

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE SELA

za šk. god. 2026./27.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	6
1.3. Školski okoliš	7
Naziv površine	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./27. ŠKOLSKOJ GODINI.....	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole	13
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	14
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena	18
3.2. Raspored dežurstva.....	18
3.3. Godišnji kalendar rada.....	19
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA	23
ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	23
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po	23
razredima	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	24
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društava	28
4.3. Obuka plivanja i klizanja, škola atletike.....	29
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I	29
OSTALIH RADNIKA	29
5.1. Plan rada ravnatelja	29

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	33
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	41
5.4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	43
5.5. Plan rada tajništva.....	45
5.6. Plan rada računovodstva.....	47
5.7. Plan rada domara	48
5.8. Plan rada spremačica	49
5.9. Plan rada kuharica	50
5.10. Plan rada školskog liječnika	50
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	51
6.1. Plan rada Školskog odbora	51
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	52
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	54
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	54
6.5. Plan rada Vijeća učenika	55
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu	56
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	56
7.1.. Stručno usavršavanje u školi	56
7.1.1. Stručna vijeća – Aktiv razrednika, Aktiv RN i Aktiv PN.....	56
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	57
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	57
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	57
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	57
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	58
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI	58
ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE.....	58
USTANOVE	58
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	58
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	60
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	61
8.4. Školski preventivni program i program za suzbijanje nasilja.....	62
8.4.1. Preventivni programi	62
8.4.2. Plan i program mjera sigurnosti u školi	71
8.5. Razvojni plan i program rada škole	75
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	77
10. PRILOZI.....	77

Naziv škole:	Osnovna škola Sela
Adresa škole:	Sisačka 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:	Ivana Kljajić
Zamjenik ravnatelja:	Mateja Žebčević Lukić
Voditelj smjene:	Marina Komar
Broj učenika:	191
Broj učenika u razrednoj nastavi:	101
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	90
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u produženom boravku:	10
Broj učenika putnika:	55
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	08-13,15 h / 13,20-18,30 h
Broj radnika:	44
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	3 pomoćnika u nastavi
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	57
Broj specijaliziranih učionica:	2 informatika i biologija, kemija, fizika
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2,5 (1 kuharicu financira Grad Sisak)



1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U osnovnu školu Sela upisuju se učenici s upisanih područja: Stupna, Sela, Grede, Jazvenika, Petrovca i Žažine, sukladno ustrojenoj mreži osnovnih škola za SMŽ. Učenici iz mjesta Žažina i Petrovec teritorijalno pripadaju općini Lekenik, ali se po zahtjevu roditelja oduvijek upisuju u OŠ Sela.

Brojni učenici naše škole su putnici i za njih je organiziran prijevoz autobusom (posebnom i redovnom linijom) čiji trošak podmiruje Grad Sisak.

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

Grad Sisak je prijavio na natječaj OŠ Sela radi dogradnje zgrade za mogućnost izvođenja nastave u jednoj smjeni (vezano uz cjelodnevnu školu) te je u tijeku izrada dokumentacije kako bi se započelo s dogradnjom.

Školska zgrada u PŠ Greda zadovoljavala je sve pedagoške uvjete, no odlukom Grada Siska, našeg osnivača, dio školske zgrade u Gredi pretvoren je u dječji vrtić. Pregradnjom zgrade školi je ostala samo jedna učionica, no zbog potrebe za još jednom učionicom prostor zbornice preinačen je u učionicu, a zbornica je izmještena na hodnik. Školi u Gredi potreban je dodatni prostor kako bi se osigurale dvije učionice za učenike i zbornica za učitelje, a obzirom da je prošlo već trideset godina od izgradnje škole potrebno je zamijeniti vanjsku stolariju koja je dotrajala i na nekom dijelovima propusna.

Prostor koji koristi škola u PŠ Žažina u vlasništvu je DVD-a Žažina, te su uložena sredstva kako bi školski prostor mogao što bolje udovoljiti pedagoškim standardima. Prostor je uz pomoć roditelja uređen, a dobra je suradnja s DVD –om Žažina pa se i prostor društvenog doma ponekad koristi za potrebe škole. U lipnju 2025.g. DVD je započeo preuređenje i obnovu dvije prostorije koje se koriste kao učionice te su školsku godinu učenici započeli u obnovljenim učionicama. PŠ Žažina ima problem s kvalitetom vode iz bunara te je u suradnji s Općinom Lekenik kupljen spremnik za vodu koji se ukopava u zemlju te je od tada voda zadovoljavajuće kvalitete za piće. No to je privremeno rješenje i u budućnosti treba priključiti zgradu DVD-a Žažina na gradsku vodovodnu mrežu, budući bunarska voda u cijelom selu ne udovoljava sanitarnim zahtjevima. Iako je pokrenuta izgradnja vodovodne mreže, odnosno spajanje na vodovodnu mrežu Lekenik – Petrinja do realizacije iste u PŠ Žažina nije došlo. U PŠ Žažina nema školskog dvorišta pa učenici koriste asfaltirano igralište preko puta DVD-a, kao i novouređeno dječje igralište.

Zbog velikih valova vrućina koji se dešavaju i za vrijeme trajanja školske godine učionice OŠ Sela, PŠ Greda i PŠ Žažina opremljene su klima uređajima te je na taj način omogućeno normalno funkcioniranje nastave u učionicama.

Najhitniji radovi koje bi trebalo izvršiti:

OŠ Sela:

- dogradnja učionica kako bi se nastava mogla odvijati u jednoj smjeni
- uređenje vanjskog prostora iza dvorane u parkiralište jer sadašnje parkiralište zauzima pješački prostor i ugrožava sigurnost učenika
- postavljanje gumirane podloge na vanjsko školsko igralište
- opremanje, proširenje i uređenje školske kuhinje
- nabava vozila za potrebe područnih škola

PŠ Žažina:

- priključak na vodovodnu mrežu

PŠ Greda:

- promjena stolarije kao i osiguranje prostora za veći broj učenika

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	61,67	1	16,73	3	2
2. razred	1	54,00	1	14,40	3	2
3. razred	1	53,85	-	-	3	2
4. razred	1	53,28	-	-	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 1	1	27,49	-	-		
Glazbena kultura	1	57,85	-	-	3	2
Informatika	1	57,85	-	-	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	437,18	-	-		
Produženi boravak	1	57,54	-	-	3	3
Knjižnica	1	59,70	-	-	3	2
Zbornica	1	32,37	-	-	2	2
Uredi	3	38,40	-	-	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	4	300	-	-	2	2
UKUPNO:	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
UKUPNO	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	45	3
pisač	5	2
skener	3	2
tablet	100	3
pametne ploče – interaktivni ekrani	13	3
Ostala oprema		
Fotokopirni stroj	2	2
telefon	1	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)	2150	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	1353	2
Književna djela	99	2
Stručna literatura za učitelje	995	2
Ostalo	517	2
UKUPNO	5114	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Ove godine postavit će se klima uređaj u hol OŠ Sela. Potrebno je popraviti klima komoru koja provjetrava dvoranu OŠ Sela jer ne radi dio koji rashlađuje pa je dvorana bez provjetravanja i klime zbog čega je otežano održati nastavu TZK u dvorani za vrijeme velikih vrućina.

Ovo ljetu proveli smo tekuće održavanje (bojanje zidova, održavanje podova, popravak sitnih oštećenja).

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Klima uređaj za hol škole	Za kvalitetniji boravak učenika u školi
Uređaj za rashlađivanje u klima komori koja hladi dvoranu	Kvalitetnije održavanje nastave, bolja usredotočenost učenika na rad
Nadogradnja škole za cjelodnevnu školu	Kvalitetnije održavanje nastave, provođenje nacionalnog programa za CDŠ



2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./27. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Zvonko Prihoda	mag. nastave i organizacije u osnovnoj školi	mr.sc.	-
2.	Matija Berek	mag. prim. obrazovanja	VSS	-
3.	Suzana Telar	dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Geografije	VSS	-
4.	Draženka Kušević	mag. prim. obrazovanja	VSS	-
5.	Ana Živković	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
6.	Dubravka Kokan	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-
7.	Andreja Knežić Buković	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Informatika	VSS	-
8.	Matea Lovreković	mag. prim. obrazovanja	VSS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Sabina Curić	dipl. ing. prometa	VSS	Informatika	-
2.	Marina Komar	mag. ing. agr.	VSS	Matematika	-
3.	Ivanka Klobučar	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	-
4.	Anita Ignath	Prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-
5.	Marija Kralj	mag. povijesti	VSS	Povijest	-

6.	Ivanka Krnic	dipl. uč. rn. s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Glazbena kultura	VSS	Glazbena kultura	-
7.	Marina Dolovčak	dipl. uč. rn. s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Informatika	VSS	Informatika	-
8.	Mateja Katavić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski	-
9.	Margareta Majić	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	-
11.	Milica Matešić	dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nast. predmeta Geografija	VSS	Geografija	-
12.	Suzana Minić	dipl. uč. rn. s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Matematika	VSS	Matematika	-
14.	Irena Osvald Bartolović	prof. fizike	VSS	Fizika	-
16.	Biljana Šandor	mag. inž. kemijskog inženjerstva	VSS	Kemija	-
17.	Marija Šestić	dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	-
18.	Patrik Skender*	mag. hist.	VSS	Povijest	-
19.	Luka Grujić**			Hrvatski jezik	-
20.	Marina Komar***	mag.ing.agr.	VSS	Priroda	-
21.	Mihaela Vuković	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Njemački jezik	-
22.	Zrinka Vuković	diplomirana uč. rn. s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-
23.	Silvija Zovak	prof. biologije	VSS	Priroda, Biologija	-
24.	Mateja Žebčević	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
25.	Marica Živković	mag. inž. metalurgije	VSS	Tehnička kultura	-
26.	Maja Hoborka	univ. mag. prim. educ.	VSS	Hrvatski jezik	

*zamjena za M. Kralj

**zamjena za M. Katavić

*** zamjena za S. Zovak

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ivana Kljajić	Univ.mag.prim.educ.	VSS	ravnateljica	-
2.	Marija Cetinjan Kunić	profesor pedagogije	VSS	pedagoginja	-
3.	Tihana Rupčić	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	-
4.	Valerija Madjer	Magistra socijalne pedagogije	VSS	Socijalna pedagoginja	-

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto
1.	Ljiljana Hoborka	viši upravni pravnik	VŠS	Tajnica
2.	Maja Čerkez	Sveučilišna magistra prava	VSS	Tajnica
3.	Danijela Filipović	diplomirani ekonomist	VSS	Računovotkinja
4.	Biljana Pavičić	kuharica	SSS	Kuharica
5.	Ankica Malović	kuharica	KV	Kuharica/spremačica
6.	Nevenka Markulin	proizvođač gotovih jela	SSS	Spremačica
7.	Maca Ruševljan	kuharica	SSS	kuharica
8.	Ankica Zbačnik	-	NKV	Spremačica
9.	Suzana Bunjevčević	kuharica	SSS	kuharica
10.	Zdenka Tomić Tkalec	trgovac	SSS	Kuharica/spremačica
11.	Boris Hoborka	tehničar	SSS	domar
12.	Davor Horvatinović	tehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. 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 prod. boravku	Ukupno neposre. Rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Suzana Telar	4.	15	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
2.	Zvonko Prihoda	1.	15	2	1	1	1	-	20	19	40	2088
3.	Matea Lovreković	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
4.	Andreja K.Buković	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
5.	Dubravka Kokan PŠ Greda	3./4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
6.	Draženska Kušević, PŠ Greda	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
7.	Ana Živković	3./4.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
8.	Matija Berek	1./2.	16									
9.	Jasminka Mačak Grđan	PB	-	-	-	-	-	DA	25	15	40	2088

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

r. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredi u kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	DOP	DOD	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Maja Hoborka*	Hrvatski jezik	-	8.a,8.b	10	-	-	-	1	1	12	8	20	1069
2.	Ivanka Krnic	Glazbena kultura	-	4.G,4.S,5.a,5.b,6.a,6.b,7.r.,8.a,8.b	9	-	1	-	-	-	10	10	20	1069
3.	Mihaela Vuković	Njemački jezik	2	4.S,4.G,4S,5.a,5b,6.r,7r	9	8	2	1	-	1	23	17	40	2088
4.	Anita Ignath	Engleski jezik	-	5.a,5.b,6.a,7.a,7.b,8.a,8.b	12	6	-	1	1	1	21	19	40	2088
5.	Zrinka Vuković	Engleski jezik	-	1.,2.,3.S,2.,3.G,1.,2.3.Ž, 4.S,4.G	14	-	1	1	-	1	17	9	28	1528
6.	Suzana Minić	Matematika	-	5.a,5.b,6.a,6.b.,7.r	20	-	-	2	-	-	22	18	40	2088
7.	Marina Komar	Matematika	2	8.a,8.b	8	-	2	1	-	-	11	9	20	1069
8.	Mateja Žebčević	TZK	2	5.a,5.b.,6.a,6b. 7.r,8.a,8.b	14	-	2	-	-	6	24	16	40	2088
9.	Marina Komar**	Biologija, Priroda	-	5r-8r	13	-	-	-	-	-	13	7	20	1069
10.	Biljana Šandor	Kemija	-	8.a,8.b	4	-	-	-	-	-	4	4	8	426
11.	Irena Osvald Bartolović	Fizika	-	7.r,8.a, 8.b	6	-	-	-	-	-	6	4	10	420
12.	Patrik Skender***	Povijest	-	5.a,5.b,6.a,6b.,7.r,8.a, 8.b	14	-	-	-	-	-	14	8	23	1029
13.	Milica Matešić	Geografija	-	5.a,5.b.,6.a,6b,7.r,8.a,8.b	13	-	2	-	-	-	15	10	25	962
14.	Marica Živković	Tehnička kultura	2	5.a,5.b.,6.a,6b,7r,8.a,8.b	7	-	2	-	-	-	9	9	18	714
15.	Ivanka Klobučar	Vjeronauk	-	2.,3.,4.,5.a,5.b.,6a,6b.,7.r.,8.a, 8.b	-	20	-	-	-	4	24	16	40	2088

16.	Margareta Majić	Vjeronauk	-	PŠ Žažina1./2., 3./4.,PŠ Greda:1., 3./4., Sela 1.	-	10	-	-	-	-	10	2	20	704
17.	Sabina Curić	Informatika	-	5.a, 5.b, 8.b	-	6	3	-	-	-	9	3	12	748
18.	Marina Dolovčak	Informatika	2	PŠ Greda: 1r.,3./4. PŠ Žažina1./2., 3./4. Sela: 1.,2.,3. 4.,6.a,6b,8. a	4	18	2	-	-	-	24	1 6	40	2088

*zamjena za M. Šestić

**zamjena za S. Zovak

** zamjena za M. Kralj

2.2.3. 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.	Ivana Kljajić	Univ.mag.prim.educ	ravnateljica	Pon- petak 7,00 – 15,00	40	2088
2.	Marija Cetinjan Kunić	prof. pedagogije	pedagoginja	Pon- petak 8,00 – 14,00 12,00-18,00	40	2088
3.	Tihana Rupčić	dipl. bibliotekar	knjižničarka	Pon- petak 8,00 – 14,00 12,00-18,00	20	1044
4.	Valerija Madjer	Magistra socijalne pedagogije	Socijalna pedagoginja	Pon-pet 8,00 – 14,00 12,00-18,00	40	2088

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struk a	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Hoborka	VŠS	tajnica	7,00 – 15,00	20	1044
2.	Maja Čerkez	VSS	tajnica	7,00-15,00	20	1044
3.	Danijela Filipović	VSS	računovotkinja	7,00 – 15,00	40	2088
4.	Biljana Pavičić	SSS	kuharica	6,00 – 14,00	40	2088
5.	Ankica Malović	SSS	kuharica /spremačica	7,00 – 12,00 17,00 – 20,00	40	2088
6.	Nevenka Markulin	SSS	spremačica	6,00 – 14,00 ili 13,00 – 21,00	40	2088
7.	Ankica Zbačnik	OŠ	spremačica	6,00 – 14,00 ili 13,00 – 21,00	40	2088
8.	Suzana Bunjevčević	SSS	kuharica	8,00 – 16,00	40	2088
9.	Zdenka Tomić Tkalec	SSS	kuharica/spremačica	6,00 – 11,30	27,5	1528
10.	Maca Ruševljan	SSS	kuharica	12,00-16,00	20	1044
11.	Boris Hoborka	SSS	domar	6,00 – 13,00 21,00 – 22,00	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u OŠ Sela organizirana je u dvije smjene. Jutarnja smjena započinje s radom u 8.00 sati, a poslijepodnevna u 13.15 sati. Učitelji dežuraju prema unaprijed dogovorenom rasporedu dežurstva. U OŠ Sela organiziran je i produženi boravak za učenike od 1. do 4. razreda. Kad su učenici u jutarnjoj smjeni produženi boravak je organiziran od 12.00 do 17.00 sati, a kad su učenici u poslijepodnevnoj smjeni boravak je organiziran od 7,30 do 12,30 sati.

U PŠ Žažina i PŠ Greda učenici imaju nastavu uvijek u jutarnjoj smjeni. Za sve učenike OŠ Sela, PŠ Greda i PŠ Žažina organiziran je prijevoz učenika koji financira Grad Sisak.

3.2. Raspored dežurstva

Dežurstvo je organizirano na način da svaki učitelj dežura u razredu u kojem održava nastavu na način da dolazi pet minuta prije završetka sata i preuzima dežurstvo u tom razredu u kojem održava nastavu. Također je organizirana i pratnja učenika na autobus, te dežurstvo za vrijeme čekanja školskog prijevoza za povratak kući.



3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7. rujna. do 23. prosinca 2026. god.	IX.	18	18	-	Priredba za učenike prvih razreda
	X.	22	22	-	Dani zahvalnosti za plodove zemlje
					Svi Sveti
	XI.	20	20	1	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	12	Božićna priredba Zimski praznici – 1. dio 24. prosinca 2026.-5. siječnja 2027.
UKUPNO I. polugodište		81	77	13	
II. polugodište od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. god.	I.	17	17	5	Drugo polugodište počinje 7. siječnja.
	II.	15	15	5	Drugi dio zimskih praznika (22.2. – 26.2.).
	III.	18	18	2	Proljetni praznici započinju 25. ožujka.
	IV.	20	20	4	Povratak na nastavu nakon proljetnih praznika (5. travnja).
	V.	20	20	1	Tijelovo (27.svibnja – četvrtak).
	VI.	11	11	2	Dan škole, Nastavna godina završava u utorak, 15. lipnja.
	VII.	23	0	0	Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2027.g.
	VIII.	20	0	1	
UKUPNO II. Polugodište		171	101	17	
UKUPNO		252	178	24	

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
28.03.	Uskrs
29.03.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.	Međunarodni praznik rada
27.05.	Tijelovo
30. 05.	Dan državnosti
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

30.05. Dan škole

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primljeni oblik skolovanja (Rješenja)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	ručak	3 do 5 km	6 do 10 km	cjelodnevni	produženi	
1. r. Sela	17	1	10	0	0	17	3	1	0	0	3	Zvonko Prihoda
1.r. PŠ Greda	5	1	0	0	-	5	0	0	0	0	0	Draženska Kušević
1.r. PŠ Žažina	3	0,5	2	0	-	3	0	-	-	-	-	Matija Berek
UKUPNO 1.r.	25	3	12	0	0	25	3	1	-	0	3	-
2.r Sela	19	1	10	0	1	19	3	6	3	0	3	Matea Lovreković
2.r. PŠ Greda	0	0	0	0	0	0						
2.r. PŠ Žažina	2	1,5	0	0	1	2	0	1	0	0	0	Matija Berek
UKUPNO 2.r.	22	2	10	0	2	21	3	6	3	0	3	-
3.r. Sela	23	1	15	0	1	23	2	6	10	0	2	Andrea K. Buković
3.r. PŠ Greda	4	0,5	2	0	1	4	0	2	0	0	0	Dubravka Kokan
3.r. PŠ Žažina	1	0,5	0	0	1	1	0	0	0	0	0	Ana Živković

UKUPNO 3.r	28	2	17	0	3	28	2	8	10	0	2	-
4.r. Sela	15	1	9	0	2	15	2	6	4	0	2	Suzana Telar
4.r. PŠ Greda	5	0,5	3	0	2	5	0	2	0	0	0	Dubravka Kokan
4.r. PŠ Žažina	7	0,5	5	0	1	7	0	0	0	0	0	Ana Živković
UKUPNO 4.r	27	2	17	0	5	27	2	8	4	0	2	-
UKUPNO I.–IV.	101	9	56	0	10	101	10	23	17	0	10	-
5. a	15	1	10	0	2	15	0					Marica Živković
5. b	12	1	8	0	1	12	0					Mihaela Vuković
UKUPNO 5.r.	27	2	18	0	3	27	0					
6. a	14	1	4	0	3	14	0					Luka Grujić
6.b	12	1	2	0	3	12	0					Tomislav Zagoda
UKUPNO 6.r.	26	2	6	0	6	26	0					-
7. r.	15	1	7	0	3	15	0					Goran Filipović
UKUPNO 7.r.	15	1	7	0	3	15	0					-
8.a	11	1	4	0	3	11	0					Mateja Žebčević
8.b	11	1	2	0	2	11	0					Marina Komar
UKUPNO 8.r.	22	2	6	0	5	22	0					-
UKUPNO V. – VIII.	90	7	37	0	17	90	0					-
UKUPNO I. – VIII.	191	16	93	0	27	191	10					

3.5. 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	2	1	3	2	5	2	4	19
Prilagođeni program	1	0	0	2	1	1	1	1	7
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0



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

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

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

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	17	1	Margareta Majić	2	70
	II.	19	1	Ivanka Klobučar	2	70
	III.	23	1	Ivanka Klobučar	2	70
	IV.	15	1	Ivanka Klobučar	2	70
	PŠ Greda: 1r	5	1	Margareta Majić	2	70
	PŠ Greda: 3. i 4.r.	9	1	Margareta Majić	2	70
	PŠ Žažina: 1./2.r	5	1	Margareta Majić	2	70
	PŠ Žažina: 3r./4.r	8	1	Margareta Majić	2	70
UKUPNO I. – IV.		102	7		14	490
Vjeronauk	V.	27	2	Ivanka Klobučar	4	140
	VI.	26	1	Ivanka Klobučar	4	140
	VII.	15	2	Ivanka Klobučar	2	70
	VIII.	22	2	Ivanka Klobučar	4	140
UKUPNO V. – VIII.		90	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		192	14		28	980

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	27	2	Zrinka Vuković - EJ	4	140
	V.	5	1	Mihaela Vuković-NJ	2	70
	VI.	26	1	Anita Ignath -EJ	2	70
	VIII.	22	1	Anita Ignath -EJ	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		80	5		1	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Naziv izborne nastave	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	17	1	Marina Dolovčak	2	70
	II.	19	1	Marina Dolovčak	2	70
	III.	22	1	Marina Dolovčak	2	70
	IV.	15	1	Marina Dolovčak	2	70
	V.	0	0	-	0	0
	VI.	0	0	-	0	0
	VII.	15	1	Marina Dolovčak	4	140
	VIII.	24	2	Marina Dolovčak/Sabina Curić	4	140
	PŠ Greda:1.-4.-r.	14	1	Marina Dolovčak	2	70
	PŠ Žažina: 1.-4.r.	10	1	Marina Dolovčak	2	70
UKUPNO V. – VIII.		147	10		20	700

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. Žažina 1. Greda	Najviše do 8 učenika	1	35	Zvonko Prihoda Matija Berek Draženska Kušević
				1	35	
				1	35	
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. Sela 2. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Matea Lovreković Matija Berek
				1	35	
				1	35	
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. Sela 3. Greda 3. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Andrea K. Buković Dubravka Kokan Ana Živković
				1	35	
				1	35	
4.	Hrvatski jezik / Matematika	4. Sela 4. Greda 4. Žažina	Najviše do 8 učenika	1	35	Suzana Telar Dubravka Kokan Ana Živković
				1	35	
				1	35	
	UKUPNO I. – IV.	7		14	490	
5.	Hrvatski jezik	5.,	Najviše do 8 učenika	1	35	Marija Šestić Luka Grujić
		6. i 7. raz.		1	35	
		8.		1	35	Maja Hoborka
6.	Matematika	5.	Najviše do 15 učenika	1	35	Suzana Minić Suzana Minić
		6.		1	35	
		7.				Marina Komar
		8.		1	35	
	UKUPNO V. – VIII.	8		6	210	
	UKUPNO I. – VIII.	15		20	700	

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	3.	4	1	35	Suzana Telar
		2.,3.	5	1	35	Dubravka Kokan
		4.r.	5	1	35	Zvonko Prihoda
2.	Engleski jezik	8.	7	1	35	Anita Ignath
	UKUPNO I. – IV.	3	14	3	105	
	UKUPNO V. – VIII.	1	7	1	35	
	UKUPNO I. – VIII.	4	21	4	140	



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.r. PŠ Greda	Do 20 učenika	1	35	Draženka Kušević
2.	Mali eko Dom	3. i 4. PŠ Greda		1	35	Dubravka Kokan
3.	Ruke mašte	PŠ Žažina		1	35	Ana Živković
4.	Mali medijatori	4.r. Sela		1	35	Suzana Telar
5.	Uenička zadruga	RN Sela		1	35	Draženka Kušević
6.	Mladi šahisti	RN		1	35	Zvonko Prihoda
7.	Mali estete	PN		2	70	Tomislav Zagoda
8.	Klub mladih tehničara	PN		2	70	Marica Živković
9.	Hodanjem do zdravlja	PN		1	35	Mateja Žebčević
10.	Mladi biolozi	PN		2	70	Silvija Zovak
11.	Mali zbor	RN		1	35	Ivanka Krnic
12.	Dramsko-recitatorska skupina	PN		1	35	Marija Šestić
13.	Sportom do zdravlja	PN		6	210	Mateja Žebčević
14.	Dizajn stakla – fuzija	PN		1	35	Draženka Kušević
15.	Isusovi prijatelji	RN Sela		2	70	Ivanka Klobučar
16.	Sportska grupa	RN		1	35	Ana Živković
17.	Plesna skupina	RN		1	35	Andreja Knežić Buković

RN – razredna nastava; PN – predmetna nastava



4.3. Obuka plivanja i klizanja, škola atletike

U školskoj godini 2026./27. bit će provedena obuka plivanja za učenike trećih razreda i obuka klizanja za učenike prvih i drugih razreda. Škola atletike bit će organizirana za učenike četvrtih razreda.

Obuku plivanja u trajanju od 14 sati trebalo bi proći 25 učenika, obuku klizanja u trajanju od 10 sati 47 učenika, a školu atletike 27 učenika.

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

5. PLANOWI 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	2088

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. 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 sa Zavodom za socijalni rad Sisak	
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	2088

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mj	Sadržaj rada	Br
VII I- IX.	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	

	Utvrđivanje ODGOJNO-OBRAZOVNIH POTREBA učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvoji plan rada škole	
	Organizacijski poslovi – planiranje	
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica	
	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	
	Planiranje projekata i istraživanja	
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	
	Izvedbeno planiranje i programiranje	
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	
	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprijeđivanja nastave	
	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	
VII I.- IX.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	
	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva, pomagala)	
IX. – VII	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 školi	
	Radni dogovor povjerenstva za upis	
	Priprema materijala za upis	
	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	
	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, sudjelovanje u nastavi, provođenje satova razrednika, praćenje i socijalizacija učenika i rada učitelja, pomoć u ostvarivanju <u>primjerenog</u> odnosa prema školskim pravilima	
	Praćenje i ostvarivanja GPP-a i Kurikuluma , 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 – edukacija, pomoć u radu, savjetovanje, izrada planova podrške učiteljima i učenicima	
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu Praćenje primjene Pravilnika o vrednovanju, Praćenje metodike rada - participativna metodika, mnemotehnike u nastavi Praćenje ponašanje učenika, <i>Rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa • radionice (prevencija) • individualni / grupni obrazovni rad – pomoć u učenju i usvajanju tehnika učenja • male socijalizacijske skupine • pomoć u izgradnji otpornosti pojedinca • pomoć u rješavanju vršnjačkih odnosa (medijacija) • psihološka pomoć u izgradnji mentalnog zdravlja • razgovori o razvojnim temama	
	PEDAGOŠKE RADIONICE (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje 1., 2.r. • UČIMO SE IGRATI - igre dosjetljivosti, igre u zatvorenome, igre na otvorenom 3.r. • Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina (6 radionica) • Prijatelji i osjećaji - igram se i učim biti dobar prijatelj (5 radionica) 4.r. • Poticanje razvijanja moralnih osobina i vrijednosti, pozitivnih emocija i građanskih kompetencije (Relja, 7 radionica) • UNICEF: prekini lanac (4 radionice) 5.r. • UNICEF: za sigurno i poticajno okruženje u školama (11 radionica) • Poticanje razvijanja moralnih osobina i vrijednosti, pozitivnih emocija i građanskih kompetencija (Relja, 7 radionica) 6.r. • IMAM STAV - prevencija u školskom okruženju (12 radionica)	

	7.r. • ALATI ZA MODERNO DOBA- prevencija ponašajnih ovinosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju (12 radionica) 8.r. • PROFESIONALNA ORIJENTACIJA, MENTALNO ZDRAVLJE (10 radionica)	
	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole - obilježavanja na razini Škole • 21.9. Međunarodni dan mira • 2.10.. Međunarodni dan nenasilja • Dječji tjedan • 13.11. Svjetski dan ljubaznosti • 16.11. Svjetski dan tolerancije • 19.11. Međunarodni dan prevencije nasilja nad djecom • 20.11. Međunarodni dan djeteta • 25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • 10.12. Dan prava čovjeka • Mjesec borbe protiv ovisnosti • 10.1. Svjetski dan smijeha • 21.1. Međunarodni dan zagrljaja • 28.1. Europski dan zaštite osobnih podataka • 27.2. Dan ružičastih majica • 21.3. Dan rasparenih čarapa • 15.5. Međunarodni dan obitelji Projekti u neposrednom radu s učenicima: • Moja prva izložba • Tehnike učenja bez mučenja • Fotografijom do mentalnog zdravlja • Fraktalima do boljih odnosa i mentalnog zdravlja	
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
	Rad u razrednom vijeću	
	Rad u učiteljskom vijeću	

	Rad u stručnim timovima: • Tim za samovrednovanje provedeno u šk. god. 2025./2026. • Tim za izradu školskog kurikulumu • Tim za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece • Tim za sigurnost • Koordinator za nacionalne ispite NCVVO • Koordinator za školska natjecanja i admin sučelja za natjecanja • Koordinator Tima za kvalitetu • Koordinator u preventivnim projektima i programima ("Škole podrške", Alati za moderno doba, Imam stav, Unicef: Za sigurno i poticajno okruženje te Prekini lanac) • Administrator imenika (E-dnevnik, E-matica) • Administrator sučelja za upise u prvi osnovne i prvi razred srednje škole	
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	
	Praćenje uspjeha i napredovanje učenika	
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama, rješavanje procedure za ostvarivanje prava na primjereni oblik školovanja	
	Upis i rad s novopridošlim učenicima drugog govornog područja	
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh • odgojno-obrazovni sadržaji • mnemotehnike • psihosocijalna podrška	
	Rad s darovitim učenicima	
	Izrada programa opservacije i mišljenja o učenicima, pomoć u izradi IOOP-a, pomoć u izradi izvješća o radu s TUR -administracija za realizaciju Rješenja i pravilnu primjenu Rješenja u nastavi	
	Savjetodavni rad i suradnja	
	Savjetodavni rad s učenicima	
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	
	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: 1. r. - Roditelji i dijete u obrazovnom sustavu - od prve zadaće do odgovornog ponašanja 2. - 4. r. - Razvojne karakteristike djece u srednjem djetinjstvu i prevencija odstupanja u ponašanju i učenju - Naučiti kako učiti 5.-7. r. - Alati za moderno doba, 7.r.: prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju - Razvojne karakteristike djece u adolescenciji i prevencija odstupanja u ponašanju i učenju 8.r. - Profesionalna orijentacija učenika (2 sastanka - prosinac, svibanj)	
	Predavanja / pedagoške radionice za učenike Upoznavanje učenika s informacijama vezanim uz upisivanje srednje škole: - Elementi i kriteriji za upis - Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH - Individualne preporuke digitalnih alata za utvrđivanje interesa i kompetencija - Preporuke za obrazovnu politiku HZZO-a, - Upoznavanje zanimanja - Predstavljanje ustanova unutar SMŽ za nastavak obrazovanja Korištenje digitalnih alata u cilju profesionalnog usmjeravanja - Upoznavanje učenika sa sučeljem Razvoj karijere Hrvatskog zavoda za zapošljavanje - Upoznavanje učenika sa sučeljem za upisivanje srednje škole E-upisi - Pretraživanje informacija o tržištu rada na digitalnim platformama Moj Posao i Moja Plaća	
	Suradnja s okruženjem	
	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	
	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOK centrom u Sisku	
	Individualna savjetodavna pomoć	
	Vođenje pedagoške dokumentacije	
	Korištenje resursa lokalne zajednice u cilju profesionalnog usmjeravanja: Sajam srednjih škola SMŽ, World skills – sajam obrtničkih zanimanja	
	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	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	
	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	
4.	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	
	Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima	
	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO I ostalih institucija – sudjelovanje	
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	
	Usavršavanje kroz projekt Međuresorne suradnje (jednom mjesečno)	
	Stručno usavršavanje učitelja Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje na UV, Aktivima Razrednika, RN i PN te putem MS Teams platforme RN + teme stručnog usavršavanja: 1. Poslovi razrednika i vođenje pedagoške dokumentacija u e-Dnevniku – predavačica: Marija Cetinjan Kunić, ped. 2. Mnemotehnike – predavačica: Marija C. Kunić, ped. 3. Komunikacija s „teškim“ roditeljima- predavačica: Marija.C.K.,ped. PN + teme stručnog usavršavanja: 1. Poslovi razrednika i vođenje pedagoške dokumentacija u e-Dnevniku – predavačica: Marija Cetinjan Kunić, ped.	

	UV: Statistika, samovrednovanje: - prezentiranje podataka o odgojno-obrazovnom uspjehu Škole tijekom višegodišnjeg perioda - prezentiranje rezultata samovrednovanja djelatnika Škole Zajednička izrada SWOT analize i Razvojnog plana škole ➔ pedagoginja ispred Tima za kvalitetu rada Škole Zakonski okviri rada škole: Važeći zakoni i pravilnici u osnovnoškolskom obrazovanju – aktualnosti, izmjene, preporuke Ministarstva... ➔ stručno usavršavanje - pedagoginja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja: Formativno vrednovanje u Imeniku učenika – zakonske i stručne smjernice ➔ stručno usavršavanje – pedagoginja Discipliniranje učenika – zaštita razredne klime i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada (pedagoginja) ➔ stručno usavršavanje online - pedagoginja Participativna metodika u suvremenoj nastavi – aktivnim metodama učenja do bolje motivacije i akademskog uspjeha svakog učenika ➔ stručno usavršavanje online – pedagoginja Alati za moderno doba - prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju – preventivni program ➔ stručno usavršavanje online – pedagoginja Prevencija vršnjačkog nasilja – djeca bez empatije, autoriteta i okvira ponašanja ➔ stručno usavršavanje online - pedagoginja	
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	
	Rad s učiteljima pripravnicima	
	Rad sa stručnim suradnicima	
5.	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
	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 i E-Dnevnik	
6.	OSTALI POSLOVI	
	Nepredviđeni poslovi	
	Suradnja s vanjskim institucijama s ciljem ostvarivanja aktivnosti planiranih Kurikulumom i GPP-om Škole Rad u Školskom odboru – po pozivu Rad u povjerenstvima (zapošljavanje, natjecanja, utvrđivanje znanja...	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	20 88

Područje rada pedagoga	Tjedni udio (sati)	Postotak (%)	Ukupan broj planiranih sati godišnje
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	3,5 h	8,75%	183 sata
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	25,0 h	62,50%	1.305 sati
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	3,0 h	7,50%	156 sati
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	3,5 h	8,75%	183 sata
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	2,5 h	6,25%	130 sati
6. Ostali poslovi (sjednice, koordinacije, blagdani)	2,5 h	6,25%	131 sat
UKUPNO	40,0 h	100%	2.088 sati

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Br
	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	62
Kontinuirano tijekom godine	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska Pismenost, edukacija korisnika Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani	
	Izvannastavne aktivnosti	
	Mladi knjižničari	
	Školski projekt	
	Na izvoru znanja – popularizacija korištenja različitih izvora znanja	

	Čitam sam – sve znam, popularizacija čitanja u nižim razredima	
Kontinuirano tijekom	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	31 2
	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 hrvatskog jezika i razredne nastave, kompletiranje i predmetna obrada časopisa - održavanje mrežnih stranica knjižnice, informiranje učenika o dječjim časopisima, organizacija pretplate i raspodjela	
Kontinuirano tijekom	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 Praćenje stručnih knjižničnih seminara Suradnja s matičnom službom županije Međuknjižnična suradnja, suradnja s knjižarima i nakladnicima	
	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	10 44

5.4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

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 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 SURADNICIMA I RAVNATELJICOM	
	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- liječnica školske medicine - Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - Psihijatrijskom bolnicom/ambulantom za djecu i mladež - Zavodo za socijalni rad Područni ured Sisak - ostale stručne udruge	
	3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	
	Priprema za rad i ostali poslovi socijalnog pedagoga: - 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 socijalnog pedagoga - analiza i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada učenika 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	
	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 kurikuluma - sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti škole - nestručne zamjene odsutnih učitelja	
	5. 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, 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 , Zavod 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 HZMO, 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 HACCP 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 Školskog odbora i Vijeća 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 popravim 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	2088

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Br
Kontinuirano tijekom	1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja	
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom	
	2. Vođenje knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	
	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	

	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Osnovne plaće Bolovanje na teret poslodavca Smjenski rad, rad subotom i nedjeljom i dvokratni rad i sl. Posebni uvjeti rada Bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu, izrada potvrda o plaći) Naknade za trošak prijevoza Jubilarne nagrade, otpremnine , pomoći Obračun i isplata ostalih materijalnih prava i KU	
	11. Isplata i obračun ugovora o djelu i autorskog honorara	
	12. Vođenje poreznih kartica radnika	
	13. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći	
	14. Ispunjavanje potvrda o plaći za radnike	
	15. Ostali poslovi - kontakti s Ministarstvom, županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijska izvješća i sl.)	
	16. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	
	17. Računovodstveni poslovi vezani za rad šk. kuhinje, šk. ekskurzija i šk. sportskih klubova i sl.	
	18. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i gradova a vezani za računovodstvene poslove/izvješće ravnateljici, školskom odboru , Ministarstvu znanosti obrazovanja i mladih	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	20

5.7. Plan rada domara

Poslove popravljivanja objekta obavlja jedan domar unutar OŠ Sela, PŠ Greda i PŠ Žažina te sportskoj dvorani s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljivanja i obilaska prostora se odnose na unutarnje prostore objekta (OŠ Sela, PŠ Greda i PŠ Žažine i sportska dvorana) te vanjske površine objekta OŠ Sela i PŠ 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	2088

5.8. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavljaju četiri spremačice unutar OŠ Sela, PŠ Greda i PŠ Žažina. Jedna spremačica u PŠ 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, PŠ Greda i PŠ 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 PŠ Greda je 212 m² i cca 400 m² vanjske površine oko škole (zelena površina). Ukupna površina PŠ Žažina je cca 100 m², i cca 40 m² vanjske površine oko škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj
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	2088

5.9. Plan rada kuharica

Mjesec	Sadržaj rada	Broj
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 u skladu s nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama	
	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	208

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 kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja	članovi Školskog odbora, ravnatelj, računovotkinja, stručne suradnice, tajnik
Tijekom godine	Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja	
I.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2026./2027.	
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., VI.	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. 2026./27.	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

mj	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Zaduženja učitelja Imenovanje voditelja stručnih aktivita Statistika, samovrednovanje: - prezentiranje podataka o odgojno-obrazovnom uspjehu Škole tijekom višegodišnjeg perioda - prezentiranje rezultata samovrednovanja djelatnika Škole Zajednička izrada SWOT analize i Razvojnog plana škole ➔ pedagoginja ispred Tima za kvalitetu rada Škole) Zakonski okviri rada škole: Važeći zakoni i pravilnici u osnovnoškolskom obrazovanju – aktualnosti, izmjene, preporuke Ministarstva... ➔ stručno usavršavanje - pedagoginja	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
IX	Primjereni programi – Rješenja o primjerenom obliku školovanja – usvajanje programa Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja: Formativno vrednovanje u Imeniku učenika – zakonske i stručne smjernice ➔ stručno usavršavanje – pedagoginja Sigurnost u školskoj ustanovi	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
IX	Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027. Discipliniranje učenika – zaštita razredne klime i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada (pedagoginja) ➔ stručno usavršavanje online - pedagoginja	ravnateljica, pedagoginja,

X	Participativna metodika u suvremenoj nastavi – aktivnim metodama učenja do bolje motivacije i akademskog uspjeha svakog učenika → stručno usavršavanje online – pedagoginja	pedagoginja
XI I.	Izvješće razrednika o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk.god. 2026./2027. Alati za moderno doba - prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju – preventivni program → stručno usavršavanje online – pedagoginja	Razrednici, Ravnateljica, pedagoginja
I.	Priprema i provedba natjecanja i smotri Priprema za nacionalne ispite u 4. i 8.r. Otkrivanje kreativnih potencijala pri razvoju čitalačkih i jezičnih vještina → stručno usavršavanje - knjižničarka Tihana Rupčić	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
I.	Prevenција vršnjačkog nasilja – djeca bez empatije, autoriteta i okvira ponašanja → stručno usavršavanje online - pedagoginja	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
VI I.	Realizacija nastavnog plana i programa Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2026./2027. Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2026./2027. Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027.	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje RV 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 2026./2027. 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 Statistika škole, odgojno-obrazovna postignuća učenika škole	ravnateljica, pedagoginja
I.	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za školsku godinu 2026./27. Aktualnosti	pedagoginja, ravnateljica

	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za školsku godinu 2026./27.	
VI.	Pokazatelji odgojno – obrazovnog uspjeha tijekom 2026./27.	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 i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Prava i obveze učenika	Ravnateljica, pedagoginja, predsjednik Vijeća učenika
XI.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	Predsjednik Vijeća učenika,
XII	Sudjelovanje u pripremi božićne priredbe i božićnog sajma u školi	Predsjednik Vijeća, ravnateljica,
V.	Sudjelovanje u pripremi programa za Dan škole	Predsjednik Vijeća učenika, knjižničarka,
Tijekom godine	Tekuća problematika Sudjelovanje u odabiru destinacija za izlete i ekskurzije	Predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja,

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
IX.	SWOT analiza rada Škole Razvojni plan 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 – Aktiv razrednika, Aktiv RN i Aktiv PN

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Poslovi razrednika i vođenje pedagoške dokumentacija u e-Dnevniku – predavačica: Marija Cetinjan Kunić, ped. - uživo - online – materijali za razredništvo i prvi roditeljski sastanak te zakonske okvire rada	Aktiv Razrednika	Tijekom šk. god.	2
2. Podrška učenicima s teškoćama– predavačica: Valerija Madjar, soc. ped.	Aktiv RN	Tijekom šk. god.	2
3. Mnemotehnike – predavačica: Marija C. Kunić, ped.	Aktiv RN	Tijekom šk. god.	2
4. Komunikacija s „teškim“ roditeljima- predavačica: Marija.C.K.,ped.	Aktiv RN	Tijekom šk. god.	2
5. Održivi razvoj – predavačica: Suzana Telar	Aktiv RN	Tijekom šk.god.	2

6. Kultura komunikacije i profesionalno ponašanje tijekom sjednica - Irena Osvald Bartolović	Aktiv PN	Tijekom šk. god	2
7. Podrška učenicima s teškoćama - Valerija Madjar	Aktiv PN	Tijekom šk. god	2
8. Poticanje motivacije učenika u nastavnom procesu –Valerija Madjar	Aktiv PN	Tijekom šk. god	2
9. Psihologija dječjeg ponašanja - Tomislav Zagoda	Aktiv PN	Tijekom šk. god	2
10. Odabir edukativnih i zanimljivih odredišta za školske izlete - Silvija Zovak	Aktiv PN	Tijekom šk. god	2
11. Učinkovito vođenje e-Dnevnika - Marina Dolovčak	Aktiv PN	Tijekom šk. god	2

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Crveni križ – Odnosi, ponašanja, emocije	svi učitelji	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 2026./27.

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 lokalnom zajednicom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Sigurno u prometu	PU Sisak
	Misa za početak školske godine	svećenik, vjeroučiteljice
	Međunarodni dan mira	učitelji, pedagoginja
	Dan programera	informatičarke
	Međunarodni dan kulturne baštine	
	Europski dan jezika	Zrinka Vuković knjižničarka
	Međunarodni dan pismenosti	knjižničarka
	Europski dan mobilnosti	učiteljica TZK
	Europski školski sportski dan	učiteljica TZK, učitelji RN
	Tjedan školskog doručka	pedagoginja
	Hranim se zdravo – grickam zdravo – promocija zdrave hrane	učitelji, kuharica
	Dječji tjedan – Međunarodni dan djeteta	učitelji, knjižničarka
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, razrednici
	Svjetski dan zaštite životinja	učitelji
listopad	Svjetski dan učitelja	učitelji
	Dječji tjedan	učitelji RN
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	učitelji RN, vjeroučiteljice
	Godišnja skupština školske zadruge	učitelji

	Dan kravate	knjižničarka
	Mjesec hrvatske knjige	knjižničarka
	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničarka
	Svjetski dan štednje	učitelji, pedagoginja
studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti	školska liječnica, pedagoginja, knjižničarka
	Međunarodni dan tolerancije – Dan djece (UNICEF)	socijalna pedagoginja, pedagoginja, učitelji
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Patrik Skender
	Dan kazališta	učitelji
	Dabar	učiteljice informatike
prosinac	Sveti Nikola, ususret Božiću	vjeroučiteljice, učitelji RN
	Večer matematike	učiteljica matematike
	Školski medni dan	učitelji
	Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa	učitelji, vjeroučiteljica, knjižničarka
	Dan prava čovjeka – Dan UNICEF-a	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, knjižničarka
	Božić – blagdan RH	vjeroučiteljice, učitelji RN,
	Međunarodni dan prava čovjeka – tjedan solidarnosti	učitelji, pedagoginja, socijalna pedagoginja, knjižničarka
siječanj	Dan rukopisa	učiteljice hrvatskog jezika
	Dan sjećanja na Holokaust	učiteljica povijesti, knjižničarka
	Početak školskih i gradskih natjecanja	učitelji
veljača	Međunarodni dan zaštite močvara	učiteljica prirode i biologije
	Sv. Valentin	vjeroučiteljice, učitelji RN
	Dan sigurnijeg interneta	informatičake
	Maškare	učitelji RN
	Međunarodni dan materinskog jezika	knjižničarka
	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama	pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica, učitelji RN
ožujak	Svjetski dan knjige	knjižničarka
	Svjetski dan molitve	vjeroučiteljica
	Dani hrvatskog jezika	knjižničarka
	Svjetski dan kazališta	učitelji
	Međunarodni dan žena	učitelji
	Dan Pi , Svjetski dan matematike	učiteljica matematike
	Svjetski dan osoba s Down sindromom – Dan rasparenih čarapa	pedagoginja
	Svjetski dan voda	učiteljica prirode i biologije, učitelji RN
travanj	Uskrs	vjeroučiteljice, učitelji RN
	Dan planeta Zemlja	učitelji RN

	Svjetski dan knjiga i autorskog prava – Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige	Knjižničarka
	Dan engleskog jezika (UN)	učiteljice Anita Ignath i Zrinka Vuković
	Dan darovitih – izložba Kluba mladih tehničara	učiteljica teh.kulture
	Dan DNK	učiteljica biologije
svibanj	Svjetski dan vatrogasaca – mjesec borbe protiv požara	DVD Sela, Greda, Žažina
	Međunarodni praznik rada	Učitelji
	Europski tjedan – Dan Europe	pedagoginja, učitelji
	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	rendžerica SMŽ
	Svjetski dan sporta, Međunarodni dan tjelesne aktivnosti	Mateja Žebčević
	Dan škole	ravnateljica, učitelji
lipanj	Dan grada Siska	učitelji, knjižničarka
	Međunarodni dan nevine djece – žrtava agresije	učitelji, pedagoginja
	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmog razreda	učitelji, ravnateljica
srpanj	Dan župe – sv. Marija Magdalena Sela	vjeroučiteljice, svećenik

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

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

Sadržaj	Nositelji	Vrijeme ostvarivanja
Organiziran mliječni obrok za učenike	razrednici	Tijekom školske godine
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	razrednici, socijalna pedagoginja, pedagoginja, ravnatelj, školska liječnica	Tijekom školske godine
Humanitarne akcije	razrednici, pedagoginja	Tijekom školske godine
Razvijanje higijenskih navika	razrednici	Tijekom školske godine
Jednodnevni izleti i terenska nastava	Razrednici	Tijekom školske godine

Sistematski pregledi (prvi, peti i osmi razred)	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Screeninzi - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda - deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Cijepljenje učenika: I. razred DI-TE, POLIO i MPR VI. razred Hepatitis B (tri doze) VII. razred tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora VIII. razred DI-TE i POLIO	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	Školska liječnica	Tijekom školske godine
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	Školska liječnica, pedagoginja, socijalni pedagog	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, soc. pedagog ,uč. RN	Tijekom školske godine

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

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

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

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

8.4. Školski preventivni program i program za suzbijanje nasilja

OSNOVNI CILJEVI

Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.
Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika.

NAČELA

Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.
Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba dodatnu podršku i pomoć.
Suradnja škole i roditelja.
Suradnja s lokalnom zajednicom u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

Zdrav razvoj učenika.
Suradnja i nenasilje među učenicima.
Prevenција ovisnosti.

8.4.1. Preventivni programi

Procjena stanja i potreba

Procjena potreba temelji se na individualnim razgovorima s razrednicima, učiteljima, učenicima i roditeljima i temeljem procjena potreba razrednika.

Utvrđena je manjkavost usvojenih socioemocionalnih vještina, kao i narušeni odnosi između pojedinih učenika što utječe na razrednu klimu.

Procjene potreba pokazale su i porast nasilja na društvenim mrežama te narušeno mentalno zdravlje djece i mladih s porastom depresivnih i anksioznih smetnji. Razrednici su uključeni u provedbu univerzalne prevencije na satovima razrednika. Stručne suradnice škole osigurat će razrednicima podršku kontinuirano kroz cijelu školsku godinu.

Preventivna strategija naše škole usmjerit će se na razvijanje socioemocionalnih i životnih vještina učenika, razvijanje zdravih životnih stilova te razvijanje otpornosti.

Kroz osnaživanje pojedinca, osnažuje se razred i aktivno se djeluje u smjeru prevencije ovisnosti i nasilja. Školski preventivni program i intervencije koje idu u smjeru zdravog razvoja djece i mladih najučinkovitije su kada su usmjerene na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika te na unapređivanje kvalitete okruženja u kojemu učenici žive. Iz tog razloga potrebno je djelovati na više razina poput rada s roditeljima, nastavnicima, vanjskim suradnicima, institucijama, lokalnom zajednicom i drugim važnim dionicima koji utječu na život djece i mladih.

Ciljevi programa

Za učenike:

- omogućiti optimalan i zdrav razvoj osobnosti učenika, prilagođen njihovoj dobi i razvojnim mogućnostima
- jačati samopoštovanje i socijalne vještine učenika

- sprječavati pojavljivanje ovisnosti i razvoja poremećaja u ponašanju
- razviti vještine, znanja i kompetencije koje doprinose djetetu da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izrasta u sretnu i zadovoljnu osobu
- razviti kompetencije (kognitivne, emocionalne i ponašajne vještine i vrijednosti)
- poučiti dijete zdravim stilovima življenja
- razvijati otpornost djeteta
- poboljšati cjelokupnu kvalitetu života učenika i njihovih obitelji
-

Za roditelje:

- gradnja odnosa s djetetom, koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštovanju i otvorenosti
- stvaranje odnosa s djetetom iz kojeg uči kako stvarati i održavati kvalitetne odnose, a učitelji i roditelji temeljem istoga mogu prepoznati i umanjiti rizična ponašanja
- stvaranje uvjeta u kojima će djeca zadovoljavati svoje potrebe na prihvatljiv način, uvažavajući potrebe drugih

NAZIV AKTIVNOST I	ABECEDA PREVENCIJE podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija
Ciljevi	Svrha je: - osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - kontinuirana podrška učiteljima - osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanje preventijske prakse u hrvatskim školama - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa. Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih. Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije: 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta

	Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.
Namjena	Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje. Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu... Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje.... Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije.
Nositelj	Razrednici od 1.-8.razreda Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici. Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.
Načina realizacije	Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj; Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min. Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima. Provoditelji programa su educirani Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju. Završetak programa i završna evaluacija učinka.
Vremenik	Tijekom šk. god. Osnovna škola Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi Razvoj suradničkih socijalnih vještina Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba evaluacija praćenje listopad-studen 5 aktivnosti za učenike, stručna tema na ROS-u prosinac-veljača 5 aktivnosti za učenike Ožujak-svibanj 5 aktivnosti za učenike, stručna tema na ROS-u rujan, lipanj, pripremajući obilježje sastanci razrednika sa stručnim suradnikom Svaka aktivnost i svako predavanje za roditelje planirano je u trajanju od 15 minuta
Troškovnik	AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa.

	Škole će u rujnu dobiti: Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi PowerPointa Poveznice za (kratku) evaluaciju u <i>Forms-u</i>
Način vrednovanja	Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice - digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, - kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, - na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja. Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno nalogu AZOO i MZOM.

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, roditeljskih sastanaka, aktivni učitelj razredne i premetne nastave, sjednice Učiteljskog vijeća
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Troškovi materijala
Način vrednovanja	Evaluacijski listić, praćenje učenika i izvješća učitelja

NAZIV AKTIVNOSTI	ALATI ZA MODERNO DOBA Program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju (u organizaciji Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Zagreb)
Ciljevi	Osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanju pozitivnih razvojnih ishoda
Namjena	Učenici 7.i 8. razreda
Nositelj	Pedagoginja, knjižničarka
Načina realizacije	Jednom tjedno u razredu, interaktivnom metodom rada (poučavanje s aktivnim sudjelovanjem učenika te mnoštvom vježbi, rasprava i samostalnih zadataka učenika)
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	PREVENTIVNI PROGRAM „ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA“
Ciljevi	Sprječavanje svih oblika nasilja s ciljem izgradnje kulture nenasilja, nediskriminacije i tolerancije
Namjena	6. i 7. razred
Nositelj	MUP, MZOM, organizacije civilnog društva
Načina realizacije	Predavanja i radionice
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	PREVENTIVNI PROGRAM „ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE“ „Mogu ako hoću“ MAH 1 „Prevencija i alternativa“ PIA 1 i PIA 2
Ciljevi	Prevencija ovisnosti, vanadalizam, vršnjačko nasilje i drugi oblici rizičnih ponašanja, upoznavanje učenika i roditelja o zaštitnoj ulozi policije i načinima kako se obratiti za pomoć, te educiranje o samozaštitnom ponašanju u slučaju nasilja, vandalizma, zlorabe droga te drugim rizičnim i društveno neprihvatljivim ponašanjima
Namjena	4.r.,5.r,6.r.
Nositelj	MUP, PU Sisak, pedagoginja, soc. pedagoginja, razrednici
Načina realizacije	Predavanja i radionice
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	PREVENTIVNI PROGRAM – nacionalna kampanja „MANJE ORUŽJA, MANJE TRAGEDIJA“
Ciljevi	Upoznavanje s opasnostima oružja i minsko-eksplozivnih sredstava te ponašanju u slučaju pronalaska takvih predmeta
Namjena	4.r. – 8.r.
Nositelj	MUP, PU Sisak, pedagoginja, soc. pedagoginja, razrednici
Načina realizacije	Predavanja i radionice
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	PREVENTIVNI PROGRAM „Imam stav“ Prevenција u školskom okruženju
Ciljevi	Promocija pozitivnog i zdravog ponašanja, utjecaj na prevenciju korištenja alkohola i drugih sredstava ovisnosti
Namjena	Učenici 6.r
Nositelj	Pedagoginja, knjižničarka
Načina realizacije	Radionice za učenike
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Trošak materijala
Način vrednovanja	Evaluacijski listić

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

NAZIV AKTIVNOSTI	SIGURNO U PROMETU MUP, HAK, AZOO
Ciljevi	Sigurnost učenika u prometu Usvajanje znanja o prometnim propisima i sigurnosnim pravilima Razvijanje vještine upravljanja biciklom
Namjena	Učenici 1.r. Učenici 10-12 godina
Nositelj	MUP, razrednici HAK, učiteljica tehničke kulture, MZO, AZOO
Način realizacije	Predavanja policijskih službenika u prostorima škole Natjecanje učenika 10-12 godina
Vremenik	Početak školske godine Tijekom školske godine
Troškovnik	Trošak snosi MUP
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju Usvojenost sadržaja i praktična primjena

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

NAZIV AKTIVNOSTI	eTWINNING PROJEKTI
Ciljevi	Razvijati međuvršnjačko prijateljstvo i suradnju, motivirati učenike na činjenje dobrih djela
Namjena	Učenici 1.-8. razreda
Nositelj	Učitelji, pedagoginja, socijalni pedagog 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 15,00 eura
Način vrednovanja	Razgovor o provedenim radionicama i evaluacijski listić

NAZIV AKTIVNOSTI	„ŠKOLE PODRŠKE: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje“ 2026./2027. Suradnja s Forumom za slobodu odgoja
Ciljevi	Pružanje stručne podrške školi i članovima školskih timova u razvoju cjelovitog pristupa temama mentalnog zdravlja, razvoja socio – emocionalnih kompetencija, inkluzije i psihološke otpornosti svih dionika škole, s fokusom na učenike koji dolaze iz skupina u nepovoljnom položaju
Namjena	Učenici 1. – 8. razreda
Nositelj	Učiteljica S. Telar, I.Kljajić, pedagoginja, razrednici, Forum za slobodu odgoja
Načina realizacije	predavanje za učenike na satovima razrednog odjela, građanskog odgoja
Vremenik	Tijekom šk. god.
Troškovnik	Troškovi materijala do 15,00 eura
Način vrednovanja	Razgovor o provedenim radionicama i evaluacijski listić
NAZIV AKTIVNOSTI	TEHNIKE UČENJA BEZ MUČENJA
Ciljevi	Primjena participativne metodike tijekom radionica Poučavanje učenika, roditelja i učitelja različitim tehnikama učenja (MNEMOTEHNIKE) i metodama organizacije učenja. Poučavanje učenika i roditelja načinima organiziranja mjesta i vremena za učenje te gradiva. Pomaganje u strukturiranju slobodnog vremena i razvijanju radnih navika kako bi učenici poboljšali školski uspjeh, izgradili samopouzdanje i sliku o sebi. Poticanje razvoja DIGITALNE PISMENOSTI učenika, roditelja i učitelja. Izrada BROŠURE o mnemotehnikama 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

8.4.2. Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. NOSITELJI PROGRAMA

Ivana Kljajić, ravnateljica

Ljiljan Hoborka, tajnica, Maja Čerkez, tajnica

Marija Cetinjan Kunić, pedagoginja, Valerija Madjer, socijalna 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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad (Područni ured Sisak).

3. ZADACI PROGRAMA

a) Za radnike:

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

b) Za učenike:

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

c) Za roditelje:

- senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelj
- 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, Hrvatski zavod za socijalni rad – Područni ured Sisak, , Obiteljski centar Sisak, Gradsko društvo Crvenog križa Sisak, Policijska postaja Sisak, Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove Grada Siska, Ministarstvo znanosti i obrazovanja i mladih

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	Tijekom šk. god.

		razrednoj grupi – radionice, grupni i individualni rad s učenicima.	
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 zloporabe oružja i eksplozivnih sredstava	Tijekom I. polugodišta
MUP RH	Učenici 4. r.	Mogu ako hoću (MAH 1) – predavanje o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanja	Tijekom I. polugodišta
MUP RH	Učenici 8. razreda	Zdrav za 5 – predavanje o ovisnosti i zloporabi alkohola i droga	Tijekom II. 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 u školi:** prevencija zloporabe mobitela (snimanje drugih učenika i učitelja i stavljanje snimaka na društvene mreže).
- **Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača** nedopustivo je. Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi. Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta. Uključiti se u akcije MUP-a *Mir i dobro*.
- **Širenje bolesti zaraznog karaktera:** redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru škole, suradnjom s HZJZ-om, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi, posebno u uvjetima pojačanog dezinficiranja školskog prostora radi zaštite od virusa COVID 19.
- **Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole:** boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnatelj i stručna služba te spremačice i domari. Dežurni su učitelji dužni voditi evidenciju događaja upisivanjem u e dnevnik. Radi sigurnosti učenika i u skladu sa smjernicama *Protokola o kontroli ulaska i izlaska u*

školskim ustanovama škola se zaključava, a ulaz u školu nadzirat će operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

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 i operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu zaduženo je 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 svjedoke za povod sukoba, pronaći odgovarajuće rješenje te po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika.
- Učitelji su dužni upisati kratku bilješku s opisom incidenta, 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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad Područni ured Sisak i nadležnim tijelima.

8.5. Razvojni plan i program rada škole

Prioritetno područje unaprjeđenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Vrijeme realizacije	Osobe odgovorne za provedbu	Mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva
Tehnika čitanja i pisanja te razumijevanje pročitanoga	Unaprijediti vještine čitanja i pisanja kod učenika te povećati razinu razumijevanja pročitanoga	• Provođenje strukturiranih 15-minutnih vježbi čitanja na početku satova. • Radionice o strategijama čitanja (npr.	• Didaktički materijali i priručnici za čitanje. • Knjižni fond školske knjižnice. • Edukacija	Tijekom cijele školske godine (rujan – lipanj)	• Učitelji Razredne nastave i Hrvatskog jezika • Knjižničar	• Rezultati inicijalnih i finalnih testova razumijevanja • Povećan broj posuđenih knjiga u

	teksta za u odnosu na inicijalno stanje.	vođeno čitanje, mentalne mape). • Čitalački maratoni i školske debate o pročitanim djelima. • Identifikacija učenika s teškoćama i individualizirani rad.	za učitelje o strategijama razumijevanja teksta.		• Stručni suradnici	knjižnici • Smanjen broj pravopisnih pogrešaka u pisanim radovima.
Formativno vrednovanje u imeniku učenika	Standardizirati i unaprijediti unos kvalitetnih formativnih bilješki u e-Dnevnik koje jasno usmjeravaju učenika na daljnje korake u učenju.	• Stručno usavršavanje učitelja o kriterijima formativnog praćenja. • Izrada školskog priručnika s primjerima kvalitetnih e-bilješki. • Vršnjačka podrška • Radionice za samovrednovanje učenika.	• Stručna literatura o formativnom vrednovanju. • Edukativni materijali i digitalni alati za praćenje. • Vrijeme za sastanke stručnih aktivna.	Prvo polugodište (intenzivno), primjena tijekom cijele godine	• Ravnatelj • Stručni suradnik pedagog • Voditelji stručnih aktivna	• 100% učitelja redovito unosi formativne bilješke. • Pozitivne povratne informacije roditelja i učenika kroz anketne upitnike.
Discipliniranje učenika	Smanjiti broj lakših i težih oblika neprihvatljivog ponašanja u školi te stvoriti sigurno i poticajno okruženje.	• Revizija i dosljedna primjena školskog Pravilnika o kućnom redu • Radionice na satovima razrednika o nenasilnom rješavanju sukoba i poštivanju tuđih prava • Uvođenje sustava restorativne pravde (medijacija) i vršnjačke pomoći. • Pojačan dežurni rad učitelja tijekom odmora.	• Edukacija za učitelje i učenike o školskoj medijaciji. • Tiskani materijali s kućnim redom škole. • Protokoli postupanja u kriznim situacijama.	Kontinuirano, od rujna do lipnja	• Razrednici • Stručni suradnici • Dežurni učitelji • Ravnatelj	• Smanjen broj izrečenih pedagoških mjera • Manji broj evidentiranih sukoba u e-Dnevniku. • Poboljšani rezultati ankete o sigurnosti u školi.
Bolji akademski	Povećati unutarnju	• Uvođenje inovativnih	• Materijali za projektnu i	Tijekom cijele školske	• Svi predmetni	• Opći uspjeh škole na kraju

uspjeh učenika (motivacija i odnos prema obavezama)	motivaciju učenika za učenje te smanjiti postotak neizvršenih školskih obveza (domaćih zadaća, pribora)	metoda poučavanja (projektna nastava, terenska nastava, gamifikacija). • Sustavno nagrađivanje truda i napretka (titula "Učenik mjeseca/razreda"). • Radionice o organizaciji vremena i tehnikama učenja. • Individualni razgovori s učenicima koji pokazuju pad u motivaciji.	timsku nastavu. • Priznanja i simbolične nagrade za najuspješnije. • Prezentacijski alati i ICT tehnologija za nastavu.	godine (s naglaskom na kritične periode prije kraja polugodišta)	učitelji i razrednici • Pedagog i soc. ped. • Vijeće učenika	godine bolji za 0.2 boda. • Smanjen broj bilješki o nenošenju pribora i zadaća. • Veća prolaznost na ispitima u prvom pokušaju.
--	---	---	---	--	--	--

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

Uređenje školske kuhinje u skladu s HACCAP-om.

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 2026./27.

na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2026. godine

Ravnateljica škole

Ivana Kljajić, univ. mag. prim. educ.



Predsjednica Školskog odbora

Danijela Filipović, dipl. oec.



Mjesto i datum

Sela, 2. listopada 2026.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2176-22-26-1