je spomenuto da je škola najsuvremenije opremljena pa tako i prostor knjižnice i stoga još više čudi da nam Ministarstvo ZiO temeljem Rješenja povjerenstva MZO-a nije dalo suglasnost za zapošljavanje knjižničara. Može se reći da je knjižnica srce i duša jedne škole, a jedino zaposlena osoba u knjižnici može udahnuti dušu tom prostoru. Od MZO-a smo dobili 14.000 kuna za nabavu i povećanje knjižnog fonda i sada se pitamo tko će napraviti popis potrebnih i nedostajućih knjiga.

Trenutno u knjižnici ima oko 1790 svezaka, a učenicima su na usluzi za posudbu knjiga dvije profesorice Hrvatskog jezika po jedan sat tjedno.

2. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA u školskoj godini 2018. / 2019.**

2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima

2.1.1. Razredna nastava – učitelji zaposleni na neodređeno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Nastavni predmet
1.	Abičić, Vesna		Učiteljica rn	VSS	Raz.nast
2.	Delibos, Ljiljana		Učiteljica rn	VSS	Raz.nast
3.	Dizdarević, Lana		Učiteljica rn	VSS	Raz.nast
4.	Kapuđija, Miroslava		Učiteljica rn	VŠS	Raz.nast
5.	Keleković, Lidija		Učiteljica rn	VŠS	Raz.nast
6.	Komljenović, Anđelka		Učiteljica rn	VŠS	Raz.nast
7.	Ladović, Vlasta		Učiteljica rn	VŠS	Raz.nast
8.	Margetić, Snježana		Učiteljica rn	VSS	Raz.nast
9.	Mutka, Lidija		Učiteljica rn	VŠS	Raz.nast
10.	Mužinić Čujić, Sanja		Učiteljica rn	VSS	Raz.nast
11.	Škiljan, Snježana		Učiteljica rn	VŠS	Raz.nast
12.	Škof Čerkez, Mateja		Učiteljica rn	VSS	Raz.nast
13.	Prosoli, Jelena		Učiteljica rn	VSS	Prod.bor.
14.	Petravić, Maja		Učiteljica rn	VSS	Raz.nast

2.1.2. Učiteljice razredne nastave zaposlene na određeno vrijeme

1. Ipša, Diana - učiteljica razr. nast., razredna nastava
2. Novosad, Matea - učiteljica razr. nast., produljeni boravak
3. Belanić, Kristina - učiteljica razr. nast., produljeni boravak
4. Grgec, Martina - učiteljica razr. nast., produljeni boravak

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave – zaposleni na neodređeno puno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje
1.	Mara Jularić		Učiteljica hj	VSS	Hrv.jezik
2.	Branka Stunja Rister		Učiteljica hj	VSS	Hrv.jezik
3.	Monika Lončarić		Učiteljica hj	VSS	Hrv.jezik
4.	Petra Ladović		Učiteljica lk	VSS	Lik.kult.
5.	Marija Žulj Zurovec		Učiteljica mat.	VSS	Matem.
6.	Petra Markanović		Učiteljica mat.	VSS	Matem.
7.	Mirjana Malus Paulić		Učiteljica ej	VSS	Engl.jezik
8.	Slavica Nuić		Učiteljica ej	VSS	Engl.jezik
9.	Antonija Štefanić Agić		Učiteljica njj	VSS	Njem.jez.
10.	Gordana Kalanj Kralj.		Učiteljica biol.	VSS	Biol./Prir.
11.	Željka Knežević		Učiteljica pov.	VSS	Pov.
12.	Daniela Štimac		Učiteljica geo.	VSS	Geog.
13.	Matija Vuzem		Učitelj TZK	VSS	Tzk
14.	Darko Brajičić		Učitelj inf./tk	VSS	Inf./tk
15.	Andrea Beganović R		Učiteljica vjeron.	VSS	Vjeron.
16.	Dragica Čabaj		Učiteljica vjeron.	VSS	Vjeron.

2.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave – zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme

- | | | | |
|-----|----------------------|------------------------------|-----------------|
| 1. | Zoran Jašek | -učitelj glazbene kulture | 12 sati nastave |
| 2. | Sada Bašagić | -učiteljica tehničke kulture | 12 sati nastave |
| 3. | Ivana Bunjevčević | -učiteljica matematike | 8 sati nastave |
| 4. | Ana Hudin | -učiteljica matematike | 8 sati nastave |
| 5. | Iva A. Glavač | -učiteljica engleskog jezika | 10 sati nastave |
| 6. | Ivona Frigelj | -učiteljica njemačkog jezika | 18 sati nastave |
| 7. | Đurđica Kovač Horvat | -učiteljica kemije | 12 sati nastave |
| 8. | Tanja Marušić | -učiteljica fizike | 12 sati nastave |
| 9. | Tea Kukić | -učiteljica povijesti | 4 sata nastave |
| 10. | Nataša Miljan | -učiteljica TZ kulture | 8 sati nastave |
| 11. | Andrea Hršak | -učiteljica informatike | 10 sati nastave |
| 12. | Zrinka Vraneković | -učiteljica vjeronauka | 8 sati nastave |

13. Zlatka Pavlić Držanić	-učiteljica biologije/prirode	2 sata nastave
14. Tea Gabriša	-učiteljica geografije	2 sata nastave
15. Maja Novoselec	-učiteljica engleskog jezika	2 sata nastave

2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ivica Pavlić		Prof.nj.j.i knj.	VSS	ravnatelj
2.	Petra Gabriša		Mag.paed.	VSS	pedagog
3.	Tihana Žeinski		Prof.soc.ped.	VSS	soc.ped.

2.1.6. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivana Karamatić		Mag.educ. hist.et geogr.	21. 05. 2018.	Željka Knežević

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole – tehničko i administrativno osoblje

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Željka Antolić		prodavač	SSS	spremačica
2.	Mira Čakanić		rbz	Nkv	pom.kuharica
3.	Mira Košarač		tekstilna radnica	SSS	spremačica
4.	Marina Krčelić		frizerka	SSS	spremačica
5.	Marija Lenard		rbz	Nkv	spremačica
6.	Sanja Leskovic		tkalja	SSS	spremačica
7.	Tihomir Đumljija		kuhar	SSS	kuhar
8.	Vesna Novak		kuharica	SSS	kuharica
9.	Damir Čoso		stroj. tehničar	SSS	domar
10.	Zlatko Žugec		vodoinstalater	Kvr	domar
11.	Marija Zrinščak		mag. iur.	VSS	tajnica
12.	Kristina Fok Petek		ekonom. tehn.	SSS	računovoditeljica

3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Rad razredn	Redovna nastava	Dopun. nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus više od 30 god.staža	Ukupno NO-OR	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Keleković Lidija	1a	2	15	1	1		2	21	19	40	1440
2.	Delibos Ljiljana	1b	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
3.	Margetić Snježana	1c	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
4.	Kapuđija Miroslava	2a	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
5.	Škiljan Snježana	2b	2	15	1	1		2	21	19	40	1440
6.	Škof Čerk. Mateja	2c	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
7.	Mužinić Čujić Sanja	3a	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
8.	Abičić Vesna	3b	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
9.	Ipša Diana	3c	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
10.	Petravić Maja	3d	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
11.	Mutka Lidija	4a	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
12.	Ladović Vlasta	4b	2	14	1	1	1	2	21	19	40	1440
13.	Komljenović Anđ.	4c	2	16	1	1	1		21	19	40	1440
14.	Dizdarević Lana	4d	2	16	1	1	1		21	19	40	1440

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima	Red. nastava	Izb. nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno NO-OR	Ostali i posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	M. Jularić	HJ	6c	6b, 6c, 8a, 8b	18			1		1	22	18	40	1440
2.	B. Stunja Rister	HJ		5b, 5c, 7a, 7b	18			1	1	2	22	18	40	1440
3.	M. Lončarić	HJ	7c	5a, 6a, 7c, 8c	18			1	1		22	18	40	1440
4.	P. Ladović	LK	6b	1a, 2b, 5a, 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c	14					2	18	22	40	1440
5.	Z. Jašek	GK		5a, 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c	12					2	14	15	29	1044
6.	S. Bašagić	TK		5a, 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c	12		1			2	15	15	30	1080
7.	P. Markanović	M	7a	5a, 5b, 7a, 7b	16		2	1	1		22	18	40	1440
8.	M. Žulj Zurovec	M	8a	6a, 6c, 8a, 8c	16			2	2		22	18	40	1440
9.	I. Bunjevčević	M		6b, 8b	8			1			9	9	13	468
10.	M. Malus Paulić	EJ	5c	4b, 4c, 5b, 5c, 7a, 7b, 7c	19			1		1	23	17	40	1440
11.	I. Antonović Glavač	EJ		1a, 1c, 3a, 3c, IP5a	8	2			1		11	9	20	720
12.	S. Nuić	EJ		2b, 2c, 4d, 6b, 6c, IP6a, IP8a+1, IP8b, IP8c	12	9		1	1		23	17	40	1440
13.	A. Štefanić Agić	NJ	8b	1b, 2a, 4a, 8a, 8b, 8c, IP6bc, IP7a	15	4		1	1		23	17	40	1440
14.	I. Frigelj	NJ		3b, 3d, 5a, 6a, IP4bc, IP4d, IP5bc, IP7bc	10	8		1	1		20	16	36	1296
15.	Đ. Kovač Horvat	K		7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c	12			1	1		14	11	25	900
16.	G. Kalanj Kraljević	PR,B	8c	5a, 5b, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c	21			1			24	16	40	1440
17.	T. Marušić	F		7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c	12		2	1			15	13	28	1008
18.	Ž. Knežević	P	7b	5a, 5b, 6a, 6b, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c	20				1	1	24	16	40	1440
19.	T. Kukić	P		5c, 6c	4			1			5	3	8	288
20.	D. Štimac	G	6a	5a, 5b, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c	21			1			24	16	40	1440

21.	M. Vuzem	TZK	5a	5a, 5c, 6a, 6b, 6c, 7b, 7c, 8a, 8c	18				2	2	24	16	40	1440
22.	N. Miljan	TZK	5b	4b, 5b, 7a, 8b	8					2	12	8	20	720
23.	D. Brajičić	INF		5a, 5b, 5c, 5abc, 6b1, 6b2, IP7a, IP7c, IP8a, IP8c	12	8	2			2	24	16	40	1440
24.	A. Hršak	INF		6a, 6c, 6ac, IP7b, IP8b	6	4			2		12	8	20	720
25.	A. Beganović Ridž.	VJ		1a, 1b, 1c, 3a, 3b, 3c, 3d, 4a, 4b, 4c, 4d		22				2	24	16	40	1440
26.	D. Čabaj	VJ		2a, 2b, 2c, 5a, 5b, 5c, 7a, 7b, 8a, 8b, 8c		22				2	24	16	40	1440
27.	A. Hudin	M		5c, 7c	8			1	1		10	8	18	648
28.	Z. Vraneković	VJ		6a, 6b, 6c, 7c		8					8	4	12	432
29.	Z. Pavlić Držanić	B/PR		5c	1,5			1			2,5	1,5	4	144
30.	T. Gabriša	G		5c	1,5			1			2,5	1,5	4	144
31.	M. Novoselec	EJ		IP4a	2			1			3	1	4	144

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivica Pavlič	ravnatelj	pon-pet 7,30-15,30	čtv. 15,30-18,30	40	1768
2.	Petra Gabriša	pedagog	pon-pet 8,00-14,00 ili		40	1768
3.	Tihana Žeinski	soc.ped.	13,00-19,00		40	1768

3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Željka Antolić	spremačica	pon-pet 6,00-14,00 (1.smj.)	40	1784
2.	Mira Čakanić	spremačica	pon-pet 13,00-21,00(2.smj.)	40	1792
3.	Mira Košarač	spremačica	//	40	1792
4.	Marina Krčelić	spremačica	//	40	1792
5.	Marija Lenard	spremačica	//	40	1800
6.	Sanja Leskovac	spremačica	//	40	1800
7.	Tihomir Đumljija	kuhar	//	40	1800
8.	Vesna Novak	kuharica	//	40	1792
9.	Damir Čoso	domar	//	40	1784
10.	Zlatko Žugec	domar	//	40	1768
11.	Marija Zrinščak	tajnica	pon-pet 8,00-16,00	40	1784
12.	Kristina F. Petek	računovoditelj	Pon-pet 7,00-15,00	40	1784

3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 03.09.2018. do 21.12.2018. god.	IX.	20	20	10	Priredba u čast prvašića Maturalno putovanje
	X.	22	22	9	Dan neovisnosti Dani kruha, Dan župe
	XI.	21	21	9	Spomendan svih svetih
	XII.	19	15	12	Božićni blagdani Predbožićna priredba
UKUPNO I. polugodište		82	78	40	Zimski odmor učenika Od 24.12.2018 do 11.01.2019. godine
II. polugodište od 14.01.2019. do 14.06.2019. god.	I.	22	14	9	Nova godina Zimski odmor
	II.	20	20	8	Stepinčevo u župi
	III.	21	21	10	
	IV.	21	15	9	Proletni odmor učenika Od 18.04.2019. do 26.04.2019. godine
	V.	22	20	9	Dan škole Praznik rada
	VI.	18	10	12	Dan državnosti Dan grada
	VII.	23		8	Ljetni odmor učenika Od 17.06.2019. do 31.08.2019. godine
	VIII.	20		11	
UKUPNO II. polugodište		167	102	76	
UKUPNO:		249	180	116	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 20.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljenje - Tri kralja
- 21.04. Uskrs
- 22.04. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- 14.06. Dan grada Svete Nedelje

PLANIRANI NENASTAVNI DANI

- 5. listopada – Dan učitelja
- 16. listopada: 2018. sportski dan, vanjski sportski tereni
učenici V - VIII razreda imaju sportski dan, a svi učenici I - IV razreda nastavni dan
- 02. studenog 2018. petak - nenastavni dan za sve učenike i učitelje, Dušni dan, posjet grobljima i spomen obilježjima poginulih hrvatskih branitelja
- početak (prvi tjedan) svibnja 2019. – Dan škole

Stručno usavršavanje odgojno - obrazovnih radnika

Svi učitelji i stručni suradnici škole uključeni su u ove oblike stručnog usavršavanja:

Stručno usavršavanje u školi:

- a) individualno
 - praćenje stručne literature, novih zakona i pravilnika , periodike iz područja obrazovanja
- b) skupno
 - predavanja i radionice za članove pojedinih stručnih vijeća, donošenje kriterija o načinu vrednovanja učeničkih postignuća, donšenje kriterija za ocjenu ponašanja - vladanja učenika, ostale stručne teme
 - nositelji su učitelji predmetne i razredne nastave
- c) kolektivno

Školska stručna vijeća:

a) Razredna nastava:	<u>broj članova</u>
1. Stručni skup I razreda	3
2. Stručni skup II razreda	4
3. Stručni skup III razreda	4
4. Stručni skup IV razreda	3
b) Predmetna nastava:	<u>broj članova</u>
1. Hrvatski jezik	3
2. Likovna i glazbena kultura	2
3. Strani jezici	5
4. Matematika i fizika	5

5.	Priroda-biologija i kemija	3
6.	Povijest i geografija	4
7.	Tehnička kultura i informatika	3
8.	Tjelesna i zdravst. kultura	2
9.	Vjeronauk	3
10.	Stručni suradnici	2

Školska stručna vijeća imaju izrađen program rada i vodi se zapisnik sastanaka.

Svaki učitelj izrađuje svoj program permanentnog usavršavanja i čuva ga kao sastavni dio svoje dokumentacije.

Stručna usavršavanja izvan škole:

- a) stručna usavršavanja na gradskoj razini (učitelji matematike Grada Sveta Nedelja i Samobora) održavaju se prema planu rada i pozivu voditelja ŽSV
- sudjelovanje na predavanjima u organizaciji Hrvatskog učiteljskog društva Samobor
- b) stručna usavršavanja na županijskoj razini održavaju se prema planu rada voditelja ŽSV, a obavezno sudjeluju svi učitelji i stručni suradnici
- c) stručni skupovi i seminari na državnoj razini u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (prema Katalogu)
- na višednevne državne seminare šalju se učitelji prema financijskim mogućnostima škole, a barem jedan predstavnik školskog stručnog vijeća

Stručno usavršavanje ostalih zaposlenika

Tajnica, računovođa i ravnatelj škole sudjeluju na stručnim skupovima iz svoje domene rada koje organizira Udruga tajnika i računovođa, RIF, Hrvatska zajednica osnovnih škola, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS, Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola i ostale ustanove iz područja obrazovanja.

Na državne stručne skupove uputit će se zaposlenici prema financijskim mogućnostima Škole.

4. ORGANIZACIJA RADA u školskoj godini 2018 . / 2019.

4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

razred	ukupno	djevojč.	EJ	NJ	IP- E	IP – NJ	IP-INF	IP-VJ	Razrednik
1A	22	12	22	-				21	Lidija Keleković
1B	24	15	-	24				24	Ljiljana Delibos
1C	24	13	24	-				24	Snježana Margetić
ukupno	70	40	46	24				69	
2A	19	11	-	19				17	Miroslava Kapudija
2B	26	13	26	-				24	Snježana Škiljan
2C	26	11	26					23	Mateja Škof Čerkez
ukupno	71	35	52	19				64	
3A	23	15	23					22	Sanja Mužinić Čujić
3B	19	10		19				17	Vesna Abičić
3C	18	11	18					18	Diana Ipša
3D	21	10		21				20	Maja Petravić
ukupno	81	46	41	40				77	
4A	23	11	0	23	19			20	Lidija Mutka
4B	22	7	22			13		21	Vlasta Ladović
4C	21	10	21			12		17	Anđelka Komljenović
4D	24	9	24			15		22	Lana Dizdarević
ukupno	90	37	67	23	19	40		80	
5A	20	8		20	20		20	19	Matija Vuzem
5B	23	12	23			13	23	19	Nataša Mlljan
5C	23	15	23			11	23	22	Mirjana Malus Paulić
ukupno	66	35	46	20	20	24	66	60	
6A	23	9		23	17		23	18	Daniela Štimac
6B	27	11	27			9	27	24	Petra Ladović
6C	22	10	22			10	22	17	Mara Jularić
ukupno	72	30	49	23	17	19	72	59	
7A	20	8	20			12	14	18	Petra Markanović
7B	23	13	23			10	20	23	Željka Knežević
7C	18	8	18			7	16	14	Monika Lončarić
ukupno	61	29	61			29	50	55	
8A	25	11	3	22	21		22	23	Marija Žulj Zurovec
8B	15	9		15	14		12	15	Antonija Štefanić Agić
8C	21	8	2	19	19		19	21	Gordana Kalanj Kraljević
ukupno	61	28	5	56	54		53	59	
ukupno 1.- 8.	572	280	367	205	108	97	241	523	

4.2. Tablica Odjeli - učenici

Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela
319	14	253	12	572	26

4.3. Organizacija smjena

(I - VIII razred)

Nastava se održava u 2 smjene. Jutarnja nastava počinje u 8 sati, a popodnevna u 13³⁰.

Razredni odjeli I - IV razreda: 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c, 3d, 4a, 4b, 4c, 4d.

Razredni odjeli V - VIII razreda: 5a, 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 8c.

Dežurstvo je organizirano u skladu s kućnim redom škole i zaduženjima učitelja, a istaknuto je na oglasnoj ploči škole. Dežurstvo učenika također se od ove školske godine provodi u obje smjene. Raspored sati učitelja i odjeljenja istaknut je na tri oglasne ploče u tri zbornice.

Produljeni boravak

Program produženoga boravka organiziran je za ukupno 78 učenika od I. do III. razreda u 4 skupine, a izvodi se u smjenama ujutro prije nastave, odnosno popodne nakon jutarnje nastave, a najkasnije do 17 sati. Program sufinanciraju roditelji polaznika i Grad Sveta Nedelja.

Program izvode učiteljice razredne nastave: Kristina Belanić, Jelena Prosoli, Matea Novosad i Martina Grgec.

4.4. Nastavni plan za provedbu nastavnoga programa

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI									
1.	Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)
2.	Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
3.	Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
4.	Strani jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)
5.	Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
6.	Priroda					1,5 (52,5)	2 (70)		
7.	Biologija							2 (70)	2 (70)
8.	Kemija							2 (70)	2 (70)
9.	Fizika							2 (70)	2 (70)
10.	Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)				
11.	Povijest					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
12.	Geografija					1,5 (52,5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
13.	Tehnička kultura					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
	ukupno obvezni predmeti (redovita nastava)	18 (630)	18 (630)	18 (630)	18 (630)	22 (770)	23 (805)	26 (910)	26 (910)
IZBORNI PREDMETI									
15.	Vjeronauk	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
16.	Strani jezik				2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
17.	ostali izborni predmeti					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
	ukupno izborni predmeti (izborna nastava)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	4 (140)	6 (210)	6 (210)	6 (210)	6 (210)
	nastavni predmeti	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
ostali oblici neposrednoga odgojno - obrazovnoga rada									
18.	dopunska nastava i dodatni rad	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)
19.	izvannastavne aktivnosti	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
20.	sat razrednika	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)

4.5. Opseg djelatnosti škole prema redovnom nastavnom planu za OŠ

Razredna nastava

Broj odjela	Razredi					
	I	II	III	IV	Kombin.	Ukupno
	3	3	4	4	0	14

	I		II		III		IV		Komb. r.o.		Odj. skup	Sati tjedno	Sati godišnje
	Odj.	sati	Odj.	sati	Odj.	sati	Odj.	sati	Odj.	sati			
Engleski jezik	2	4	2	4	2	4	3	6	0	0	9	18	630
Njemački j.	1	2	1	2	2	4	1	2	0	0	5	10	350
IP Engleski j.	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	2	70
IP Njemački j.	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	2	4	140
IP Vjeronauk	3	6	3	6	4	8	4	8	0	0	14	28	980
DOP-DOD	3	6	3	6	4	8	4	8	0	0	14	28	980
Neposr.rad razrednika	3	6	3	6	4	8	4	8			14	28	980

Predmetna nastava

	Razredi											
	V.		VI.		VII.		VIII.		Ukupno	Sati tjedno	Sati godišn.	
	odjela	sati	odjela	sati	odjela	sati	odjela	sati				
Hrvatski j.	3	15	3	15	3	12	3	12	12	54	1890	
Likovna kult.	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12	420	
Glazbena.kult	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12	420	
Engleski j.	2	6	2	6	3	9	1	3	8	24	840	
Njemački j.	1	3	1	3	0	0	3	9	5	15	525	
Matematika	3	12	3	12	3	12	3	12	12	48	1680	
Priroda	3	4,5	3	6		-	-	-	6	10,5	367,5	
Biologija	-		-	-	3	6	3	6	6	12	420	
Kemija	-		-	-	3	6	3	6	6	12	420	
Fizika	-	-	-	-	3	6	3	6	6	12	420	
Povijest	3	6	3	6	3	6	3	6	12	24	840	
Zemljopis	3	4,5	3	6	3	6	2	6	12	22,5	787,5	
Tehnička.kult.	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12	420	
TZK	3	6	3	6	3	6	3	6	12	24	840	
Izborni prog.	Skupine - sati											
Vjeronauk	3	6	3	6	3	6	3	6	12	24	840	
Engleski j.	1	2	1	2	0	0	3	6	5	10	350	
Njemački j.	1	2	1	2	2	4	0	0	4	8	280	
Informatika	4	8	5	10	3	6	3	6	15	30	1050	
Neposr. rad razrednika	3	6	3	6	3	6	3	6	12	24	840	

4.6. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima

Redovna nastava

Razredi i odjeli	I 3	II 3	III 4	IV 4	V 3	VI 3	VII 3	VIII 3	UKUPNO
Hrvatski jezik	525	525	700	700	525	525	420	420	4 340
Likovna kultura	105	105	140	140	105	105	105	105	910
Glazbena kultura	105	105	140	140	105	105	105	105	910
Engleski jezik	140	140	140	210	210	210	315	105	1 470
Njemački jezik	70	140	140	70	105	105	0	315	945
Matematika	420	420	560	560	420	420	420	420	3 640
Priroda i društvo	210	210	280	415	-	-	-	-	1115
Priroda	-	-	-	-	157,5	210	-	-	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	210	210	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	210	210	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	210	210	420
Povijest	-	-	-	-	210	210	210	210	840
Zemljopis	-	-	-	-	157,5	210	210	210	787,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	105	105	105	105	420
TZK	315	315	315	210	210	210	210	210	1 785
UKUPNO	1 890	1 820	2 415	2 445	2 310	2 415	2 730	2 835	18 860

Strani jezici – redovni i izborni program 2018./2019.

Razredna nastava	ENGLESKI odjeli	ENGL. broj sati	NJEMAČKI odjeli	NJEM. broj sati
	Red:1a,1c,2b,2c, 3a, 3c, 4b, 4c,4d IP: 4a	Red: 18s IP: 2 s	Red:1b,2a, 3b,3d,4a IP: 4bc	Red: 10s IP: 2s
UKUPNO I- IV	Red: 9 odjela IP : 1 skupina	Red: 18 sati IP: 2 sata	Red: 5 odjela IP: 1 skupina	Red: 10 s IP: 2 s
Predmetna nastava	ENGLESKI odjeli	ENGL. broj sati	NJEMAČKI odjeli	NJEM. broj sati
V	Red:5b,5c IP: 5a	Red: 6s IP: 2s	Red:5a, IP: 5bc	Red: 3s Ip: 2s
VI	Red: 6b,6c IP: 6a	Red: 6s IP 2s	Red:6a IP:6bc	Red 3s IP: 2s
VII	Red: 7a,7b,7c IP: -	Red: 9s IP: -	Red: - IP:7a,7bc	Red: - IP: 4s
VIII	Red:8a IP: 8a,8b,8c	Red:3s IP: 6s	Red: 8a,8b,8c IP:-	Red: 9 s IP: -
UKUPNO V – VIII	Red: 8 odjela IP: 5 skupina	Red: 24s IP: 10s	Red: 5 odjela IP: 4 skupine	Red: 15s IP: 8s
Sveukupno I – VIII	Red: 17 odjela IP: 6 skupina	Red: 42 s IP: 12 s	Red: 10 odjela IP: 5 skupina	Red: 25 s IP: 10 s
Sveukupno Sati RED+IP		54 sata		35 sati

Izborni predmeti – tjedni i godišnji fond sati

Vjeronauk

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Vjeronauk	I.	69	3	A. Beganović Ridžal	6	210
	II.	64	3	D.Čabaj	6	210
	III.	77	4	A.Beganović Ridžal	8	280
	IV.	80	4	A.Beganović Ridžal	8	280
Ukupno I. – IV.		290	14		28	980
Vjeronauk	V.	60	3	D.Čabaj	6	210
	VI.	59	3	Z.Vraneković	6	210
	VII.	55	3	D.Čabaj, Z.Vraneković	6	210
	VIII.	59	3	D.Čabaj	6	210
Ukupno V. - VIII.		233	12		24	840
Ukupno I. – VIII.		523	26		52	1820

Strani jezici

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Njemački jezik	IV.	38	2	I.Frigelj	4	140
	V.	24	1	I.Frigelj	2	70
	VI.	20	1	A.Štefanić Agić	2	70
	VII.	29	2	A.Š.Agić, I.Frigelj	4	140
	VIII.	-	-		-	-
Ukupno I. - VIII.		111	6		12	420
Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Engleski jezik	IV.	20	1	S.Nuić	2	70
	V.	20	1	S.Nuić	2	70
	VI.	24	1	S.Nuić	2	70
	VII.	-	-		-	-
	VIII.	53	3	S.Nuić	6	210
Ukupno IV. – VIII.		117	6		12	420

Informatika

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Informatika	V.	63	4	Brajičić	8	280
	VI.	75	5	Hršak	10	350
	VII.	56	3	Brajičić	6	210
	VIII.	52	3	Brajičić	6	210
Ukupno V. – VIII.		246	15		30	1050

4.7. Tjedni i godišnji broj sati **dopunske** nastave

Dopunska nastava planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom godine mijenjati.

	Predmet	Razred/ grupa	Planirano sati		Izvršitelji
			tjedno	godišnje	
Razredna nastava	Matemat./Hrvatski	I	3	105	Učitelji I.razreda
	Matemat./Hrvatski	II	3	105	Učitelji II.razreda
	Matemat./Hrvatski	III	4	140	Učitelji III.razreda
	Matemat./Hrvatski	IV	4	140	Učitelji IV.razreda
	Engleski jezik	I – IV	4	140	Malus Paulić, Nuić, Antonović Glavač
	Njemački jezik	I - IV	2	70	Frigelj, Štefanić Agić
Predmetna nastava	Matematika	5. - 8.r.	5	175	Žulj Zurovec, Markanović, Hudin, Bunjevčević
	Hrvatski jezik	5. - 8.r.	3	105	Jularić, Lončarić, Stunja Rister
	Geografija	5. - 8.r.	1	35	Štimac
	Njemački j.	5. - 8.r.	2	70	Štefanić Agić, Frigelj
	Fizika	7.r.	1	35	Mrušić
	Kemija	7.r.	1	35	Kovač Horvat

4.8. Tjedni i godišnji sati **dodatne** nastave

	Predmet	Razred/ grupa	Planirano sati		Izvršitelji
			tjedno	godišnje	
Razredna	Matematika	I.	3	105	Učitelji I.razreda
	Matematika	II.	3	105	Učitelji II.razreda
	Matematika	III.	4	140	Učitelji III.razreda
	Matematika	IV.	4	140	Učitelji IV.razreda
Predmetna nastava	Hrvatski jezik	5.-8.r	1	35	Lončarić
	Matematika	5.-8.r	5	175	Žulj Zurovec, Hudin, Markanović, Bunjevčević
	Tehnička kult.	5.-8.r	2	70	Bašagić
	Kemija	7.-8.r.	1	35	Kovač Horvat
	Njemački j.	5.-8.r.	2	70	Frigelj, Štefanić Agić
	TZK	5.-8.r.	2	70	Vuzem
	Povijest	7.,8.r.	1	35	Knežević

4.9. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenje	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz indiv.postupke	0	1	3	1	3	3	2	4	17
Indiv.post. i prilagodba	0	0	0	0	0	1	3	4	8

sadržaja									
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

S učenicima koji nastavu svladavaju po posebno prilagođenom programu i s učenicima kojima je potreban individualizirani pristup u nastavi, učiteljima pomažu školski stručni suradnici, pedagog i socijalni pedagog.

4.10. Pomoćnici učenicima na nastavi

Za 3 učenika od drugoga do osmoga razreda putem projekta „Prsten potpore“ Zagrebačke županije osigurani su pomoćnici u nastavi odabrani javnim natječajem. U ovoj školskoj godini ostaju prošlogodišnji pomoćnici Josip Osredečki i Zvezdan Tomašković te je još zaposlena kao treći pomoćnik Ljerka Hamonajec.

4.11. Tematski dani u nastavnoj godini

1. Dan sporta na sportskim terenima (svi učenici PN), 16. listopada 2018.
2. Obilježavanje Dana hrane i zahvalnosti za plodove zemlje; listopad 2018.
3. Dan darovitih učenika – 21. ožujka 2019.
4. Ekološki dan – briga za očuvanje okoliša, Dan voda i Dan planeta Zemlje; 22. travnja 2019.
5. Provedba Nacionalnog programa povećanja opće sigurnosti učenika, roditelja i zaposlenika škole u suradnji s MUP-om – Policijskom postajom u Samoboru i programa sprečavanja nasilja i ovisnosti – MAH-2. Za sve učenike četvrtih i šestih razreda organizira se *Sajam mogućnosti* na kojem se predstavljaju Udruge s područja Grada Svete Nedelje, a u svrhu uključivanja što većeg broja učenika u njihove udruge; listopad 2018. ili travanj 2019.

U vrijeme zimskih praznika planirano je:

Sportske aktivnosti u organizaciji Udruge športskih školskih klubova osnovnih i srednjih škola Grada Samobora i Grada Svete Nedelje – SPORTKO.

Izvršitelji aktivnosti su učitelji tjelesne i zdravstvene kulture.

4.12. Jednodnevni izleti i višednevne ekskurzije

Plan terenske nastave i jednodnevnih izleta učenika detaljnije je sadržan u školskom kurikulumu, a obavljat će se uz pisanu suglasnost roditelja koji takav oblik nastave financiraju.

Jednodnevni izleti planirani su za učenike I,II,III,IV,V,VI i VII razreda.

Dvodnevna terenska nastava iz povijesti organizira se u suradnji s MZO i MHB za učenike osmih razreda u Vukovaru. Termin svim školama određuje organizator.

Izleti i ekskurzije provodit će se prema Pravilniku o izvođenju jednodnevnih izleta, ekskurzija i drugih odgojno - obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Višednevna ekskurzija - maturalno putovanje planirano je za učenike VII razreda u rujnu 2019. po suglasnosti i financiranju roditelja učenika.

4.13. Izvanastavne aktivnosti, učenička društva i sekcije

Naziv aktivnosti	Skupina	Broj učenika	Izvršitelji	Sati tjedno	Sati godišnje
Razredna nastava					
Igraonica njem. jezika	1		Delibos	1	35
Kreativna stvaraonica	1		Margetić	1	35
Knjigoljupci 4a	1		Mutka	1	35
Kreativna radionica 4c, 4d	2		Komljenović, Dizdarević	2	70
Likovna radionica 2c	1		Ladović	1	35

Stvaraonica 2a	1		Kapuđija, Škof Čerkez	1	35
Predmetna nastava					
Dramska grupa	1		Jularić	1	35
Knjižničarska grupa	2		Stunja Rister	2	70
Mladi tehničari	2		Bašagić	2	70
Školski pjevački zbor	2		Jašek	2	70
Crveni križ	1		Kalanj Kraljević	1	35
Likovna grupa	2		Ladović	2	70
Povijesna grupa	1		Knežević	1	35
Prva pomoć	1		Kalanj Kraljević	1	35

U okviru Školskog sportskog društva „Alfa“ učenici su uključeni u sljedeće sekcije:

1. futsal – 2 sata tjedno, 5. - 6. razredi, voditelj: Matija Vuzem

Učenici uključeni u sekcije školskog sportskog kluba sudjelovat će na gradskim natjecanjima (Grad Sveta Nedelja i Samobor), a prema daljnjem plasmanu na županijskim, poluzavršnim i završnim državnim natjecanjima.

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici se uključuju u rad izvanškolskih aktivnosti - glazbene škole, škole stranih jezika, sportske klubove i društva i slično, što se na temelju potvrde udruge/društva upisuje u svjedodžbu učenika.

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodi se kroz nastavne sadržaje od V - VIII razreda, a intenzivno se provodi u osmim razredima.

Red.br.	Sadržaj rada	Razred	Termin	Nositelji
1.	Predavanje učenicima - Faktori koji utječu na izbor zanimanja - Zdravlje i izbor zanimanja - Posebni uvjeti upisa	VIII	II. polugodište	Stručni suradnici -pedagog -socijalni pedagog
2.	Identifikacija učenika sa zdravstvenim smetnjama i teškoćama u razvoju	VIII	XII	
3.	Testiranje učenika u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje	VIII	I	
4.	Predavanje za roditelje a) Zdravlje i izbor zanimanja b) Kriteriji upisa u srednje škole	VIII	XII - IV	
5.	Likovni i pisani radovi na temu profesionalnog informiranja	VIII	III - IV	
6.	Suradnja sa srednjim školama Grada Samobora i Zagreba	VIII	tijekom god.	
7.	Promidžbeni materijal srednjih škola	VIII	II polugodište	
8.	Profesionalno informiranje putem interneta E- upisi	VIII	tijekom godine	
9.	Pojedinačno profesionalno savjetovanje učenika osmih razreda	VIII	tijekom godine	

6. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

6.1. Plan po mjesecima

IX

- organizacija prijevoza učenika školskim autobusima
- dobrovoljno osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja
- organizacija rada školske kuhinje
- osiguranje higijenskih i estetskih uvjeta u objektima
- briga o socijalno ugroženoj djeci
- Tjedan borbe protiv TBC
- Dječji tjedan

X

- akcija Solidarnost na djelu (prikupljanje odjeće i obuće i prikupljanje financijskih sredstava prodajom bonova Crvenoga križa)
- briga o učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju nastavnog gradiva i ostale smetnje – kontinuirano

XII

- ususret Božiću i Novoj godini

I

- zimski program rekreacije

II

- štetnosti pušenja, alkoholizma i droga – predavanja na satima razrednika; pedagog i psiholog škole i školski liječnik

III

- Mjesec borbe protiv raka – edukacija učenika o zdravoj prehrani i načinu života

IV

- Dan planeta Zemlje – obilježavanje i manifestacija u školi i gradskom trgu
- Međunarodni dan zdravlja (8.IV)

V

- uređenje okoliša škole – kontinuirane aktivnosti
- Dan zaštite čovjekove okoline

Preventivne mjere zaštite zdravlja učenika provode se kontinuirano prema planu školskog liječnika.

Zdravstveni odgoj realizira se prema planu i programu donešenom od Ministarstva znanosti i obrazovanja na satima razrednika, prirode-biologije i tjelesno-zdravstvene kulture.

Plan preventivnih mjera zaštite učenika od ovisnosti priložen je u prilogu ovog Godišnjeg plana.

6.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika (Plan rada dežurnog liječnika, spec. školske medicine)

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06 u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata, za učenike osnovne škole predviđene su sljedeće mjere:

1. Liječnički pregledi – u pravilu se provode u prostorijama službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja /roditelja
 - prije upisa u I. razred
 - učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkoga razvoja
 - učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)
2. Ostali preventivni pregledi
 - a) Kontrolni pregledi nakon liječničkih pregleda prema medicinskoj indikaciji
 - b) Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja
 - pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
 - prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
 - prije prijma u učenički dom
 - prije odlaska na organizirani odmor
 - ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji
3. Pregledi u tijeku osnovnog školovanja (screening)
 - oštrina vida, poremećaji vida na boje učenika III. razreda
 - deformacije kralježnice za učenike VI. Razreda
 - Skrininzi učenika provode se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole
4. Zdravstvena i tjelesna kultura
 - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
 - pregled učenika prije natjecanja u školskim sportskim klubovima
5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

6.3. Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I. razred: pri upisu u I.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- II. razred: protiv dječje paralize
- VI. razred: protiv hepatitisa B (3 doze)
- VIII. razred: protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- VIII.razred: protiv HPV infekcije četverovalentnim cjepivom - preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake

Napomena: do kraja 2019. godine protiv HPV infekcije mogu se četverovalentnim cjepivom besplatno cijepiti svi mladići i djevojke od 9.do 25.godine starosti.

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenje u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene ustanove ili prikladnim prostorijama škole.Škola je dužna na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon

o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 70/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

6.4. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

1. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama).
2. Savjetovani rad – odvija se u izdvojenom i oglašeno vremenu u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, roditelji, skrbnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i sl.
3. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole.

Teme za učenike:

1. razred: *Osobna higijena/Pravilno pranje zuba po modelu*
3. razred: *Pravilna prehrana/Skrivene kalorije*
5. razred: *Promjene vezane za pubertet i higijena*
8. razred: *Spolno prenosive bolesti i AIDS*

Prijedlog tema za roditelje (roditeljski sastanci):

- 8.razred: *Upisi u srednje škole – profesionalna orijentacija*
Cijepljenje protiv HPV infekcije

4. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja – dio je rada stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole, Stručno povjerenstvo županijskog ureda) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno ZOŠ, Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te sastavu stručnih povjerenstava.

6.5. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u školi. Obroci se pripremaju u suvremenoj školskoj kuhinji. Ove školske godine prijavljeno je za školsku kuhinju 470 od 572 učenika. O radu školske kuhinje (organizacija prehrane, higijena, kvaliteta jelovnika...) skrbe kvalificirani kuhari, a jelovnik se sastavlja prema normativu i smjernicama Ministarstva zdravstva. Za 80 učenika u produljenom boravku pripremaju se dva obroka (užina i ručak) za što nam nedostaje tri kuhara prema standardu.

6.6. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika organiziran je na način da Osnivač, Zagrebačka županija, financira prijevoz učenika koji su udaljeni više od 2,4 km, a stanuju s desne strane ulice F. Tuđmana gledano od Podsuseda prema Svetoj Nedelji.Svi ti učenici nalaze se na posebnoj listi, jer ne ispunjavaju najvažniji uvjet; udaljenost mjesta stanovanja od škole više od tri kilometra.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Planirana je suradnja s roditeljima kroz :

1. održavanje roditeljskih sastanaka (najmanje 3 puta godišnje po razrednom odjelu)
2. održavanje sastanaka Vijeća roditelja – najmanje dvaput godišnje i prema potrebi
3. održavanje pojedinačnih razgovora s roditeljima, razrednikom, stručno pedagoškom službom
4. održavanje predavanja za roditelje (razrednik, pedagog, psiholog, vanjski suradnici...)
5. sastanak roditelja i učitelja - članova Razrednog vijeća svih 5. razreda (rujan/listopad)

Plan aktivnosti na poboljšanju odnosa učenik – učenik, učenik – učitelj, roditelj – škola

Za poboljšanje odnosa učenik – učenik:

- pomoć boljih učenika u svladavanju gradiva slabijima putem kružoka
- individualni i skupni razgovori o pojedinim problemima

Za poboljšanje odnosa učenik – učitelj:

- intenzivnije psihološko i pedagoško obrazovanje učitelja

Za poboljšanje odnosa roditelj – škola:

- uključivanje roditelja u neke procese (organizacija terenske nastave, uključivanje u realizaciju nekih programa škole i dr.)
- predavanje na roditeljskim sastancima
- pozivanje na školske i razredne svečanosti

8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Sudionici	Nositelj aktivnosti
IX	Doček i priredba za učenike prvih razreda	svi uč.prvih razreda	ravnatelj, pedagog, učitelji RN, predstavnici Grada
	- Uređenje interijera	eko-grupa,	učitelji RN,PN
	- Uređenje ormarića i panoa	lik. i novinar. grupa	učitelji PN
	- 17.rujna Dan ozona	EKO-grupa	učitelji PR i B
X	- listopad – Mjesec knjige	učitelji RN, HJ, LK	učitelji RN
	- Kviz iz književnosti	za uč.IV raz., svi uč.	učitelji
	- Uređenje okoliša škole	eko – grupa	učitelji, razrednici
	- Sportska gradska natjecanja – kont. od rujna 2018. do lipnja 2019.	V-VIII raz.	učitelji TZK
	Dan učitelja – 05. listopada	svi zaposlenici	ravnatelj i adm.osoblje
	-Dan neovisnosti 8.X - polaganje vijenca na spomen ploču braniteljima – bivšim učenicima škole (isto i na Dušni dan 2.studenog) -Posjet Spomen području Novska-Trokut, 30.10.2018.	Učenici , učitelji svi učenici 8.razreda	ravnatelj, učitelji,Grad Sveta Nedelja, Udruga branitelja 141.samoborske brigade, HVIDR-a Sveta Nedelja
	- Dan štednje – pano (31.X.), posjet učenika banci	svi učenici	razrednici
	- Sportska gradska natjecanja	V-VIII raz.	učitelji TZK
	- 2.-8.X Tjedan djeteta , Akcija Crvenog križa	svi učenici	pedagog, razrednici
	- 16.X Svjetski dan hrane - blagoslov kruha	svi učenici	učitelji, zaposlenici
- 24.X. Dan UN	svi učenici	uč.povijesti	
XI	- Mjesec studeni je mjesec borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti	svi učenici	pedagog, psiholog liječnik, razrednici
	- Došašće – Ususret Božiću, blagdanu mira i obitelji	svi učenici	razrednici, vjeroučitelji
XII	- 6.XII Sv.Nikola	svi učenici	učitelji LK, vjeroučitelji
	- 10.XII Dan prava čovjeka	svi učenici	učitelji KL
	- 21.XII Božićna svečanost	svi učenici	učitelji HJ, GK vjerouč., ravnatelj
	- Čestitke za Božić i Novu godinu	svi učenici	učitelji LK
I	- Popularizacija zimskih sportova	svi zainteresirani učenici	učitelji TZK
	- Organizacija zimskih praznika	svi zainteresirani učenici	učitelji TZK
	- Aktivnosti na snijegu	svi zainteresirani učenici	učitelji TZK
	- Aktivnosti u sportskoj dvorani ; program Odmorko	svi zainteresirani učenici	učitelji TZK
II	- Svetonedeljski fašnik, maskenbal	svi učenici od I.-VIII.	razrednici, učitelji LK, TZK
	- Školska natjecanja, „Lidrano“, Sportska natjecanja	učenici IV-VIII r	predmetni učitelji
III	- Županijska natjecanja, “Lidrano“	IV-VIII I-VIII	učitelji, pedagog, ravnatelj, tajnica
IV - V	- Uređenje okoliša škole	eko-grupa	svi razrednici
	- 8.IV Međunarodni dan zdravlja	svi učenici	razrednici
	- 22.IV dan planeta Zemlje – tematski dan	svi učenici	učitelji B, G, K,

	Uskrsni blagdani (pano, čestitke, pisanice)		razrednici
	- Dan škole – početak svibnja 2019.	svi učenici	svi učitelji, ravnatelj
	- Proslava Dana škole	svi učitelji i učenici	učitelji i učenici
	- Dan majki – druga nedjelja u svibnju	svi učenici	razrednici, vjeroučitelji
VI	- Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	svi učenici VIII razreda	članovi Učitelj. vijeća

9. PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Planirano je 6 sjednica.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	- Organizacija rada u 2018./2019. šk.god.(red.,dod.,dop.,INA. i ostala zaduženja)	ravnatelj, voditelji smjena
	- Nastavni plan i program za osnovnu školu	pedagog , ravnatelj
	- donošenje kriterija vrednovanja postignuća učenika	učitelji,pedagog
	- Formiranje stručnih vijeća –izbor voditelja, plan rada	voditelj str.skupa
	Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, struč.surad., učitelji,tajnik
	-e-dnevnik, edukacija predmetnih učitelja	Petra Gabriša
	- Planiranje izvanučioničke terenske nastave	razrednici i učitelji
	- Stručne ekskurzije učenika	razrednici i učitelji
	- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, -Pravilnik o ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju -okvirni vremenik pisanih radova učenika -kriteriji vrednovanja vladanja učenika	ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici
- Obilježavanje Dana učitelja	svi članovi UV	
XI	- Stručno usavršavanje (predavanje)	vanjski predavač
XII	- Analiza uspjeha na kraju I . polugodišta	ravnatelj, pedagog, učitelji
II	- Stručno usavršavanje (predavanje)	vanjski predavač
	- Revizija godišnjeg plana i programa i kurikula	ravnatelj, učitelji, tajnik
III - VI	- Uspjeh - informativna sjednica RV	ravnatelj, učitelji
	- Organizacija Dana škole	ravnatelj, učitelji
	- Realizacija NPP i fonda sati	ravnatelj, pedagog, učitelji
	- Naputci Ministarstva znanosti,obrazovanja i sporta	Ravnatelj
	- Plan razrednih i predmetnih ispita,dopunskoga rada,popravnog ispita	pedagog, učitelji
VIII	- Analiza uspjeha na kraju šk.g.2018./2019.	ravnatelj, pedagog, učitelji
	- Pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini.	ravnatelj

9.2. Plan rada razrednih vijeća

Sjednice razrednih vijeća vezane za uspjeh učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX - XI	- Inicijalna sjednica za učenike I i V. raz.	učitelji,razrednici
	- sastanak učitelja 4. razreda s razrednim vijećima 5. razreda	Učitelji – članovi RV, razrednici
	- sastanak učitelja članova razrednih vijeća i roditelja 5. razreda	
	- Informacija razrednika o učenicima kojima je potreban poseban pristup zbog teškoća u učenju i ponašanju	razrednici, učitelji PN
	- analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednim odjelima	
- mjere za poboljšanje uspjeha		
III - IV	- Informativna sjednica (utvrđivanje uspjeha)	razrednici, učitelji
VI	- Utvrđivanje uspjeha na kraju šk.god.	razrednici, učitelji

9.3. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX - X	Formiranje Vijeća roditelja, mišljenje o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu	članovi VR, ravnatelj
	Suradnja s roditeljima u kulturnoj, javnoj, ekološkoj i socijalnoj djelatnosti škole	
II	Revizija i razmatranje godišnjeg plana i programa rada i kurikula za prvo polugodište školske 2018./2019. godine	članovi VR, ravnatelj
IV	Suradnja s roditeljima pri organizaciji terenske nastave i ekskurzija	članovi VR, ravnatelj
VI - VIII	Analiza uspjeha na kraju II obrazovnog razdoblja	članovi VR, ravnatelj
	Organizacija rada u novoj školskoj godini	
	Organizacija ljetovanja učenika	

Prema potrebi program rada Vijeća roditelja bit će naknadno proširen, a broj sastanaka s roditeljima povećan.

9.4. Plan rada Školskoga odbora

Školski odbor sastajat će se prema potrebi i rješavati pitanja iz svoje nadležnosti definirana Statutom Škole (Izvešće ravnatelja o realizaciji plana i programa na kraju školske godine, donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2018./2019., zasnivanje i raskid radnih odnosa, donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Statuta škole i ostala pitanja iz nadležnosti).

10. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

10.1. Plan rada ravnatelja

1768 sati godišnje

SADRŽAJ RADA			Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			280
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA			272
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE			184
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE			88
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE			240
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			116
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI			228
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE			128
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			104
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj,surad.	40
	Izrada plana i programa rada ravnatelja	ravnatelj	24
	Izrada školskog kurikulumuma	Ravnatelj,	24
	Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	Učitelji(ce)	16
	Prijedlog plana i zaduženja učitelja	ravnatelj	16
	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razrednim odjelima, broj smjena i radno vrijeme, organizacija dopunske, dodatne i izborne nastave)	Ravnatelj, Str.suradnici Gradska uprava,	16
	Organizacija produljenog boravka	Učitelji(ce)	8
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole		8	
	Provođenje natječaja za potrebe škole i prijam u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora), po potrebi i tijekom školske godine	Tajništvo, Škol-ski odbor, ravnatelj	8
X.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	Ravnatelj,učitelji	40
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	-/-	24
	Planiranje nabave, također i u ostatku godine	Ravn.Vod.raču-novodstva	16
	Organizacija prijevoza i prehrane učenika, organizacija socijalne i zdravstvene zaštite učenika	Ravn.,Službe ZŽ Kuhar, Liječnik	24
	Organizacija izleta, ekskurzija i maturalnih putovanja i suradnja s turističkim agencijama, organizacija Dana kruha	Ravnatelj, Učitelji(ce)	24
	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravn.,Učitelji	40
	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Ravnatelj	8
XI.	Praćenje rada školskih povjerenstava, također i u ostatku školske godine	Učitelji,str.surad. Admin.osoblje	24
	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Admin.osoblje, Učitelji(ce)	40
	Praćenje rada školskih povjerenstava, koordinacija rada administrativne i tehničke službe, i u ostatku školske godine,	Admin. i tehn. služba	24
	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	Službe u MZO-u i Zag.županiji	16
	Izrada financijskog plana i proračuna škole za sljedeću proračunsku godinu		16
	Suradnja sa svim udrugama	Voditelji udruga	16
	Praćenje odgojno obrazovne literature i nabava knjiga za školsku knjižnicu	Knjižničar Učitelji hj	16
Stručno usavršavanje, i tijekom godine	Ravnatelj,učit.	16	
XII.	Planiranje i organizacija uređenja školskoga okoliša sve do	Ravn.,Učitelji,	24

	konca školske godine	učenici	
	Kontrola pedagoške dokumentacije, i u ostatku šk. godine	Ravn., pedagog	40
	Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	Učitelji, pedagozi	24
	Skrb o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravn. pedagozi	16
	Suradnja i pomoć svim zaposlenicima te skrb o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	Ravnatelj, sind. povjerenik	24
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja kao i u ostatku proračunske godine	Računovoditelj, Ravnatelj	32
I.	Rad i suradnja s tajnikom škole, a i tijekom godine	Tajnica, ravnat.	40
	Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata kao i naputaka Mzos-a	Ravnatelj, Tajnica pravna	24
	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Školski odbor	24
	Vođenje dokumentacije i pregled e-imenika	Ravnatelj, pedagozi, učitelji(ce)	40
	Analiza uspjeha na koncu prvoga polugodišta		16
II.	Suradnja s Mzos-om a i u ostatku godine	Ravnatelj	24
	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Savjetnici, ravn.	24
	Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj	40
	Praćenje stručnog usavršavanja u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, Azoo-a, Huroš-a, ali i ostalih organizacija i udruga	Ravn., učitelji(ce) Savjetnici	32+20+20
III.	Suradnja s gradskim udrugama, gradskim poglavarstvom i drugim institucijama vlasti, odgoja i obrazovanja	Upr. odjel za društ. djel. g. Sv.N.	40
	Praćenje i posjeti nastavnim satima učitelja i nastavnika	Ravn., pedagozi	32
	Intenzivnija kontrola e-imenika i ostale pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, Pedagozi	32
	Pripreme za školska, županijska i državna natjecanja	Ravn., učitelji, tajnica	24
	Savjetodavni rad s roditeljima (skupno i pojedinačno), Intenziviranje suradnje s Vijećem roditelja	Vijeće roditelja, Ravnatelja	24 16
IV.	Praćenje i vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	Ravnatelj	24
	Pripreme, organizacija i koordinacija upisa učenika u prvi razred u suradnji s Uredom državne uprave za školstvo	Pedagozi, Ured DU, tajništvo	16
	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	Ravnatelj, MZO, Azoo	16
	Suradnja s osnivačem, Zagrebačkom županijom, od početka pa sve do završetka školske godine	Pročelnica u ZZ, Službenice za osnovno obr.	24
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Zavodom za javno zdravstvo	Službe u HZZ i HZJZ	8
	Uređenje školskoga okoliša i pripreme za proslavu Dana škole (prvi tjedan u svibnju)	Učenici, Učitelji, Ravn., str. službe	24
	Predstavljanje škole, stalno i u posebnim prigodama, pred gradskim, županijskim i državnim institucijama	Ravnatelj	16
	Poslovi oko moguće izrade poprsja titularu škole Vladimiru Deščaku	Donatori, kipari, ravnatelj, Učitelji, učenici	16 8
V.	Poslovi oko mogućeg uređenja školskoga vrta		
	Praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj, učit., Pedagozi	32
	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela škole	Ravn., str. službe, Učit., Škol. odb.	40
	Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	Sind. povj.	16
	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Ravnatelj, Služba Mzo-a	16
	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	Ravnatelj	16
VI.	Nastavak suradnje s CZSS-om, Obiteljskim centrom, Policijskom upravom i mjesnim župnim uredom	Soc. djel., Mup, mjesni župnik	32 24
	Evidencija ostvarenja Godišnjega plana i programa rada	Ravn., pedagozi	40
	Praćenje realizacije polugodišnjega plana proračuna škole	Računovoditelj, Ravnatelj	16
	Inventura i popis nedostajućih učila i potreba za sljedeću školsku godinu	Svi učitelji, pom. osoblje, tajnica	16
	Završne sjednice Razrednih, Učiteljskih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja te Školskoga odbora	Svi učit., učenici VR i škol. odb.	24
Izrada prijedloga zaduženja djelatnika za sljedeću školsku	Ravnatelj, vodit.	16	

	godinu	smjene	
	Pregled pedagoške dokumentacije, e-imenika i prijedlozi za otklanjanje nedostataka	Ravnatelj, Pedagozi	32
VII.	Suradnja s gradskim, županijskim i državnim institucijama povodom završetka nastavne godine	Službe u Zž,Mzo Gradu Sv.N.	24
	Izrada rješenja o godišnjem odmoru zaposlenika	Ravn., tajnica	24
	Priprema za izradu Godišnjega plana i programa rada te Kurikuluma za sljedeću školsku godinu	Ravnatelj, svi zaposlenici	24
	Provođenje ankete za produljeni boravak	Učiteljice u pb, Pedagog, ravn.	8
VIII.	Sjednice, zaduženja zaposlenika	Svi učitelji, ravn.	32
	Poslovi oko organizacije produljenoga boravka	Učiteljice u pb, ravnatelj	8
	Poslovi oko nabave i raspodjele udžbenika	Povjerenstvo, Povjerenik za javnu nabavu	16
	Ostali poslovi povodom početka nove školske 2018./2019. godine	Svi zaposlenici, ravnatelj	24

10.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1768 sati godišnje

RED NI BROJ	POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	130
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		15
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje ~ statistički podatci ~ Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga ~ Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	Rujan listopad, lipanj, kolovoz	50
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje ~ Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (daroviti i teškoće) ~ Planiranje praćenja napredovanja učenika ~ Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima ~ Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije ~ Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad ~ Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	Rujan, listopad, kolovoz i tijekom školske godine	50
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa ~ Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Tijekom školske godine	15
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Tijekom školske godine	980
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela ~ Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića ~ Suradnja sa školskom liječnicom ~ Radni dogovor povjerenstava za upis ~ Priprema materijala za upis ~ Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu ~ Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Travanj, svibanj, srpanj, kolovoz, rujan	140
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Tijekom školske godine	10
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada ~ Praćenje ostvarivanja NPP-a ~ Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida - Početnici, novi učitelji, volonteri - Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Tijekom školske godine	200
	~ Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - Pedagoške radionice (priprema i realizacija)		
	~ Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV, UV, VU)	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	

	~ Rad u stručnim timovima		
	~ Praćenje i analiza izostanaka učenika ~ Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		
	~ Sudjelovanje u radu povjerenstava		
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja ~ Savjetodavni rad s učenicima - Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć u svladavanju i primjeni tehnika učenja - Pomoć u rješavanju konfliktnih situacija - Vođenje vijeća učenika ~ Savjetodavni rad s učiteljima ~ Suradnja s ravnateljem ~ Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici... ~ Savjetodavni rad s roditeljima - Predavanja/pedagoške radionice - Početak školovanja - Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu - Odrastanje/adolescencija - Roditelji i profesionalno usmjeravanje - Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad ~ Suradnja s okruženjem	Tijekom školske godine	550
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika ~ Suradnja s učiteljima na poslovima PO ~ Predavanja i testiranja za učenike ~ Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja ~ Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka ~ Provođenje profesionalne orijentacije ~ „Kamo nakon osnovne škole“	Tijekom školske godine	100
	~ Suradnja sa službom Zavoda za zapošljavanje ~ Individualna savjetodavna pomoć ~ Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak	Svibanj, lipanj Tijekom školske godine	
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika ~ Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDJSKE ANALIZE	Tijekom školske godine	80
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve ~ Periodične analize ostvarenih rezultata 1.razreda, 5.razreda i 8.razreda ~ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		40
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja ~ Samovrednovanje rada stručnog suradnika		40
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Tijekom školske godine	230
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga ~ Izrada godišnjeg plana i programa stručnog	Tijekom školske godine	180

	usavršavanja ~ Praćenje i prorada stručne literature i periodike ~ Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni ~ ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja ~ Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima ~ Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih institucija		
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja ~ Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja ~ Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje ~ Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje ~ Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature ~ Rad s učiteljima pripravnicima	Tijekom školske godine	50
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		200
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		20
5.2.	Dokumentacijska djelatnost: ~ Briga o školskoj dokumentaciji ~ Pregled učiteljske dokumentacije i e-dnevnika ~ Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima ~ Vođenje dokumentacije o radu pedagoga	Tijekom školske godine	180
6.	OSTALI POSLOVI	tijekom šk.god.	160
6.1.	Rad u Školskom odboru	Tijekom školske godine	40
6.2.	Koordinator pomoćnika u nastavi ~ Individualno savjetovanje pomoćnika, roditelja i učenika ~ Vođenje evidencije radnog vremena za pomoćnike ~ Sudjelovanje na edukacijama ~ Koordinacija ostalih aktivnosti i poslova sa Zagrebačkom županijom	Tijekom školske godine	120
	UKUPNO SATI:		1768

10.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

1768 sati godišnje

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati godišnje
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		800
1.1.	Identifikacija i procjena učenika s teškoćama u razvoju i neprihvatljivim oblicima ponašanja Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju Opservacija ponašanja učenika u školskoj sredini	9.-3. mj.	90
1.2.	Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s učenicima (provođenje raznih oblika stručne pomoći i podrške) Učenici koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja, teškoće u odrastanju, rizike za razvoj problema u ponašanju i probleme u ponašanju Savjetodavni rad, razvoj soc. vještina, edukativna pomoć, strategije učenja, konstruktivno rješavanje sukoba, razvijanje atmosfere prihvatanja	9.-6. mj.	600
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju – aktivnosti iz ŠPP koje provodi socijalni pedagog Socijalnopedagoške radionice na satu SRO s ciljanim temama prema dogovoru s razrednicima i potrebama učenika (razvoj soc. vještina, prevencija nasilničkog ponašanja, konstruktivno rješavanje sukoba, prevencija ovisnosti, odgovorno ponašanje i sigurnost na internetu)	9.-5. mj.	110
2.	RAD U POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA		100
	Učenici s teškoćama u razvoju Stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine, izrada stručnog mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama	9.-6. mj.	50
	Upisi u 1. razred Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred	4.-6. mj.	50
3.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		540
3.1.	Planiranje i programiranje osobnog rada Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga Mjesečna planiranja osobnog rada Plan i program individualnog stručnog usavršavanja Planiranje preventivnog rada kroz ŠPP	9. mj.	30
3.2.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama Procjena potreba i potencijala učenika s teškoćama Utvrdjivanje područja, ciljeva i sadržaja socijalnopedagoškog rada	Tijekom godine	60

3.3.	<p>Pripreme za neposredan rad</p> <p>Rad na pripremi obrazaca, anketa, upitnika, radnih listova, vježbi, zadataka, radionica, prezentacija</p>	Tijekom godine	60
3.4.	<p>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <p>Planiranje i programiranje rada škole, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi Dogovori oko formiranja razrednih odjela Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za uspješno uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovni proces</p>	Tijekom godine	80
3.5.	<p>Sudjelovanje u vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa učenika s teškoćama</p> <p>Analiza uspješnosti učenika s teškoćama na kraju šk. god. Uvid, analiza i realizacija IOOP-a Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s teškoćama Praćenje napredovanja učenika kroz hospitacije i uvidom u dokumentaciju Analiza procjene teškoća, nalaza timske obrade Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća</p>	Tijekom godine	40
3.6.	<p>Suradnja s učiteljima i pomoćnicima u nastavi</p> <p>Predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka prema učenicima Senzibilizacija prema teškoćama, potrebama i različitosti u sposobnostima i postignućima učenika Dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju Pomoć pri izradi prilagođenih/individualiziranih programa Pomoć u odabiru metoda poučavanja i oblika rada učenika s teškoćama Suradnja u praćenju uspješnosti učenika s teškoćama Suradnja u analiziranju odgojne situacije Koordimiranje suradnje učitelja i roditelja Suradnja s pomoćnicima u nastavi Osnaživanje kompetencija učitelja i pomoćnika u nastavi</p>	Tijekom godine	140
3.7.	<p>Suradnja s roditeljima</p> <p>Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Predavanja/radionice za roditeljske sastanke Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred Suradnja s roditeljima tijekom postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće Pružanje podrške i davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće Osnaživanje kompetencija roditelja</p>	Tijekom godine	110
3.8.	<p>Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži</p> <p>Ustanove socijalne skrbi, zdravstvene ustanove, policijska postaja, nevladine udruge, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Agencija za odgoj i obrazovanje Sudjelovanje u projektima koje organizira jedinica lokalne samouprave, akademska zajednica i druge organizacije</p>	Tijekom godine	20
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		120

	Individualno Praćenje stručne literature		
	Grupno Unutar ustanove (UV) Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima koje organizira MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije	Tijekom godine	
5.	OSTALI POSLOVI		30
	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Poslovi prema nalogu ravnatelja	Tijekom godine	
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		178
	Dnevnik rada Dosje učenika Izrada mišljenja Ostali administrativno-statistički poslovi	Tijekom godine	
	UKUPNO		1768

10.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

1768 sati godišnje

Sadržaj rada	Mjesec	Br.sati
neposredan odgojno-obrazovni rad rad s učenicima		500
-pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	rujan	40
-organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	Tijekom godine	80
-ispitivanje interesa učenika za knjigu i njihovo usmjeravanje	Tijekom godine	30
-pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige i drugih izvora i njihovo usmjeravanje	Tijekom godine	50
-upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, raznih svezaka dnevnih listova i časopisa	Tijekom godine	40
-pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	Tijekom godine	40
-pomaganje učenicima u korištenju udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija	Tijekom godine	60
-upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem, pravilnikom i radom šk. knjižnice	Tijekom godine	40
-organiziranje nastavnih sadržaja u knjižnici u okviru dodatne nastave iz pojedinih područja	Tijekom godine	40
-izrađivanje tematskih i drugih popisa knjiga za pojedine učenike prema njihovom interesu i poticanje da to sami čine	Tijekom godine	20
-organiziranje kvizova znanja na temu poznavanja obvezne i izborne literature	Tijekom godine	30
-poticanje čitanja sudjelovanjem u projektu „Čitanje naglas“ za učenike 4.-8. razreda	Tijekom godine	10
-sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja te posjet sajmu Interliber	Listopad/studeni	20
suradnja s učiteljima, ravnateljem, stručnim suradnicima		350
-suradnja s aktivima – konzultacije o izboru i nabavi udžbenika, metodičkih priručnika, stručnih djela s područja svih školskih predmeta, stručnih pedagoških serijskih publikacija, priručnika te neknjižne građe (filmovi, dijafilmovi, kasete, CD, DVD)	Tijekom godine	30
-konzultacije o nabavi školske lektire	rujan	10
-konzultacije o nabavi serijskih publikacija za učenike	rujan	10
-suradnja s učiteljima i predmetnim profesorima oko održavanja satova lektire satova upoznavanja s knjižničnim poslovanjem ,satova u knjižnici - u korelaciji s drugim predmetima prema nastavnom planu i programu	Tijekom godine	20
-odabiranje i pripremanje literature i druge bibliotečne građe potrebne za izvođenje nastavnog sata	Tijekom godine	30
-izrada popisa lektire za sve razrede	rujan	20
-koordinacija rada na organiziranju književnih susreta i postavljanja tematskih izložbi	Tijekom godine	40
-koordinacija rada i suradnja s učiteljima područnih škola u svezi s organiziranjem i sistematskom razmjenom knjiga i video kasete	Tijekom godine	40
-ostala zaduženja po nalogu ravnatelja (kopiranje i dr.)	tijekom godine	150

stručna bibliotečno-informacijska djelatnost		600
-izrada godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara	rujan	10
-nabava udžbenika, metodičkih priručnika, stručnih djela s područja svih školskih predmeta, stručnih pedagoških serijskih publikacija, priručnika, neknjižne građe; školske lektire i serijskih publikacija za učenike- prema dogovorenim kriterijima	Tijekom godine	25
-praćenje novoizašle stručne literature za nastavnike i knjiga za učenike	Tijekom godine	15
-obrada nove knjižnične građe (evidencija, inventarizacija, klasificiranje, signiranje) u programu ZAKI X	Tijekom godine	200
-čuvanje i zaštita knjižnične građe (revizija, izlučivanje, uvez, popravak)	Tijekom godine	150
-održavanje i obrada videoteke i CD-teke	Tijekom godine	10
-distribucija časopisa	Tijekom godine	75
-sistematski rad na informiranju učenika i učitelja o novoizašlim knjigama i stručnim časopisima - izrada mjesečnog biltena novih knjiga	Tijekom godine	15
-programiranje tematskih izložbi vezanih uz jubilarne obljetnice književnika i uz važnije datume...	Tijekom godine	90
- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice	tijekom godine	10
stručno usavršavanje		150
-praćenje stručne literature i časopisa za knjižničare	Tijekom godine	15
-suradnja i konzultacije sa sustručnjacima	Tijekom godine	10
-sudjelovanje u radu stručnih aktiva	Tijekom godine	10
-sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća	Tijekom godine	15
-suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor	Tijekom godine	10
-sudjelovanje na stručnim savjetovanjima u organizaciji Matične službe KGZ; informativni torci	Tijekom godine	30
-sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima	Tijekom godine	20
-sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara	travanj	40
kulturna i javna djelatnost		184
-pripremanje, organizacija i sudjelovanje kulturnih akcija:susreti s književnicima; filmske, kazališne i književne tribine za mlade	Tijekom godine	30
-suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom	Tijekom godine	20
-suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor – kvizovi, književni susreti, satovi lektire	Tijekom godine	40
-estetsko uređenje škole – izrada plakata, uređivanje panoa povodom važnijih datuma, blagdana i sl.	Tijekom godine	50
-uređivanje školske web stranice	Tijekom godine	44

Budući da nam MZO nije dalo suglasnost za zapošljavanje knjižničara prigodom odvajanja OŠ Vladimir Deščak od OŠ Sveta Nedelja, realizacija plana knjižničara neće biti moguća u ovoj školskoj godini. Knjižničara će mijenjati učiteljice hrvatskog jezika M. Lončarić i B. Stunja Rister svaka po jedan sat tjedno radi preuzimanja i izdavanja knjiga za lektiru učenicima. Ove školske godine nastavnica Branka Stunja Rister bit će po godišnjem zaduženju angažirana na radu u knjižnici dva sata tjedno kroz Knjižničarsku skupinu. Time ćemo bar djelomice nadoknaditi propust MZO-a i nedostatak knjižničarke.

10.5. Plan rada tajnika škole (1768 sati godišnje)

- | | |
|--|----------------|
| 1. Praćenje propisa i zakona u Narodnim novinama, usklađenje i pripremanje općih akata | tijekom godine |
| 2. Pisanje odluka i rješenja po zapisniku Školskog odbora | tijekom godine |
| 3. Pripremanje ugovora za izvođenje radova i usluga na Školi | tijekom godine |
| 4. Raspisivanje i praćenje natječaja | tijekom godine |
| 5. Prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje | tijekom godine |
| 6. Vođenje Registra zaposlenika | tijekom godine |
| 7. Upis zaposlenika u Matičnu knjigu | tijekom godine |
| 8. Praćenje radnog staža zaposlenika | tijekom godine |
| 9. Ispisivanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora | tijekom godine |
| 10. Ispisivanje prijepisa ocjena i svjedodžbi | tijekom godine |
| 11. Sudjelovanje u pripremanju i donošenju godišnjeg plana i programa rada Škole | tijekom godine |

12. Nabava materijala za čišćenje, uredskog i materijala za nastavu	tijekom godine
13. Nabava pedagoške dokumentacije	tijekom godine
14. Raspored i nadzor rada tehničkog osoblja	tijekom godine
15. Urudžbiranje dopisa	tijekom godine
16. Izdavanje uvjerenja i potvrda	tijekom godine
17. Javna nabava roba i usluga – priprema i provođenje natječaja	tijekom godine
18. Prijepis i pripomoć kod izrade tabela na početku i na kraju šk. god.	tijekom godine
19. Pisanje dopisa po nalogu ravnatelja	tijekom godine
20. Sudjelovanje u izradi inventurnog popisa	XII mjesec
21. Sudjelovanje u organizaciji javne i kulturne djelatnosti Škole	tijekom godine
22. Izdavanje i praćenje realizacije narudžbi za školsku kuhinju	mjesečno
23. Odlazak po potrebi u Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Ured državne uprave u Žup.	tijekom godine
24. Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	tijekom godine
25. Vođenje evidencije radnog vremena, administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	svakodnevno
26. Vođenje brige o periodičnim ispitivanjima strojeva i uređaja	periodično
27. Vođenje dokumentacije vezane za zaštitu na radu i zaštitu od požara	periodično
28. Organizacija sanitarnih i sistematskih pregleda zaposlenika	periodično
29. Vođenje arhive škole	tijekom godine
30. Poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka i za informiranje	po prigodi
31. Zaprimanje i slanje pošte	svakodnevno

10.6. Plan rada voditelja računovodstva (1768 sati godišnje)

- | | |
|---|--------------------|
| 1. organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u osnovnoj školi | kontinuirano |
| 2. knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka događaja na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave te kontrola istih u skladu s propisima | kontinuirano |
| 3. u suradnji s ravnateljem, izrađivanje prijedloga financijskog plana, rebalansa po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja | kontinuirano |
| 4. sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja | I, IV, VII, IX mj. |
| 5. evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih računa | kontinuirano |
| 6. kompletiranje ulaznih računa – narudžbenice, otpremnice, zapisnike o izvršenoj usluzi i kontrolne liste | kontinuirano |
| 7. vođenje školske kuhinje, izrada zaduženja učenika | kontinuirano |
| 8. pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave | po potrebi |
| 9. surađivanje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, poreznim uredima i drugim subjektima | kontinuirano |
| 10. usklađivanje stanja s poslovnim partnerima | kontinuirano |
| 11. obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole | kontinuirano |
| 12. obavljanje dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | kontinuirano |
| 13. vođenje blagajničkih poslova te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | kontinuirano |
| 14. obračunavanje i isplate plaća i naknada u skladu s posebnim propisima | kontinuirano |
| 15. obračunavanje i isplate naknada po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima | po potrebi |
| 16. obračunavanje i isplate putnih naloga | kontinuirano |
| 17. unos zahtjeva u Županijsku riznicu u skladu sa uputama osnivača (skeniranje računa, slanje istih) | kontinuirano |
| 18. poslovi vezani uz Izjavu i Upitnik o fiskalnoj odgovornosti | kontinuirano |
| 19. praćenje zakonskih propisa putem literature, telefonskim pozivima i putem seminara (stručno usavršavanje) | kontinuirano |
| 20. rad sa strankama | po potrebi |

11. PLAN RADA I ZADUŽENJA TEHNIČKOG OSOBLJA

(40 satno tjedno radno vrijeme)

11.1. Zaduženja radnika na održavanju čistoće – spremačice

	Opis poslova	Rok izvršenja
1	Redovito čišćenje svih prostorija škole	dnevno
2	Redovito čišćenje školskog namještaja i ploča	dnevno
3	Čišćenje sanitarnih prostorija	dnevno
4	Redovito čišćenje sportske dvorane i ostalog prostora uz dvoranu	dnevno
5	Čišćenje zidnih površina unutar školske zgrade	po potrebi
6	Bojanje zidnih površina unutar školske zgrade	jednom godišnje i po potrebi
7	Čišćenje prozorskih stakala	tjedno
8	Čišćenje rasvjetnih tijela	periodično
9	Provjetravanje školskih prostorija i zatvaranje nakon čišćenja	dnevno
10	Čišćenje okoliša škole	dnevno
11	Održavanje zelenih površina i nasada	periodično
12	Redovna dostava službenih pošiljki	dnevno
13	Tehnička pomoć kod priredaba, sjednica, domjenaka, natjecanja učenika u školi i slično	periodično
14	Uočavanje šteta na inventaru i prostoru škole i njihova prijava tajniku škole, pomoć dežurnom učitelju	dnevno
15	Obveza poštivanja sanitarnih propisa i polaganje ispita higijenskog minimuma	periodično
16	Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	po potrebi

Broj izvršitelja: 5.

11.2. Zaduženja radnika na radnom mjestu kuhara

	Opis poslova	Rok izvršenja
1	Pripremanje učeničkih obroka	dnevno
2	Izdavanje učeničkih obroka	dnevno
3	Priprema obroka za produljeni boravak	dnevno
4	Pranje posuđa i pribora	dnevno
5	Uređenje prostora kuhinje i kuhinjskog inventara	dnevno
6	Nabava hrane, preuzimanje nabavki, vođenje evidencije o nabavljenoj hrani, organizacija prehrane, usklađivanje dokumentacije s računovodstvom	dnevno
7	Priprema i podjela hrane prigodom domjenaka, natjecanja, priredaba u školi i sl.	po potrebi
8	Skrb o kuhinjskom inventaru i priprema inventara za inventarizaciju	periodično
9	Cjelokupno pranje inventara i prostorije kuhinje po završetku rada kuhinje	periodično
10	Pranje kuhinjskih krpa i radne opreme	periodično
11	Obveza poštivanja sanitarnih propisa, HACCP Redovni zdravstveni pregledi prema propisima, Polaganje ispita higijenskog minimuma	periodično
12	Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	po potrebi

Broj izvršitelja: 3.

11.3. Zaduženja radnika na radnom mjestu: domar

	Opis poslova	Rok izvršenja
1	Loženje i briga o zagrijavanju prostorija škole	sezona grijanja
2	Kontrola instalacija za grijanje	dnevno
3	Održavanje instalacija za grijanje	po potrebi
4	Skrb o potrošnji i dinamici nabave goriva, preuzimanje goriva od dobavljača	periodično
5	Pregled, uočavanje i otklanjanje kvarova u prostorima škola i oko školskih zgrada	dnevno
6	Praćenje i vođenje evidencije potrošnje el. energije i vode	periodično
7	Kontrola sredstava i uređaja za gašenje požara i skrb o redovitim servisima	periodično
8	Investicijski radovi	po potrebi
9	Poslovi nabave potrošnog materijala za investicijsko održavanje objekata škole	po potrebi
10	Bojanje zidnih površina unutar i izvan školske zgrade	jednom godišnje i po potrebi
11	Održavanje zelenih površina oko objekata škole	periodično
12	Dostava službenih pošiljki	po potrebi
13	Tehnička pomoć kod priredbi, sjednica, domjenaka, natjecanja učenika u školi i slično	periodično
14	Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja	po potrebi

Broj izvršitelja: 2.

12. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA ŠKOLE

1. Kuharice i osobe koje dijele učeničke obroke (spremačice), obavljaju sanitarni zdravstveni pregled svakih 6 mjeseci.
2. Liječnički zdravstveni pregled koji obavljaju svake druge godine zaposlenici stariji od 50 godina i svake treće godine zaposlenici mlađi od 50 godina. Ovaj pregled financira osnivač škole Zagrebačka županija. Planira se obaviti do kraja prosinca 2018., a ove godine taj pregled trebaju obaviti 34 zaposlenika.

13. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske 2018./2019. godine pokušat ćemo u suradnji s Gradskom upravom Svete Nedelje i nadležnim odjelom Zagrebačke županije otkloniti nedostatke koji su registrirani po završetku gradnje školske zgrade i školske sportske dvorane: sanirati prokišnjavanja iznad školske kuhinje i iznad ulaza u sportsku dvoranu, popraviti ulegnuća na parketu ispod tribina u sportskoj dvorani i staviti u funkciju sustav hlađenja (grijanja) školske sportske dvorane crpljenjem zraka iz zemlje. Ako dobijemo suglasnost za zapošljavanje knjižničara, stavit ćemo knjižnicu u funkciju i popuniti knjižni fond, jer smo od MZO-a dobili veći iznos sredstava radi nadopune knjižnoga fonda u ovoj godini. Prema planu ćemo popravljati računalnu opremu, atestirati i certificirati školsku infrastrukturu, nabavljati potrebnu računalnu opremu i ostala nastavna pomagala i sredstva. Za nadokup knjiga za knjižnicu dobili smo od Mzo-a četrnaest tisuća kuna i to trebamo realizirati do konca ove godine kao i 39.000 kuna za opremanje računalne učionice. Očekujemo da će nam i Gradsko poglavarstvo pripomoći u završnom opremanju računalnom opremom.

Sastavnice Godišnjeg plana i programa rada škole jesu:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Planovi i programi rada za učenike s posebnim potrebama
5. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
6. Raspored sati razrednih odjela i učitelja
7. Školski preventivni program
8. Raspored dežurstva učitelja i učenika

KLASA: 003-05/18-01/11
URBROJ: 238/29-166-18-1

U Svetoj Nedelji, 04. listopada 2018.

v.d.ravnatelj:

Predsjednica Školskoga odbora:

/Ivica Pavlič/

/Petra Gabriša/