

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 5., vezano uz članak 28. stavak 8. i 9. i članka 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 58. stavak 4. podstavak 4. Statuta Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole Vere Obrovac, na sjednici Školskog odbora koja je održana 20. travnja 2023. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 19. travnja 2023. godine i provedene rasprave i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 19. travnja 2023. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA  
ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU  
/izmjene i dopune/**

**2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja**

| Red. broj       | Ime i prezime radnika                             | Struka   | Radno mjesto                     | Radno vrijeme (od – do)                    |  | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------------|---|--|----------------------------------|--|--|------------------|-------------------------------|
| 1.              | Mirjana Pereš                                     | VŠS  | Tajnica                          | 7-15                                       |  | 40               | 2088                          |
| 2.              | Katica Čegec,<br>od 02.01.2023.<br>Antonija Mesić | SSS  | Voditeljica računovodstva        | 7-15                                       |  | 40               | 2088                          |
| 3.              | Josip Bazijanec                                   | SSS  | Domar/ložač                      | 6-14                                       |  | 40               | 2088                          |
| 4.              | Ivanka Pišćević                                   | SSS  | Kuharica                         | 8,00-16,00                                 | Svaki tjedan (u vrijeme nastave)           | 40               | 2088                          |
|                 |   |  |                                  | 7,00-15,00                                 | ostalo                                     |                  |                               |
| 5.              | Sanja Grdanić                                     | SSS  | Kuharica                         | 6,00-14,00                                 | Svaki tjedan (u vrijeme nastave)           | 40               | 2088                          |
|                 |   |  |                                  | 7,00-15,00                                 | Ostalo                                     |                  |                               |
| 6.              | Marija Jambreković                                | SSS  | Spremačica                       | Za vrijeme nastave                         |  | 40               | 2088                          |
|                 |   |  |                                  | 6,00-14,00<br>11,30-19,30                  | Jednokratno-svaki treći tjedan nova smjena |                  |                               |
|                 |   |  |                                  | 7,00-15,00                                 | Nenastavni dani                            |                  |                               |
| 7.              | Mateja Strabić                                    | SSS  | Spremačica<br>- PŠ P 1<br>- MŠ 7 | Za vrijeme nastave                         |  | 40               | 2088                          |
|                 |   |  |                                  | 6,00-7,00                                  | sve radne dane u tjednu PŠP                |                  |                               |
|                 |   |  | 7,30-14,30<br>12,30-19,30        | Jednokratno-svaki treći tjedan nova smjena |  |                  |                               |
|                 |   |  | Nenastavni dani                  |  |  |                  |                               |
| Prema rasporedu | 7,00-15,00  | u MŠ sve radne dane osim prvog radnog dana prije početka nastave u PŠP |                                  |  |  |                  |                               |
| 8.              | Marija Žunac                                      | NKV  | Spremačica<br>-PŠ L 1<br>-MŠ 3   | Za vrijeme nastave                         |  | 20               | 1044                          |
|                 |   |  |                                  | 13,00-14,00                                | sve radne dane u tjednu PŠL                |                  |                               |
|                 |   |  |                                  | 14,30-19,30                                | Ponedjeljak MŠ                             |                  |                               |
|                 |   |  | Srijeda MŠ                       |  |  |                  |                               |
|                 |   |  | Petak MŠ                         |  |  |                  |                               |
|                 |   |  | Nenastavni dani                  |  |  |                  |                               |
| Prema rasporedu | 7,00-13,00  | Utorak, Četvrtak MŠ  |                                  |  |  |                  |                               |
|                 | 7,00-15,00  | Prvi radni dan prije početka nastave - PŠL                             |                                  |  |  |                  |                               |

Napomena: Spremačica u PŠ Ladislavu u zimskom periodu, za vrijeme nastave, u slučaju potrebe, radit će dvokratno zbog otklanjanja snijega na prilazima i to od 6,00 do 7,00 sati umjesto 13,00 do 14,00 sati.

## 5.5. Plan rada pomoćno-tehničke službe

### 5.5.1. Plan rada domara/ložača

| Opis poslova  | Vrijeme realizacije  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- detaljni pregled vanjskog i unutarnjeg prostora škole, namještaja i nastavne opreme i otklanjanje utvrđenih nedostataka odnosno pravovremena prijava nastale štete koju ne može sam otkloniti,</li> <li>- kontrola ispravnosti električnih (sijalica, utičnica, prekidača) i vodovodnih instalacija (slavina, umivaonika, sanitarija), ispravnosti brava, te ukoliko postoje oštećenja i neispravnost potrebno je otkloniti ili obavijestiti ravnatelja o njima</li> </ul>   | svakodnevno  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled i čišćenje oluka</li> </ul>  | jednom tjedno  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola potrošnje i vođenje evidencije o potrošnji plina, vode i električne energije, unos potrošnje energenata u ISGE sustav</li> <li>- vođenje evidencija u skladu s HACCP-om (evidencija kontrole štetnika, evidencija interne provjere mjerne opreme)</li> </ul>  | jednom mjesечно  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- detaljan pregled PŠ Ladislav i PŠ Palešnik i otklanjanje nedostataka</li> </ul>  | dva puta u mjesecu   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- košenje trave oko Matične i Područnih škola, te njeno odstranjivanje s pokošenih površina</li> <li>- obrezivanje živice, stabala i grmlja</li> </ul>   | travanj, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz 2023.                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- čišćenje i odbacivanje snijega i posipanje soli na ulazima u MŠ</li> </ul>   | tijekom zimskih mjeseci  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi krećenja škole</li> </ul>  | tijekom školskih praznika  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- postavljanje i skidanja zastave Republike Hrvatske</li> </ul>  | Državni blagdani i obljetnice škole  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola kanalizacije i otklanjanje manjih nedostataka, odnosno koordinacija s ovlaštenim poduzećem pri otklanjanju većih nedostataka,</li> <li>- izmjena stakala na prozorima i vratima i briga o popravcima koje ne može sam otkloniti,</li> <li>- popravak stolova, klupa, vrata, prozora, nastavne opreme, te pomoć u nabavi istih,</li> <li>- manji popravci na školskim zgradama,</li> <li>- poslovi nabave potrebnog materijala, sitnog inventara i potrošnog materijala potrebnog za poslove domara/ložača,</li> <li>- rukovođenje i briga o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja, kontaktiranje s nadležnim poduzećem vezano uz rad sistema za centralno-plinsko grijanje, odnosno rad kotlovnice,</li> <li>- obavljanje poslova zaštite od požara,</li> <li>- obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa</li> </ul> | <p>Prema potrebi i tijekom odmora učenika</p> <p>tijekom godine/ prema potrebi</p> |
| <p>Napomena: domar/ložač će obavljati i poslove ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu</p>   |  |



### 5.5.3. Plan rada spremačica

| Opis poslova   | Vrijeme realizacije |
|--|---------------------|
| - čišćenje, održavanje i dezinfekcija svih unutarnjih prostorija škole (osim kuhinje, ostave i skladišta): školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane, drugih prostorija škole i vanjskog okoliša<br>- čišćenje prilaza i ulaza u školu,<br>- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova<br>- obavljanje poslova dežurstva i dostavljača | svakodnevno         |
| - pranje prozorskih i ostalih stakala u cijelom objektu škole<br>- pranje i glačanje stolnjaka, zavjesa i kuta   | jednom mjesечно     |
| - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole<br>- uključivanje i isključivanje alarma u MŠ   | tijekom godine      |
| Dodatni poslovi spremačica u Područnim školama Ladislavu i Palešniku   |                     |
| - kontrola potrošnje i vođenje evidencije o potrošnji plina, vode i električne energije<br>- vođenje evidencija u skladu s HACCP-om (evidencija kontrole štetnika)   | jednom mjesечно     |
| - čišćenje i odbacivanje snijega i posipanje soli na ulazima   | tijekom zimskih mj. |
| - ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa  | tijekom godine      |

KLASA: 602-11/23-01/1  
URBROJ: 2103-9-1-23-02  
Hercegovac, 20. travanj 2023.



Ravnateljica škole

Vera Obrovac

Predsjednica Školskog odbora

Barbara Evaj