Slika na kojoj se prikazuje tekst, snimka zaslona, dizajn, Font

Opis je automatski generiran

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

(NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13,152/14, 7/17 i 68/18) i članka 11. Statuta Osnovne škole Sveta Nedelja, a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2023. donosi

**Godišnji plan i program rada**

**OSNOVNE ŠKOLE SVETA NEDELJA  
za školsku godinu 2023. /2024**.

Sadržaj

[1. UVJETI RADA 8](#_Toc85443434)

[1.1. Školsko i upisno područje 8](#_Toc85443435)

[1.2. Prostorni uvjeti i plan razvoja 9](#_Toc85443436)

[1.2.1. Matična škola u Svetoj Nedelji 9](#_Toc85443437)

[1.2.2. Područna škola Kerestinec 10](#_Toc85443438)

[1.2.3. Područna škola Strmec 11](#_Toc85443439)

[1.3. Školski okoliš i plan uređivanja 15](#_Toc85443441)

[1.4. Školska knjižnica 15](#_Toc85443442)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA 16](#_Toc85443443)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 16](#_Toc85443444)

[2.1.1. Razredna nastava – učitelji zaposleni na neodređeno radno vrijeme 16](#_Toc85443445)

[2.1.2. Predmetna nastava– učitelji zaposleni na neodređeno radno vrijeme 18](#_Toc85443446)

[2.1.3. Učitelji zaposleni u više osnovnih škola 20](#_Toc85443447)

[2.1.4. Podaci o učiteljima pripravnicima 20](#_Toc85443448)

[2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 21](#_Toc85443449)

[2.1.6. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju 21](#_Toc85443450)

[2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika 23](#_Toc85443454)

[2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja 23](#_Toc85443455)

[2.3. Radno vrijeme zaposlenika škole 24](#_Toc85443456)

[2.3.1. Radno vrijeme ravnatelja, tajništva i računovodstva 24](#_Toc85443457)

[2.3.2. Radno vrijeme stručnih suradnika 24](#_Toc85443458)

[2.3.3. Radno vrijeme tehničkoga osoblja 25](#_Toc85443459)

[3. ORGANIZACIJA RADA u školskoj godini 2021. / 2022. 26](#_Toc85443460)

[3.1. Godišnji kalendar rada 26](#_Toc85443461)

[3.2. Organizacija smjena 29](#_Toc85443462)

[3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima 30](#_Toc85443463)

[3.4. Raspored sati razrednih odjela i učitelja 33](#_Toc85443464)

[3.5. Primjereni oblik školovanja učenika po razredima i oblicima rada 33](#_Toc85443465)

[3.6. Pomoćnici učenicima na nastavi 33](#_Toc85443466)

[3.7. Produženi boravak 34](#_Toc85443467)

[4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 35](#_Toc85443468)

[4.1. Nastavni plan za provedbu nastavnoga programa 35](#_Toc85443469)

[4.2. Opseg djelatnosti prema redovnom nastavnom planu za OŠ 37](#_Toc85443470)

[4.3. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima 38](#_Toc85443471)

[4.4. Strani jezici – redovni i izborni program 2021./2022. 40](#_Toc85443472)

[4.5. Izborni predmeti –tjedni i godišnji fond sati 41](#_Toc85443473)

[4.6. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave 43](#_Toc85443474)

[4.7. Tjedni i godišnji sati dodatne nastave 44](#_Toc85443475)

[4.8. Izvannastavne aktivnosti 44](#_Toc85443476)

[5. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE 46](#_Toc85443477)

[5.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika 46](#_Toc85443478)

[5.1.1. Stručno usavršavanje u školi: 46](#_Toc85443479)

[5.1.2. Stručna usavršavanja izvan škole 47](#_Toc85443480)

[5.2. Stručno usavršavanje ostalih zaposlenika 47](#_Toc85443481)

[6. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE 47](#_Toc85443482)

[6.1. Jednodnevni izleti i višednevne ekskurzije 47](#_Toc85443483)

[6.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 48](#_Toc85443484)

[6.3. Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika 49](#_Toc85443485)

[6.3.1. Plan po mjesecima 49](#_Toc85443486)

[1. Sistematski pregledi:](#_Toc85443487)

[3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)](#_Toc85443488)

[5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti](#_Toc85443489)

[5.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera](#_Toc85443490)

[TEME ZA UČENIKE: **.**](#_Toc85443491)

[RODITELJSKI SASTANCI](#_Toc85443492)

[6.3.2. Prehrana učenika 52](#_Toc85443494)

[6.3.3. Organizirani prijevoz učenika 52](#_Toc85443495)

[6.3.4. Plan kulturne i javne djelatnosti škole 53](#_Toc85443496)

[6.3.5. Suradnja s roditeljima 55](#_Toc85443497)

[7. PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA 55](#_Toc85443498)

[7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća 55](#_Toc85443499)

[7.2. Plan rada Razrednog vijeća 57](#_Toc85443500)

[7.3. Plan rada Vijeća roditelja 59](#_Toc85443501)

[7.4. Plan rada Školskoga odbora 60](#_Toc85443502)

[8. PLAN RADA RAVNATELJA ,ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 60](#_Toc85443503)

[8.1. Plan i program rada ravnatelja 60](#_Toc85443504)

[8.2. Plan rada školskoga pedagoga 64](#_Toc85443505)

[8.3. Plan i program rada školskog psihologa 71](#_Toc85443506)

[8.4. Plan i program rada školskog logopeda 74](#_Toc85443507)

[8.5. Plan rada školskog knjižničara 77](#_Toc85443508)

[8.6. Plan rada tajništva 81](#_Toc85443509)

[8.7. Plana rada računovođe 82](#_Toc85443510)

[8.8. Plan rada blagajnika – administratora 84](#_Toc85443511)

[8.9. Plan rada i zaduženja tehničkog osoblja 85](#_Toc85443512)

[8.9.1. Zaduženja radnika na održavanju čistoće – spremačice 85](#_Toc85443513)

[8.9.2. Zaduženja radnika na radnom mjestu kuhara 87](#_Toc85443514)

[8.9.3. Zaduženja radnika na radnom mjestu : Ložač – domar 88](#_Toc85443515)

[8.9.4. Zaduženja radnika na radnom mjestu vozača –domara-ložača 89](#_Toc85443516)

[9. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA RADNIKA ŠKOLE 90](#_Toc85443517)

[10. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 91](#_Toc85443518)

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI – rujan 2023.**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole | OSNOVNA ŠKOLA SVETA NEDELJA |
| Adresa škole | Svetonedeljska 21, 10431 Sveta Nedelja |
| Županija | Zagrebačka |
| Telefonski broj | 01 3370 866 |
| Internetska pošta | ured@os-sveta-nedelja.skole.hr |
| Internetska adresa | http://os-sveta-nedelja.skole.hr/ |
| Šifra škole – MZO | 01 – 156 - 001 |
| Matični broj škole | 03102866 |
| OIB | 54650597584 |
| Ravnatelj škole | Zvonimir Markić |
| Voditelj područne škole | Martina Didović – PŠ Kerestinec  Marina Horvatić – PŠ Strmec |
| **BROJ UČENIKA** |  |
| Broj učenika – ukupno | 985 ukupno  Matična škola: 642  PŠ Kerestinec: 99  PŠ Strmec: 244 |
| Broj učenika - razredna nastava | 468 |
| Broj učenika - predmetna nastava | 517 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju | 48 |
| Broj učenika u produženom boravku | 98 |
| Broj učenika u školskoj prehrani | 985 |
| Broj učenika u organiziranom prijevozu | 585 (59 %) |
| **BROJ ODJELA** | 45 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi | 28 RN – 6 PN - 22 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi | PŠ Kerestinec 5 RN  PŠ Strmec 12 RN |
| Broj razrednih odjela RN | 23 |
| Broj razrednih odjela PN | 22 |
| Broj smjena | Matična škola - 2  PŠ Kerestinec – 1  PŠ Strmec - 2 |
| Početak i završetak smjena | jutarnja 8:00 – 13:05,  popodnevna 13:45 – 18:50 |
| **BROJ ZAPOSLENIKA** |  |
| Broj učitelja razredne nastave | 27 |
| Broj učitelja predmetne nastave | 54 |
| Broj stručnih suradnika | 5 |
| Broj učitelja u produženom boravku | 5 |
| Broj pomoćnika u nastavi | 5 |
| Broj ostalih djelatnika | 18 |
| Broj mentora i savjetnika | mentora – 3, savjetnika - 2 |
| Broj voditelja županijskih stručnih vijeća | 2 |
| **PROSTOR** |  |
| Broj općih učionica | Matična – 10  PŠ Kerestinec - 4  PŠ Strmec - 17 |
| Broj specijaliziranih učionica | Matična – 6 Strmec – 6 |
| Broj računala u školi | 100 |
| Broj sportskih dvorana | 1 |
| Broj sportskih igrališta | 3 |
| Školska knjižnica | 1 |
| Školska kuhinja | 1 |

1. UVJETI RADA
   1. Školsko i upisno područje

Osnovnu školu Sveta Nedelja polaze učenici iz naselja: Sveta Nedelja, Svetonedeljski breg, Brezje, Jagnjić Dol, Mala Gorica, Kerestinec, Kalinovica, dio Molvica, dio Rakova Potoka, dio Novaka, dio Bestovja, Strmec i Orešje.

Mrežom škola Školu polaze učenici s područja Grada Sveta Nedelja i dijela Grada Samobora (Rakov Potok i Molvice).

Škola ima zajedničko upisno područje s OŠ Vladimira Deščaka ( dio Novaka, dio Bestovja ).

Gotovo sva naselja dislocirana su u odnosu na matičnu školu, uvjeti za pješačenje nesigurni su zbog ponegdje neuređenih nogostupa, a korištenje javnog prijevoza ne odgovara potrebama škole pa se u matičnu školu u Svetu Nedelju kao i u područnu školu Kerestinec učenici dovoze organiziranim prijevozom autobusima "Autoturista"d.o.o., kojeg je za školsku godinu 2023./2024. odredio osnivač škole Zagrebačka županija. Osigurane su tri autobusne linije, a osim školskih autobusa, dio naših učenika do škole koristi i poseban prijevoz kombibusom.

Upisna područja:

Matična škola:

Niži razredi: Sveta Nedelja, Svetonedeljski breg, Brezje, Jagnjić dol , Srebrnjak, dio Kerestinca i dio Strmca.

Viši razredi: Sveta Nedelja, Brezje, Svetonedeljski breg, Jagnjić dol, Srebrnjak, Mala Gorica, Rakov Potok, Kerestinec, Strmec, Orešje, dio Novaka i Bestovja, dio Molvica i Novaka.

PŠ Kerestinec:

Kerestinec, Kalinovica, Žitarka, Mala Gorica, Molvice, dio Rakova Potoka

PŠ Strmec:

Strmec, Orešje, dio Bestovja

* 1. Prostorni uvjeti i plan razvoja

Sastavni dio škole čine:

- Matična škola u Svetoj Nedelji I. – VIII.razred

- Područna škola Kerestinec I. – IV. razred

- Područna škola Strmec I. – IV. Razred (u planu je da viši razredi presele u novoizgrađenu školu u drugome polugodištu).

* + 1. Matična škola u Svetoj Nedelji

Objekt matične škole u Svetoj Nedelji građen je u tri razdoblja (1964., 1970. i 2001.). Unutrašnji prostor objekta je maksimalno iskorišten.

U objektu se nalazi ukupno 10 klasičnih učionica i 6 specijaliziranih (fizika i kemija, biologija, likovna kultura, tehnička kultura i dvije informatičke učionice).

Sve učionice su opremljene novijim klupama, katedrama, stolicama, odgovarajućom informatičkom opremom (računalo, projektor). U objektu je provedena bežična i wi-fi konekcija.

Učenici viših razreda za odlaganje odjeće i obuće koriste garderobne ormariće ( dva učenika koriste isti ormarić, imamo 264 ormarića), a učenici nižih razreda zajedničke garderobne ormare.

Od ove godine vratili smo se u kabinetsku nastavu, odnosno učenici se sele iz učionice u učionicu.

Ostali prostori su:

* kabineti ( fizika, kemija, biologija, hrvatski jezik, tehnička kultura, TZK i informatika),
* knjižnica,
* sportska dvorana
* kuhinja
* zbornica viših i zbornica nižih razreda
* kabinet pedagoga kabinet školskog psihologa
* kabinet logopeda
* uredske prostorije: računovodstvo, tajništvo, ravnateljstvo i arhiv
* radionica domara
* prostorija za spremačice
* sanitarni čvorovi

Radovima na energetskoj obnovi matične škole završenima sredinom studenoga 2019. zamijenjeni su svi prozori, instalacija radijatorskog centralnog grijanja, električna instalacija s LED rasvjetom, ugrađeni klima uređaji, sanirani i obojani svi zidovi, izvedena vanjska ovojnica zgrade s izolacijom od mineralne vune , promijenjeno krovište nad najstarijim dijelom zgrade i pokrov nad ostalim dijelom. Svi ovi radovi pridonijet će smanjenoj potrošnji energenata i uštedi. Sredstva za radove osigurana su iz Europskog fonda , proračuna Zagrebačke županije i Grada Sveta Nedelja.

Školska sportska dvorana izgrađena je 1970. godine prema tadašnjim standardima i neadekvatne je površine i nedovoljnog prostora za spremište sportskih rekvizita i bez funkcionalnih sanitarnih čvorova. Za nastavu TZK koristi se i vanjski sportski teren pored dvorane. Sportski teren je obnovljen u ožujku 2023. godine kada je postavljena gumirana antistres podloga i iscrtani su tereni za rukomet, košarku i odbojku.

Školska kuhinja smještena je u neodgovarajućem prostoru male površine. Svakodnevno se u njoj pripremaju mliječni obroci za sve učenike matične i dvije područne škole. Nema blagovaonice, već se obroci nose na pladnjevima u učionice, odnosno prevoze do područnih škola školskim kombijem.

Radi sigurnosti učenika i zaposlenika ulaz u objekt škole moguć je elektroničkim putem (zvono, displej u tajništvu i čitač kojeg koriste zaposlenici).

Plan razvoja:

Nad dijelom matične škole izgrađenom 2001.godine nalazi se nedovršeni tavanski prostor. U tom prostoru već dulje vrijeme planira se izgraditi višenamjenski prostor sa suvremenom školskom knjižnicom koja se sada nalazi u jednoj učionici i prostorno ne odgovara knjižnom fondu i potrebama učenika i učitelja, kao i arhiva i računovodstvo.

Prostor školske kuhinje je neadekvatan za pripremu školskih obroka; škola nema blagovaonicu pa učenici hranu odnose na pladnjevima u učionice. Potrebno je proširiti prostor kuhinje i izgraditi blagovaonicu na južnoj strani objekta. Ponuda za izradu projekta kuhinje i blagovaonice (450 m2) poslana je u Zagrebačku županiju.

izra školsku dvoranu potrebno je rekonstruirati sanitarne čvorove. Isto tako, planiramo projektirati i izvesti uređenje školskoga dvorišta.

* + 1. Područna škola Kerestinec

Zgrada je izrađena 1970. god. Zadovoljava potrebe izvođenja razredne nastave. Unutrašnji prostor je maksimalno iskorišten.

Nastava se odvija u četiri klasične učionice i jednoj manjoj učionici ( bivša prostorija knjižnice). Ostale prostorije su zbornica, kabinet za nastavna pomagala, kuhinja ( služi samo za podjelu obroka) i sanitarni čvorovi.

U objektu je provedena bežična i wi-fi konekcija.

Škola nema sportsku dvoranu, a nastava TZK dijelom se izvodi na vanjskim sportskim terenima lokalnoga sportskog kluba.

Radovima na energetskoj obnovi matične škole završenima sredinom studenoga 2019. zamijenjeni su svi prozori, instalacija radijatorskog centralnog grijanja i prenamjena energenta na plin, električna instalacija s LED rasvjetom, ugrađeni klima uređaji, sanirani i obojani svi zidovi , izvedena vanjska ovojnica zgrade s izolacijom od mineralne vune Svi ovi radovi pridonijet će smanjenoj potrošnji energenata i uštedi. Sredstva za radove osigurana su iz Europskog fonda. Uređeni su svi sanitarni čvorovi, predvorje i hodnici, zamijenjena vrata na učionicama i uvedena voda u svaku učionicu.

Plan razvoja:

Budući da objekt škole nema sportsku dvoranu, u planu je izgradnja dvodijelne sportske dvorane u dogovoru s osnivačem škole i Gradom Sveta Nedelja. U izradi je projekt nadogradnje dvije učionice financiran od Zagrebačke županije.

* + 1. Područna škola Strmec

- montažna je građevina izgrađena 1987.godine. Završetkom šk.god. 2019./2020. nastava se održavala u 6 klasičnih učionica i jednoj informatičkoj učionici ( nastava izborne informatike za učenike viših razreda iz matične škole). Škola nema sportsku dvoranu, već je za nastavu TZK služila veća prilagođena učionica površine 60m2. Kako se objekt škole nalazi na osami, to je često izložen devastaciji u noćnim satima i tijekom vikend. Posljedica toga je i požar na dijelu zgrade sredinom srpnja 2020. u kojem je opožareno krovište , a od polijevanja vodom prilikom gašenja uništen djelomično inventar , podovi i instalacije u dvije klasične učionice kao i u infomatičkoj učionici. Prije početka nastave svi prostori u zapadnom dijelu objekta su uređeni, obojani zidovi, promijenjena rasvjetna tijela, nabavljene potrebne klupe, stolice ,dvije školske ploče i desetak panoa kojima je odijeljen dio predvorja za produženi boravak. Sve radove i nabavu financirala je Zagrebačka županija. Lijevo krilo objekta koje nije bilo moguće sanirati, srušeno je .

Od šk.god. 2020./2021. nastava se odvija u neoštećenom dijelu objekta u 4 klasične učionice. Nedostatak učioničkog prostora nadomješten je prenamjenom veće učionice koja je do sada služila za nastavu TZK u klasičnu učionicu.

Ostali prostori : zbornica, kabinet, kuhinja ( služi samo za podjelu školskih obroka i obroka produženoga boravka), sanitarni čvor.

U PŠ Strmec ove godine se provodi program produženoga boravka jednu skupinu učenika prvih razreda i jednu skupinu učenika drugih razreda. Zbog nedostatka učioničkog prostora, program produženoga boravka održava se u predvorju .

U objektu je provedena bežična i wi-fi konekcija. Radi sigurnosti učenika i zaposlenika ulaz u objekt škole moguć je elektroničkim putem .

**1.3. Područna škola Strmec**

Stara montažna građevina područne škole u Strmcu srušena je koncem lipnja 2023. godine. Na mjestu stare škole uređen je okoliš i izgrađeni su sportski tereni koji još nisu opremljeni. Javna nabava za opremu škole u Strmcu je završena i trenutno je u tijeku isporuka opreme. Učenici nižih razreda krenuli su s nastavom 4. rujna u dileticiji 1 (osam učionica)

OSNOVNA ŠKOLA PŠ STRMEC - FAZA 1 - zatvoreni volumen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R.B. | naziv prostorije | koeficijent | neto površina (m2) | neto korisna površina (m2) |

PRIZEMLJE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | učionica razredne nastave | 1,00 | 58,07 | 58,07 |
| 2 | učionica razredne nastave | 1,00 | 58,07 | 58,07 |
| 3 | stubište | 1,00 | 23,49 | 23,49 |
| 4 | kabinet razredne nastave | 1,00 | 15,39 | 15,39 |
| 5 | učionica razredne nastave | 1,00 | 58,07 | 58,07 |
| 6 | wc dječaci | 1,00 | 14,98 | 14,98 |
| 7 | wc djevojčice | 1,00 | 15,12 | 15,12 |
| 8 | hodnik | 1,00 | 103,04 | 103,04 |
| 9 | učionica razredne nastave | 1,00 | 58,07 | 58,07 |
| 10 | spremište | 1,00 | 3,19 | 3,19 |
| 11 | wc - invalidski | 1,00 | 4,53 | 4,53 |
| 12 | hodnik | 1,00 | 8,10 | 8,10 |
| 13 | hodnik | 1,00 | 17,13 | 17,13 |
| 14 | dizalo | 1,00 | 4,53 | 4,53 |
| 15 | spremište | 1,00 | 3,01 | 3,01 |
| 16 | hodnik | 1,00 | 38,55 | 38,55 |
| 17 | prostor za uč.s organskim uvjet.porem. | 1,00 | 31,18 | 31,18 |
| 18 | prostor za produženi tretman učenika s org. | 1,00 | 32,20 | 32,20 |
| 19 | garderoba | 1,00 | 15,51 | 15,51 |
| 20 | garderoba | 1,00 | 31,18 | 31,18 |
| 21 | gospodarski hodnik | 1,00 | 35,81 | 35,81 |
| 22 | radionica kućnog majstora | 1,00 | 16,96 | 16,96 |
| 23 | M sanitarije | 1,00 | 7,75 | 7,75 |
| 24 | Ž sanitarije | 1,00 | 7,82 | 7,82 |
| 25 | spremište zimnice | 1,00 | 25,90 | 25,90 |
| 26 | odlaganje smeća | 1,00 | 4,86 | 4,86 |
| 27 | vjetrobran | 1,00 | 5,04 | 5,04 |
| 28 | opće spremište | 1,00 | 4,86 | 4,86 |
| 29 | natkriveni gosp.trijem | 0,75 | 26,35 | 19,76 |
| 30 | kotlovnica | 1,00 | 35,55 | 35,55 |
| 31 | sanitarije - kuhinjsko osoblje | 1,00 | 7,98 | 7,98 |
| 32 | prosorija za odmor | 1,00 | 6,64 | 6,64 |
| 33 | pred prostor kuhinje | 1,00 | 9,29 | 9,29 |
| 34 | spremište | 1,00 | 9,26 | 9,26 |
| 35 | kuhinja | 1,00 | 59,15 | 59,15 |
| 36 | natkriveni ulazni trijem | 0,50 | 72,70 | 36,35 |
| 37 | ulazni vjetrobran | 1,00 | 43,26 | 43,26 |
| 38 | vratarnica | 1,00 | 5,48 | 5,48 |
| 39 | ulazni prostor | 1,00 | 78,71 | 78,71 |
| 40 | PVN | 1,00 | 310,20 | 310,20 |
| 41 | blagovaonica | 1,00 | 112,35 | 112,35 |
| 42 | hodnik | 1,00 | 101,59 | 101,59 |
| 43 | WC dječaci | 1,00 | 14,31 | 14,31 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 44 | prostor za rehabilitaciju | 1,00 | 13,35 | 13,35 |
| 45 | prostor za produženi str.tretman | 1,00 | 38,93 | 38,93 |
| 46 | WC djevojčice | 1,00 | 16,88 | 16,88 |
| 47 | kabinet hrvatski jezik | 1,00 | 17,14 | 17,14 |
| 48 | učionica - hrvatski jezik | 1,00 | 55,22 | 55,22 |
| 49 | učionica - strani jezik | 1,00 | 55,22 | 55,22 |
| 50 | kabinet - strani jezik | 1,00 | 17,14 | 17,14 |
| 51 | spremište PVN-a | 1,00 | 14,76 | 14,76 |
| 52 | hodnik | 1,00 | 75,04 | 75,04 |
| 53 | učionica - tehnička kultura | 1,00 | 54,68 | 54,68 |
| 54 | učionica - tehnička kultura | 1,00 | 54,68 | 54,68 |
| 55 | WC djevojčice | 1,00 | 14,49 | 14,49 |
| 56 | WC dječaci | 1,00 | 14,35 | 14,35 |
| 57 | fotolab | 1,00 | 12,20 | 12,20 |
| 58 | kabinet tehnička kultura | 1,00 | 25,71 | 25,71 |
| 59 | spremište tehnička kultura | 1,00 | 17,50 | 17,50 |
| 60 | spremište likovna kultura | 1,00 | 7,88 | 7,88 |
| 61 | kabinet likovna kultura | 1,00 | 16,88 | 16,88 |
| 62 | stubište | 1,00 | 23,90 | 23,90 |
|  |  | UKUPNO PRIZEMLJE | 2.098,24 | |
|  | l.KAT |  |  |  |
| 1 | učionica razredne nastave | 1,00 | 58,07 | 58,07 |
| 2 | podest | 1,00 | 3,75 | 3,75 |
| 3 | kabinet razredne nastave | 1,00 | 15,39 | 15,39 |
| 4 | učionica razredne nastave | 1,00 | 58,07 | 58,07 |
| 5 | hodnik | 1,00 | 93,59 | 93,59 |
| 6 | učionica razredne nastave | 1,00 | 58,07 | 58,07 |
| 7 | WC dječaci | 1,00 | 14,98 | 14,98 |
| 8 | učionica razredne nastave | 1,00 | 58,07 | 58,07 |
| 9 | WC djevojčice | 1,00 | 15,12 | 15,12 |
| IO | spremište | 1,00 | 3,19 | 3,19 |
| 11 | WC - invalidski | 1,00 | 4,53 | 4,53 |
| 12 | hodnik | 1,00 | 34,33 | 34,33 |
| 13 | ravnatelj | 1,00 | 26,75 | 26,75 |
| 14 | tajnik | 1,00 | 13,02 | 13,02 |
| 15 | administracija | 1,00 | 13,02 | 13,02 |
| 16 | logoped | 1,00 | 12,52 | 12,52 |
| 17 | psiholog | 1,00 | 11,83 | 11,83 |
| 18 | pedagog | 1,00 | 11,00 | 11,00 |
| 19 | spremište | 1,00 | 11,86 | 11,86 |
| 20 | WC ženski | 1,00 | 11,59 | 11,59 |
| 21 | WC muški | 1,00 | 11,06 | 11,06 |
| 22 | čitaonica, informacijski centar | 1,00 | 132,98 | 132,98 |
| 23 | hodnik PVN | 1,00 | 237,30 | 237,30 |
| 24 | zbornica | 1,00 | 58,61 | 58,61 |
| 25 | garderoba | 1,00 | 8,24 | 8,24 |
| 26 | garderoba | 1,00 | 8,69 | 8,69 |
| *U* | lođa | 0,75 | 23,85 | 23,85 |
| 28 | učionica - glazbena, likovna kultura 1,00 | | 73,43 | 73,43 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | kabinet - glazbena kultura | 1,00 | 17,14 | 17,14 |
| 30 | kabinet - povijest, geografija | 1,00 | 17,14 | 17,14 |
| 31 | učionica - povijest, geografija | 1,00 | 55,22 | 55,22 |
| 32 | učionica - matematika | 1,00 | 55,22 | 55,22 |
| 33 | hodnik | 1,00 | 87,40 | 87,40 |
| 34 | kabinet - matematika | 1,00 | 17,14 | 17,14 |
| 35 | hodnik | 1,00 | 62,29 | 62,29 |
| 36 | kabinet - biologija | 1,00 | 17,39 | 17,39 |
| 37 | kabinet - fizika, kemija | 1,00 | 16,93 | 16,93 |
| 38 | WC djevojčice | 1,00 | 15,04 | 15,04 |
| 39 | učionica - fizika, kemija, biologija | 1,00 | 73,56 | 73,56 |
| 40 | WC dječaci | 1,00 | 14,35 | 14,35 |
| 41 | učionica - informatika | 1,00 | 54,68 | 54,68 |
| 42 | kabinet - informatika | 1,00 | 16,88 | 16,88 |
| 43 | stubište | 1,00 | 23,60 | 23,60 |
| 44 | WC djevojčice | 1,00 | 14,49 | 14,49 |
| 45 | *\NC* dječaci | 1,00 | 14,35 | 14,35 |

|  |  |
| --- | --- |
| UKUPNO l.KAT | 1.655,73 |
|  | |
| SVEUKUPNO | 3.753,97 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | OSNOVNA ŠKOLA PŠ STRMEC - FAZA 1 - vanjski dijelovi građevine |
| R.B. | neto površina neto korisna  naziv vanjskog prostora koeficijent (m2) površina (m2) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OTVORENE GRAĐEVINE | | |
| 1 | rukomet i mali nogomet | 1.664,00 |
| 2 | košarka | 840,00 |
| 3 | vježbalište sa spravama | 682,00 |
| 4 | skok u dalj | 42,00 |
| 5 | trim staza | 1.398,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| UKUPNO OTVORENE GRAĐEVINE | 4.626,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | MANIPULATIVNE POVRŠINE | |
| 1 | pješački prilazi prema školi | 1.409,00 |
| 2 | sporedni prilaz u školu | 199,00 |
| 3 | pomoćni prilaz oko nogometnog igrališta | 554,00 |
| 4 | pomoćni prilaz oko košarkašog igrališta | 336,00 |
| 5 | parkiralište | 506,00 |
| 6 | kolni prilaz | 981,00 |
| 7 | sjeverni pristup uz blagovaonicu | 87,00 |
| 8 | atrij | 120,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| UKUPNO VANJSKI DIJELOVI GRAĐEVINE | 4.192,00 |

ZELENILO

1 zelene površine 9.669,00

| UKUPNO ZELENILO | 9.669,00

| SVEUKUPNO | 18.487,00

Plan razvoja:

Dovršena je faza 1 izgradnje nove područne škole u Strmcu. U fazi dva planirana je izgradnja moderne dvodijelne sportske dvorane . Projekt i građevinska dozvola postoje, očekuje se financiranje izgradnje prema sporazum koji Zagrebačka županija ima s Gradom Sveta Nedelja. U fazi 3 predviđena je nadogradnja još 5 učionica na istočnom dijelu zgrade.

* 1. Školski okoliš i plan uređivanja

Matična škola ima uređeno i ograđeno školsko dvorište i neograđenu zelenu površinu iza škole. Pored škole uređeno je rukometno i košarkaško igralište kojim se služe i članovi sportskih društava s područja našeg Grada. Oko zgrade ima dovoljno prostora na kojem bi se mogla napraviti učionica na otvorenom.

Područna škola Kerestinec ima uređeno i ograđeno dvorište, a asfaltirano rukometno igralište u vlasništvu lokalnoga sportskog kluba koristi za nastavu Tjelesno-zdravstvene kulture. Na vanjskoj zelenoj površini mogla bi se napraviti učionica na otvorenom.

Uređenje okoliša Područne škole Strmec s tri sportska terena i trim stazom planirano je u sklopu planirane izgradnje nove školske zgrade..

* 1. Školska knjižnica

Opremljenost školske knjižnice brojem lektirnih naslova je prema standardu, ali brojem primjeraka je ispod standarda. Broj naslova i primjeraka referentne zbirke je ispod standarda, dok je stručna literatura za učitelje i stručne suradnike iznad standarda.

Prostor knjižnice u matičnoj školi ne odgovara standardu; to je klasična učionica površine 55 m2, bez adekvatnog prostora za čitaonicu i prostora za korištenje računala.

U područnim školama djeluju priručne knjižnice.

Knjižni fond škole:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Knjižni fond | Broj naslova knjižnične građe | Broj svezaka |
| Književnost/lektira | 1799 | 6516 |
| Stručna literatura za učitelje | 1122 | 1678 |
| Ostalo | 386 | 406 |

1. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA
   1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
      1. Razredna nastava – učitelji zaposleni na neodređeno radno vrijeme

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Prezime i ime** | **Godine staža** | **Staž u**  **prosvjeti** | **Radno mjesto** | **Školska**  **sprema** | **Nastavni**  **predmet** |
|  | Bekić, Nikolina | 4 | 4 | uč. RN | VŠS | razr.nast |
|  | Deisinger, Sandra | 31 | 31 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Devčić, Natalija | 23 | 23 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Didović , Martina | 19 | 19 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Dubić, Jasna | 28 | 28 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Francetić Tušek, Božica | 27 | 23 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Herak, Renata | 30 | 30 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Horvatić, Marina | 37 | 37 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Jager, Tatjana | 38 | 38 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Majcen Sklepić, Nevenka | 33 | 33 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Mataušić, Josipa | 6 | 6 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Oršić , Andreja | 15 | 15 | uč.RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Penić Prahin, Dubravka | 32 | 29 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Petravić, Maja | 9 | 9 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Petrić, Maša | 10 | 10 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Posavec, Elvira | 12 | 12 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Soldić, Jelena |  |  | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Smoljanović, Tanja | 19 | 19 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Šiprak, Tamara | 19 | 5 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Širanović Blažek, Kristina | 22 | 22 | uč. RN | VSS,mr.sc | razr.nast. |
|  | Šoić, Snježana | 31 | 31 | uč. RN | VŠS | razr.nast. |
|  | Tolić, Sanja | 12 | 11 | uč. RN | VSS | razr.nast. |
|  | Vuk, Sandra | 29 | 29 | uč. RN | VSS | razr.nast. |

Učitelji razredne nastave zaposleni na određeno vrijeme:

1. Nevena Petrović – uč. RN
2. Natalija Pužin – uč. RN
3. Jelena Soldić – uč. RN
4. Mirjana Šmit – uč. RN

Učitelji razredne nastave u produženome boravku na neodređeno vrijeme:

1. Berta Bregovac – uč. RN
2. Monika Parfeni Guču – uč. RN
3. Jelena Tompak – uč. RN

Učitelji razredne nastave u produženome boravku na određeno vrijeme:

1. Josipa Raič – uč. RN
2. Petra Zečević – uč. RN
   * 1. Predmetna nastava– učitelji zaposleni na neodređeno radno vrijeme

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Prezime i ime** | **Godine staža** | **Staž u**  **prosvjeti** | **Radno mjesto** | **Školska**  **sprema** | **Nastavni**  **predmet** | **Radno vrijeme** |
|  | Bagić Ljubičić, Jasna | 27 | 27 | uč.fizike | VSS | F | puno |
|  | Bošnjak, Petra | 19 | 17 | uč.prirode-biologije | VSS | B,PR | puno |
|  | Čakanić, Mirjana Marion | 31 | 10 | uč.njemačkog j. | VSS | NJ | nepuno |
|  | Debeljak, Jelena | 3 | 3 | uč. matematike | VSS | M | puno |
|  | Deščak Ivica | 15 | 15 | uč. povijeti i geografije | VSS | G | puno |
|  | Fitz , Anđelka | 19 | 19 | uč.vjeronauka | VSS | VJ | puno |
|  | Francetić, Domagoj | 7 | 7 | uč.TZK | VSS | TZK | puno |
|  | Hrđun, Marjanca | 43 | 43 | uč.likovne-tehničke kul. | VŠS | LK,TK | puno |
|  | Jaklenec Vincek, Maja | 17 | 17 | uč.hrvatskog jezika | VSS | HJ | puno |
|  | Jozinović, Tamara | 7 | 6 | uč. informatike | VSS | INF | puno |
|  | Jurković , Antonija | 11 | 11 | uč.likovne kult. | VSS | LK | nepuno |
|  | Kalinić Terman, Gabrijela | 20 | 13 | uč.engleskog j. | VSS | EJ | puno |
|  | Kos, Marijana | 12 | 12 | uč.informatike | VSS | INF | puno |
|  | Kufrin, Lidija | 19 | 8 | uč.matematike | VSS | M | puno |
|  | Lažeta , Darija | 20 | 19 | uč.hrvatskog jezika | VSS | HJ | puno |
|  | Lizatović, Andrea | 11 | 11 | uč.hrvatskog jezika | VSS | HJ | puno |
|  | Lenard, Ana | 3 | 3 | uč. TZK | VSS | TZK | puno |
|  | Lenard, Karla | 8 | 8 | uč.informatike | VSS | INF | puno |
|  | Ljubić ,Anica | 16 | 14 | uč.prirode-biologije | VSS | PR,B | puno |
|  | Marčinko, Maja | 21 | 17 | uč.njemačkog-engleskog j | VSS | EJ | puno |
|  | Mužinić , Maja | 18 | 18 | uč.engleskog j. | VSS | EJ | puno |
|  | Novosel, Darko | 23 | 20 | uč. glazbene kult. | VSS,mr | GL | puno |
|  | Pejić, Sabrina | 22 | 19 | uč.vjeronauka | VSS | VJ | puno |
|  | Pejnović ,Ivica | 31 | 28 | uč.povijesti | VSS | P | puno |
|  | Perić ,Dragica | 28 | 25 | uč.engleskog j. | VSS | EJ | puno |
|  | Prahin, Matija | 6 | 6 | uč.informatike | VSS | INF | puno |
|  | Sem, Anita | 7 | 3 | uč.  matematike | VSS | M | puno |
|  | Seničar, Tihomir |  |  | uč tehn. kult.. | VSS | TK | puno |
|  | Severović, Adriana | 19 | 18 | uč.geografije | VSS | GEO | puno |
|  | Stamenković, Iva | 9 | 9 | uč.hvatskog jezika | VSS | HJ | puno |
|  | Stojanović , Irena | 17 | 17 | uč.njemačkog j. | VSS | NJ | puno |
|  | Tolić Lasan, Ivana | 5 | 4 | Uč. hrvatskog jezika | VSS | HJ | puno |
|  | Tomljenović, Monika | 1 | 1 | Mag. edu. inform. | VSS | INF | puno |
|  | Šoln Muftić ,Tatjana | 26 | 26 | uč.povijesti | VSS | P | puno |
|  | Volar ,Dijana | 25 | 25 | uč.kemije | VSS | K | puno |
|  | Vrbanić ,Mihaela | 21 | 21 | uč.vjeronauka. | VSS | VJ | puno |
|  | Vukančić, Ivana | 13 | 13 | uč.njemačkog jezika | VSS | NJ | puno |
|  | Vukić, Andrea | 6 | 6 | uč. Matematike | VSS | M | nepuno |
|  | Zebić, Jadranka | 30 | 29 | uč.matematike | VSS | M | puno |
|  | Zeman ,Vladimir | 33 | 24 | uč.informatike | VŠS | INF | puno |

Predmetna nastava - učitelji zaposleni na određeno radno vrijeme

1. puno radno vrijeme
2. Karlo Kovač – uč.povijesti
3. Marko Marelja - uč.fizike
4. Valentina Mršić – uč.hrvatskoga jezika
5. Antonia Okun – uč. Vjeronauka
6. nepuno radno vrijeme
7. Martina Jaklenec – uč. TZK
8. Rebeka Meglić – uč. povijesti
   * 1. Učitelji zaposleni u više osnovnih škola

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Učitelj** | **Nastavni predmet** | **Radno vrijeme u OŠ Sveta Nedelja** | **Radno vrijeme u drugoj školi** | **Škola** |
| 1. | Jurković, Antonija | Lik kultura | 7 | 33 | OŠ Vladimir Deščak |
| 2. | Čakanić, Mirjana | Njem.jezik | 20 | 20 | OŠ M.Šiloboda |
| 3. | Kalaica Šolaja, Ruža | Vjeronauk | 10 | 30 | Oš Lj. Gaja |

* + 1. Podaci o učiteljima pripravnicima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Učitelj** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Mentor** |
| 1. | Mršić, Valentina | mag.edu.hrvatskoga jezika | učitelj hrvatskoga jezika | Stamenković, Iva |
| 2. | Debeljak, Jelena | prof.matematike | učitelj matematike | Zebić, Jadranka |
| 3. | Jaklenec, Martina | učitelj TZK | učitelj TZK | Francetić, Domagoj |
| 5. | Meglić, Rebeka | mag. edu. povijesti | učitelj povijesti | Šoln Muftić, Tanja |
| 6. | Soldić, Jelena | mag. prim. edu. | Uč. RN | Vuk Sandra |
| 6. | Tomljenović, Monika | mag. edu. inform. | uč. informatike | Prahin, Matija |

* + 1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Godine staža** | **Staž u prosvjeti** | **Struka** |
| 1. | Zvonimir Markić | ravnatelj škole | 20 | 20 | dipl. kateheta |
| 2. | Goran Marinić | školski pedagog | 19 | 19 | prof.pedagogije |
| 3. | Marina Franjko | školski psiholog | 33 | 33 | prof. psihologije |
| 4. | Daniel Pušić | školski logoped | 9 | 9 | prof. logoped |
| 5. | Mirjana Komočar Ljubić | školski knjižničar | 26 | 26 | prof. franc. jezika i bibliotekar |
| 6. | Diana Blažić | školski knjižničar | 24 | 16 | dipl.bibliotekar |

* + 1. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **God. staža** | **zvanje** | **Škol. sprema** | **Radno mjesto** |
|  | Vesna Cepak | 41 | krojač | SSS | spremačica |
|  | Marija Čuček | 23 | rbz | NKV | spremačica |
|  | Marijana Drenški | 30 | prodavač | SSS | servirka u produž. boravku |
|  | Irena Hajtok | 18 | odj.tehničar | SSS | spremačica |
|  | Dubravka Križetić Radošević | 23 | ekonomist | SSS | spremačica |
|  | Višnja Martić | 27 | recepcionar | SSS | spremačica |
|  | Marija Mihelić | 18 | krojač | SSS | spremačica |
|  | Đurđa Puhalo | 32 | rbz | NKV | spremačica |
|  | Božica Sodar | 28 | rbz | KV | spremačica |
|  | Blaženka Černauš | 36 | kuhar | SSS | Kuharica |
|  | Ljiljana Dutković | 32 | rbz | NKV | pom.kuharica |
|  | Krunoslav Kornet | 24 | automehaničar | SSS | lož.domar |
|  | Marko Prahin | 18 | elektrotehničar | SSS | voz.domar |
|  | Violeta Severec | 24 | kuhar | SSS | kuharica |
|  | Ljubica Širanović | 18 |  | NKV | servirka u produž. boravku |
|  | Marica Belobrajdić | 31 | ekon. teh. | SSS | blag.- admin. |
|  | Karmen Hajduk | 31 | ekon. teh. | SSS | računovođa |
|  | Ivana Jaklenec | 13 | upr. pravnik | VŠS | tajnik škole |

* + 1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnje** |
| 1. | Zvonimir Markić | ravnatelj škole | 40 | 2016 |
| 2. | Goran Marinić | školski pedagog | 40 | 2016 |
| 3. | Marina Franjko | školski psiholog | 40 | 2016 |
| 4. | Daniel Pušić | Školski logoped | 40 | 2016 |
| 5. | Mirjana Komočar Ljubić | školski knjižničar | 40 | 2016 |
| 6. | Diana Blažić | školski knjižničar | 40 | 2016 |

* + 1. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red br.** | **Prezime i ime** | **Radno mjesto** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| 1. | Cepak, Vesna | spremačica | 40 | 2016 |
| 2. | Čuček, Marija | spremačica | 40 | 2016 |
| 3. | Hajtok, Irena | spremačica | 40 | 2016 |
| 5. | Križetić Radošević, D. | spremačica | 40 | 2016 |
| 6. | Martić , Višnja | spremačica | 40 | 2016 |
| 7. | Mihelić, Marija | spremačica | 40 | 2016 |
| 8. | Puhalo , Đurđa | spremačica | 40 | 2016 |
| 9. | Sodar, Božica | spremačica | 40 | 2016 |
| 10. | Černauš, Blaženka | kuharica | 40 | 2016 |
| 11. | Dutković, Ljiljana | kuharica | 40 | 2016 |
| 12. | Severec, Violeta | kuharica | 40 | 2016 |
| 13. | Prahin, Marko | vozač,lož.dom | 40 | 2016 |
| 14. | Kornet, Krunoslav | lož.domar | 40 | 2016 |
| 16. | Belobrajdić, Marica | blag.- admin. | 40 | 2016 |
| 17. | Hajduk , Karmen | računovođa | 40 | 2016 |
| 18. | Jaklenec, Ivana | tajnik škole | 40 | 2016 |

* 1. Radno vrijeme zaposlenika škole
     1. Radno vrijeme ravnatelja, tajništva i računovodstva

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od-do)** | **Rad sa strankama** |
| 1. | Zvonimir Markić | ravnatelj | 7,30 – 15,30 | 10,00 – 13,00 |
| 2. | Ivana Jaklenec | tajnica škole | 7,30 – 15,30 | 8,00 - 14,00 |
| 3. | Karmen Hajduk | računovotkinja | 7,30 – 15,30 | 8,00 - 14,00 |
| 4. | Marica Belobrajdić | blagajnica-administratorica | 7,30 – 15,30 | 8,00 - 14,00 |

Zbog prirode posla i potrebe, radno vrijeme ravnatelja i tajnice može biti organizirano i drugačije.

* + 1. Radno vrijeme stručnih suradnika

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od-do)** | **Primanje roditelja** |
| 1. | Goran Marinić | školski pedagog | Ponedjeljak, četvrtak i petak 8,00- 14,00  Svaki treći petak popodne  Utorak i srijeda od 13,00- 19,00 | Prema najavi i dogovoru |
| 2. | Marina Franjko | školski psiholog | Ponedjeljak, srijeda i petak 8,00- 14,00  Svaki treći petak popodne  Utorak i četvrtak od 13,00-19,00 | Prema najavi i dogovoru |
| 3. | Daniel Pušić | školski logoped | utorak, srijeda i petak d 8,00 do 14,00  Svaki treći petak popodne  ponedjeljak i četvrtak od 13,00 do 19,00 | Prema najavi i dogovoru |
| 4. | Mirjana Komočar Ljubić | knjižničarka | Utorak, četvrtak i petak od 8,00 – 14,00  Ponedjeljak i srijeda od 13,00 – 18,00  Svaki drugi petak popodne do 16,00 |  |
| 5. | Diana Blažić | knjižničarka | Ponedjeljak, srijeda i petak 8,00- 14,00  Svaki drugi petak popodne do 16,00  Utorak i četvrtak od 13,00-18,00 |  |

Zbog prirode posla i potrebe, radno vrijeme stručnih suradnika može biti organizirano i drugačije

* + 1. Radno vrijeme tehničkoga osoblja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od-do)** |
| 1. | Marko Prahin | domar - ložač | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |
| 2. | Krunoslav Kornet | domar-ložač-vozač | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |
| 3. | Blaženka Černauš | kuharica | 5,00 – 13,00 |
| 4. | Ljiljana Dutković | kuharica | 5,00-13.00 i 10.00-18.00 |
| 5. | Marija Mihelić | spremačica | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |
| 5. | Violeta Severec | kuharica | 5,00-13.00 i 10.00-18.00 |
| 6. | Tihomir Đumlija | Kuhar | 5,00-13.00 i 10.00-18.00 |
| 6. | Marija Čuček | spremačica | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |
| 7. | Irena Hajtok | spremačica | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |
| 8. | Višnja Martić | spremačica | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |
| 9. | D.Križetić Radošević | spremačica | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |
| 10. | Božica Sodar | spremačica | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |
| 11. | Đurđa Puhalo | spremačica | 6,00 – 14,00 |
| 12. | Vesna Cepak | spremačica | 6,00 –14,00 i 13,00 – 21,00 |

1. ORGANIZACIJA RADA u školskoj godini 2023. / 2024.
   1. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024.

Prvo polugodište - od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023.

Drugo polugodište - od 8. siječnja 2023. do 21. lipnja 2024.

Učenički odmori:

Jesenski odmor: od 30.listopada. – 1.studenog 2023.

Zimski odmor: I. dio od 27. prosinca 2023

. do 5. siječnja 2023.

II.dio od 19. – 23.veljače 2023.

Proljetni odmor : od 28. ožujka do 5. travnja 2024.

Ljetni odmor počinje 22. lipnja 2024.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, natjecanja, Dan sporta, ostalo** |
|  | **Radni** | **nastavni** |
| I.polugodište  Od 4.9.2023.  do 22.12.2024. | IX | 21 | 20 |  |  |
| X | 22 | 20 | Jesenski odmor 30.-31..10.2023. | Dan učitelja 5.10.2023. |
| XI | 22 | 21 | 1.11.2022. Svi sveti |  |
| XII | 19 | 16 |  |  |
| **Ukupno I. polugodište** | | **84** | **77** |  | I.dio zimskoga odmora učenika 5.1.2024. |
| II. polugodište  od 10.1.2022.  do 23.6.2022. | I | 22 | 18 | 6.1.2024. Sveta tri kralja, petak |  |
| II | 21 | 16 |  | 2.dio zimskog odmora učenika od 19.-23.2. 2024.  Županijsko natjecanje |
| III | 21 | 19 |  | Proljetni odmor 28.3. – 5.4.2024. |
| IV | 20 | 17 | 1.4.2024. Uskrsni ponedjeljak | Proljetni odmor : do 5. 4. 2024 |
| V | 21 | 21 | 1.5.2023. Praznik rada, ponedjeljak  30.5.2023. Dan državnost, utorak/Tijelovo | izleti učenika |
| VI | 20 | 15 |  | Ljetni odmor učenika  od 24.6.2024. |
| VII | 23 | 0 |  |  |
| VIII | 20 | 0 |  |  |
| II.polug. | 168 | 106 |  |  |
| **UKUPNO** | | 252 | 183 |  |  |

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

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

Planirani nenastavni dani :

5.listopada 2023. – Dan učitelja (četvrtak)

31. listopada 2024.. – Projektni dan/Grada Svete Nedelje (petak)

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.11.2022. | Svi sveti | srijeda |
| 18.11.2022. | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | subota |
| 25.-26.12.2022. | Božić i Sveti Stjepan | ponedjeljak/utorak |
| 1.1. 2022. | Nova godina | ponedjeljak |
| 6.1. 2023. | Bogojavljanje – Sveta tri kralja | subota |
| 9.4. i 10.4.2023. | Uskrs i uskrsni ponedjeljak |  |
| 1.5. 2023. | Međunarodni praznik rada | srijeda |
| 30.5.2023. | Dan državnosti RH/Tijelovo | četvrtak |
| 22.6. 2023. | Dan antifašističke borbe | subota |
| 5.8. 2023. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti | ponedjeljak |
| 15.8. 2023. | Velika Gospa | četvrtak |

* 1. Organizacija smjena

Matična škola Sveta Nedelja ( I – VIII )

U matičnoj školi u Svetoj Nedelji izvodi se razredna nastava za niže razrede ( I - IV ) i predmetna nastava za više razrede ( V-VIII ) .

Nastava je organizirana u dvije smjene u pet nastavnih dana tjedno. Prva smjena počinje s nastavom u 8 sati, a druga u 13.45 sati. Smjene se tjedno izmjenjuju. U jednoj smjeni su svi parni, a u drugoj svi neparni razredi.

Razredni odjeli prve smjene su: 1a, 3a, 3b, 5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 7a, 7b, 7c, 7d, 7e

(13 odjela).

Razredni odjeli druge smjene su: 2a, 2b, 4a, 6a, 6b, 6c, 6d, 6e, 6f, 6g, 8a, 8b, 8c, 8d, 8e

(15 odjela).

Područna škola Kerestinec ( I – IV )

Nastava je organizirana u jednoj smjeni u pet nastavnih dana tjedno. Nastava počinje u 8 sati.

Razredni odjeli prve smjene su: 1a, 1b, 2a, 3a, 4a

(5 odjela)

Područna škola Strmec ( I – IV )

Nastava je organizirana u dvije smjene u pet nastavnih dana tjedno. Prva smjena počinje s nastavom u 8 sati, a druga u 13,45 sati. Smjene se tjedno izmjenjuju. U jednoj smjeni su svi parni, a u drugoj svi neparni razredi.

Razredni odjeli prve smjene su: 1.a, 1.b, 1c, 3.a, 3.b, 3.c - (6 odjela).

Razredni odjeli druge smjene su: 2.a, 2.b, 2.c, 4.a, 4.b, 4.c - (6 odjela).

Dežurstvo je organizirano u skladu s kućnim redom škole i zaduženjima učitelja. U područnim školama dežuraju svi učitelji. Dežurstvo učitelja uključuje i pratnju učenika do školskih autobusa nakon četvrtog, petog i šestog sata.

* 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **ukupno** | **m** | **ž** | **EJ** | **NJ** | **IP EJ** | **IP NJ** | **IP VJ** | **IP FR** | **IP INF** | **Razrednik** |
| 1A | 24 | 14 | 10 | 24 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 19 | Majcen Sklepić, nevenka |
| 1AK | 16 | 11 | 5 | 16 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 | 16 | Didović, Martina |
| 1BK | 16 | 9 | 7 | 16 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 | 16 | Soldić, Jelena |
| 1AS | 22 | 11 | 11 | 22 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 22 | Petravić, Maja |
| 1BS | 20 | 8 | 10 | 20 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 20 | Horvatić, Marina |
| 1CS | 18 | 9 | 9 | 18 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 | 15 | Tolić, Sanja |
| **ukupno** | **116** | **62** | **54** | **116** | **0** | **0** | **0** | **96** | **0** | **108** |  |
| 2A | 17 | 8 | 9 | 17 | 0 | 0 | 0 | 15 | 0 | 15 | Penić Prahin, Dubravka |
| 2B | 15 | 6 | 9 | 0 | 15 | 0 | 0 | 12 | 0 | 15 | Herak, Renata |
| 2AK | 25 | 12 | 13 | 25 | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 25 | Dubić, Jasna |
| 2AS | 19 | 10 | 9 | 19 | 0 | 0 | 0 | 19 | 0 | 19 | Šoić, Snježana |
| 2BS | 18 | 8 | 10 | 0 | 18 | 0 | 0 | 14 | 0 | 17 | Smoljanović, Tanja |
| 2CS | 19 | 10 | 9 | 19 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 17 | Mataušić, Josipa |
| **ukupno** | **113** | **54** | **59** | **80** | **33** | **0** | **0** | **99** | **0** | **108** |  |
| 3A | 22 | 12 | 10 | 22 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 22 | Oršić, Andreja |
| 3B | 19 | 7 | 12 | 19 | 0 | 0 | 0 | 15 | 0 | 19 | Vuk, Sandra |
| 3AK | 18 | 6 | 12 | 18 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 18 | Marčinko, Mirjana |
| 3AS | 26 | 10 | 16 | 26 | 0 | 0 | 0 | 23 | 0 | 25 | Jager, Tatjana |
| 3BS | 22 | 10 | 12 | 22 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 22 | Posavec, Elvira |
| 3CS | 24 | 8 | 16 | 24 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 21 | Pužin, Natalija |
| **ukupno** | **131** | **53** | **78** | **131** | **0** | **0** | **0** | **120** | **0** | **127** |  |
| 4A | 28 | 15 | 13 | 28 | 0 | 0 | 12 | 24 | 5 | 23 | Širanović Blažek, Kristina |
| 4AK | 24 | 7 | 17 | 0 | 24 | 22 | 0 | 22 | 2 | 23 | Deisinger, Sandra |
| 4AS | 19 | 10 | 9 | 19 | 0 | 0 | 8 | 19 | 0 | 17 | Devčić, Natalija |
| 4BS | 19 | 9 | 10 | 0 | 19 | 19 | 0 | 18 | 0 | 19 | Francetić Tušek, Božica |
| 4CS | 18 | 10 | 8 | 10 | 8 | 8 | 5 | 17 | 0 | 17 | Petrović, Nevena |
| **ukupno** | **108** | **51** | **57** | **57** | **51** | **49** | **25** | **100** | **7** | **99** |  |
| 5A | 20 | 11 | 9 | 20 | 0 | 0 | 9 | 16 | 2 | 0 | Kufrin, Lidija |
| 5B | 22 | 11 | 11 | 0 | 22 | 22 | 0 | 22 | 4 | 0 | Zebić, Jadranka |
| 5C | 17 | 9 | 8 | 0 | 17 | 15 | 0 | 16 | 0 | 0 | Stamenković, Iva |
| 5D | 27 | 15 | 12 | 27 | 0 | 0 | 5 | 25 | 2 | 0 | Bošnjak, Petra |
| 5E | 24 | 15 | 9 | 0 | 24 | 21 | 0 | 23 | 0 | 0 | Fitz, Anđelka |
| **ukupno** | **110** | **61** | **49** | **47** | **63** | **58** | **14** | **102** | **0** | **0** |  |
| 6A | 23 | 12 | 11 | 23 | 0 | 0 | 7 | 18 | 0 | 0 | Jaklenec Vincek, Maja |
| 6B | 17 | 10 | 7 | 0 | 23 | 22 | 0 | 14 | 0 | 0 | Ljubić, Anica |
| 6C | 21 | 13 | 8 | 21 | 0 | 0 | 17 | 19 | 0 | 0 | Okun, Antonia |
| 6D | 20 | 12 | 8 | 20 | 0 | 0 | 7 | 19 | 0 | 0 | Lenard, Ana |
| 6E | 23 | 9 | 14 | 23 | 0 | 0 | 10 | 22 | 0 | 0 | Mršić, Valentina |
| 6F | 20 | 9 | 11 | 0 | 20 | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 | Debeljak, Jelena |
| 6G | 23 | 12 | 11 | 23 | 0 | 0 | 5 | 20 | 0 | 0 | Jaklenec, Martina |
| **ukupno** | **147** | **77** | **70** | **110** | **43** | **40** | **46** | **130** | **0** | **0** |  |
| 7A | 26 | 15 | 11 | 26 | 0 | 0 | 11 | 23 | 0 | 18 | Šoln Muftić, Tatjana |
| 7B | 23 | 10 | 13 | 0 | 23 | 22 | 0 | 20 | 0 | 16 | Francetić, Domagoj |
| 7C | 27 | 16 | 11 | 27 | 0 | 0 | 5 | 27 | 0 | 18 | Guliš, Josipa |
| 7D | 29 | 13 | 16 | 29 | 0 | 0 | 5 | 24 | 0 | 28 | Severović, Adrijana |
| 7E | 22 | 11 | 11 | 0 | 22 | 21 | 0 | 20 | 0 | 13 | Lizatović, Andrea |
| **ukupno** | **127** | **65** | **62** | **82** | **45** | **43** | **21** | **114** | **0** | **93** |  |
| 8A | 28 | 10 | 18 | 28 | 0 | 0 | 16 | 23 | 0 | 20 | Kalinić Terman, Gabrijela |
| 8B | 28 | 19 | 9 | 28 | 0 | 0 | 16 | 25 | 0 | 19 | Lažeta, Darija |
| 8C | 26 | 19 | 7 | 0 | 26 | 25 | 0 | 24 | 0 | 14 | Stojanović, Irena |
| 8D | 26 | 11 | 15 | 0 | 26 | 25 | 0 | 24 | 0 | 17 | Kovač, Karlo |
| 8E | 24 | 15 | 9 | 0 | 24 | 23 | 0 | 21 | 0 | 21 | Volar, Dijana |
| **ukupno** | **132** | **74** | **58** | **56** | **76** | **73** | **32** | **117** | **7** | **91** |  |
| 1.- 4. | 468 | 220 | 248 | 384 | 84 | 49 | 25 | 415 | 7 | 442 |  |
| 5.- 8. | 517 | 290 | 240 | 239 | 237 | 213 | 156 | 439 | 8 | 168 |  |
| **Ukup.**  **1.- 8.** | **985** | **510** | **475** | **623** | **321** | **262** | **181** | **854** | **15** | **610** |  |

Tablica Odjeli - učenici

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **škola** | **Razredna nastava** | | **Predmetna nastava** | | **UKUPNO** | |
| **Učenika** | **odjela** | **učenika** | **odjela** | **učenika** | **odjela** |
| Matična škola | 125 | 6 | 517 | 22 | 642 | 28 |
| PŠ Kerestinec | 99 | 5 | - | - | 99 | 5 |
| PŠ Strmec | 244 | 12 | - | - | 244 | 12 |
| **UKUPNO** | **468** | **23** | **517** | **22** | **985** | **45** |

* 1. Primjereni oblik školovanja učenika po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenje** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja** | | | | | | | | **ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 5 |
| Redovni program uz individualizirane postupke | 0 | 1 | 2 | 1 | 7 | 9 | 9 | 11 | 40 |
| Posebni program | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

U radu s učenicima koji nastavu svladavaju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i po redovnom programu uz individualizirane postupke,učiteljima pomažu školski stručni suradnici pedagog, psiholog i logoped.

* 1. Pomoćnici učenicima na nastavi

Za 8 učenika s posebnim potrebama od drugoga do osmoga razreda putem projekta „Prsten potpore“ Zagrebačke županije osigurani su pomoćnici na nastavi, odabrani javnim natječajem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **Radno mjesto** | **Broj sati tjedno** |
| 1. | Ivana Vuković | pomoćnik u nastavi, MŠ | 30 |
| 2. | Olgica Marčinko | pomoćnik u nastavi, MŠ | 30 |
| 3. | Dragutin Adžić | pomoćnik u nastavi, PŠ Kerestinec | 20 |
| 4. | Mateja Bišćan | pomoćnik u nastavi, PŠ Strmec | 20 |
| 5. | Tajana Petković | pomoćnik u nastavi, PŠ Strmec | 20 |

* 1. Produženi boravak

Program produženoga boravka sufinanciraju roditelji polaznika Grad Sveta Nedelja, a odvija se od 7,30 do 17 sati na sljedeći način:

Područna škola Strmec :

Program produženoga boravka organiziran je za dvije skupine učenika I. razreda i 1 skupinu učenika II razreda, a realizira se u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni, ovisno o smjeni redovne nastave.

Područna škola Kerestinec:

Program produženoga boravka organiziran je za 1 skupinu učenika 1. razreda i 1 skupinu učenika II razreda, a realizira se u popodnevnoj smjeni.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Prezime i ime** | **Radno mjesto** | **Broj sati tjedno** | **skupina** | **Broj polaznika** |
| 1. | Tompak, Jelena | Učiteljica u boravku  PŠ Strmec | 40 | 1.ab | 15 |
| 2. | Zečević, Petra | Učiteljica u boravku  PŠ Strmec | 40 | 1.c | 21 |
| 3. | Parfeni Guču, Monika | Učiteljica u boravku  PŠ Strmec | 40 | 2.r | 22 |
| 4. | Bregovac, Berta | Učiteljica u boravku  PŠ Kerestinec | 40 | 2. r | 11 |
| 5. | Raič, Josipa | Učiteljica u boravku  PŠ Kerestinec | 40 | 1. r | 27 |
|  | **UKUPNO** |  |  | **5 skupine** | **96** |

Način realizacije

Rad s učenicima odvija se kao frontalni, individualni, rad u paru i rad u skupinama. Učenici pišu domaće zadaće, ponavljaju i uvježbavaju nastavno gradivo, igraju društvene i sportske igre, sudjeluju u aktivnostima iz svih nastavnih područja, odmaraju se, ručaju, usvajaju higijenske navike.

Aktivnosti učenika u produženom boravku ostvaruju se kroz :

* jezično-komunikacijsko područje,
* kulturno-umjetničko,
* prirodoslovno-matematičko
* sportsko-rekreativno područje

1. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
   1. Nastavni plan za provedbu nastavnoga programa

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

* 1. Opseg djelatnosti prema redovnom nastavnom planu za OŠ

Razredna nastava

|  |
| --- |
|  |
| I | II | III | IV | Ukupno |
| Broj odjela | 6 | 6 | 6 | 5 | 23 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | |  |  |  |
| Odj. | sati | Odj. | sati | Odj. | sati | Odj. | sati | Odj.  skup | Sati tjedno | Sati godišnje |
| Engleski jezik | 6 | 12 | 4 | 8 | 6 | 12 | 3 | 6 | 19 | 38 | 1330 |
| Njemački j. | - | - | 2 | 4 | - | - | 2 | 4 | 4 | 8 | 280 |
| IP Engleski j. | - | - | - | - | - | - | 2 | 4 | 2 | 4 | 140 |
| IP Njemački j. | - | - | - | - | - | - | 3 | 6 | 3 | 6 | 210 |
| IP Vjeronauk | 6 | 12 | 6 | 12 | 4 | 8 | 5 | 10 | 21 | 42 | 1470 |
| IP Informatika | 6 | 12 | 6 | 12 | 4 | 8 | 5 | 10 | 21 | 42 | 1470 |
| DOP-DOD | 6 | 12 | 6 | 12 | 4 | 8 | 5 | 10 | 21 | 42 | 1470 |
| Neposr.rad  razrednika | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 | 5 | 5 | 21 | 21 | 735 |

Predmetna nastava

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Razredi** | | | | | | | | | | | |
| **V.** | | **VI.** | | | **VII.** | | **VIII.** | | **Ukupno** | **Sati tjedno** | **Sati godišn.** |
| odjela | sati | odjela | | sati | odjela | sati | odjela | sati | odjela |
| Hrvatski j. | 5 | 25 | 7 | | 35 | 5 | 20 | 5 | 20 | 22 | 100 | 3500 |
| Likovna kult. | 5 | 5 | 7 | | 7 | 5 | 5 | 5 | 5 | 22 | 22 | 770 |
| Glazbena.kult | 5 | 5 | 7 | | 7 | 5 | 5 | 5 | 5 | 22 | 20 | 770 |
| Engleski j. | 5 | 15 | 3 | | 9 | 2 | 6 | 3 | 9 | 13 | 39 | 1365 |
| Njemački j. | 2 | 6 | 2 | | 6 | 3 | 9 | 2 | 6 | 9 | 27 | 945 |
| Matematika | 5 | 20 | 7 | | 28 | 5 | 20 | 5 | 20 | 22 | 88 | 3080 |
| Priroda | 5 | 7,5 | 7 | | 14 | - | - | - | - | 12 | 21,5 | 752,5 |
| Biologija | - | - | - | | - | 5 | 10 | 5 | 10 | 10 | 20 | 700 |
| Kemija | - | - | - | | - | 5 | 10 | 5 | 10 | 10 | 20 | 700 |
| Fizika | - | - | - | | - | 5 | 10 | 5 | 10 | 10 | 20 | 700 |
| Povijest | 5 | 10 | 7 | | 14 | 5 | 10 | 5 | 10 | 22 | 44 | 1540 |
| Geografija | 5 | 7,5 | 7 | | 14 | 5 | 10 | 5 | 10 | 22 | 41,5 | 1452,5 |
| Tehnička k. | 5 | 5 | 7 | | 7 | 5 | 5 | 5 | 5 | 22 | 22 | 770 |
| TZK | 5 | 10 | 7 | | 14 | 5 | 10 | 5 | 10 | 22 | 44 | 1540 |
| Informatika | 10 | 20 | 14 | | 28 | - | - | - | - | 24 | 48 | 1680 |
| Izborni prog. | Skupine – sati | | | | | | | | | | | |
| Vjeronauk | 5 | 10 | | 7 | 14 | 5 | 10 | 5 | 10 | 22 | 44 | 1540 |
| Engleski j. | 2 | 4 | | 2 | 4 | 3 | 6 | 2 | 4 | 9 | 18 | 630 |
| Njemački j. | 5 | 10 | | 2 | 4 | 2 | 4 | 1 | 2 | 10 | 20 | 700 |
| Francuski j. | - | - | | - | . | - | - | 1 | 2 | 1 | 2 | 70 |
| Informatika | - | - | | - | - | 7 | 14 | 7 | 14 | 14 | 28 | 980 |
| Neposr. rad  razrednika | 5 | 10 | | 5 | 10 | 5 | 10 | 5 | 10 | 20 | 40 | 1400 |

* 1. Godišnji fond nastavnih sati po predmetima

Redovna nastava

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredi i odjeli** | **I**  **6** | **II**  **6** | **III**  **4** | **IV**  **5** | **V**  **7** | **VI**  **5** | **VII**  **5** | **VIII**  **5** | **UKUPNO** |
| Hrvatski jezik | 1050 | 1050 | 700 | 1400 | 1225 | 875 | 700 | 700 | 7700 |
| Likovna kultura | 210 | 210 | 140 | 175 | 245 | 175 | 175 | 175 | 1610 |
| Glazbena kultura | 210 | 210 | 140 | 175 | 245 | 175 | 175 | 175 | 1610 |
| Engleski jezik | 280 | 490 | 70 | 315 | 525 | 210 | 315 | 315 | 2520 |
| Njemački jezik | 140 | - | 210 | 210 | 140 | 315 | 210 | 210 | 1435 |
| Matematika | 840 | 840 | 560 | 700 | 980 | 700 | 700 | 700 | 6440 |
| Priroda i društvo | 420 | 420 | 280 | 700 | - | - | - | - | 1820 |
| Priroda | - | - | - | - | 367,5 | 350 | - | - | 717,5 |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 350 | 350 | 700 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | 350 | 350 | 700 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 350 | 350 | 700 |
| Povijest | - | - | - | - | 490 | 350 | 350 | 350 | 1540 |
| Geografija | - | - | - | - | 367,5 | 350 | 350 | 350 | 1417,5 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | 240 | 175 | 175 | 175 | 770 |
| TZK | 630 | 630 | 420 | 350 | 490 | 350 | 350 | 350 | 3570 |
| Informatika | - | - | - | - | 840 | 700 | - | - | 1540 |
| **UKUPNO** | **3780** | **3850** | **2520** | **4025** | **6155** | **4725** | **4550** | **4550** | **34155** |

* 1. Strani jezici – redovni i izborni program 2023./2024.

U školi se od prvoga razreda kao prvi strani jezik nude engleski i njemački jezik. Učenicima četvrtih razreda kojima je engleski prvi jezik, ponuđeno je učenje njemačkoga jezika kao 2.stranog jezika , a kojima je njemački jezik prvi strani jezik ponuđeno je učenje engleskoga jezika kao 2.stranog jezika. Uz financiranje Grada Sveta Nedjelja imamo jednu skupinu učenika koja uči francuski jezik.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredna**  **nastava** | **1.ENGLESKI**  **odjeli** | **ENGL.**  **broj sati** | **1.NJEMAČKI**  **odjeli** | **NJEM.**  **broj sati** | **FRANCUSKI**  **IP** |
| PŠ Kerestinec | 1a, 1b, 2a, 3a  IP: 4a | Red: 8 s  IP: 2 s | 4a  IP: / | Red: 2 s  IP: / | / |
| Matična | 1a, 2a, 3a, 3b, 4a  IP: | Red:10 s  IP: | 2b  IP: | Red: 2 s  IP: | / |
| PŠ Strmec | 1a,1b,1c,2a,2c,3a,3b,3c,4a,4c  IP: 4b | Red: 20 s  IP: 2 s | 2b, 4b,  IP: 4a 4c | Red: 4 s  IP: 4 s | / |
| **UKUPNO**  **I- IV** | **Red: 19 odjela**  **IP : 1 skupine** | **Red: 38 sati**  **IP: 2 sati** | **Red: 4 odjela**  **IP: 2 skupine** | **Red: 8 sati**  **IP: 4 sati** | **/** |
| **Predmetna nastava** | **ENGLESKI**  **odjeli** | **ENGL.**  **broj sati** | **NJEMAČKI**  **odjeli** | **NJEM.**  **broj sati** | **/** |
| V r | Red: 5a, 5d, 5e  IP: 5b, 5f | Red: 9 s  IP: 4 s | Red: 5b, 5c  IP:5a, 5d, 5e | Red: 6 s  IP: 6 s | IP:4a5abd6c  2s |
| VI r | Red: 6a, 6c, 6d, 6e, 6g  IP: 6b, 6f | Red: 15 s  IP: 4 s | Red: 6b, 6f  IP: 6acd, 6eg | Red:6 s  IP: 4 s | / |
| VII r | Red: 7a, 7c, 7d  IP:7b, 7e | Red: 9 s  IP: 4 s | Red: 7b, 7e  IP: 7a, 7cd | Red: 6 s  IP: 4 s | / |
| VIII r | Red: 8a, 8b  IP: 8a, 8b | Red:.6 s  IP: 4 s | Red: 8a, 8b  IP: 8d, 8e | Red: 6 s  IP: 4 s | IP: 8bd  2 sata |
| **UKUPNO**  **V – VIII** | **Red: 14 odjela**  **IP: 8 skupina** | **Red: 44 s**  **IP: 16 s** | **Red: 8 odjela**  **IP: 9 skupina** | **Red: 24 s**  **IP: 18 s** | **/** |
| **Sveukupno**  **I – VIII** | **Red: 33 odjela**  **IP: 9 skupina** | **Red: 99 s**  **IP: 18 s** | **Red: 12 odjela**  **IP: 11 skupina** | **Red: 36 s**  **IP: 22 s** | **Red:/**  **IP: 2 s** |

* 1. Izborni predmeti –tjedni i godišnji fond sati

IP Vjeronauk

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **tjedno** | **godišnje** |
| I. | 96 | 6 | Pejić, Kalaica Šolaja | 12 | 420 |
| II. | 99 | 6 | Pejić,Vrbanić | 8 | 280 |
| III. | 120 | 6 | Pejić,Vrbanić | 12 | 420 |
| IV. | 100 | 5 | Pejić,Vrbanić | 16 | 560 |
| Ukupno I. – IV. | | 415 | 23 |  | 48 | 1680 |
| Vjeronauk | V. | 102 | 5 | Fitz | 10 | 350 |
| VI. | 130 | 7 | Okun | 14 | 490 |
| VII. | 114 | 5 | Fitz | 10 | 350 |
| VIII | 117 | 5 | Okun | 10 | 350 |
| Ukupno V.-VIII. | | 463 | 22 |  | 44 | 1540 |
| Ukupno I.-VIII. | | 878 | 45 |  | 88 | 3220 |

IP Strani jezici

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Njemački jezik | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **tjedno** | **godišnje** |
| IV. | 25 | 3 | Čakanić, Vukančić | 6 | 210 |
| V. | 14 | 2 | Vukančić, Marčinko | 4 | 140 |
| VI. | 46 | 3 | Vukančić | 6 | 210 |
| VII. | 21 | 2 | Stojanović | 4 | 140 |
| VIII. | 32 | 2 | Marčinko | 4 | 140 |
| **Ukupno IV.-VIII.** | | **189** | **10** |  | **24** | **840** |
|  | |  |  |  |  |  |
| Engleski jezik | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **tjedno** | **godišnje** |
| IV. | 51 | 3 | Mužinić, Perić | 6 | 210 |
| V. | 58 | 3 | Marčinko, perić | 4 | 140 |
| VI. | 40 | 2 | Kalinić Terman | 4 | 140 |
| VII. | 43 | 2 | Marčinko, Perić | 6 | 210 |
| VIII. | 73 | 2 | Kalinić Terman, | 4 | 140 |
| **Ukupno IV.-VIII.** | | **265** | **12** |  | **22** | **770** |
| Francuski jezik | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **tjedno** | **godišnje** |
| VIII. | 17 | 1 | Komočar Ljubić | 2 | 70 |

IP Informatika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj skupina** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **tjedno** | **godišnje** |
| I | 108 | 6 | Kos, Lenard | 12 | 420 |
| II | 108 | 6 | Kos, Lenard | 12 | 420 |
| III | 127 | 6 | Kos, Lenard | 12 | 420 |
| IV | 99 | 5 | Kos, Lenard | 10 | 350 |
| VII. | 89 | 7 | Prahin, Tomljenović | 14 | 490 |
| VIII. | 91 | 6 | Jozinović, Tomljenović | 12 | 420 |
| **Ukupno I. -VIII.** | | **622** | **36** |  | **66** | **2520** |

* 1. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Predmet** | **Razred/**  **grupa** | **Planirano sati** | | **Izvršitelji** |
| **tjedno** | **godišnje** |
| Razredna nastava | Matemat./Hrvatski | I | 6 | 210 | Učitelji I.razreda |
| Matemat./Hrvatski | II | 4 | 140 | Učitelji II.razreda |
| Matemat./Hrvatski | III | 6 | 210 | Učitelji III.razreda |
| Matemat./Hrvatski | IV | 8 | 280 | Učitelji IV.razreda |
| Engleski jezik | I-IV | 3 | 105 | Mužinić, Sarkotić |
| Njemački jezik | I-IV | 1 | 35 | Čakanić |
| Predmetna nastava | Matematika | 5.-8.r | 8 | 280 | Svi učitelji matematike |
| Kemija | 7.-8.r | 1 | 35 | Volar |
| Fizika | 7.-8.r | 1 | 35 | Bagić Ljubičić |
| Hrvatski jezik | 5.-8.r | 4 | 140 | Jaklenec Vincek,Stamenković, Mršić, Lizatović |
| Engleski jezik | 5.-8.r | 4 | 140 | Svi učitelji engleskoga jezika |
| Njemački jezik | 5.-8.r | 5 | 70 | Vukančić,Marčinko,  Stojanović |
|  | Priroda/biologija | 5.-7. | 1 | 35 | Bošnjak |

* 1. Tjedni i godišnji sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Predmet** | **Razred/**  **grupa** | **Planirano sati** | | **Izvršitelji** |
| **tjedno** | **godišnje** |
| Razredna | Matematika | I. | 6 | 210 | Učitelji I.razreda |
| Matematika | II. | 4 | 140 | Učitelji II.razreda |
| Matematika | III. | 6 | 210 | Učitelji III.razreda |
| Matematika | IV. | 8 | 280 | Učitelji IV.razreda |
|  |  |  |  |  |  |
| Predmetna  a nastava | Hrvatski jezik | 8.r | 2 | 70 | Guliš ,Lažeta |
| Matematika | 5.-8.r | 7 | 245 | Svi učitelji matematike |
| Kemija | 7.-8.r | 1 | 35 | Volar |
| Fizika | 7.-8.r | 2 | 70 | Bagić Ljubičić (Marelja) |
| Povijest | 8.r | 2 | 70 | Šoln Muftić |
| Priroda/Biologija | 5.-8.r | 3 | 105 | Ljubić, Bošnjak |
| Geografija | 5.-8.r | 2 | 70 | Deščak, Severović |
| Engleski jezik | 8.r | 2 | 70 | Svi učitelji engleskog jezika |

* 1. Izvannastavne aktivnosti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Skupina** | **Broj učenika** | **Izvršitelji** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| **Razredna nastava** | | | | | |
| Razredna INA | 6 | 136 | Sve učiteljice 1.razreda | 6 | 210 |
| Kreativna radionica 1ak,3ak,3as,3bs,3a,3b,4b | 9 | 180 | Deisinger,Dubić,,Devčić,Francetić Tušek,Širanović Blažek,Majcen Sklepić | 9 | 315 |
| Likovna 3aS | 4 | 20 | Petravić | 4 | 140 |
| Plesna radionica, 2as | 1 | 20 | Šoić | 1 | 35 |
| Mladi biolozi | 1 | 20 | Smoljanović | 1 | 35 |
| Hrvatska škrinjica, 2ab | 2 | 38 | Penić Prahin, Herak | 2 | 70 |
| **Predmetna nastava** | | | | | |
| Dramsko-recitatorska | 2 | 20 | Jaklenec Vincek | 2 | 70 |
| Glagoljaška skupina | 2 | 20 | Stamenković | 2 | 70 |
| Čitateljska skupina | 1 | 10 | Lažeta | 1 | 35 |
| Literarna skupina | 1 | 10 | Lizatović | 1 | 35 |
| Novinarska skupina | 1 | 10 | Guliš | 1 | 35 |
| Glazbena | 1 | 15 | Novosel | 2 | 70 |
| Geografska | 1 | 10 | Deščak | 2 | 70 |
| Povijesna | 1 | 10 | Kovač | 1 | 35 |
| Ekološka, | 1 | 20 | Bošnjak | 2 | 70 |
| Likovna | 1 | 20 | Hrđun | 1 | 35 |
| Tehnička kultura | 2 | 30 | Hrđun, Seničar | 2 | 70 |
| Pomladak CK | 1 | 15 | Bošnjak | 1 | 35 |

U okviru Športskog sportskog društva " Žabac" učenici su uključeni u sljedeće sekcije:

1. futsal – 2 sata tjedno, 5.-8. (m/ž), voditelj Domagoj Francetić

2. atletika/košarka – 2 sata tjedno, 5.-8.(m/ž), voditelj Ana Lenard

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

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

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

Izvanškolske sportske aktivnosti:

- stručni rad financira Hrvatski školski športski savez

- Vježbaonica, 5.-8.r, 1 sat tjedno, voditelj Domagoj Francetić

1. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE
   1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika

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

* + 1. Stručno usavršavanje u školi:

a) individualno

- praćenje stručne literature, novih zakona i pravilnika , periodike iz područja obrazovanja

b) grupno

- predavanja i radionice za članove pojedinih stručnih vijeća, donošenje kriterija o načinu vrednovanja učeničkih postignuća, donšenje kriterija za ocjenu ponašanja-vladanja učenika, ostale stručne teme

- nositelji su učitelji predmetne i razredne nastave

c) kolektivno

Školska stručna vijeća

a) Razredna nastava: broj čl. voditelj

Stručni skup I razreda 6 Didović, Martina

Stručni skup II razreda 6 Penić Prahin, Dubravka

Stručni skup III razreda 6 Oršić, Andreja

Stručni skup IV razreda 5 Francetić Tušek, Božica

b) Predmetna nastava: broj čl. voditelj

Hrvatski jezik 5 Jaklenec Vincek, Maja

Likovna i Tehnička k. 3 Hrđun, Marjanca

Glazbena kultura 1 Novosel, Darko

Engleski jezik 5 Perić, Dragica

Njemački jezik 4 Vukančić, Ivana

Matematika 5 Zebić, Jadranka

Fizika/kemija 2 Bagić Ljubičić, Jasna

Povijest /geografija 5 Šoln Muftić, Tatjana

Tjelesna i zdravst. kult. 3 Francetić, Domagoj

Vjeronauk 4 Fitz, Anđelka

Informatika 6 Jozinović, Tamara

Stručni suradnici 5 Marinić, Goran

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.

* + 1. Stručna usavršavanja izvan škole

a) 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

* 1. Stručno usavršavanje ostalih zaposlenika

Tajnica , računovođa, administrator-blagajnik i ravnateljica 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, MZO, Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola i ostale ustanove iz područja obrazovanja.

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

1. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE
   1. Jednodnevni izleti i višednevne ekskurzije

Planiraju se jednodnevni izleti svih učenika i višednevne učeničke ekskurzije za učenike 7.razreda , a realizirat će se ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna, a prema uputama MZO i Zavoda za javno zdravstvo.

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,VII razreda.

Dvodnevna terenska nastava iz povijesti organizira se u suradnji s MZO za učenike osmih razreda u Vukovaru 2022. Predviđeni termin za našu školu je 6.-7. prosinca 2022.

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

Višednevna ekskurzija- maturalno putovanje planirana je za učenike VII razreda u lipnju i rujnu 2023. po suglasnosti i financiranju roditelja učenika.

Višednevna ekskurzija- maturalno putovanje planirana je za učenike VIII razreda u travnju 2024. po suglasnosti i financiranju roditelja učenika.

* 1. 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  - Kalkulator ocjena  - Posebni uvjeti upisa  - Aplikacija e-upisi | VIII | II.polugodište | Stručni suradnici  -pedagog  -psiholog  -logoped |
| 2. | Identifikacija učenika sa zdravstvenim smetnjama i teškoćama u razvoju | VIII | XII |
| 3. | Testiranje učenika u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje | VIII | I-III |
| 4. | Predavanje za roditelje   * Kriteriji upisa u srednje škole | VIII | XII-IV |
| 6. | Suradnja sa srednjim školama Grada Samobora i Zagreba | VIII | tijekom god. |
| 7. | Promidžbeni materijali srednjih škola | VIII | II polugodište |
| 8. | Profesionalno informiranje putem interneta  E- upisi | VIII | IV-V |
| 9. | Pojedinačno profesionalno savjetovanje učenika osmih razreda | VIII | tijekom godine |

* 1. Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika
     1. Plan po mjesecima

IX –organizacija prijevoza učenika školskim autobusima

- dobrovoljno osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja

-organizacija rada školske kuhinje

-osiguranje higijenskih, epidemioloških i estetskih uvjeta u objektima

-briga o socijalno ugroženoj djeci

-Tjedan borbe protiv TBC

-Dječji tjedan

X -akcija Solidarnost na djelu (prikupljanje odjeće i obuće i prikupljanje financijskih sredstava prodajom bonova Crvenoga križa)

-briga o učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju nastavnog gradiva i ostale smetnje – kontinuirano

XII -u susret Božiću i Novoj godini

I -zimski program rekreacije

II -o štetnosti pušenja, alkohola i droga – predavanja na satovima razrednika; pedagog i psiholog škole i školski liječnik

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

IV -Dan planeta Zemlje – obilježavanje i manifestacija u školi i gradskom trgu

-Međunarodni dan zdravlja (7.IV)

V -uređenje okoliša škole – kontinuirane aktivnosti

-Dan zaštite čovjekove okoline

**6.3.2. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022.⁄ 2023.**



**ZAVOD ZA**

**JAVNO ZDRAVSTVO**

**ZAGREBAČKE ŽUPANIJE**

Prva linija zdravlja

Zavod za javno zdravstvo Zagrebačke županije Mokrička 54,10290 Zaprešić Hrvatska

Tel: 01/3319-109

Fax: 01/3319 108

[www.zzjz-zz.hr](http://www.zzjz-zz.hr)

**Služba za školsku i sveučilišnu medicinu, Tim Samobor 1**

Samobor, Gajeva 37 (pri DZ Samobor)

tel.: 3327-416, 3366-670, mail: [skolska.medicina.samobor1@zzjz-zz.hr](mailto:skolska.medicina.samobor1@zzjz-zz.hr)

Voditeljica tima: Zvonimira Papeš Ibrišević, spec.školske medicine, mob. 099 311 08 57  
Medicinska sestra: Marijela Osredečki, bacc.med.techn.

RADNO VRIJEME AMBULANTE : neparni datumi prije podne

(rad s pacijentima 7,30 -13,00) parni datumi poslije podne (rad s pacijentima 14,00 - 20,00)

RADNO VRIJEME SAVJETOVALIŠTA: parnim datumima 18,00 - 20,00 i prema dogovoru

***PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U***

***ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024. - učenici osnovnih škola***

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2020. - 2022. (NN 142/20) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2023.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. **Sistematski pregledi:**

* prije upisa u prvi razred
* učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
* učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika

* Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, oštrina vida, raspoznavanje boja, mjerenja krvnog tlaka i pulsa

1. **Ostali preventivni pregledi**
   1. **Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji**.
   2. **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 prijema u učenički dom
* ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

1. **Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)**

- deformacije kralježnice, rast i razvoj za učenike VI. razredaSkrininzi učenika se provode u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

1. **Zdravstvena i tjelesna kultura**

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje - pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

1. **Mjere zaštite od zaraznih bolesti**
   1. **Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

* pri upisu u 1.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
* I. razred protiv dječje paralize
* VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi - VIII. razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
* *V. - VIII. razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom - preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake*

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN *97/07*, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

* 1. **. 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** se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*
3. **Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja** - odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

Prva linija zdravlja

**TEME ZA UČENIKE:**

**I razred:** „Osobna higijena/Pravilno pranje zubi po modelu“

**III razred:** „Pravilna prehrana/Skrivene kalorije“

**V razred:** „Promjene vezane uz pubertet i higijena“

**VIII razred:** „Spolno prenosive bolesti i AIDS“

**RODITELJSKI SASTANCI**

**VIII razred:** „Profesionalna orijentacija“ i „Cijepljenje protiv HPV infekcije“

1. **Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja**

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN 126/2012, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14)

Uspješnu školsku godinu, s poštovanjem,

**Nadležni tim školske medicine**

Prva linija zdravlja

* + 1. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika. U kuhinji matične škole pripremaju se mliječni obroci za učenike matične škole i područnih škola, koji se školskim kombijem razvoze u područne škole.

Ove školske godine prijavljeno je za školsku kuhinju svih 985 učenika. Sustav prehrane u produženome boravku je distributivni, ručak prema ugovoru dostavlja Karvel Hotelu d.o.o.

* + 1. Organizirani prijevoz učenika

OŠ Sveta Nedelja pohađaju učenici s područja Grada Sveta Nedelja (Novaki, Strmec, Orešje, Bestovje, Brezje, Dol, Mala Gorica, Kerestinec ) i područja koja pripadaju gradu Samoboru ( Molvice i Rakov Potok ). Udaljenosti tih mjesta do centralne škole iznose od 3 - 11 km. Lokalne prometnice su vrlo prometne, uske, dijelom bez izgrađenih nogostupa i takve su nesigurne za naše učenike, pa je za njih organiziran prijevoz autobusima "Autoturist"d.o.o. Samobor .

Relacije putovanja:

1. Sv.Nedelja – Jagnjić Dol – Srebrnjak-Mala Gorica - Molvice - R.Potok - Kalinov­ica -Kerestinec-Sv.Nedelja
2. Sv.Nedelja - Novaki - Bestovje - Sv.Nedelja
3. Sv.Nedelja - Strmec - Orešje - Sv.Nedelja

Dnevno školskim autobusima putuje 583 učenika.

Po odobrenju Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije za učenike koji stanuju na Svetonedeljskom i Lacković bregu organiziran je poseban kombi-prijevoz do škole.

* + 1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Sudionici** | **Nositelj aktivnosti** |
| IX | Doček učenika prvih razreda | svi uč.prvih razreda | ravnatelj, pedagog, učitelji RN |
| Uređenje interijera | eko-grupa, | učitelji RN,PN |
| Uređenje ormarića i panoa | lik. i novinar. grupa | učitelji PN |
| Europski dan jezika | V.-VIII raz. | knjižničari, učitelji HJ |
| X | Uređenje okoliša škole | eko – grupa | učitelji, razrednici |
| Sportska gradska natjecanja – kont. od IX-VI mj. | V-VIII raz. | učitelji TZK |
| Dan učitelja | Učenici i učitelji | ravnatelj i učitelji |
| Predavanje za učenike 8.razreda o domovinskom ratu | Učenici , učitelji  svi učenici 8.razreda | ravnatelj, učitelji,Grad Sveta Nedelja,  Udruga branitelja 141.samoborske brigade |
| Dan štednje – pano (31.X.),posjet učenika banci | svi učenici | razrednici |
| Sportska gradska natjecanja | V-VIII raz. | učitelji TZK |
| 2.-8.X Tjedan djeteta , Akcija Crvenog križa Solidarnost na djelu | svi učenici | pedagog, razrednici  Grad SVN-prijatelj djece |
| Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje | svi učenici | knjižničari, razrednici, vjeroučitelji |
| XI | Svi Sveti | svi učenici | knjižničari, razrednici, vjeroučitelji |
| Mjesec studeni je mjesec borbe protiv pušenja,alkoholizma i drugih ovisnosti | svi učenici | pedagog, psiholog liječnik, razrednici |
| Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata 18.11. | svi učenici | učitelji RN, PN |
| Došašće – U susret Božiću,blagdanu mira i ljudske dobrote | svi učenici | knjižničari, razrednici, vjeroučitelji |
| XII | 6.XII Sv.Nikola | svi učenici | učitelji LK,vjeroučitelji |
| 10.XII Dan prava čovjeka | svi učenici | učitelji KL |
| 23.XII Božićna svečanost | svi učenici | učitelji HJ,GK vjerouč. |
| Čestitke za Božić i Novu godinu | svi učenici | učitelji LK |
| I | Popularizacija zimskih sportova | svi zainteresirani učenici | učitelji TZK |
| Aktivnosti u sportskoj dvorani ; program Odmorko | svi zainteresirani učenici | učitelji TZK |
| II | Valentinovo 14.II. | svi učenici od I.-VIII. | razrednici, stručni suradnici |
| Svetonedeljski fašnik, maskenbal | svi učenici od I.-VIII. | razrednici, učitelji LK, TZK |
| Školska natjecanja „Znanost mladima“ „Lidrano“, Sportska natjecanja | učenici IV-VIII r | predmetni učitelji |
| Dan ružičastih majica 23.II. | svi učenici od I.-VIII. | razrednici, stručni suradnici |
| III | Županijska natjecanja „Znanost mladima“,“Lidrano“ | IV-VIII  I-VIII | učitelji, pedagog, ravnatelj |
| Nacionalni ispiti | Učenici VIII. razreda | Ravnatelj, stručna služba, predmetni učitelji |
| Dan voda 22.III. | svi učenici od I.-VIII. | razrednici, učitelji biologije i kemije |
| IV-V | Uređenje okoliša škole | eko-grupa | svi razrednici |
| 22.IV Dan planeta Zemlje  Uskršnji blagdani (pano, čestitke,pisanice) | svi učenici | Svi učitelji Geo,K,razrednici |
| Dan škole – 30.travanj 2024. | svi učenici | svi učitelji |
| Dan majki – druga nedjelja u svibnju | svi učenici | razrednici,vjeroučitelji |
| Dan Europe 9.V. | Učenici PN | razrednici, knjižničarke |
| VI | Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda | svi učenici VIII razreda | članovi Učitelj. vijeća |

* + 1. Suradnja s roditeljima

Planirana je suradnja s roditeljima kroz

* održavanje roditeljskih sastanaka ( najmanje 3 puta godišnje po razrednom odjelu )
* održavanje sastanaka Vijeća roditelja – najmanje dvaput godišnje i prema potrebi
* održavanje pojedinačnih razgovora s roditeljima , razredni­kom, stručno pedagoškom službom
* održavanje predavanja za roditelje (razrednik, pedagog, psiho­log, vanjski suradnici…).
* sastanak roditelja i učitelja-članova Razrednog vijeća svih 5. razreda ako to dozvole epidemiološki uvjeti

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

Za poboljšanje odnosa učenik – učenik:

* pomoć boljih učenika u svladavanju gradiva slabijima putem kružoka
* individualni i grupni razgovori o pojedinim problemima

Za poboljšanje odnosa učenik – učitelj:

* intenzivnije psihološko i pedagoško obrazovanje učitelja

Za poboljšanje odnosa roditelj – škola:

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

1. PLAN RADA KOLEGIJALNIH TIJELA
   1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| IX | - osvrt na realizaciju odgojno-obrazovnog rada u prošloj  školskoj godini  - organizacija rada u školskoj godini 2023./2024.  - udžbenici, priručnici, stručno usavršavanje učitelja  - organizacija izvannastavnih, izbornih, dodatnih i dopunskih  aktivnosti učenika  - Pravilnik o vrednovanju  - Pravilnik o kućnom redu škole | ravnatelj  stručni stradnici  učitelji |
| X | - razmatranje i usvajanje Školskog kurikuluma  - razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana škole  - obilježavanje Svjetskog dana učitelja  - organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| XI | - rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. kvartalnog razdoblja  - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| XII | - organizacija blagdana Sv. Nikole  - organizacija božićne priredbe  - organizacija slobodnog vremena za vrijeme zimskog odmora učenika | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| I | - rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja  - analiza odgojno-obrazovne situacije u I. obrazovnom razdoblju i prijedlozi za poboljšanja u II. obrazovnom razdoblju  - organizacija rada u II. obrazovnom razdoblju  - organizacija školskih natjecanja | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| II | - organizacija školskih natjecanja  - organizacija obilježavanja Valentinova  - priprema za Svetonedeljski dječji fašnik | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| III | - Lidrano 2023./2024.  - županijska i regionalna natjecanja  - organizacija proljetnih praznika  - predavanje – vanjski predavač: realizacija u slučaju povoljne epidemiološke situacije | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| IV | - rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju III. kvartalnog razdoblja  - državna natjecanja  - obilježavanje Dana škole 2024. | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji, učenici |
| V | - državna natjecanja | ravnatelj  stručni suradnici učitelji |
| VI | - rezultati i analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju II.  obrazovnog razdoblja – kraj nastavne godine 2023./2024.  - ostvarenje nastavnog plana i programa  - evaluacija i sažimanje rezultata provedbe pojedinih programa  - organizacija svečanog ispraćaja učenika osmih razreda  - organizacija popravnih ispita, formiranje povjerenstava  - organizacija slobodnog vremena učenika za vrijeme ljetnog odmora  - izvješće s dopunskog rada – prvi popravni rok | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| VII | - rezultati i analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju II. obrazovnog razdoblja – kraj nastavne godine 2023./2024.  - ostvarenje nastavnog plana i programa  - ostvarenje programa i projekata | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji  Tim za kvalitetu |
| VIII | - izvješće s popravnih ispita – drugi popravni rok  - izvješće o upisu djece u 1. razred i produženi boravak  - imenovanje razrednika 1.-ih i 5.-ih razreda, popisi učenika  - organizacija svečane priredbe za učenike prvih razreda  - pripreme za školsku godinu 2023./2024.  - programi i projekti - dogovor daljih aktivnosti | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |

* 1. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| IX | Planiranje izrade kurikuluma i Godišnjeg plana škole.  Planiranje terenske, integrirane i projektne nastave.  Uključivanje učenika u izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu, te u izvannastavne aktivnosti.  Prijelaz iz 4. u 5. razred – Razredno vijeće petih razreda i RV bivših četvrtih razreda – informiranje o učenicima s posebnim potrebama i načinu rada.  Planiranje stručnog usavršavanja učitelja. | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| X | Rad s učenicima s posebnim potrebama. | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| XI | Provjeravanje, ocjenjivanje, vrednovanje.  Ostvarenje nastavnog plana i programa.  Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. kvartalnog razdoblja.  Rad s učenicima s posebnim potrebama. | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| XII | Analiza odgojno-obrazovnog rada u I. obrazovnom razdoblju.  Ostvarenje nastavnog plana i programa.  Analiza provedbe izborne, dodatne i dopunske nastave, te izvannastavnih aktivnosti.  Rad s učenicima s posebnim potrebama | Ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| I | Planiranje terenske, integrirane i projektne nastave.  Rad sa skupinama darovitih - priprema za natjecanja. | vanjski predavač  ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| II | Rad s učenicima s posebnim potrebama.  Rad sa skupinama darovitih - priprema za natjecanja. | Ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| III | Rad sa skupinama darovitih - priprema za natjecanja.  Planiranje i priprema za obilježavanje Uskrsa.  Rad s učenicima s posebnim potrebama.  Ostvarenje nastavnog plana i programa | Ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| IV | Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju III. kvartalnog  razdoblja.  Rad sa skupinama darovitih - priprema za natjecanja | Ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| V | Organizacija Dana škole | Ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| VI | Ostvarenje nastavnog plana i programa.  Popravni ispiti – formiranje komisija.  Prijedlozi za sljedeću školsku godinu. | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| VII | Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine 2023./2024.  Prijedlozi za sljedeću školsku godinu. | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |
| VIII | Planiranje izrade kurikuluma i Godišnjeg plana škole.  Planiranje terenske, integrirane i projektne nastave. | ravnatelj  stručni suradnici  učitelji |

* 1. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX - X | Formiranje Vijeća roditelja, mišljenje o Godišnjem planu i programa rada škole i Školskom kurikulumu | članovi VR,ravnatelj |
| Suradnja s roditeljima u kulturnoj, javnoj,ekološkoj i socijalnoj djelatnosti škole |
| IV | Suradnja s roditeljima pri organizaciji terenske nastave i ekskurzija | članovi VR,ravnatelj |
| VI-VIII | Analiza uspjeha na kraju II obrazovnog razdoblja | članovi VR,ravnatelj |
| Organizacija rada u novoj školskoj godini |
| Organizacija ljetovanja učenika |

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

* 1. Plan rada Školskoga odbora

Školski odbor sastajat će se prema potrebi i rješavati pitanja iz svoje nadležnosti definirana Statutom Škole (donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2023./2024., davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i raskid radnih odnosa, donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Statuta škole i ostala pitanja iz nadležnosti.)

**Članovi Školskoga odbora:**

1. Irena Stojanović (Zbor radnika) – predsjednica
2. Daniel Pušić (Učiteljsko vijeće)
3. Kristina Širanović Blažek (Učiteljsko vijeće)
4. Zrinka Runje Klasan (Vijeće roditelja)
5. Sanela Krčelić (iz redova Osnivača)
6. Miroslav Vlašić (iz redova Osnivača)
7. Dubravka Turk (iz redova Osnivača)
8. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA
   1. Plan i program rada ravnatelja

Grupe poslova i okviran broj potrebnih sati za realizaciju

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI** | | | **Sati** | |
| Poslovi planiranja i programiranja  Poslovi organizacije i koordinacije rada  Praćenje realizacije planiranog rada škole  Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole  Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima  Administrativno – upravni poslovi  Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama  Stručno usavršavanje  Ostali poslovi | | | 220  358  214  40  240  420  50  170  64 | |
| Ukupno sati | | | 1768 | |
| **Sadržaj rada** | | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** | |
| **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | |  | **220** | |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | | VI - IX | 50 | |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | | VI – IX | 10 | |
| Izrada školskog kurikuluma | | VI – IX | 20 | |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | | IX – VI | 10 | |
| Izrada zaduženja učitelja | | VI – VIII | 40 | |
| Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | | IX – VI | 10 | |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | | IX – VI | 30 | |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | | IX – VI | 20 | |
| Planiranje nabave opreme | | IX – VI | 10 | |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | | IX – VI | 10 | |
| Ostali poslovi | | IX – VIII | 8 | |
| **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | |  | **352** | |
| Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada cjelokupne organizacije rada Škole). | | IX – VIII | 50 | |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | | VIII – IX | 20 | |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | | VI – IX | 40 | |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | | IX – VI | 10 | |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | | IX – VII | 30 | |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | | IX – VI | 10 | |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | | IX – VI | 20 | |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | | IX – VIII | 30 | |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | | IV – VII | 10 | |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | | IX – VI | 10 | |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | | IX – VI | 30 | |
| Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | | VI i VIII | 10 | |
| Poslovi vezani uz natjecanja učenika | | I-VI | 50 | |
| Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | | I i VIII | 20 | |
| Organizacija programa produženog boravka | | VI - X | 12 | |
| **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | |  | **208** | |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | | IX – VI | 20 | |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | | XII i VI | 10 | |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | | IX – VI | 40 | |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | | IX – VI | 10 | |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | | IX – VIII | 50 | |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | | IX – VIII | 40 | |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | | IX – VIII | 10 | |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | | IX – VIII | 20 | |
| Ostali poslovi | | IX – VIII | 10 | |
| **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | |  | **40** | |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | | IX – VIII | 30 | |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | | IX – VIII | 8 | |
| **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | |  | **240** | |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | | IX – VI | 10 | |
| Sudjelovanje na sastancima roditelja i RV | | IX – XI | 10 | |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | | IX – VI | 20 | |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | | IX – VIII | 50 | |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | | IX – VIII | 20 | |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | | IX – VIII | 50 | |
| Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | | IX – VIII | 30 | |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | | IX – VIII | 10 | |
| Uvid u nastavu | | X - VI | 40 | |
| **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | |  | **420** | |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | | IX – VIII | 90 | |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO | | IX – VIII | 20 | |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | | IX – VIII | 30 | |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | | IX – VIII | 20 | |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | | IX – VIII | 20 | |
| Poslovi zastupanja škole | | IX – VIII | 30 | |
| Rad i suradnja s računovođom škole | | IX – VIII | 80 | |
| Izrada financijskog plana škole | | VIII – IX | 10 | |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | | IX – VIII | 10 | |
| Organizacija i provedba inventure | | XII | 20 | |
| Poslovi vezani uz e-maticu (matica operater) | | tijekom godine | 20 | |
| Potpisivanje i provjera podataka upisanih u svjedodžbe | | VI | 60 | |
| Organizacija nabave potrošnog materijala | | Tijekom god. | 10 | |
| **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | |  | **50** | |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta | | IX – VIII | 20 | |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | | IX – VIII | 5 | |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | | IX – VIII | 5 | |
| Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU  Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini, s Uredom državne uprave, s osnivačem škole Zagrebačkom županijom, Gradom Sveta Nedelja,Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo,s Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom, Župnim uredima, s ostalim osnovnim i srednjim školama  Suradnja s turističkim agencijama  Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama  Suradnja s ostalim udrugama | | IX – VIII | 20 | |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | |  | **170** | |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | | IX – VI | 20 | |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO, AZOO, HUROŠ, HZOŠ | | IX – VI | 50 | |
| Praćenje suvremene pedagoške literature | | IX – VI | 50 | |
| Ostala stručna usavršavanja | | IX – VI | 50 | |
| **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | |  | **72** | |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | | IX – VI | 60 | |
| Ostali nepredviđeni poslovi | | IX – VI | 12 | |
| Ukupno | |  | 1768 | |
| Državni praznici | |  | 80 | |
| Godišnji odmor | |  | 240 | |
| Ukupno sati godišnje | |  | 2008 | |

* 1. Plan rada školskoga pedagoga

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **CILJ** | **PREDVIĐEN BROJ SATI TJEDNO** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1.** | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada | **120** |  |
| **1.1.** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja** | 20 |  |
| **1.2.** | **Organizacijski poslovi-planiranje** | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole | 50 |  |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u izradi GPPRŠ, školskog kurikuluma, statistički podatci |  | IX. |
| 1.2.2. | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga |  | IX. |
| 1.2.3. | Planiranje projekata i istraživanja |  | X |
| 1.2.4. | Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja |  | IX. i tijekom godine |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom. | 30 |  |
| 1.3.1. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada učenika s posebnim potrebama |  | IX. i tijekom godine |
| 1.3.2. | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  | IX. |
| 1.3.3. | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  | IX. |
| 1.3.4. | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |  | IX. |
| 1.3.5. | Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad |  | IX. |
| 1.3.6. | Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave |  | IX. |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu. | 20 |  |
| 1.4.1. | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima |  | Tijekom godine |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U OODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | Unapređenje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svi razrednih odjela 1. i 5. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | **1140** |  |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda** | 190 |  |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |  | 2. polugodište (ovisno o terminima pregleda prije upisa u 1.razred) |
| 2.1.2. | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |  | IV. |
| 2.1.3. | Radni dogovor povjerenstva za upis i priprema materijala |  | IV. |
| 2.1.4. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu |  | III. i IV. |
| 2.1.5. | Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda |  | VI. |
| 2.1.6. | Radni dogovor povjerenstva za formiranje 5. razreda |  | VI. |
| 2.1.7. | Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda |  | VI. |
| **2.2.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | Realizacija odgojne uloge škole.  Doprinos radu stručnih tijela škole.  Razvoj stručnih kompetencija.  Preventivno djelovanje. | 368 |  |
| 2.2.1. | Praćenje ostvarivanja NPP-a |  | Tijekom godine |
| 2.2.2. | Praćenje rada pripravnika i novih učitelja |  | Tijekom godine |
| 2.2.3. | Praćenje ocjenjivanja učenika |  | Tijekom godine |
| 2.2.4. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: pedagoške radionice, preventivni program, osposobljavanje za cjeloživotno učenje |  | Tijekom godine |
| 2.2.5. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela; RV i UV |  | Tijekom godine |
| 2.2.6. | Rad u stručnim timovima-projekti |  | X., IV |
| 2.2.7. | Praćenje i analiza izostanaka učenika |  | I., VI. |
| 2.2.8. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika |  | I., VI |
| 2.2.9. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite |  | VI, VIII |
| **2.3.** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | Osiguravanje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća | 70 |  |
| 2.3.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama |  | III., IV. |
| 2.3.2. | Upis i rad s novopridošlim učenicima |  | IX. i tijekom godine |
| 2.3.3. | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |  | Tijekom godine |
| 2.3.4. | Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s posebnim potrebama |  | III., IV |
| **2.4.** | **Savjetodavni rad i suradnja** | Podizanje kvalitete nastavnog procesa; koordinacija rada; savjetodavanje, pružanje pomoći I podrške | 290 |  |
| 2.4.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima |  | Tijekom godine |
| 2.4.2. | Vijeće Učenika |  | Tijekom godine |
| 2.4.3. | Savjetodavni rad s učiteljima |  | Tijekom godine |
| 2.4.4. | Suradnja s ravnateljem |  | Tijekom godine |
| 2.4.5. | Savjetodavni rad sa sustručnjacima |  | Tijekom godine |
| 2.4.6. | Savjetodavni rad s roditeljima |  | Tijekom godine |
| 2.4.7. | Vijeće roditelja |  | IX., II., VI. |
| 2.4.8. | Suradnja s okruženjem |  | Tijekom godine |
| **2.5.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti | 150 |  |
| 2.5.1. | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |  | Tijekom godine |
| 2.5.2. | Predavanja za učenika |  | XII., III, V |
| 2.5.3. | Utvrđivanje profesionalnih interesa |  | X., XI |
| 2.5.4. | Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje |  | III., IV., V. |
| 2.5.5. | Individualna savjetodavna pomoć |  | Tijekom godine |
| 2.5.6. | Vođenje dokumentacije o PO |  | Tijekom godine |
| **2.6** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinacija aktivnosti | 50 |  |
| 2.6.1. | Suradnja u realizaciji PP zdravstvene zaštite |  | Tijekom godine |
| 2.6.2. | Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi |  | IX., X. IV., V. |
| **2.7.** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne I javne djelatnosti** | 26 | Tijekom godine |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređivanja odgojno-obrazovne djelatnosti | **146** |  |
| **3.1.** | **Vrednovanje u odnosu na određene ciljeve** | 70 |  |
| 3.1.1. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta |  | XII., I. |
| 3.1.2. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine |  | VII., VIII. |
| **3.2.** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | 80 |  |
| 3.2.1. | Izrada projekata i provedbe istraživanja |  | IX., X. |
| 3.2.2. | Obrada i interpretacija rezultata |  | XI., XII |
| 3.2.3. | Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada |  | drugo polugodište |
| 3.2.4. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika |  | Tijekom godine |
| 3.2.5. | Samovrednovanje rada škole |  | V., VI. |
| **4.** | **POSLOVI I SURADNJA U ODNOSU NA DJELATNIKE INSTITUCIJA** | Pružanje pomoći u specifičnim školskim odgojno-obrazovnim momentima; zajednički rad na projektima; organizacija predavanja; organizacija priredaba, svečanosti i natjecanja; edukacija učitelja | **80** |  |
| 4.1. | Predškola i vrtić |  |  |
| 4.2. | Centar za soc. Skrb |  |  |
| 4.4. | Gradsko poglavarstvo grada Sveta Nedelja |  |  |
| 4.5. | Zavod za zapošljavanje |  |  |
| 4.6. | Školska medicina  - dr. Papeš Ibrišević |  |  |
| 4.7. | Cisok, HZZ |  |  |
| 4.8. | PU Sveta Nedelja |  |  |
| 4.12. | Centar za prevenciju ovisnosti |  |  |
| **5.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe.  Obogaćivanje I prenošenje znanja.  Podizanje stručne kompetencije | **140** |  |
| **5.1.** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | 80 |  |
| 5.1.1. | Izrada GPP stručnog usavršavanja |  | IX. |
| 5.1.2. | Praćenje stručne literature |  | Tijekom godine |
| 5.1.3. | Stručno usavršavanje u školi |  | Tijekom godine |
| 5.1.4. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika |  | Tijekom godine |
| 5.1.5. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih ustanova |  | Tijekom godine |
| **5.2.** | **Stručno usavršavanje učitelja** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe.  Obogaćivanje I prenošenje znanja.  Podizanje stručne kompetencije | 60 |  |
| 5.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |  | Tijekom godine |
| 5.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje |  | Tijekom godine |
| 5.2.3. | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje |  | Tijekom godine |
| 5.2.4. | Rad s učiteljima pripravnicima |  | Tijekom godine |
| **6.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **80** |  |
| **6.1.** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja | 10 |  |
| 6.1.1. | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja; sudjelovanje u informiranju I predstavljanju novih stručnih izdanja; poticanje učenika, učitelja I roditelja na korištenje literature |  | VI., IX. i tijekom godine |
| **6.2.** | **Dokumentacijska djelatnost** | Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka | 70 |  |
| 6.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji |  | Tijekom godine |
| 6.2.2. | Pregled učiteljske dokumentacije |  | Tijekom godine |
| 6.2.3. | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |  | Tijekom godine |
| 6.2.4. | Vođenje dokumentacije o radu |  |  |
| **7.** | **OSTALI POSLOVI** | Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama | **62** |  |
| 7.1. | Nepredviđeni poslovi |  | Tijekom godine |
| Ukupno | | |  | 1768 |
| Državni praznici | | |  | 72 |
| Godišnji odmor | | |  | 240 |
| Ukupno sati godišnje | | |  | 2016 |

* 1. Plan i program rada školskog psihologa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Mjesec** | **Br.sati** |
| **Planiranje i programiranje rada** | | |
| - godišnji plan škole, psihologa, RV, UV, razrednika, stručnih aktiva, profesionalnog usmjeravanja | IX, X, | 35 |
| -rad u povjerenstvu za planiranje, pomoć pri izradi Školskog kurikuluma |  | 10 |
| **Rad s učenicima** | | |
| a) upis djece u prvi razred | V, VI | 70 |
| b) identifikacija,opservacija djece s teškoćama u razvoju | tijekom godine | 90 |
| c) psihologijsko savjetovanje učenika, individualno i grupno, pomoć u rješavanju problema u učenju i/ili ponašanju,emoc. problema te problema adaptacije na novu sredinu, pomoć tijekom nastave na daljinu – strukturiranje dana, poticanje na redovito i svakodnevno učenje i izvršavanje zadataka | svakodnevno | 180 |
| d) Psihologijsko testiranje učenika | po potrebi | 76 |
| e) rad s novopridošlim učenicima, prihvaćanje, razgovor, pomoć u učenju i snalaženju u nastavi „uživo“ i nastavi na daljinu |
| **Suradnja s učiteljima** | | |
| a) konzultacije i savjetovanja u vezi s razvojnim problemima učenika, teškoće koje imaju u učenju i/ili ponašanju | svakodnevno | 360 |
| b) u suradnji s učiteljima identifikacija djece s teškoćama u razvoju, te pomoć u organizaciji rada s tim učenicima – posebno nastava na daljinu | po potrebi |
| c) konzultacije s učiteljima oko rada s roditeljima, suradnja u ostvarivanju roditeljskih sastanaka | tijekom godine |
| **Rad s roditeljima** | | |
| a) intervju s roditeljima djece koja se upisuju u prvi razred | V,VI | 50 |
| b) individualno savjetovanje roditelja –„uživo“ i tijekom nastave na daljinu | po potrebi | 100 |
| c) predavanja na roditeljskim sastancima | tijekom godine | 30 |
| **Profesionalno usmjeravanje** | | |
| a) anketa, upitnici, predavanja za učenike, selekcija učenika | XI, XII, IV | 50 |
| **Individualno - stručno usavršavanje** | | |
| a) aktiv pedagoga i psihologa osnovnih škola na području Samobora | tijekom godine | 30 |
| b) aktiv pedagoga i psihologa na nivou Županije |  | 30 |
| c) sudjelovanje u radu seminara i simpozija, na nivou Županije te u radu DPH |  | 36 |
| **Suradnja** | | |
| a) s institucijama izvan škole (Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje,Filozofski fakultet) |  | 90 |
| b) s ravnateljem i stručnom službom u školi | tijekom godine | 90 |
| c) sudjelovanje u radu RV, UV, stručnih aktiva učitelja u školi | tijekom godine | 70 |
| **Organizacijski, administrativni i ostali poslovi** | | |
| a) Priprema za predavanja učenicima, učiteljima i roditeljima | X, XI | 56 |
| b) Korekcija i interpretacija provedenih testova, anketa, upitnika, statistička obrada podataka dobivenih istraživanjem | tijekom godine | 30 |
| c) Vođenje dnevnika rada osobnih aktivnosti | tijekom godine | 50 |
| d) Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa | VI, VII | 15 |
| e) Ostali poslovi |  | 18 |
| **Istraživački poslovi** |  |  |
| a) Moje slobodno vrijeme-kako ga koristim - uč. 7.razreda |  | 8 |
| b) prevencija ovisnosti – Nacionalni projekt prevencije ovisnosti – radionice za učenike i roditelje 6. razreda | tijekom godine | 45 |
| b) provođenje programa za sprečavanje nasilja među djecom i mladima | tijekom godine | 60 |
| c)tolerancija i međusobno uvažavanje u razrednom odjelu – učenici 5.razreda | tijekom godine | 25 |
| **Rad u Školskom i Uredskom povjerenstvu** | po potrebi | 98 |
| **Ukupno** |  | **1768** |
| Državni praznici |  | 72 |
| Godišnji odmor |  | 240 |
| **Ukupno sati godišnje** |  | **2016** |

* 1. Plan i program rada školskog logopeda

|  |  |
| --- | --- |
| **BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA** | **UKUPNO SATI** |
| **I. Neposredni rad odgojno-obrazovni rad** | **1166** |
| 1. Rad s učenicima | 756 |
| 2. Suradnja s učiteljima | 160 |
| 3. Suradnja s roditeljima | 120 |
| 4. Suradnja sa stručno-razvojnom službom | 130 |
| **II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada** | **618** |
| 1. Planiranje i programiranje rada | 68 |
| 2. Pripremanje za neposredni rad | 210 |
| 3. Vođenje dokumentacije | 120 |
| 4. Stručno usavršavanje | 100 |
| 5. Suradnja s ustanovama | 60 |
| 6. Ostali poslovi | 60 |
| **Ukupno sati** | **1768** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJA I SADRŽAJ RADA** | **PLANIR. SATI** | **VRIJEME REALIZ.** |
| **NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD** | **1166** | **Pon - Pet** |
| **RAD S UČENICIMA S POOP** | **756** | |
| Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije | 95 | tijekom godine |
| Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP i u online nastavi | 610 | tijekom godine |
| Pregled pri upisu u 1. razred | 51 | 4. i 5. mjesec |
| **SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI** | **160** | |
| Suradnja pri upisu učenika u 1. razred | 30 | 5., 6., i 9. mj. |
| Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje | 20 | tijekom godine |
| Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama | 10 | tijekom godine |
| Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP | 20 | tijekom godine |
| Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu | 35 | tijekom godine |
| Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP | 20 | tijekom godine |
| Suradnja s pomoćnicima u nastavi | 25 | tijekom godine |
| **SURADNJA S RODITELJIMA** | **120** | |
| Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće | 60 | tijekom godine |
| Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije | 20 | 9. mjesec |
| Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP | 20 | tijekom godine |
| Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji | 20 | tijekom godine |
| **SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM** | **120** | |
| Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze | 15 | 9.mj |
| Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP | 20 |
| Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP | 25 | tijekom godine |
| Suradnji sa stručnim ustanovama | 20 |
| Suradnja kod formiranja novih odjela | 20 | 5. mjesec |
| Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda | 20 | 6. i 7. mjesec |
| **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA** | **618** | **Pon - Pet** |
| **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | **68** | |
| Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda | 30 | 9. mjesec |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl. | 38 | 9. mjesec |
| **PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD** | **210** | |
| Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP | 30 | tijekom godine |
| Pripremanje sastanaka Komisije | 20 |
| Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP | 30 |
| Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka | 25 |
| Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP | 25 |
| Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP | 30 |
| Izrada instruktivnih i ispitnih materijala | 50 |
| **VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | **120** | |
| Vođenje dosjea za svako dijete s POOP | 40 | tijekom godine |
| Pisanje nalaza i mišljenja logopeda | 40 |  |
| Vođenje dnevnika rada | 40 |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **100** | |
| Sudjelovanje na aktivima logopeda | 30 | tijekom godine |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO) | 30 |
| Praćenje stručne literature | 40 |
| **SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA** | **60** | |
| Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP | 10 | tijekom godine |
| Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda Za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika | 30 |
| Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred | 20 | 6. mjesec |
| Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl. |  | tijekom godine |
| **OSTALI POSLOVI** | **60** | |
| Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN | 10 | tijekom godine |
| Poslovi vezani za početak i kraj školske godine | 15 | tijekom godine |
| Poslovi po nalogu ravnatelja | 15 | tijekom godine |
| Koordinator pomoćnika u nastavi | 20 | tijekom godine |
| **Ukupno** |  | **1768** |
| Državni praznici |  | 72 |
| Godišnji odmor |  | 240 |
| **Ukupno sati godišnje** |  | **2016** |

* 1. Plan rada školskog knjižničara

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Mjesec** | **Br.sati** | |
| Ukupan broj sati: | | | 1768 | |
| **Nposredan odgojno-obrazovni rad rad s učenicima** |  | **556** | |
| -pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima | rujan | 40 | |
| -organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom | Tijekom godine | 80 | |
| -ispitivanje interesa učenika za knjigu i njihovo usmjeravanje | Tijekom godine | 30 | |
| -pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige i drugih izvora i njihovo usmjeravanje | Tijekom godine | 44 | |
| -upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, raznih svezaka dnevnih listova i časopisa | Tijekom godine | 40 | |
| -pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja | Tijekom godine | 40 | |
| -pomaganje učenicima u korištenju udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija | Tijekom godine | 60 | |
| -upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem, pravilnikom i radom šk. knjižnice | Tijekom godine | 40 | |
| -organiziranje nastavnih sadržaja u knjižnici u okviru dodatne nastave iz pojedinih područja | Tijekom godine | 30 | |
| -izrađivanje tematskih i drugih popisa knjiga za pojedine učenike prema njihovom interesu i poticanje da to sami čine | Tijekom godine | 20 | |
| -organiziranje kvizova znanja na temu poznavanja obvezne i izborne literature | Tijekom godine | 20 | |
| -poticanje čitanja sudjelovanjem u projektu „Čitanje naglas“ za učenike 4.-8. razreda | Tijekom godine | 10 | |
| -sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja te posjet sajmu Interliber | Listopad/studeni | 20 | |
| -podrška učenicima, roditeljima i učiteljima za vrijeme nastave na daljinu u uvjetima pandemije COVID-19 | Tijekom godine | 74 | |
| **Suradnja s učiteljima, ravnateljem, stručnim suradnicima** |  | **350** | |
| -suradnja s aktivima – konzultacije o izboru i nabavi udžbenika, metodičkih priručnika, stručnih djela s područja svih školskih predmeta, stručnih pedagoških serijskih publikacija, priručnika te neknjižne građe (filmovi) | Tijekom godine | 30 | |
| -konzultacije o nabavi školske lektire | rujan | 10 | |
| -konzultacije o nabavi serijskih publikacija za učenike | rujan | 10 | |
| -suradnja s učiteljima i predmetnim profesorima oko održavanja satova lektire satova upoznavanja s knjižničnim poslovanjem ,satova u knjižnici - u korelaciji s drugim predmetima prema nastavnom planu i programu | Tijekom godine | 20 | |
| -odabiranje i pripremanje literature i druge bibliotečne građe potrebne za izvođenje nastavnog sata | Tijekom godine | 30 | |
| -izrada popisa lektire za sve razrede | rujan | 20 | |
| -koordinacija rada na organiziranju književnih susreta i postavljanja tematskih izložbi | Tijekom godine | 40 | |
| -koordinacija rada i suradnja s učiteljima područnih škola u svezi s organiziranjem i sistematskom razmjenom knjiga i video kaseta | Tijekom godine | 40 | |
| -ostala zaduženja po nalogu ravnatelja (kopiranje i dr.) | tijekom godine | 158 | |
| **Stručna bibliotečno-informacijska djelatnost** |  | **570** | |
| -izrada godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara | rujan | 10 | |
| -nabava udžbenika, metodičkih priručnika, stručnih djela s područja svih školskih predmeta, stručnih pedagoških serijskih publikacija, priručnika, neknjižne građe; školske lektire i serijskih publikacija za učenike- prema dogovorenim kriterijima | Tijekom godine | 25 | |
| -praćenje novoizašle stručne literature za nastavnike i knjiga za učenike | Tijekom godine | 15 | |
| -obrada nove knjižnične građe (evidencija, inventarizacija, klasificiranje, signiranje) u programu ZAKI X | Tijekom godine | 120 | |
| -čuvanje i zaštita knjižnične građe (revizija, izlučivanje, uvez, popravak) | Tijekom godine | 120 | |
| -održavanje i obrada videoteke i CD-teke | Tijekom godine | 10 | |
| -distribucija časopisa | Tijekom godine | 60 | |
| -sistematski rad na informiranju učenika i učitelja o novoizašlim knjigama i stručnim časopisima - izrada mjesečnog biltena novih knjiga | Tijekom godine | 15 | |
| -programiranje tematskih izložbi vezanih uz jubilarne obljetnice književnika i uz važnije datume… | Tijekom godine | 90 | |
| - izrada prijedloga financijskog plana knjižnice | tijekom godine | 10 | |
| -izrada i održavanje virtualne knjižnice za potrebe nastave na daljinu u uvjetima pandemije COVID-19 | Tijekom godine | 95 | |
| **Stručno usavršavanje** |  | **150** | |
| -praćenje stručne literature i časopisa za bibliotekare | Tijekom godine | 15 | |
| -suradnja i konzultacije sa sustručnjacima | Tijekom godine | 10 | |
| -sudjelovanje u radu stručnih aktiva | Tijekom godine | 10 | |
| -sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća | Tijekom godine | 15 | |
| -suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor | Tijekom godine | 10 | |
| -sudjelovanje na stručnim savjetovanjima u organizaciji Matične službe KGZ; informativni utorci | Tijekom godine | 30 | |
| -sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima | Tijekom godine | 20 | |
| -sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara | travanj | 40 | |
| **Kulturna i javna djelatnost** |  | **150** | |
| -pripremanje, organizacija i sudjelovanje kulturnih akcija:susreti s književnicima; filmske, kazališne i književne tribine za mlade | Tijekom godine | 20 | |
| -suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom | Tijekom godine | 20 | |
| -suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor – kvizovi, književni susreti, satovi lektire | Tijekom godine | 30 | |
| -estetsko uređenje škole – izrada plakata, uređivanje panoa povodom važnijih datuma, blagdana i sl. | Tijekom godine | 40 | |
| -uređivanje školske web stranice | Tijekom godine | 40 | |
| **Ukupno** |  | **1768** | |
| Državni praznici |  | 72 | |
| Godišnji odmor |  | 240 | |
| **Ukupno sati godišnje** |  | **2016** | |

* 1. Plan rada tajništva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PLAN RADA | | VRIJEME | BROJ SATI |
| **1. Normativno pravni poslovi** | |  | **361** |
| - praćenje propisa i zakona u NN  - usklađivanje i donošenje novih općih akata | | dnevno  kontinuirano |  |
| **2. Personalno kadrovski poslovi** | |  | **380** |
| - raspisivanje i praćenje natječaja  - urudžbiranje molbi po natječaju  - prijava i odjava zaposlenika HZMIO  - prijava i odjava HZZO  - pisanje i urudžbiranje ugovora o radu i prestanku  - odgovori po natječaju  - upis djelatnika u registar zaposlenih  - upis zaposlenika u e maticu  - praćenje radnog staža  -evidencija rada administrativno teh. osoblja | | Po potrebi  Po potrebi  Po potrebi  Po potrebi  Po potrebi  Po potrebi  mjesečno  mjesečno  kontinuirano  mjesečno |  |
| **3. Opći poslovi** | |  | **384** |
| - nabava materijala za čišćenje  - planovi investicijskog održavanja i organizacija provedbe  - organizacija rada tehničkog osoblja  - izrada jelovnika za mliječni obrok i produženi boravak  - primanje, razvrstavanje i otprema pošte  - narudžbe roba i usluga  - HACCP  - aktiv tajnika | | mjesečno  11 mjesec  tjedno  tjedno  dnevno  1 x mjesečno |  |
| **4. Administrativni poslovi** | |  | **509** |
| - pisanje dopisa i zahtjeva  - izvještaj statistički za OŠ  - izdavanje uvjerenja i potvrda  - poslovi oko provođenja jednostavne nabave - nabave robe i usluga  - pisanje duplikata svjedodžbi  - nostrifikacija svjedodžbi  . prisustvovanje i pisanje zapisnika ŠO | | dnevno  7. mjesec  Po potrebi  Po potrebi  Po potrebi  Po potrebi |  |
| **5. Suradnja s ostalim institucijama** | |  | **142** |
| - suradnja s MZO, HZMIO, HZZO, HZZ | | Po potrebi |  |
|  | **UKUPNO** |  | **1768** |
| DRŽAVNI PRAZNICI |  | 80 |
| GODIŠNJI ODMOR |  | 240 |
| **UKUPNO GODIŠNJE** |  | **2008** |

* 1. Plana rada računovođe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN RADA** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| **1. Plansko analitički poslovi** |  | **370** |
| - plansko analitički poslovi, izrada financijskog plana  - organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova  - praćenje i primjena propisa koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje škole |  |  |
| **2. Poslovi evidentiranja** |  | **320** |
| - poslovi evidentiranja i izrade ulaznih i izlaznih faktura  - sudjelovanje u poslovima inventarizacije osnovnih i ostalih sredstava | dnevno |  |
| **3. Računovodstveni poslovi** |  | **335** |
| - obračun amortizacije i revalorizacije  - kontrola plaćanja računa i blagajničkog poslovanja  - računovodstveni poslovi za školsku kuhinju i fakturiranje  - izrada i obračun putnih naloga  - obračun osobnog dohotka i drugih obračuna  - rad na statističkim izvještajima  - obavljanje dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova kiji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti financiranih iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave | 12. mjesec  dnevno  dnevno  mjesečno  mjesečno |  |
| **4. Knjiženje, izrada PO i ZR te poslovi oko javne nabave** |  | **703** |
| - kontroliranje i knjiženje financijske dokumentacije  - usklađivanje knjige i dnevnika  - izrada periodičnog obračuna i izvještaja  -i zrada mjesečnih obračuna o utrošenim sredstvima za materijalne troškove  - poslovi oko provođenja javne nabave robe i usluga  - izrada završnog računa  - slanje izvještaja | Dnevno  dnevno  7. mjesec  Po potrebi  1.mjesec  mjesečno  12. i 1. mjesec |  |
| **5. Ostali poslovi** |  | **40** |
| - daktilografski poslovi  - rad sa strankama  - obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa  - suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave | dnevno |  |
|  | **Ukupno** | **1768** |
| Državni praznici | 72 |
| Godišnji odmor | 240 |
| **Ukupno godišnje** | **2016** |

* 1. Plan rada blagajnika – administratora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN RADA** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| **1. Pisanje mjesečnih i godišnjih izvještaja** |  | **205** |
| - plansko analitički poslovi , izrada izvještaja i ER obrazaca | mjesečno, lipanj |  |
| **2. Administrativni poslovi** |  | **423** |
| - izrada i pisanje dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda  - sudjelovanje u poslovima inventarizacije | po potrebi  dnevno  dnevno  po potrebi |  |
| **3. Računovodstveni poslovi** |  | **350** |
| - rač.poslovi za plaću (bolovanja, obustave, obračun prijevoza)  - obračun toplog obroka i prijevoza zaposlenika  - likvidatura računa, kontrola dostavnica i uspoređivanje s narudžbenicama i - fakturama  - izdavanje računa  - zahtjevi za kredite | mjesečno  mjesečno  dnevno  po potrebi  po potrebi |  |
| **4. Isplata plaće** |  | **86** |
| Isplata plaće , vođenje evidencije o obustavama zaposlenika | mjesečno |  |
| **5. Blagajnički poslovi** |  | **640** |
| - vođenje blagajne škole  - obračun za šk.kuh. i prod.bor., izrada računa i specifikacija  - uplata i isplata gotovine  - urudžbiranje i arhiviranje  - rad sa strankama | mjesečno  dnevno  dnevno  dnevno  dnevno |  |
| **6. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja** |  | **64** |
|  | **Ukupno** | **1768** |
| Državni praznici | 72 |
| Godišnji odmor | 240 |
| **Ukupno godišnje** | **2016** |

* 1. Plan rada i zaduženja tehničkog osoblja
     1. Zaduženja radnika na održavanju čistoće – spremačice

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Opis poslova** | **Rok izvršenja** | **Sati godišnje** |
| 1 | Redovito čišćenje svih prostorija škole | dnevno | 500 |
| 2 | Redovito čišćenje školskog namještaja i ploča | dnevno | 80 |
| 3 | Čišćenje sanitarnih prostorija | dnevno | 139 |
| 4 | Redovito čišćenje sportske dvorane i ostalog prostora uz dvoranu | dnevno | 100 |
| 5 | Čišćenje zidnih površina unutar školske zgrade | po potrebi | 80 |
| 6 | Bojanje zidnih površina unutar školske zgrade | jednom godišnje i po potrebi | 100 |
| 7 | Čišćenje prozorskih stakala | tjedno | 150 |
| 8 | Čišćenje rasvjetnih tijela | periodično | 30 |
| 9 | Provjetravanje školskih prostorija i zatvaranje nakon čišćenja | dnevno | 50 |
| 10 | Čišćenje okoliša škole | dnevno | 50 |
| 11 | Održavanje zelenih površina i nasada | periodično | 20 |
| 12 | Redovna dostava službenih pošiljki | dnevno | 30 |
| 13 | Tehnička pomoć kod priredaba, sjednica , domjenaka , natjecanja učenika u školi i slično | periodično | 40 |
| 14 | Uočavanje šteta na inventaru i prostoru škole i njihova prijava tajniku škole, dežurstvo na ulazu škole | dnevno | 30 |
| 15 | Obveza poštivanja sanitarnih propisa i polaganje ispita higijenskog minimuma (za spremačice u PŠ Kerestinec,Rakov Potok i Strmec ) | periodično | 10 |
| 16 | Podjela obroka učenicima  ( PŠ Kerestinec,Rakov Potok i Strmec ) | dnevno | 350 |
| 17 | Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja | po potrebi | 17 |
|  | | **Ukupno** | **1768** |
| Državni blagdani | 72 |
| Godišnji odmor | 240 |
| **Ukupno godišnje** | **2016** |

Broj izvršitelja po objektima

Matična škola u Svetoj Nedelji : 5

Područna škola u Kerestincu : 2

Područna škola u Strmcu : 2

**Ukupno**: 9 izvršitelja

* + 1. Zaduženja radnika na radnom mjestu kuhara

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Opis poslova** | **Rok izvršenja** | **Sati godišnje** |
| 1 | Pripremanje i izdavanje učeničkih obroka | dnevno | 900 |
| 2 | Pranje posuđa i pribora | dnevno | 250 |
| 3 | Uređenje prostora kuhinje i kuhinjskog inventara | dnevno | 205 |
| 4 | Nabava hrane, preuzimanje nabavki, vođenje evidencije o nabavljenoj hrani, organizacija prehrane, usklađivanje dokumentacije s računovodstvom | dnevno | 199 |
| 5 | Priprema i podjela hrane prigodom domjenaka, natjecanja, priredaba u školi i sl. | po potrebi | 50 |
| 6 | Skrb o kuhinjskom inventaru i priprema inventara za inventarizaciju | periodično | 20 |
| 7 | Cjelokupno pranje inventara i prostorije kuhinje po završetku rada kuhinje | periodično | 50 |
| 8 | Pranje kuhinjskih krpa i radne opreme | periodično | 50 |
| 9 | Obveza poštivanja sanitarnih propisa, HACCP protokola, redovni zdravstveni pregledi prema propisima, polaganje ispita higijenskog minimuma | periodično | 20 |
| 10 | Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja | po potrebi | 24 |
|  | | **Ukupno** | **1768** |
| Državni blagdani | 72 |
| Godišnji odmor | 240 |
| **Ukupno godišnje** | **2016** |

Broj izvršitelja : MŠ – 3

* + 1. Zaduženja radnika na radnom mjestu : Ložač – domar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Opis poslova** | **Rok izvršenja** | **Sati godišnje** |
| 1 | Loženje i briga o zagrijavanju prostorija škole | sezona grijanja | 260 |
| 2 | Kontrola instalacija za grijanje | dnevno | 200 |
| 3 | Održavanje instalacija za grijanje | po potrebi | 280 |
| 4 | Skrb o potrošnji i dinamici nabave goriva, preuzimanje goriva od dobavljača | periodično | 30 |
| 5 | Pregled, uočavanje i otklanjanje kvarova u prostorima škola i oko školskih zgrada | dnevno | 150 |
| 6 | Praćenje i vođenje evidencije potrošnje el. energije i vode | periodično | 20 |
| 7 | Kontrola sredstava i uređaja za gašenje požara i skrb o redovitim servisima | periodično | 20 |
| 8 | Investicijski radovi | po potrebi | 258 |
| 9 | Poslovi nabave potrošnog materijala za investicijsko održavanje objekata škole | po potrebi | 100 |
| 10 | Bojanje zidnih površina unutar i izvan školske zgrade | jednom godišnje i po potrebi | 150 |
| 11 | Održavanje zelenih površina oko objekata škole | periodično | 200 |
| 12 | Dostava službenih pošiljki | po potrebi | 20 |
| 13 | Tehnička pomoć kod priredaba, sjednica , domjenaka , natjecanja učenika u školi i slično | periodično | 50 |
| 14 | Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja | po potrebi | 38 |
|  |  | **Ukupno** | **1768** |
|  |  | Državni blagdani | 72 |
|  |  | Godišnji odmor | 240 |
|  |  | **Ukupno godišnje** | **2016** |

Broj izvršitelja : MŠ – 1

* + 1. Zaduženja radnika na radnom mjestu vozača –domara-ložača

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Opis poslova** | **Rok izvršenja** | **Sati godišnje** |
| 1 | Loženje i briga o zagrijavanju prostorija škole | sezona grijanja | 235 |
| 2 | Kontrola instalacija za grijanje i održavanje instalacija | dnevno | 200 |
| 3 | Prijevoz učitelja i stručnih suradnika u područne škole | po potrebi | 30 |
| 4 | Prijevoz učenika na natjecanja, manifestacije i slično | po potrebi | 150 |
| 5 | Prijevoz obroka za učenike u područne škole | dnevno | 300 |
| 6 | Prijevoz i nabava potrošnog materijala | po potrebi | 30 |
| 7 | Prijevoz djelatnika radi obavljanja poslova  ( Zagreb, Samobor) | po potrebi | 20 |
| 8 | Skrb o održavanju školskog vozila i redovitim servisima vozila | periodično | 50 |
| 9 | Pregled, uočavanje i otklanjanje kvarova u prostorima škola i oko školskih zgrada | dnevno | 100 |
| 10 | Investicijski radovi | po potrebi | 150 |
| 11 | Poslovi nabave potrošnog materijala za investicijsko održavanje objekata škole | po potrebi | 50 |
| 12 | Održavanje zelenih površina | periodično | 200 |
| 13 | Dostava službenih pošiljki | dnevno | 20 |
| 14 | Bojanje zidnih površina unutar i izvan školske zgrade | jednom godišnje i po potrebi | 150 |
| 15 | Tehnička pomoć kod priredaba, sjednica , domjenaka , natjecanja učenika u školi i izvan škole i slično | periodično | 50 |
| 16 | Ostali poslovi potrebni za ostvarenje plana rada škole i po nalogu ravnatelja | po potrebi | 33 |
|  |  | **Ukupno** | **1768** |
|  |  | Državni blagdani | 72 |
|  |  | Godišnji odmor | 240 |
|  |  | **Ukupno godišnje** | **2016** |

Broj izvršitelja : 1

1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA RADNIKA ŠKOLE

Kuharice i osobe koje dijele učeničke obroke u područnim školama (spremačice/servirke) obavljaju sanitarni zdravstveni pregled svakih 6 mjeseci.

Sistematski zdravstveni pregled koji obavljaju svake druge godine zaposlenici stariji od 50 godina i svake treće godine zaposlenici mlađi od 50 godina. Ovaj pregled financira osnivač škole Zagrebačka županija. Sistematski pregled će se obavljati u studenom i prosincu 2022. godine.

1. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Ukoliko će biti osigurana financijska sredstva od strane osnivača, Grada Svete Nedelje, apliciranja na natječajima, donatora i vlastitih prihoda od najma sportske dvorane i planiraju se sljedeći radovi:

Matična škola:

- rekonstrukcija sanitarnog čvora uz školsku sportsku dvoranu

- rekonstrukcija sportske dvorane i kupnja novih sprava i sportske opreme

- projekt proširenja prostora školske kuhinje i izgradnja blagovaonice

- projekt uređenja tavanskog prostora

- projekt uređenja školskog dvorišta

PŠ Kerestinec:

* izgradnja dvodijelne sportske dvorane
* nadogradnja dvije učionice i sobe za vježbanje

PŠ Strmec:

- početak gradnje sportske dvorane (faza 2) i izgradnje pet novih učionica (faza 3).

KLASA: 602-11/23-01-23-1

URBROJ: 238/29-39-01-23-1

Sveta Nedelja, 4. listopada 2023.

Ravnatelj: Predsjednik Školskoga odbora:

/Zvonimir Markić/ /Irena Stojanović/