

GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA

OSNOVNE ŠKOLE SELA

za šk. god. 2022./23.

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	7
1.5.	Plan obnove i adaptacije	8
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	9
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15
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	21
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	21
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	22
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	22
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društava	25
4.3.	Obuka plivanja i klizanja, škola atletike	25

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	35
5.4.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	37
5.5.	Plan rada tajništva	39
5.6.	Plan rada računovodstva	41
5.7.	Plan rada domara	43
5.8.	Plan rada spremačica	43
5.9.	Plan rada kuharica	44
5.10.	Plan rada školskog liječnika	45
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	46
6.1.	Plan rada Školskog odbora	46
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	47
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	48
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	49
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	49
6.6.	Plan rada Tima za kvalitetu	50
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	51
7.1	Stručno usavršavanje u školi	51
7.1.1.	Stručna vijeća	51
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	51
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	52
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	52
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	52
7.3.	Ostala stručna usavršavanja	52
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	52
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	52
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	55
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	56
8.4.	Školski preventivni program i program za suzbijanje nasilja	56
8.4.2.	Plan i program mjera sigurnosti u školi	62
8.5	Razvojni plan i program rada škole	67
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	69
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:	Ivana Kljajić
Broj učenika:	179
Broj učenika u razrednoj nastavi:	88
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	91
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	0
Broj učenika u produženom boravku:	14
Broj učenika putnika:	76
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
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:	44
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 oštetiо 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, zbog velikih vrućina u poslijepodnevnoj smjeni u učionicama na katu škole u kasno proljeće znaju biti vrlo visoke temperature pa bi svakako trebalo postaviti u sve učionice klima uređaje kako bi se omogućilo normalno održavanje nastave, 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	6	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)	2113	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	1343	2
Književna djela	99	2
Stručna literatura za učitelje	995	2
Ostalo	517	2
UKUPNO	5067	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Ove godine planiramo postaviti jednu interaktivnu ploču u učionicu na katu, te tri klima uređaja također u učionice na katu. Planira se adaptacija školske kuhinje, te sanacija vodovodne cijevi (cca 25 m). U PRO Greda je potrebno sanirati ulaz u zgradu jer su zbog potresa puknule kamene ploče na samom ulazu pa se vrata otežano zaključavaju.

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

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Adaptacija školske kuhinje	Bolje i učinkovitije iskorištenje prostora u skladu s HACCAP standardom i healthy meal standardom, kako bi se osigurala sigurnost i sljedivost s ciljem povećanja kvalitete prehrane krajnjeg korisnika
Digitalna oprema – interaktivna ploča	Za kvalitetnije održavanje nastave
Klima uređaji	Kvalitetnije održavanje nastave, bolja usredotočenost učenika na rad

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Dobрила Omerčević	1970.	učiteljica	III		
2.	Zvonko Prihoda	1970.	učitelj	III		
3.	Katica Kalember	1969.	učiteljica	III		
4.	Suzana Telar	1969.	učiteljica	III		
5.	Marija Šestić	1969.	učiteljica	III		
6.	Melita Bakarić	1964.	učiteljica	III		
7.	Ana Živković	1962.	učiteljica	III		
8.	Dubravka Kokan	1961.	učiteljica	III		
9.	Matea Lovreković *	1960.	učiteljica	III		

* zamjena za M.Šestić

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Sabina Curić				Informatika		
2.	Ivanka Klobučar				Vjeronauk		
3.	Ivana Kljajić				Engleski jezik		
4.	Marija Kralj				Povijest		
7.	Ivanka Krnic				Glazbena kultura		
5.	Margareta Majić				Vjeronauk		
6.	Milica Matešić				Geografija		
7.	Andreja Knežić Buković				Informatika		
8.	Suzana Minić				Matematika		
9.	Ivan Novak				Likovna kultura		
10.	Irena Osvald Bartolović				Fizika		
11.	Liljana Ovčarić				Njemački jezik		
12.	Tihana Rupčić				Hrvatski jezik		
13.	Biljana Šandor				Kemija		
14.	Višnjica Šimanović				Hrvatski jezik		
15.	Maja Borošić*				Hrvatski		

			jezik	
16.	Zrinka Vuković		Engleski jezik	
17.	Silvija Zovak		Priroda, Biologija	
18.	Mateja Žebčević		Tjelesna i zdravstvena kultura	
19.	Marica Živković		Tehnička kultura	

* zamjena za T.Rupčić

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Draženka Kušević				ravnateljica		
2.	Marija Cetinjan Kunić				pedagoginja		
3.	Tihana Rupčić				knjižničarka		

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. Spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ljiljana Hoborka				Tajnica	
2.	Danijela Filipović				Računovotkinja	
3.	Biljana Pavičić				Kuharica	
4.	Ankica Malović				Kuharica/spremačica	
5.	Nevenka Markulin				Spremačica	
6.	Ankica Zbačnik				Spremačica	
7.	Suzana Bunjevčević				kuharica	
8.	Zdenka Tomić Tkalec				Kuharica/	

			spremačica	
9.	Boris Hoborka		domar	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. Boravku	Ukupno neposre. Rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Dobriła Omerčević	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
2.	Suzana Telar	4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
3.	Zvonko Prihoda	1.	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
4.	Katica Kalember	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
5.	Dubravka Kokan PŠ Žažina	1.,3.i 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
6.	Matea Lovreković, PŠ Greda	2.i 3.	8	1	1	-	0,5	-	10,5	9,5	20	1040
7.	Marija Šestić, PŠ Greda	2.i 3.	8	1	1	-	0,5	-	10,5	9,5	20	104
8.	Melita Bakarić, PŠ Greda	1.i 4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
9.	Ana Živković	PB	-	-	-	-	-	25	-	15	40	2080

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razred 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	1040
2.	Maja Borošić	Hrvatski jezik	-	7.,8.	8	-	-	1	-	1	10	10	20	1040
3.	Ivan Novak	Likovna kultura	-	5.,6.,7.,8.	4	-	-	-	-	-	4	4	8	416
4.	Ivanka Krnic	Glazbena kultura	-	4.,5.,6.,7.,8.	7	-	2	-	-	-	11	9	20	1040
5.	Liljana Ovčarić	Njemački jezik	-	1.,3.,5.,6.,7.,8.	14	4	-	3	1	1	23	17	40	2080
6.	Marina Domić	Njemački jezik	-	PŠ Greda:4.r. PŠ Žažina:4.r.	-	4	-	-	-	-	4	4	8	416
7.	Ivana Kljajić	Engleski jezik	2	2.,4.,5.,6.,7.,8.	10	4	1	3	2	1	23	17	40	2080
8.	Zrinka Vuković	Engleski jezik	-	2.,4.	4	-	-	-	-	-	4	4	8	416
9.	Suzana Minić	Matematika	-	5.,6.,7.,8.	16	-	-	4	1	1	22	18	40	2080
10.	Mateja Žebčević	TZK	-	5.,6.,7.,8.	8	-	3	-	-	3	14	6	20	1040
11.	Silvija Zovak	Priroda Biologija	-	5.,6.,7.,8.	7,5	-	-	1,5	-	1	10	6	16	832
12.	Biljana Šandor	Kemija	-	7.,8.	4	-	-	1	-	-	5	3	8	416
13.	Irena Osvald Bartolović	Fizika	-	7.,8.	4	-	-	-	-	-	4	4	8	416
14.	Marija Kralj	Povijest	2	5.,6.,7.,8.	8	-	-	1	1	-	12	10	22	1144
15.	Milica Matešić	Geografija	2	5.,6.,7.,8.	7,5	-	2	1	-	2	14,5	10,5	25	1300
16.	Marica Živković	Tehnička kultura	-	5.,6.,7.,8.	4	-	2	-	-	2	9	6	15	780
17.	Ivanka Klobučar	Vjeronauk	-	1.,2.,3.,4.,	-	18	-	-	-	-	18	22	40	2080

				5.,6., 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	208
19.	Sabina Curić	Informatik a	-	1.,4., 8	-	6	-	-	-	-	6	6	12	624
20.	Andreja Knežić Buković	Informatik a	2	PŠ Gred a: 1.,2., 3.,4. PŠ Žažin a: 2.,3., 4. Sela: 2.,3., 5.,6., 7.	4	10	2	-	4	2	24	16	40	2080

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.	Draženska Kušević	Dipl.uč.RN	ravnateljica	Pon- petak 7,00 – 15,00	40	2080
2.	Marija Cetinjan Kunić	Prof. pedagogije	pedagoginja	Pon- petak 9,00 – 15,00	40	2080
3.	Tihana Rupčić	Dipl. bibliotekar	knjižničarka	Pon-srijeda 8,00 – 12,00 Uto- četvrtak 13,00 – 17,00	20	1040

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

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

*zamjena za Zdenku Tomić Tkalec

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u OŠ Sela organizirana je u dvije smjene. Jutarnja smjena započinje s radom u 8.00 sati, a poslijepodnevna u 13.15 sati. Učitelji dežuraju prema unaprijed dogovorenim 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 Žazina i Greda učenici imaju nastavu uvijek u jutarnjoj smjeni. Za sve učenike Osnovne škole Sela, Područne škole Greda i Područne škole Žazina organiziran je prijevoz učenika koji financira Grad Sisak.

RASPORED DEŽURSTVA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PN Ivanka Klobučar, Matea Žebčević, Liljana Ovčarić, Suzana Minić, Nikolina Vračan, Ivana Kljajić, Andreja K. Buković	PN Suzana Minić, Andreja K. Buković, Višnjica Šimanović, Silviya Zovak, Ivana Kljajić, Sabina Curić	PN Marija Kralj, Ivana Kljajić, Višnjica Šimanović, Suzana Minić, Ivana Krnic, Liljana Ovčarić, Sabina Curić, Ivana Klobučar, Silviya Zovak	PN Suzana Minić, Višnjica Šimanović, Ivana Klobučar, Milica Matešić, Liljana Ovčarić, Biljana Šandor, Andreja K. Buković	PN Milica Matešić, Višnjica Šimanović, Ivana Krnic, Suzana Minić, Irena Osvald B. Suzana Minić, L. Ovčarić
RN Dobрила Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	RN Dobрила Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	RN Dobрила Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	RN Dobрила Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember	RN Dobрила Omerčević Zvonko Prihoda Suzana Telar Katica Kalember
<i>Za vrijeme malih odmora nema izlazaka iz učionice osim na WC i učenici su pod nadzorom učitelja.</i>	<i>Dežurni učitelji koji dolaze na prve sate, obveza im je doći 30 min ranije.</i>			

PUTNICI -pratnja na autobus Nikolina Vračan (ujutro) Mateja Žebčević (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Suzana Minić (ujutro i popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Ivanka Klobučar (ujutro) Marija Kralj (popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Milica Matešić (ujutro i popodne)	PUTNICI -pratnja na autobus Mateja Žebčević (ujutro) Irena O. Bartolović(popodne)
PŠ GREDA Matea Lovreković Melita Bakarić Marija Šestić Zrinka Vuković Ivanka Klobučar Andreja Knežić Buković			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 .5. rujna. do 23. prosinca 2022. god.	IX.	22	20	-	Priredba za učenike prvih razreda
	X.	21	20	1	Jesenski odmor učenika od 31.listopada do 1. studenog Dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	2	Svi Sveti Jesenski odmor učenika od 31.listopada do 1. studenog , Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

	XII.	21	17	5	Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		84	77	8	Prvi dio zimskog odmora učenika Od 24. prosinca 2022.g do 8. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023.g.
II. polugodište od 9. siječnja do 21. lipnja 2023. god.	I.	21	17	5	Zimski odmor učenika, Sveta tri kralja
	II.	20	15	5	Drugi dio zimskog odmora od 20. veljače do 24. veljače 2023.g., s tim da nastava počinje 27. veljače 2023.g.
	III.	23	23	-	
	IV.	19	13	7	Proljetni odmor učenika Od 6. travnja do 16. travnja 2022. godine, s time da nastava počinje 17. travnja 2022.g.
	V.	21	20	3	Međunarodni praznik rada, Dan državnosti, Dan škole
	VI.	21	14	8	Tijelovo, Dan antifašističke borbe, Dan grada Siska
	VII.	21	0	0	Ljetni odmor učenika Počinje 22. lipnja 2021.g.
	VIII.	21	0	0	
UKUPNO II. Polugodište		166	102	28	
UKUPNO		250	179	36	

BLAGDANI / PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 09.04. Uskrs
- 10.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30. 05. Dan državnosti
- 08.06. Tijelovo
- 22. 06. Dan antifašističke borbe
- 05. 08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 08. Velika Gospa

GRADSKA OBILJEŽAVANJA

- 04.06.. Dan grada Siska

ŠKOLSKA OBILJEŽAVANJA

- 29.05. Dan škole

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. S rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	Prod.	
I.a	19	1	13	0	-	19	5	4	1	0	5	Zvonko Prihoda
I. PŠ Greda	7	1	4	0	-	7	0	0	0	0	0	Melita Bakarić
I PŠ Žažina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	26	2	17	0	-	26	5	4	1	0	5	-
II. a	20	1	4	0	-	20	4	2	1	0	4	Katica Kalember
II. PŠ Greda	6	1	2	0	1	6	0	0	0	0	0	Matea Lovreković/ Marija Šestić
II. PŠ Žažina	1	1	0	0	-	1	-	-	-	-	-	Dubravka Kokan
UKUPNO	27	3	6	0	1	27	4	2	1	0	4	-
III. a	10	1	4	0	1	10	0	3	0	0	4	Dobрила Omerčević
III.PŠ Greda	4	1	2	0	2	5	0	1	0	0	0	Matea Lovreković/ Marija Šestić
III. PŠ Žažina	2	1	0	0	-	2	0	0	0	0	0	Dubravka Kokan
UKUPNO	16	3	6	0	2	17	0	11	0	0	4	-
IV. a	10	1	2	0	2	10	3	2	0	0	2	Suzana Telar
IV. PŠ Greda	6	1	2	0	1	6	0	1	0	0	0	Melita Bakarić
IV. PŠ Žažina	3	1	1	0	-	3	0	1	0	0	0	Dubravka Kokan
UKUPNO	19	3	5	0	3	19	3	4	0	0	2	-
UKUPNO I.-IV.	88	7	34	0	6	89	12	21	0	0	12	-
V. a	25	1	8	0	1	25	0	11	0	0	0	Marija Kralj
UKUPNO	25	1	8	0	1	25	0	11	0	0	0	-
VI. a	24	1	13	0	1	24	0	13	0	0	0	Andreja Knežić Buković
UKUPNO	24	1	13	0	1	24	0	13	0	0	0	-
VII. a	19	1	9	0	-	15	0	14	0	0	0	Ivana Kljajić
UKUPNO	19	1	9	0	-	15	0	14	0	0	0	-

VIII. a	22	1	12	0	-	22	0	10	0	0	0	Milica Matešić
UKUPNO V. – VIII.	90	4	42	0	-	90	0	48	0	0	0	-
UKUPNO I. – VIII.	178	11	76	0	7	175	12	69	0	0	12	

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	1	3	0	1	0	1	7
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	133
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.	17	1	Ivanka Klobučar	2	70
	II.	20	1	Ivanka Klobučar	2	70
	III.	9	1	Ivanka Klobučar	2	70
	IV.	10	1	Ivanka Klobučar	2	70
	PŠ Greda: 1.-4. r.	13	1	Ivanka Klobučar	2	70
	PŠ Žažina: 2.,3.,4.r.	6	1	Margareta Majić	2	70
	PŠ Greda:1.-2.r.	10	1	Margareta Majić	2	70

UKUPNO I. – IV.		75	7		14	490
Vjeronauk	V.	25	1	Ivanka Klobučar	2	70
	VI.	24	1	Ivanka Klobučar	2	70
	VII.	19	1	Ivanka Klobučar	2	70
	VIII.	22	1	Ivanka Klobučar	2	70
UKUPNO V. – VIII.		90	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		165	11		24	770

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	5	1	Marina Domić – NJ	2	70
	V.	24	1	Ivana Kljajić – EJ	2	70
	VI.	4	1	Liljana Ovčarić – EJ	2	70
	VII.	19	1	Ivana Kljajić – EJ	2	70
	VIII.	8	1	Liljana Ovčarić - NJ	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		60	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.	19	1	Sabina Curić	2	70
	II.	20	1	Andreja Knežić Buković	2	70
	III.	10	1	Andreja Knežić Buković	2	70
	IV.	10	1	Sabina Curić	2	70
	VII.	19	1	Andreja Knežić Buković	2	70
	VIII.	22	1	Sabina Curić	2	70

	PŠ Greda:1.- 4.-r.	23	1	Andreja Knežić Buković	2	70
	PŠ Žažina: 1.-4.r.	5	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	Zvonko Prihoda Melita Bakarić
				1	35	
				1	35	
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. Sela 2. Greda	Najviše do 8 učenika	1	35	Katica Kalember Matea Lovreković Marija Šestić Dubravka Kokan
				1	35	
				1	35	
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. Sela 3. Greda 3. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Dobрила Omerčević Matea Lovreković Marija Šestić Dubravka Kokan
				1	35	
				1	35	
4.	Hrvatski jezik / Matematika	4. Sela 4. Greda 4.Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Suzana Telar Dubravka Kokan Melita Bakarić
				1	35	
				1	35	
UKUPNO I. – IV.		12		12	420	
5.	Hrvatski jezik	7.raz.	Najviše do 8 učenika			Nikolina Vračan
		8.raz.		1	35	
6.	Matematika	5.raz.	Najviše do 15 učenika	1	35	Suzana Minić
		6.raz.		1	35	
		7.raz.		1	35	
		8.raz.		1	35	
7.	Engleski jezik	6.raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Ivana Kljajić
		7.raz		1	35	
		8.raz.		1	35	
8.	Njemački jezik	5.raz.	Najviše do 8	1	35	Liljana Ovčarić

		7.raz.	učenika	1	35	
		8.raz.		1	35	
9.	Povijest	5. – 8. raz.	Najviše do 8 učenika	1	35	Marija Kralj
	UKUPNO V. – VIII.	13		13	455	
	UKUPNO I. – VIII.	25		25	875	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red · broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1. Sela 1. Greda	Najviše do 15 učenika	1	35	Zvonko Prihoda Melita Bakarić
				1	35	
		2. Sela 2. Greda		1	35	Katica Kalember
				1	35	Matea Lovreković
		3. Sela 3. Greda 3.Žažina		1	35	Marija Šestić
				1	35	Dobрила Omerčević
				1	35	Matea Lovreković
		4. Sela 4. Greda 4.Žažina		1	35	Marija Šestić
				1	35	Dubravka Kokan
				1	35	Suzana Telar, Dubravka Kokan Melita Bakarić
UKUPNO I. – IV.		12		12	420	
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	
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.	Uenička zadruga	4.-8.		2	70	Andreja K.Buković Dubravka Kokan
4.	Zemlje njemačkog govornog područja	5.-8.r.		1	35	Liljana Ovčarić
5.	Mladi šahisti	4.i 8.r.		1	35	Zvonko Prihoda
6.	Odbojka	5.-8.r.		1	35	Mateja Žebčević
7.	Prometna grupa	5.r.		1	35	Marica Živković
8.	Klub mladih tehničara	5.-8.r.		2	70	Marica Živković
9.	Mali zbor	4.r.		1	35	Ivanka Krnic
10.	Veliki zbor	6.r.		1	35	Ivanka Krnic
11.	Dramsko-recitatorska grupa	5.-8.r.		1	35	Nikolina Vračan
12.	Literarno - novinarska	5.,6.r.		1	35	Višnjica Šimanović
13.	Dizajn stakla – fuzija	5.-8.r.		1	35	Draženka Kušević
14.	Enigmatičari	5.-8.r.		1	35	Suzana Minić
15.	Gea	5.-8.r.		1	35	Milica Matešć
16.	Mladi humanitarci	5.-8.r.		1	35	Ivanka Klobučar
17.	Mladi knjižničari	5.-8.r.		1	35	Tihana Rupčić

4.3. Obuka plivanja i klizanja, škola atletike

U školskoj godini 2022./23. trebala bi biti provedena obuka plivanja za uenike trećih razreda i obuka klizanja za uenike prvih i drugih razreda. Škola atletike bit će organizirana za uenike 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 uenici će i ove godine proći obuku plivanja i klizanja te školu atletike.

Obuku plivanja u trajanju od 14 sati trebalo bi proći 16 učenika, obuku klizanja u trajanju od 10 sati 52 učenika, a školu atletike 19 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. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

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

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

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

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

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

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

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

Sadržaj rada	Broj sati
7. N SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Predstavljanje škole	
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje i obrazovanja	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	

Suradnja s Uredom državne uprave	
Suradnja s osnivačem	
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
Suradnja s Obiteljskim centrom	
Suradnja s Policijskom upravom Sisak	
Suradnja sa Župnim uredom župe Sela i Žažina	
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
Suradnja s turističkim agencijama	
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	
Suradnja s udrugama	
Ostali poslovi	

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

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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
VIII.-IX.	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	
	Organizacijski poslovi – planiranje	
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog	
	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	
	Planiranje projekata i istraživanja	
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju	
	Izvedbeno planiranje i programiranje	
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim	
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	
	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u	
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	
	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	
VIII.-	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i	
IX. – VIII.	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	
	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u	
	Radni dogovor povjerenstva za upis	
	Priprema materijala za upis	
	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	
	Formiranje razrednih odjela	
	Uvođenje novih programa i inovacija	
	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	
	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	
	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	

	Praćenje i ostvarivanja NPP-a , praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	
	Počelnici, novi učitelji, volonteri	
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	
	Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) su u svrhu ostvarivanja školskih projekata: Školskog preventivnog programa, Projekta Škole podrške (Unicef, FSO) Projekta Podrška u učenju (Unicef, FSO) Projekt Tehnike učenja bez mučenja (projekt pedagoga) Projekt JA I TI = MI (projekt pedagoga) Projekta Za sigurno i poticajno okruženje (Unicef) Projekta Prekini lanac (Unicef) Projekta Profesionalna orijentacija učenika (projekt pedagoga) Provođenje radionica i aktivnosti iz područja prevencije neprimjerenih oblika ponašanja (nasilje, rizična ponašanja), prevencije ovisnosti te prevencije mentalnih poteškoća. Medijsko opismenjavanje, opismenjavanje o internet bontonu i opasnostima interneta te sigurnom korištenju istoga. Provođenje radionica, vođenje grupa učenika (podrška rizičnim učenicima u učenju) i edukacija učitelja iz područja aktivnog učenja (participativna metodika i mnemotehnike u nastavi), organizacije vremena i prostora za učenje te primjene mnemotehnika u samoj nastavi te prilikom učenja kod kuće. Radionice, aktivnosti na razini škole i individualni rad na području mentalnog zdravlja učenika. Ostvarivanje kulturno javne djelatnosti Škole - edukacije i aktivnosti u hodu. Sudjelovanje u ostalim školskim projektima. Roditeljski sastanci - edukacije, radionice. Predavanja na aktivima RN i PN te Učiteljskom vijeću. POMOĆ U UČENJU I MENTALNOM ZDRAVLJU.	
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
	Rad u razrednom vijeću	
	Rad u učiteljskom vijeću	

	Rad u stručnim timovima: Tim za samovrednovanje provedeno u šk.god. 2021./2022. - izrada Razvojnog plana Tim za izradu školskog kurikulumu Healthy meal koordinator Člilakis kordinator Tim za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece Tim za uređenje školskog interijera Koordinator preventivnog programa Administrator E-Imenika Koordinator za PUN (pomoćnici u nastavi) Koordinator za TUR (djeca s teškoćama u razvoju)	
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	
	Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	
	Upis i rad s novopridošlim učenicima	
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	
	Rad s darovitim učenicima	
	Izrada programa opservacije, izvješća	
	Savjetodavni rad i suradnja	
	Savjetodavni rad s učenicima	
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	
	Vijeće učenika	
	Savjetodavni rad s učiteljima	
	Suradnja s ravnateljem	
	Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog – logoped, liječnici, socijalni radnici....	
	Savjetodavni rad s roditeljima	

	Predavanja / pedagoške radionice: UČITELJSKO VIJEĆE • Suvremeni oblici i metode rada na nastavi (participativna metodika) • Mnemotehnički pristup radu na udžbenicima uz primjenu digitalnih tehnologija sa ciljem organizacije znanja • Braingym - uvod u koncentriranu i aktivnu nastavu • Djeca s teškoćama u učenju i mentalnim smetnjama - prepoznavanje, razumijevanje, pomaganje da postignu uspjeh u školi AKTIV PN • Tinejdžeri - komunikacija i znanstveno utemeljene nastavne strategije za školski uspjeh • Zahtjevna djeca (natjecatelji, diskutanti, pregovarači, manipulatori, nestašni, pružatelji pasivnog otpora) - razvojne karakteristike i poticanje promjena ka pozitivnim životnim navikama • Mentalni poremećaji u adolescenciji. Kako možemo pomoći? AKTIV RN • Mentalni poremećaji u djetinjstvu. Kako možemo pomoći? • Zahtjevna djeca - komunikacija, prevladavanje sukoba i pomoć u ostvarivanju njihovih potencijala Predavanja na Vijeću roditelja (prema iskazanom interesu) Predavanja na roditeljskim sastancima (prema procjeni razrednika)	
	Suradnja s okruženjem	
	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
	Suradnja s učiteljima	
	Predavanja za učenike	
	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	
	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	
	Elementi i kriteriji za upis	
	Načini i postupci e-upisa u srednju školu	
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	
	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	
	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	
	Periodične analize ostvarenih rezultata	
	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	
	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	
	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	
	Izrada projekta i provođenje istraživanja	
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	
	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
	Stručno usavršavanje pedagoga	
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	
	Stručno usavršavanje u školi – učiteljska vijeća, aktivni	
	Županijska stručna vijeća : stručnih suradnika – vođenje, sudjelovanje i organiziranje predavanja	
	Webinari	
	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO I ostalih institucija – sudjelovanje	
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - PROJEKTI	
	Usavršavanje kroz projekt Međuresorne suradnje (jednom mjesečno)	
	Stručno usavršavanje učitelja	
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	
	Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje	
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	
	Rad s učiteljima pripravnicima	
	Rad sa stručnim suradnicima	

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

STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI RADA PEDAGOGA:

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

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	624
Kontinuirano tijekom godine	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska Pismenost, edukacija korisnika Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani	
	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 INFORMACIJSKA DJELATNOST	312
	Stručni rad	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	
	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i učiteljima škole radi nabave novih naslova, utvrđivanje plana nabave stručne metodičko-pedagoške literature	
	Knjižnično poslovanje u programu ZaKi: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis	
	Informacijska djelatnost	
	Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi – izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-a; kompletiranje i predmetna obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice, informiranje učenika o dječjim časopisima, organizacija pretplate i raspodjela	
Kontinuirano tijekom godine	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	40
	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	
	Priprema i provedba kviza za poticanje čitanja, pomoć u realizaciji razrednih projekata	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	64
	Individualno stručno usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u Školi	
	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije (ŽSV, skupovi u organizaciji AZOO-a, HKD-a, HUŠK-a, NSK)	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1040

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	
Kontinuirano tijekom godine	Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi - podizanje opće razine znanja , otklanjanje obrazovne reduciranosti, otklanjanje specifičnih teškoća učenja	
	Neposredan stručni rad (individualni, skupni) s učenicima s teškoćama: - dijagnostika, procjena , savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad	
	Suradnja s učiteljima : suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije(napomene i izvješća u e-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	
	Izrada pojedinih normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada ugovora, rješenja i odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanih za radni odnos radnika i za rad škole	
	2. Kadrovski poslovi	
	Prijava potrebe za radnikom (nadležno Upravno tijelo županije , Zavodu za zapošljavanje) Raspisivanje natječaja za zapošljavanje Prikupljanje potvrda i molbi Obavješćivanje kandidata po oglasu i natječaju. Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZMIO, HZZO Izrada godišnjeg odmora radnika Izrada godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih Matična evidencija radnika i personalnih dosjea	
	3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno – tehničkim poslovima	
	Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima Organizacija i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala sitnog inventara i osnovnih sredstava Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	
	4. Administrativni poslovi	

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

5.6. Plan rada računovodstva

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

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

5.7. Plan rada domara

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

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

5.8. Plan rada spremačica

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

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

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

5.9. Plan rada kuharica

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Kontinuirano tijekom godine	Nabava i preuzimanje namirnica za školsku kuhinju	
	Evidencija i vođenje tablica prema pravilima HACCP sustava	
	Pripremanje i izdavanje toplog obroka prema utvrđenom jelovniku sukladno Healthy meal standardu	
	Pranje i odlaganje suđa	
	Čišćenje kuhinje i blagovaonice	
	Pranje i glačanje stolnjaka i kuhinjskih krpa	
	Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svečanosti i natjecanja	
	Briga o pravilnom spremanju robe	
	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA	2080

5.10. Plan rada školskog liječnika

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

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

Sistematski pregledi:

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

Cijepljenja:

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

Preventivni pregledi:

- pregled kralježnice učenika 6. razreda

Edukativni programi:

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja	članovi Školskog odbora, ravnatelj, računovotkinja, stručne suradnice, tajnik
X.	Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja	
I.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2022./2023.	
Tijekom godine	Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi	
Tijekom godine	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona, na prijedlog ravnatelja	
XII.,	Analiza uspjeha u odgojno obrazovnom radu	
Tijekom godine	Javna i kulturna djelatnost škole, zdravstveni odgoj učenika, prehrana učenika	
	Tekuća problematika	
VI.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju šk. god.	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Zaduženja učitelja Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023. Važeći zakoni i pravilnici u osnovnoškolskom obrazovanju – aktualnosti, izmjene, preporuke Ministarstva... Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Protokol o postupanju s učenicima oboljelim od epilepsije i šećerne bolesti – predavanje Imenovanje voditelja stručnih aktivna Analiza provedenog samovrednovanja škole	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
X.	Suvremeni oblici i metode rada na nastavi (participativna metodika)	pedagoginja
XI.	Upoznavanje učitelja s Pilot programom pomoć u učenju u organizaciji Foruma za slobodu odgoja Upoznavanje učitelja s provođenjem projekta Izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje (radionice STEM-a i edukacija o dronovima) Udruga Institut za popularizaciju znanosti čiji smo partneri Mnemotehnički pristup radu na udžbenicima uz primjenu digitalnih tehnologija s ciljem organizacije znanja	učitelji, pedagoginja, ravnateljica
XII.	Preventivni programi: tolerancija i nenasilje u školi i na internetu Izvješće razrednika o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja	pedagoginja ravnateljica
I.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2022./2023. Priprema i provedba natjecanja i smotri Djeca s teškoćama u učenju i mentalnim smetnjama – prepoznavanje, razumijevanje, pomaganje da postignu uspjeh u škol	ravnateljica, stručni suradnici
III.	Pilot program: Podrška u učenju za učenice i učenike u ranjivom položaju (FSO, Unicef) – izvješće provoditeljica projekta: M.K.Cetinjan, S.Telar i T.Rupčić	učitelji, struč.suradnici
IV.	Braingym – uvod u koncentriranu i aktivnu nastavu	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: početak pripremanja novog Školskog kurikulumu	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. 2022./2023. Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2023./2024. Smjernice za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
------	---	---

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Za školsku godinu 2022./2023. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnateljica škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu većine članova Vijeća roditelja.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Kurikulumom za tekuću školsku godinu Preventivni programi OŠ Sela – upoznavanje Prijedlozi u svezi organiziranja izleta, sportskih i kulturnih sadržaja Škole Upoznavanje s projektom Foruma za slobodu odgoja: Pilot projekt pomoć u učenju Upoznavanje učitelja s provođenjem projekta Izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje (radionice STEM-a i edukacija o dronovima) Udruga Institut za popularizaciju znanosti čiji smo partneri Statistika škole	ravnateljica, pedagoginja
I.	Izješće o provedbi preventivnog programa u OŠ Sela Aktualnosti	pedagoginja, ravnateljica
VI.	Izješće o realizaciji preventivnih programa u OŠ Sela Pokazatelji odgojno – obrazovnog uspjeha tijekom 2022./23.	pedagoginja, ravnateljica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Prava i obveze učenika Upoznavanje s projektom Foruma za slobodu odgoja: Pilot projekt pomoć u učenju Upoznavanje s provođenjem projekta Izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje (radionice STEM-a i edukacija o dronovima) Red u školskim klupama i na školskom hodniku	Ravnateljica, pedagoginja, predsjednik Vijeća učenika
XI.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti Kampanja „Nisam tužibaba, borim se za sebe“	Predsjednik Vijeća učenika,
XII	Tik – tok i ostale društvene mreže – utjecaj na život djece i tinejdžera: debata	Predsjednik Vijeća, ravnateljica,

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

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Sigurnost u digitalnom okruženju – Tihana Rupčić, knjižničarka	Učitelji RN	Tijekom šk.god.	2
Mentalni poremećaji u adolescenciji . Kako možemo pomoći? – pedagoginja M.K.Cetinjan	Učitelji PN	Tijekom šk.god.	2
Mentalni poremećaji u djetinjstvu . Kako možemo pomoći? – pedagoginja M.K.Cetinjan	Učitelji RN	Tijekom šk.god.	2
Tinejdžeri – komunikacija i znanstveno utemeljene nastavne strategije za školski uspjeh – pedagoginja M.K.Cetinjan	Učitelji PN	Tijekom šk.god.	2
Zahtjevna djeca (natjecatelji, diskutanti, pregovarači, manipulatori, nestašni, pružatelji pasivnog otpora) – razvojne karakteristike i poticanje promjena ka pozitivnim životnim navikama – pedagoginja M.K.Cetinjan	Učitelji RN i PN	Tijekom šk.god.	2
Primjer dobre prakse – Marija Kralj	Učitelji PN	Tijekom šk. god.	2
Primjena mnemotehnike u nastavi - pedagoginja	Učitelji PN	Tijekom šk.god.	2
Građanski odgoj i održivi razvoj – radionica – Suzana Telar	Učitelji RN i PN	Tijekom šk.god.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			16

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	studen	3
Ukupno sati tijekom školske godine			3

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 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
	Dan programera	Informatičarka
	Međunarodni dan kulturne baštine	Knjižničarka
	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	Informatičarka
	Europski dan jezika	Učitelji, knjižničarka
	Međunarodni dan pismenosti	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
	Dječji tjedan	Knjižničarka
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Učitelji, vjeroučiteljice
	Godišnja skupština školske zadruge	Učitelji
	Dan kravate	Učitelji, pedagoginja
	Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka
	Međunarodni dan školskih knjižnica	
	Svjetski dan štednje	Učitelji, pedagoginja
studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Školska liječnica, pedagoginja, knjižničarka
	Međunarodni dan tolerancije – Dan djece (UNICEF)	Pedagoginja, učitelji
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učiteljica povijesti
	Dan kazališta	učitelji
prosinac	Sveti Nikola, ususret Božiću	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, knjižničarka
	Božić – blagdan RH	Vjeroučiteljice, učitelji
	Međunarodni dan prava čovjeka – tjedan solidarnosti	Učitelji, pedagoginja, knjižničarka
siječanj	Dan rukopisa	Učiteljice hrvatskog jezika
	Dan sjećanja na Holokaust	Učiteljica povijesti, knjižničarka
	Početak školskih i gradskih natjecanja	učitelji

veljača	Međunarodni dan zaštite močvara	Učiteljica prirode i biologije
	Sv. Valentin	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	Učiteljice hrvatskog jezika
	Svjetski dan kazališta	
	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
	Dan DNK	Učiteljica biologije
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 docijepljivanje nereaktora VIII. razred DI-TE i POLIO	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	Školska liječnica, pedagoginja, edukacijski rehabilitator	Tijekom školske godine
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	školska liječnica, pedagoginja, učiteljica prirode-biologije	Tijekom školske godine
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	školska liječnica, pedagoginja, edu. rehabilitator.,uč. RN	Tijekom školske godine

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

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

Temeljem ponuda zdravstvenih institucija koje pristignu u školu, ravnatelj će imenovati povjerenstvo čiji će cilj biti izabrati najpovoljniju ponudu u vrijednosti 500,00 kn.

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

8.4. Školski preventivni program i program za suzbijanje nasilja

OSNOVNI CILJEVI

Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.

Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika.

NAČELA

Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.

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

Suradnja škole i roditelja.

Suradnja s lokalnom zajednicom u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

Zdrav razvoj učenika.

Suradnja i nenasilje među učenicima.

Prevenција ovisnosti.

8.4.1. Preventivni programi:

NAZIV AKTIVNOSTI	JA I TI= MI Rad na samopouzdanju, komunikaciji, uvažavanju i stvaranju pozitivne slike o sebi
Ciljevi	Primjena participativne metodike tijekom radionica Izgradnja pozitivne slike o sebi i samopouzdanja. Usvajanje vještina kvalitetne komunikacije i prosocijalnog ponašanja. Uvažavanje različitosti. Stvaranje razrednog ozračja u kojem se svi učenici osjećaju dobro i prihvaćeno. Učenje igrice za zatvorene prostore kako bi učenici samostalno mogli osmisliti druženje i slobodno vrijeme Sigurno korištenje interneta. Ponašanje sukladno "mrežnom bontonu"

Namjena	Učenici 1. – 8. razreda
Nositelj	Pedagoginja, razrednici
Načina realizacije	Radionice na satovima razrednika
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Praćenje učenika i izvješća učitelja

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

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

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

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZMIŠLJAM ZDRAVO – KREĆEM SE ZDRAVO – HRANIM SE ZDRAVO - HEALTHY MEAL PROJEKT - CLIKIS PROJEKT
Ciljevi	Razvijanje zdravih životnih i prehrambenih navika kroz razne sportske aktivnosti i izradu zdravih grickalica (interno) Svakodnevna prehrana učenika sukladno europskim smjernicama za prehranu školske djece (Healthy meal) Smanjenje emisije štetnih plinova u školskoj kuhinji (Clikis) Tjedan školskog doručka, sudjelovanje (Hzjz)
Namjena	Učenici 1. - 8. razreda
Nositelj	Učiteljica TZK, pedagoginja, kuharica, učiteljica A. Živković
Načina realizacije	Organiziranje sportskih aktivnosti, druženje uz konzumaciju zdrave hrane Svakodnevno kuhanje sukladno zadanim jelovnicima te realiziranje svih popratnih aktivnosti s ciljem transparentnosti i certificiranja Škole za Healthy meal certifikat ove školske godine. Sudjelovanje u projektu HZIZ-a
Vremenik	Tijekom šk. god. 10.- 14. listopada 2022. (tjedan školskog doručka)
Troškovnik	Troškovi do 100,00 kn
Način vrednovanja	Razgovor o provedenim aktivnostima, prehrambene navike djece

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

NAZIV AKTIVNOSTI	SIGURNO U PROMETU
Ciljevi	Sigurnost učenika u prometu Usvajanje znanja o prometnim propisima i sigurnosnim pravilima Razvijanje vještine upravljanja biciklom
Namjena	Učenici 1.r. Učenici 10-12 godina
Nositelj	MUP, razrednici HAK, učiteljica tehničke kulture, MZO, AZOO
Način realizacije	Predavanja policijskih službenika u prostorima škole

	Natjecanje učenika 10-12 godina
Vremenik	Početak školske godine Tijekom školske godine
Troškovnik	Trošak snosi MUP
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju Usvojenost sadržaja i praktična primjena
NAZIV AKTIVNOSTI	PUBERTET HZJH
Ciljevi	Edukacija učenika o specifičnostima razdoblja puberteta i psihofizičkim promjenama koje se događaju.
Namjena	Učenici 5. razreda
Nositelj	Dom zdravlja Sisak – školska liječnica
Način realizacije	predavanje za učenike na satovima razrednog odjela
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listić

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

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

NAZIV AKTIVNOSTI	TEHNIKE UČENJA BEZ MUČENJA
Ciljevi	Primjena participativne metodike tijekom radionica Poučavanje učenika, roditelja i učitelja različitim tehnikama učenja (MNEMOTEHNIKE) i metodama organizacije učenja. Poučavanje učenika i roditelja načinima organiziranja mjesta i vremena za učenje te gradiva. Pomaganje u strukturiranju slobodnog vremena i razvijanju radnih navika kako bi učenici poboljšali školski uspjeh, izgradili samopouzdanje i sliku o sebi. Poticanje razvoja DIGITALNE PISMENOSTI učenika, roditelja i učitelja. Izrada BROŠURE o memotehnikama i navikama učenja.
Namjena	Učenici 4.-8.r.
Nositelj	Pedagoginja Marija C. Kunić
Način realizacije	Na satovima razrednog odjela, u manjim skupinama, individualno Educiranje učitelja i roditelja
Vremenik	Tijekom školske godine
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Akademski uspjeh učenika, povratne informacije

NAZIV AKTIVNOSTI	FORUM ZA SLOBODU ODGOJA, UNICEF
	PILOT PROGRAM: Podrška u učenju za učenice i učenike u ranjivom položaju
Ciljevi	Podrška učenicama i učenicima u ranjivijem položaju za ostvarivanje obrazovnog aspekta te zdravo sazrijevanje i napredovanje u svim područjima. Podršku mentalnom zdravlju te akademskim vještinama učenika.
Namjena	Učenici u ranjivom položaju
Nositelj	Pedagoginja Marija C. Kunić, učiteljice S. Telar, M. Lovreković, T. Rupčić
Način realizacije	Provođenje radionica aktivnog učenja i osnaživanja djece Individualni rad i savjetovanje Dodatni rad prije važnijih provjera znanja. Završno druženje.
Vremenik	Tijekom prvog polugodišta
Troškovnik	Troškove snosi škole
Način vrednovanja	Usvojenost vještina učenja, mentalno zdravlje učenika, akademski rezultati, listići za vrednovanje

NAZIV AKTIVNOSTI	FORUM ZA SLOBODU ODGOJA, UNICEF
	ŠKOLE PODRŠKE- UČENJE ZA OTPORNOST, INKLUZIJU I MENTALNO ZDRAVLJE
Ciljevi	Emocionalno opismenjavanje djece.

	Inkluzivni pristup učenju kroz razumijevanje, prihvaćanje i usmjeravanje emocija učenika. Pružanje podrške u izazovima krize, odrastanja i nošenja sa životnim nedaćama.
Namjena	Učenici 4.-8.r.
Nositelj	Pedagoginja, Učiteljice S.Telar, M. Lovreković, knjižničarka T. Rupčić
Način realizacije	Radionice na satovima razrednog odjela Individualni i grupni rad Aktivnosti u prostoru škole
Vremenik	Tijekom godine
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Ostvarenost ishoda

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

8.4.2. Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. NOSITELJI PROGRAMA

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

2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski WC-i, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

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

3. ZADAĆE PROGRAMA

a) Za radnike:

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

b) Za učenike:

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

c) Za roditelje:

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

4. PROVODITELJI PROGRAMA

- ravnateljica škole
- stručni tim škole
- školski tim za kvalitetu
- razrednici
- učitelji
- tajnik i pomoćno osoblje

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

5. CILJNE SKUPINE

- učenici
- roditelji
- djelatnici škole.

6. Tablica: Plan i program mjera sigurnosti u školi

Nositelji aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada - aktivnost	Vrijeme realizacije
pedagoginja, razrednici	Učenici i roditelji	UNICEF-ove radionice "Za sigurno i poticajno okruženje u školama" Prevencija međuvršnjačkog nasilja- radionice, aktivnosti na razini škole	Tijekom šk. god.
Pedagoginja, razrednici	Učenici i roditelji	UNICEF –ove radionice "Prekini lanac" Elektroničko nasilje i opasnosti interneta – radionice i aktivnosti na razini škole Tolerancija i nenasilje u školi i na internetu	Tijekom šk. god.
pedagoginja	učenici	Razredni odnosi Poticanje razredne kohezije i kvalitetnih odnosa između svih učenika u razredu	Tijekom šk. god.
Pedagoginja	učenici	Ojačavanje zaštitnih faktora i pomoć potrebitima Prepoznavanje učenika u riziku i pomoć u ojačavanju njihovih zaštitnih čimbenika, obrazovnih i socijalnih vještina te statusa u razrednoj grupi – radionice, grupni i individualni rad s učenicima. Organizirani rada kroz pilot projekt UNICEFA i Foruma za slobodu odgoja Podrška u učenju i samopouzdanju ranjivim skupinam	Tijekom šk. god.
pedagoginja	učenici	Savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima	Tijekom šk. god.
Prometna policija	Učenici 1.r.	Sigurno u prometu	Tijekom rujna
MUP RH	Učenici 5.i 6.r.	Manje oružja manje tragedija - edukativna predavanja na temu opasnosti od zlouporabe	Tijekom I. polugodišta

		oružja i eksplozivnih sredstava	
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.
- **Zabrana mobitela za vrijeme boravka u školi:** prevencija zlouporabe mobitela (snimanje drugih učenika i učitelja i stavljanje snimaka na društvene mreže)
- **Sigurna zona:** parkiralište ispred škole zatvoreno je za automobile i pretvoreno u sigurnu pješačku zonu za učenike škole
- **Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača** nedopustivo je. Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi. Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta. Uključiti se u akcije MUP-a Mir i dobro
- **Širenje bolesti zaraznog karaktera-** Redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru škole, suradnjom s 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 zbornici škole. Na ulazu škole dežuraju spremačice, a učenike u školsku zgradu puštaju dežurni učitelji

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Protokol se odnosi na postupanje u kriznim situacijama koje su opisane u Planu i programu mjera povećanja sigurnosti i prevencije međuvršnjačkog nasilja u školi te mjere zaštite

učenika. Definirana zajednička pravila pridonose rješavanju potencijalnih problema i stvaranju sigurnog i poticajnog okružja. Protokol sadrži načine postupanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a razrađen je temeljem Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u školu

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

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskog odmora

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

c) Vršnjački sukobi učenika

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

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

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

e) Postupanje u slučajevima zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

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

8.5. Razvojni plan i program rada škole

Prioritetno područje unapređenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Vrijeme i realizacije	Osobe odgovorne za provedbu	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA IZ PRIRODNE SKUPINE PREDMETA RN – MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK PN- MATEMATIKA, FIZIKA, KEMIJA Temeljem statističke analize obrazovnih pokazatelja u periodu	Osvremenjivanje nastave uvođenjem digitalne tehnologije i participativne metodike u nastavu. Praćenje suvremenih trendova u obrazovanju (oblici i metode rada). Poboljšanje	Profesionalno usavršavanje učitelja Digitalizirana, suvremenija nastava Primjenjivanje mnemotehnika tijekom usvajanja gradiva Poticanje aktivne uloge učenika tijekom nastave Poticanje što	Stručni učitelji, motivirani učenici, suradnički orijentiran i roditelji;	Tijekom šk. god.	Predmetni učitelji Stručna služba škole	Obrazovna postignuća učenika; broj učenika upućenih na dopunsku nastavu i popravni ispit; Statistički pokazatelji; Rezultati anketa o zadovoljstvu učenika pojedinim predmetima

2005.-2022.	razine i dugotrajnosti učeničkih znanja i sposobnosti. Kritičko mišljenje i aktivnost učenika. Smanjivanje broja negativnih ocjena, a posljedično i broja popravnih ispita	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.				
SIGURNOST UČENIKA U ŠKOLSKOM OKRUŽENJU I ZAŠTITA NJIHOVIH PRAVA	Preventivno djelovanje protiv neprimjerenih oblika ponašanja prema drugim učenicima	Uključivanje stručne službe i pomoćnika u nastavi u aktivnosti	Dežurni učitelji Stručno-pedagoška služba Pomoćnici u nastavi	Tijekom šk. god.	Učitelji, stručni suradnici	Dežurni učitelji Stručno-pedagoška služba Pomoćnici u nastavi
PODIZANJE KVALITETE I OSUVREMENJIVANJE OBLIKA I METODA U NASTAVI - ICT U NASTAVI - MNEMOTEHNIKE U NASTAVI - AKTIVNO, SURADNIČKO UČENJE VREDNOVANJE ZA UČENJE, KAO UČENJE, VREDNOVANJE NAUČENOG	Opremanje škole informatičkom opremom i primjena digitalnih alata u nastavnom procesu Unaprijediti kvalitetu nastave uvođenjem alternativnih pristupa poučavanja i učenja. Učiniti nastavu zanimljivijom učenicima - s krajnjim ciljem podizanja razine postignuća učenika. Motivirati učenike korištenjem motivirajućih nastavnih metoda i primjenom tehnika učenja u samoj nastavi	Edukacija učitelja o unaprjeđenju nastave korištenjem digitalnih tehnologija, o motiviranju nemotiviranih učenika te primjenjivanju mnemotehnika Motivirati učenike korištenjem motivirajućih nastavnih metoda i primjenom različitih tehnika učenja u samoj nastavi	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

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

U cilju je poboljšanja odgojno-obrazovnog rada potrebno:

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

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

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12) i čl. 58. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./23.

na sjednici Školskog odbora koja je održana 21. rujna 2022.g.

Ravnateljica škole

Draženska Kušević, dipl.uč.RN



Predsjednica školskog odbora

Marija Cetinjan Kunić ,prof.ped.



Mjesto i datum

Sela, 21. rujna 2022.g.

KLASA:007-04/22-02/18

URBROJ: 2176-22-01/21-01