

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA**

## **OSNOVNE ŠKOLE SELA**

**za šk. god. 2020./21.**

# S A D R Ź A J

## Osnovni podaci o školi

<b>1.</b>	<b><u>Podaci o uvjetima rada</u></b> .....	5
1.1.	Podaci o upisnom području .....	5
1.2.	Unutrašnji školski prostor .....	5
1.3.	Školski okoliš .....	7
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala .....	7
1.4.1.	Knjižni fond škole .....	8
1.5.	Plan obnove i adaptacije .....	8
<b>2.</b>	<b><u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u></b> .....	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 .....	11
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	12
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	12
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	13
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	15
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	15
<b>3.</b>	<b><u>Podaci o organizaciji rada</u></b> .....	16
3.1.	Organizacija smjena .....	16
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
<b>4.</b>	<b><u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u></b> .....	20
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 .....	21
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	21
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka .....	21
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika .....	22
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike .....	22
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	23
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	24
4.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društava .....	25
4.3.	Obuka plivanja i klizanja .....	26

<b>5.</b>	<b><u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u></b> .....	26
5.1.	Plan rada ravnatelja .....	26
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	30
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	34
5.4.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila .....	35
5.5.	Plan rada tajništva .....	37
5.6.	Plan rada računovodstva .....	39
5.7.	Plan rada domara .....	41
5.8.	Plan rada spremačica .....	42
5.9.	Plan rada kuharica .....	42
5.10.	Plan rada školskog liječnika .....	43
<b>6.</b>	<b><u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u></b> .....	44
6.1.	Plan rada Školskog odbora .....	44
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća .....	45
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća .....	46
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja .....	46
6.5.	Plan rada Vijeća učenika .....	47
<b>7.</b>	<b><u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u></b> .....	48
7.1	Stručno usavršavanje u školi .....	48
7.1.1.	Stručna vijeća .....	48
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	48
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole .....	49
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	49
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	49
7.3.	Ostala stručna usavršavanja .....	49
<b>8.</b>	<b><u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u></b> .....	49
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti .....	49
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	51
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	52
8.4.	Školski preventivni program i program za suzbijanje nasilja.....	53
8.5.	Razvojni plan i program rada škole .....	61
<b>9.</b>	<b><u>Plan nabave i opremanja</u></b> .....	63
<b>10.</b>	<b><u>Prilozi</u></b>	

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola Sela</b>
<b>Adresa škole:</b>	Sela 103, 44 273 Sela
<b>Županija:</b>	Sisačko-moslavačka
<b>Telefonski broj:</b>	044/713 002
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-sela.skole.hr">ured@os-sela.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-sela.skole.hr">www.os-sela.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	03-076-007
<b>Matični broj škole:</b>	3313654
<b>OIB:</b>	56392238222
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	27.02.1965.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Draženka Kušević
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Katica Kalember
<b>Voditelj smjene:</b>	Ivana Kljajić
<b>Broj učenika:</b>	172
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	90
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	82
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	1
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	13
<b>Broj učenika putnika:</b>	86
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	12
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	08-13,15 h / 13,20-18,30 h
<b>Broj radnika:</b>	41
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	19
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	1
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	1,25
<b>Broj ostalih radnika:</b>	12 (od toga 3 pomoćnice u nastavi)
<b>Broj pripravnika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	0
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	40
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1 – informatika
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1 (pola radnog vremena)
<b>Školska kuhinja:</b>	2 (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 renovirana stoga živimo i radimo u jednoj od modernijih javnih zgrada Sisačko-moslavačke županije. Imamo 6 općih učionica, 1 specijaliziranu – informatička učionica 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. No, još uvijek je nedovoljno prostora i učionica za održavanje nastave u jednoj smjeni. Školska zgrada u PŠ Greda zadovoljavala je sve pedagoške uvjete do sada, no unazad dvije školske godine osjeća se manjak prostora, pa je zbornica iseljena na hodnik i pretvorena u drugu učionicu. Odlukom Grada Siska, našeg osnivača, dio školske zgrade u Gredi pretvoren je u dječji vrtić. Škola je zadržala samo jednu učionicu za svoje potrebe, no obzirom da se povećava broj upisanih učenika u Gredi potreba je za dodatnim prostorom kako bi se osigurala dvije učionice za učenike i zbornica za učitelje.

Prostor koji koristi škola u PŠ Žažina u vlasništvu je DVD-a Žažina i ne udovoljava 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.

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 igralište mjesnog nogometnog kluba kao i novouređeni prostor ispred Doma, a nedavno je asfaltirano igralište preko puta DVD-a, koje sada koriste i učenici 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 - izgradnja uređaja za biološko pročišćavanje kanalizacije umjesto postojeće sabirne jame

Škola je prošle godine ušla u program financiranja iz sredstava Europske zajednice pod nazivom Dodjela bespovratnih sredstava za projekte financirane iz europskih strukturnih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020. za energetska obnova zgrade i ove godine škola ima novu fasadu i stolariju.

Napravljena je cjelovita energetska obnova škola koja podrazumijeva:

- Rekonstrukciju zidova pročelja

- Rekonstrukciju krova
- Djelomičnu rekonstrukciju ostakljenih konstrukcija ( staklena stijena)
- Ugradnja novog kotla na drvene pelete
- Ugradnja solarnog sustava za zagrijavanje potrošne tople vode
- Zamjena postojeće rasvjete energetski učinkovitijom rasvjetom ( LED)
- Promjena stolarije na zgradi i dvorani

Realizacijom projekta ostvaruje se ušteda energije od 55% te smo iz energetskog razreda D ušli u B energetski razred.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	53,85	1	16,73	2	2
2. razred	1	61,67	1	14,40	2	2
3. razred	1	57,54	-	-	3	2
4. razred	1	54,00	-	-	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Učionica 1	1	27,49	-	-		
Glazbena kultura	1	57,85	-	-	2	2
Informatika	1	57,85	-	-	3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	437,18	-	-		
Produženi boravak	1	57,54	-	-	2	3
Knjižnica	1	59,70	-	-	2	2
Zbornica	1	32,37	-	-	2	2
Uredi	3	38,40	-	-	3	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	4	300	-	-	2	2
<b>U K U P N O:</b>	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 <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	798	koristi OŠ Sela
2. Zelene površine – OŠ Sela i PŠ Greda	2646	koristi OŠ Sela i PŠ Greda
<b>UKUPNO</b>	<b>3444</b>	

### 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	18	2
pisač	5	2
skener	3	2
tablet	45	3
pametne ploče	4	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)	800	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	800	2
Književna djela	1900	2
Stručna literatura za učitelje	800	2
Ostalo	1500	2
<b>UKUPNO</b>	<b>7300</b>	

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Ove godine planirana je izgradnja uređaja za biološko pročišćavanje kanalizacije umjesto postojeće sabirne jame u OŠ Sela za što smo dobili sredstva iz gradskog proračuna Grada Siska

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

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Uređaj za biološko pročišćavanje kanalizacije (umjesto postojeće sabirne jame)	Pročišćavanje sanitarno fekalnih otpadnih voda



## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./ 21. 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.	Dobriła Omerčević					
2.	Zvonko Prihoda					
3.	Katica Kalember					
4.	Suzana Telar					
5.	Marija Šestić					
6.	Evenuela Kovačević					
7.	Bojan Iličić					
8.	Melita Bakarić *					
9.	Bruno Marjanović **					
10.	Ana Živković					
11.	Dubravka Kokan					
12.	Matea Lovreković					

\* zamjena za M.Šestić

\*\* zamjena za A. Živković

## 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						
2.	Monika Golubić *						
3.	Ivanka Klobučar						
4.	Ivana Kljajić						
5.	Marija Kralj						
7.	Ivanka Krnic						
8.	Margareta Majić						
9.	Milica Matešić						
10.	Andreja Knežić Buković						
11.	Suzana Minić						
12.	Ivan Novak						
13.	Irena Osvald Bartolović						
14.	Liljana Ovčarić						
15.	Tihana Rupčić						
16.	Biljana Šandor						
17.	Višnjica Šimanović						

18.	Nikolina Vračan**						
19.	Zrinka Vuković						
20.	Silvija Zovak						
21.	Mateja Žebčević						
22.	Marica Živković						

\* zamjena za S.Zovak

\*\* zamjena za T.Rupčić

### 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.	Draženka Kušević						
2.	Marija Cetinjan Kunić						
3.	Tihana Rupčić						

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. Spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ljiljana Hoborka					
2.	Ivanka Novak					
3.	Biljana Pavičić					
4.	Ankica Malović					
5.	Nevenka Markulin					
6.	Ankica Zbačnik					

7.	Suzana Bunjevčević					
8.	Zdenka Tomić Tkalec					
9.	Boris Hoborka					

## 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.	Dobriła Omerčević	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
2.	Suzana Telar	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
3.	Zvonko Prihoda	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
4.	Katica Kalember	4.	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1777
5.	Evenuela Kovačević, PŠ Žažina	1.i 2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
6.	Dubravka Kokan PŠ Žažina	3.i 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
7.	Bojan Iličić, PŠ Greda	2.i 3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
8.	Melita Bakarić, PŠ Greda	1.i 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
9.	Bruno Marjanović	PB	-	-	-	-	-	25	-	15	40	1777

### 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.	Višnjica Šimanović	Hrvatski jezik	-	5.,6.	10	-	-	-	-	1	11	9	20	1069
2.	Nikolina Vračan	Hrvatski jezik	-	7.,8.	8	-	-	2	-	1	10	10	20	1069
3.	Ivan Novak	Likovna kultura	-	5.,6.,7.,8.	4	-	-	-	-	1	5	5	10	733
4.	Ivanka Krnic	Glazbena kultura	-	4.,5.,6.,7.,8.	7	-	2	-	-	2	11	9	20	1367
5.	Liljana Ovčarić	Njemački jezik	-	1.,3.,4.,5.,6.,7.,8.	14	6	-	2	-	1	23	17	40	1776
6.	Ivana Kljajić	Engleski jezik	2	2.,4.,5.,6.,7.,8.	10	4	2	2	1	2	23	17	40	1777
7.	Zrinka Vuković	Engleski jezik	-	2.,4.	4	-	-	-	-	-	4	4	8	644
8.	Suzana Minić	Matematika	-	5.,6.,7.,8.	16	-	-	4	1	1	22	18	40	1778
9.	Mateja Žebčević	TZK	2	5.,6.,7.,8.	8	3	5			2	20	20	40	1778
10.	Monika Golubić	Biologija Priroda	-	5.,6.,7.,8.	7,5	-	-	-	-	-	7,5	6,5	14	622
11.	Biljana Šandor	Kemija	-	7.,8.	4	-	1	-	-	1	6	6	12	786
12.	Irena Osvald Bartolović	Fizika	-	7.,8.	4	-	-		-	-	4	4	8	644
13.	Marija Kralj	Povijest	2	5.,6.,7.,8.	8	-	-	-	-	-	12	10	22	1207
14.	Milica Matešić	Geografija	2	5.,6.,7.,8.	7,5	-	2	1		2	14,5	10,5	25	1228
15.	Marica Živković	Tehnička kultura	-	5.,6.,7.,8.	4	-	2	-	-	1	7	8	15	893
16.	Ivanka Klobučar	Vjeronauk	-	1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.,8., PŠ	-	20	-	-	-	-	20	20	40	1778

				<b>Gred a: 1.,2., 3.,4.</b>										
17.	<b>Margareta Majić</b>	<b>Vjeronauk</b>	-	<b>PŠ Žažin a:1., 2.,3., 4.</b>	-	<b>4</b>	-	-	-	-	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>644</b>
18.	<b>Sabina Curić</b>	<b>Informatik a</b>	-	<b>2.,4., 5.,6.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-	-	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>820</b>
19.	<b>Andreja Knežić Buković</b>	<b>Informatik a</b>	-	<b>PŠ Gred a: 1.,2., 3.,4. PŠ Žažin a: 1.,2., 3.,4. Sela: 1.,3., 7.,8.</b>	-	<b>12</b>	<b>2</b>	-	-	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>1329</b>

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja 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	1776
2.	Marija Cetinjan Kunić	Prof. pedagogije	pedagoginja	Pon- petak 9,00 – 15,00	40	1776
3.	Tihana Rupčić	Dipl. bibliotekar	knjižničarka		20	1260

### 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	1776
2.	Ivanka Novak	SSS	Računovotkinja	7,00 – 15,00	40	1776
3.	Biljana Pavičić	SSS	Kuharica	6,00 – 14,00	40	1776
4.	Ankica Malović	SSS	Kuharica /spremačica	7,00 – 12,00 17,00 – 20,00	40	1776
5.	Nevenka Markulin	SSS	Spremačica	6,00 – 14,00 ili 13,00 – 21,00	40	1776
6.	Ankica Zbačnik	OŠ	Spremačica	6,00 – 14,00 ili 13,00 – 21,00	40	1776
7.	Suzana Bunjevčević	SSS	Kuharica	8,00 – 16,00	40	1776
8.	Zdenka Tomić Tkalec	SSS	Kuharica/spremačica	6,00 – 11,30		
9.	Boris Hoborka	SSS	domar	6,00 – 13,00 21,00 – 22,00	40	1776

### 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

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PN Suzana Minić Marija Kralj Višnjica Šimanović Ivanka Klobučar Milica Matešić Matea Žebčević Nikolina Vračan	PN Ivanka Klobučar Matea Žepčević Višnjica Šimanović Ivana Andić Sabina Curić Suzana Minić Monika Golubić Ivana Novak	PN Sabina Curić Ivanka Krnic Monika Golubić Mateja Žebčević Marija Kralj Nikolina Vračan Ivana Andić	PN Milica Matešć Liljana Ovčarić Marica Živković Višnjica Šimanović Ivanka Klobučar Suzana Minić Biljana Šandor Ivana Andić	PN Suzana Minić Liljana Ovčarić Višnjica Šimanović Ivana Andić Ivanka Krnic Irena Osvald Bartolović Milica Matešić
RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember
<i>Svi učitelji dežuraju u razredu u kojem imaju nastavu obzirom na preporuke HZJZ o nemiješanju učenika za vrijeme COVID19</i>				



PUTNICI -pratnja na autobus Mateja Žebčević (ujutro) Milica Matešić (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Mateja Žebčević (ujutro) Ivan Novak (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Marica Živković (ujutro) Marija Kralj (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Milica Matešić (ujutro) Biljana Šandor (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Suzana Minić (ujutro) Ivana Andić (popodne)
PŠ GREDA Bojan Iličić Melita Bakarić Andreja Knežić Buković Ivanka Klobučar  <i>Svi učitelji dežuraju u razredu u kojem imaju nastavu obzirom na preporuke HZJZ o nemiješanju učenika za vrijeme COVID19</i>		PŠ ŽAŽINA Evenuela Kovačević Dubravka Kokan Andreja Knežić Buković Margareta Majić		

### 3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od .7. rujna. Do 23. prosinca 2020. god.	IX.	22	24	-	
	X.	22	22	-	Dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	3	Jesenski odmor učenika od 2. do 3. studenog , s tim da nastava počinje 4. studenog 2020.g.
	XII.	22	17	6	Božićna priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		86	83	9	<b>Prvi dio zimskog odmora učenika Od 24. prosinca 2020.g do 8.</b>

				siječnja 2021. godine	
<b>II. polugodište</b> od 11. siječnja do 18. lipnja 2021. god.	I.	19	15	6	
	II.	20	16	-	Drugi dio zimskog odmora od 23. veljače do 26. veljače 2021.g., s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021.g.
	III.	23	23	-	
	IV.	21	16	6	<b>Proljetni odmor učenika Od 2. travnja do 9. travnja 2021. godine, s time da nastava počinje 12. travnja 2021.g.</b>
	V.	21	20	-	Dan škole
	VI.	20	12	7	Dan grada Siska
	VII.	22	0	0	<b>Ljetni odmor učenika Počinje 21. lipnja 2021.g.</b>
	VIII.	21	0	0	
<b>UKUPNO II. Polugodište</b>		<b>167</b>	<b>102</b>	<b>19</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>253</b>	<b>185</b>	<b>28</b>	

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
- 04.04. Uskrs
- 05.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 03.06. Tijelovo
- 22. 06. Dan antifašističke borbe
- 30. 05. Dan državnosti
- 05. 08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15. 08. Velika Gospa
- GRADSKA OBILJEŽAVANJA
- 04.06.. Dan grada Siska
- ŠKOLSKA OBILJEŽAVANJA
- 30.05. Dan škole

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školo- vanja (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	10	1	5	0	1	10	4	0	0	0	4	Dobri- la Omerčević
I. PŠ Greda	5	1	2	0	-	5	0	3	0	0	0	Melita Bakarić
I. PŠ Žažina	2	1	0	0	-	2	0	0	0	0	0	Evenuela Kovačević
<b>UKUPNO</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	-
II. a	13	1	4	0	-	12	4	5	0	0	4	Suzana Telar
II. PŠ Greda	6	1	2	0	-	6	0	4	0	0	0	Bojan Iličić
II PŠ Žažina	3	1	1	0	-	3	0	1	0	0	0	Evenuela Kovačević
<b>UKUPNO</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	-
III. a	17	1	6	0	-	16	4	7	0	0	4	Zvonko Prihoda
III.PŠ Greda	8	1	2	0	-	8	0	5	0	0	0	Bojan Iličić
III. PŠ Žažina	2	1	0	0	-	2	0	1	0	0	0	Dubravka Kokan
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	-
IV. a	16	1	6	0	1	15	1	0	0	0	1	Katica Kalember
IV. PŠ Greda	3	1	1	0	-	3	0	1	0	0	0	Melita Bakarić
IV. PŠ Žažina	5	1	2	0	-	5	0	3	0	0	0	Dubravka Kokan
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>90</b>	<b>12</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>90</b>	<b>13</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	-
V. a	21	1	9	0	-	21	0	14	0	0	0	Ivana Kljajić
<b>UKUPNO</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	-
VI. a	22	1	12	0	-	22	0	11	0	0	0	Milica Matešić
<b>UKUPNO</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	-
VII. a	21	1	13	0	1	21	0	10	0	0	0	Marija Kralj
<b>UKUPNO</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	-
VIII. a	18	1	8	0	-	18	0	9	0	0	0	Mateja Žebčević
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>82</b>	<b>4</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>82</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	-
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>172</b>	<b>16</b>	<b>73</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>172</b>	<b>13</b>	<b>75</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	-

### 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	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	1	0	1
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
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665	
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>23</b>	<b>805</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>			

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
<b>Vjeronauk</b>	<b>I.</b>	10	1	Ivanka Klobučar	2	70
	<b>II.</b>	13	1	Ivanka Klobučar	2	70
	<b>III.</b>	17	1	Ivanka Klobučar	2	70
	<b>IV.</b>	16	1	Ivanka Klobučar	2	70
	<b>PŠ Greda: 1.-4. r.</b>	22	2	Ivanka Klobučar	4	140
	<b>PŠ Žažina: 1.-4.r.</b>	12	2	Margareta Majić	4	140
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>90</b>	<b>12</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>Vjeronauk</b>	<b>V.</b>	21	1	Ivanka Klobučar	2	70
	<b>VI.</b>	22	1	Ivanka Klobučar	2	70
	<b>VII.</b>	21	1	Ivanka Klobučar	2	70

	<b>VIII.</b>	18	1	Ivanka Klobučar	2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>82</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>172</b>	<b>16</b>		<b>24</b>	<b>840</b>

#### 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
	<b>IV.</b>	15	1	Liljana Ovčarić – NJ	2	70
	<b>V.</b>	21	1	Ivana Kljajić – EJ	2	70
	<b>VI.</b>	21	1	Liljana Ovčarić – NJ	2	70
	<b>VII.</b>	21	1	Ivana Kljajić – EJ	2	70
	<b>VIII.</b>	1		Liljana Ovčarić – NJ	2	70
	<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>	<b>79</b>	<b>4</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	<b>I.</b>	10	1	Andreja Knežić Buković	2	70
	<b>II.</b>	20	1	Sabina Curić	2	70
	<b>III.</b>	26	1	Andreja Knežić	2	70
	<b>IV.</b>	20	1	Sabina Curić	2	70
	<b>VII.</b>	20	1	Andreja Knežić	2	70
	<b>VIII.</b>	18	1	Andreja Knežić	2	70
	<b>PŠ Greda:1.-4.-r.</b>	14	1	Andreja Knežić Buković	2	70
	<b>PŠ Žažina: 1.-4.r.</b>	5	1	Andreja Knežić Buković	2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>121</b>	<b>10</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

#### 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	Dobрила Omerčević Melita Bakarić Evenuela Kovačević
				1	35	
				1	35	
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. Sela 2. Greda 2. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Suzana Telar Bojan Ilić Evenuela Kovačević
				1	35	
				1	35	
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. Sela 3. Greda 3.	Najviše do 8 učenika	1	35	Zvonko Prihoda Bojan Ilić Dubravka Kokan
				1	35	
				1	35	
4.	Hrvatski jezik / Matematika	4. Sela 4. Greda 4. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Katica Kalember Dubravka Kokan Melita Bakarić
				1	35	
				1	35	
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>12</b>		<b>12</b>	<b>420</b>	
5.	Hrvatski jezik	7.raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Nikolina Vračan
		8.raz.		1	35	Nikolina Vračan
6.	Matematika	5.raz.	Najviše do 15 učenika	1	35	Suzana Minić
		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
		8.raz.		1	35	
8.	Njemački jezik	5.raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Liljana Ovčarić
		7.raz.		1	35	
9.	Povijest	5. – 8. raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Marija Kralj
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>10</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>22</b>		<b>23</b>	<b>805</b>	

#### 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	
1.	Matematika	1. Sela 1. Greda 1. Žažina	Najviše do 15 učenika	1	35	Dobрила Omerčević Melita Bakarić Evenuela Kovačević
				1	35	
				1	35	
		2. Sela 2. Greda 2.Žažina		1	35	Suzana Telar Bojan Iličić Evenuela Kovačević
				1	35	
				1	35	
		3. Sela 3. Greda 3.Žažina		1	35	Zvonko Prihoda Bojan Iličić Dubravka Kokan
				1	35	
				1	35	
		4. Sela 4. Greda 4.Žažina		1	35	Katica Kalember Dubravka Kokan Melita Bakarić
				1	35	
				1	35	
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>12</b>		<b>12</b>	<b>420</b>	
	Matematika	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Suzana Minić
	Kemija	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Biljana Šandor
	Povijest	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Marija Kralj
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>3</b>		<b>3</b>	<b>105</b>	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>15</b>		<b>15</b>	<b>525</b>	



#### 4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društava

Red. br.	Naziv aktivnosti ili skupine	Razred	Br. Učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Likovna skupina	1.	Do 22 učenika	1	35	Dobriła Omerčević
2.	Građanski odgoj	2.		1	35	Suzana Telar
3.	Univerzalna sportska škola	3.		1	35	Zvonko Prihoda
4.	Eko-etno skupina	4.		1	35	Katica Kalember
5.	Dječji forum	PŠ Greda 2.i3.r.		1	35	Bojan Iličić
6.	Likovna skupina	PŠ Greda 1.i2.r.		1	35	Melita Bakarić
7.	Likovna skupina	PŠ Žažina 1.i2.r.		1	35	Evenuela Kovačević
8.	Mali istraživači	PŠ Žažina 3.i4.r.		1	35	Dubravka Kokan
9.	Mladi šahisti	7.r.		1	35	Zvonko Prihoda
9.	Odbojka	5.-8.r.		1	35	Mateja Žebčević
10.	Prometna grupa	5.r.		1	35	Marica Živković
11.	Mali zbor	4.r.		1	35	Ivanka Krnic
12.	Veliki zbor	6.r.		1	35	Ivanka Krnic
13.	Dramsko-recitatorska grupa	5.-8.r.		1	35	Višnjica Šimanović
14.	Ekolozi	7.i 8.r.		1	35	Biljana Šandor
15.	Vizualno – likovna grupa	5.-8.r.		1	35	Ivan Novak
16.	Dizajn stakla – fuzija	5.-8.r.		1	35	Draženska Kušević
17.	Enigmatičari	5.-8.r.		1	35	Suzana Minić
18.	Gea	5.-8.r.		1	35	Milica Matešć
19.	Hello world	6.r.		1	35	Ivana Kljajić
20.	U svijetu bajki braće Grimm	5.i7.r.		1	35	Liljana Ovčarić
21.	Mladi humanitarci	5.-8.r.		1	35	Ivanka Klobučar
22.	Mladi knjižničari	5.-8.r.		1	35	Tihana Rupčić
23.	Novinarska grupa	5.-8.r.	1	35		

### 4.3. Obuka plivanja i klizanja

U školskoj godini 2020./21. trebala bi biti provedena obuka plivanja za učenike trećih razreda i obuka klizanja za učenike drugih razreda. Međutim obzirom na novonastalu situaciju s COVID 19 obuka će se organizirati u skladu s preprukama HZJZ-a i MZO tj. ukoliko situacija dozvoli učenici će i ove godine proći obuku plivanja i klizanja.

Obuku plivanja u trajanju od 14 sati trebalo bi proći 26 učenika, a obuku klizanja u trajanju od 10 sati 20 učenika.

Obuka plivanja i klizanja provodi se u organizaciji ŠRC-a Sisak – plivanje na bazenu, a obuka klizanja u Ledenoj dvorani Sisak na Zibelu.

## 5. PLANOVI 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	1776

Sadržaj rada	Broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
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	
<b>UKUPNO</b>	<b>330</b>

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
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 učitelja	
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	
<b>UKUPNO</b>	<b>346</b>

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
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	
UKUPNO	168

Sadržaj rada	Broj sati
<b>4. RAD U STRUČNIM KOLEGIJIMA ŠKOLE</b>	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	
Ostali poslovi	
UKUPNO	120

Sadržaj rada	Broj sati
<b>5. RAD S UČENICIMA , UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
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	
UKUPNO	134

Sadržaj rada	Broj sati
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNODSTVENI POSLOVI</b>	
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	
UKUPNO	230

Sadržaj rada	Broj sati
<b>7. N SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
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	
UKUPNO	158

Sadržaj rada	Broj sati
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
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	
UKUPNO	190

Sadržaj rada	Broj sati
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
Vođenje evidencije i dokumentacije	
Ostali nepredvidivi poslovi	
UKUPNO	68
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>	1776

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
VIII.- IX.	<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	100
	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	10
VIII.- IX.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i	
IX. – VIII.	<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	1265
	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	
	Utvrđivanje 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) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, CAP- program, Mala škola životnih vještina, Budimo prijatelji	
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
	Rad u razrednom vijeću	
	Rad u učiteljskom vijeću	
	Rad u stručnim timovima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu	
	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	
	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: Polazak u školu Zašto nam djeca postaju nasilnici Stop nasilju među djecom i Prekini lanac : UNICEF radionice Tehnike učenja bez mučenja Ja i ti = mi – radionice Vršnjačka medijacija – radionice	
	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	
	Utvrđivanje 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	
	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE</b>	80
	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	
	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	220
	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	
	Stručno usavršavanje u školi – učiteljska vijeća, aktivni	
	Županijska stručna vijeća : stručnih suradnika – vođenje, sudjelovanje i organiziranje predavanja	
	Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima	
	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO I ostalih institucija – sudjelovanje	
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	
	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	
	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 pripravnicima	
	Rad sa stručnim suradnicima	
	<b>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA</b>	96
	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	
	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	
	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	
	Briga o školskoj dokumentaciji	
	Pregled učiteljske dokumentacije	
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	
	Vođenje dokumentacije o radu	
	Unos podataka u e-Maticu	

	<b>OSTALI POSLOVI</b>	15
	Nepredviđeni poslovi	
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>	1776

### 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
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE.....</b>	<b>1776</b>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>	1010
Kontinuirano tijekom godine	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani	
	<b>Izvannastavne aktivnosti</b>	
	Mladi knjižničari	
	<b>Školski projekt</b>	
	Na izvoru znanja – popularizacija korištenja različitih izvora znanja	
	Čitam sam – sve znam, popularizacija čitanja u nižim razredima	
Kontinuirano tijekom godine	<b>STRUČNI RAD I INFORAMCIJSKA DJELATNOST</b>	575
	<b>Stručni rad</b>	
	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	
	<b>Informacijska djelatnost</b>	
	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	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	86
	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	
	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	121
	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)	
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>	1776

#### 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
	<b>1. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>	
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	

	<p>Neposredan stručni rad (individualni, skupni) s učenicima s teškoćama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dijagnostika, procjena , savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad</li> </ul>	
	<p>Suradnja s učiteljima :</p> <p>suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije( napomene i izvješća u e-dnevnica)</li> <li>- sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja</li> <li>- pružanje podrške učiteljima u izradi ioop-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama</li> <li>- davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike njihovog rada</li> <li>- neposredna pomoć u ostvarivanju stručnih postupaka</li> <li>- suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika</li> <li>- suradnja na uspostavljanju kvalitetnijeg odnosa učenik roditelj</li> </ul>	
	<p><b>2. RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM</b></p>	
	<p>Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- pružanje stručnih savjeta i naputka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća</li> <li>- osposobljavanje i podučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće</li> </ul>	
	<p>Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zavod za javno zdravstvo- liječnicom školske medicine</li> <li>- povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika</li> <li>- psihijatrijskom bolnicom/ambulantom za djecu i mladež</li> <li>- centrom za socijalnu skrb - mobilnim stručnim timovima AZOO-a</li> <li>- ostalim stručnim udrugama</li> </ul>	
	<p><b>3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b></p>	
	<p>Priprema za rad i ostali poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada programa rada</li> <li>- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>- poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovor s pomoćnicima i sl.</li> <li>- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama - sudjelovanje u timskom planiranju i organizaciji poslova na razini škole</li> <li>- stručno razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora</li> <li>- analiza i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada s učenicima s teškoćama</li> </ul>	

	<p>Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada</li> <li>- procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja</li> <li>- plan za ostvarivanje specifičnih potreba djeteta planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka</li> </ul>	
	<b>4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE</b>	
	<p>Analiza izvješća na kraju školske godine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na projektima</li> <li>- primjena novih spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada</li> <li>- sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća te stručnih i razrednih vijeća</li> <li>- poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine</li> <li>- sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama</li> <li>- zadaće utvrđene tijekom školske godine</li> <li>- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu</li> <li>- sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti škole</li> <li>- nestručne zamjene odsutnih učitelja</li> </ul>	
	<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	<p>Obuhvaća permanentno individualno i skupno usavršavanje, a odnosi se na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno praćenje stručne literature, zakona i pravilnika</li> <li>- 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</li> </ul>	

## 5.5. Plan rada tajništva

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
	<b>1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI</b>	458
	<p>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</p>	

	<b>2. Kadrovski poslovi</b>	465
	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 kontrola sanitarnih knjižica	
	<b>3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno – tehničkim poslovima</b>	35
	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	
	<b>4. Administrativni poslovi</b>	410
	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	
	<b>5. Rad s organima upravljanja</b>	48

	<p>Suradnja u pripremi sjednice organa upravljanja (Školski odbor) i (Vijeće roditelja )</p> <p>Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja</p> <p>Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja</p> <p>Dostava poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja</p> <p>Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja</p>	
	<b>6. Ostali poslovi</b>	360
	<p>Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)</p> <p>Suradnja s radnicima škole</p> <p>Vođenje i izrada različitih statističkih podataka</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika</p> <p>Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i nadležnim upravnim tijelima županije , te uredima za društvene djelatnosti grada Siska</p> <p>Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije</p> <p>Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika</p> <p>Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima</p> <p>Suradnja sa drugim školama, ustanovama i nadležnim upravnim tijelima županije</p> <p>Sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika</p> <p>Ostali poslovi po nalogu ravnateljice ili u slučaju izvanrednih okolnosti</p>	
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>	<b>1776</b>

## 5.6. Plan rada računovodstva

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
Kontinuirano tijekom godine	<b>1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja</b>	
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom	
	<b>2. Vođenje knjiga, odnosno analitičkih</b>	
	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	
	<b>3. Sastavljanje financijskih izvješća</b>	

	<p>Bilance Izvješća o prihodima i rashodima, primicima i izdacima Izvješće o promjenama na obujmu i vrijednostima imovine Izvješće o obvezama Bilješke</p>	
	<b>4. Izrada financijskih planova</b>	
	<p>Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje Operativni mjesečni planovi Tromjesečni financijski planovi Financijski plan na razini financijske godine Rebalans godišnjeg financijskog plana</p>	
	<b>5. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva</b>	
	<b>6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</b>	
	<b>7. Praćenje likvidnosti</b>	
	<b>8. Plaćanje obveza</b>	
	<b>9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</b>	
	<b>10. Plaće – blagajničko poslovanje</b>	
	<p>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Osnovne plaće Bolovanje na teret poslodavca Smjenksi 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 Jubilarnе nagrade, otpremnine, pomoći Obračun i isplata ostalih materijalnih prava i KU</p>	
	<b>11. Isplata i obračun ugovora o djelu i autorskog honorara</b>	
	<b>12. Vođenje poreznih kartica radnika</b>	
	<b>13. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4</b>	
	<b>14. Ispunjavanje potvrda o plaći za radnike</b>	
	<p><b>15. Blagajničko poslovanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, slanje i primanje e-računa</li> <li>- podizanje i polog gotovog novca <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje blagajničkog dnevnika</li> </ul> </li> </ul>	
	<p><b>16. Ostali poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakti s Ministarstvom, županijom FIN-om, poreznom upravom, HZZO-om, REGOS (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijska izvješća i sl.)</li> </ul>	
	<b>17. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara</b>	



	<b>18. Računovodstveni poslovi vezani za rad šk. kuhinje, šk. ekskurzija i šk. sportskih klubova i sl.</b>	
	<b>19. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, min. i gradova a vezani za računovodstvene poslove/izvješće Ravnateljici, Šk. odboru , Ministarstvu/</b>	
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>	<b>1776</b>

## 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).

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
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	
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA</b>	<b>1776</b>

## 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 m<sup>2</sup> i cca 2000 m<sup>2</sup> vanjske površine oko škole (sportsko igralište, zelene površine). Ukupna površina PRO Greda je 212 m<sup>2</sup> i cca 400 m<sup>2</sup> vanjske površine oko škole (zelena površina). Ukupna površina PRO Žažina je cca 100 m<sup>2</sup>, i cca 40 m<sup>2</sup> 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	
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA</b>	<b>1776</b>

## 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 Healty 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	1776

## 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 Dopune Kućnog reda OŠ Sela Početak nove školske godine u skladu s mjerama HZJZ-a i MZO vezano uz pandemiju COVID 19 Dopuna plana nabave – izgradnja uređaja za biološko pročišćavanje kanalizacije (umjesto postojeće sabirne jame) u OŠ Sela	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. 2020./2021.	
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. 2020./2021. Imenovanje voditelja stručnih aktiva Dopune Kućnog reda OŠ Sela	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
IX.	Škola za život – smjernice Važeći zakoni i pravilnici u osnovnoškolskom obrazovanju – aktualnosti, izmjene, preporuke Ministarstva... Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	ravnateljica, pedagoginja
X.	<b>PoMoZi Da</b> - uključenje OŠ Sela u edukativni program zdravstvenog opismenjavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u osnovnim i srednjim školama RH u području mentalnog zdravlja djece i mladih - predavanje	učitelji, pedagoginja, ravnateljica
XII.	Preventivni programi: tolerancija i nenasilje u školi i na internetu e- Twinning: uključivanje škole u projekte - predavanje Izvešće razrednika o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja	pedagoginja čitelji, ravnateljica
I.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2017./2018. Priprema i provedba natjecanja i smotri	ravnateljica, stručni suradnici
III.	Digitalni alati za učenje - predavanje	učitelji, struč.suradnici
IV.	<b>PoMoZi Da</b> – prepoznavanje problema te pružanje psihološke pomoći učenicima s problemima mentalnog zdravlja - predavanje	učitelji, pedagoginja
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: počeka pripremanja novog Školskog kurikulumu Pripreme za obilježavanje 250.g. školstva u OŠ Sela	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
VII.	Realizacija nastavnog plana i programa Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2020./2021. Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2021./2022. Smjernice za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2021./2022.	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 Realizacija nastave u novim okolnostima vezanim uz COVID 19	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 2020./2021. 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 Dopune Kućnog reda OŠ Sela Zakonski okviri djelovanja osnovne škole (aktualnosti) 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 Obilježavanje 250.g. školstva u OŠ Sela Održavanje nastave u novonastalim uvjetima vezanim uz COVID 19	ravnateljica, pedagoginja
I.	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 2020./21.	pedagoginja, ravnateljica

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Dopune Kućnog reda OŠ Sela Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Prava i obveze učenika Održavanje nastave u novonastalim uvjetima vezanim uz COVID 19	Ravnateljica, pedagoginja, predsjednik Vijeća učenika
XI.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	Predsjednik Vijeća učenika,
V.	Aktivnosti za Dan škole – 250. rođendan OŠ Sela	Predsjednik Vijeća učenika, knjižničarka,
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
Digitalni alati za učenje	učitelji RN i PN	tijekom šk.god.	4
Nova literatura za djecu u knjižnici	Učitelji RN, hrvatskog jezika i stranih jezika	Tijekom šk.god.	2
Igrom do učenja	Učitelji hrvatskog jezika	Tijekom šk.god.	2
Održivi razvoj	Učitelji RN	Tijekom šk.god.	2
3D digitalni sadržaji	Učitelji povijesti i geografije	Tijekom šk. god.	3
Kreativni načini vrednovanja kao učenje i za učenje	Učitelji PN	Tijekom šk.god.	3
Poticanje razvoja digitalne pismenosti	Učitelji informatike i tehničke kulture	Tijekom šk.god.	3
Likovno izražavanje i tjelesna aktivnost kao radna terapija učenika s teškoćama u učenju	Stručni suradnici, učitelji likovne k. i TZK	Tijekom šk. god.	3
Poticanje empatije i humanitarnog rada za druge	Vjeroučitelji, stručni suradnici	Tijekom šk.god.	2
Od zrna do kruha – fiziološki procesi u biljkama	Učitelji biologije i kemije	Tijekom šk.god.	3
Kreativna matematika	Učitelji matematike	Tijekom šk. god.	3
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>30</b>

#### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje i poučavanje u online i kombiniranoj nastavi - webinar	svi učitelji	rujan	3
Opisno praćenje i ocjenjivanje učenika	Svi učitelji	Listopad	2
Emocionalna pedagogija	Svi učitelji	ožujak	2
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>7</b>



## 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 u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./21.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

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.

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaji aktivnosti</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
<b>rujan</b>	Sigurno i vješto u prometu	PU Sisak
	Misa za početak školske godine	Svećenik, vjeroučiteljice
	Međunarodni dan mira	Učitelji, pedagoginja
	Europski dan jezika	Učitelji, knjižničarka
	Europski dan mobilnosti	Učiteljica TZK
	Europski školski sportski dan	Učiteljica TZK, učitelji RN
	Hranim se zdravo – grickam zdravo – promocija zdrave hrane	Učitelji, kuharica
<b>listopad</b>	Dječji tjedan – Međunarodni dan djeteta	Učitelji, knjižničarka
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Učiteljica I.Kljajić, pedagoginja, razrednici
	Svjetski dan zaštite životinja	Učitelji
	Svjetski dan učitelja	Učitelji
	Dan neovisnosti	Učiteljica povijesti
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Učitelji, vjeroučiteljice
	Godišnja skupština školske zadruge	Učitelji
	Dan kravate	Učitelji, pedagoginja
	Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka
	Svjetski dan štednje	Učitelji, pedagoginja
<b>studeni</b>	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Školska liječnica, pedagoginja
	Međunarodni dan tolerancije – Dan djece (UNICEF)	Pedagoginja, učitelji
	Dan sjećanja na Vukovar	Učiteljica povijesti
	Dan kazališta	učitelji
<b>prosinac</b>	Sveti Nikola	Vjeroučiteljice
	Večer matematike	Učiteljica matematike
	Školski medni dan	Učitelji
	Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa	Učitelji, vjeroučiteljica, knjižničarka
	Dan prava čovjeka – Dan UNICEF-a	Učitelji, pedagoginja
	Božić – blagdan RH	Vjeroučiteljice, učitelji
	Međunarodni dan migranata	Učitelji, pedagoginja
<b>siječanj</b>	Dan rukopisa	Učiteljice hrvatskog jezika
	Dan sjećanja na Holokaust	Učiteljica povijesti
	Početak školskih i gradskih natjecanja	učitelji
<b>veljača</b>	Međunarodni dan zaštite močvara	Učiteljica prirode i biologije
	Sv. Valentin	Vjeroučiteljica
	Maškare	Učitelji
	Međunarodni dan materinskog jezika	Učiteljice hrvatskog jezika
	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama	Pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica
<b>ožujak</b>	Svjetski dan knjige	Knjižničarka
	Svjetski dan molitve	Vjeroučiteljica
	Dani hrvatskog jezika	Učiteljice hrvatskog jezika

	Međunarodni dan žena	Učitelji, knjižničarka
	Dan Pi , Svjetski dan matematike	Učiteljica matematike
	Svjetski dan osoba s Down sindromom – Dan rasparenih čarapa	Pedagoginja
	Svjetski dan voda	Učiteljica prirode i biologije
<b>travanj</b>	Uskrs	Vjeroučiteljice
	Dan planeta Zemlja	Učiteljica geografije
	Svjetski dan knjiga i autorskog prava – Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige	Knjižničarka
	Dan engleskog jezika (UN)	Učiteljica engl. jezika
	Dan darovitih – izložba Kluba mladih tehničara	Učiteljica teh.kulture
	Međunarodni dan plesa	Učiteljica glazbene kult.
<b>svibanj</b>	Svjetski dan vatrogasaca – mjesec borbe protiv požara	DVD Sela, Greda, Žažina
	Međunarodni praznik rada	Učitelji
	Europski tjedan – Dan Europe	Učitelji, knjižničarka
	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	Učiteljica TZK
	Dan škole	Ravnateljica, učitelji
<b>lipanj</b>	Dan grada Siska	Učitelji, knjižničarka
	Međunarodni dan nevine djece – žrtava agresije	Učitelji, pedagoginja
	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmog razreda	Učitelji, ravnateljica
<b>srpanj</b>	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 težina i visina za učenike VI. razreda	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Cijepljenje učenika: I. razred DI-TE, POLIO i MPR VI. razred Hepatitis B (tri doze) VII. razred tuberkulinsko testiranje i BCG docijepljivanje 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 500,00 kn.

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:

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>JA I TI= MI Rad na samopouzdanju, komunikaciji, uvažavanju i stvaranju pozitivne slike o sebi</b>
Ciljevi	Izgradnja pozitivne slike o sebi, uvažavanje različitosti, stvaranje razrednog ozračja u kojem se svi osjećaju prihvaćeno
Namjena	Učenici 1. – 8. razreda
Nositelj	Pedagoginja, razrednici
Načina realizacije	Radionice na satovima razrednog odjela
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Praćenje učenika i izvješća učitelja

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>TOLERANCIJA I NENEASILJE NA INTERNETU Nastavak UNICEF-ovih projekata „Stop nasilju među djecom“ i „Prekini lanac“</b>
Ciljevi	Afirmacija pozitivnih vrijednosti, upozoravanje na opasnosti pri korištenju interneta, restitucija
Namjena	Učenici 1.-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	Troškovi materijala do 100,00 kn
Način vrednovanja	Evaluacijski listić, praćenje učenika i izvješća učitelja

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>TRGOVINA LJUDIMA</b>
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

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>SOS TIM DJEČJE SELO HRVATSKA</b>
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

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>SAVJETOVALIŠTE OBITELJSKOG CENTRA SISAK I SAVJETOVALIŠTE CRVENOG KRIŽA</b>
Ciljevi	Usvajanje prosocijalnih oblika međusobnog komuniciranja među učenicima
Namjena	Učenici 6. – 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

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>DIJABETIČKO DRUŠTVO SISAK</b>
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

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>RAZMIŠLJAM ZDRAVO – KREĆEM SE ZDRAVO – HRANIM SE ZDRAVO</b>
Ciljevi	Razvijanje zdravih životnih i prehrambenih navika kroz razne sportske aktivnosti i izradu zdravih grickalica
Namjena	Učenici 1. - 8. razreda
Nositelj	Učiteljica TZK, pedagoginja, kuharica
Načina realizacije	Organiziranje sportskih aktivnosti, druženje uz konzumaciju zdrave hrane
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Troškovi do 100,00 kn
Način vrednovanja	Razgovor o provedenim aktivnostima

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>ZDRAV ZA 5</b>
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

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>PUBERTET</b>
Ciljevi	Edukacija učenika o specifičnostima razdoblja puberteta i psihofizičkim promjenama koje se događaju.
Namjena	Učenici 5. razreda
Nositelj	Dom zdravlja Sisak – školska liječnica
Načina realizacije	predavanje za učenike na satovima razrednog odjela
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listić

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>e TWINNING PROJEKTI</b> - <b>Memento prijateljstva</b> - <b>Na putu dobrote</b>
Ciljevi	Razvijati međuvršnjačko prijateljstvo i suradnju, motivirati učenike na činjenje dobrih djela
Namjena	Učenici 1.-4. razreda
Nositelj	Učitelj B.Iličić
Načina realizacije	Na satovima razrednog odjela, provođenje humanitarnih aktivnosti
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Troškovi materijala do 100,00 kn
Način vrednovanja	Razgovor o dojmovima učenika nakon provedenih akcija

<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>OBOJI SVIJET ŠARENIM BOJAMA TOLERANCIJE</b> <b>Suradnja s Forumom za slobodu odgoja</b>
Ciljevi	Prihvatanje, 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 100,00 kn
Način vrednovanja	Razgovor o provedenim radionicama i evaluacijski listić

## 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, UNICEF-ove radionice	Učenici i roditelji	Prevenција međuvršnjačkog nasilja- radionice, aktivnosti na razini škole	Tijekom šk. god.
Pedagoginja, razrednici UNICEF –ove Radionice Prekini lanac	Učenici i roditelji	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	Medijacija	Tijekom šk. god.
Pedagoginja, edukacijski rehabilitator	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 – predavanje, grupni i individualni rad s učenicima	Tijekom šk. god.
pedagoginja	učenici	Savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima	Tijekom šk. god.
Prometna policija	Učenici 1.r.	Djeca – prijatelji u prometu	Tijekom rujna
MUP RH	Učenici	Manje oružja manje tragedija - edukativna	Tijekom I.

	5.i 6.r.	predavanja na temu opasnosti od zlouporabe oružja i eksplozivnih sredstava	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

## ZADAĆE 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.
- **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 HZJZ-om, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi, posebno sada 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 u knjizi dežurstva koja stoji u zbornici škole. Na ulazu škole dežuraju spremačice, a učenike u školsku zgradu puštaju 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	Vrije me i realiz acije	Osobe odgovorne za provedbu	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva
<p><b>OBRAZOVNA POSTIGNUĆA IZ PRIRODNE SKUPINE PREDMETA</b></p> <p>RN – MATEMATIKA, PRIRODA I DRUŠTVO</p> <p>PN- MATEMATIKA, FIZIKA, KEMIJA</p> <p>Temeljem statističke analize obrazovnih pokazatelja u periodu 2005.-2019.</p>	<p>Osvremenjivanje nastave uvođenjem digitalne tehnologije</p> <p>Praćenje suvremenih trendova u obrazovanju</p> <p>Poboljšanje razine i dugotrajnosti učeničkih znanja i sposobnosti</p> <p>Smanjivanje broja negativnih ocjena, a posljedično i broja popravnih ispita</p>	<p>Profesionalno usavršavanje učitelja</p> <p>Digitalizirana, suvremenija nastava</p> <p>Primjenjivanje mnemotehnika tijekom usvajanja gradiva</p> <p>Poticanje aktivne uloge učenika tijekom nastave</p> <p>Poticanje što većeg broja učenika na pohađanje dopunske</p>	<p>Stručni učitelji,</p> <p>motivirani učenici, suradnički orijentiran i roditelji;</p>	<p>Tijekom šk. god.</p>	<p>Predmetni učitelji</p> <p>Stručna služba škole</p>	<p>Obrazovna postignuća učenika; broj učenika upućenih na dopunsku nastavu i popravni ispit;</p> <p>Statistički pokazatelji;</p> <p>Rezultati anketa o zadovoljstvu učenika pojedinim predmetima</p>

		nastave od početka nastave kao dodatne pomoći u učenju  Provođenje više vremena na vježbanju i ponavljanju gradiva s kojim učenici imaju teškoća.				
<b>SIGURNOST UČENIKA U ŠKOLSKOM OKRUŽENJU I ZAŠTIT NJIHOVIH PRAVA</b>	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
<p>PODIZANJE KVALITETE I OSUVREMENJIVANJE NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ICT U NASTAVI</li> <li>- MNEMOTEHNIKE U NASTAVI</li> <li>- AKTIVNO UČENJE</li> </ul> <p>VREDNOVANJE ZA UČENJE, KAO UČENJE, VREDNOVANJE NAUČENOG</p>	<p>Opremanje škole informatičkom opremom i primjena digitalnih alata u nastavnom procesu</p> <p>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 tehnika učenja u samoj nastavi</p>	<p>edukacija učitelja o unaprjeđenju nastave korištenjem digitalnih tehnologija, o motiviranja nemotiviranih učenika te primjenjivanju mnemotehnika</p> <p>Motivirati učenike korištenjem motivirajućih nastavnih metoda i primjenom različitih tehnika učenja u samoj nastavi</p>	Resursi za digitalizaciju nastave	Tijekom šk. god.	<p>stručni suradnik</p> <p>- učitelji (aktivni PN, RN te Učiteljsko vijeće</p>	<p>Opremljenost škole informatičkom opremom i učestalost korištenja digitalnih medija u nastavi</p>

## 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 stručnu literaturu i lektirne knjige za školsku knjižnicu
- obnoviti školski namještaj – klupe jednosjed, kako bi se omogućilo da učenik sjedi sam, održavajući distancu, vezano uz pojavu virusa COVID 19
- obnoviti namještaj školske knjižnice

**U cilju je poboljšanja odgojno-obrazovnog rada potrebno:**

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

**Izgradnja uređaja za biološko pročišćavanje kanalizacije (umjesto postojeće sabirne jame) za koji su osigurana sredstva iz gradskog proračuna Grada Siska.**

## 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 sat

---

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 2020./21.**

na sjednici Školskog odbora koja je održana 28. rujna 2020.g.

Ravnateljica škole

Predsjednik školskog odbora

Draženska Kušević, dipl.uč.RN

Zvonko Prihoda , mag.spec.

---

Mjesto i datum

Sela, 28.rujna 2020.g.

**KLASA:003-06-01/20-08**

**URBROJ:2176-22-01/20-19**