

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

OSNOVNE ŠKOLE SELA

za šk. god. 2023./24.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi

1.	<u>Podaci o uvjetima rada</u>	5
1.1.	Podaci o upisnom području	5
1.2.	Unutrašnji školski prostor	5
1.3.	Školski okoliš	6
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1.	Knjižni fond škole	7
1.5.	Plan obnove i adaptacije	8
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	9
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>	17
3.1.	Organizacija smjena	17
3.2.	Godišnji kalendar rada	17
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	21
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	21
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	22
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	22
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	23
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	23
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	24
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	25
4.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društava	25
4.3.	Obuka plivanja i klizanja, škola atletike.....	26

5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	26
5.1.	Plan rada ravnatelja	26
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	30
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	36
5.4.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	38
5.5.	Plan rada tajništva	40
5.6.	Plan rada računovodstva	42
5.7.	Plan rada domara	44
5.8.	Plan rada spremačica	45
5.9.	Plan rada kuharica	45
5.10.	Plan rada školskog liječnika	46
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	47
6.1.	Plan rada Školskog odbora	47
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	48
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	49
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	50
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	50
6.6.	Plan rada Tima za kvalitetu	51
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	52
7.1	Stručno usavršavanje u školi	52
7.1.1.	Stručna vijeća	52
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	53
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	53
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	53
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	53
7.3.	Ostala stručna usavršavanja	53
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	54
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	54
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	56
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	57
8.4.	Školski preventivni program i program za suzbijanje nasilja	57
8.4.1.	Preventivni programi	58
8.4.2.	Plan i program mjera sigurnosti u školi	63
8.5	Razvojni plan i program rada škole	69
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	70
10.	<u>Prilozi</u>	

Naziv škole:	Osnovna škola Sela
Adresa škole:	Sela 103, 44 273 Sela
Županija:	Sisačko-moslavačka
Telefonski broj:	044/713 002
Internetska pošta:	ured@os-sela.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-sela.skole.hr
Šifra škole:	03-076-007
Matični broj škole:	3313654
OIB:	56392238222
Upis u sudski registar (broj i datum):	27.02.1965.
Ravnatelj škole:	Draženka Kušević
Zamjenik ravnatelja:	Katica Kalember
Voditelj smjene:	Suzana Minić
Broj učenika:	192
Broj učenika u razrednoj nastavi:	99
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	93
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	15
Broj učenika putnika:	80
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	08-13,15 h / 13,20-18,30 h
Broj radnika:	43
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	1,25
Broj ostalih radnika:	1 pomoćnica u nastavi
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	57
Broj specijaliziranih učionica:	2 – informatika i biologija, kemija, fizika
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1 (pola radnog vremena)
Školska kuhinja:	2,5 (1 kuharicu financira Grad Sisak)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U osnovnu školu Sela upisuju se učenici s upisanih područja: Stupna, Sela, Grede, Jazvenika, Petrovca i Žažine, sukladno ustrojenoj mreži osnovnih škola za SMŽ. Učenici iz mjesta Žažina i Petrovec teritorijalno pripadaju općini Lekenik, ali se po zahtjevu roditelja oduvijek upisuju u OŠ Sela. Brojni učenici naše škole su putnici i za njih je organiziran prijevoz autobusom (posebnom i redovnom linijom) čiji trošak podmiruje Grad Sisak.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školske godine 1997. školska zgrada u Selima je renoviran, ali ima nedovoljno učionica da bi se nastava mogla odvijati u jednoj smjeni. Imamo 5 općih učionica, 2 specijaliziranu – informatička učionica, učionica biologije, kemije, fizike i knjižnicu. Sredstvima Grada uređena je informatička učionica kojom smo dobili suvremeni prostor s 21 radnim mjestom za učenike i jedno radno mjesto za učitelja, dakle 22 radna mjesta. Zbog razornog potresa koji je pogodio naš kraj 29.12.2020.g. školska zgrada pretrpjela je manja oštećenja, a na sportskoj dvorani izvršena je sanacija jer je potres oštetio betonske grede i na zidovima dvorane su nastala puknuća fasadne cigle.

Školska zgrada u PŠ Greda zadovoljavala je sve pedagoške uvjete, no Odlukom Grada Siska, našeg osnivača, dio školske zgrade u Gredi pretvoren je u dječji vrtić. Pregradnjom zgrade školi je ostala samo jedna učionica pa je zbog potrebe druge učionica prostor zbornice preinačen u učionicu, a zbornica je izmještena na hodnik. Školi u Gredi potreban je dodatni prostor kako bi se osigurale dvije učionice za učenike i zbornica za učitelje.

Prostor koji koristi škola u PŠ Žažina u vlasništvu je DVD-a Žažina, te su uložena sredstva kako bi školski prostor mogao što bolje udovoljiti pedagoškim standardima. Prostor je uz pomoć roditelja uređen, a dobra je suradnja s DVD –om Žažina pa se i prostor društvenog doma ponekad koristi za potrebe škole. 2023.g. najavljena je obnova DVD – Žažina u čijem prostoru je i škola, te bi trebali biti obnovljeni stropovi, podovi, zidovi i ugrađeni klima uređaji.

U budućnosti treba priključiti zgradu DVD-a Žažina na gradsku vodovodnu mrežu, budući bunarska voda ne udovoljava sanitarnim zahtjevima. Iako je pokrenuta izgradnja vodovodne mreže, odnosno spajanje na vodovodnu mrežu Lekenik – Petrinja do realizacije iste u PRO Žažina nije došlo. U PŠ Žažina nema školskog dvorišta pa učenici koriste asfaltirano igralište preko puta DVD-a, kao i novouređeno dječje igralište.

Najhitniji radovi koje bi trebalo izvršiti:

PRO Žažina – pitka voda, tj priključak na vodovodnu mrežu

PRO Greda – sanacija ulaza u školu i zatvaranja nadstrešnice,

- promjena stolarije kao i osiguranje prostora za veći broj učenika
- OŠ Sela - dogradnja učionica kako bi se nastava mogla odvijati u jednoj smjeni
- uređenje vanjskog prostora iza dvorane u parkiralište jer sadašnje parkiralište zauzima pješački prostor i ugrožava sigurnost učenika
- postavljanje gumirane podloge na vanjsko školsko igralište, opremanje
- uređenje školske kuhinje u skladu s HACCAPom i Healthy meal standardom

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	61,67	1	16,73	3	2
2. razred	1	54,00	1	14,40	3	2
3. razred	1	53,85	-	-	3	2
4. razred	1	53,28	-	-	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 1	1	27,49	-	-		
Glazbena kultura	1	57,85	-	-	3	2
Informatika	1	57,85	-	-	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	437,18	-	-		
Produženi boravak	1	57,54	-	-	3	3
Knjižnica	1	59,70	-	-	3	2
Zbornica	1	32,37	-	-	2	2
Uredi	3	38,40	-	-	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	4	300	-	-	2	2
U K U P N O:	17	1298,44	2	31,13	-	-

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	798	koristi OŠ Sela
2. Zelene površine – OŠ Sela i PŠ Greda	2646	koristi OŠ Sela i PŠ Greda
U K U P N O	3444	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema		
glazbena mini – linija	1	3
razglas	1	2
Video- i fotooprema		
fotoaparati	1	1
projektorsko platno	10	3
Informatička oprema		
Projektor	11	3
Stolno računalo	22	3
Prijenosno računalo	35	2
pisač	5	2
skener	3	2
tablet	100	3
pametne ploče	8	2
Ostala oprema		
Fotokopirni stroj	1	2
telefon	7	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	2130	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	1343	2
Književna djela	99	2
Stručna literatura za učitelje	995	2
Ostalo	517	2
UKUPNO	5067	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Ove godine planiramo postaviti jednu interaktivnu ploču u PRO Greda , te tri klima uređaja u učionice u OŠ Sela (kojima još nedostaje). U PRO Greda je potrebno sanirati stupove nadstrešnice jer je nadstrešnica otvorena i prilikom padanja kiše i snijega natapaju se drveni stupovi koji su u dnu počeli trunuti i postoji opasnost puknuća stupa.

Planira se tekuće održavanje (bojanje zidova, održavanje podova, popravak sitnih oštećenja).

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Popravak ili drvenih stupova otvorene nadstrešnice	Sigurno okruženje za učenike škole
Digitalna oprema – interaktivna ploča	Za kvalitetnije održavanje nastave
Klima uređaji	Kvalitetnije održavanje nastave, bolja usredotočenost učenika na rad
Video nadzor	Sigurnije okruženje za učenike škole

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./23. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dobрила Omerčević		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
2.	Zvonko Prihoda		mag. nastave i organizacije u osnovnoj školi	mr.sc.	-	
3.	Katica Kalember		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
4.	Suzana Telar		dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Geografije	VSS	-	
5.	Melita Bakarić		dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-	
6.	Ana Živković		magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	
8.	Dubravka Kokan		dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-	
9.	Andreja Knežić Buković		diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Informatika	VSS	-	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Sabina Curić		dipl. ing. Prometa	VSS	Informatika	-	
	Ivona Borošić Pušić		sveučilišna prvostupnica inženjerka metalurgije	VŠS	Matematika	-	
2.	Ivanka Klobučar		dipl. keteheta	VSS	Vjeronauk	-	
3.	Ivana Kljajić		dipl. uč. Rn s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	
4.	Iva Kovač *		magistra primarnog obrazovanja s modulom Informatika	VSS	Informatika	-	
5.	Marija Kralj		mag. povijesti	VSS	Povijest	-	
6.	Ivanka Krnic		dipl.uč. rn s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Glazbena kultura	VSS	Glazbena kultura	-	
7.	Matea Lovreković		magistra primarnog obrazovanja s modulom Informatika	VSS	Informatika	-	
8.	Margareta Majić		dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	-	
9.	Mateja Martinac		prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		
10.	Milica Matešić		Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nast. predmeta Geografija	VSS	Geografija	-	
11.	Suzana Minić		dipl. uč. Rn s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Matematika	VSS	Matematika	-	
12.	Ivan Novak		akademski slikar	VSS	Likovna kultura	-	
13.	Irena Osvald Bartolović		prof. fizike	VSS	Fizika	-	
14.	Tihana Rupčić		diplomirana uč. Rn s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	-	
15.	Biljana Šandor		mag. inž. kemijskog inženjerstva	VSS	Kemija	-	

16.	Marija Šestić		dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	-	
17.	Maja Borošić**		Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	
18.	Nikolina Vračan***		dipl. učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	Priroda	-	
19.	Mihaela Vuković		Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Njemački jezik	-	
20.	Zrinka Vuković		diplomirana uč. Rn s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	
21.	Silvija Zovak		prof. biologije	VSS	Priroda, Biologija	-	
22.	Mateja Žebčević		prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	
23.	Marica Živković		mag. inž. metalurgije	VSS	Tehnička kultura	-	

*zamjena za M. Lovreković

** zamjena za T.Rupčić

** zamjena za M. Šestić

*** zamjena za S. Zovak

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Draženska Kušević		Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	ravnateljica	-	
2.	Marija Cetinjan Kunić		Profesor pedagogije	VSS	pedagoginja	-	
3.	Tihana Rupčić		Dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	-	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ljiljana Hoborka		Viši upravni pravnik	VŠS	Tajnica	
2.	Danijela Filipović		Diplomirani ekonomist	VSS	Računovotkinja	
3.	Biljana Pavičić		Kuharica	SSS	Kuharica	
4.	Ankica Malović		Kuharica	KV	Kuharica/ spremačica	
5.	Nevenka Markulin		Proizvođač gotovih jela	SSS	Spremačica	
6.	Maca Ruševljan		kuharica	SSS	kuharica	
7.	Ankica Zbačnik		OŠ	NKV	Spremačica	
8.	Suzana Bunjevčević		Kuharica	SSS	kuharica	
9.	Zdenka Tomić Tkalec		trgovac	SSS	Kuharica/ spremačica	
10.	Boris Hoborka		Tehničar	SSS	domar	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. Boravku	Ukupno neposre. Rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Dobriša Omerčević	4.	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
2.	Suzana Telar	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
3.	Zvonko Prihoda	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
4.	Katica Kalember	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
5.	Andreja K.Buković	1.,3., 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
6.	Dubravka Kokan PŠ Greda	3.i 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
7.	Melita Bakarić, PŠ Greda	1.i 2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
8.	Ana Živković	PB	-	-	-	-	-	25	-	15	40	2080

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredi u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. Rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.														
2.	Maja Borošić*	Hrvatski jezik	2	5.a,5.b , 6.a,6.b	20	-	-	-	-	-	11	9	20	1040
3.	Katarina Ahel**	Hrvatski jezik	2	7.a, 7.b.	8	-	-	1	-	1	10	10	20	1040
4.	Ivan Novak	Likovna kultura	-	5.a,5.b ,6.a,6.b,7.a,7.b,8.	7	-	-	-	-	-	7	7	14	728
5.	Ivanka Krnic	Glazbena kultura	-	4.,5.a, 5.b,6.a ,6.b,7.a,7.b., 8.	9	-	1	-	-	-	10	10	20	1040
6.	Mihaela Vuković	Njemački jezik	2	2.,4.S, G,Ž,5., 6.a,6.b ,7.,8	17	4	-	-	-	-	23	17	40	2080
7.	Ivana Kljajić	Engleski jezik	2	5.a,5.b ,6.a,6.b,7.a,7.b,8.	12	6	1	2	-	-	23	17	40	2080
8.	Zrinka Vuković	Engleski jezik	-	1.,3.,4. S,G,Ž	8	6	-	1	1	-	14	14	28	1456
9.	Suzana Minić	Matematika	-	5.a,5.b ,7.a,7.b,8.r	20	-	-	2	-	-	22	18	40	2080
10.	Ivona Borošić	Matematika	2	6.a,6.b	8	-	-	1	-	-	10	10	20	1040
11.	Mateja Žebčević	TZK	2	5.a,5.b ,6.a,6.b,7.a,7.b,8.	14	-	3	-	-	5	24	16	40	2080
12.	Nikolina Vračan ***	Priroda Biologija	-	5.a,5.b ,6.a,6.b,7.a,7.b.,8.	13	-	-	2	-		13	13	26	1352

13.	Biljana Šandor	Kemija	-	7.a,7.b ,8.	6	-		1	-	-	7	5	12	624
14.	Irena Osvald Bartolović	Fizika	-	7.a,7.b ,8.	6	-	-	-1	-	-	7	5	12	624
15.	Marija Kralj	Povijest	-	5.a,5.b ,6.a,6. b,7.a,7 .b,8	14	-	-	-	-	-	14	8	22	1114
16.	Milica Matešić	Geografija	-	5.a,5.b ,6.a,6. b,7.a,7 .b,8	13	-	2	-	-	-	15	10	25	1300
17.	Marica Živković	Tehnička kultura	-	5.a,5.b ,6.a,6. b,7.a,7 .b,8	7	-	2	-	-	-	9	9	18	936
18.	Ivanka Klobučar	Vjeronauk	-	1.,2.,3. ,4.,5.a, 5.b,6.a ,6.b,7. a,7.b,8	-	22	-	-	-	2	24	16	40	2080
19.	Margareta Majić	Vjeronauk	-	PŠ Žažina 1.,3.,4. ,PŠ Greda: 1.,2., 3.,4.	-	6	-	-	-	2	8	8	16	832
20.	Sabina Curić	Informatik a	-	2.,5.a, 5.b	-	6	-	-	-	-	6	6	12	624
21.	Iva Kovač****	Informatik a	2	PŠ Greda: 1.,2.,3. ,4. PŠ Žažina 1.,3.,4. Sela:1. ,3.,4. 6.a,6.b ,7.a,7. b.,8	4	16	2	-			24	16	40	2080

*zamjena za M.Šestić i T. Rupčić

** zamjena za M. Šestić

*** zamjena za S. Zovak

**** zamjena za M. Lovreković

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Draženka Kušević	Dipl.uč.RN	ravnateljica	Pon- petak 7,00 – 15,00	40	2080
2.	Marija Cetinjan Kunić	Prof. pedagogije	pedagoginja	Pon- petak 9,00 – 15,00	40	2080
3.	Tihana Rupčić	Dipl. bibliotekar	knjižničarka	Pon-srijeda 8,00 – 12,00 Uto- četvrtak 13,00 – 17,00	20	1040

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Hoborka	VŠS	Tajnica	7,00 – 15,00	40	2080
2.	Danijela Filipović	VSS	Računovotkinja	7,00 – 15,00	40	2080
3.	Biljana Pavičić	SSS	Kuharica	6,00 – 14,00	40	2080
4.	Ankica Malović	SSS	Kuharica /spremačica	7,00 – 12,00 17,00 – 20,00	40	2080
5.	Nevenka Markulin	SSS	Spremačica	6,00 – 14,00 ili 13,00 – 21,00	40	2080
6.	Ankica Zbačnik	OŠ	Spremačica	6,00 – 14,00 ili 13,00 – 21,00	40	2080
7.	Suzana Bunjevčević	SSS	Kuharica	8,00 – 16,00	40	2080
8.	Mateja Gudek *	SSS	Kuharica/spremačica	6,00 – 11,30	27,5	1430
	Maca Ruševljan	SSS	kuharica	12,00-16,00	20	1040
9.	Mijo Milatović	SSS	domar	6,00 – 13,00 21,00 – 22,00	40	2080

*zamjena za Zdenku Tomić Tkalec

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u OŠ Sela organizirana je u dvije smjene. Jutarnja smjena započinje s radom u 8.00 sati, a poslijepodnevna u 13.15 sati. Učitelji dežuraju prema unaprijed dogovorenom rasporedu dežurstva. U OŠ Sela organiziran je i produženi boravak za učenike od 1. do 4. razreda. Kad su učenici u jutarnjoj smjeni produženi boravak je organiziran od 12.00 do 17.00 sati, a kad su učenici u poslijepodnevnoj smjeni boravak je organiziran od 7,30 do 12,30 sati. U područnom razrednom odjelu Žažina i Greda učenici imaju nastavu uvijek u jutarnjoj smjeni. Za sve učenike Osnovne škole Sela, Područne škole Greda i Područne škole Žažina organiziran je prijevoz učenika koji financira Grad Sisak.

RASPORED DEŽURSTVA

Dežurstvo je organizirano na način da svaki učitelj dežura u razredu u kojem održava nastavu na način da dolazi barem pet minuta prije završetka sata i preuzima dežurstvo u tom razredu u kojem održava nastavu. Također je organizirana i pratnja učenika na autobus, te dežurstvo u onim razredima koji čekaju školski prijevoz za povratak kući.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od .5. rujna. do 23. prosinca 2022. god.	IX.	21	20	-	Priredba za učenike prvih razreda
	X.	22	22	1	Jesenski odmor učenika od 2. studenog do 3. studenog, s time da nastava počinje 6. studenog 2023.g. Dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	21	19	3	Svi Sveti Jesenski odmor učenika od 2. studenog do 3. studenog, s time da nastava počinje 6. studenog 2023.g. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

					Božićna priredba Prvi dio zimskog odmora učenika Od 27. prosinca 2023.g do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 6. siječnja 2024.g.
	XII.	19	16	5	
UKUPNO I. polugodište		83	77	9	
II. polugodište od 9. siječnja do 21. lipnja 2023. god.					Prvi dio zimskog odmora učenika Od 27. prosinca 2023.g do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 6. siječnja 2024.g. Sveta tri kralja
	I.	22	18	5	
					Drugi dio zimskog odmora od 20. veljače do 24. veljače 2023.g., s tim da nastava počinje 27. veljače 2023.g.
	II.	21	16	5	
					Proljetni odmor učenika Od 28. ožujka do 5. travnja 2024. godine, s time da nastava počinje 8. travnja 2024.g.
	III.	21	19	2	
					Proljetni odmor učenika Od 28. ožujka do 5. travnja 2024. godine, s time da nastava počinje 8. travnja 2024.g.
	IV.	21	17	5	
	V.	22	21	1	Dan državnosti, Dan škole
	VI.	20	15	5	Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	0	Ljetni odmor učenika Počinje 22. lipnja 2024.g.
	VIII.	20	0	0	
UKUPNO II. Polugodište		170	106	23	
UKUPNO		253	183	36	

BLAGDANI / PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

01.11.	Svi sveti
18.11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
01.01.	Nova godina
09.04.	Uskrs
10.04.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.	Međunarodni praznik rada
30. 05.	Dan državnosti
08.06.	Tijelovo
22. 06.	Dan antifašističke borbe

05. 08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
 15. 08. Velika Gospa
 GRADSKA OBILJEŽAVANJA
 04.06.. Dan grada Siska
 ŠKOLSKA OBILJEŽAVANJA
 29.05. Dan škole

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. S rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	Prod.	
I.a	16	1	9	0	-	16	5	0	10	0	5	Suzana Telar
I. PŠ Greda	5	1	2	0	-	5	-	2	0	0	0	Melita Bakarić
I PŠ Žažina	7	1	5	0	-	7	-	3	-	-	-	Andreja K.Buković
UKUPNO	28	3	16	0	-	28	5	5	10	0	5	-
II. a	20	1	4	0	-	20	4	2	1	0	4	Zvonko Prihoda
II. PŠ Greda	8	1	3	0	-	8	0	2	0	0	0	Melita Bakarić
II. PŠ Žažina	0	0	0	0	-	0	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	28	3	6	0	-	28	4	2	1	0	4	-
III. a	20	1	4	0	-	20	4	2	0	0	4	Katica Kalember
III.PŠ Greda	6	1	2	0	-	6	0	0	0	0	0	Dubravka Kokan
III. PŠ Žažina	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	Andreja Knežić Buković
UKUPNO	27	3	6	0	1	27	0	2	0	0	4	-
IV. a	10	1	4	0	1	10	0	3	0	0	0	Dobriła Omerčević
IV. PŠ Greda	5	1	2	0	2	5	0	1	0	0	0	Dubravka Kokan
IV. PŠ Žažina	2	1	1	0	-	2	0	0	0	0	0	Andreja Knežić Bukovć
UKUPNO	17	3	7	0	3	17	0	4	0	0	0	-
UKUPNO I.-IV.	100	7	34	0	4	100	12	21	0	0	13	-

V. a	10	1	4	0	2	10	0	10	0	0	0	Maja Borošić
V.b	11	1	2	0	2	11	0	4	0	0	0	Ivana Kljajić
UKUPNO	21	2	6	0	4	21	0	14	0	0	0	-
VI. a	13	1	5	0	3	13	0	10	0	0	0	Ivona Borošić Pušić
VI.b	13	1	3	0	2	13	0	8	0	0	0	Mihaela Vuković
UKUPNO	26	2	8	0	5	26	0	26	0	0	0	-
VII. a	12	1	6	0	1	12	0	8	0	0	0	Iva Kovač
VII.b	12	1	7	0	2	12	0	9	0	0	0	Katarina Ahel
UKUPNO	24	2	13	0	3	24	0	17	0	0	0	-
VIII. a	21	1	10	0	-	21	0	15	0	0	0	Mateja Žebčević
UKUPNO V. – VIII.	92	4	42	0	12	90	0	48	0	0	0	-
UKUPNO I. – VIII.	192	11	76	0	6	192	0	69	0	0	13	-

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	1	3	4	4	3	0	16
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	595
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	/	/	/	/	3,5	122,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	70	/	/	/	/	/	/	/	/	9	315
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	/	/	/	/	/	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910		

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	15	1	Ivanka Klobučar	2	70
	II.	17	1	Ivanka Klobučar	2	70
	III.	20	1	Ivanka Klobučar	2	70
	IV.	9	1	Ivanka Klobučar	2	70
	PŠ Greda: 1.-2. r.	11	1	Margareta Majić	2	70
	PŠ Greda:3.,4.r.	11	1	Margareta Majić	2	70
	PŠ Žažina: 1.,3.,4.r.	10	1	Margareta Majić	2	70
UKUPNO I. – IV.		93	7		14	490
Vjeronauk	V.	20	1	Ivanka Klobučar	2	70
	VI.	26	1	Ivanka Klobučar	2	70
	VII.	14	1	Ivanka Klobučar	2	70
	VIII.	19	1	Ivanka Klobučar	2	70
UKUPNO V. – VIII.		79	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		172	11		24	770

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika Njemačkog jezika / Engleskog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	17	3	Zrinka Vuković - EJ	2	70
	V.	7	1	Mihaela Vuković -NJ	2	70
	VI.	24	1	Ivana Kljajić - EJ	2	70
	VII.	4	1	Mihaela Vuković -NJ	2	70
	VIII.	18	1	Ivan Kljajić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		70	7		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	15	1	Iva Kovač	2	70
	II.	19	1	Sabina Curić	2	70
	III.	20	1	Iva Kovač	2	70
	IV.	10	1	Iva Kovač	2	70
	VII.	19	1	Iva Kovač	2	70
	VIII.	18	1	Iva Kovač	2	70
	PŠ Greda:1.- 4.-r.	23	1	Iva Kovač	2	70
	PŠ Žažina: 1.-4.r.	10	1	Iva Kovač	2	70
UKUPNO V. – VIII.		134	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red • broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. Sela 1. Greda 1. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Suzana Telar Melita Bakarić Andreja K.Buković
				1	35	
				1	35	
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. Sela 2. Greda	Najviše do 8 učenika	1	35	Zvonko Prihoda Melita Bakarić
				1	35	
				1	35	
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. Sela 3. Greda 3. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Katica Kalember Dubravka Kokan Andreja K.Buković
				1	35	
				1	35	
4.	Hrvatski jezik / Matematika	4. Sela 4. Greda 4.Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Dobрила Omerčević Dubravka Kokan Andreja K.Buković
				1	35	
				1	35	
	UKUPNO I. – IV.	11		12	420	
5.	Hrvatski jezik	7.raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Katarina Ahel
		8.raz.		1	35	Mateja Martinac
6.	Matematika	5.raz.	Najviše do 15 učenika	1	35	Suzana Minić Ivona Borošić
		6.raz.		1	35	
		7.raz.		1	35	
		8.raz.		1	35	
7.	Engleski jezik	6.raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Ivana Kljajić Zrinka Vuković
		7.raz.		1	35	
		8.raz.		1	35	
8.	Njemački jezik	6.raz. 8.raz	Najviše do 8 učenika	1	35	Mihaela Vuković
				1	35	
				1	35	
9.	Fizika	7. i 8. raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Irena Osvald B.
10.	Biologija	7. i 8.r.	Najviše do 8 učenika	1	35	Silvija Zovak
	UKUPNO V. – VIII.	13		13	490	
	UKUPNO I. – VIII.	24		25	875	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	UKUPNO I. – IV.	0		0	0	
	Matematika	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Suzana Minić
	UKUPNO V. – VIII.	1		1	35	
	UKUPNO I. – VIII.	1		1	70	

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i ueničkih društava

Red. br.	Naziv aktivnosti ili skupine	Razred	Br. Učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Likovna skupina	PŠ Greda1.-4.,PŠ Žažina	Do 22 učenika	1	35	M.Bakarić, D.Kokan,Andreja. K.Buković
2.	Sportska grupa	3.,4.r.Sela		1	35	Katica Kalember, Dobrila Omerčević
3.	Građanski odgoj	1. Sela		1	35	Suzana Telar
4.	Uenička zadruga	PŠ Žažina, PŠ Greda, PN Sela		2	70	Andreja K.Buković Dubravka Kokan
5.	Mladi šahisti	2.r		1	35	Zvonko Prihoda
6.	Odbojka	5.-8.r.		1	35	Mateja Žebčević
7.	Prometna grupa	5.r.		1	35	Marica Živković
8.	Klub mladih tehničara	5.-8.r.		2	70	Marica Živković
9.	Mali zbor	4.r.		1	35	Ivanka Krnic

10.	Debatna skupina	5.-8.r.		1	35	Mateja Martinac, Maja Borošić, Katarina Ahel
11.	Kreativna skupina	5.-8.r.		2	70	Mihaela Vuković
12.	Dizajn stakla – fuzija	5.-8.r.		1	35	Draženska Kušević
13.	Enigmatičari	5.-8.r.		1	35	Suzana Minić
14.	Mladi humanitarci	1.-8.r		2	70	Ivanka Klobučar
15.	Vjeronaučna skupina	1.-4.r.		4	140	Margareta Majić
16.	Mladi knjižničari	5.-8.r.		1	35	Tihana Rupčić

4.3. Obuka plivanja i klizanja, škola atletike

U školskoj godini 2023./24. trebala bi biti provedena obuka plivanja za učenike trećih razreda i obuka klizanja za učenike prvih i drugih razreda. Škola atletike bit će organizirana za učenike 4. razreda.

Obuku plivanja u trajanju od 14 sati trebalo bi proći 30 učenika, obuku klizanja u trajanju od 10 sati 46 učenika, a školu atletike 10 učenika.

Obuka plivanja i klizanja, te škola atletike provodi se u organizaciji ŠRC-a Sisak – plivanje na bazenu, obuka klizanja u Ledenj davorani Sisak na Zibelu, a škola atletike na gradskom stadionu.

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Broj sati
1. Planiranje i programiranje rada	
2. Organizacija i koordinacija rada	
3. Praćenje i unapređivanje nastave	
4. Analiza i vrednovanje rada škole	
5. Stručno usavršavanje radnika škole	
6. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	
7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	
8. Administrativno-tehnički poslovi	
9. Javna djelatnost ravnatelja škole	
10. Ostali poslovi ravnatelja	
UKUPNO	2080

Sadržaj rada	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	

Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	
Izrada školskog kurikuluma	
Izrada Razvojnog plana i programa škole	
Planiranje i programiranje rad Učiteljskog i Razrednih vijeća	
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	
Planiranje i organizacija školskih projekata	
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	
Planiranje nabave	
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	
Ostali poslovi	

Sadržaj rada	Broj sati
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	
Izrada Godišnjeg kalendara škole	
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu	
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave , izleta i ekskurzija	
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	
Ostali poslovi	

Sadržaj rada	Broj sati
--------------	-----------

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plan i program rada škole	
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim	
Praćenje rada školskih povjerenstava	
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	
Ostali poslovi	

Sadržaj rada	Broj sati
4. RAD U STRUČNIM KOLEGIJIMA ŠKOLE	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	
Ostali poslovi	

Sadržaj rada	Broj sati
5. RAD S UČENICIMA , UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	
Savjetodavni rad s roditeljima / individualno i skupno	
Ostali poslovi	

Sadržaj rada	Broj sati
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNODSTVENI POSLOVI	
Rad i suradnja s tajnikom škole	
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	

Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	
Poslovi zastupanja škole	
Rad i suradnja s računovođom škole	
Izrada financijskog plana škole	
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	
Ostali poslovi	

Sadržaj rada	Broj sati
7. N SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Predstavljanje škole	
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje i obrazovanja	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	
Suradnja s Uredom državne uprave	
Suradnja s osnivačem	
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
Suradnja s Obiteljskim centrom	
Suradnja s Policijskom upravom Sisak	
Suradnja sa Župnim uredom župe Sela i Žažina	
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
Suradnja s turističkim agencijama	
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	
Suradnja s udrugama	
Ostali poslovi	

Sadržaj rada	Broj sati
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-	
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	

Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	
Ostala stručna usavršavanja	

Sadržaj rada	Broj sati
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
Vođenje evidencije i dokumentacije	
Ostali nepredvidivi poslovi	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	2080

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
VIII.-IX.	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	
	Organizacijski poslovi – planiranje	
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog	
	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	
	Planiranje projekata i istraživanja	
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju	
	Izvedbeno planiranje i programiranje	
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim	
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	
	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u	
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	
	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	
VIII.-	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i	

IX. – VIII.	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	
	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u	
	Radni dogovor povjerenstva za upis	
	Priprema materijala za upis	
	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu	
	Formiranje razrednih odjela	
	Uvođenje novih programa i inovacija	
	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	
	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	
	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	Praćenje i ostvarivanja NPP-a , praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	
	Počelnici, novi učitelji, volonteri	
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	

	Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) su u svrhu ostvarivanja školskih projekata: Školskog preventivnog programa, Projekta Škole podrške (Unicef, FSO) Projekta Podrška u učenju (Unicef, FSO) Projekt Tehnike učenja bez mučenja (projekt pedagoga) Projekt JA I TI = MI (projekt pedagoga) Projekta Za sigurno i poticajno okruženje (Unicef) Projekta Prekini lanac (Unicef) Projekta Profesionalna orijentacija učenika (projekt pedagoga) Provođenje radionica i aktivnosti iz područja prevencije neprimjerenih oblika ponašanja (nasilje, rizična ponašanja), prevencije ovisnosti te prevencije mentalnih poteškoća. Medijsko opismenjavanje, opismenjavanje o internet bontonu i opasnostima interneta te sigurnom korištenju istoga. Provođenje radionica, vođenje grupa učenika (podrška rizičnim učenicima u učenju) i edukacija učitelja iz područja aktivnog učenja (participativna metodika i mnemotehnike u nastavi), organizacije vremena i prostora za učenje te primjene mnemotehnika u samoj nastavi te prilikom učenja kod kuće. Radionice, aktivnosti na razini škole i individualni rad na području mentalnog zdravlja učenika. Ostvarivanje kulturno javne djelatnosti Škole - edukacije i aktivnosti u holu. Sudjelovanje u ostalim školskim projektima. Roditeljski sastanci - edukacije, radionice. Predavanja na aktivima RN i PN te Učiteljskom vijeću. POMOĆ U UČENJU I MENTALNOM ZDRAVLJU.	
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
	Rad u razrednom vijeću	
	Rad u učiteljskom vijeću	
	Rad u stručnim timovima: Tim za samovrednovanje provedeno u šk.god. 2022./2023. - izrada Razvojnog plana Tim za izradu školskog kurikulumu Healthy meal koordinator Tim za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece Tim za uređenje školskog interijera Koordinator preventivnog programa Administrator E-Imenika Koordinator za PUN (pomoćnici u nastavi) Koordinator za TUR (djeca s teškoćama u razvoju)	
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	

	Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	Upis i rad s novopridošlim učenicima	
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	Rad s darovitim učenicima	
	Izrada programa opservacije, izvješća	
	Savjetodavni rad i suradnja	
	Savjetodavni rad s učenicima	
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	
	Vijeće učenika	
	Savjetodavni rad s učiteljima	
	Suradnja s ravnateljem	
	Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog – logoped, liječnici, socijalni radnici....	
	Savjetodavni rad s roditeljima	

	Predavanja / pedagoške radionice: UČITELJSKO VIJEĆE • Zakonski okviri rada u školi • Suvremeni oblici i metode rada na nastavi (participativna metodika) • Participativne metode rada s djecom snižene motivacije, pažnje, koncentracije i kognitivnih sposobnosti (participativna metodika, braingym, mindfulness) – radionica • Ekranizam i mentalno zdravlje djece • AKTIV PN • Razvoj u adolescenciji (motorički, fizički, kognitivni, socijalni, emocionalni, na planu ličnosti, funkcioniranje mozga..), te važnost povoljnih uvjeta razvoja u svrhu prevencije • Ručne mnemotehnike kao oblik učenja, koncentriranja i opuštanja • Alati za osobni razvoj i prevenciju stresa kod djece – mentalno zdravlje AKTIV RN • Razvoj u srednjem djetinjstvu (motorički, fizički, kognitivni, socijalni, emocionalni, na planu ličnosti, funkcioniranje mozga..), te važnost povoljnih uvjeta razvoja u svrhu prevencije • Ručne mnemotehnike kao oblik učenja, koncentriranja i opuštanja Predavanja na Vijeću roditelja (prema iskazanom interesu) Predavanja na roditeljskim sastancima (prema procjeni razrednika)	
	Suradnja s okruženjem	
	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
	Suradnja s učiteljima	
	Predavanja za učenike	
	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	
	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	
	Elementi i kriteriji za upis	
	Načini i postupci e-upisa u srednju školu	
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	
	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	
	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	

	Individualna savjetodavna pomoć	
	Vođenje pedagoške dokumentacije	
	E – upisi u srednju (unos podataka, praćenje upisa)	
	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, izvanučioničke nastave	
	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	
	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE	
	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	
	Periodične analize ostvarenih rezultata	
	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	
	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	
	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	
	Izrada projekta i provođenje istraživanja	
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	
	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
	Stručno usavršavanje pedagoga	
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	
	Stručno usavršavanje u školi – učiteljska vijeća, aktivni	
	Županijska stručna vijeća : stručnih suradnika – vođenje, sudjelovanje i organiziranje predavanja	
	Webinari	
	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO I ostalih institucija – sudjelovanje	
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - PROJEKTI	
	Usavršavanje kroz projekt Međuresorne suradnje (jednom mjesečno)	
	Stručno usavršavanje učitelja	
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	
	Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje	
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	
	Rad s učiteljima pripravniciima	
	Rad sa stručnim suradnicima	

	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA	
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	
	Dokumentacijska djelatnost	
	Briga o školskoj dokumentaciji	
	Pregled učiteljske dokumentacije	
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	
	Vođenje dokumentacije o radu	
	Unos podataka u e-Maticu	
	OSTALI POSLOVI	
	Nepredviđeni poslovi	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	2080

STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI RADA PEDAGOGA:

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ...	100
2. POSLOVI NEPOSRENOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	1265
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZ.....	80
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	220
5. BIBLIOTEČNO – INFORAMCIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	96
6. OSTALI POSLOVI	15
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE.....	1776

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	624
Kontinuirano tijekom godine	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska Pismenost, edukacija korisnika Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani	
	Izvannastavne aktivnosti	

	Mladi knjižničari	
	Školski projekt	
	Na izvoru znanja – popularizacija korištenja različitih izvora znanja	
	Čitam sam – sve znam, popularizacija čitanja u nižim razredima	
Kontinuirano tijekom godine	STRUČNI RAD I INFORAMCIJSKA DJELATNOST	312
	Stručni rad	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	
	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i učiteljima škole radi nabave novih naslova, utvrđivanje plana nabave stručne metodičko-pedagoške literature	
	Knjižnično poslovanje u programu ZaKi: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis	
	Informacijska djelatnost	
	Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi – izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-a; kompletiranje i predmetna obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice, informiranje učenika o dječjim časopisima, organizacija pretplate i raspodjela	
Kontinuirano tijekom godine	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	40
	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	
	Priprema i provedba kviza za poticanje čitanja, pomoć u realizaciji razrednih projekata	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	64
	Individualno stručno usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u Školi	
	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije (ŽSV, skupovi u organizaciji AZOO-a, HKD-a, HUŠK-a, NSK)	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1040

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	
Kontinuirano tijekom godine	Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi - podizanje opće razine znanja , otklanjanje obrazovne reduciranosti, otklanjanje specifičnih teškoća učenja	
	Neposredan stručni rad (individualni, skupni) s učenicima s teškoćama: - dijagnostika, procjena , savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad	
	Suradnja s učiteljima : suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije(napomene i izvješća u e-dnevnici) - sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja - pružanje podrške učiteljima u izradi ioop-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama - davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike njihovog rada - neposredna pomoć u ostvarivanju stručnih postupaka - suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika - suradnja na uspostavljanju kvalitetnijeg odnosa učenik roditelj	
	2. RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM	
	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta i naputka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća - osposobljavanje i podučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	

	Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi: - zavod za javno zdravstvo- liječnicom školske medicine - povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika - psihijatrijskom bolnicom/ambulantom za djecu i mladež - centrom za socijalnu skrb - mobilnim stručnim timovima AZOO-a - ostalim stručnim udrugama	
	3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
	Priprema za rad i ostali poslovi edukacijskog rehabilitatora: - izrada programa rada - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima - poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovor s pomoćnicima i sl. - prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama - sudjelovanje u timskom planiranju i organizaciji poslova na razini škole - stručno razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora - analiza i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	
	Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: - vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada - procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja - plan za ostvarivanje specifičnih potreba djeteta planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka	
	4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	
	Analiza izvješća na kraju školske godine - rad na projektima - primjena novih spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada - sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća te stručnih i razrednih vijeća - poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine - sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama - zadaće utvrđene tijekom školske godine - poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu - sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti škole - nestručne zamjene odsutnih učitelja	
	5. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Obuhvaća permanentno individualno i skupno usavršavanje, a odnosi se na: - individualno praćenje stručne literature, zakona i pravilnika - grupno: sudjelovanje u radu stručnih vijeća (učiteljsko vijeće), sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga i županijskog stručnog vijeća edukacijsko-rehabilitacijskih stručnjaka zaposlenih, sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO , AZOO i drugih organizacija, prisustvu stručnim aktivima, seminarima i edukacijama	

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI	
	Izrada pojedinih normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada ugovora, rješenja i odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanih za radni odnos radnika i za rad škole	
	2. Kadrovski poslovi	
	Prijava potrebe za radnikom (nadležno Upravno tijelo županije , Zavodu za zapošljavanje) Raspisivanje natječaja za zapošljavanje Prikupljanje potvrda i molbi Obavješćivanje kandidata po oglasu i natječaju. Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZMIO, HZZO Izrada godišnjeg odmora radnika Izrada godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih Matična evidencija radnika i personalnih dosjea	
	3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno – tehničkim poslovima	
	Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima Organizacija i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala sitnog inventara i osnovnih sredstava Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	
	4. Administrativni poslovi	

	Primanje, razvrstavanje i otprema pošte Vođenje urudžbenog zapisnika Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole Izdavanje i prijem svjedodžbi prijevodnica i duplikata svjedodžbi Vođenje police osiguranja za učenike i radnike škole Vođenje brige o matičnim knjigama Vođenje arhive škole Vođenje evidencije odsutnosti radnika Vođenje evidencije putnih naloga Poslovi na prijepisu važnih akata Tekući poslovi Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu Provođenje HCCP sustava u školskoj kuhinji Ažuriranje podataka u programu Centralnog obračuna plaće Ažuriranje podataka o radnicima u programu e-Matice	
	5. Rad s organima upravljanja	
	Suradnja u pripremi sjednice organa upravljanja (Školski odbor) i (Vijeće roditelja) Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja Dostava poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja	
	6. Ostali poslovi	
	Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...) Suradnja s radnicima škole Vođenje i izrada različitih statističkih podataka Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i nadležnim upravnim tijelima županije , te uredima za društvene djelatnosti grada Siska Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima Suradnja sa drugim školama, ustanovama i nadležnim upravnim tijelima županije Sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika Ostali poslovi po nalogu ravnateljice ili u slučaju izvanrednih okolnosti	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	2080

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kontinuirano tijekom godine	1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja	
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom	
	2. Vođenje knjiga, odnosno analitičkih	
	Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti Kratkotrajne ne financijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti Vođenje knjiga ulaznih računa, zaprimanje računa, knjiženje računa, obrada istih, knjiženje, odlaganje i plaćanje po dospijeću vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
	3. Sastavljanje financijskih izvješća	
	Bilance Izvješća o prihodima i rashodima, primicima i izdacima Izvješće o promjenama na obujmu i vrijednostima imovine Izvješće o obvezama Bilješke	
	4. Izrada financijskih planova	
	Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje Operativni mjesečni planovi Tromjesečni financijski planovi Financijski plan na razini financijske godine Rebalans godišnjeg financijskog plana	
	5. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	
	6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	
	7. Praćenje likvidnosti	
	8. Plaćanje obveza	
	9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	
	10. Plaće – blagajničko poslovanje	

	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Osnovne plaće Bolovanje na teret poslodavca Smjenski rad, rad subotom i nedjeljom i dvokratni rad i sl. Posebni uvjeti rada Bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu, izrada potvrda o plaći) Naknade za trošak prijevoza Jubilarne nagrade, otpremnine , pomoći Obračun i isplata ostalih materijalnih prava i KU	
	11. Isplata i obračun ugovora o djelu i autorskog honorara	
	12. Vođenje poreznih kartica radnika	
	13. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4	
	14. Ispunjavanje potvrda o plaći za radnike	
	15. Blagajničko poslovanje - evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, slanje i primanje e-računa - podizanje i polog gotovog novca - vođenje blagajničkog dnevnika	
	16. Ostali poslovi - Kontakti s Ministarstvom, županijom FIN-om, poreznom upravom, HZZO-om, REGOS (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijska izvješća i sl.)	
	17. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	
	18. Računovodstveni poslovi vezani za rad šk. kuhinje, šk. ekskurzija i šk. sportskih klubova i sl.	
	19. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, min. i gradova a vezani za računovodstvene poslove/izvješće Ravnateljici, Šk. odboru , Ministarstvu/	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	2080

5.7. Plan rada domara

Poslove popravljanja objekta obavlja 1 domar unutar OŠ Sela, Područnog razrednog odjela Greda i Područnog razrednog odjela Žažina, te sportskoj dvorani s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljanja i obilaska prostora se odnose na unutarnje prostore objekta (OŠ Sela, PRO Greda i PRO Žažine i sportska dvorana) te vanjske površine objekta OŠ Sela i PRO Greda (sportska igrališta, zelene površine).

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kontinuirano tijekom godine	Popravak školskog namještaja (stolica, klupa, ormara)	
	Popravak sanitarije (školjke, vodokotlići, držači za papir, šampon), dovodnih i odvodnih cijevi, saniranje, kontrola slavina	
	Zidarski radovi (popravak oštećenih zidova, bojanje)	
	Izmjena oštećenih utičnica, prekidača, rasvjetih mjesta, mogući popravci električnih aparata	
	Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata, vođenje evidencije i servisiranje istih	
	Postavljanje plakata, panoa, prenošenje AV sredstava i druge tehnike za potrebe učitelja i škola	
	Održavanje elektroinstalacija	
	Popravak, zamjena, nabava bravica, kvaka na vratima i prozorima, ormarićima	
	Održavanje zelenih površina ispred i oko škole (košnja trave, orezivanje živice, čišćenje snijega	
	Kontrola unutarnje mreže centralnog grijanja	
	Pospremanje i uređenje školskog prostora, bojanje učionica, održavanje sanitarnog čvora i ostalih prostorija škole	
	Dostava i odvoz u područne škole prema nalogu ravnateljice	
	Dežurstvo u školi	
	Ostali poslovi prema nalogu ravnateljice	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA	2080

5.8. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavljaju 4 spremačice unutar OŠ Sela, PRO Greda i PRO Žažina i sportskoj dvorani u OŠ Sela. Jedna spremačica u PRO Žažina zaposlena je na 5,5 sati, a ostale tri spremačice zaposlene su u punom radnom vremenu na neodređeno vrijeme. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora objekta (OŠ Sela, PRO Greda i PRO Žažina, te sportska dvorana) i vanjske površine oko škole u Selima, Gredi i Žažini.

Ukupna površina OŠ Sela je 2000 m² i cca 2000 m² vanjske površine oko škole (sportsko igralište, zelene površine). Ukupna površina PRO Greda je 212 m² i cca 400 m² vanjske površine oko škole (zelena površina). Ukupna površina PRO Žažina je cca 100 m², i cca 40 m² vanjske površine oko škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kontinuirano tijekom godine	Čišćenje i dezinficiranje prostora u školi i oko škole	
	Premaz podnih površina, parketa	
	Pranje prozora, zidova, stolarije i namještaja	
	Brisanje prašine u svim prostorijama	
	Čišćenje i dezinficiranje toaletnog prostora škole	
	Okopavanje i održavanje zelenih površina oko škole	
	Dežurstvo na ulazu škole	
	Poslovi dostave	
	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA	2080

5.9. Plan rada kuharica

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kontinuirano tijekom godine	Nabava i preuzimanje namirnica za školsku kuhinju	
	Evidencija i vođenje tablica prema pravilima HACCP sustava	
	Pripremanje i izdavanje toplog obroka prema utvrđenom jelovniku sukladno Healthy meal standardu	
	Pranje i odlaganje suđa	
	Čišćenje kuhinje i blagovaonice	
	Pranje i glačanje stolnjaka i kuhinjskih krpa	

	Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svečanosti i natjecanja	
	Briga o pravilnom spremanju robe	
	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA	2080

5.10. Plan rada školskog liječnika

Školska liječnica: Tatjana Poljanac, dr. med., spec. školske medicine

Tijekom školske godine obavljaju se preventivni i sistematski pregledi učenika, te cijepljenja i drugi edukativni programi.

Sistematski pregledi:

- Sistematski pregled učenika 5. razreda
- Sistematski pregled radi profesionalne orijentacije za učenike 8. razreda
- Sistematski pregled – mjerenje visine, težine, vid, boje za učenike 3. razreda

Cijepljenja:

- Cijepljenje –Hepatitis B za učenike 6. razreda
- Cijepljenje protiv HPV-a i DI-TE- Polio za učenike 8. razreda

Preventivni pregledi:

- pregled kralježnice učenika 6. razreda

Edukativni programi:

- predavanje „Higijena zuba“ školske liječnice učenicima 1. razreda
- predavanje „Zdrava prehrana“ školske liječnice učenicima 3. razreda
- predavanje „ Pubertet, higijena zdravlje, menstruacija“ školske liječnice učenicima 5. razreda
- ostvarivanjem sadržaja kroz nastavu Prirode i društva te Biologije
- tematskim panoima i izložbama (ovisnosti) te provođenjem školskog programa u prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja	članovi Školskog odbora, ravnatelj, računovotkinja, stručne suradnice, tajnik
X.	Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja	
I.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2023./2024.	
Tijekom godine	Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi	
Tijekom godine	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona, na prijedlog ravnatelja	
XII.,	Analiza uspjeha u odgojno obrazovnom radu	
Tijekom godine	Javna i kulturna djelatnost škole, zdravstveni odgoj učenika, prehrana učenika	
	Tekuća problematika	
VI.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju šk. god.	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Zaduženja učitelja Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024. Važeći zakoni i pravilnici u osnovnoškolskom obrazovanju – aktualnosti, izmjene, preporuke Ministarstva... Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Protokol o postupanju s učenicima oboljelim od epilepsije i šećerne bolesti Imenovanje voditelja stručnih aktivna Analiza provedenog samovrednovanja škole , statistika	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
X	Što je nasilje i prevencija međuvršnjačkog nasilja – predavanje MUP u dogovoru s načelnikom M. Kardašom	MUP
XI.	Rad s djecom s TUR-m – predavanje Antonia Ćosić, edu.rehab.	Predavačica Antonia Ćosić
XII.	Izvješće razrednika o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Izvješće o uključivanju u UNICEF-ov projekt Mliječna staza 2023 – podržavanje mentalnog zdravlja djece i mladih Izvješće o uključivanju u projekt FSO po pokroviteljstvu UNICEF-a pod nazivom: Škole podrške: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje 2023./24.	ravnateljica, razrednici
I.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2023./2024. Priprema i provedba natjecanja i smotri Participativne metode rada s djecom snižene motivacije, pažnje, koncentracije i kognitivnih sposobnosti (participativna metodika, braingym, mindfulness) - radionica	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
III.	Ekranizam i mentalno zdravlje djece - izlaganje	pedagoginja
IV.	Intrizična motivacija – kako je povećati?	ravnateljica
V.	Poštovanje autorskih prava – citiranje, fotografije	knjižničarka
VI.	Izbor povjerenstava za popravne ispite Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave Tim za kvalitetu: početak pripremanja novog Školskog kurikulumu	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica

VII.	Realizacija nastavnog plana i programa Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2023./2024. Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2023./2024. Smjernice za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
------	---	--

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima 5.razreda Analiza upisa učenika u 1. razred	učitelji RN, razrednici, pedagoginja, ravnateljica
XI. i IV..	Razredno vijeće od 1. do 8. razreda - osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
I. i VI.	Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Pedagoške mjere Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel Pohvale, nagrade, kazne	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
VI.	Analiza i uspjeh učenika na kraju školske godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Za školsku godinu 2023./2024. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnateljica škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu većine članova Vijeća roditelja.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Kurikulumom za tekuću školsku godinu Preventivni programi OŠ Sela – upoznavanje Prijedlozi u svezi organiziranja izleta, sportskih i kulturnih sadržaja Škole Upoznavanje s uključivanju u UNICEF-ov projekt <i>Mliječna staza 2023 – podržavanje mentalnog zdravlja djece i mladih</i> Upoznavanje s uključivanju u projekt FSO po pokroviteljstvom UNICEF-a pod nazivom: <i>Škole podrške: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje 2023./24.</i>	ravnateljica, pedagoginja
I.	Statistika škole Izvješće o provedbi preventivnog programa u OŠ Sela Aktualnosti	pedagoginja, ravnateljica
VI.	Izvješće o realizaciji preventivnih programa u OŠ Sela Pokazatelji odgojno – obrazovnog uspjeha tijekom 2023./24.	pedagoginja, ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Prava i obveze učenika Upoznavanje s uključivanju u UNICEF-ov projekt <i>Mliječna staza 2023 – podržavanje mentalnog zdravlja djece i mladih</i> Upoznavanje s uključivanju u projekt FSO po pokroviteljstvom UNICEF-a pod nazivom: <i>Škole podrške: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje 2023./24.</i>	Ravnateljica, pedagoginja, predsjednik Vijeća učenika
XI.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	Predsjednik Vijeća učenika,
XII	Jedan dan bez mobitela – jesmo li postali ovisni? - debata	Predsjednik Vijeća, ravnateljica,

V.	Energetska pića i sredstva ovisnosti	Predsjednik Vijeća učenika, knjižničarka, pedagoginja, ravnateljica
Tijekom godine	Tekuća problematika Sudjelovanje u odabiru destinacija za izlete i ekskurzije	Predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja,

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
IX.	SWOT analiza rada Škole	svi
XI.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada škole	svi
XII.	Provedba istraživanja	svi
	Analiza postignuća u I. polugodištu Obrada dobivenih rezultata istraživanja	pedagoginja
VI.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	pedagoginja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razvoj u srednjem djetinjstvu (motorički, fizički, kognitivni, socijalni, emocionalni, na planu ličnosti, funkcioniranje mozga..), te važnost povoljnih uvjeta razvoja u svrhu prevencije - pedagoginja	Učitelji RN	Tijekom šk.god.	2
Ručne mnemotehnike kao oblik učenja, koncentriranja i opuštanja - pedagoginja	Učitelji RN	Tijekom šk.god.	2
Razvoj u adolescenciji (motorički, fizički, kognitivni, socijalni, emocionalni, na planu ličnosti, funkcioniranje mozga..), te važnost povoljnih uvjeta razvoja u svrhu prevencije - pedagoginja	Učitelji PN	Tijekom šk.god.	2
Alati za osobni razvoj i prevenciju stresa kod djece – mentalno zdravlje - pedagoginja	Učitelji PN	Tijekom šk.god.	2
<i>Razvoj kritičkog mišljenja</i> – radionica, knjižničarka	Učitelji PN	Tijekom šk.god.	2
Građanski odgoj i održivi razvoj – radionica – Suzana Telar	Učitelji RN i PN	Tijekom šk.god.	2
	Ukupno	Tijekom šk.god.	12

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Crveni križ – Odnosi, ponašanja, emocije	svi učitelji	studeni	3
Ukupno sati tijekom školske godine			3

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća	Učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	Tijekom školske godine

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	Tijekom školske godine
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljima	Tijekom šk. godine
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljima	Tijekom šk. godine

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2023./24.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Sigurno i vješto u prometu	PU Sisak
	Misa za početak školske godine	Svećenik, vjeroučiteljice
	Međunarodni dan mira	Učitelji, pedagoginja
	Dan programera	Informatičarka
	Međunarodni dan kulturne baštine	Marija Kralj
	Europski dan jezika	Zrinka Vuković knjižničarka
	Međunarodni dan pismenosti	Knjižničarka, M.Borošić
	Europski dan mobilnosti	Učiteljica TZK
	Europski školski sportski dan	Učiteljica TZK, učitelji RN
	Tjedan školskog doručka	pedagoginja
	Hranim se zdravo – grickam zdravo – promocija zdrave hrane	Učitelji, kuharica
listopad	Dječji tjedan – Međunarodni dan djeteta	Učitelji, knjižničarka
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Ivana.Kljajić, pedagoginja, razrednici
	Svjetski dan zaštite životinja	Učitelji
	Svjetski dan učitelja	Učitelji
	Dječji tjedan	Učitelji RN
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Učitelji RN, vjeroučiteljice
	Godišnja skupština školske zadruge	Učitelji
	Dan kravate	Marija Kralj
	Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka
	Međunarodni dan školskih knjižnica	Knjižničarka
	Svjetski dan štednje	Učitelji, pedagoginja
studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Školska liječnica, pedagoginja, knjižničarka
	Međunarodni dan tolerancije – Dan djece (UNICEF)	Pedagoginja, učitelji
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan	Marija Kralj

	sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	Dan kazališta	učitelji
prosinac	Sveti Nikola, ususret Božiću	Vjeroučiteljice, učitelji RN, Zrinka Vuković
	Večer matematike	Učiteljica matematike
	Školski medni dan	Učitelji
	Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa	Učitelji, vjeroučiteljica, knjižničarka
	Dan prava čovjeka – Dan UNICEF-a	pedagoginja, knjižničarka
	Božić – blagdan RH	Vjeroučiteljice, učitelji RN, Zrinka Vuković
	Međunarodni dan prava čovjeka – tjedan solidarnosti	Učitelji, pedagoginja, knjižničarka
siječanj	Dan rukopisa	Učiteljice hrvatskog jezika
	Dan sjećanja na Holokaust	Učiteljica povijesti, knjižničarka
	Početak školskih i gradskih natjecanja	učitelji
veljača	Međunarodni dan zaštite močvara	Učiteljica prirode i biologije
	Sv. Valentin	Vjeroučiteljice, učitelji RN, Zrinka Vuković
	Dan sigurnijeg interneta	Iva Kovač
	Maškare	Učitelji RN
	Međunarodni dan materinskog jezika	Knjižničarka
	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama	Pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica, učitelji RN
ožujak	Svjetski dan knjige	Knjižničarka, M.Borošić
	Svjetski dan molitve	Vjeroučiteljica
	Dani hrvatskog jezika	Knjižničarka, M. Borošić
	Svjetski dan kazališta	Učitelji
	Međunarodni dan žena	Marija Kralj
	Dan Pi, Svjetski dan matematike	Učiteljica matematike
	Svjetski dan osoba s Down sindromom – Dan rasparenih čarapa	Pedagoginja, M.Vuković
	Svjetski dan voda	Učiteljica prirode i biologije, učitelji RN
travanj	Uskrs	Vjeroučiteljice, učitelji RN, Zrinka Vuković
	Dan planeta Zemlja	Učitelji RN
	Svjetski dan knjiga i autorskog prava – Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige	Knjižničarka
	Dan engleskog jezika (UN)	Učiteljice EJ Ivana Kljajić i Zrinka Vuković
	Dan darovitih – izložba Kluba mladih tehničara	Učiteljica teh.kulture
	Dan DNK	Učiteljica biologije
svibanj	Svjetski dan vatrogasaca – mjesec borbe protiv požara	DVD Sela, Greda, Žažina
	Međunarodni praznik rada	Marija Kralj

	Europski tjedan – Dan Europe	Marija Kralj
	Majčin dan – Međunarodni dan obitelji	Učitelji, knjižničarka, vjeroučiteljice
	Svjetski dan pisanja pisama	Učitelji, pedagoginja
	Svjetski dan nepušenja	Učitelji, pedagoginja
	Međunarodni dan biološke raznolikosti, Dan zaštite prirode u RH	Renderica SMŽ
	Svjetski dan sporta, Međunarodni dan tjelesne aktivnosti	Mateja Žebčević
	Dan škole	Ravnateljica, učitelji
lipanj	Dan grada Siska	Učitelji, knjižničarka
	Međunarodni dan nevine djece – žrtava agresije	Učitelji, pedagoginja
	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmog razreda	Učitelji, ravnateljica
srpanj	Dan župe – sv. Marija Magdalena Sela	Vjeroučiteljice, svećenik

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Škola planira preventivne mjere radi zaštite zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom i školskom liječnicom provode se sistematski pregledi, cijepljenja kao i socijalna zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Crvenog križa i Karitasa.

Kroz školsku godinu potrebno je planirati akcije (komunikacijske roditeljske sastanke, tribine, susrete i sl.) , te raditi na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Sadržaj	Nositelji	Vrijeme ostvarivanja
Organiziran mliječni obrok za učenike	razrednici	Tijekom školske godine
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	razrednici, pedagoginja, ravnatelj, školska liječnica	Tijekom školske godine
Humanitarne akcije	razrednici, pedagoginja	Tijekom školske godine
Razvijanje higijenskih navika	razrednici	Tijekom školske godine
Jednodnevni izleti i terenska nastava	Razrednici	Tijekom školske godine
Sistematski pregledi (prvi, peti i osmi razred)	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Screeninzi - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda - deformacija kralježnice, tjelesna	Školska liječnica	Tijekom školske godine

težina i visina za učenike VI. razreda		
Cijepljenje učenika: I. razred DI-TE, POLIO i MPR VI. razred Hepatitis B (tri doze) VII. razred tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora VIII. razred DI-TE i POLIO	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	Školska liječnica, pedagoginja, edukacijski rehabilitator	Tijekom školske godine
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	školska liječnica, pedagoginja, učiteljica prirode- biologije	Tijekom školske godine
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	školska liječnica, pedagoginja, edu. rehabilitator.,uč. RN	Tijekom školske godine

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Za radnike škole, prema zakonskim propisima, organizira se preventivni specijalistički zdravstveni pregled koji financira osnivač, tj. Grad Sisak.

Temeljem ponuda zdravstvenih institucija koje pristignu u školu, ravnatelj će imenovati povjerenstvo čiji će cilj biti izabrati najpovoljniju ponudu u vrijednosti 160.00 eura.

Nakon sklapanja ugovora o specijalističkim zdravstvenim pregledima, tajnik škole će izvjesiti na oglasnoj ploči popis radnika koji će biti upućeni na zdravstveni pregled.

8.4. Školski preventivni program i program za suzbijanje nasilja

OSNOVNI CILJEVI

Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.

Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika.

NAČELA

Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.

Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba dodatnu podršku i pomoć.

Suradnja škole i roditelja.

Suradnja s lokalnom zajednicom u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

Zdrav razvoj učenika.

Suradnja i nenasilje među učenicima.

Prevenција ovisnosti.

8.4.1. Preventivni programi:

NAZIV AKTIVNOSTI	JA I TI= MI Rad na samopouzdanju, komunikaciji, uvažavanju i stvaranju pozitivne slike o sebi
Ciljevi	Primjena participativne metodike tijekom radionica Izgradnja pozitivne slike o sebi i samopouzdanja. Usvajanje vještina kvalitetne komunikacije i prosocijalnog ponašanja. Uvažavanje različitosti. Stvaranje razrednog ozračja u kojem se svi učenici osjećaju dobro i prihvaćeno. Učenje igrice za zatvorene prostore kako bi učenici samostalno mogli osmisliti druženje i slobodno vrijeme Sigurno korištenje interneta. Ponašanje sukladno "mrežnom bontonu"
Namjena	Učenici 1. – 8. razreda
Nositelj	Pedagoginja, razrednici
Načina realizacije	Radionice na satovima razrednika
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Praćenje učenika i izvješća učitelja

NAZIV AKTIVNOSTI	UNICEF „Za sigurno i poticajno okruženje“ „Prekini lanac“
Ciljevi	Primjena participativne metodike tijekom radionica Tolerancija i nenasilje Afirmacija pozitivnih vrijednosti, prosocijalno ponašanje Restitucija. Osiguravanje sigurnosne mreže unutar škole i atmosfere nenasilja i tolerancije. Upoznavanje učenika sa prednostima i nedostacima Interneta. Upozoravanje na opasnosti pri korištenju Interneta. Educiranje kako sigurno koristiti Internet.
Namjena	Učenici 1.-8. razreda
Nositelj	Pedagoginja, informatičari, knjižničarka, ravnateljica, djelatnici MUP-a
Načina realizacije	Radionice na satovima razrednog odjela, informatike, u knjižnici, aktivni učitelj razredne i premetne nastave
Vremenik	Tijekom šk. god.

Troškovnik	Troškovi materijala do 15,00 e
Način vrednovanja	Evaluacijski listić, praćenje učenika i izvješća učitelja
NAZIV AKTIVNOSTI	PoMoZi Da Edukativni program zdravstvenog opismenjavanja u području mentalnog zdravlja djece i mladih
Ciljevi	Potaknuti pozitivno mentalno zdravlje, poboljšati zadovoljstvo i sreću, smanjiti stres i anksioznost
Namjena	Učenici 1. – 8. razreda
Nositelj	Učiteljica Ivana Kljajić, pedagoginja, ravnateljica
Načina realizacije	Radionice na satovima razrednog odjela
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Praćenje učenika i izvješća učitelja

NAZIV AKTIVNOSTI	TRGOVINA LJUDIMA
Ciljevi	upozoravanje na opasnosti čija je pozadina trgovina ljudima npr. internet oglasi
Namjena	Učenici 7.i 8. razreda
Nositelj	Pedagoginja, informatičari, knjižničarka, ravnateljica, djelatnici MUP-a
Načina realizacije	Radionice na satovima razrednog odjela, informatike, u knjižnici, aktivni učitelja razredne i premetne nastave
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	SOS TIM DJEČJE SELO HRVATSKA
Ciljevi	Pomoć ranjivim skupinama učenika i pružanje podrške njihovima roditeljima u odgoju i obrazovanju djece
Namjena	Učenici 1.-8. razreda
Nositelj	Djelatnici tima, zaposlenici škole
Načina realizacije	Radionice za učenike, predavanja za roditelje
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Trošak snosi Dječje selo Hrvatska
Način vrednovanja	Evaluacijski listić, praćenje učenika i izvješća učitelja

NAZIV AKTIVNOSTI	SAVJETOVALIŠTE OBITELJSKOG CENTRA SISAK I SAVJETOVALIŠTE CRVENOG KRIŽA – radionice, predavanja
Ciljevi	Usvajanje prosocijalnih oblika međusobnog komuniciranja među učenicima
Namjena	Učenici 4. – 8 . razreda
Nositelj	Djelatnici Obiteljskog centra
Načina realizacije	Radionice za učenike na satovima razrednog odjela
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Trošak snosi Obiteljski centar
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	DIJABETIČKO DRUŠTVO SISAK
Ciljevi	Osvijestiti važnost zdrave prehrane ,prepoznati prve znakove dijabetesa, razlikovati tipove dijabetesa
Namjena	Učenici 3. – 8 . razreda
Nositelj	Dijabetičko društvo
Načina realizacije	Predavanja za učenike i roditelje
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Trošak snosi Dijabetičko društvo
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i usmeno procjenjivanje

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZMIŠLJAM ZDRAVO – KREĆEM SE ZDRAVO – HRANIM SE ZDRAVO - HEALTHY MEAL PROJEKT
Ciljevi	Razvijanje zdravih životnih i prehrambenih navika kroz razne sportske aktivnosti i izradu zdravih grickalica (interno) Svakodnevna prehrana učenika sukladno europskim smjernicama za prehranu školske djece (Healthy meal) Tjedan školskog doručka, sudjelovanje (Hzjz)
Namjena	Učenici 1. - 8. razreda
Nositelj	Učiteljica TZK, pedagoginja, kuharica, učiteljica A. Živković
Načina realizacije	Organiziranje sportskih aktivnosti, druženje uz konzumaciju zdrave hrane Svakodnevno kuhanje sukladno zadanim jelovnicima te realiziranje svih popratnih aktivnosti s ciljem transparentnosti i certificiranja Škole za Healthy meal certifikat ove školske godine. Sudjelovanje u projektu HZJZ-a
Vremenik	Tijekom šk. god. 10.- 14. listopada 2023. (tjedan školskog doručka)
Troškovnik	Troškovi do 15,00 eura
Način vrednovanja	Razgovor o provedenim aktivnostima, prehrambene navike djece

NAZIV AKTIVNOSTI	ZDRAV ZA 5
Ciljevi	Prevenција ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola, igara na sreću
Namjena	Učenici 8 . razreda
Nositelj	Ministarstvo zdravlja, MUP, pedagoginja, razrednici
Načina realizacije	Predavanja policijskih službenika u prostorima škole
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Trošak snosi Obiteljski centar
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju

NAZIV AKTIVNOSTI	SIGURNO U PROMETU MUP, HAK, AZOO
Ciljevi	Sigurnost učenika u prometu Usvajanje znanja o prometnim propisima i sigurnosnim pravilima Razvijanje vještine upravljanja biciklom
Namjena	Učenici 1.r. Učenici 10-12 godina
Nositelj	MUP, razrednici HAK, učiteljica tehničke kulture, MZO, AZOO
Način realizacije	Predavanja policijskih službenika u prostorima škole Natjecanje učenika 10-12 godina
Vremenik	Početak školske godine Tijekom školske godine
Troškovnik	Trošak snosi MUP
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju Usvojenost sadržaja i praktična primjena
NAZIV AKTIVNOSTI	PUBERTET HZJH
Ciljevi	Edukacija učenika o specifičnostima razdoblja puberteta i psihofizičkim promjenama koje se događaju.
Namjena	Učenici 5. razreda
Nositelj	Dom zdravlja Sisak – školska liječnica
Način realizacije	predavanje za učenike na satovima razrednog odjela
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	e TWINNING PROJEKTI
Ciljevi	Razvijati međuvršnjačko prijateljstvo i suradnju, motivirati učenike na činjenje dobrih djela

Namjena	Učenici 1.-8. razreda
Nositelj	Učitelji, pedagoginja, ravnateljica
Načina realizacije	Na satovima razrednog odjela, radionice, posjeti
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Troškovi materijala i organizacije prijevoza
Način vrednovanja	Razgovor o dojmovima učenika nakon provedenih akcija

NAZIV AKTIVNOSTI	OBOJI SVIJET ŠARENIM BOJAMA TOLERANCIJE Suradnja s Forumom za slobodu odgoja
Ciljevi	Prihvaćanje, razumijevanje i poštivanje različitosti i individualnih razlika u svakodnevnom životu
Namjena	Učenici 1. - 8. razreda
Nositelj	Učiteljica S. Telar, pedagoginja, razrednici, Forum za slobodu odgoja
Načina realizacije	predavanje za učenike na satovima razrednog odjela, građanskog odgoja
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Troškovi materijala do 15,00 eura
Način vrednovanja	Razgovor o provedenim radionicama i evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	„ŠKOLE PODRŠKE: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje“ 2023./2024. Suradnja s Forumom za slobodu odgoja
Ciljevi	Pružanje stručne podrške školi i članovima školskih timova u razvoju cjelovitog pristupa temama mentalnog zdravlja, razvoja socio – emocionalnih kompetencija, inkluzije i psihološke otpornosti svih dionika škole, s fokusom na učenike koji dolaze iz skupina u nepovoljnom položaju
Namjena	Učenici 1. - 8. razreda
Nositelj	Učiteljica S. Telar, I. Kljajić, M. Kralj, pedagoginja, razrednici, Forum za slobodu odgoja
Načina realizacije	predavanje za učenike na satovima razrednog odjela, građanskog odgoja
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Troškovi materijala do 15,00 eura
Način vrednovanja	Razgovor o provedenim radionicama i evaluacijski listić
NAZIV AKTIVNOSTI	TEHNIKE UČENJA BEZ MUČENJA
Ciljevi	Primjena participativne metodike tijekom radionica Poučavanje učenika, roditelja i učitelja različitim tehnikama učenja (MNEMOTEHNIKE) i metodama organizacije učenja. Poučavanje učenika i roditelja načinima organiziranja mjesta i vremena za učenje te gradiva. Pomaganje u strukturiranju slobodnog vremena i razvijanju radnih navika

	kako bi učenici poboljšali školski uspjeh, izgradili samopouzdanje i sliku o sebi. Poticanje razvoja DIGITALNE PISMENOSTI učenika, roditelja i učitelja. Izrada BROŠURE o memotehnikama i navikama učenja.
Namjena	Učenici 4.-8.r.
Nositelj	Pedagoginja Marija C. Kunić
Način realizacije	Na satovima razrednog odjela, u manjim skupinama, individualno Educiranje učitelja i roditelja
Vremenik	Tijekom školske godine
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Akademski uspjeh učenika, povratne informacije

NAZIV AKTIVNOSTI	SISAČKA ŠARENA INKLUZIJA, suradnja s Unicefom - suradnja
Ciljevi	Senzibilizacija učenika za učenike drugačijeg podrijetla Socijalizacija učenika drugačijeg podrijetla Poticanje prosocijalnih igrica i ponašanja Druženje i uživanje u različitostima
Namjena	Učenici 1.-4.r.
Nositelj	Pedagoginja, Učiteljice, voditeljica projekta
Način realizacije	Radionice na satovima razrednog odjela - kreativni rad
Vremenik	Tijekom godine
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Ostvarenost ishoda

8.4.2. Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. NOSITELJI PROGRAMA

Draženka Kušević, ravnateljica
Ljiljan Hoborka, tajnica
Marija Cetinjan Kunić, pedagoginja
Milica Matešić, povjerenica zaštite na radu

2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski WC-i, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se

ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

3. ZADAĆE PROGRAMA

a) Za radnike:

- senzibilizirati sve radnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika
- informirati učiteljsko osoblje i razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja
- prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju
- kontinuirana međuresorna suradnja
- ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola-učenici-roditelji
- organizirati dostatno, aktivno i učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike:

- poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja
- održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda
- osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja
- uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
- promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo
- usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
- ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole
- promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno-umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

c) Za roditelje:

- senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko
- sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama
- pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. PROVODITELJI PROGRAMA

- ravnateljica škole
- stručni tim škole
- školski tim za kvalitetu

- razrednici
- učitelji
- tajnik i pomoćno osoblje
- roditelji
- učenici
- vanjski suradnici: školska liječnica, Centar za socijalnu skrb Sisak, Obiteljski centar Sisak, Gradsko društvo Crvenog križa Sisak, SOS tim „Dječje selo Lekenik“ Policijska postaja Sisak, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, sport, branitelje i civilno društvo Grada Siska
Ministarstvo znanosti i obrazovanja

5. CILJNE SKUPINE

- učenici
- roditelji
- djelatnici škole.

6. Tablica: Plan i program mjera sigurnosti u školi

Nositelji aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada - aktivnost	Vrijeme realizacije
pedagoginja, razrednici	Učenici i roditelji	UNICEF-ove radionice "Za sigurno i poticajno okruženje u školama" Prevencija međuvršnjačkog nasilja- radionice, aktivnosti na razini škole	Tijekom šk. god.
Pedagoginja, razrednici	Učenici i roditelji	UNICEF –ove radionice "Prekini lanac" Elektroničko nasilje i opasnosti interneta – radionice i aktivnosti na razini škole Tolerancija i nenasilje u školi i na internetu	Tijekom šk. god.
pedagoginja	učenici	Razredni odnosi Poticanje razredne kohezije i kvalitetnih odnosa između svih učenika u razredu	Tijekom šk. god.
Pedagoginja	učenici	Ojačavanje zaštitnih faktora i pomoć potrebitima Prepoznavanje učenika u riziku i pomoć u ojačavanju njihovih zaštitnih čimbenika, obrazovnih i socijalnih vještina te statusa u razrednoj grupi – radionice, grupni i individualni rad s učenicima. Organizirani rada kroz pilot projekt	Tijekom šk. god.

		UNICEFA i Foruma za slobodu odgoja Podrška u učenju i samopouzdanju ranjivim skupinam	
pedagoginja	učenici	Savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima	Tijekom šk. god.
Prometna policija	Učenici 1.r.	Sigurno u prometu	Tijekom rujna
MUP RH	Učenici 5.i 6.r.	Manje oružja manje tragedija - edukativna predavanja na temu opasnosti od zlouporabe oružja i eksplozivnih sredstava	Tijekom I. polugodišta
MUP RH	Učenici 4. r.	Mogu ako hoću (MAH 1) – predavanje o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanja	Tijekom I. polugodišta
MUP RH	Učenici 8. razreda	Zdrav za 5 – predavanje o ovisnosti i zlouporabi alkohola i droga	Tijekom I. polugodišta

ZADACI I AKTIVNOSTI PROGRAMA ZA POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

- **Zaštita od požarnih opasnosti** u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje u svibnju.
- **Zaštita od udara električne struje** osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, te pregledom svih utičnica i prekidača.
- **Povređivanje učenika:** Kućnim je redom određen način ponašanja učenika, radnika i posjetitelja škole te se učenici redovito upozoravaju i savjetuju o tome. Povređivanje može biti kao posljedica jurnjave, strke i sudaranja. Svi su radnici dužni odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati pri naznaci kršenja Kućnog reda.
- **Zabrana mobitela za vrijeme boravka u školi:** prevencija zlouporabe mobitela (snimanje drugih učenika i učitelja i stavljanje snimaka na društvene mreže)
- **Sigurna zona:** parkiralište ispred škole zatvoreno je za automobile i pretvoreno u sigurnu pješačku zonu za učenike škole
- **Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača** nedopustivo je. Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi. Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta. Uključiti se u akcije MUP-a Mir i dobro
- **Širenje bolesti zaraznog karaktera-** Redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru škole, suradnjom s HZZJZ-om, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi, posebno u uvjetima pojačanog dezinficiranja školskog prostora radi zaštite od virusa COVID 19.
- **Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole:** Boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnatelj i stručna služba te spremačice i domari.

Dežurni su učitelji dužni voditi evidenciju događaja upisivanjem u e dnevnik. Zbog nedostatka tehničkog osoblja koje bi dežuralo na ulazu u školu u jesenskom i zimskom periodu kad ranije pada mrak škola će se zaključavati radi sigurnosti učenika, a učenike će u školsku zgradu puštati dežurni učitelji

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Protokol se odnosi na postupanje u kriznim situacijama koje su opisane u Planu i programu mjera povećanja sigurnosti i prevencije međuvršnjačkog nasilja u školi te mjere zaštite učenika. Definirana zajednička pravila pridonose rješavanju potencijalnih problema i stvaranju sigurnog i poticajnog okružja. Protokol sadrži načine postupanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a razrađen je temeljem Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u školu

- Tehničko je osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje zgrade, dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora škole te ostalih mogućih ulaza u školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnatelja škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskog odmora

- Za vrijeme odmora učitelji borave na hodnicima među učenicima na mjestima koja su određena rasporedom dežurstva. Učenicima nije dopušteno izlaziti iz škole za vrijeme trajanja nastave i učeničkih odmora, osim u slučajevima bolesti uz dopuštenje roditelja. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima kada je to u svrhu nastave u pratnji učitelja. U slučaju bilo kakvog agresivnog ponašanja, obveza svih sudionika jest reagirati i odmah prekinuti nasilje bez obzira na oblik te otkriti pravi problem pitajući uključene u sukob i očevidece za povod sukoba, pronaći odgovarajuće rješenje te po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. Kratku bilješku s opisom incidenta učitelji su dužni upisati u knjigu dežurstva, a na temelju praćenja ponašanja učenika pokreće se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu sa Statutom OŠ Sela. U slučajevima međuvršnjačkog nasilja, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja škole.

c) Vršnjački sukobi učenika

- Učenici su dužni sukobe riješiti sami i na prijateljski način, a ako ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili odrasloj osobi u školi. U slučaju da se sukobi ponavljaju, i ako razrednik smatra kako ne može sam riješiti problem, o istom obavještava stručnu službu škole nakon čega će se provesti razgovor s uključenima u sukob, usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba te ga provesti. Svaki razgovor se evidentira, a u slučaju ponavljanja pozivaju se roditelji na razgovor i upoznaju s problemom. Ako se i tada situacija ne popravi, slijede pedagoške mjere.

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

- Bolesno dijete ne boravi u školi, a preporučljivo je da i dijete koje ima uši u kosi ne boravi u školi zbog širenja nametnika. Učitelji su dužni obavijestiti roditelje o zdravstvenom stanju djeteta te zatražiti da odmah dođu po dijete. Lijekove nije dopušteno davati u školi, osim na pisanu molbu ili uz dopuštenje roditelja. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se sumnja na ozljedu, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoć i o tome obavijestiti roditelje, nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima. Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnatelj). O svim je ozljedama u školi učitelj dužan obavijestiti roditelje.

e) Postupanje u slučajevima zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

- Ako se uoče znakovi na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrizi i sl.), učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu povrede (bez iskazivanja sumnje u roditelja). Učitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje. Učitelj treba obavijestiti stručni tim škole čim primijeti zanemarivanje primarnih djetetovih potreba: fizički neuredno, prljavo, pothranjeno, često bolesno (i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi po njega u školu bez opravdanih razloga), ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje (izražavanje straha, povučenost, samookrivljavanje i sl). O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se sumnje djeci i ostalim roditeljima. Ukoliko roditelj ne dolazi redovito na informacije i roditeljske sastanke, obavijestiti stručnu službu. Ukoliko se utvrdi sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje djeteta, ravnatelj i stručni tim škole, zajedno s učiteljima, poduzimaju sljedeće mjere: razgovor s roditeljima, suradnja s Centrom za socijalnu skrb i nadležnim tijelima.

8.5. Razvojni plan i program rada škole

Prioritetno područje unapređenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Vrijeme i realizacije	Osobe odgovorne za provedbu	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva
RN – MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK PN- MATEMATIKA, FIZIKA, KEMIJA	Osuvermenjivanje nastave uvođenjem digitalne tehnologije i participativne metodike u nastavu. Praćenje suvremenih trendova u obrazovanju (oblici i metode rada). Poboljšanje razine i dugotrajnosti učeničkih znanja i sposobnosti. Kritičko mišljenje i aktivnost učenika. Smanjivanje broja negativnih ocjena	Profesionalno usavršavanje učitelja Suvremenija nastava Primjenjivanje mnemotehnika tijekom usvajanja gradiva Poticanje aktivne uloge učenika tijekom nastave Poticanje što većeg broja učenika na pohađanje dopunske nastave od početka nastave kao dodatne pomoći u učenju Provođenje više vremena na vježbanju i ponavljanju gradiva s kojim učenici imaju teškoća.	Stručni učitelji, motivirani učenici, suradnički orijentiran i roditelji;	Tijekom šk. god.	Predmetni učitelji Stručna služba škole	Obrazovna postignuća učenika; broj učenika upućenih na dopunsku nastavu Statistički pokazatelji; Rezultati anketa o zadovoljstvu učenika pojedinim predmetima
SIGURNOST UČENIKA U ŠKOLSKOM OKRUŽENJU I ZAŠTITA NJIHOVIH PRAVA	Preventivno djelovanje protiv neprimjerenih oblika ponašanja prema drugim učenicima	Uključivanje stručne službe i pomoćnika u nastavi u aktivnosti	Dežurni učitelji Stručno-pedagoška služba Pomoćnici u nastavi	Tijekom šk. god.	Učitelji, stručni suradnici	Dežurni učitelji Stručno-pedagoška služba Pomoćnici u nastavi

PODIZANJE KVALITETE I OSUVREMENJIVANJE OBLIKA I METODA U NASTAVI - MNEMOTEHNIKE U NASTAVI - AKTIVNO, SURADNIČKO UČENJE VREDNOVANJE ZA UČENJE, KAO UČENJE, VREDNOVANJE NAUČENOG	Unaprijediti kvalitetu nastave uvođenjem alternativnih pristupa poučavanja i učenja. Učiniti nastavu zanimljivijom učenicima - s krajnjim ciljem podizanja razine postignuća učenika. Motivirati učenike korištenjem motivirajućih nastavnih metoda i primjenom različitih tehnika učenja u samoj nastavi	Edukacija učitelja o motiviranju nemotiviranih učenika te primjenjivanju mnemotehnika Motivirati učenike korištenjem motivirajućih nastavnih metoda i primjenom različitih tehnika učenja u samoj nastavi	Učitelji koji će provoditi i inovativne metode poučavanja	Tijekom šk. god.	Stručni suradnik - učitelji (aktivni PN, RN te Učiteljsko vijeće)	Bolji uspjeh i bolji rezultati učenika
---	--	---	--	-------------------------	---	---

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u ovoj školskoj se godini planira:

- nastaviti nabavljanje didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu
- nastaviti nabavljanje opreme za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- nastaviti nabavljanje opreme za provođenje aktivnosti u produženom boravku
- nastaviti nabavljanje stručnu literaturu i lektirne knjige za školsku knjižnicu
- obnoviti školski namještaj

U cilju je poboljšanja odgojno-obrazovnog rada potrebno:

- zaposliti stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora na puno radno vrijeme od 40 sati tjedno

Uređenje školske kuhinje u skladu s HACCAP-om i provođenjem Healthy Meal standarda.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 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 i 86/12) i čl. 58. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./24.

na sjednici Školskog odbora koja je održana 28. rujna 2023.g.

Ravnateljica škole

Predsjednica školskog odbora

Draženka Kušević, dipl.uč.RN

Marija Cetinjan Kunić ,prof.ped.

Mjesto i datum

Sela, 28. rujna 2023.g.

KLASA:007-04/23-02/27

URBROJ: 2176-22-23-2