

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispstavak, 90/11, 16/12, 94/13 i 152/14) i članka 11. Privremenog statuta Osnovne škole Vladimir Deščak na prijedlog ravnatelja, a nakon ratmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj _____ 2018. donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole VLADIMIR DEŠČAK za školsku godinu 2017. /2018.

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: 310	Broj razrednih odjela: <u>14</u>
	V-VIII razred: 255	Broj razrednih odjela: <u>11</u>
	Ukupno: 565	Ukupno: 25

Broj razrednih odjela: 25

Broj izvršitelja:

a) učitelja razredne nastave:	14
b) učitelja u produljenom boravku:	4
c) učitelja predmetne nastave:	28
d) stručnih suradnika:	2
e) ostalih djelatnika:	13

Ukupan broj zaposlenika u Školi: 61

V. d. ravnatelj škole: Ivica Pavlić

Voditelj smjene i satničar: Petra Markanović

UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području i upisnom području

Upisno područje:

Naselja Bestovje, Novaki i Rakitje.

1.2. Prostorni uvjeti

Školska zgrada Osnovne škole Vladimir Deščak izgrađena je u razdoblju od rujna 2010. do rujna 2012. Od rujna 2012. godine škola je osmogodišnja. Sada škola broji 14 odjela razredne nastave i 11 razrednih odjela predmetne nastave. Osnivač Osnovne škole Vladimir Deščak Zagrebačka županija od nadležnog Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta zatražila je u siječnju 2013. godine izdvajanje PŠ Rakitje iz sastava OŠ Sveta Nedelja i njezin rad kao samostalne osnovne škole.

Školska sportska dvorana čija je izgradnja počela početkom rujna 2013. završena je i u potpunosti opremljena sportskom opremom do kraja kolovoza 2015. godine. Pored škole nalaze se vanjski sportski tereni.

Škola je izgrađena kao niskoenergetski objekt.

Županijska skupština Zagrebačke županije donijela je 23. veljače 2017. godine odluku o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja kojom se Područna škola Rakitje izdvaja i postaje samostalna Osnovna škola Vladimir Deščak (akt KLASA: 021-04/17-01/01, URBROJ: 238/1-01-17-44), a ministrica u Ministarstvu znanosti i obrazovanja donosi 29. kolovoza 2017. godine Rješenje kojim Osnovna škola Vladimir Deščak ispunjava uvjete propisane zakonom za početak rada (Rješenje KLASA: UP/I-602-02/17-01/00040, URBROJ: 533-25-17-0004).

Tijekom prvoga polugodišta privremeni ravnatelj je najviše radnog vremena posvetio poslovima podjele Osnovne škole Sveta Nedelja na Osnovnu školu Vladimir Deščak (bivša PŠ Rakitje) i Osnovnu školu Sveta Nedelja. Pritom je trebalo sastaviti Diobnu bilancu, upisati Školu u registar Trgovačkog suda u Zagrebu, donijeti Privremeni statut, regulirati upis u FINA-i, registar zaposlenika, unijeti podatke u e-mirovinsko, e-zdravstveno i e-porezno. Od konca studenog ugovorom o djelu zaposlena je tajnica što je financirao Osnivač (Zagrebačka županija). Sredinom prosinca stečeni su uvjeti za izbor i imenovanje članova Školskog odbora (6 od 7), što je i učinjeno 15. prosinca 2017.

Sve do tada Škola je bila sastavnica OŠ Sveta Nedelja. Tek početkom drugoga polugodišta izdvojeni su i učenici i radno osoblje Škole iz OŠ Sveta Nedelja u e-matici i e-dnevniku, pa su tada stečeni uvjeti za donošenje Godišnjeg plana i programa rada te Kurikula za školsku 2017./18. godinu.

Od Ministarstva znanosti i obrazovanja dobili smo suglasnost za zapošljavanje samo troje novih djelatnika (ravnatelj, tajnik i voditelj računovodstva), iako je povjerenstvo MZO-a za utvrđivanje uvjeta za početak rada Škole koncem kolovoza 2017. godine navelo popis od trinaest potrebnih novozaposlenika. Nismo dobili čak ni suglasnost za zapošljavanje knjižničara.

1.3. Školski okoliš i plan uređivanja

Pristup školi moguć je uređenom cestom od jugoistoka i zapada kroz Školsku ulicu. Školsku zgradu i Školsku sportsku dvoranu opasuje uređena zelena površina. Kako u Školskoj ulici tako i ispred same škole ima dostatno parkirnih mjesta. Prometni problemi nastanu u jutarnjoj smjeni prije početka nastave i pred sportskom dvoranom kada se održava neka priredba ili kakva druga manifestacija.

Nakon završetka izgradnje školske zgrade i dvorane uočeni su stanoviti nedostaci zbog ravnih krovova (prokišnjavanje), kondenzacija vlage ispod prozora u prizemlju, napuknuća zidova na diletacijama i vlaga ispod prozora u računovodstvu zbog ravnog krova na kuhinji. Najveći pak problem je što je zračno hlađenje (ili grijanje) dvorane potpuno izvan funkcije jer su potrgane cijevi (položene u zemlji izvan dvorane) koje dovode hladni (topli) zrak u prostor dvorane.

Nastojat ćemo u dolazećem razdoblju dio zelene školske površine pretvoriti u školski vrt.

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

1.4. Knjižnični fond škole

Nakon revizije i inventure knjižnice 4.07.2017. ustanovljeno je da knjižni fond broji 1793 sveska.

2. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA**
u školskoj godini 2017. / 2018.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Razredna nastava – učitelji zaposleni na **neodređeno** radno vrijeme

Redni broj	Prezime i ime	Godine staža	Stož u prosvjeti	Radno mjesto	Školska sprema	Nastavni predmet
1	Abičić, Vesna			uč. RN	VSS	Razr.nast.
2	Delibos, Ljiljana			uč. RN	VSS	Razr.nast
3	Dizdarević, Lana			uč.RN	VSS	Razr.nast
4	Kapuđija, Miroslava			uč. RN	VŠS	Razr.nast
5	Keleković, Lidija			uč. RN	VŠS	Razr.nast
6	Komljenović, Anđelka			uč.RN	VŠS	Razr.nast
7	Ladović, Vlasta			uč. RN	VŠS	Razr.nast
8	Margetić, Snježana			uč. RN	VSS	Razr.nast
9	Mutka, Lidija			uč. RN	VŠS	Razr.nast
10	Mužinić Čujić, Sanja			uč. RN	VSS	Razr.nast
11	Škiljan, Snježana			uč. RN	VŠS	Razr.nast
12	Škof Čerkez, Mateja			Uč.RN	VSS	Razr.nast
13	Jelena Prosoli			Uč.RN	VSS	Prod.bor.
14	Petravić, Maja			Uč.RN	VSS	Razr.nast

2.1.2. Učitelji razredne nastave zaposleni na određeno vrijeme:

1. Matea Frketić Vrbanić - uč. RN, razredna nastava
2. Matea Novosad – uč.RN, produženi boravak
3. Kristina Belanić – uč.RN, produženi boravak
4. Martina Grgec – uč.RN, produženi boravak

2.1.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Redni broj	Podaci o učitelju/učiteljici		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	UKUPNO T.JEDNO RADNO VRIJEME			UKUPNO GODIŠNJE RADNO VRIJEME			
	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredništvo	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Sportski klub/društvo	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	ŽSV	Administrator e-Matice ili dnevnik	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik		Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi
1	Mužinić-Čujčić	RN	2a	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
2	Abičić, Vesna	RN	2b	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
3	Frketić Vrbanić M.	RN	2c	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
4	Petravić, Maja	RN	2d	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
5	Mutka, Lidija	RN	3a	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
6	Ladović, Vlasta	RN	3b	16		2			18	1		1						1	3	2			17,0	19	40	1440
7	Komljenović, Anđelka	RN	3c	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
8	Keleković, Lidija	RN	4a	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
9	Delibos, Ljiljana	RN	4b	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
10	Margetić, Snježana	RN	4c	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
11	Dizdarević, Lana	RN	3d	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
12	Kapudžija, Miroslava	RN	1a	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440
13	Škiljan, Snježana	RN	1b	16		2	2		20	1									1	2			17,0	19	40	1440
14	Škof Čerkez M.	RN	1c	16		2			18	1	1	1							3	2			17,0	19	40	1440

2.1.4. Predmetna nastava– učitelji zaposleni na **neodređeno puno** radno vrijeme

Redni broj	Prezime i ime	Godine staža	Stož u prosvjeti	Radno mjesto	Školska sprema	Nastavni predmet
1	Antonović Glavač, Iva			uč.EJ	VSS	EJ
2	Beganović Ridžal, Andrea			uč. vjeron.	VSS	VJ
3	Brajičić, Darko			uč. TK.INF	VSS	TK
4	Jularić, Mara			uč.HJ	VSS	HJ
5	Knežević, Željka			uč.P	VSS	P
6	Kalanj Kraljević, Gordana			uč.B	VSS	B
7	Malus Paulić, Mirjana			uč.EJ	VSS	EJ
8	Markanović, Petra			uč.M	VSS	M
9	Štimac, Daniela			uč.G	VSS	G
10	Čabaj, Dragica			uč. vjeron.	VSS	VJ
11	Stunja Rister, Branka			uč. HJ	VSS	HJ
12	Štefanić Agić, Antonija			uč.Nj	VSS	NJ
13	Vuzem, Matija			uč. TZK	VSS	TZK
14	Žulj Zurovec, Marija			uč.M	VSS	M

2.1.5. Predmetna nastava - učitelji zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme

1.	Đurđica Kovač Horvat	-učiteljica kemije	8 sati nastave
2.	Tanja Marušić	-učitelj fizike	8 sati nastave
3.	Petra Ladović	-učiteljica likovne kulture	11 sati nastave
4.	Zoran Jašek	-učitelj glazbene kulture	11 sati nastave
5.	Ana Hudin	-učiteljica matematike	4 sata nastave
6.	Nataša Miljan	-učiteljica tjelesne kulture	2 sata nastave
7.	Sabrina Pejić	-vjeroučiteljica	8 sati nastave
8.	Monika Lončarić	-učiteljica hrvatskog jezika	15 sati nastave
9.	Ivana Bunjevčević	-učiteljica matematike	8 sati nastave
10.	Ivona Frigelj	-učiteljica njemačkog jezika	18 sati nastave
11.	Slavica Nuić	-učiteljica engleskog jezika	6 sati nastave
12.	Matija Prahin	-učitelj informatike	4 sati nastave
13.	Diana Širanović	-učiteljica povijesti	2 sata nastave
14.	Sada Bašagić	-učiteljica tehn. kulture	11 sati nastave

2.1.6. Predmetna nastava - učitelji zaposleni na određeno radno vrijeme

a) nepuno radno vrijeme

1. Petra Ladović – uč. likovne kulture, do povratka Jurković na rad

2.1.7. Učitelji zaposleni u **više** osnovnih ili srednjih škola

	Učitelj	Nastavni predmet	Radno vrijeme u OŠ Vladimir Deščak	Radno vrijeme u drugoj školi	Škola ili ustanova
1.	Ladović, Petra	Lik. kultura			OŠ Sveta Nedelja
2.	Kovač Horvat, Đurđica	Kemija			OŠ Milana Langa, Bregana OŠ Rude, Rude
3.	Marušić, Tanja	Fizika			OŠ Pušća
4.	Bašagić, Sada	Tehn. kult.			OŠ Ivan Merz
5.	Frigelj, Ivona	Njem. jezik			OŠ Sveta Nedelja
6.	Širanović, Diana	Povijest			SŠ Faust Vrančić
7.	Bunjevčević, Ivana	Matematika			OŠ Sveta Nedelja
8.	Nuić, Slavica	Engl. jezik			OŠ Sveta Nedelja
9.	Jašek, Zoran	Glazbena kultura			ZKM, OŠ Sv. Nedelja
10.	Pejić, Sabrina	Vjeronauk			OŠ Sveta Nedjelja

2.1.8. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 2017. / 2018.

Redni broj	Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE RADNO VRIJEME						
	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen	Razredništvo	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Sportski klub/društvo	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	JNA	ŽSV	Administrator e-Matice /ili/ dnevnika	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik			Bonus	UNUPNO DRUGINO-OR	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik u neposrednom radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi
1	Jularić	Hrvatski jezik	5b,5c,7a,7b	5c	18		2			20	1		1						1		3	2		15	17	40	1440
2	Stunja Rister	Hrvatski jezik	6a,6b,8a,8b	8a	18		2			20		1	1								2	2		16	18	40	1440
3	Ladović	Likovna kultura	5a,b,c, 6a,b,c, 7a,b,c, 8a,b	5b	11		2			13											0	2		11	13	26	910
4	Jašek	Glazbena kultura	5a,b;c, 6a,b,c 7a,b;c, 8a,b		11					11			1								1			9	9	21	735
5	Prahin	INF	8a,8b		4					4			2								2			2	2	8	280
6	Markanović	Matematika	6a,6b,8a,8b	6.a	16		2			18	1	1			1		1				4	2		16	18	40	1440
7	Bunjevčević	Matematika	6c,7b		8					8											0			5	5	13	455
8	Malus Paulić	Engleski jezik	1b,1c,3b,3c,3d,4b,4c,IP5a,6b,6c		22					22	1										1			17	17	40	1440
9	Nuić	Engleski jezik	2a,2c,4a		6					6											0			3	3	9	315
10	Štefanić Agić	Njemački jezik	1a,IP4b,c,5a,IP5b,c,7a,7b,7c	7.b	19	2	2			23											0	2		15	17	40	1440
11	Frigelj	Njemački jezik	2b,2d,3a,4a,IP6abc,IP8ab		16					16	1	1									2			8	8	26	910
12	Kovač Horvat	Kemija	7a,b,c,8a,b		10					10			1								1			5	5	16	560
13	Kalanj Kraljević	Priroda i Biologija	5a,b,c,6a,b,c,7a,b,c,8a,b	7.c	22		2			24			1								1	1		14	15	40	1440
14	Marušić	Fizika	7a,7b,7c,8a,8b		10					10	1	1									2			4	4	16	525
15	Knežević	Povijest	5a,5b,6a,6b,6c,7a,7b,7c,8a,8b	6.b	20		2			22		1	1								2	2		14	16	40	1440
16	Štimac	Geografija	5a,b,c, 6a,b,c,7a,7b,7c,8a,8b	5a	22		2			24	2	1									3	2		11	13	40	1440
17	Vuzem	TZK	5a,5b,5c,6b,6c,7a,7b,7c,8a,8b	8.b	20		2			22			2								2	2		14	16	40	1440
18	Brajičić	Informatika	11 grupa 5.-7r.			22				22				2							2			16	16	40	1440
19	Beganović Ridžal	Vjeronauk	2a,2b,2c,2d,3a,b,c,d,4a,b			20				20			4								4			16	16	40	1440
20	Čabaj	Vjeronauk	5a,5b,5c,6a,6b,6c,7a,7b,7c,8a,8b			22				22			2								2			16	16	40	1440
21	Pejić	Vjeronauk	1a,1b,1c,4c			8				8			2								2			4	4	14	490

22	Lončarić	Hrvatski jezik	5a,6c,7c	6c	14		2			16	1	1	2							4	2			14	16	36	1080
23	Žulj Zurovec	Matematika	5a,5c,7a,7c	7a	16		2			18	2	2								4	2			16	18	40	1440
24	Antonović Glavač	Engleski jezik	5b,5c,6a,IP7a,IP7b,IP7c,8a,8b,7a		23					23	1									1				16	16	40	1440
25	Bašagić	Tehnička kultura	5a,5b,5c,6a,6b,6c,7a,7b,7c,8a,8b		11					11		2								2				11	11	24	755
26	Širanović	Povijest	5c		2					2										0				2	2	4	140
27	Hudin	Matematika	5b		4					4	1									1				3	3	8	245
28	Miljan	TZK	6a		2					2										0				2	2	4	140

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime	Godine staža	Stož u prosvjeti	Struka	Sprema	Tjedno/godišnje sati
Ravnatelj:						
1.	Pavlič, Ivica			prof. njem. jez. i knjiž.	VSS	40/1768
Pedagoginja, socijalna pedagoginja						
2.	Gabriša, Petra			Mag.paed.	VSS	40/1768
3.	Žeinski, Tihana			Prof.soc.ped.	VSS	40/1768

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red br.	Ime i prezime	God. staža	zvanje	Škol. sprema	Radno mjesto	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Antolić, Željka		prodavač	SSS	spremačica	40	1784
2	Čakanić, Mira		rbz	NKV	spremačica	40	1792
3	Košarač, Mira		tekst.radnik	SSS	spremačica	40	1792
4	Krčelić, Marina		frizer	SSS	spremačica	40	1792
5	Lenard, Marija		rbz	NKV	spremačica	40	1808
6	Leskovac, Sanja		tkalac	SSS	spremačica	40	1800
7	Đumljija, Tihomir		kuhar	SSS	kuhar	40	1800
8	Novak, Vesna		kuhar	SSS	kuhar	40	1792
9	Čoso, Damir		stroj.tehničar	SSS	domar-ložač	40	1784
10	Žugec, Zlatko		vodoinstalater	KV	lož.dom.	40	1784
11	Zrinščak, Marija		mag. iur.	VSS	tajnica	40	1784

2.4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika

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

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

2.4.1 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	2
6. Povijest i geografija	3
7. Tehnička kultura i informatika	3
8. Tjelesna i zdravst. kultura	2
9. Vjeronauk	3
10. Stručni suradnici	2

1) 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.

2) 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

2.5. 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.

3. ORGANIZACIJA RADA u školskoj godini 2017. / 2018.

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

razred	ukupno	djevojč.	EJ	NJ	IP- E	IP – NJ	IP-INF	IP-VJ	Razrednik
1A	20	12	-	20	0	0	0	19	Kapudija, Miroslava
1B	24	12	24	-	0	0	0	22	Škiljan, Snježana
1C	26	11	26	-	0	0	0	24	Škof Čerkez, Mateja
ukupno	70	35	50	20	0	0	0	67	
2A	23	15	23	0	0	0	0	22	Mužinić Čujić, Sanja
2B	20	11	0	20	0	0	0	18	Abičić, Vesna
2C	21	11	21	0	0	0	0	20	Frketić Vrbanić, Matea
2D	21	10	0	21	0	0	0	19	Petravić, Maja
ukupno	85	47	44	41	0	0	0	79	
3A	25	11	0	25	0	0	0	22	Mutka, Lidija
3B	22	7	22	0	0	0	0	22	Ladović, Vlasta
3C	21	10	21	0	0	0	0	17	Komljenović, Anđelka
3D	24	9	24	0	0	0	0	22	Dizdarević, Lana
ukupno	92	37	67	25	0	0	0	83	
4A	20	8	0	20	20	0	0	19	Keleković, Lidija
4B	21	11	21	0	0	17	0	19	Delibos, Ljiljana
4C	22	14	22	0	0	14	0	22	Margetić, Snježana
ukupno	63	33	43	20	20	31	0	60	
5A	24	10	0	24	24	0	22	23	Štimac
5B	27	11	27	0	0	11	27	25	Ladović
5C	24	11	24	0	0	11	17	19	Jularić
ukupno	75	32	51	24	24	22	66	67	
6A	20	8	20	0	0	15	18	20	Markanović
6B	23	13	23	0	0	11	22	22	Knežević
6C	18	8	18	0	0	7	16	14	Lončarić
ukupno	61	29	61	0	0	33	56	56	
7A	25	11	3	22	21	0	22	23	Žulj Zurovec
7B	15	9	0	15	14	0	12	15	Štefanić Agić
7C	20	7	0	19	18	0	18	20	Kalanj Kraljević
ukupno	60	27	3	56	53	0	52	58	
8A	30	19	30	0	0	15	16	28	Stunja Rister
8B	29	13	29	0	0	14	26	27	Vuzem
ukupno	59	32	59	0	0	29	42	55	
1.- 4.	310	152	204	106	20	31	0	287	
5.- 8.	255	121	174	80	77	84	216	236	
ukupno 1.- 8.	565	273	378	186	97	115	216	523	

3.2. Tablica Odjeli - učenici

škola	Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela
OŠ Vladimir Deščak	310	14	255	11	565	25

3.3. 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, 2d, 3a, 3b, 3c, 3d, 4a, 4b, 4c

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

Dežurstvo je organizirano u skladu s kućnim redom škole i zaduženjima učitelja.

Produljeni boravak

Program produženoga boravka organiziran je za ukupno 70 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.

3.4. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počela je 4. rujna 2017. odlukom Ministarstva znanosti,obrazovanja i sporta.

Prvo polugodište - od 4. rujna 2017. do 22. prosinca 2017.

Drugo polugodište - od 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2018.

Učenički odmori:

Zimski odmor: od 27. prosinca 2017. do 12. siječnja 2018.

Proljetni odmor : od 29.ožujka 2018. do 6. travnja 2018.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2018.

	mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, natjecanja, Dan sporta, ...
		radni	nastavni		
I.polugodište Od 4.9.2017. do 22.12.2017.	IX	22	20		
	X	22	21		<u>27.10.2017. Dan (petak) pred Sve svete</u>
	XI	21	21	1.11.2017. Svi Sveti	
	XII	19	16		
Ukupno I. polugodište		84	78		Zimski odmor učenika od 27.12.2017.do 12.1.2018.
II. polugodište od 15.1.2018. do 15.6.2018.	I	22	12	6.1.2018. Sv. Tri Kralja	
	II	20	20		
	III	22	20		Znanost mladima 1 dan
	IV	19	16	02.4.18. Uskrсни ponedjeljak	Proljetni odmor učenika od 29.3.2018. do 6.4.2018. 4.5.2018. Dan škole
	V	20	19	1.5.18. Praznik rada,ponedjeljak	izleti učenika
	VI	18	10	31.5.2018. Tijelovo, četvrtak 22.6.2018.Dan antif.borbe,petak	Ljetni odmor učenika od 18.6.2018. do 31.8.2018.
	VII	21	0		
	VIII	22	0	15.8. Velika Gospa	
Ukupno II. polugodište		164	97		
UKUPNO		248	175		

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana kroz 35 nastavnih tjedana.

Ostatak broja dana rasporedit će se za ostale odgojno-obrazovne programe škole (natjecanja učenika, izleti, ekskurzije).

Planirani nenastavni dani :

- listopad: 2017. sportski dan, vanjski sportski tereni

učenici V-VIII razreda imaju sportski dan, a svi učenici I-IV razreda nastavni dan

- 27.listopada 2017. ponedjeljak- nenastavni dan za sve učenike (sigurnosni razlozi- nemogućnost parkiranja školskih autobusa, dan uoči Svih svetih)

- 04. svibanj 2018. – Dan škole

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj

8.10.2017. Dan neovisnosti (nedjelja)

1.11.2017. Svi Sveti (srijeda)

25.-26.12.2017. Božićni blagdani (ponedjeljak,utorak)

1.1. 2018.	Nova Godina	(ponedjeljak)
6.1. 2018.	Sveta Tri Kralja	(subota)
16. i 17.4. 2018.	Uskrs i Uskrsni ponedjeljak	
1.5. 2018.	Međunarodni praznik rada	(utorak)
31.5. 2018.	Tijelovo	(četvrtak)
22.6. 2018.	Dan antifašističke borbe	(petak)
25.6. 2018.	Dan državnosti	(ponedjeljak)
5.8. 2018.	Dan pobjede i dom. zahv.	(nedjelja)
15.8. 2018.	Velika Gospa	(srijeda)

3.5. Raspored sati razrednih odjela i učitelja

Tabelarni prikaz rasporeda sati za sve razredne odjele i učitelje

3.6. 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-obrazovnog 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)	1 (35)
-----	----------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

3.7 Opseg djelatnosti škole prema redovnom nastavnom planu za OŠ

Razredna nastava

	Razredi					
	I	II	III	IV	Kombin.	Ukupno
Broj odjela	3	4	4	3	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	1	2	2	4	3	6	2	4	0	0	8	16	560
Njemački j.	2	4	2	4	1	2	1	2	0	0	6	12	420
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	4	8	4	8	3	6	0	0	14	28	980
DOP-DOD	3	6	4	8	4	8	3	6	0	0	14	28	980
Neposr. rad razrednika	3	6	4	8	4	8	3	6			14	28	980

Predmetna nastava

	Razredi										Ukupno odjela	Sati tjedno	Sati godišn.
	V.		VI.		VII.		VIII.		Ukupno				
	odjela	sati	odjela	sati	odjela	sati	odjela	sati					
Hrvatski j.	3	15	3	15	3	12	2	8	11	50	1750		
Likovna kult.	3	3	3	3	3	3	2	2	11	11	385		
Glazbena.kult	3	3	3	3	3	3	2	2	11	11	385		
Engleski j.	2	6	3	9	1	3	2	6	8	24	840		
Njemački j.	1	3	0	0	3	9	0	0	4	12	420		
Matematika	3	12	3	12	3	12	2	8	11	44	1540		
Priroda	3	4,5	3	6		-	-	-	6	10,5	367,5		
Biologija	-		-	-	3	6	2	4	5	10	350		
Kemija	-		-	-	3	6	2	4	5	10	350		
Fizika	-	-	-	-	3	6	2	4	5	10	350		
Povijest	3	6	3	6	3	6	2	4	11	22	770		
Zemljopis	3	4,5	3	6	3	6	2	4	11	20,5	717,5		
Tehnička.kult.	3	3	3	3	3	3	2	2	11	11	385		
TZK	3	6	3	6	3	6	2	4	11	22	770		
Izborni prog.	Skupine - sati												
Vjeronauk	3	6	3	6	3	6	2	4	11	22	770		
Engleski j.	1	2	0	0	3	6	0	0	4	8	280		
Njemački j.	2	4	3	6	0	0	2	4	7	14	490		
Informatika	3	6	3	6	3	6	2	4	11	22	770		
Neposr. rad razrednika	3	6	3	6	3	6	2	4	11	22	770		

3.8 Godišnji fond nastavnih sati po predmetima

redovna nastava

Razredi i odjeli	I 3	II 4	III 4	IV 3	V 3	VI 3	VII 3	VIII 2	UKUPNO
Hrvatski jezik	525	700	700	525	525	525	420	280	
Likovna kultura	105	140	140	105	105	105	105	70	
Glazbena kultura	105	140	140	105	105	105	105	70	
Engleski jezik	210	280	280	210	210	210	210	140	
Njemački jezik	350	210	280	210	210	420	420	315	2415
Matematika	1260	1400	1260	1260	1120	1120	980	980	9380
Priroda i društvo	630	700	630	945	-	-	-	-	2905
Priroda	-	-	-	-	420	560	-	-	980
Biologija	-	-	-	-	-	-	490	490	980
Kemija	-	-	-	-	-	-	490	490	980
Fizika	-	-	-	-	-	-	490	490	980
Povijest	-	-	-	-	560	560	490	490	2100
Zemljopis	-	-	-	-	420	560	490	490	1960
Tehnička kultura	-	-	-	-	280	280	245	245	1050
TZK	945	1050	945	630	560	560	490	490	5670
UKUPNO	5670	6300	5670	5670	6160	6440	6475	6370	48755

3.9. Strani jezici – redovni i izborni program 2017./2018.

Razredna nastava	ENGLESKI odjeli	ENGL. broj sati	NJEMAČKI odjeli	NJEM. broj sati
	1b,1c,2a,2c, 3b, 3c,3d, 4b, 4c, IP: 4a	Red: 16s IP: 2 s	1a,2b,2d, 3a, 4a IP: 4b,4c	Red: 12 s IP: 4s
UKUPNO I- IV	Red: 8 odjela IP : 1 skupina	Red: 16 sati IP: 2 sata	Red: 6 odjela IP: 2 skupine	Red: 12 s IP: 4 s
Predmetna nastava	ENGLESKI odjeli	ENGL. broj sati	NJEMAČKI odjeli	NJEM. broj sati
V	Red:5b,5c IP: 5a	Red: 6s IP: 2 s	Red:5a, IP: 5b,5c	Red: 3 s IP: 4 s
VI	Red: 6a,6b,6c IP: -	Red: 9s IP -	Red:- IP:6a,6b,6c	Red 0 s IP: 6 s
VII	Red: 7a IP: 7a,7b,7c	Red: 3 s IP: 6 s	Red: 7a,7b,7c IP:-	Red: 9 s IP: 0 s
VIII	Red:8a, 8b IP: -	Red:6 s IP:-	Red: - IP:8a,8b	Red: 0 s IP: 4s
UKUPNO V – VIII	Red: 8 odjela IP: 4 skupine	Red: 24 s IP: 8 s	Red: 4 odjela IP: 7 skupina	Red: 12s IP: 14 s
Sveukupno I – VIII	Red: 16 odjela IP: 5 skupina	Red: 40 s IP: 10 s	Red: 10 odjela IP: 9 skupina	Red: 24 s IP: 18 s
Sveukupno Sati RED+IP		50 s		42 s

3.10 Izborni predmeti –tjedni i godišnji fond sati

Vjeronauk

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Vjeronauk	I.	67	3	Pejić	6	210
	II.	79	4	Beganović Ridžal	8	280
	III.	83	4	Beganović Ridžal	8	280
	IV.	60	3	Beganović Ridžal, Pejić	6	210
Ukupno I. – IV.			14		28	980
Vjeronauk	V.	67	3	Čabaj	6	210
	VI.	56	3	Čabaj	6	210

	VII.	58	3	Čabaj	6	210
	VIII	55	2	Čabaj	4	140
Ukupno V.-VIII.		676	30		60	2100
Ukupno I. – VIII.		1447	67		132	4620

Strani jezici

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	IV.	31	2	Štefanič Agić	4	140
	V.	22	2	Štefanič Agić	4	140
	VI.	36	3	Frigelj	6	210
	VII.	-	-		-	-
	VIII.	30	2	Frigelj	4	140
Ukupno IV.-VIII.		115	9		18	630
Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	IV.	20	1	Nuić,	2	70
	V.	23	1	Malus Paulić	2	70
	VI.	-	-	-	-	-
	VII.	53	3	Antonović Glavač	6	210
	VIII.	-	-		-	-
Ukupno IV-VIII		96	5		10	350

Informatika

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
	V.	66	3	Brajičić	6	210
	VI.	56	3	Brajičić	6	210
	VII.	52	3	Brajičić	6	210
	VIII.	42	2	Prahin	4	140
Ukupno V. – VIII.		216	11		22	770

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

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

	Predmet	Razred/ grupa	Planirano sati		Izvršitelji
			tjedno	godišnje	
Razredna nastava	Matemat./Hrvatski	I	1	35	Učitelji I.razreda
	Matemat./Hrvatski	II	1	35	Učitelji II.razreda
	Matemat./Hrvatski	III	1	35	Učitelji III.razreda
	Matemat./Hrvatski	IV	1	35	Učitelji IV.razreda
	Engleski jezik	I-IV	1	35	Malus Paulić
	Njemački jezik	I-IV	1	35	Frigelj
Predmetna nastava	Matematika	5.-8.r	3	105	Žulj Zurovec, Markanović,Hudin, Bunjevčević
	Hrvatski jezik	5.-8.r	2	70	Jularić, Lončarić
	Geografija	5.-8.r	1	35	Štimac
	Njemački j.	5.-8.r.	1	35	Štefanič Agić
	Fizika	7.r.	1	35	Mrušić, Tanja

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

	Predmet	Razred/ grupa	Planirano sati		Izvršitelji
			tjedno	godišnje	
a Razredn	Matematika	I.	1	35	Učitelji I.razreda
	Matematika	II.	1	35	Učitelji II.razreda
	Matematika	III.	1	35	Učitelji III.razreda
	Matematika	IV.	1	35	Učitelji IV.razreda
Predmetna nastava	Hrvatski jezik	5.-8.r	2	70	Lončarić
	Matematika	5.-8.r	2	70	Žulj Zurovec
	Tehnička kult.	5.i 7.r.	1	35	Bašagić
	//	6.i 8.r.	1	35	Bašagić
	Njemački j.	5.-8.r.	1	35	Frigelj
	Njemački j.	5.-8.r.	1	35	Štefanić Agić
	Povijest	7.,8.r.	1	35	Knežević
	Fizika	8.r.	1	35	T. Marušić

3.13. 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	2	4	0	6	4	2	3	3	24
Indiv.post. i prilagodba sadržaja	0	0	0	0	0	3	5	1	9
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.

3.13.1. Pomoćnici učenicima na nastavi

Za 2 učenika od drugoga do osmoga razreda putem projekta „Prsten potpore“ Zagrebačke županije osigurani su pomoćnici na nastavi odabrani javnim natječajem, a za jednog učenika grad Sveta Nedelja plaća pomoćnika u nastavi.

3.14. Tematski dani u nastavnoj godini

1. Dan sporta na sportskim terenima (svi učenici PN), a na sportskom igralištu i u školskoj dvorani učenici RN, 5. listopada 2017.
2. Obilježavanje Dana hrane i zahvalnosti za plodove zemlje ; listopad 2017.
3. Dan darovitih učenika – 21. ožujka 2018.
4. Ekološki dan – briga za očuvanje okoliša, Dan voda i Dan planeta Zemlje ; 22. travnja 2018.
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 ; travanj 2018.

U vrijeme zimskih praznika planirano je:

1. sportske aktivnosti u organizaciji Udruge športskih školskih klubova osnovnih i srednjih škola Grada Samobora i Grada Sveta Nedelja - SPORTKO

Izvršitelji aktivnosti su učitelji tjelesne i zdravstvene kulture.

3.15. Jednodnevni izleti i višednevne ekskurzije

Plan terenske nastave i jednodnevnih izleta učenika detaljnije je sadržan u školskom kurukulu, 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,VII razreda.

Dvodnevna terenska nastava iz povijesti organizira se u suradnji s MZO i MHB za učenike osmih razreda u Vukovaru u svinju 2018.

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

Višednevna ekskurzija - maturalno putovanje planirana je za učenike VII razreda u rujnu 2018. po suglasnosti i financiranju roditelja učenika.

3.16. Izvannastavne aktivnosti, učenička društva i sekcije

Naziv aktivnosti	Skupina	Broj učenika	Izvršitelji	Sati tjedno	Sati godišnje
Razredna nastava					
Razredna INA	2		Učiteljice 1.razreda	2	70
Kreativna, 2bcd	3		Abičić, Frketić Vrbanić, Petravić	3	105
Zabavna radionica 2a	1		Mužinić Čujić	1	35
Kreativna 3bcd	3		Mutka, Ladović, Komljenović, Dizdarević	4	140
Stvaraonica 4abc	3		Keleković, Delibos, Margetić	3	105
Predmetna nastava					
Dramsko-recitatorska	1		Jularić	1	35
Literarna	1		Stunja Rister	1	35
Novinarska	1		Lončarić	1	35
Školski zbor	2		Jašek	2	70
Crveni križ	1		Kalanj Kraljević	1	35
Likovna	1		Ladović	1	35
Mali enigmati 3a (razr.)	1		Mutka	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.

4. 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
2.	Identifikacija učenika sa zdravstvenim smetnjama i teškoćama u razvoju	VIII	XII	-pedagog -socijalni pedagog
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 pismeni radovi na temu profesionalnog informiranja	VIII	III-IV
6.	Suradnja sa srednjim školama Grada Samobora i Zagreba	VIII	tijekom god.
7.	Promidžbeni materijali 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

5. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

5.1. 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 -o štetnosti pušenja, alkoholizma i droga – predavanja na satovima 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 (7.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 donijetog od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta na satovima razrednika, prirode-biologije, tjelesno-zdravstvene kultur.

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

5.3. 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:

- 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)
- Ostali preventivni pregledi
 - Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
 - 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. Probiri 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

5.1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

I. razred: pri upisu u I.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka

I.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 2018. 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).

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

6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)
7. Savjetovani rad – odvija se u izdvojenom i oglaseno 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.
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole.

Teme za učenike:

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

9. 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 ZOOŠ, Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te sastavu stručnih povjerenstava.

5.4. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u školi. Obroci se pripremaju u suvremenoj školskoj kuhinji. Ove školske godine prijavljeno je za školsku kuhinju 430 od 568 učenika. O radu školske kuhinje (organizacija prehrane, higijena, kvaliteta jelovnika...) skrbe kvalificirani kuhari, a jelovnik se sastavlja prema normativu i smjernicama Ministarstva zdravlja.

5.5. 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.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

6.1. 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)

6.2. 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 grupni razgovori o pojedinim problemima

Za poboljšanje odnosa učenik – učitelj:

- intenzivnije psihološko i pedagoško obrazovanje učitelja

Za poboljšanje odnosa roditelj – škola:

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

7. 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
	- 16.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 2017. do lipnja 2018.	V-VIII raz.	učitelji TZK
	Dan učitelja	Učenici i učitelji	ravnatelj i učitelji
	-Dan neovisnosti 8.X - polaganje vijenca na spomen ploču braniteljima – bivšim učenicima škole -Posjet Spomen području Novska-Trokut, 28.10.2017.	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
	- 22.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	- Svetonedjeljski 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
	- 7.IV Međunarodni dan zdravlja	svi učenici	razrednici
	- 22.IV dan planeta Zemlje – tematski dan Uskršni blagdani (pano, čestitke, pisanice)	svi učenici	učitelji B, G, K, razrednici
	- Dan škole – početak svibnja 2018..	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

8. PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA

8.1 Plan rada Učiteljskog vijeća Planirano je 6 sjednica.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	- Organizacija rada u 2017./2018. 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) - Revizija godišnjeg plana i programa i kurikula za drugo polugodište školske 2017./2018. godine	vanjski predavač 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.2017./2018.	ravnatelj, pedagog, učitelji
	- Pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini.	ravnatelj

8.2 Plan rada razrednih vijeća

a) 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

8.3 Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX - X	Formiranje Vijeća roditelja, mišljenje o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulu	članovi VR, ravnatelj
	Suradnja s roditeljima u kulturnoj, javnoj, ekološkoj i socijalnoj djelatnosti škole	
II	Revizija i donošenje godišnjeg plana i programa rada i kurikula za drugo polugodište školske 2017./2018. 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

8.4 Plan rada Školskoga odbora

Školski odbor sastajat će se prema potrebi i rješavati pitanja iz svoje nadležnosti definirana Statutom Škole (Izvjestice ravnatelja o realizaciji plana i programa na kraju školske godine, donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2017./2018., zasnivanje i raskid radnih odnosa, donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Statuta škole i ostala pitanja iz nadležnosti.)

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

9.1 Plan rada ravnatelja (1784 sati godišnje)

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Izrada školskog kurikula	VI – IX	20
1.4. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.5. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.6. Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.7. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	30
1.8. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.10. Planiranje nabave opreme	IX – VI	10
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.12. Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		354
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada cjelokupne organizacije rada Škole). Poslovi predviđeni odlukom o podjeli Osnovne škole Sveta Nedelja na OŠ Sveta Nedelja i OŠ Vladimir Deščak.	IX – VIII	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	30
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	30
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	50
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.16. Organizacija programa produženog boravka	VI - X	14
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		210
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	50
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		40
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
5.1. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.2. Sudjelovanje na sastancima roditelja i RV (5. razredi)	IX – XI	10
5.3. Skrb o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Skrb o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	30
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	10
5.9. Uvid u nastavu	X - VI	40
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		420
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	90
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijam u radni odnos /uz prethodnu suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	80
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu (administrator e-matice)	tijekom godine	20
6.12. Potpisivanje i provjera podataka upisanih u svjedodžbe	VI	60
6.13. Organizacija nabave potrošnog materijala	tijekom god.	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		50
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini, s Uredom državne uprave, s osnivačem škole Zagrebačkom županijom, Gradom Sveta Nedelja, Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo, s Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom, Župnim uredima, s ostalim osnovnim i srednjim školama. Suradnja s turističkim agencijama. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama. Suradnja s ostalim udrugama.	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		170
8.1. Stručno usavršavanje	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS, AZOO, HUROŠ, HZOŠ	IX – VI	50
8.3. Praćenje suvremene pedagoške literature	IX – VI	50
8.4. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	50
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60

9.2. Ostali nepredviđeni poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	

9.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga (1768 sati godišnje)

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADATCI	CILJEVI	ZADATCI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelja, učitelji Učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	203
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						12
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje ~ statistički podatci ~ Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga ~ Planiranje preventivnih aktivnosti i obilježavanja posebnih datuma (Dan tolerancije, Dan ružičastih majica i dr.) ~ Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, uvid u plan rada učitelja nastavnih predmeta i prilagođene programe	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikuluma škole	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	Rujan listopad, lipanj, kolovoz	87
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	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Ostvariti uvjete za realizaciju programa; Aktualizirati plan dugoročnog razvoja škole	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz AZOO-a	Individualni, grupni, timski	Rujan, listopad, kolovoz i tijekom školske godine	87

	unaprjeđivanja nastave						
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa ~ Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja, izrada unutarškolskog kurikuluma, plana rada pedagoga, godišnje planove rada učitelja, ostvariti uvjete za realizaciju programa.	Učitelji, AZOO, MZOS	Individualni, timski, grupni	Tijekom školske godine	17
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Rad na osmišljavanju u suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	Učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	Individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	929
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	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, formirati upisne komisije, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu, formirati razredne odjele i rasporediti učenike po odjelima.	Stručni suradnici, školska liječnica, učitelji, ravnateljica, socijalni radnik, Ured državne uprave, stručni suradnici iz dječjih vrtića	Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rad na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje, djeca, roditelji, učitelji	Travanj, svibanj, srpanj, kolovoz, rujan	72
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Osvježavanje nastavnog procesa	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	Ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici	Timski	Tijekom školske godine	10

2.3.	<p>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarkom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana ~ Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida <ul style="list-style-type: none"> - Početnici, novi učitelji, volonteri - Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu 	<p>Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.</p>	<p>Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Informirati o postignućima i rasterećenja. Upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.</p>	<p>Učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica</p>	<p>Individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje</p>	Tijekom školske godine
	<ul style="list-style-type: none"> ~ Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa <ul style="list-style-type: none"> - Pedagoške radionice (priprema i realizacija) - Realizacija školskog preventivnog programa - Projekt Facebook Security - Projekt Mreža pozitivne - Profesionalna orijentacija - Učiti kako učiti 	<p>Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Osposobljavati učenike za samostalno učenje. Povezati učenike, jačati socijalizaciju i osjećaj pripadnosti. Osvijestiti posljedice internetskog nasilja.</p>	<p>Utvrđiti stilove života i navike učenika, upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja i pamćenja i zaboravljanja. Razvijati odgovornost za vlastito ponašanje. Stjecanje vještina suradnje. Jačanje samopouzdanja učenika.</p>	<p>Učenici, učitelji, roditelji</p>	<p>Individualni, grupni, timski, rasprava, frontalni, razgovor, igra uloga, predavanje, diskusija, parlamentarna, savjetodavni rad</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ~ Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV, UV, VU) 	<p>Doprinos radu stručnih tijela škole</p>	<p>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.</p>	<p>Učitelji</p>	<p>timski</p>	Prema Godišnjem planu i programu rada škole
	<ul style="list-style-type: none"> ~ Rad u stručnim timovima 	<p>Razvoj stručnih kompetencija</p>	<p>Podići razinu kvalitete. Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života, upoznati važne</p>	<p>Učitelji</p>	<p>Individualno, razgovori, savjetodavni rad</p>	

	~ Sudjelovanje u radu povjerenstava	Pratiti napredovanje učenika.	činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.				
2.4.	<p>Savjetodavni rad i suradnja</p> <p>~ Savjetodavni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć u svladavanju i primjeni tehnika učenja - Pomoć u rješavanju konfliktnih situacija - Vijeće učenika <p>~ Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>~ Suradnja s ravnateljicom</p> <p>~ Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...</p> <p>~ Savjetodavni rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predavanja/pedagoške radionice - Početak školovanja - Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu - Odrastanje/adolescencija - Roditelji i profesionalno usmjeravanje - Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad <p>~ Suradnja s okruženjem</p>	<p>Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada.</p> <p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.</p> <p>Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.</p>	<p>Pratiti razvoj i napredovanje učenika, sprječavanje pojave ovisnosti, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju, razvijati estetske vrednote i ekološku svijest, ostvarivati zakonska prava djeteta, osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje, savjetovati roditelje.</p>	<p>Učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, psihologinja, defektolog, udruge, MUP, HZZ</p>	<p>Metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>390</p>
2.5.	<p>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</p> <p>~ Suradnja s učiteljima na poslovima PO</p> <p>~ Predavanja i testiranja za učenike</p> <p>~ Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</p> <p>~ Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</p> <p>~ Provođenje profesionalne orijentacije</p> <p>~ „Kamo nakon osnovne škole“</p>	<p>Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika</p>	<p>Informirati učenike o različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvješćivati poimanje vlastitih interesa, sposobnosti, karakteristika ličnosti, želja, zdravstveno stanje i materijalnih</p>	<p>Učitelji, roditelji, školska liječnica, defektolog, psiholog, predstavnici srednjih škola iz okolice</p>	<p>Individualni, grupni, frontalni</p> <p>Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijal, posjeti</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>56</p>

			uvjeta života.				
	<ul style="list-style-type: none"> ~ Suradnja sa službom Zavoda za zapošljavanje ~ Individualna savjetodavna pomoć ~ Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak 	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku, savjetovati, usmjeravati i poučavati	Učitelji, roditelji, HZZ	Individualni, grupni, frontalni	Svibanj, lipanj Tijekom školske godine	
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika <ul style="list-style-type: none"> ~ Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite 	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Socijalna i zdravstvena skrb, poticati zdrave stilove života	Učenici, učitelji, roditelji, školska liječnica, socijalni radnik	Predavanje, radionice, koordinacija, parlamentarna suradnja	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	22
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		Učitelji, voditelji stručnih vijeća, učenici, roditelji	Radionice i izložbe, koordinacija	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	17
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na:				101
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve <ul style="list-style-type: none"> ~ Periodične analize ostvarenih rezultata 1.razreda, 5.razreda i 8.razreda ~ Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine 	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	pojedince, razredni odjel, školu u cjelini, vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada, utvrditi mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini, osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata,		Individualno, grupno, timski		41
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja <ul style="list-style-type: none"> ~ Samovrednovanje rada stručnog suradnika 			Učenici, učitelji, voditelji projekata	Rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	Tijekom školske godine	60

			provoditi akcijska istraživanja i projekte.				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Optimalizirati uvjete za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada	MZOS, AZOO	Individualni grupni, timski rad, frontalni	Tijekom školske godine	298
4.1.	<p>Stručno usavršavanje pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ Izrada godišnjeg plana i programa stručnog 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 	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Osvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja: primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOS, AZOO, ostale ustanove	Individualni, grupni, timski, frontalni Predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	Tijekom školske godine	214
4.2.	<p>Stručno usavršavanje učitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ 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 	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa; upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	Radionice, razgovor, demonstracije	Tijekom školske godine	84
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						174
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost						24
5.2.	<p>Dokumentacijska djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ Briga o školskoj dokumentaciji ~ Pregled učiteljske dokumentacije i e-dnevnika ~ Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima ~ Vođenje 	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Objedinjavati rezultate odgojno-obrazovnog rada	Ravnateljica	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	Tijekom školske godine	150

	dokumentacije o radu							
6.	OSTALI POSLOVI					tijekom šk.god.	63	
	SVEUKUPNO:							1768

9.3 Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati godišnje
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		700
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.	140
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 prihvaćanja	9.-6. mj.	500
1.3.	Rad na prevenciji javnih 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.	60
2.	RAD U POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA		90
	Učenici s teškoćama u razvoju Stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Upisi u 1. razred Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred	9.-6. mj. 4.-6. mj.	50 40
3.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		630
3.1.	Planiranje i programiranje osobnog rada Izrada godišnjeg programa rada socijalnog pedagoga Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Plan i program individualnog stručnog usavršavanja Planiranje preventivnog rada kroz ŠPP	9. mj.	30
3.2.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada Procjena potreba i potencijala učenika s teškoćama Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za uspješno uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovni proces Utvrdjivanje područja, ciljeva i sadržaja edukacijsko-rehabilitacijskog rada	Tijekom godine	100
3.3.	Pripreme za neposredan rad Rad na pripremi obrazaca, anketa, upitnika, radnih listova, vježbi, zadataka, radionica	Tijekom godine	80
3.4.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole Planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi Dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju i integraciji djece s teškoćama u odrastanju	Tijekom godine	130

3.5.	Suradnja s učiteljima 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 Koordiniranje suradnje učitelja i roditelja Osnaživanje kompetencija učitelja	Tijekom godine	140
3.6.	Suradnja s roditeljima 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 Pružanje podrške i davanje stručnih savjeta Osnaživanje kompetencija roditelja	Tijekom godine	110
3.7.	Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži 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	Tijekom godine	40
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
	Individualno Praćenje stručne literature Grupno Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima koje organizira MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije	Tijekom godine	
5.	OSTALI POSLOVI		40
	Istraživački poslovi - sociometrija Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Poslovi prema nalogu ravnatelja	Tijekom godine	
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		204
	Dnevnik rada Dosje učenika Izrada mišljenja Izrada mjesečnih izvješća i godišnjeg izvješća o radu Ostali administrativno statistički poslovi	Tijekom godine	
	UKUPNO		1768

9.4 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 novoizашle 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 videotke i CD-teke	Tijekom godine	10
-distribucija časopisa	Tijekom godine	75
-sistematski rad na informiranju učenika i učitelja o novoizашlim 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.

9.5 Plan rada tajnika škole

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 tabele 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	svakodnevno
26. Provođenje upravnog postupka u izricanju pedagoških mjera učenicima	po potrebi
27. Vođenje brige o periodičnim ispitivanjima strojeva i uređaja	periodično
28. Vođenje dokumentacije vezane za zaštitu na radu i zaštitu od požara	periodično
29. Organizacija sanitarnih i sistematskih pregleda zaposlenika	periodično
30. Vođenje arhive škole	

9.6 Plan rada voditelja računovodstva

1. Vođenje knjigovodstva škole	kontinuirano
2. Organiziranje pravovremenog i efikasnog izvršavanja računovodstvenih poslova	dnevno
3. Kontroliranje i knjiženje financijske dokumentacije škole	kontinuirano
4. Izrada zaključnih obračuna i briga da ti obračuni budu u roku dostavljeni u Finu	II mjesec
5. Izrada periodičnih obračuna i izvještaj	IV, VII, X mjesec
6. Izrada mjesečnih obračuna o utrošenim sredstvima za materijalne troškove.	mjesečno
7. Vođenje evidencije o namjenski-financiranim troškovima	kontinuirano
8. Obavljanje poslova vezanih za platni promet škole	kontinuirano
9. Izrada izvještaja za statistiku i druge korisnike djelokruga svoga rada	po potrebi
10. Prati i primjenjuje propise koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje	kontinuirano
11. Sudjeluje u izradi i usklađenju normativnih akata o financijskom poslovanju	po potrebi
12. Sudjeluje u obračunu osobnih dohodaka i drugih obračuna	mjesečno
13. Izrada financijskog plana škole	I mjesec
14. Sudjeluje kod poslova vezani za inventarizaciju osnovnih i ostalih sredstava	XII mjesec
15. Rad sa strankama	po potrebi
16. Rad na sređivanju financijske arhive	kontinuirano

10. PLAN RADA I ZADUŽENJA TEHNIČKOG OSOBLJA

(40 satno tjedno radno vrijeme)

10.1 .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.

10.2. 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.

10.3. Zaduženja radnika na radnom mjestu : Ložać – 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.

11. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA ŠKOLE

1. Kuharice i osobe koje dijele učeničke obroke u područnim školama (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 2017.

12. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom drugog polugodišta školske 2017./2018. godine pokušat ćemo u suradnji s Gradskom upravom Svete Nedelje otkloniti nedostatke koji su registrirani po završetku gradnje školske zgrade i školske sportske dvorane: popraviti glavna ulazna vrata u školsko dvorište, 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. Budući da su svi kvarovi ostavljani za vremena kada Škola postane samostalna, popraviti ćemo računalnu opremu, atestirati i certificirati školsku infrastrukturu, nabaviti potrebnu računalnu opremu i ostala nastavna pomagala i opremu. Također ćemo nabaviti odore i obuću pomoćnom i kuhinjskom osoblju.

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

KLASA: 003-05/18-01/07

URBROJ: 238/29-166-18-1

U Svetoj Nedelji, 13. travnja 2018.

v.d.ravnatelj:

Predsjednica Školskoga odbora:

/Ivica Pavlić/

/Petra Gabriša/