

Osnovna škola Vladimir Deščak  
Školska 4, Novaki  
10 431 Sveta Nedelja



OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIR DEŠČAK

# **Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.**

Osnovna škola VLADIMIR DEŠČAK

# SADRŽAJ

## **1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Školski prostorni uvjeti
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. Knjižni fond škole

## **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA u školskoj godini 2023. / 2024.**

- 2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima
  - 2.1.1. Učiteljice razredne nastave zaposlene na neodređeno radno vrijeme
  - 2.1.2. Učiteljice razredne nastave zaposlene na određeno vrijeme
  - 2.1.3. Učitelji i učiteljice predmetne nastave zaposleni na neodređeno puno radno vrijeme
  - 2.1.4. Učitelji predmetne nastave zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme
  - 2.1.5. Učitelji predmetne nastave zaposleni na određeno radno vrijeme
  - 2.1.6. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole – tehničko i administrativno osoblje

## **3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE**

- 3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
- 3.5. Godišnji kalendar rada
- 3.6. Stručno usavršavanje odgojno - obrazovnih radnika

## **4. ORGANIZACIJA RADA u školskoj godini 2023 . / 2024.**

- 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 4.2. Tablica odjeli – učenici
- 4.3. Organizacija smjena
- 4.4. Nastavni plan za provedbu nastavnoga programa
- 4.5. Opseg djelatnosti škole prema redovnom nastavnom planu za OŠ
- 4.6. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima
- 4.7. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave
- 4.8. Tjedni i godišnji sati dodatne nastave
- 4.9. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 4.10. Pomoćnici učenicima na nastavi
- 4.11. Tematski dani u nastavnoj godini
- 4.12. Jednodnevni izleti i višednevne ekskurzije
- 4.13. Izvannastavne aktivnosti, učenička društva i sekcije

## **5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA**

## **6. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**

- 6.1. Plan po mjesecima
- 6.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika (Plan rada dežurnog liječnika, spec. školske medicine)
- 6.3. Cijepljenje i docijepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja
- 6.4. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera
- 6.5. Prehrana učenika
- 6.6. Prijevoz učenika

## **7. SURADNJA S RODITELJIMA**

## **8. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

## **9. PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA**

- 9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 9.2. Plan rada razrednih vijeća
- 9.3. Plan rada Vijeća roditelja
- 9.4. Plan rada Školskoga odbora

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

- 10.1. Plan rada ravnatelja
- 10.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 10.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga
- 10.4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga
- 10.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 10.6. Plan rada tajnika škole
- 10.7. Plan rada voditelja računovodstva

## **11. PLAN RADA I ZADUŽENJA TEHNIČKOG OSOBLJA**

- 11.1. Zaduženja radnika na održavanju čistoće – spremačice
- 11.2. Zaduženja radnika na radnom mjestu kuhara
- 11.3. Zaduženja radnika na radnom mjestu: domar

## **12. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA ŠKOLE**

## **13. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

## 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: 222	Broj razrednih odjela: <u>12</u>
	V-VIII razred: 295	Broj razrednih odjela: <u>15</u>
	Ukupno: 517	Ukupno: 27

Broj razrednih odjela: 27

<u>Broj izvršitelja:</u>	a) učitelja razredne nastave:	12
	b) učitelja u produženom boravku:	5
	c) učitelja predmetne nastave:	34
	d) stručnih suradnika:	3
	e) ostalih djelatnika:	31

Ukupan broj zaposlenika u Školi: 85

Ravnateljica škole: Petra Markanović

Voditeljice smjene (PN) i satničarke: Maja Novoselec, Marijana Sugović, Ana Hudin

Voditeljica smjene (RN) Lidija Mutka

## **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola 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 donosi u veljači 2017. godine odluku kojom se područna škola Rakitje izdvaja i postaje samostalna Osnovna škola Vladimir Deščak (nazvana po mjesnom poginulom branitelju u Domovinskom ratu). Ministarstvo 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).

U Odluci Županijske skupštine Zagrebačke županije u veljači 2017. godine definirano je i upisno područje naše škole, a ono obuhvaća naselja Bestovje, Novaki i Rakitje u kojima živi blizu 6700 stanovnika s 516 osnovnoškolaraca. Škola se nalazi u ulici Školska br. 4. U ovoj školskoj godini proslavit ćemo šestu obljetnicu samostalnosti naše škole.

Školski kompleks (školska zgrada i školska športska dvorana) izgrađeni su 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. Zbog prijelaza preko vrlo prometne ulice dr. F. Tuđmana te neosvijetljenog, šumovitog puta i nedostatka pješačkih staza Osnivatelj je omogućio prijevoz učenika školskim autobusom.

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

### 1.2. Školski prostorni uvjeti

Budući da je škola suvremeno građena, pruža optimalne uvjete za izvođenje razredne i predmetne nastave. Predmetna nastava izvodi se u kabinetskim učionicama, a razredna nastava u dobro opremljenim učionicama. Ukupno su u školi 22 učionice i 27 razrednih odjela zbog čega se nastava realizira u dvije smjene. Jutarnja smjena počinje u 8:00 sati, a završava u 13:15 sati. Popodnevna smjena počinje u 13:30 sati, a završava u 18:35 sati. Ove školske godine organizirana je stalna prijepodnevna nastava za sva odjeljenja prvog i drugog razreda. Pored navedenih učioničkih prostora škola pruža uvjete i za produljeni boravak za učenike od prvog do trećeg razreda koji su raspodijeljeni u pet skupina s pet učiteljica što roditelji i Grad Sveta Nedelja sufinanciraju na način da Grad financira plaće 5 učiteljica i jedne pomoćne kuharice, a roditelji po 70 eura mjesečno.

Uz spomenute učionice i kabinete škola ima i komforan prostor za školsku knjižnicu s već zavidnim brojem lektirnih naslova. Trenutačno knjižni fond broji oko 2300 svezaka. Škola je opremljena i suvremenom školskom kuhinjom koja skrbi za prehranu djece u produljenom boravku (73 učenika) i pripremu besplatnog mliječnog obroka za ostale učenike škole.

Osim uredskih prostorija i zbornica, koje čine zaokruženu modernu cjelinu školske zgrade uz školu postoji i suvremena trodijelna školska sportska dvorana s gledalištem od 450 sjedećih mjesta koja pruža uvjete za sve sportove i sva natjecanja na međunarodnoj razini.

Škola je izgrađena kao niskoenergetski objekt, a dvorana ima sustav hlađenja i grijanja zrakom iz zemlje. Sustav je trenutno izvan funkcije jer su oštećene plastične cijevi, postavljene u zemlji, koje bi trebale dovoditi topli (hladni) zrak u ventilacijski sustav.

### 1.3. Školski okoliš

Dolazak u školu 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 oko 17.000 četvornih metara. Sama škola (školska zgrada i dvorana) ima tlocrtnu površinu 4.985 četvornih metara. Kako u Školskoj ulici tako i u samom dvorištu škole ima dovoljno parkirnih mjesta. Prometni problemi nastaju pred početak jutarnje smjene i na koncu druge smjene kao i prigodom održavanja priredbi ili sportskih manifestacija u Školskoj sportskoj dvorani.

Tijekom proteklih godina na školskoj zgradi i Školskoj sportskoj dvorani 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..

S gradom i županijom kao investitorima u izgradnji škole i dvorane nastojat ćemo otkloniti nedostatke pri izgradnji; sanirati gore spomenuto krovište i servisirati kotlovnice te ispitati instalacije tople i hladne vode.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Učionica informatike opremljena je s dvadeset osam računala i pruža uvjete za izvođenje nastave Informatike u razrednim odjelima ili skupinama do 18-20 učenika. „Staklena“ učionica pretvorena je u malu informatičku učionicu u kojoj se izvodi nastava informatike za učenike razredne nastave. Ista je opremljena novim računalima. Potrebno je što hitnije računala povezati instalacijama kojima će se osigurati nesmetani rad računala. U svim učionicama i kabinetima postoje projektori, a u tri zbornice postoje računalni kompleti za unos podataka u e-dnevnik.

### 1.5. Knjižni fond škole

Škola je najsuvremenije opremljena pa tako i prostor knjižnice. Trenutačno u knjižnici imamo oko 2300 naslova, a učenicima su na usluzi i tri stolna računala. Učenici koji ne polaze nastavu iz Vjeronauka, mogu te sate sadržajno provesti u knjižnici.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA u školskoj godini 2023. / 2024.

### 2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Učiteljice razredne nastave zaposlene na neodređeno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Nastavni predmet
1.	<b>Abičić, Vesna</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
2.	<b>Belanić, Kristina</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
3.	<b>Dizdarević, Lana</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
4.	<b>Kapuđija, Miroslava</b>	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava
5.	<b>Keleković, Lidija</b>	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava
6.	<b>Komljenović, Anđelka</b>	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava
7.	<b>Margetić, Snježana</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
8.	<b>Mutka, Lidija</b>	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava
9.	<b>Mužinić Čujić, Sanja</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
10.	<b>Štetić, Tamara</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
11.	<b>Škof Čerkez, Matea</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
12.	<b>Prosoli, Jelena</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
13.	<b>Grgec, Martina</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
14.	<b>Novosad, Matea</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak

#### 2.1.2. Učiteljice razredne nastave zaposlene na određeno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Nastavni predmet
1.	<b>Beneta, Sanja</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
2.	<b>Jurilj, Iva</b>	Učiteljica RN	VSS	Produženi boravak
3.	<b>Škoc, Lucija</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava
4.	<b>Vrhovec, Kristina</b>	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava

### 2.1.3. Učitelji i učiteljice predmetne nastave zaposleni na neodređeno puno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	<b>Mara Jularić</b>	učiteljica hrvatskog jezika	VSS
2.	<b>Branka Stunja Rister</b>	učiteljica hrvatskog jezika	VSS
3.	<b>Monika Lončarić</b>	učiteljica hrvatskog jezika	VSS
4.	<b>Ivona Frigelj</b>	učiteljica njemačkog jezika	VSS
5.	<b>Marija Žulj Zurovec</b>	učiteljica matematike	VSS
6.	<b>Ana Hudin</b>	učiteljica matematike	VSS
7.	<b>Mirjana Malus Paulić</b>	učiteljica engleskog jezika	VSS
8.	<b>Slavica Nuić</b>	učiteljica engleskog jezika	VSS
9.	<b>Antonija Štefanić Agić</b>	učiteljica njemačkog jezika	VSS
10.	<b>Gordana Kalanj Kraljević</b>	učiteljica prirode i biologije	VSS
11.	<b>Željka Knežević</b>	učiteljica povijesti	VSS
12.	<b>Daniela Gredelj</b>	učiteljica geografije	VSS
13.	<b>Matija Vuzem</b>	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VSS
14.	<b>Andreja Hršak</b>	učiteljica informatike	VSS
15.	<b>Andrea Beganović Ridžal</b>	učiteljica vjeronauka	VSS
16.	<b>Dominko Filipović</b>	učitelj vjeronauka	VSS
17.	<b>Marko Jašek</b>	učitelj glazbene kulture	VSS
18.	<b>Iva A. Glavač</b>	učiteljica engleskog jezika	VSS
19.	<b>Marijana Sugović</b>	učiteljica informatike	VSS
20.	<b>Nataša Miljan</b>	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	VSS
21.	<b>Maja Novoselec</b>	učiteljica hrvatskog i engleskog jezika	VSS
22.	<b>Maša Učović</b>	učiteljica informatike i povijesti	VSS



#### 2.1.4. Učitelji predmetne nastave zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	<b>Sada Bašagić</b>	učiteljica tehničke kulture	VSS
2.	<b>Đurđica Kovač Horvat</b>	učiteljica kemije	VSS
3.	<b>Ema Peter</b>	učiteljica fizike	VSS
4.	<b>Tea Kukić</b>	učiteljica povijesti	VSS
5.	<b>Barbara Dodić</b>	učiteljica vjeronauka	VSS
6.	<b>Zlatka Pavlić Držanić</b>	učiteljica biologije, prirode i kemije	VSS
7.	<b>Tea Prelec</b>	učiteljica geografije	VSS
8.	<b>Antonija Jurković</b>	učiteljica likovne kulture	VSS

#### 2.1.5. Učitelji predmetne nastave zaposleni na određeno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	<b>Matea Pismar</b>	učiteljica hrvatskog jezika	VSS
2.	<b>Diana Semenčić</b>	učiteljica matematike	VSS
3.	<b>Ivana Filipović</b>	učiteljica informatike	VSS
4.	<b>Rebeka Meglić</b>	učiteljica povijesti	VSS
5.	<b>Ivana Karamatić</b>	učiteljica geografije	VSS
6.	<b>Paola Kleinberger</b>	učiteljica vjeronauka	VSS
7.	<b>Pero Jurišić</b>	učitelj vjeronauka	VSS

### 2.1.6. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	<b>Petra Markanović</b>	VSS	ravnateljica
2.	<b>Marijana Finka</b>	VSS	pedagoginja
3.	<b>Antonella Pocrnja</b>	VSS	psihologinja
4.	<b>Petra Skoko</b> (zamjena Rea Rattinger)	VSS	socijalna pedagoginja
5.	<b>Branimira Brezovec</b>	VSS	knjižničarka

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

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	<b>Željka Antolić</b>	SSS	spremačica
2.	<b>Mira Čakanić</b>	Nkv	pom.kuharica
3.	<b>Ružica Popović</b>	SSS	spremačica
4.	<b>Marina Krčelić</b>	SSS	spremačica
5.	<b>Marija Lenard</b>	Nkv	spremačica
6.	<b>Sanja Leskovac</b>	SSS	spremačica
7.	<b>Zvezdana Čizmešija</b>	SSS	kuharica
8.	<b>Vesna Novak</b>	SSS	kuharica
9.	<b>Damir Čoso</b>	SSS	domar
10.	<b>Slaven Bišćan</b>	Kvr	domar
11.	<b>Marija Zrinščak</b>	VSS	tajnica
12.	<b>Kristina Fok Petek</b>	SSS	voditeljica računovodstva
13.	<b>Brigita Pleša</b>	SSS	kuharica
14.	<b>Marijana Mohenski</b>	SSS	spremačica
15.	<b>Kristina Kozarić</b>	SSS	spremačica
16.	<b>Sanja Blažević</b>	SSS	spremačica

### 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.	Lidija Mutka	1.a	2	13	1	1	1	2, 2 vod.sm.	18	22	40	1752
2.	Kristina Belanić	1.b	2	16	1	1	1		21	19	40	1752
3.	Anđelka Komljenović	1.c	2	16	1	1	1		21	19	40	1752
4.	Lidija Keleković	2.a	2	15	1	1		2	19	21	40	1752
5.	Ljiljana Davidović	2.b	2	16	1	1	1		21	19	40	1752
6.	Snježana Margetić	2.c	2	16	1	1	1		21	19	40	1752
7.	Miroslava Kapudija	3.a	2	15		1	1	2	19	21	40	1752
8.	Kristina Vrhovec	3.b	2	16	1	1	1		21	19	40	1752
9.	Lucija Škoc	3.c	2	16	1	1	1		21	19	40	1752
10.	Sanja Mužinić Čujić	4.a	2	13	1	1	1	2, 1 est.ur.	21	19	40	1752
11.	Vesna Abičić	4.b	2	16	1	1	1		21	19	40	1752
12.	Lana Dizdarević	4.c	2	16	1	1	1		21	19	40	1752

### 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.	Mara Jularić	HJ		5a, 5b,7a,7b	18			1	1	2	22	18	40	1752
2.	Branka Stunja Rister	HJ		5c, 6b,7c,7d	18			1	1	1+1	22	18	40	1752
3.	Monika Lončarić (zamjena Matea Pismar)	HJ	6.c	6a, 6c, 8a, 8d	18			1	1		22	18	40	1752
4.	Antonija Jurković	LK		5a,b,c 6a,b,c,d,7a,b,c,d 8a,b,c,d	15					2	17	16	33	1188
5.	Marko Jašek	GK	7.d	1a,2a,3a,4a,5a,b,c 6a,b,c,d,7a,b,c,d, 8a,b,c,d	19					2	23	18	41	1752
6.	Sada Bašagić	TK		5a,b,c 6a,b,c,d, 7a,b,c,d, 8a, 8b, 8c,8d	15		1				16	13	29	1270
7.	Diana Semenčić	M		6a,6b,6c,7a,7d	20			1			21	20	41	1752
8.	Marija Žulj Zurovec	M	5.a	5a,5b,5c,7a,7b	20			1	1		24	18	42	1752
9.	Mirjana Malus Paulić	EJ	6.a	2a,2c, 5a,7b,6a,6bcd,8c	19			1	1		23	17	40	1752
10.	Iva Antonović Glavač	EJ	8.a	4b,4c,6bcd,7d,8a, IP8b,IP8d	13	4		1	1	2	23	17	40	1752
11.	Slavica Nuić	EJ		1a,1c,3b,3c,IP4a,IP5b, IP6bcd, IP7a, 5c	11	8		2	2		23	17	40	1752
12.	Antonija Štefanić Agić	NJ	5.b	1b,3a,4a, 5b,7a, IP4bc, IP5ac, IP7d	12	6		1	1	lžsv	23	17	40	1752

13.	Ivona Frigelj	NJ	8.d	2b, 6bcd, IP6a, IP6bcd, 8b,8d, IP8a, IP8c	11	8		1	1		<b>23</b>	<b>17</b>	<b>40</b>	1752
14.	Đurđica Kovač Horvat	K		7a, 7b, 7c, 7d, 8a, 8d	12			1	1		<b>14</b>	<b>11</b>	<b>25</b>	1095
15.	Gordana Kalanj Kraljević	PR,B	7. b	5a, 5b, 6a, 6b, 7a, 7b, 7c, 7d, 8b,8c	19			1	1	0,5	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
16.	Ema Peter zamjena Hrvoje Kosanić	F		7a, 7b, 7c, 7d, 8a, 8b, 8c, 8d	16						<b>16</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	1008
17.	Željka Knežević	P	8. b	5b, 5c, 6 b,c,d, 8a,b,c,d	18				1	3fb	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
18.	T. Kukić	P		5a, 6a, 7a	6			1			<b>7</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	432
19.	Daniela Gredelj zamjena Ivana Karamatić	G		6a,b,c,d, 7b,c,d, 8a,b,c,d	22			1	1		<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
20.	Matija Vuzem	TZK		5b,c, 6a,d, 7c,d, 8b,c,d	18		<b>2</b>			2+2	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
21.	Nataša Miljan	TZK	6. b	1a, 4a, 5a, 6 b,c, 7a, b, 8a	17		<b>2</b>			3	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
22.	Marijana Sugović	INF	8. c	IP3a,b,c, 5c,6b,6d,IP8a,b,c	6	12	2+2				<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
23.	Andreja Hršak	INF	7. a	IP1a,b,c,IP2c,5a,b,6a, IP7a,b,c	6	14	2				<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
24.	Andrea Beganović Ridžal	VJ		1a, b, c, 2a, b,c, 3a,b, c, 4a,b,		22				2	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
25.	Dominko Filipović	VJ		5a,b,c, 6a,b,c,d, 8a,b,c,d		22				2	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	1752
26.	A. Hudin	M		6d, 8a,b,c,d	20		<b>2</b>	1	1		<b>24</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	1752
27.	Barbara Dodić zamjena Pero Jurišić	VJ		4c, 7a,b,c,d		12				1	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	860
28.	Zlatka Pavlić Držanić	PR/B/ K	6. d	5c,6c,d(PR), 8a,d(B), 8a,d(K)		13,5		1	1	1	<b>18,5</b>	<b>11,5</b>	<b>30</b>	1080
29.	Tea Prelec	G	5. c	5a,b,c,7a	6,5				2		<b>11</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	792

30.	M. Novoselec	EJ/HJ	7.c	HJ 6d, 8b,c, EJ 7c	15		1	2	2	2	24	18	42	1752
31.	Maša Učović zamjena Ivana Filipović	INF		IP2a,b, IP4a,b,c, 6c, IP7d, IP8d	2	14	2				18	10	28	1048
32.	Maša Učović Rebeka Meglič	P		7b,7c,7d	6			1			7	5	12	432

### 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.	Petra Markanović	ravnateljica	pon,sri,čet,pet 8:00-16:00, ut 7:30 -11:30, 15:30 -18:30	utorak 15:30.-18:30	40	1752
2.	Marijana Finka	pedagog	pon, sri 8:00-14:00 ut,čet, pet 13:00-19:00		40	1752
3.	Petra Skoko zamjena Rea Rattinger	socijalana pedagoginja	pon, sri, pet 8:00-14:00 ut,čet 13:00-19:00		40	1752
4.	Antonella Pocrnja	psihologinja	pon, sri, pet 8:00-14:00 ut,čet 13:00-19:00		40	1752
5.	Branimira Brezovec	knjižničarka	pon.-pet. 9:00 – 15:00		40	1752

### 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.) pon-pet 13:00-21:00(2.smj.)	40	1768
3.	Mira Košarač	spremačica		40	1768
4.	Marina Krčelić	spremačica		40	1768
5.	Marija Lenard	spremačica		40	1768
6.	Sanja Leskovic zamjena Ružica Popović	spremačica		40	1768
7.	Zvezdana Čižmešija	kuharica		40	1768
8.	Vesna Novak	kuharica		40	1768
9.	Damir Čoso	domar		40	1768
10.	Slaven Biščan	domar		40	1768
11.	Sanja Blažević	spremačica		40	1768
12.	Marija Zrinščak	tajnica		pon-pet 7:00-15:00	40
13.	Kristina Fok Petek	računovoditeljica	pon-pet 7:30-15:30	40	1768
14.	Kristina Kozarić	spremačica	pon-pet 6:00-14:00 (1.smj.) pon-pet 13:00-21:00(2.smj.)	40	1768
15.	Marijana Mohenski	spremačica		40	1768
16..	Brigita Pleša	kuharica		40	1768

### 3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i učen. prazn.	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe, odmori
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 4.09.2023. do 22.12.2023. god.	IX.	21	20	0+1	Doček prvašića
	X.	23	20	0+3	Dan kruha, Dan župe, Dan učitelja
	XI.	20	20	1+0	Svi sveti Jesenski odmor učenika 31.10.2022. – 1.11.2022.
	XII.	19	16	2+3	Božićni blagdani Predbožićna priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>76</b>	<b>3+7</b>	Zimski odmor učenika (1.dio) 27.12.2023. – 5.01.2024.
<b>II. polugodište</b> od 09.01.2023. do 21.06.2023. god.	I.	22	18	1+4	Nova godina Zimski odmor
	II.	21	16	0+5	Zimski odmor učenika (2.dio) 19.02.2024. – 23.02.2024. Stepinčevo u župi
	III.	21	19	0+2	Proletni odmor učenika 28.03.2024. - 5.04.2024.
	IV.	21	17	1+4	
	V.	21	21	2+0	Dan škole, Dan državnosti Praznik rada
	VI.	20	15	0+5	Dan grada
	VII.	21	0	0+21	Ljetni odmor učenika
	VIII.	23	0	1+22	24.06.2024. - 31.08.2024.
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>170</b>	<b>106</b>	<b>11+83</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>253</b>	<b>182</b>	<b>94</b>	



## **DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.**

- 1. studenog (srijeda) – Svi sveti
- 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina
- 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja
- 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada
- 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti
- 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe

## **GRADSKI BLAGDANI**

- 5. lipnja Dan grada Svete Nedelje

## **PLANIRANI NENASTAVNI DANI**

- 5. listopada 2023. Dan učitelja
- 10. svibnja 2024. Dan škole
- 31. svibnja 2024. dan nakon blagdana

### 3.6 Stručno usavršavanje odgojno - obrazovnih radnika

Svi učitelji i stručni suradnici škole uključeni su u sve 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, donošenje kriterija za ocjenu ponašanja - vladanja učenika, ostale stručne teme

- nositelji su učitelji predmetne i razredne nastave

c) kolektivno

Školska stručna vijeća:

a) Razredna nastava: broj članova

1. Stručni skup I razreda	3
2. Stručni skup II razreda	3
3. Stručni skup III razreda	3
4. Stručni skup IV razreda	3

b) Predmetna nastava: broj članova

1. Hrvatski jezik	4
2. Likovna, tehnička i glazbena kultura	3
3. Strani jezici	6
4. Matematika i fizika	4
5. Priroda-biologija i kemija	2
6. Povijest i geografija	5
7. Informatika	3
8. Tjelesna i zdravstvena kultura	2
9. Vjeronauk	3
10. Stručni suradnici	3

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, računovoditeljica, knjižničarka 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 2023. /2024.

##### 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

razred	ukupno	EJ	NJ	IP- E	IP – NJ	IP-INF	IP-VJ	Razrednik
1A	22					21	19	Lidija Mutka
1B	20					18	16	Kristina Belanić
1C	23					22	23	Anđelka Komljenović
ukupno	<b>65</b>					<b>61</b>	<b>58</b>	
2A	15	15				14	11	Lidija Keleković
2B	14		14			13	13	Ljiljana Davidović
2C	14	14				13	14	Snježana Margetić
ukupno	<b>43</b>	<b>30</b>	<b>14</b>			<b>41</b>	<b>38</b>	
3A	22		22			22	19	Miroslava Kapudija
3B	17	16				12	14	Kristina Vrhovec (u.z.T.Š.)
3C	18	17				16	12	Lucija Škoc (u.z. M.Š.Č.)
ukupno	<b>57</b>	<b>33</b>	<b>22</b>			<b>50</b>	<b>45</b>	
4A	20		20			20	20	Sanja Mužinić Čujić
4B	19	19				15	18	Vesna Abičić
4C	18	18				15	16	Lana Dizdarević
ukupno	<b>57</b>	<b>37</b>	<b>20</b>			<b>50</b>	<b>49</b>	
5A	19				7		16	Marija Žulj Zurovec
5B	21			21			16	Antonija Štefanić Agić
5C	18				5		14	Tea Prelec
ukupno	<b>58</b>			<b>21</b>	<b>12</b>		<b>46</b>	
6A	24	24			10	24	21	Mirjana Malus Paulić
6B	20	10	9	8	10	19	19	Nataša Miljan
6C	16	9	7	3	4	16	16	Monika Lončarić
6D	19	16			3	16	15	Zlatka Pavlić Držanić
ukupno	<b>79</b>	<b>59</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>27</b>	<b>75</b>	<b>71</b>	
7A	17		17	16		17	15	Andrea Hršak
7B	19	17				17	17	Gordana Kalanj Kraljević
7C	18	18			9	18	15	Maja Novoselec
7D	19	18			7	18	15	Marko Jašek
ukupno	<b>73</b>	<b>53</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>70</b>	<b>62</b>	
8A	24	23			19	23	19	Iva Antonović Glavač
8B	20		20	20		19	16	Željka Knežević
8C	20	20			12	20	18	Marijana Sugović
8D	21		21	20		21	19	Ivona Frigelj
ukupno	<b>85</b>	<b>43</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>31</b>	<b>83</b>	<b>72</b>	
ukupno 1.- 8.	<b>517</b>	<b>255</b>	<b>130</b>	<b>88</b>	<b>86</b>	<b>430</b>	<b>441</b>	

##### 4.2. Tablica odjeli – učenici

Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela
222	12	295	15	517	27

### 4.3. Organizacija smjena

Nastava se održava u 2 smjene. Jutarnja nastava počinje u 8 sati, a popodnevna u 13<sup>30</sup>.

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

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

Razredni odjeli 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c u ovoj su školskoj godini jutarnja smjena.

**Dežurstvo** je organizirano u skladu s kućnim redom škole i zaduženjima učitelja, a raspored dežurstva učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u velikoj zbornici.

#### Produženi boravak

Program produženoga boravka organiziran je za ukupno **63 učenika** od I. do III. razreda u 5 skupina, a izvodi se u smjenama ujutro prije nastave, odnosno popodne nakon jutarnje nastave, a najkasnije do 17.00 sati. Program sufinanciraju roditelji polaznika i Grad Sveta Nedelja.

Program izvode učiteljice razredne nastave: Jelena Prosoli, Iva Jurilj, Martina Grgec, Sanja Beneta Matea Novosad.

### 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.	Informatika	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
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

	Razredi					
	I	II	III	IV	Kombin.	Ukupno
Broj odjela	3	3	3	3	0	12

	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	2	4	0	0	8	16	560
Njemački j.	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	4	8	280
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	3	6	3	6	0	0	12	24	840
DOP-DOD	3	6	3	6	3	6	3	6	0	0	12	24	840
IP Informatika	3	6	3	6	3	6	3	6	0	0	12	24	840
Neposr.rad razrednika	3	6	3	6	3	6	3	6			12	24	840

##### Predmetna nastava

	Razredi											
	V.		VI.		VII.		VIII.		Ukupno	Sati tjedno	Sati godišn.	
	odjela	sati	odjela	sati	odjela	sati	odjela	sati				
Hrvatski j.	3	20	4	20	4	16	4	16	15	72	2480	
Likovna kult.	3	4	4	4	4	4	4	4	15	16	560	
Glazbena.kult	3	4	4	4	4	4	4	4	15	16	560	
Engleski j.	2	9	2	6	3	9	3	9	10	33	1155	
Njemački j.	1	3	2	6	1	3	1	3	4	15	525	
Matematika	3	16	4	16	4	16	4	16	15	64	2240	
Priroda	3	6	4	8		-	-	-	7	14	490	
Biologija	-		-	-	4	8	4	8	8	16	560	
Kemija	-		-	-	4	8	4	8	8	16	560	
Fizika	-	-	-	-	4	8	4	8	8	16	560	
Povijest	3	8	4	8	4	8	4	8	15	32	1120	
Geografija	3	6	4	8	4	8	4	8	15	30	1050	
Tehnička.kult.	3	4	4	4	4	4	4	4	15	16	560	
TZK	3	8	4	8	4	8	4	8	15	32	1120	
<b>Izborni prog.</b>	<b>Skupine - sati</b>											
Vjeronauk	3	8	4	8	4	8	4	8	15	32	1120	
Engleski j.	2	6	1	2	2	4	1	2	7	14	490	
Njemački j.	1	4	1	2	2	4	2	4	7	14	490	
Informatika	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	4	8	4	8	15	32	1120	
Neposr. rad razrednika	3	8	4	8	4	8	4	8	15	32	1120	

#### 4.6. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima

##### Redovna nastava

Razredi i odjeli	I 3	II 3	III 3	IV 3	V 3	VI 4	VII 4	VIII 4	UKUPNO
Hrvatski jezik	525	525	525	525	525	700	560	560	4620
Likovna kultura	105	105	105	105	105	140	140	140	980
Glazbena kultura	105	105	105	105	105	140	140	140	980
Engleski jezik	140	140	140	140	315	210	315	315	1715
Njemački jezik	70	70	70	70	315	210	105	105	805
Matematika	420	420	420	420	420	560	560	560	3920
Priroda i društvo	210	210	210	315	-	-	-	-	945
Priroda	-	-	-	-	157,5	280	-	-	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Povijest	-	-	-	-	210	280	280	280	1120
Geografija	-	-	-	-	157,5	280	280	280	1050
Tehnička kultura	-	-	-	-	105	140	140	140	560
TZK	315	315	315	210	210	280	280	280	2275
Ukupno	1890	1890	1890	1890	2625	3220	3640	3640	20685

##### Strani jezici – redovni i izborni program 2022/2023.

Razredna nastava	ENGLESKI odjeli	ENGL. broj sati	NJEMAČKI odjeli	NJEM. broj sati
	Red: 1a, 1c, 2b, 2c, 3b, 3c, 4b, 4c IP: 4a	Red: 16s IP: 2 s	Red: 1b, 2b, 3a, 4a IP: 4a, c	Red: 8s IP: 2s
UKUPNO I- IV	Red: 8 odjela IP : 1 odjel	Red: 16 sati IP: 2 sata	Red: 4 odjela IP: 1 odjel	Red: 8 s IP: 2 s
Predmetna nastava	ENGLESKI odjeli	ENGL. broj sati	NJEMAČKI odjeli	NJEM. broj sati
V	Red: 5a, 5c IP: 5b	Red: 6s IP: 2s	Red: 5b IP: 5a, 5c	Red: 3s Ip: 4s
VI	Red: 6a, 6b, c, d IP: 6b, c, d	Red: 6s IP: 2s	Red: 6b, c, d IP: 6a, 6b, c, d	Red: 3s Ip: 4s
VII	Red: 7b, 7c, 7d IP: 7a	Red: 9s IP 2s	Red: 7a IP: 7c, d	Red 3s IP: 2s
VIII	Red: 8a, 8c IP: 8b, 8d	Red: 6s IP: 4s	Red: 8b, 8d IP: 8a, 8c	Red: 6s IP: 4s
UKUPNO V – VIII	Red: 10 odjela IP: 5 odjela	Red: 30s IP: 10s	Red: 5 odjela IP: 7 odjela	Red: 15s IP: 14s
Sveukupno I – VIII	Red: 18 odjela IP: 6 odjela	Red: 46 s IP: 12 s	Red: 9 odjela IP: 8 odjela	Red: 23 s IP: 16 s
Sveukupno sati RED+IP		58 sati		39 sati

## Izborni predmeti – tjedni i godišnji fond sati

### Vjeronauk

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Vjeronauk	I.		3	A. Beganović Ridžal	6	210
	II.	38	3	A. Beganović Ridžal	6	210
	III.	45	3	A. Beganović Ridžal, Barbara Dodić	6	210
	IV.	49	3	Andrea Beganović Ridžal, Barbara Dodić	6	210
Ukupno I. – IV.			12		24	840
Vjeronauk	V.	45	3	Dominko Filipović	8	280
	VI.	71	4	Dominko Filipović	8	280
	VII.	62	4	Barbara Dodić	8	280
	VIII.	72	4	Dominko Filipović	8	280
Ukupno V. - VIII.			15		32	1120
Ukupno I. – VIII.					56	1960

### Strani jezici

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Njemački jezik	IV.	20	1	Antonija Štefanić Agić	2	70
	V.	13	1	Antonija Štefanić Agić	2	70
	VI.	27	2	Ivona Frigelj	4	140
	VII.	16	1	Antonija Štefanić Agić	2	70
	VIII.	31	2	Ivona Frigelj	4	140
Ukupno I. - VIII.		126	8		14	490
Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Engleski jezik	IV.	21	1	Slavica Nuić	2	70
	V.	21	1	Slavica Nuić	2	70
	VI.	11	1	Slavica Nuić.	2	70
	VII.	16	1	Slavica Nuić	2	70
	VIII.	40	2	Iva Antonović Glavač	4	140
Ukupno IV. – VIII.		105	6		12	420

### Informatika

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					tjedno	godišnje
Informatika	I-IV.	193	12	Marijana Sugović, Andrea Hršak, Ivana Filipović	24	840
	V.	59	3	Hršak, Sugović, Filipović	6	210
	VI.	78	4	A.Hršak, Filipović	8	280
	VII.	73	4	M.Sugović, Filipović	8	280
	VIII.	84	4	A. Hršak, Filipović	8	280
Ukupno V. – VIII.		308	16		56	1960



#### 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	3	105	Učitelji III.razreda
	Matemat./Hrvatski	IV	3	105	Učitelji IV.razreda
	Engleski jezik	I – IV	4	140	M. Paulić, S. Nuić, A. Glavač
	Njemački jezik	I - IV	2	70	A. Štefanič Agić
Predmetna nastava	Matematika	5. - 8.r.	3	105	M.Ž. Zurovec, D. Semenčić,A.Hudin
	Hrvatski jezik	5. - 8.r.	3	105	M.Jularić, M.Lončarić, B.Stunja Rister
	Geografija	5. - 8.r.	1	35	D. Štimac (zamjena I. Karamatić)
	Njemački j.	5. - 8.r.	2	70	Frigelj, Štefanič Agić
	Fizika	7.r.	1	35	E. Peter
	Kemija	7.r.	1	35	Đ. Kovač Horvat
	Biologija	5.-8.r.	2	70	G.Kalanj Kraljević, Z.Pavlić Držanić

#### 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.	3	105	Učitelji III.razreda
	Matematika	IV.	3	105	Učitelji IV.razreda
Predmetna nastava	Hrvatski jezik	5.-8.r	3	105	M. Lončarić,M. Jularić,B.S.Rister
	Matematika	5.-8.r	1	35	A.Hudin, M.Žulj Zurovec, D. Semenčić
	Kemija	7.-8.r.	1	35	Đ. Kovač Horvat, Z. Pavlić Držanić
	Njemački j.	5.-8.r.	2	70	I. Frigelj, A. Štefanič Agić
	Biologija	5.-8.r.	2	70	G.Kalanj Kraljević, Z.Pavlić Držanić
	Povijest	5.-8.r.	1	35	Ž. Knežević
	Geografija	5.-8.r.	3	105	D.Štimac (I. Karamatić), T.Prelec

#### 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	2	5	1	4	5	5	6	5	33
Indiv.post. i prilagodba sadržaja	0	0	0	1	1	0	3	1	6
Ukupno (IP,PP)	2	5	1	5	6	5	9	6	39

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, a od ove školske godine i psiholog.

#### 4.10. Pomoćnici učenicima na nastavi

Za 6 od 8 učenika od prvog do osmoga razreda kroz projekt „Prsten potpore“ Zagrebačke županije osigurani su pomoćnici u nastavi odabrani javnim natječajem. U ovoj školskoj godini izabrani pomoćnici u nastavi su: Josip Osredečki, Zvijezdan Tomašković, Sandra Rožić, Damir Kralj, J. Ferenžir, V. Pavlin, N. Lončarić.

#### 4.11. Tematski dani u nastavnoj godini

1. Dan sporta na sportskim terenima
2. Obilježavanje Dana hrane i zahvalnosti za plodove zemlje; listopad 2023.
3. Sve za nju, Dan ružičaste vrpce; listopad 2023.
4. Dan ružičastih majica
5. Dan darovitih učenika; ožujak 2024.
6. Ekološki dan, Dan voda i Dan planeta Zemlje; 25. travnja 2024.
7. 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 programe; listopad 2023. ili travanj 2024.

#### 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 VIII razreda u rujnu 2024. po suglasnosti i financiranju roditelja učenika.

#### 4.13. Izvanastavne aktivnosti, uenička društva i sekcije

Naziv aktivnosti	Skupina	Broj uenika	Izvršitelji	Sati tjedno	Sati godišnje
<b>Razredna nastava</b>					
Kreativna radionica	2+1		V.Abičić, L.Dizdarević	2+1	70+35
Kreativna stvaraonica	3		I.Jurilj, S.Margetić, L.Keleković	3	105
Keramička radionica	1		S.Mužinić Čujić	1	35
Stvaraonica i radionica	3		M.Kapuđija, L.Škoc, K.Vrhovec	3	105
Družionica i stvaraonica	1		A.Komljenović, K. Vrhovec	1	35
Glumim, pjevam, recitiram	1		L.Mutka	1	35
<b>Predmetna nastava</b>					
Dramsko-recitatorska sk.	1		M. Jularić	1	35
Novinarska skupina	1		B.Stunja Rister	1	35
Meine 4. una 6. Klasse	2		A.Štefanić Agić	2	70
Mein erstes intern.Kochbuch	2		A.Štefanić Agić, I.Frigelj	2	70
Školski pjevački zbor	1		M.Jašek	2	70
Crveni križ	1		G.Kalanj Kraljević	1	35
Estetsko uređenje	1		A.Jurković, S.M.Čujić	2	70
Povijesna skupina, Kraluž	1		Ž.Knežević	1	35
Likovna skupina	1		A.Jurković	1	35
Prva pomoć	1		G.Kalanj Kraljević	1	35
Makova olimpijada	1		D.Filipović	1	35

U okviru Školskog sportskog društva „Alfa“ uenici su uključeni u sljedeće aktivnosti:

Futsal, 2 skupine, 2 + 2 sata tjedno, 5. - 8. razredi, voditelj Matija Vuzem

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

#### Uključenost uenika u izvanškolske aktivnosti

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

## 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	VIII	II.polugodište	Stručni suradnici Školska liječnica  razrednici  pedagog socijalni pedagog  HZZZ
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**

#### **RUJAN**

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-a i zaraznih bolesti  
Dječji tjedan

#### **LISTOPAD**

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

#### **PROSINAC**

ususret Božiću i Novoj godini

#### **SIJEČANJ**

zimski program rekreacije, Odmorko nakon pandemije

#### **VELJAČA**

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

#### **OŽUJAK**

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

#### **TRAVANJ**

Dan planeta Zemlje – obilježavanje i manifestacija u školi i gradskom trgu  
Međunarodni dan zdravlja (5.travnja)

#### **LIPANJ**

uređenje okoliša škole, uređenje školskog vrta, sadnja cvijeća u žardinjere pored ulaza u školu,  
kontinuirane aktivnosti  
Dan zaštite čovjekova okoliša

**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.

## 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 tijekom 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 docijepljivanje 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)

- VII. 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 2023. 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. Savjetovališni rad – odvija se u izdvojenom i oglašenom 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 liječničke 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*

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 ZOOŠ, 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. O radu školske kuhinje (organizacija prehrane, higijena, kvaliteta jelovnika...) skrbe kvalificirani kuhari, a jelovnik se sastavlja prema normativu i smjernicama Ministarstva zdravstva.

### 6.6. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika organiziran je na način da Osnivatelj, 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 i ravnateljem
4. održavanje predavanja za roditelje (razrednik, pedagog, psiholog, vanjski suradnici...)
5. sastanak roditelja i učitelja - članova Razrednog vijeća svih 5-ih 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 učenika prvih razreda	svi učenici prvog razreda i učitelji	ravnatelj, pedagog, učitelji RN, predstavnici Grada
	Uređenje interijera	eko-grupa,	učitelji RN,PN
	Uređenje ormarića i panoa	lik. i novinar. grupa	učitelji PN
	23.rujna Međunarodni dan kulturne baštine	likovna, povijesna grupa	učitelji PR i B
X	rujan – prosinac Godina čitanja	učitelji RN, HJ, LK	učitelji RN
	Kviz iz književnosti	za uč.IV raz., svi učenici	učitelji
	Uređenje okoliša škole	eko – grupa	učitelji, razrednici
	Sportska gradska natjecanja – kont. od rujna 2023. do lipnja 2024.	V-VIII raz.	učitelji TZK
	Dan učitelja – 5. listopada	svi zaposlenici	ravnatelj i adm.osoblje
	Spomendan Hrvatskog sabora, Posjet Spomen-području Novska-Trokut (27.10.)	učenici , učitelji svi učenici 8.razreda	Učitelji povijesti
	Dan štednje – pano (31.X.), posjet učenika banci	svi učenici	razrednici
	Sportska gradska natjecanja	V-VIII raz.	učitelji TZK
	2.-8.10. Tjedan djeteta , Akcija Crvenog križa	svi učenici	pedagog, razrednici
	16.10. Svjetski dan hrane – bl. kruha 17.10. 25.10. Dan darivatelja krvi u RH	svi učenici	učit.,zaposl.,župnik uč.biologije
XI	Mjesec studeni je mjesec borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti 6.obljetnica škole	svi učenici učitelji	pedagog, psiholog liječnik, razrednici ravnatelj, učitelji
	Ususret Božiću, blagdanu mira i obitelji	svi učenici	razrednici, vjeroučitelji
XII	6.12. Sv.Nikola	svi učenici	učitelji LK, vjeroučitelji
	10.12. Dan prava čovjeka	svi učenici	učitelji KL
	20.12. Predbožićna priredba	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
II	Svetonedjeljski fašnik, maskenbal	svi učenici od I.-VIII.	razrednici, učitelji LK, TZK
	Ples za Valentinovo	učenici IV-VIII r	predmetni učitelji
	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 školskog okoliša	eko-grupa	svi razrednici
	07.04. Međunarodni dan zdravlja	svi učenici	razrednici
	22.04. dan planeta Zemlje – tematski dan Uskrсни praznici (pano, čestitke, pisanice)	svi učenici	učitelji B, G, K, razrednici
	Dan škole – 10.5.2024.	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 da se u školskoj godini 2023./ 2024. Realizira 7 sjednica.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX X	Organizacija rada u 2023./2024. šk.god.(red.,dod.,dop.,INA. i ostala zaduženja)	ravnatelj, voditelji smjena
	Nastavni plan i program rada za osnovnu školu donošenje kriterija vrednovanja postignuća učenika	pedagog , ravnatelj učitelji,pedagog
	Formiranje stručnih vijeća –izbor voditelja, plan rada	voditelj str.skupa
	Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, Pravilnik i protokol o suzbijanju i prijavljivanju vršnjačkog nasilja u školi	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, 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)
XII	Analiza uspjeha na kraju I . polugodišta	ravnatelj, pedagog, učitelji
I, II	Stručno usavršavanje (predavanje) Revizija godišnjeg plana i programa i kurikula	vanjski predavač,školski odbor  ravnatelj, učitelji, tajnik
III, IV, V	Uspjeh - informativna sjednica RV Priprema i realizacija nacionalnih ispita Organizacija Dana škole Realizacija NPP i fonda sati Naputci Ministarstva znanosti,obrazovanja i sporta Plan razrednih i predmetnih ispita,dopuskoga rada,popravnog ispita	ravnatelj, učitelji ravnatelj, učitelji ravnatelj, učitelji ravnatelj, pedagog, učitelji Ravnatelj pedagog, učitelji
VI, VII	Analiza uspjeha na kraju šk.g.2023./2024. Pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini. Završna sjednica Učiteljskog vijeća pred odlazak na godišnji odmor	ravnatelj, pedagog, učitelji ravnatelj, učitelji, stručni suradnici

## 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 sastanak učitelja članova razrednih vijeća i roditelja 5. razreda	Učitelji – članovi RV, razrednici
	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

Planirano 4 sjednice

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 2023./2024. godine	članovi VR, ravnatelj
IV-V	Suradnja s roditeljima pri organizaciji terenske nastave i ekskurzija	članovi VR, ravnatelj
VI - VIII	Organizacija rada u novoj nastavnoj godini	članovi VR, ravnatelj
	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 (Izvjешće ravnatelja o realizaciji plana i programa na kraju školske godine, donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2023./2024., zasnivanje i raskid radnih odnosa, donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Statuta škole, periodična i završna izvješća o realizaciji proračuna kao i javne nabave za veće iznose, te ostala pitanja iz nadležnosti).

Neke ćemo sjednice održavati elektroničkim putem zbog žurnosti, ali sve ostale sjednice Školskog odbora svakako ćemo održavati uživo.

## 10. PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 10.1. Plan rada ravnateljice

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			92
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE			242
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			124
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI			220
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJICE ŠKOLE			128
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE			106
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
R U J A N	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnateljica,surad.	40
	Izrada plana i programa rada ravnateljice	ravnateljica	24
	Izrada školskog kurikulumuma Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	Ravnateljica, Učitelji(ce)	24 16
	Prijedlog plana i zaduženja učitelja	ravnateljica	16
	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razrednim odjelima, broj smjena i radno vrijeme, organizacija dopunske, dodatne i izborne nastave) Organizacija produljenog boravka Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	Ravnateljica, Str.suradnici Gradska uprava, Učitelji(ce)	16 8 8
	Provođenje natječaja za potrebe škole i prijam u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora), po potrebi i tijekom školske godine	Tajništvo, Školski odbor, ravnateljica	8
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	Ravnateljica,učitelji	40
L I S T O P A D	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	-//-	16
	Planiranje nabave, također i u ostatku godine Pregled e-dnevnika i matičnih knjiga	Ravnateljica, Vod.računovodstva	24
	Organizacija prijevoza i prehrane učenika, organizacija socijalne i zdravstvene zaštite učenika	Ravnateljica., Službe ZŽ Kuhar, Liječnik	24
	Organizacija izleta, ekskurzija i maturalnih putovanja i suradnja s turističkim agencijama, organizacija Dana kruha	Ravnateljica, Učitelji(ce)	24
	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	Ravnateljica,Učitelji	40
	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	Ravnateljica	8

<b>S T U D E N I</b>	Praćenje rada školskih povjerenstava	Učitelji, str. surad. Admin. osoblje, ravnatelj	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, Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole. Izrada financijskog plana i proračuna škole za sljedeću proračunsku godinu	Admin. i tehn. služba	24
		Službe u MZO-u i Zag.županiji	16 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	
<b>P R O S I N A C</b>	Planiranje i organizacija uređenja školskoga okoliša sve do kraja školske godine	Ravn., Učitelji, učenici	24
	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
<b>S I J E Č A N J</b>	Rad i suradnja s tajnikom škole, a i tijekom godine	Tajnica, ravnat.	40
	Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata kao i nautaka Mzos-a	Ravnatelj, Tajnica pravnic Školski odbor	24 24
	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		
	Vođenje dokumentacije i pregled e-imenika Analiza uspjeha na koncu prvoga polugodišta	Ravnatelj, peda- Gozi, učitelji(ce)	40 16
<b>V E L J A Č A</b>	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 Pregled razrednih knjiga	Ravn., učitelji(ce) Savjetnici	32+20+20
<b>O Ž U J A K</b>	Suradnja s gradskim udrugama, gradskim poglavarstvom i drugim institucijama vlasti, odgoja i obrazovanja	Upr. odjel za dru- št. djel. g. Sv.N.	40
	Praćenje i posjeti nastavnim satima učitelja i nastavnika	Ravn., pedagozi	32
	Intenzivnija kontrola e-imenika i ostale pedagoške dokumentacije	Ravnateljica, Pedagozi	32
	Pripreme za školska, županijska i državna natjecanja Pripremanje nacionalnih ispita	Ravnateljica., učitelji, tajnica	24
	Savjetodavni rad s roditeljima (skupno i pojedinačno), Intenziviranje suradnje s Vijećem roditelja	Vijeće roditelja, Ravnateljica	24 16

<b>T R A V A N J</b>	Praćenje i vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	Ravnateljica	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	Ravnateljica, MZO, Azoo	16
	Suradnja s osnivačem, Zagrebačkom županijom, od početka pa sve do završetka školske godine	Pročelnica u ZŽ, 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	Ravnateljica	16
	Poslovi oko mogućeg uređenja školskoga vrta	Ravnateljica, Učitelji, učenici	16 8
<b>S V I B A N J</b>	Praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole Pregled razrednih knjiga	Ravnateljica, 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	Ravnateljica, Služba Mzo-a	16
	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	Ravnateljica	16
	Nastavak suradnje s CZSS-om, Obiteljskim centrom, Policijskom upravom i mjesnim župnim uredom	Soc.djel., Mup, mjesni župnik	32 24
<b>L I P A N J</b>	Evidencija ostvarenja Godišnjega plana i programa rada	Ravn., pedagozi	40
	Praćenje realizacije polugodišnjega plana proračuna škole	Računovoditelj, Ravnateljica	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 godinu	Ravnateljica, vodit. smjene	16
	Pregled pedagoške dokumentacije, e-imenika i prijedlozi za otklanjanje nedostataka	Ravnateljica, Pedagozi	32
<b>S R P A N J</b>	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	Ravnateljica, svi zaposlenici	24
	Provođenje ankete za produljeni boravak	Učiteljice u pb, Pedagog, ravn.	8
<b>K O L O V O Z</b>	Sjednice, zaduženja zaposlenika	Svi učitelji, ravn.	32
	Poslovi oko organizacije produljenoga boravka	Učiteljice u pb, ravnateljica	8
	Poslovi oko nabave i raspodjele udžbenika	Povjerenstvo, knjižničar	16
	Ostali poslovi povodom početka nove školske 2023./2024. godine	Svi zaposlenici, ravnateljica	24

## 10.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA												
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika		3	3	3	3	3	3	3	3	10	3	3
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje												
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, E-matica- uvid i evidencija												
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	35	10	12	7	5	3	9	6	6	6	5	10
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja												
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja												
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje												
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika												
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima												
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda												
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	30	7	7	7	7	7	7	7	7	2	2	7
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave												
1.4	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa												
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama												
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU												
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela												
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića												
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi												
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis				5			20	20	20	20	27	
2.1.4	Priprema materijala za upis												
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu												
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda												
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija												
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i didaktičkog materijala	11	6	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	2	15	15	20	20	15	15	15	15	15		



2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana												
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida												
2.3.2.1	Počtnici, novi učitelji, studenti												
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu												
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa												
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela												
2.3.4.1	Rad u RV												
2.3.4.2	Rad u UV												
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za izradu školskog kurikulumu, skupljanje operativnih planova i programa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika												
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela												
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika												
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama												
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima												
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh												
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća												
2.5	Savjetodavni rad i suradnja												
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima												
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	20	70	70	70	70	70	60	65	45	45		
2.5.1.2	Vijeće učenika												
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima i ravnateljem												
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...												
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima												
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice za roditelje												
2.5.6	Suradnja s okruženjem												
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika												
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO												
2.6.2	Radionice za učenike	10					5	5	5	5	5		
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja												
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka												
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			2	2			5	5	5	5		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć												



2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO,informativni kutak													
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika													
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave													
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>													
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve													
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1.-8.razreda													
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. kvartala-učenici s više moguće zaključnih jedinica													
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	5	5	10	15	10	5	5	5	15	5			
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja													
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja													
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja													
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada													
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika													
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>													
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga													
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja													
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike													
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost													
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja													
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	20	10	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4.1.6	Istraživanje u svrhu provođenja istraživanja u školi													
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje													
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje													
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)													
4.2	Stručno usavršavanje učitelja													
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja													
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)													
4.2.3	Održavanje predavanja na UV	10	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature													
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima													
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za													

	stažiranje												
4.2.7	Organizacija usavršavanja na UV-u												
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>												
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost												
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	5	5	5				5					5
5.2	Dokumentacijska djelatnost												
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji												
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	5	10	10	10	10	10	15	10	10	15	5	10
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima												
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu												
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
6.1	Nepredviđeni poslovi	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	ukupno	176	160	176	176	152	160	176	168	168	160	72	40

### 10.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Red. br.	Područje rada	VRIJEME REALIZACIJE											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad												
1.1.	<b>Neposredni rad s učenicima</b>												
1.1.1.	Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju teškoća u razvoju i prisutnost čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	12	10	8	8	8	6	10	8	10	6		
1.1.2.	Procjena potreba i karakteristika učenika s teškoćama u razvoju	6	6	5	5	5	7	6	5	5	4		1
1.1.3.	Opservacija ponašanja učenika u školskoj klimi	5	7	6	6	6	7	7	6	6	4		
1.1.4.	Individualan i grupni sociopedagoški rad s učenicima u okviru primarne prevencije	7	15	13	15	13	13	10	15	13	7		
1.1.5.	Kreiranje i provođenje selektivne i indicirane prevencije za učenike kojima su izrečene pedagoške mjere	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
1.1.6.	Kreiranje i provođenje raznih oblika stručne pomoći i podrške u školovanju učenika s teškoćama u razvoju	20	18	15	15	15	15	15	10	10	12	5	
1.1.7.	Savjetodavni rad s učenicima	15	20	20	20	20	12	20	15	15	15		
1.2.	<b>Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</b>												
1.2.1.	Učenici s teškoćama u razvoju – stalna suradnja s	4	6	4	4	4	4	6	4	4	4	4	3

	članovima komisije tijekom školske godine												
1.2.2.	Upisi u pri razred – utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred							8	10	10	10	3	
1.2.3.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda										2		1
1.3.	<b>Suradnja i savjetodavni rad</b>												
1.3.1.	Suradnja s ravnateljem – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada	8	4	4	5	5	4	4	5	4	4	1	3
1.3.2.	Suradnja sa stručnim timom (pedagog, psiholog, knjižničar) – dogovori oko ustrojstva rada, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u razvoju	10	8	6	8	7	6	6	8	6	6	1	3
1.3.3.	Suradnja s učiteljima – dogovaranje o pedagoškom postupanju s učenicima s teškoćama	3	5	5	7	6	5	3	7	5	5	2	
1.3.4.	Pomoć razrednicima i učiteljima u programiranju odgojno-obrazovnog rada za učenike s problemima u ponašanju i drugim učenicima s teškoćama u razvoju	3	5	4	5	6	4	3	5	4	4		
1.3.5.	Individualno i	2	2	3	3	4	3	2	3	3	3	1	1

	grupno savjetovanje roditelja												
1.3.6.	Predavanja/radio nice za roditelje	1	1	1	1	1	1		1	1			
1.3.7.	Suradnja sa stručnjacima	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
1.3.8.	Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	1
<b>2.</b>	<b>Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije</b>												
2.1.	Utvrđivanje odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2
<b>2.2.</b>	<b>Planiranje i programiranje sociopedagoškog rada</b>												
2.2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa socijalnog pedagoga	8											
2.2.2.	Izrada mjesečnog programa rada socijalnog pedagoga	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2.3.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	4	5	3	3	7	3	3	3	3	3	3	
2.2.4.	Planiranje i programiranje rada s roditeljima	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.2.5.	Planiranje i programiranje individualiziranih i prilagođenih programa	7	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	
2.2.6.	Planiranje i programiranje rada na Školskom preventivnom programu	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>3.</b>	<b>Vrednovanje istraživanja, projekti</b>												
3.1.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa u odnosu na učenike s teškoćama	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3.2.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2

3.3.	Sudjelovanje u projektima škole	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	
4.	<b>Ostali poslovi</b>												
4.1.	Poslovi koji proizlaze iz sociopedagoškog rada ili su s njim u vezi	1	1	3	3	4	3	3	3	3	3	4	1
4.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	1	1	2	2	2	3	1	2	2	2		
4.3.	Sudjelovanje u radu UV, RV	2	2	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3
4.4.	Sudjelovanje u radu Školskog povjerenstva	1	2	1	1	2	1		1				1
4.5.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za zapošljavanje PUN	1											2
5.	<b>Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>												
5.1.	Vođenje dokumentacije o radu	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2
5.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima	4	5	5	5	5	5	5	5	5	13	1	
5.3.	Izrada nalaza i mišljenja	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	1	1
5.4.	Rad u e-dnevniku	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.5.	Izrada godišnjeg izvješća o radu škole											2	
5.6.	Ostali administrativni poslovi	1	1	9	9	7	9	1	1	9	9	7	3
6.	<b>Stručno usavršavanje</b>												
6.1.	Individualno stručno usavršavanje – praćenje literature	4	7	10	10	8	8	10	8	9	11	3	2
6.2.	Sudjelovanje u stručnim skupovima					3						2	1
6.3.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MOZOS, AZOO te drugih stručnih organizacija		5	6	6	3	8	3		7	5	1	1
	UKUPNO: 1776	168	168	168	176	171	160	165	160	168	160	55	32

#### 10.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci	Mjesec	Broj sati
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>35</b>
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2023./2024.	rujan	10
1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	rujan	12
1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./2024.	rujan	13
<b>2. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</b>		<b>20</b>
2.1. Izrada statističkih podataka za interne i eksterne potrebe	rujan, lipanj	20
<b>3. RAD S UČENICIMA</b>		<b>709</b>
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, posebnih potreba	tijekom godine	92
3.2. Upis učenika i formiranje razrednih odjela <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s djelatnicima predškolskih ustanova i vrtića</li> <li>- suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>- radni dogovor povjerenstava za upis</li> <li>- priprema materijala za upis</li> <li>- utvrđivanje zrelosti djece pri upisu</li> <li>- formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</li> </ul>	travanj, svibanj, srpanj, kolovoz, rujan	130
3.3. Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima s ciljem poboljšanja učenja, mentalnog zdravlja i ponašanja (ispitna anksioznost, koncentracija, strategije učenja, emocionalne poteškoće)</li> <li>- primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</li> <li>- intervencije u radu s učenicima</li> </ul>	tijekom godine	215
3.4. Provođenje psiholoških radionica <ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice za učenike, grupni rad te individualan rad s pojedinim učenicima prema potrebi</li> <li>- nenasilno rješavanje sukoba, elektroničko nasilje, jačanje samopoštovanja, vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina, jačanje psihološke otpornosti</li> </ul>	tijekom godine	95
3.5. Intervencije u radu s učenicima <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima na području prepoznatih teškoća</li> <li>- primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</li> </ul>	tijekom godine	130
3.6. Prevencija <ul style="list-style-type: none"> <li>- rano otkrivanje potencijalnih teškoća u učenju</li> <li>- podupiranje uvažavanja različitosti, tolerancije i suradnje</li> </ul>	tijekom godine	47

<ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje o opasnostima prilikom korištenja interneta i društvenih mreža</li> <li>- rad na izgradnji pozitivnog odnosa učenika s vršnjacima i odraslim osobama</li> </ul>		
<b>4. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM</b>		<b>125</b>
4.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa	kolovoz, rujan	20
4.2. Suradnja sa školskim stručnim timom	tijekom godine	105
<b>5. SURADNJA S UČITELJIMA</b>		<b>96</b>
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom godine	20
5.2. Obavještajno-savjetodavni rad s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	tijekom godine	50
5.3. Usavršavanje učitelja iz područja razvojnih potreba učenika te najboljeg načina pružanja podrške i unaprjeđenju mentalnog zdravlja i dobrobiti (predavanja Učiteljskom vijeću, razrednoj i predmetnoj nastavi)	tijekom godine	15
5.4. Suradnja s razrednicima i učiteljima u provođenju hitnih intervencija	tijekom godine	11
<b>6. SURADNJA S RODITELJIMA</b>		<b>95</b>
6.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom godine	15
6.2. Individualan i grupni savjetodavni rad <ul style="list-style-type: none"> <li>- educiranje roditelja o vještinama roditeljstva, tehnikama discipliniranja, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, opasnostima za njihovu djecu pri korištenju Interneta i društvenih mreža</li> </ul>	tijekom godine	50
6.3. Intervju s roditeljima djece koja se upisuju u prvi razred	svibanj, lipanj	30
<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>		<b>195</b>
7.1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi	tijekom godine	20
7.2. Suradnja sa školskom liječnicom, stručnom službom škole i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	tijekom godine	55
7.3. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni): s poteškoćama u razvoju, emocionalnim poteškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, problemima u učenju	tijekom godine	120
<b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		<b>86</b>



8.1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i na sjednicama Učiteljskog vijeća	tijekom godine	25
8.2. Prisustvovanje na nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika	tijekom godine	45
8.3. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	tijekom godine	16
<b>9. PRIPREME ZA RAD</b>		<b>170</b>
9.1. Pripreme za rad s učenicima, roditeljima, učiteljima te za ostale poslove tijekom godine (psihološke radionice itd.)	tijekom godine	170
<b>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>70</b>
10.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama i skupovima (u organizaciji AZOO-a, MZO-a, Hrvatske psihološke komore...)	tijekom godine	40
10.2. Praćenje inovacija putem recentne znanstvene stručne literature i interneta i primjena novih spoznaja u radu	tijekom godine	30
<b>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>	tijekom godine	<b>50</b>
<b>12. OSTALI POSLOVI</b>		<b>125</b>
12.1. Sudjelovanje u izradi mišljenja prilikom upućivanja učenika na daljnju dijagnostiku	tijekom godine	
12.2. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece: upis djece u 1. razred, promjena oblika školovanja, primjena posebne odgojno-obrazovne pomoći		
12.3. Poslovi vezani uz početak i završetak nastavne i školske godine		
12.4. Nepredviđeni poslovi		
<b>UKUPNO:</b>		<b>1776</b>

### 10.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	BR. SATI
<b>NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>													<b>717</b>
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	50
- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	3	3	2	2	2	2	2	2	1	1			20
- razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			200
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige i drugih izvora i njihovo usmjeravanje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, raznih svezaka dnevnih listova i časopisa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- pomaganje učenicima u korištenju dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem, pravilnikom i radom šk. knjižnice	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- organiziranje nastavnih sadržaja u	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

knjižnici u okviru dodatne nastave iz pojedinih područja													
- izrađivanje tematskih i drugih popisa knjiga za pojedine učenike prema njihovom interesu i poticanje da to sami čine	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- organiziranje raznih aktivnosti, kvizova znanja ili razgovora na temu poznavanja obvezne i izborne literature			4				4		2				10
- poticanje čitanja organiziranjem aktivnosti i akcija čitanja naglas	7	7	7	7	7	7	7	7	7	2			65
- sudjelovanje u obilježavanju manifestacija vezanih za knjigu i čitanje, medijsku pismenost i informacijsku pismenost		5	5				5	5	5				25
- provođenje informacijske pismenosti i medijske pismenosti	3	5	5	4	3	4	4	5	6	4			43
- pripremanje i provođenje aktivnosti za učenike koji provode slobodne sate u knjižnici	20	20	20	14	10	20	20	10	20	10			164
<b>SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I SRUČNIM SURADNICIMA</b>													<b>230</b>
- konzultacije o nabavi knjižnične građe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10

- dogovori i planovi s učiteljima oko održavanja nastavnih sati u suradnji s knjižnicom	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- odabiranje i pripremanje literature i druge bibliotečne građe potrebne za izvođenje nastavnog sata	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- izrada popisa lektire za sve razrede	5											5	10
- sudjelovanje u organizaciji održavanja književnih aktivnosti, susreta i postavljanja tematskih izložbi	2	4	3	3	3	3	3	3	3	3			30
- koordinacija rada i suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola u vezi razmjene knjiga i aktivnosti	2		2				2				2	2	10
- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima prilikom organiziranja i provođenja aktivnosti za učenike	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
- suradnja s učiteljima prilikom posudbe i povrata zaduženih knjiga	4	4	4	4	4	2	4	4	4	6			40
- suradnja s učiteljima u vezi učenika koji provode slobodne sate u knjižnici	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

- suradnja s učiteljima u vezi objavljivanja sadržaja na web stranicu	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
<b>STRUČNA BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>													<b>341</b>
- izrada godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara	5											5	10
- planiranje nabave i nabava knjižnične građe			2							8	10	5	25
- praćenje novoizašle stručne literature za nastavnike i knjiga za učenike	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	15
- stručna obrada nove knjižnične građe (pregled i evidencija, inventarizacija, klasificiranje, signiranje) u računalnom programu te pečatanje, ispis i lijepljenje signaturnih naljepnica	5	5	5	10	10	10	5	5	5	5	5	5	75
- čuvanje, zaštita i popravak knjižnične građe (revizija, izlučivanje, uvez, popravak)	5	2	2	2	2	2	2	2	2	10	20	20	71
- pregledavanje i slaganje knjiga na police	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	1	1	40
- distribucija časopisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10

- informiranje učenika i učitelja o novoizašlim knjigama i stručnim časopisima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
- organiziranje tematskih izložbi ili drugih aktivnosti vezanih uz određene datume i prigode;	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40
- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice												5	5
- suradnja s nakladničkim kućama	4	3	3	4	3	3	3	3	2	3	5	4	40
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>													<b>190</b>
- praćenje stručne literature i časopisa za knjižničare	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
- suradnja i konzultacije sa stručnjacima	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	10
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva	1		1		1		1			1			5
- sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća	2			1	1	1		1		1	1	2	15
- suradnja s knjižnicama	2		2		2		2		2				10
- sudjelovanje na stručnim savjetovanjima u organizaciji Matične službe KGZ; informativni utorki	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima, praćenje rada ŽSV-a, planiranje vlastitog doprinosa	2	6	2	6	2	4	6	4	6	2			40

radu ŽSV-a														
- sudjelovanje na Prolječnoj školi školskih knjižničara							10	20						30
- praćenje webinara, rješavanje evaluacije i testova na Loomenu, proučavanje sadržaja ppt, planiranje vlastitih izlaganja;	2	5	5	5	5	5	5	5	7	7	7	2	60	
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>													<b>70</b>	
- pripremanje, organizacija i sudjelovanje kulturnih akcija: susreti s književnicima; filmske, kazališne i književne aktivnosti za mlade	1	4	3	1		2	4	4	1				20	
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom		2	2	1	1		2	2	1	1			10	
- suradnja s knjižnicama – kvizovi, književni susreti, sati lektire, radionice	1	2	2			1	1	1	1	1			10	
- estetsko uređenje knjižnice – izrada plakata, uređivanje panoa povodom određenih datuma, tema ili prigoda;	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	
- sudjelovanje u kulturnim manifestacijama unutar i izvan škole;	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10	
<b>OSTALI</b>													<b>220</b>	

<b>POSLOVI</b>													
- formiranje popisa novih udžbenika i drugih obrazovnih materijala	5									5	20	10	40
- uređivanje web stranice škole i lektoriranje tekstova za objavu	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
- fotografiranje događanja, obrada fotografija, izrađivanje plakata za objave;	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
- rad u projektima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

Stručna suradnica Branimira Brezovec, dipl. bibl.



## 10.6. Plan rada tajnika škole (1784 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 i rad sa strankama	svakodnevno
32. Obavljanje poslova zasnivanja i prestanka radnog odnosa	tijekom godine

Marija Zrinščak, dipl.iur

### 10.7. Plan rada voditelja računovodstva (1784 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  | kontinuirano       |
| 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         |

Kristina Fok Petek, voditeljica računovodstva

## 11. PLAN RADA I ZADUŽENJA TEHNIČKOG OSOBLJA

(40 satno tjedno radno vrijeme)

### 11.1. Zaduženja radnika na održavanju čistoće – spremačice

	<b>Opis poslova</b>	<b>Rok izvršenja</b>
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
17	Dežurstvo na ulazu u školu	dnevno

Broj izvršitelja: 7.

### 11.2. Zaduženja radnika na radnom mjestu kuhara

	<b>Opis poslova</b>	<b>Rok izvršenja</b>
1.	Pripremanje učeničkih obroka	dnevno
2.	Izdavanje učeničkih obroka	dnevno
3.	Priprema obroka za produženi 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 ravnateljice	po potrebi

Broj izvršitelja: 3.

### 11.3. Zaduženja radnika na radnom mjestu: domar

	<b>Opis poslova</b>	<b>Rok izvršenja</b>
1.	Skrb o zagrijanosti školskih prostorija	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 škole 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 ravnateljice kao i povremeno dežurstvo na ulaznim vratima škole	po potrebi
15.	Dežurstvo na ulaznim vratima škole	svakodnevno

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

## 13. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom školske 2022./2023. 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: servisirati vodovodne i toplovodne instalacije. Popunjavat ćemo knjižni fond prema vlastitim financijskim mogućnostima i usput tražiti i novčanu potporu Grada, osnivatelja i MZO-a. Prema planu i potrebi popravljat ćemo računalnu opremu, atestirati i certificirati školsku infrastrukturu i postrojenja, nabavljati još malo nedostajuće računalne opreme i ostala nastavna pomagala i sredstva. Nastavit ćemo uređivati školski vrt. Pokušat ćemo izgraditi učionicu na otvorenom.

Također ćemo razmotriti sve dobre savjete i preporuke i ostvariti ih u okviru naših financijskih mogućnosti, a spremni smo prihvatiti i donacije privatnih i pravnih osoba radi lakše realizacije dobrih ideja.

Sastavnice Godišnjeg plana i programa rada škole jesu:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli 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. Odluke 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:

URBROJ:

U Svetoj Nedelji, 2. listopada 2023.

Ravnateljica:

Zamjenica predsjednice Školskog odbora:

-----  
Petra Markanović

-----  
Antonija Štefanič Agić