

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

OSNOVNE ŠKOLE SELA

za šk. god. 2021./22.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1.	<u>Podaci o uvjetima rada</u>	5
1.1.	Podaci o upisnom području	5
1.2.	Unutrašnji školski prostor	5
1.3.	Školski okoliš	6
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1.	Knjižni fond škole	8
1.5.	Plan obnove i adaptacije	8
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	9
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
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
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>	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
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	20
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
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	22
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

5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	26
5.1.	Plan rada ravnatelja	26
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	30
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	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
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	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
6.6.	Plan rada Tima za kvalitetu	47
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	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
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	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
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	63
10.	<u>Prilozi</u>	

Naziv škole:	Osnovna škola Sela
Adresa škole:	Sela 103, 44 273 Sela
Županija:	Sisačko-moslavačka
Telefonski broj:	044/713 002
Internetska pošta:	ured@os-sela.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-sela.skole.hr
Šifra škole:	03-076-007
Matični broj škole:	3313654
OIB:	56392238222
Upis u sudski registar (broj i datum):	27.02.1965.
Ravnatelj škole:	Draženka Kušević
Zamjenik ravnatelja:	Katica Kalember
Voditelj smjene:	Silvija Zovak
Broj učenika:	174
Broj učenika u razrednoj nastavi:	89
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	85
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1
Broj učenika u produženom boravku:	19
Broj učenika putnika:	96
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	08-13,15 h / 13,20-18,30 h
Broj radnika:	41
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	1,25
Broj ostalih radnika:	12 (od toga 3 pomoćnice u nastavi)
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	1 – informatika
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1 (pola radnog vremena)
Školska kuhinja:	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. Zbog razornog potresa koji je pogodio naš kraj 29.12.2020.g. školska zgrada pretrpjela je manja oštećenja, a na sportskoj dvorani izvršena je sanacija jer je potres oštetiio betonske grede i na zidovima dvorane su nastala puknuća fasadne cigle.

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 osigurale 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 - uređenje vanjskog prostora iza dvorane u parkiralište jer sadašnje parkiralište zauzima pješački prostor i ugrožava sigurnost učenika, postavljanje gumirane podloge na vanjsko školsko igralište, opremanje i uređenje školske kuhinje u skladu s HACCAPom i Healthy meal standardom

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	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
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 1	1	27,49	-	-		
Glazbena kultura	1	57,85	-	-	2	2
Informatika	1	57,85	-	-	3	3
OSTALO						
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
PODRUČNA ŠKOLA	4	300	-	-	2	2
U K U P N O:	17	1298,44	2	31,13	-	-

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

1.3. Školski okoliš

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema		
glazbena mini – linija	1	3
razglas	1	2
Video- i fotooprema		
fotoaparati	1	1
projektorsko platno	10	3
Informatička oprema		
Projektor	11	3
Stolno računalo	22	3
Prijenosno računalo	18	2
pisač	5	2
skener	3	2
tablet	100	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
U K U P N O	7300	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Ove godine uređuje se prostor školske knjižnice dijelom sredstvima iz MZO koja smo dobili povodom 250. obljetnice škole u Selima, a dijelom iz sredstava dobivenim od osnivača Grada Siska. Također jednu učionicu opremamo s opremom za kemiju za koju nam je sredstva donirala Međunarodna udruga Lions – okrug 126, Hrvatska. Područne škole Greda i Žažina dobile su opremu za provođenje aktivnosti *Poligon za tjelesnu aktivnost školske djece* u sklopu projekta „Živjeti zdravo“ Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

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

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Prostor školske knjižnice	Bolje i učinkovitije iskorištenje prostora za provođenje svih aktivnosti s učenicima i pružanje usluga kao multimedijalni centar škole
Oprema za kabinetsko održavanje nastave kemije	Za kvalitetnije održavanje nastave kemije i poticanje učenika za STEM područja
TZK oprema za poligon za tjelesnu aktivnost za područne škole	Kvalitetnije održavanje nastave TZK i veća aktivnost i pokretljivost učenika

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.	Dobрила Omerčević					
2.	Zvonko Prihoda					
3.	Katica Kalember					
4.	Suzana Telar					
5.	Marija Šestić					
6.	Melita Bakarić					
7.	Ana Živković					
8.	Dubravka Kokan					
9.	Matea Lovreković *					

* zamjena za M.Šestić

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne sprema	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.	Maja Borošić**	
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 sprema	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. Sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ljiljana Hoborka					
2.	Danijela Filipović					
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	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
2.	Suzana Telar	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
3.	Zvonko Prihoda	4.	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1777
4.	Katica Kalember	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
5.	Dubravka Kokan PŠ Žažina	2.,3.i 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
6.	Matea Lovreković, PŠ Greda	1.i 2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
7.	Melita Bakarić, PŠ Greda	3.i 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1777
8.	Ana Živković	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.	Maja Borošić	Hrvatski jezik	-	7.,8.	8	-	-	1	-	1	10	10	20	1096
3.	Ivan Novak	Likovna kultura	-	5.,6.,7.,8.	4	-	-	-	-	1	5	5	10	535
4.	Ivanka Krnic	Glazbena kultura	-	4.,5.,6.,7.,8.	7	-	2	-	-	2	11	9	20	1069
5.	Liljana Ovčarić	Njemački jezik	-	2.,4.,5.,6.,7.,8.	14	4	-	3	1	1	23	17	40	1777
6.	Ivana Kljajić	Engleski jezik	2	1.,3.,4.,5.,6.,7.,8.	10	6	-	2	2	1	23	17	40	1777
7.	Zrinka Vuković	Engleski jezik	-	1.,2.,3.,4.	4	4	-	-	-	-	8	8	16	788
8.	Suzana Minić	Matematika	-	5.,6.,7.,8.	16	-	-	4	1	1	22	18	40	1777
9.	Mateja Žebčević	TZK	-	5.,6.,7.,8.	8	-	3	-	-	3	14	6	20	1069
10.	Monika Golubić	Biologija Priroda	-	5.	1,5	-	1	-	-	-	2,5	2,5	5	267
11.	Silvija Zovak	Priroda Biologija	-	6.,7.,8.	6	-	2	1	-	1	10	6	16	788
12.	Biljana Šandor	Kemija	-	7.,8.	4	-	-	-	-	1	5	6	10	535
13.	Irena Osvald Bartolović	Fizika	-	7.,8.	4	-	-	-	-	-	4	4	8	640
14.	Marija Kralj	Povijest	2	5.,6.,7.,8.	8	-	-	-	-	-	12	10	22	1208
15.	Milica Matešić	Geografija	2	5.,6.,7.,8.	7,5	-	2	1	-	2	14,5	10,5	25	1226
16.	Marica Živković	Tehnička kultura	-	5.,6.,7.,8.	4	-	2	-	-	2	9	6	15	893
17.	Ivanka Klobučar	Vjeronauk	-	1.,2.,3.,4.,5.,6.,	-	18	-	-	-	-	18	22	40	1777

				7.,8., PŠ Gred a:3., 4.										
18.	Margareta Majić	Vjeronauk	-	PŠ Žažin a:2., 3.,4., PŠ Gred a:1., 2.	-	2	-	-	-	-	2	2	4	432
19.	Sabina Curić	Informatik a	-	3.,7., 8	-	6	-	-	-	-	6	6	12	783
20.	Andreja Knežić Buković	Informatik a	2	PŠ Gred a: 1.,2., 3.,4. PŠ Žažin a: 2.,3., 4. Sela: 1.,2., 4., 5.,6	4	10	2	-	4	2	24	16	40	1777

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	Pon-srijeda 8,00 – 12,00 Uto- četvrtak 13,00 – 17,00	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.	Danijela Filipović	VSS	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.	Đurđica Sigur *	SSS	Kuharica/spremačica	6,00 – 11,30		
9.	Boris Hoborka	SSS	domar	6,00 – 13,00 21,00 – 22,00	40	1776

*zamjena za Zdenku Tomić Tkalec

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

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

RASPORED DEŽURSTVA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PN Andreja Knežić Buković, Ivanka Klobučar, Ivana Kljajić, Matea Žebčević, Liljana Ovčarić, Marija Kralj, Suzana Minić, Maja Borošić, Milica Matešić RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember <i>Svi učitelji dežuraju u razredu u kojem imaju nastavu obzirom na preporuke HZZ o nemiješanju učenika za vrijeme COVID19</i>	PN Ivana Novak, Suzana Minić, Andreja K.Buković, Monika Golubić, Silvija Zovak, Ivana Kljajić, Sabina Curić RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	PN Marija Kralj, Monika Golubić, Ivana Kljajić, Višnjica Šimanović, Mateja Žebčević, Suzana Minić, Ivanka Krnic, Liljana Ovčarić, Sabina Curić, Ivanka Klobučar RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	PN Suzana Minić, Višnjica Šimanović, Ivana Kljajić, Ivanka Klobučar, Milica Matešić, Liljana Ovčarić, Biljana Šandor, Marija Kralj RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	PN Milica Matešić, Višnjica Šimanović, Ivanka Krnic, Suzana Minić, Irena Osvald B. Suzana Minić RN Dobrila Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember

PUTNICI -pratnja na autobus Mateja Žebčević, Ivana Kljajić (ujutro) Marija Kralj (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Ivan Novak, Marija C. Kunić (ujutro) Silvija Zovak (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Višnjica Šimanović, Liljana Ovčarić (ujutro) Suzana Minić (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Maja Borošić, Ivana Kljajić(ujutro) Milica Matešić (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Maja Borošić (ujutro) Maja Borošić (popodne)
PŠ GREDA Matea Lovreković Melita Bakarić Zrinka Vuković Ivanka Klobučar <i>Svi učitelji dežuraju u razredu u kojem imaju nastavu obzirom na preporuke HZZJ o nemiješanju učenika za vrijeme COVID19</i>			PŠ ŽAŽINA 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		
I. polugodište od 7. rujna. Do 23. prosinca 2020. god.	IX.	22	19	-	Priredba za učenike prvih razreda
	X.	21	20	1	Obilježavanje 250. godišnjice škole u Selima Dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	17	5	Svi Sveti Jesenski odmor učenika od 2. do 3. studenog, s tim da nastava počinje 4. studenog 2021.g.
	XII.	23	17	6	Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		86	73	12	Prvi dio zimskog odmora učenika

					Od 24. prosinca 2021.g do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2021.g.
II. polugodište od 11. siječnja do 18. lipnja 2021. god.	I.	20	16	5	
					Drugi dio zimskog odmora od 21. veljače do 25. veljače 2022.g., s tim da nastava počinje 28. veljače 2021.g.
	II.	20	16	5	
	III.	23	23	-	
					Proljetni odmor učenika Od 14. travnja do 22. travnja 2022. godine, s time da nastava počinje 25. travnja 2022.g.
	IV.	20	14	5	
	V.	21	21	1	Dan škole
	VI.	21	14	8	Dan grada Siska
	VII.	21	0	0	Ljetni odmor učenika Počinje 21. lipnja 2021.g.
	VIII.	23	0	0	
UKUPNO II. Polugodište		169	104	24	
UKUPNO		255	177	36	

BLAGDANI / PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

01.11. Svi sveti
 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
 25.12. Božić
 26.12. Sveti Stjepan
 01.01. Nova godina
 17.04. Uskrs
 18.04. Uskrsni ponedjeljak
 01.05. Međunarodni praznik rada
 16.06. 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
 31.05. Dan škole

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. S rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	Prod.	
I.a	20	1	5	0	1	20	6	4	0	0	4	Katica Kalember
I. PŠ Greda	6	1	2	0	-	6	0	0	0	0	0	Matea Lovreković
UKUPNO	26	2	7	0	-	26	6	4	0	0	4	-
II. a	10	1	4	0	-	10	2	1	0	0	2	Suzana Telar
II. PŠ Greda	5	1	2	0	-	5	0	4	0	0	0	Matea Lovrekovoć
II PŠ Žažina	2	1	1	0	-	2	0	1	0	0	0	Dubravka Kokan
UKUPNO	17	3	7	0	-	17	4	6	0	0	2	-
III. a	12	1	6	0	-	12	4	5	0	0	4	Suzana Telar
III.PŠ Greda	6	1	2	0	-	6	0	5	0	0	0	Melita Bakarić
III. PŠ Žažina	3	1	0	0	-	3	0	1	0	0	0	Dubravka Kokan
UKUPNO	21	3	8	0	-	21	4	11	0	0	4	-
IV. a	17	1	6	0	1	17	4	0	0	0	4	Zvonko Prihoda
IV. PŠ Greda	7	1	1	0	-	7	0	1	0	0	0	Melita Bakarić
IV. PŠ Žažina	2	1	2	0	-	2	0	1	0	0	0	Dubravka Kokan
UKUPNO	26	3	9	0		26	18	2			18	-
UKUPNO I.–IV.	90	12	31	0	-	90	13	23	0	0	13	-
V. a	22	1	8	0	-	21	0	14	0	0	0	Ivana Kljajić
UKUPNO	22	1	8	0	-	21	0	14	0	0	0	-
VI. a	18	1	13	0	-	22	0	11	0	0	0	Milica Matešić
UKUPNO	18	1	13	0	-	22	0	11	0	0	0	-
VII. a	23	1	13	0	1	21	0	10	0	0	0	Marija Kralj
UKUPNO	23	1	13	0	-	21	0	10	0	0	0	-
VIII. a	21	1	8	0	-	18	0	9	0	0	0	A.K.Buković
UKUPNO V. – VIII.	84	4	42	0	-	82	0	44	0	0	0	-

UKUPNO I. – VIII.	174	16	73	0	3	172	13	75	0	0	13	-
------------------------------	------------	-----------	-----------	----------	----------	------------	-----------	-----------	----------	----------	-----------	----------

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1	0	1	1	0	1	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
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910		

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	20	1	Ivanka Klobučar	2	70
	II.	9	1	Ivanka Klobučar	2	70
	III.	12	1	Ivanka Klobučar	2	70
	IV.		1	Ivanka Klobučar	2	70
	PŠ Greda: 3.-4. r.	13	2	Ivanka Klobučar	4	140
	PŠ Žažina: 2.-4.r.	7	1	Margareta Majić	2	70
	PŠ Greda: 1.-2.r.	10	1	Margareta Majić	2	70
UKUPNO I. – IV.		71	12		16	560
Vjeronauk	V.	22	1	Ivanka Klobučar	2	70
	VI.	18	1	Ivanka Klobučar	2	70
	VII.	23	1	Ivanka Klobučar	2	70

	VIII.	21	1	Ivanka Klobučar	2	70
UKUPNO V. – VIII.		84	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		154	16		24	840

**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
Njemački jezik	IV.	17	1	Ivana Kljajić – EJ	2	70
	V.	10	1	Liljana Ovčarić – NJ	2	70
	VI.	18	1	Ivana Kljajić – EJ	2	70
	VII.	8	1	Liljana Ovčarić – EJ	2	70
	VIII.	18	1	Ivana Kljajić – NJ	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	71	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.		1	Andreja Knežić Buković	2	70
	II.		1	Sabina Curić	2	70
	III.		1	Sabina Curić	2	70
	IV.		1	Andreja Knežić Buković	2	70
	VII.		1	Sabina Curić	2	70
	VIII.		1	Sabina Curić	2	70
	PŠ Greda:1.-4.-r.		1	Andreja Knežić Buković	2	70
	PŠ Žažina: 1.-4.r.		1	Andreja Knežić Buković	2	70
	UKUPNO V. – VIII.		8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. Sela 1. Greda 1. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Katica Kalember Matea Lovreković
				1	35	
				1	35	
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. Sela 2. Greda 2. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Dobriila Omerčević Matea Lovreković Dubravka Kokan
				1	35	
				1	35	
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. Sela 3. Greda 3.	Najviše do 8 učenika	1	35	Suzana Telar Melita Bakarić Dubravka Kokan
				1	35	
				1	35	
4.	Hrvatski jezik / Matematika	4. Sela 4. Greda 4.Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Zvonko Prihoda Dubravka Kokan Melita Bakarić
				1	35	
				1	35	
	UKUPNO I. – IV.	12		12	420	
5.	Hrvatski jezik	7.raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Maja Borošić
		8.raz.		1	35	Maja Borošić
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	5.raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Ivana Kljajić
		7.raz.		1	35	
8.	Njemački jezik	6.raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Liljana Ovčarić
		8.raz.		1	35	
9.	Povijest	5. – 8. raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Marija Kralj
	UKUPNO V. – VIII.	10		11	385	
	UKUPNO I. – VIII.	22		23	805	

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	Najviše do 15 učenika	1	35	Katica Kalembur Matea Lovreković
				1	35	
		2. Sela 2. Greda 2.Žažina		1	35	Dobрила Omerčević
				1	35	Matea Lovreković
				1	35	Dubravka Kokan
		3. Sela 3. Greda 3.Žažina		1	35	Suzana Telar Melita Bakarić Dubravka Kokan
				1	35	
				1	35	
		4. Sela 4. Greda 4.Žažina		1	35	Zvonko Prihoda Dubravka Kokan Melita Bakarić
				1	35	
				1	35	
		UKUPNO I. – IV.		12		12
	Matematika	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Suzana Minić
	Informatika	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Andreja Knežić Buković
	Njemački jezik	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Liljana Ovčarić
	Engleski jezi	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Ivana Kljajić
	Kemija	1	Najviše do 8 učenika	1	35	Biljana Šandor
UKUPNO V. – VIII.		5		5	175	
UKUPNO I. – VIII.		17		17	595	

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i ueničkih društava

Red. br.	Naziv aktivnosti ili skupine	Razred	Br. Učenika	Planirano sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Likovna skupina	1.,2., PŠGre da1.-4.	Do 22 učenika	1	35	D.Omerčević, K. Kalember, M.Bakarić, M. Lovreković
2.	Građanski odgoj	3.		1	35	Suzana Telar
3.	Univerzalna sportska škola	4.		1	35	Zvonko Prihoda
4.	Mali istraživači	PŠ Žažina 3.i4.r		1	35	Dubravka Kokan
5.	Grafički dizajneri	1.-4.r. 5.-8.r.		2	70	A.K.Buković
6.	Film kao povijesni izvor	5.-8.r.		1	35	Marija Kralj
7.	Zemlje njemačkog govornog područja	5.-8.r.		1	35	Liljana Ovčarić
8.	Mladi šahisti	4.i 8.r.		1	35	Zvonko Prihoda
9.	Odbojka	5.-8.r.		1	35	Mateja Žebčević
10.	Prometna grupa	5.r.		1	35	Marica Živković
11.	Klub mladih tehničara	5.-8.r.		2	70	Marica Živković
12.	Mali zbor	4.r.		1	35	Ivanka Krnic
13.	Veliki zbor	6.r.		1	35	Ivanka Krnic
14.	Dramsko-recitatorska grupa	5.-8.r.		1	35	Maja Borošić
15.	Literarno - novinarska	5.,6.r.		1	35	Višnjica Šimanović
16.	Mali stemovci	1.-4.r.		1	35	Biljana Šandor
17.	Vizualno – likovna grupa	5.-8.r.		1	35	Ivan Novak
18.	Dizajn stakla – fuzija	5.-8.r.		1	35	Draženska Kušević
19.	Enigmatičari	5.-8.r.		1	35	Suzana Minić
20.	Gea	5.-8.r.		1	35	Milica Matešć
21.	Mladi humanitarci	5.-8.r.		1	35	Ivanka Klobučar
22.	Mladi knjižničari	5.-8.r.		1	35	Tihana Rupčić

4.3. Obuka plivanja i klizanja, škola atletike

U školskoj godini 2021./22. trebala bi biti provedena obuka plivanja za učenike trećih razreda i obuka klizanja za učenike prvih i drugih razreda. Škola atletike bit će organizirana za učenike 4. razreda. 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 te školu atletike.

Obuku plivanja u trajanju od 14 sati trebalo bi proći 26 učenika, obuku klizanja u trajanju od 10 sati 44 učenika, a školu atletike 26 učenika.

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

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
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	
Izrada školskog kurikuluma	
Izrada Razvojnog plana i programa škole	
Planiranje i programiranje rad Učiteljskog i Razrednih vijeća	
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	

Planiranje i organizacija školskih projekata	
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	
Planiranje nabave	
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	
Ostali poslovi	
UKUPNO	330

Sadržaj rada	Broj sati
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	
Izrada Godišnjeg kalendara škole	
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu	
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave , izleta i ekskurzija	
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	
Ostali poslovi	
UKUPNO	346

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

Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	
Ostali poslovi	
UKUPNO	168

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

Sadržaj rada	Broj sati
5. RAD S UČENICIMA , UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	
Savjetodavni rad s roditeljima / individualno i skupno	
Ostali poslovi	
UKUPNO	134

Sadržaj rada	Broj sati
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNODSTVENI POSLOVI	
Rad i suradnja s tajnikom škole	
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	
Poslovi zastupanja škole	
Rad i suradnja s računovođom škole	
Izrada financijskog plana škole	
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	
Ostali poslovi	
UKUPNO	230

Sadržaj rada	Broj sati
7. N SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Predstavljanje škole	
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje i obrazovanja	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	
Suradnja s Uredom državne uprave	
Suradnja s osnivačem	
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
Suradnja s Obiteljskim centrom	
Suradnja s Policijskom upravom Sisak	
Suradnja sa Župnim uredom župe Sela i Žažina	
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
Suradnja s turističkim agencijama	
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	
Suradnja s udrugama	
Ostali poslovi	
UKUPNO	158

Sadržaj rada	Broj sati
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-	
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	
Ostala stručna usavršavanja	
UKUPNO	190

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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
VIII.-IX.	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	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	
	Izradada 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.-	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i	
IX. – VIII.	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	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	
	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu	
	Formiranje razrednih odjela	
	Uvođenje novih programa i inovacija	
	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	
	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	
	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
	Praćenje i ostvarivanja NPP-a , praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	
	Počelnici, novi učitelji, volonteri	
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	
	Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – 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	
	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE	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	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA	220
	Stručno usavršavanje pedagoga	
	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	
	Stručno usavršavanje učitelja	
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	
	Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje	
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	
	Rad s učiteljima pripravnicima	
	Rad sa stručnim suradnicima	
	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA	96
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	
	Dokumentacijska djelatnost	
	Briga o školskoj dokumentaciji	
	Pregled učiteljske dokumentacije	
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	
	Vođenje dokumentacije o radu	
	Unos podataka u e-Maticu	

	OSTALI POSLOVI	15
	Nepredviđeni poslovi	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	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
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE.....	1776

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	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	
	Izvanastavne aktivnosti	
	Mladi knjižničari	
	Školski projekt	
	Na izvoru znanja – popularizacija korištenja različitih izvora znanja	
	Čitam sam – sve znam, popularizacija čitanja u nižim razredima	
Kontinuirano tijekom godine	STRUČNI RAD I INFORAMCIJSKA DJELATNOST	575
	Stručni rad	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	
	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i učiteljima škole radi nabave novih naslova, utvrđivanje plana nabave stručne metodičko-pedagoške literature	

	Knjižnično poslovanje u programu ZaKi: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis	
	Informacijska djelatnost	
	Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi – izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-a; kompletiranje i predmetna obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice, informiranje učenika o dječjim časopisima, organizacija pretplate i raspodjela	
Kontinuirano tijekom godine	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	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	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	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)	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1776

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	
Kontinuirano tijekom godine	Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi - podizanje opće razine znanja, otklanjanje obrazovne reduciranosti, otklanjanje specifičnih teškoća učenja	

	Neposredan stručni rad (individualni, skupni) s učenicima s teškoćama: - dijagnostika, procjena , savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad	
	Suradnja s učiteljima : suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije(napomene i izvješća u e-dnevniciima) - sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja - pružanje podrške učiteljima u izradi ioop-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama - davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike njihovog rada - neposredna pomoć u ostvarivanju stručnih postupaka - suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika - suradnja na uspostavljanju kvalitetnijeg odnosa učenik roditelj	
	2. RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM	
	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - pružanje stručnih savjeta i naputka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća - osposobljavanje i podučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	
	Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi: - zavod za javno zdravstvo- liječnicom školske medicine - povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika - psihijatrijskom bolnicom/ambulantom za djecu i mladež - centrom za socijalnu skrb - mobilnim stručnim timovima AZOO-a - ostalim stručnim udrugama	
	3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
	Priprema za rad i ostali poslovi edukacijskog rehabilitatora: - izrada programa rada - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima - poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovor s pomoćnicima i sl. - prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama - - sudjelovanje u timskom planiranju i organizaciji poslova na razini škole - stručno razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora - analiza i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	

	Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: - vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada - procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja - plan za ostvarivanje specifičnih potreba djeteta planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka	
	4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	
	Analiza izvješća na kraju školske godine - rad na projektima - primjena novih spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada - sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća te stručnih i razrednih vijeća - poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine - sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama - zadaće utvrđene tijekom školske godine - poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu - sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti škole - nestručne zamjene odsutnih učitelja	
	5. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Obuhvaća permanentno individualno i skupno usavršavanje, a odnosi se na: - individualno praćenje stručne literature, zakona i pravilnika - grupno: sudjelovanje u radu stručnih vijeća (učiteljsko vijeće), sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga i županijskog stručnog vijeća edukacijsko-rehabilitacijskih stručnjaka zaposlenih, sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO i drugih organizacija, prisustvu stručnim aktivima, seminarima i edukacijama	

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI	458
	Izrada pojedinih normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada ugovora, rješenja i odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanih za radni odnos radnika i za rad škole	

	2. Kadrovski poslovi	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	
	3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno – tehničkim poslovima	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	
	4. Administrativni poslovi	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	
	5. Rad s organima upravljanja	48

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

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kontinuirano tijekom godine	1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja	
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom	
	2. Vođenje knjiga, odnosno analitičkih	
	Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti Kratkotrajne ne financijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti Vođenje knjiga ulaznih računa, zaprimanje računa, knjiženje računa, obrada istih, knjiženje, odlaganje i plaćanje po dospijeću vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
	3. Sastavljanje financijskih izvješća	

	Bilance Izvješća o prihodima i rashodima, primicima i izdacima Izvješće o promjenama na obujmu i vrijednostima imovine Izvješće o obvezama Bilješke	
	4. Izrada financijskih planova	
	Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje Operativni mjesečni planovi Tromjesečni financijski planovi Financijski plan na razini financijske godine Rebalans godišnjeg financijskog plana	
	5. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	
	6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	
	7. Praćenje likvidnosti	
	8. Plaćanje obveza	
	9. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	
	10. Plaće – blagajničko poslovanje	
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Osnovne plaće Bolovanje na teret poslodavca 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 Jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći Obračun i isplata ostalih materijalnih prava i KU	
	11. Isplata i obračun ugovora o djelu i autorskog honorara	
	12. Vođenje poreznih kartica radnika	
	13. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4	
	14. Ispunjavanje potvrda o plaći za radnike	
	15. Blagajničko poslovanje - evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, slanje i primanje e-računa - podizanje i polog gotovog novca - vođenje blagajničkog dnevnika	
	16. Ostali poslovi - Kontakti s Ministarstvom, županijom FIN-om, poreznom upravom, HZZO-om, REGOS (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijska izvješća i sl.)	
	17. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	

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

5.7. Plan rada domara

Poslove popravljivanja 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 popravljivanja i obilaska prostora se odnose na unutarnje prostore objekta (OŠ Sela, PRO Greda i PRO Žažine i sportska dvorana) te vanjske površine objekta OŠ Sela i PRO Greda (sportska igrališta, zelene površine).

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kontinuirano tijekom godine	Popravak školskog namještaja (stolica, klupa, ormara)	
	Popravak sanitarije (školjke, vodokotlići, držači za papir, šampon), dovodnih i odvodnih cijevi, saniranje, kontrola slavina	
	Zidarski radovi (popravak oštećenih zidova, bojanje)	
	Izmjena oštećenih utičnica, prekidača, rasvjetih mjesta, mogući popravci električnih aparata	
	Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata, vođenje evidencije i servisiranje istih	
	Postavljanje plakata, panoa, prenošenje AV sredstava i druge tehnike za potrebe učitelja i škola	
	Održavanje elektroinstalacija	
	Popravak, zamjena, nabava bravica, kvaka na vratima i prozorima, ormarićima	
	Održavanje zelenih površina ispred i oko škole (košnja trave, orezivanje živice, čišćenje snijega	
	Kontrola unutarnje mreže centralnog grijanja	
	Pospremanje i uređenje školskog prostora, bojanje učionica, održavanje sanitarnog čvora i ostalih prostorija škole	
	Dostava i odvoz u područne škole prema nalogu ravnateljice	
	Dežurstvo u školi	
	Ostali poslovi prema nalogu ravnateljice	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA	1776

5.8. Plan rada spremačica

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

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

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kontinuirano tijekom godine	Čišćenje i dezinficiranje prostora u školi i oko škole	
	Premaz podnih površina, parketa	
	Pranje prozora, zidova, stolarije i namještaja	
	Brisanje prašine u svim prostorijama	
	Čišćenje i dezinficiranje toaletnog prostora škole	
	Okopavanje i održavanje zelenih površina oko škole	
	Dežurstvo na ulazu škole	
	Poslovi dostave	
	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA	1776

5.9. Plan rada kuharica

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

	Pranje i glačanje stolnjaka i kuhinjskih krpa	
	Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svečanosti i natjecanja	
	Briga o pravilnom spremanju robe	
	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA	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 Početak nove školske godine u skladu s mjerama HZJZ-a i MZO vezano uz pandemiju COVID 19	članovi Školskog odbora, ravnatelj, računovotkinja, stručne suradnice, tajnik
X.	Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja	
I.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2021./2022.	
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.	Izvešće 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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2021./2022. Imenovanje voditelja stručnih aktivaa Crveni križ Sisak – predavanje	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 Obilježavanje 250. godina škole u Selima	ravnateljica, pedagoginja
X.	PoMoZi Da - predavanja i edukativne radionice zdravstvenog opismenjavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u osnovnoj školi u području mentalnog zdravlja djece i mladih - predavanje	učitelji, pedagoginja, ravnateljica
XII.	Preventivni programi: tolerancija i nenasilje u školi i na internetu Erasmus : predavanje s prijedlozima za uključivanje u Erasmus programe 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. 2021./2022. Priprema i provedba natjecanja i smotri	ravnateljica, stručni suradnici
III.	Digitalni alati za učenje – sketchpad 5.03	učitelji, struč.suradnici
IV.	Škola podrške: osnaživanje školskih procesa koji pridonose mentalnom zdravlju zajednice nakon dvostruke krize	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 kurikuluma	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. 2021./2022. Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2022./2023. Smjernice za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023.	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 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 2021./2022. 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 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 Održavanje nastave u novonastalim uvjetima vezanim uz COVID 19 Obilježavanje 250. godina škole u Selima	ravnateljica, pedagoginja
I.	Izvešće o provedbi preventivnog programa u OŠ Sela Aktualnosti	pedagoginja, ravnateljica
VI.	Izvešće o realizaciji preventivnih programa u OŠ Sela Pokazatelji odgojno – obrazovnog uspjeha tijekom 2021./22.	pedagoginja, ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Prava i obveze učenika Održavanje nastave u novonastalim uvjetima vezanim uz COVID 19 Obilježavanje 250. godina škole u Selima	Ravnateljica, pedagoginja, predsjednik Vijeća učenika
XI.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	Predsjednik Vijeća učenika,
V.	Utjecaj digitalne tehnologije na razvoj učenika	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
Mentalno zdravlje- opuštanje djece (prikaz radionice)	Učitelji RN i PN	Tijekom šk.god.	2
Održivi razvoj	Učitelji RN	Tijekom šk.god	2
3D digitalni sadržaji	Učitelji povijesti i geografije	Tijekom šk. god.	3
Primjena mnemotehnike u nastavi	Učitelji PN	Tijekom šk.god.	3
Građanski odgoj i održivi razvoj - radionica	Učitelji RN i PN	Tijekom šk.god.	3
Razvojne karakteristike	Stručni suradnici, učitelji RN i PN	Tijekom šk. god.	3
Poticanje empatije i humanitarnog rada za druge	Vjeroučitelji, stručni suradnici	Tijekom šk.god.	2
Kreativna matematika – rad u scetchpedu	Učitelji matematike, RN	Tijekom šk. god.	3
Ukupno sati tijekom školske godine			27

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Crveni križ – ponašanje u kriznim situacijama	svi učitelji	rujan	3
Opisno praćenje i ocjenjivanje učenika	Svi učitelji	listopad	2
Mentalno zdravlje djece i mladih	Svi učitelji	studen	2
Emocionalna pedagogija	Svi učitelji	ožujak	2
Ukupno sati tijekom školske godine			9

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 2022./23.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Sigurno i vješto u prometu	PU Sisak
	Misa za početak školske godine	Svećenik, vjeroučiteljice
	Međunarodni dan mira	Učitelji, pedagoginja
	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
listopad	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
	Proslava 250. rođendana škole	Ravnateljica, učitelji, pedagoginja, knjižničarka
	Godišnja skupština školske zadruge	Učitelji
	Dan kravate	Učitelji, pedagoginja
	Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka
	Svjetski dan štednje	Učitelji, pedagoginja
studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Školska liječnica, pedagoginja
	Međunarodni dan tolerancije – Dan djece (UNICEF)	Pedagoginja, učitelji
	Dan sjećanja na Vukovar	Učiteljica povijesti
	Dan kazališta	učitelji
prosinac	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
siječanj	Dan rukopisa	Učiteljice hrvatskog jezika
	Dan sjećanja na Holokaust	Učiteljica povijesti
	Početak školskih i gradskih natjecanja	učitelji
veljača	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
ožujak	Svjetski dan knjige	Knjižničarka
	Svjetski dan molitve	Vjeroučiteljica

	Dani hrvatskog jezika	Učiteljce 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
travanj	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.
svibanj	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
lipanj	Dan grada Siska	Učitelji, knjižničarka
	Međunarodni dan nevine djece – žrtava agresije	Učitelji, pedagoginja
	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmog razreda	Učitelji, ravnateljica
srpanj	Dan župe – sv. Marija Magdalena Sela	Vjeroučiteljice, svećenik

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

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

Sadržaj	Nositelji	Vrijeme ostvarivanja
Organiziran mliječni obrok za učenike	razrednici	Tijekom školske godine

Roditeljski sastanci i individualni razgovori	razrednici, pedagoginja, ravnatelj, školska liječnica	Tijekom školske godine
Humanitarne akcije	razrednici, pedagoginja	Tijekom školske godine
Razvijanje higijenskih navika	razrednici	Tijekom školske godine
Jednodnevni izleti i terenska nastava	Razrednici	Tijekom školske godine
Sistematski pregledi (prvi, peti i osmi razred)	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Screeninzi - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda - deformacija kralježnice, tjelesna 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 docjepljivanje nereaktora VIII. razred DI-TE i POLIO	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	Školska liječnica, pedagoginja, edukacijski rehabilitator	Tijekom školske godine
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	školska liječnica, pedagoginja, učiteljica prirode-biologije	Tijekom školske godine
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	školska liječnica, pedagoginja, edu. rehabilitator.,uč. RN	Tijekom školske godine

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

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

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

NAZIV AKTIVNOSTI	JA I TI= MI Rad na samopouzdanju, komunikaciji, uvažavanju i stvaranju pozitivne slike o sebi
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

NAZIV AKTIVNOSTI	TOLERANCIJA I NENEASILJE NA INTERNETU Nastavak UNICEF-ovih projekata „Stop nasilju među djecom“ i „Prekini lanac“
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 učitelj razredne i premetne nastave
Vremenik	Tijekom šk. god.

Troškovnik	Troškovi materijala do 100,00 kn
Način vrednovanja	Evalucijski listić, praćenje učenika i izvješća učitelja
NAZIV AKTIVNOSTI	PoMoZi Da Edukativni program zdravstvenog opismenjavanja u području mentalnog zdravlja djece i mladih
Ciljevi	Potaknuti pozitivno mentalno zdravlje, poboljšati zadovoljstvo i sreću, smanjiti stres i anksioznost
Namjena	Učenici 1. – 8. razreda
Nositelj	Učiteljica Ivana Kljajić, pedagoginja, ravnateljica
Načina realizacije	Radionice na satovima razrednog odjela
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Praćenje učenika i izvješća učitelja

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

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

vrednovanja	
-------------	--

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

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

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZMIŠLJAM ZDRAVO – KREĆEM SE ZDRAVO – HRANIM SE ZDRAVO
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

NAZIV AKTIVNOSTI	ZDRAV ZA 5
Ciljevi	Prevenција ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola, igara na sreću
Namjena	Učenici 8 . razreda

Nositelj	Ministarstvo zdravlja, MUP, pedagoginja, razrednici
Načina realizacije	Predavanja policijskih službenika u prostorima škole
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Trošak snosi Obiteljski centar
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju

NAZIV AKTIVNOSTI	PUBERTET
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

NAZIV AKTIVNOSTI	e TWINNING i ERASMUS + PROJEKTI
Ciljevi	Razvijati međuvršnjačko prijateljstvo i suradnju, motivirati učenike na činenje dobrih djela
Namjena	Učenici 1.-8. razreda
Nositelj	Učitelji, pedagoginja, ravnateljica
Načina realizacije	Na satovima razrednog odjela, radionice, posjeti
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Troškovi materijala i organizacije prijevoza
Način vrednovanja	Razgovor o dojmovima učenika nakon provedenih akcija

NAZIV AKTIVNOSTI	OBOJI SVIJET ŠARENIM BOJAMA TOLERANCIJE Suradnja s Forumom za slobodu odgoja
Ciljevi	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	Tijekom šk.

		Poticanje razredne kohezije i kvalitetnih odnosa između svih učenika u razredu	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 5.i 6.r.	Manje oružja manje tragedija - edukativna predavanja na temu opasnosti od zlouporabe oružja i eksplozivnih sredstava	Tijekom I. polugodišta
MUP RH	Učenici 4. r.	Mogu ako hoću (MAH 1) – predavanje o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanja	Tijekom I. polugodišta
MUP RH	Učenici 8. razreda	Zdrav za 5 – predavanje o ovisnosti i zlouporabi alkohola i droga	Tijekom I. polugodišta

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 HZZJ-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 zbirci 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	Vrijeme i realizacije	Osobe odgovorne za provedbu	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA IZ	Osuвременjivanje nastave uvođenjem	Profesionalno usavršavanje	Stručni učitelji,	Tijekom šk. god.	Predmetni učitelji	Obrazovna postignuća učenika; broj učenika

PRIRODNE SKUPINE PREDMETA RN – MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK PN- MATEMATIKA, FIZIKA, KEMIJA Temeljem statističke analize obrazovnih pokazatelja u periodu 2005.-2021.	digitalne tehnologije Praćenje suvremenih trendova u obrazovanju Poboljšanje razine i dugotrajnosti učeničkih znanja i sposobnosti Smanjivanje broja negativnih ocjena, a posljedično i broja popravnih ispita	učitelja Digitalizirana, suvremenija nastava Primjenjivanje mnemotehnika tijekom usvajanja gradiva Poticanje aktivne uloge učenika tijekom nastave Poticanje što većeg broja učenika na pohađanje dopunske nastave od početka nastave kao dodatne pomoći u učenju Provođenje više vremena na vježbanju i ponavljanju gradiva s kojim učenici imaju teškoća.	motivirani učenici, suradnički orijentiran i roditelji;		Stručna služba škole	upućenih na dopunsku nastavu i popravni ispit; Statistički pokazatelji; Rezultati anketa o zadovoljstvu učenika pojedinim predmetima
SIGURNOST UČENIKA U ŠKOLSKOM OKRUŽENJU I ZAŠTITA NJIHOVIH PRAVA	Preventivno djelovanje protiv neprimjerenih oblika ponašanja prema drugim učenicima	- uključivanje stručne službe i pomoćnika u nastavi u aktivnosti	Dežurni učitelji Stručno- pedagoška služba Pomoćnici u nastavi	Tijekom šk. god.	Učitelji, stručni suradnici	Dežurni učitelji Stručno- pedagoška služba Pomoćnici u nastavi
PODIZANJE KVALITETE I OSUVREMENJIVANJE NASTAVE - ICT U NASTAVI - MNEMOTEHNIKE U NASTAVI - AKTIVNO UČENJE	Opremanje škole informatičkom opremom i primjena digitalnih alata u nastavnom procesu Unaprijediti kvalitetu nastave uvođenjem alternativnih pristupa poučavanja i učenja. Učiniti nastavu zanimljivijom	edukacija učitelja o unaprjeđenju nastave korištenjem digitalnih tehnologija , o motiviranja nemotiviranih učenika te primjenjivanju mnemotehnika Motivirati učenike korištenjem	Resursi za digitalizaciju nastave	Tijekom šk. god.	stručni suradnik - učitelji (aktivni PN, RN te Učiteljsko vijeće	Opremljenost škole informatičkom opremom i učestalost korištenja digitalnih medija u nastavi

VREDNOVANJE ZA UČENJE, KAO UČENJE, VREDNOVANJE NAUČENOG	učenicima - s krajnjim ciljem podizanja razine postignuća učenika. Motivirati učenike korištenjem motivirajućih nastavnih metoda i primjenom tehnika učenja u samoj nastavi	motivirajućih nastavnih metoda i primjenom različitih tehnika učenja u samoj nastavi				
---	---	--	--	--	--	--

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

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

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

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored 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 2021./22.

na sjednici Školskog odbora koja je održana 6.listopada 2021.g.

Ravnateljica škole

Predsjednica školskog odbora

Draženska Kušević, dipl.uč.RN

Marija Cetinjan Kunić ,prof.ped.



Sela, 6.listopad 2021.g.

KLASA:003-08-01/21-17
URBROJ: 2176-22-01/21-01