

OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.



SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2019./2020. ŠK. GOD.

| | |
|---|----|
| Osnovni podaci o školi | 4 |
| 1. <u>Podaci o uvjetima rada</u> | |
| 1.1. Podaci o upisnom području..... | 5 |
| 1.2. Unutrašnji školski prostor..... | 6 |
| 1.3. Školski okoliš..... | 7 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala..... | 7 |
| 1.4.1. Knjižni fond škole..... | 8 |
| 1.5. Plan obnove i adaptacije..... | 8 |
| 2. <u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u> | |
| 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima..... | 9 |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave..... | 9 |
| 2.1.2. Produženi boravak..... | 9 |
| 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave..... | 9 |
| 2.1.4. Posebni razredni odjel..... | 10 |
| 2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi..... | 10 |
| 2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima..... | 11 |
| 2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima..... | 11 |
| 2.1.8. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa..... | 11 |
| 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole..... | 11 |
| 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole..... | 12 |
| 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole..... | 13 |
| 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole..... | 13 |
| 3. <u>Podaci o organizaciji rada</u> | |
| 3.1. Organizacija smjena..... | 14 |
| 3.1.1. Trajanje satova i odmora..... | 15 |
| 3.1.2. Rapored dežurstava po smjenama..... | 15 |
| 3.2. Godišnji kalendar rada..... | 17 |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela..... | 18 |
| 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..... | 19 |
| 3.4.1. Programska potpora – primjereni programi odgoja i obrazovanja..... | 19 |
| 3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi..... | 19 |
| 3.4.3. Nastava u kući..... | 19 |
| 3.4.4. Rad posebnog razrednog odjela..... | 19 |
| 3.4.5. Rad s darovitim učenicima..... | 20 |
| 3.4.6. Produženi boravak..... | 21 |
| 4. <u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u> | |
| 4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete po razrednim odjelima u razrednoj nastavi..... | 22 |
| 4.2. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima u predmetnoj nastavi..... | 23 |
| 4.3. Godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razrednim odjelima u predmetnoj nastavi..... | 23 |
| 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave..... | 24 |
| 4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada..... | 25 |

| | | |
|-----------|---|----|
| 5. | <u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u> | |
| 5.1. | Plan rada ravnatelja..... | 26 |
| 5.2. | Plan rada stručnog suradnika pedagoga..... | 28 |
| 5.3. | Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora..... | 31 |
| 5.4. | Plan rada stručnog suradnika knjižničara..... | 34 |
| 5.5. | Plan rada tajništva..... | 36 |
| 5.6. | Plan rada računovodstva..... | 37 |
| 5.7. | Plan rada kuhara/kuharice..... | 38 |
| 5.8. | Plan rada domara/ložača..... | 39 |
| 5.9. | Plan rada domara/kućnog majstora..... | 39 |
| 5.10. | Plan rada spremačica..... | 40 |
| 5.11. | Plan rada spremačice/kuharice..... | 41 |
| 6. | <u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u> | |
| 6.1. | Plan rada Školskog odbora..... | 42 |
| 6.2. | Plan rada Učiteljskog vijeća..... | 42 |
| 6.3. | Plan rada Razrednog vijeća..... | 44 |
| 6.4. | Plan rada Vijeća roditelja..... | 45 |
| 6.5. | Plan rada Vijeća učenika..... | 45 |
| 7. | <u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u> | |
| 7.1 | Plan rada stručnih vijeća u školi..... | 46 |
| 7.2. | Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi | 47 |
| 8. | <u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u> | |
| 8.1. | Plan izvannastavnih aktivnosti..... | 48 |
| 8.2. | Izvanškolske aktivnosti..... | 49 |
| 8.3. | Godišnji plan školske zadruge „Flora“ | 50 |
| 8.4. | Godišnji plan Školskog sportskog društva..... | 52 |
| 8.5. | Univerzalna sportska škola..... | 53 |
| 8.6. | Vježbaonica..... | 53 |
| 8.7. | Klub mladih tehničara..... | 54 |
| 8.8. | Vizualni identitet škole..... | 55 |
| 8.9. | Projekt ekperimentalnog vanjskog vrjednovanja obrazovnih postignuća učenika 8. razreda u RH u školskoj godini 2018./2019..... | 56 |
| 8.10. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje..... | 56 |
| 8.11. | Plan kulturne i javne djelatnosti..... | 56 |
| 8.12. | Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika, ekološki i građanski odgoj, odgoj za zdravlje i održivi razvoj..... | 59 |
| 8.13. | Školski preventivni program..... | 61 |
| 8.14. | Plan rada odjelj. roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima | 64 |

| | |
|--|--|
| Naziv škole: | OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE |
| Adresa škole: | A.MIHANOVIĆA 6 |
| Županija: | KRAPINSKO-ZAGORSKA |
| Telefonski broj: | 049/284-245 |
| Broj telefaksa: | 049/500-074 |
| Internetska pošta: | os-oroslavje@kr.t-com.hr |
| Internetska adresa: | www.os.oroslavje.hr |
| Šifra škole: | 02-183-001 |
| Matični broj škole: | 3033066 |
| OIB: | 12402583374 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 080319010/ 29.10.1999. |
| Ravnatelj škole: | Sanja Šakoronja,prof |
| Zamjenik ravnatelja: | Krešimir Hamer,dipl.ing. |
| Voditelj smjene: | Krešimir Hamer,dipl.ing. |
| Broj učenika: | 444 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 207 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 237 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 24 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 26 |
| Broj učenika putnika: | 126 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 23 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 21 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 2 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 12 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 11 |
| Broj smjena: | 2 |
| Broj radnika: | 57 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 27 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 15 |
| Broj stručnih suradnika: | 3 |
| Broj ostalih radnika: | 12 |
| Pomagači u nastavi: | 2 |
| Stožiranje bez zasnivanja radnog odnosa: | 1 |
| Broj nestručnih učitelja: | 1 |
| Broj pripravnika: | 3 |
| Broj mentora i savjetnika: | 5 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 1 |
| Broj računala u školi: | 90 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 2 PŠ 6 MŠ – (kemij/fizika,gl.k.,teh.k.,lik.k.,inform, boravak) |
| Broj općih učionica: | 13 MŠ |
| Broj sportskih dvorana: | 2 |
| Broj sportskih igrališta: | 3 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 2 (matična škola+područna škola) |

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 (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13) i članka 61. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole na sjednici školskog odbora koja je održana 3.10.2019., a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana 1.10.2019. i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku koji je održan 2.10.2019. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Polaznici Osnovne škole Oroslavje su učenici s područja Grada Oroslavja u čijem se sastavu nalaze naselja Oroslavje (246 učenika), Andraševac (75 učenika), Mokrice (47 učenika), Krušljevo Selo (37 učenika) i Stubička Slatina (26 učenika). U manjem broju su polaznici iz drugih susjednih općina i mjesta i to iz Stubičkih Toplica (6 učenika) i ostalih mjesta 3 učenika.

Udaljenost od škole za većinu učenika nije velika. Pravo na prijevoz ostvaruje 58 učenika. Prometna povezanost Oroslavja s drugim okolnim mjestima i gradovima ne zadovoljava. Oroslavje se nalazi između glavnih cestovnih prometnica od Zagreba prema Krapini i Gornjoj Stubici, odnosno Mariji Bistrici. Uprkos navedenoj prometnoj poziciji našeg mjesta, kroz Oroslavje prometuje tijekom dana mali broj autobusa, što stvara velike probleme građanima koji autobusima putuju na posao, a posebno učenicima i studentima koji odlaze na školovanje u Zagreb, Zabok, Bedekovčinu ili Krapinu.

Željeznički promet također ne zadovoljava potrebe građana. Željeznička postaja udaljena je od centra Oroslavja više od 2 km, a željezničke veze sa Zabokom i Zagrebom su vrlo slabe.

Ipak, Oroslavje je prepoznato kao mali gradić ugodan za življenje, posebno za obitelji s djecom mlađeg uzrasta, pa se sve više mladih obitelji naseljava u područje grada Oroslavja.

Od značajnijih poduzeća koja djeluju u mjestu najveće su: Orometal d.d., Čakovečki mlinovi d.d. Pekara Oroslavje, Birotehnik d.d., Pireko d.o.o. i AquaFil Cro. U mjestu djeluje i veći broj privatnih poduzetnika – obrtnika. Neki od njih i materijalno pomažu rad škole putem donacija ili izvođenjem radova.

U gradu imamo sljedeće javne i ostale ustanove: Srednju školu Oroslavje, Dječji vrtić Cvrkutić, Dječji vrtić Šlapica, Dom zdravlja, poštanski ured, poslovnicu Zagrebačke banke, Gradsku knjižnicu, Turističku zajednicu i druge.

Osim navedenih ustanova u Gradu djeluje više udruga i sportskih društava s kojima Osnovna škola Oroslavje ima vrlo uspješnu suradnju. Posebno ističemo suradnju s Društvom naša djeca, Udrugom mladih Feniks, Udrugom Oroslavski vez, Volonterskim klubom Orkas, Atletskim klubom Oroslavje, DVD-om Oroslavje i drugima.

ŠŠK "Oro" Osnovne škola Oroslavje kvalitetno surađuje sa svim sportskim klubovima u mjestu.

1.2. Unutarnji školski prostori

Stanje i funkcionalnost unutrašnjeg školskog prostora matične škole ne zadovoljava potrebama suvremene škole.

Najveći problem nam trenutno predstavlja dotrajala sportska dvorana i trim kabinet. Uz Dan grada 2018. godine potpisan je sporazum između osnivača škole Krapinsko zagorske županije, Grada Oroslavja i Osnovne škole Oroslavje o izradi projektne dokumentacije za izgradnju nove dvodjelne sportske dvorane, a ove godine predstavljeno je i idejno rješenje. S nestrpljenjem očekujemo početak radova na izgradnji. Idejnim rješenjem planirana je nova trodjelna sportska dvorana, a prostor sadašnje sportske dvorane prenamjenit će se u učionički, bčagovaonoski i drugi potreban prostor, te će se time stvoriti preduvjeti za uvođenje jednosmjenskog rada u matičnoj školi.

Trenutno imamo premalen broj učionica i kabineta za učitelje predmetne i razredne nastave. Poseban je problem organizacija rada dopunske i dodatne nastave, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti koje se odvijaju u suprotnoj smjeni zbog nedostatnog prostora. Nedostaje kvalitetan prostor za knjižnicu, učeničku čitaonicu i čekaonicu za učenike putnike, te jedan veći radni prostor za domara i spremište za odlaganje opreme i alata.

Ne zadovoljavaju niti vanjski sportski tereni svojom veličinom i kvalitetom. Atletska staza i postojeće igralište gotovo su neupotrebljivi zbog dotrajalosti podloge. Taj će se nedostatak riješiti u sklopu izgradnje nove sportske dvorane.

Problem je i neodgovarajući sustav zagrijavanja prostora, jer je prostor sportske dvorane, a posebno spojnog hodnika, u jesensko i zimsko doba izuzetno hladan.

Kvalitetu unutarnjih prostora podižemo na sve višu razinu obnovom namještaja, obnovom podova, ugradnjom nove rasvjete, krečenjem zidova, opremanjem ICT tehnologijom i redovitim održavanjem.

U Područnoj školi Krušljevo Selo potrebno je zbog dotrajalosti zgrade, koja je stara više od 150 godina obnoviti fasadu, a prema mogućnostima dovršiti započetu obnovu sportskih terena. U suradnji s Gradom Oroslavje i mjesnim odborom Krušljevog Sela planiramo rješavanje problema sportskih terena tijekom ove školske godine. Ove školske godine u Područnoj školi došlo je do povećanja broja učenika, pa se nadamo da će škola opstati i da će učenici s područja Slatine i Krušljevog Sela i u budućnosti polaziti svoju najbližu školu.

| RED. BROJ | NAMJENA | BROJ PROSTORA | POVRŠINA |
|-----------------------|--|---------------|----------|
| MATIČNA ŠKOLA | | | |
| 1. | Učionice i kabineti za nastavu | 19 | 1196 |
| 2. | Kabineti za učitelje | 4 | 78 |
| 3. | Knjižnica | 1 | 46 |
| 4. | Zbornica i uredski prostor | 6 | 150 |
| 5. | Kuhinja s blagovaonicom za učitelje i učenike | 3 | 159 |
| 6. | Sportska dvorana velika | 1 | 460 |
| 7. | Sportska dvorana mala | 1 | 80 |
| 8. | Svlačionice i garderobe, i sanitarni čvorovi u dvorani | 4 | 210 |
| 9. | Kotlovnica | 1 | 35 |
| 10. | Sanitarni čvorovi | 13 | 251 |
| 11. | Hodnici s garderobom | 11 | 1273 |
| 12. | Ostali prostor (domar, spremišta...) | 5 | 80 |
| PODRUČNA ŠKOLA | | | |
| 1. | Učionice | 2 | 124 |
| 2. | Hodnik | 1 | 21 |
| 3. | Sanitarni čvor učenici i učitelji | 2 | 8 |
| 4. | Kuhinja sa smočnicom | 1 | 50 |

1.3 Školski okoliš

| NAZIV POVRŠINE: (ZELENE, IGRALIŠTA, ŠKOLSKI VRT, VOĆNJAK,...) | VELIČINA (M ²) | OCJENA STANJA (ZADOVOLJAVA ILI NE) |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|
| ŠKOLA OROSLAVJE | | |
| 1. zelene parkovne površine / opločene površine | 13436 | da |
| 2. voćnjak | 2200 | Da |
| 3. rukometno igralište | 750 | Ne |
| 4. nogometno igralište | 1500 | Ne |
| 5. atletska staza | 325 | Ne |
| PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO | | |
| 1. zelena površina – voćnjak | 7072 | Da |
| 2. igralište | 1500 | Ne |

Kao što je vidljivo iz brojčanih tabelarnih pokazatelja, Osnovna škola Oroslavje ima u svom vlasništvu velike površine zemljišta (zelene parkovne površine, voćnjak, livade, opločene i asfaltirane površine i sportske terene – igrališta) za čije je održavanje i uređivanje potrebno izdvojiti velika financijska sredstva.

Tijekom ove godine nastavit će se s uređivanjem školske bare i zelenih površina obnavljanjem nasada. Aktivnosti na uređenju voćnjaka i bare planirane su u okviru rada školske zadruge Flora i školskih domara, te zajedničkim projektom s udrugom Feniks.

Novac dobiven od osnivača KZZ i JLS nije nam dostatan za realizaciju svih planiranih ulaganja i aktivnosti. Manjak sredstava pokriva se uz financijsku pomoć Grada Oroslavja izdvajanjem značajnijih iznosa u gradskom proračunu, vlastitim prihodima od zakupa sportske dvorane, putem donacija, uz konkretnu pomoć roditelja, poduzetnika i firmi u mjestu, te aktivnošću učenika i učitelja.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE MŠ | STANJE PŠ | STANDARD |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-------------|
| Audiooprema: | | | zadovoljava |
| CD player | 11 | 1 | |
| Video- i fotooprema: | | | zadovoljava |
| Fotoaparat | 1 | | |
| TV aparat | 6 | | |
| Projekcijsko platno | 17 | 1 | |
| DVD player | 8 | 1 | |
| Grafoskop | 6 | 1 | |
| Doku-kamera | 1 | | |
| Kamera | 1 | | |
| Informatička oprema: | | | zadovoljava |
| PC – stolna računala | 40 | 2 | |
| Prijenosno računalo | 50 | 2 | |
| LCD projektor | 21 | 1 | |
| Skener | 3 | | |
| Pisač | 10 | 2 | |
| Ostala oprema: | | | zadovoljava |
| Fotokopirni aparat | 4 | | |
| Telefon | 11 | 1 | |
| Fax | 1 | 1 | |
| ADSL | 1 | 1 | |
| Mreža – strukturno kablirana i Wi-Fi | 1 | 1 | |

1.4.1. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
|--|--------------|----------------|
| 1.učenički | 3 558 | ne zadovoljava |
| 2.učiteljski | 943 | ne zadovoljava |
| 3.ave građa | 212 | ne zadovoljava |
| 4.časopisi i listovi za djecu i mladež | (5 naslova) | zadovoljava |
| 5.stručni, znanstveno-popularni i pedagoški časopisi | (10 naslova) | zadovoljava |
| 6.rariteta zbirka | 58 | |
| UKUPNO: 1.,2.,3.,6. | 4771 | |

1.5. Plan obnove i adaptacije

U slučaju poboljšanja financijskih uvjeta i u slučaju potreba hitnih intervencija izvršit će se sukladno prioritetu najpotrebniji radovi: najnužnije adaptacije i sanacije na zgradama matične i Područne škole Krušljevo Selo. Od kapitalnih projekata planira se izgradnja trodjelne sportske dvorane, sportskog igrališta i prenamjena prostora postojeće sportske dvorane. Pri planiranju obnavljanja i preuređenja računamo i na donacije poduzeća, udruga i privatnih poduzetnika, te sredstva pribavljena humanitarnim akcijama.

| ŠTO SE OBNAVLJA I PREUREĐUJE | VELIČINA U M ² | ZA KOJU NAMJENU |
|---|---------------------------|---|
| MATIČNA ŠKOLA | | |
| 1 staza za trčanje 75 x 5 m, 1 zaletišta za skok u dalj s jamom, staza 30 x 1,22 m, jama 6 x 2,5 m, 1 vježbalište sa spravama 27 x 15 m, 1 poligon s preprekama 70 x 4 m, 2 igrališta za košarku 28 x 15 m, 1 igralište za rukomet 40 x 20 m, 1 igralište za mali nogomet 52 x 32 m, 1 igralište za mali nogomet 52 x 32 m | | Sigurno odvijanje nastavnog procesa |
| Rekonstrukcija ili izgradnja nove sportske dvorane – trodjelna sportska dvorana | 2200 m ² | Sigurno odvijanje nastavnog procesa i bolji uvjeti rada |
| Rekonstrukcija postojeće sportske dvorane u učionički, blagovaonski i drugi prostor | | Povećanje prostora, rad u jednoj smjeni |
| Ugradnja toplinske izolacije vanjskih zidova zgrade | 1865,75 m ² | Podizanje energetske učinkovitosti |
| Spajanje na sustav javne odvodnje | | Zadovoljavanje zakonskih odredbi |
| PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO | | |
| Uređenje sportskih terena – obnova travnate površine nogometnog igrališta, izgradnja asfaltiranog igrališta za rukomet i košarku | | Sigurno odvijanje nastavnog procesa i bolji uvjeti rada |
| Bojanje vanjskih zidova zgrade | 550 m ² | Bolji uvjeti i estetski izgled školske zgrade, podizanje energetske učinkovitosti |
| OPREMANJE ILI ZANAVALJANJE OPREME – Matična i Područna škola Krušljevo Selo | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nabavka garderobnih ormarića za učenike razredne i predmetne nastave • Zanaavljanje opreme učionica informatičkom opremom (stolna i prijenosna računala) i projektorima • Nastavna sredstva i pomagala za razrednu nastavu sukladno prijavi potreba • Nastavna sredstva i pomagala za predmetnu nastavu sukladno prijavi potreba • Popunjavanje knjižnog fonda /- lektira, stručna literatura • TZK / - nove sprave i rekviziti / - prema potrebi učitelja RN i učitelja TZK • Opremanje učionica namještajem • Klimatizacija učioničkog prostora u potkrovlju zgrade • Ličilački radovi u matičnoj i područnoj školi | | |

TEKUĆE ODRŽAVANJE

- a) Redovite godišnje kontrole u skladu sa zakonskim propisima:
- godišnji servis plamenika i cirkulacionih pumpi u kotlovnici
 - godišnji servis vatrogasnih aparata
 - ispitivanje električnih i gromobranskih instalacija
 - ispitivanje hidrantske mreže
 - ispitivanje strojeva i uređaja s povećanim opasnostima
 - ispitivanje toplovodnog kotlovskeg postrojenja – kotlovnica
 - redovito čišćenje dimovodnih kanala – izdavanje atesta
- b) Tekuće održavanje sredstva za rad, zaštitina odjeća za djelatnike
- c) Popravak vodovodnih, električnih i plinskih instalacija

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

| IME I PREZIME | ZVANJE | STUPANJ STRUČNE SPREME | PREDMET KOJI PREDAJE | MENTOR-SAVJETNIK |
|---------------------------|---|------------------------|----------------------|------------------|
| Monika Čretni | magistra primarnog obrazovanja | VSS | razredna nastava | |
| Vesna Grabušić | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava | savjetnica |
| Dubravka Knezić | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava | |
| Silvija Kraljić | apsolvent RN | SSS | razredna nastava | |
| Melita Peternel | nastavnik razrede nastave | VŠS | razredna nastava | bolovanje |
| Renata Posavec | dipl. učitelj s pojačanim programom iz prirodoslovlja | VSS | razredna nastava | |
| Vesna Ptiček | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava | |
| Ksenija Pušćenik | dipl. učitelj s pojačanim programom iz hrvatskog jezika | VSS | razredna nastava | |
| Suzana Sadaić | dipl. učitelj s pojačanim programom iz hrvatskog jezika | VSS | razredna nastava | |
| Snježana Sitarić – Knezić | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava | |
| Petra Svečnjak | dipl. učitelj s pojačanim programom iz geografije | VSS | razredna nastava | |
| Viktorija Šakoronja | magistra primarnog obrazovanja | VSS | razredna nastava | roditeljski |
| Ankica Šuk | nastavnik razredne nastave | VŠS | razredna nastava | savjetnica |
| Tanja Valjak | magistra primarnog obrazovanja | VSS | razredna nastava | |

2.1.2. Produženi boravak

| IME I PREZIME | ZVANJE | STUPANJ STRUČNE SPREME | PREDMET KOJI PREDAJE | MENTOR-SAVJETNIK |
|-----------------|--------------------------------|------------------------|---|------------------|
| Mihaela Mahalec | magistra primarnog obrazovanja | VSS | učitelj razredne nastave u produženom boravku | |

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| IME I PREZIME | ZVANJE | STUPANJ STRUČNE SPREME | PREDMET KOJI PREDAJE | MENTOR-SAVJETNIK |
|-----------------|---|------------------------|----------------------|------------------|
| Blaženka Babić | dipl. učitelj s pojač. prog. iz likovne kulture | VSS | Likovna kultura | |
| Marinko Banožić | prof. tjelesnog odgoja | VSS | TZK | |

| | | | | |
|---------------------------|--|-----|---------------------|-------------|
| Nataša Čičko | dipl. učitelj s pojač. prog. hrvatski jezik | VSS | Hrvatski jezik | |
| Nada Falatec | prof. biologije i kemije | VSS | Priroda i biologija | mentorica |
| Sabina Frgec | prof. njemačkog.j. i knj. i talijan.j. i knj. | VSS | Njemački jezik | roditeljski |
| Suzana Galović | magistra primarnog obrazovanja | VSS | Njemački jezik | |
| Ana Golec | dipl. ing. matematike | VSS | Matematika | |
| Sanja Grljač | dipl. učitelj s pojač. prog. iz engl. jezika | VSS | Engleski jezik | |
| Ana Hamer | prof.nnjemačkog jezika i hrv.jezika i književnosti | VSS | Njemački jezik | |
| Krešimir Hamer | dipl. ing. drvne ind. | VSS | Tehnička kultura | savjetnik |
| Ivan Hren | diplomirani teolog | VSS | RKT vjeronauk | |
| Sanela Hren | diplomirani teolog | VSS | RKT vjeronauk | |
| Sanja Jelačić | prof. hrv. jez. i jug.književnosti | VSS | Hrvatski jezik | |
| Vesnica Kantoci | nastavnik hrv. ili srp. jezika | VŠS | Hrvatski jezik | mentorica |
| Dubravka Kiseljak-Hmelina | profesor fizike | VSS | Fizika | |
| Andreja Klen Barlović | profesor povijesti i etnologije | VSS | Povijest | |
| Dubravka Kuljak | prof. biologije i kemije | VŠS | Kemija | |
| Tajana Martinić | dipl. učitelj s pojač. Prog. Engleski jezik | VSS | Engleski jezik | |
| Klaudija Matijević | magistra edukacije geografije | VSS | Geografija | |
| Krešimir Ordanić | prof. matematike i informatike | VSS | Informatika | |
| Katarina Oremuš | magistra teologije | VSS | Vjeronauk | |
| Bosiljka Pavlović | profesor crkvene glazbe | VSS | Glazbena kultura | |
| Tatjana Pilarić | dipl.učitelj s pojač. pro.iz matematike | VSS | Matematika | |
| Kristina Pisk | sveučilišna prvostupnica matematike | VŠS | Matematika | |
| Gordan Poslončec | profesor fizičke kulture | VSS | TZK | |
| Ivana Sučija | diplomirani kateheta | VSS | RKT vjeronauk | |
| Andrijana Tomić | prof. zemljopisa i povijesti | VSS | Povijest | |

Napomene:

Radnica Sabina Frgec koristi pravo pravo na roditeljski dopust. Mijenja ju Suzana Galović.
Radnica Ivana Sučija koristi pravo pravo na roditeljski dopust. Mijenja ju Katarina Oremuš.
Radnica Viktorija Šakoronja koristi pravo pravo na roditeljski dopust. Mijenja ju Monika Čretni.
Radnica Melita Peternel je na bolovanju. Mijenja ju Silvija Kraljić.

2.1.4. Posebni razredni odjel

Ove školske godine nemamo ustrojen posebni razredni odjel.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

| IME I PREZIME | STRUKA | STUPANJ STRUČNE SPREME |
|---------------------|---------------------------|------------------------|
| Ivana Marina Jakšić | fizioterapeutski tehničar | SSS |
| Ivana Bokun | upravni referent | SSS |

2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| IME I PREZIME | ZVANJE | STUPANJ STRUČNE SPREME | PREDMET KOJI PREDAJE | MENTOR-SAVJETNIK |
|---------------------|---|------------------------|--|------------------|
| Sanja Šakoronja | diplomirani pedagog i profesor sociologije | VSS | ravnateljica | |
| Anita Hledik | profesor povijesti i pedagogije | VSS | stručna suradnica pedagoginja | |
| Valentina Mokrovčak | diplomirani učitelj i diplomirani bibliotekar | VSS | stručna suradnica knjižničarka | |
| Anita Šalec | profesor defektolog | VSS | stručna suradnica edukacijske rehabilitacije | |

2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

| RED. BROJ | IME I PREZIME PRIPRAVNIKA | ZVANJE | RADNO MJESTO | PRIPRAVNI ČKI STAŽ OTPOČEO | IME I PREZIME MENTORA |
|-----------|---------------------------|--------------------------------|---|----------------------------|-----------------------|
| 1. | Tina Slukan | mag.paed.soc. | stručna suradnica socijalna pedagoginja | 29.11.2018. | Marta Kokolić |
| 3. | Morena Šuk | magistra primarnog obrazovanja | učiteljica razredne nastave | 29.10.2018. | Ankica Šuk |
| 2. | Katarina Oremuš | magistra teologije | učiteljica Vjeronauka | 9.9.2019. | Sanela Hren |

2.1.8. Stručno osposobljavje radnika bez zasnivanja radnog odnosa

| RED. BROJ | IME I PREZIME PRIPRAVNIKA | ZVANJE | RADNO MJESTO | PRIPRAVNI ČKI STAŽ OTPOČEO | IME I PREZIME MENTORA |
|-----------|---------------------------|--------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | Morena Šuk | magistra primarnog obrazovanja | VSS | 16.11.2018. | Ankica Šuk |

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

| IME I PREZIME | ZVANJE | STUPANJ STRUČNE SPREME | POSLOVI OBAVLJA KOJE | DOŠKOLAVANJE |
|-------------------|---------------|------------------------|-----------------------|--------------|
| Anica Curman | ekonomist | VŠS | tajnica | - |
| Marina Zebec | ekonomist | VŠS | računopolagateljica | - |
| Vesna Bertol | kuhar | SSS | kuharica i spremačica | - |
| Krunoslav Bival | stolar | SSS | domar – kućni majstor | - |
| Anita Cukovečki | kuharica | SSS | spremačica | - |
| Petra Čavrak | kuhar | SSS | kuharica | - |
| Nenad Krmelić | kuhar | SSS | kuhar | - |
| Nada Papiga | srednja škola | SSS | spremačica | - |
| Dubravko Pišković | strojbravar | SSS | domar – ložič | - |
| Nada Pišković | osnovna škola | OŠ | spremačica | - |
| Mirjana Peštaj | osnovna škola | OŠ | spremačica | - |

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

| RED. BROJ | IME I PREZIME RADNIKA | STRUKA | RADNO MJESTO | RADNO VRIJEME (OD-DO) | RAD SA STRANKAMA | BROJ SATI TJEDNO | BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA |
|-----------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---|------------------|-------------------------------|
| 1. | Sanja Šakoronja | pedagogija sociologija | ravnateljica | 8,00–16,00 utorak/četvrtak 8,00-14,00 18,00-20,00 | 8,00–14,00 utorak/četvrtak 18,00-20,00 prema potrebi | 40 | 1752 |
| 2. | Anita Hledik | pedagogija povijest | stručna suradnica pedagoginja | uto/čet 12,00-18,00 pon/sri/pet 8,00-14,00 | uto/čet 13,00-14,00 pon/sri/pet 13,00-14,00 | 40 | 1752 |
| 3. | Anita Šalec | edukacija- rehabilitacija | stručna suradnica defektologinja | uto/čet/pet 8,00-14,00 pon/sri 12,00-18,00 | slobodni sat utorak 12,00-13,00 | 40 | 1752 |
| 4. | Valentina Mokrovčak | bibliotekarstvo razredna nastava | stručna suradnica knjižničarka | uto/čet 12,00-18,00 pon/sri/pet 9,00-15,00 | uto/čet 12,00-18,00 pon/sri/pet 9,00-15,00 | 40 | 1752 |

2.3.2. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

| IME I PREZIME RADNIKA | STRUKA | RADNO MJESTO | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME (OD - DO SATI) | BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA |
|---------------------------------|---------------|---|------------------|--|-------------------------------|
| Administrativno Osoblje | | | | | |
| Anica Curman | ekonomska | tajnica | 40 | 7,00 – 15,00 | 1752 |
| Marina Zebec | ekonomska | računovođa | 40 | 7,00 – 15,00 | 1752 |
| Pomoćno tehničko osoblje | | | | | |
| Vesna Bertol | ugostiteljska | kuharica i spremačica u područnoj školi | 40 | 6,00 – 14,00 7,00 – 15,00 | 1752 |
| Krunoslav Bival | stolarska | domar – kućni majstor | 40 | 6,00 – 14,00 12,00 – 20,00 | 1752 |
| Anita Cukovečki | | spremačica | 40 | 14,00 – 22,00 | 1792 |
| Petra Čavrag | ugostiteljska | kuharica | 40 | 6,00 – 14,00 8,30 – 16,30 | 1752 |
| Nenad Krmelić | ugostiteljska | kuhar | 40 | 6,00 – 14,00 8,30 – 16,30 | 1752 |
| Nada Papiga | građevinska | spremačica | 40 | 6,00 – 14,00 | 1792 |
| Mirjana Peštaj | osnovna škola | spremačica | 40 | 14,00 – 22,00 | 1752 |
| Dubravko Pišković | strojbravar | domar – ložač | 40 | U sezoni grijanja 6,00 – 12,00 20,00 – 22,00 6,00 – 8,00 16,00 – 22,00 Redovno 6,00 - 14,00 12,00 – 20,00 | 1752 |
| Nada Pišković | osnovna škola | spremačica | 40 | 14,00 – 22,00 | 1752 |

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi u Oroslavju i Područnoj školi u Krušljevom Selu nastava se izvodi u dvije smjene. U odnosu na vrijeme održavanja nastave – prije podne, odnosno poslije podne, smjene se tjedno mijenjaju.

U matičnoj školi u Oroslavju smjenu A čine svi razredni odjeli od 1. do 4. razreda, te 1./2. i 3. razred PRO Krušljevo Selo. Smjenu B čine svi razredni odjeli od 5. do 8. razreda.

Raspored smjena :

Smjena B – prijepodne - početak nastave 9. rujna 2019. godine

08,00 – 12,20 sati - matična škola - razredna nastava - 1. do 4. razred

08.00 – 12,15 sati - područna škola - razredna nastava - 3. i 1./2. pro (kombinirani razredni odjel)

Smjena B – poslijepodne - početak nastave 9. rujna 2019. godine

13.00 – 18,15 sati - matična škola - predmetna nastava - 5. do 8. razred

Smjena A - prijepodne

07,45 - 13,00 sati - matična škola: - predmetna nastava - 5. do 8. razred

Smjena A - poslijepodne

13,30 – 17,50 sati - matična škola: - razredna nastava - 1. do 4. razred

12,45 – 17,00 sati - područna škola: - razredna nastava – 3. i 1./2. pro (kombinirani razredni odjel)

I ove školske godine za učenike Područne škole nastava u poslijepodnevnoj smjeni započinje u 12,45 sati. U obje smjene u Matičnoj školi su dva velika odmora.

Prvog nastavnog dana održava se priredba za đake prvake pod nazivom "Dobro došli đaci prvaci " u Područnoj školi s početkom u 9,00 sati, a u matičnoj školi s početkom u 10,00 sati.

Produženi boravak radi u kombiniranoj skupini za 24 polaznika u dvije smjene.

Školska kuhinja radi u školi u Oroslavju i u Područnoj školi u Krušljevom Selu. Topli obrok uzima 422 učenika, što je 95 % od ukupnog broja učenika. Za učenike koji uzimaju topli obrok, a korisnici su dječjeg doplatka financijska sredstva osiguravaju se preko projekta Zalogajček 4. Grad Oroslavje podmiruje 50% cijene školske prehrane za sve učenike Osnovne škole Oroslavje, a preostalih 50 % do ukupnog iznosa financira jednom djetetu iz obitelji s troje i više djece na školovanju ili onima koji nisu u mogućnosti plaćati prehranu, a nisu korisnici dječjeg doplatka (socijalno ugrožene obitelji). Prehrana se sufinancira i prema potrebi donacijama privatnih osoba.

Organizirani prijevoz učenika vrši se na relacijama:

Relacija 1: Andraševac - Zimići - Oroslavje prevoze se učenici 1.- 4. razrednog odjela matične škole

Relacija 2: Mokrice – Oroslavje prevoze se učenici 1.- 4. razrednog odjela matične škole

Relacija 3: Stubička Slatina – Vojarna - Krušljevo Selo prevoze se učenici Područne škole.

Relacija 4: Stubička Slatina – Oroslavje prevoze se učenici 5. - 8. razrednog odjela matične škole

Relacija 5: Andraševac – Zimići – Oroslavje prevoze se učenici 5. - 8. razrednog odjela matične škole

3.1.1. Trajanje satova i odmora

Matična škola Oroslavje

Predmetna nastava

| SAT | PRIJEPODNEVNA SMJENA |
|-----|----------------------|
| 1. | 7,45 - 8,30 |
| 2. | 8,35 - 9,20 |
| 3. | 9,35 - 10,20 |
| 4. | 10,35 - 11,20 |
| 5. | 11,25 - 12,10 |
| 6. | 12,15 - 13,00 |

| SAT | POSILIJEPODNEVNA SMJENA |
|-----|-------------------------|
| 1. | 13,00 - 13,45 |
| 2. | 13,50 - 14,35 |
| 3. | 14,50 - 15,35 |
| 4. | 15,50 - 16,35 |
| 5. | 16,40 - 17,25 |
| 6. | 17,30 - 18,15 |

Razredna nastava

| SAT | PRIJEPODNEVNA SMJENA |
|-----|----------------------|
| 1. | 8,00 - 8,45 |
| 2. | 8,50 - 9,35 |
| 3. | 9,50 - 10,35 |
| 4. | 10,50 - 11,35 |
| 5. | 11,40 - 12,25 |

| SAT | POSILIJEPODNEVNA SMJENA |
|-----|-------------------------|
| 1. | 13,30 - 14,15 |
| 2. | 14,20 - 15,05 |
| 3. | 15,20 - 16,05 |
| 4. | 16,20 - 17,05 |
| 5. | 17,10 - 17,55 |

Područna škola Krušljevo Selo

| SAT | PRIJEPODNEVNA SMJENA |
|-----|----------------------|
| 1. | 8,00 - 8,45 |
| 2. | 8,50 - 9,35 |
| 3. | 9,50 - 10,35 |
| 4. | 10,40 - 11,25 |
| 5. | 11,30 - 12,15 |

| SAT | POSILIJEPODNEVNA SMJENA |
|-----|-------------------------|
| 1. | 12,45 - 13,30 |
| 2. | 13,35 - 14,20 |
| 3. | 14,35 - 15,20 |
| 4. | 15,25 - 16,10 |
| 5. | 16,15 - 17,00 |

3.1.2. Raspored dežurstva po smjenama

Predmetna nastava – prijedpodnevna smjena

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-------------------------------|-------------|-----------|---------------|-----------|---------------|
| Prizemlje/ autobus | Banožić | Čičko | Čičko | Poslončec | Čičko |
| | Hamer k. | Poslončec | Banožić | Hamer k. | Banožić |
| | | Matijević | Hamer k. | Banožić | |
| I kat | Kuljak | Kiseljak | Kuljak | Kiseljak | Golec |
| | Golec | Martinić | Golec | Martinić | Matijević |
| Polukat II | Tomić | Falatec | Matijević | Tomić | Hren |
| | Falatec | Hren | Falatec | Hren | Tomić |
| | | | Klen barlović | | Klen barlović |
| II kat | Pisk | Pilarić | Pilarić | Babić | Ordanić |
| | Pilarić | Ordanić | Babić | Pisk | Pisk |
| | Babić | | Pisk | Ordanić | |
| Potkrovlje | Jelačić | Kantoci | Jelačić | Kantoci | Jelačić |
| | Pavlović | Jelačić | Pavlović | Frgec | Hamer a. |
| | Frgec | Hamer a. | Frgec | Pavlović | Pavlović |
| Šk. kuhinja | Čičko | Hamer a. | Kantoci | Falatec | Martinić |

Predmetna nastava – poslijepodnevna smjena

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-------------------------------|----------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Prizemlje/ autobus | Banožić | Čičko | Čičko | Poslončec | Čičko |
| | Hamer k. | Poslončec Matijević | Banožić Hamer k. | Hamer k. Banožić | Banožić |
| I kat | Kiseljak | Martinić | Martinić | Martinić | Golec |
| | Golec | Kiseljak | Golec | Kiseljak | Kuljak |
| | Kuljak | | Kuljak | | |
| Polukat II | Falatec | Hren | Falatec | Tomić | Matijević |
| | Tomić | Tomić | Klen barlović | Hren | Hren |
| | | Falatec | Matijević | | Klen barlović |
| II kat | Babić | Pilarić | Pilarić | Ordanić | Ordanić |
| | Pisk | Ordanić | Babić | Pisk | Pisk |
| | Pilarić | | Pisk | Babić | |
| Potkrovlje | Frgec | Kantoci | Frgec | Frgec | Jelačić |
| | Kantoci | Jelačić | Jelačić | Kantoci | Hamer a. |
| | Pavlović | Hamer a. | Pavlović | Pavlović | Pavlović |
| Šk. kuhinja | Čičko | Hamer a. | Babić | Jelačić | Martinić |

Razredna nastava – prijepodnevna smjena

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|---------------------------------|---|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Glavne dežurne | Snježana Sitarić- Knezić Renata Posavec | Melita Peternel Sanela Hren | Petra Svečnjak Dubravka Knezić | Anica Šuk Dubravka Knezić | Vesna Ptiček Renata Posavec |
| Mali odmori | Vesna Grabušić | Renata Posavec | Snježana Sitarić Knezić | Petra Svečnjak | Anica Šuk |
| Prizemlje | Petra Svečnjak | Dubravka Knezić | Melita Peternel | Renata Posavec | Petra Svečnjak |
| I Kat | Melita Peternel | Ksenija Puščenik | Ksenija Puščenik | Ksenija Puščenik | Ksenija Puščenik |
| Polukat Ii | Anica Šuk | Sabina Frgec | Anica Šuk | Vesna Grabušić | Snježana Sitarić Knezić |
| Ii Kat | Dubravka Knezić | Vesna Ptiček | Vesna Ptiček | Vesna Ptiček | Sanela Hren |
| Potkrovlje | Suzana Sadaić | Suzana Sadaić | Renata Posavec | Sanela Hren | Suzana Sadaić |
| Šk. kuhinja/ Autobus | Sanela Hren | Anica Šuk | Vesna Grabušić | Snježana Sitarić- Knezić | Sanja Grljač |

Razredna nastava – poslijepodnevna smjena

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|--------------------------------|---|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Glavne dežurne | Snježana Sitarić Knezić Dubravka Knezić | Anica Šuk Vesna Ptiček | Melita Peternel Vesna Grabušić | Vesna Grabušić Sanela Hren | Petra Svečnjak Dubravka Knezić |
| Mali odmori | Sanela Hren | Dubravka Knezić | Dubravka Knezić | Melita Peternel | Vesna Ptiček |
| Prizemlje | Petra Svečnjak | Melita Peternel | Anica Šuk | Snježana Sitarić- Knezić | Sanela Hren |
| I Kat | Ksenija Puščenik | Sabina Frgec | Ksenija Puščenik | Ksenija Puščenik | Ksenija Puščenik |
| Polukat Ii | Vesna Grabušić | Sanela Hren | Petra Svečnjak | Dubravka Knezić | Anica Šuk |
| Ii Kat | Vesna Ptiček | Renata Posavec | Snježana Sitarić Knezić | Vesna Ptiček | Vesna Grabušić |
| Potkrovlje | Renata Posavec | Suzana Sadaić | Renata Posavec | Suzana Sadaić | Suzana Sadaić |
| Šk.kuhinja/ Autobus | Melita Peternel | Petra Svečnjak | Vesna Ptiček | Renata Posavec | Sabina Frgec |

Područni razredni odjel – prijedpodnevna smjena

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-----------------------------|--------------|--------------|-------------|----------------|---------------|
| Prijam djece 7,30-8,00 | Tanja Valjak | Tanja Valjak | Sanela Hren | Suzana Galović | Monika Čretni |
| Odlazak/Autobus 17,00-17,10 | Tanja Valjak | Tanja Valjak | Sanela Hren | Monika Čretni | Monika Čretni |

Područni razredni odjel – poslijepodnevna smjena

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-----------------------------|--------------|---------------|-------------|--------------|---------------|
| Prijam djece 12,15-12,45 | Tanja Valjak | Monika Čretni | Sanela Hren | Tanja Valjak | Monika Čretni |
| Odlazak/Autobus 17,00-17,10 | Tanja Valjak | Monika Čretni | Sanela Hren | Sanja Grljač | Monika Čretni |

3.2. Godišnji kalendar rada

| | MJESEC | BROJ DANA | | | BLAGDANI I NERADNI DANI | DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE... |
|---|------------------------------|------------|-----------|------------|-------------------------|---|
| | | radnih | nastav | nenast | | |
| I. polugodište od 9.9.2019. do 20.12.2019. god. | IX. | 21 | 16 | | 9 | Priredba za đake prvake, Đačka misa |
| | X. | 22 | 19 | 1 | 9 | Dan neovisnosti, Dan učitelja, Dan djeteta, Dan zahvalnosti za plodove zemlje-školska svečanost, Dan neovisnosti Odmor učenika od 30.10.2019. do 31.10.2019. godine |
| | XI. | 20 | 20 | - | 10 | Dan mrtvih-Svi sveti, Dušni dan |
| | XII. | 20 | 15 | - | 11 | Sveti Nikola, Božićno-novogodišnja priredba |
| | UKUPNO I. polugodište | 83 | 70 | 1 | 39 | Zimski odmor učenika od 21.12.2019. do 6.1.2020. godine |
| II. polugodište od 7.1.2020. do 17.6.2020. god. | I. | 21 | 19 | - | 10 | Nova Godina, Sveta tri kralja |
| | II. | 20 | 15 | - | 9 | Maskenbal – školska svečanost Odmor učenika od 24.2.2020. do 28.2.2020. godine |
| | III. | 22 | 22 | - | 9 | Županijsko natjecanje - domaćinstvo Proljetni odmor učenika od 9.4.2020. do 10.4.2020. godine |
| | IV. | 21 | 19 | - | 9 | Uskrs,Uskrsni ponedjeljak |
| | V. | 20 | 19 | 1 | 11 | Međunarodni praznik rada Dan škole-svečanost, Međunarodni dan obitelji, Jednodnevni izleti, Maturalno putovanje,Svjetski dan sporta, Vanjsko vrjednovanje |
| | VI. | 19 | 11 | 1 | 11 | Svečanost uz podjelu svjedodžbi, Tijelovo , Dan antifašističke borbe, Dan državnosti Ljetni odmor učenika od 18.6.2020. |
| | VII. | 23 | - | | 8 | Dan grada i župe, Blagdan Velike gospe |
| | VIII. | 20 | - | | 11 | |
| UKUPNO II. polugodište | 166 | 105 | 2 | 78 | | |
| UKUPNO: | 249 | 175 | 3 | 117 | | |

3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| RAZRED | UČE NI KA | DJE VOJ ČICA | DJE ČAKA | PRIMJ. OBLIK ŠKOL. | PREH RANA | PUTNICI | | U BORAV KU | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
|-----------------------|-----------------|--------------------|-------------|--------------------------|--------------|---------|---------|------------------|-----------------------------|
| | | | | | | od 3 km | od 5 km | | |
| I.a | 18 | 10 | 8 | - | 17 | 7 | - | 2 | Ksenija Pušćenik |
| I.b | 20 | 8 | 12 | 1 | 20 | 3 | - | 5 | Suzana Sadaić |
| II.a | 20 | 8 | 12 | - | 20 | 4 | - | 6 | Renata Posavec |
| II.b | 20 | 8 | 12 | - | 20 | 3 | - | 5 | Melita Peternel |
| III.a | 19 | 11 | 8 | - | 17 | 5 | - | - | Vesna Grabušić |
| III.b | 23 | 9 | 14 | 1 | 22 | 3 | - | 2 | Dubravka Knezić |
| III.c | 22 | 9 | 13 | - | 22 | 7 | - | 2 | Snježana Sitarić Knezić |
| IV.a | 17 | 6 | 11 | 2 | 17 | 1 | - | - | Vesna Ptiček |
| IV.b | 18 | 10 | 8 | 4 | 18 | 8 | - | 1 | Ankica Šuk |
| IV.c | 20 | 10 | 10 | 1 | 20 | 5 | - | 1 | Petra Svečnjak |
| Ukupno: | 197 | 89 | 108 | 9 | 193 | 46 | - | 24 | |
| I.PRO | 5 | 3 | 2 | - | 5 | 1 | - | - | Tanja Valjak |
| II PRO | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | |
| III. PRO | 4 | 2 | 2 | 1 | 4 | 1 | - | - | Monika Čretni |
| Ukupno PRO | 10 | 6 | 4 | 1 | 10 | 2 | - | - | |
| Ukupno: I. - IV. | 207 | 95 | 112 | 10 | 203 | 48 | - | 24 | |
| V.a | 20 | 7 | 13 | 1 | 19 | - | 5 | - | Nada Falatec |
| V.b | 19 | 7 | 12 | 2 | 18 | - | 6 | - | Suzana Galović |
| V.c | 21 | 11 | 10 | 1 | 21 | - | 5 | - | Nataša Čičko |
| VI.a | 24 | 15 | 9 | 2 | 23 | - | 12 | - | Ivan Hren |
| VI.b | 23 | 9 | 14 | 2 | 22 | - | 9 | - | Blaženka Babić |
| VI.c | 22 | 9 | 13 | 3 | 21 | - | 6 | - | Andrijana Tomić |
| VII.a | 21 | 13 | 8 | 1 | 20 | - | 8 | - | Vesnica Kantoci |
| VII.b | 23 | 10 | 13 | 1 | 22 | - | 7 | - | Ana Hamer |
| VIII.a | 21 | 15 | 6 | 3 | 21 | - | 7 | - | Bosiljka Pavlović |
| VIII.b | 22 | 13 | 9 | - | 17 | - | 9 | - | Krešimir Hamer |
| VIII.c | 21 | 11 | 10 | 1 | 15 | - | 4 | - | Kalaudija Matijević |
| Ukupno: V. - VIII. | 237 | 120 | 117 | 17 | 219 | - | 78 | - | |
| Ukupno: I. - VIII. | 444 | 215 | 229 | 27 | 422 | 48 | 78 | 24 | |

Broj učenika na početku ove školske godine (na dan 30.9.2019.) u odnosu na početak prošle školske godine se smanjio. Imamo jedan razredni odjel manje u razrednoj nastavi (jedan prvi razredni odjel), što su ukupno 23 razredna odjela. Broj učenika manji je za 2 učenika u odnosu na kraj prošle školske godine.

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.4.1. Programska potpora – primjereni programi odgoja i obrazovanja

U školskoj godini 2019./2020. ukupno 27 učenika ima Rješenje županijskog ureda za prosvjetu za neki oblik primjerenog programa odgoja i obrazovanja. U ovoj školskoj godini 15 učenika svladava Redoviti program uz individualizirane postupke, a 12 učenika svladava Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Navedene primjerene programe odgoja i obrazovanja izrađuju i provode učitelji u suradnji sa stručnom suradnicom edukacijsko rehabilitacijskog profila.

| RJEŠENJEM ODREĐENI OBLIK RADA | | | | | | | | | UKUPNO |
|--|----|-----|------|-----|----|-----|------|-------|--------|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | - | - | - | 4 | 3 | 5 | - | 3 | 15 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 1 | - | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 12 |

3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi

U školskoj godini 2019./2020. u nastavni proces uključene su dvije pomoćnice u nastavi za učenike kojima je takav oblik pomoći potreban. Pomoćnice u nastavi rade prema utvrđenom programu, a izrađuje ga stručna suradnica edukacijsko rehabilitacijskog profila koja je ujedno zadužena i za koordinaciju. Pomoćnice u nastavi pružaju neposrednu edukativnu pomoć učenicima s teškoćama, ne samo u usvajanju nastavnih sadržaja, već i u što boljem razvoju potrebitih socijalnih vještina kako bi se doprinijelo kvaliteti inkluzivnog školovanja učenika s teškoćama u razvoju, a ostalim učenicima u razrednom odjelu pomoglo u razvoju tolerancije i prihvaćanju različitosti. Pomoćnice su, također, uključene u rad cijelog razreda i škole te surađuju i s ostalim učiteljima unutar Razrednog vijeća i kolektiva. Pomoćnice su uključene u sklopu projekta „Jednako obrazovanje za sve 3.0“, Udruge „Feniks“. Pomoćnice u nastavi, koordinatorica i članovi razrednog vijeća onog razreda u koji su uključeni učenici kojima je potreban takav oblik podrške, dužni su u svome radu pridržavati se i ispunjavati sve propisane elemente navedenih projekata kao i pripadajuću dokumentaciju. Sukladno referencama navedenih projekata, pomoćnica u razrednoj nastavi uključena je u rad 20 sati tjedno, a u predmetnoj nastavi 22 sata tjedno.

3.4.3. Nastava u kući

Ove školske godine nemamo organiziranu nastavu u kući.

3.4.4. Rad posebnog razrednog odjela

Ove školske godine nemamo navedeni oblik odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju.

3.4.5. Rad s darovitim učenicima

| RAZRED | BROJ POLAZNIKA | NAZIV PROGRAMA | IME I PREZIME IZVRŠITELJA | GODIŠNJI FOND SATI | PRIPOMENA |
|----------------|----------------|----------------------------|---|--------------------|-----------|
| 3. – 4. razred | 10-15 | Skupina „Hrabri kreativci“ | Anita Hledik, Valentina Mokrovčak Krešimir Ordanić, Krešimir Hamer | 70 | |

Plan i program rada s darovitim učenicima

1. Područje plana i programa rada s darovitima

- Utvrđivanje, identifikacija stupnja i vrste nadarenosti kod učenika razredne nastave
- Senzibilizacija učitelja razredne nastave za posebne karakteristike i odgojno-obrazovne potrebe darovitih učenika
- Edukacija učitelja razredne nastave o osnovnim elementima unutarnje diferencijacije programa i razrada istih
- Poticanje kreativnog mišljenja kao element obogaćivanja nastave u radu s darovitima
- Edukativni rad s roditeljima

2. Ciljevi koji se realizacijom programa žele postići

- Identificirati darovite učenika
- Prikupiti, obraditi i sintetizirati podatke o darovitim učenicima – formiranje dosjea
- Senzibilizirati i educirati učitelje (za karakteristike, posebne potrebe i načela diferenciranih programa)
- Senzibilizirati roditelje. Suradnja s udrugom roditelja darovite djece na promicanju značaja posebnih potreba i prava darovite djece.
- Formiranje „Malih skupina“ za rad s darovitom djecom

Planirane aktivnosti

| REDNI BROJ | SADRŽAJ | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
|------------|--|-------------------------------------|------------------------|
| 1. | Podjela informativnih letaka roditeljima | stručni suradnik pedagog, voditelji | X. 2019. |
| 2. | Testiranje učenika trećih razreda u cilju identifikacije potencijalno darovite djece u razrednoj nastavi | vanjski suradnik psiholog | tijekom školske godine |
| 3. | Provođenje vježbi kreativnog mišljenja u razrednim odjelima 1. – 3. razreda | pedagog, voditelji | X. 2019. |
| 4. | Provođenje upitnika PRONAD za roditelje i učitelje | pedagog, voditelji | X. 2019. |
| 5. | Formiranje skupine „Hrabri kreativci“ | pedagog, voditelji | X. 2019. |
| 6. | Donošenje plana i programa rada skupine | voditelji | X. 2019. |
| 7. | Rad skupine jednom tjedno | voditelji i vanjski suradnici | tijekom školske godine |
| 8. | Organiziranje i provođenje kreativnih radionica | pedagog, ravnateljica, voditeljice | tijekom odmora učenika |
| 10. | „Dan darovitih“ – prezentacija rezultata rada s potencijalno darovitim učenicima | voditelji i vanjski suradnici | III. 2020. |
| 11. | Edukacija učitelja, vrednovanje i samovrednovanje, rad s izvanškolskim institucijama | učitelji, voditelji, supervizor | tijekom školske godine |
| 12. | Prijavljivanje na natječaje za dodjelu donacija | voditelji | tijekom školske godine |
| 13. | Kontinuirana promocija programa | voditelji | tijekom školske godine |

Planirane aktivnosti u nastavku programa

- Kontinuirani rad s darovitim učenicima u redovnom školskom programu i kroz obogaćene izvannastavne aktivnosti – radionice kreativnog mišljenja, informatike, prirodoslovlja isl.
- Osmišljavanje sve bogatije ponude edukativne i druge potpore darovitim učenicima
- Obuka mentora, instruktora, voditelja tečajeva i radionica u suradnji s raznim udrugama i dr.
- Povezivanje sa sponzorima; potpora od različitih fondova i donacija

Zaduženi za realizaciju:

Voditelj programa : Anita Hledik, prof.

Suradnici: Valentina Mokrovčak, dipl. učiteljica razredne nastave i dipl. bibliotekar

Krešimir Ordanić, učitelj informatike

Krešimir Hamer, učitelj tehničke kulture

Društvo psihologa KZZ

Radna skupina „Futura“

Roditelji

Akceleracija učenika – tijekom 1.obrazovnog razdoblja raspravljat će se o mogućnosti ubrzanog napredovanja učenika

Program podrške darovitoj djeci na razini Krapinsko-zagorske županije

- Provođenje aktivnosti u sklopu rada „Futura“ – radna skupina odgojno obrazovnih djelatnika Krapinsko-zagorske županije čiji je cilj unaprijediti podršku darovitim učenicima i promicati njihova prava i specifične potrebe.
- Provođenje zimskih i proljetnih radionica za darovite, talentirane, motivirane učenike
- Sudjelovanje u projektu KZZ, osnovnih i srednjih škola KZZ – „Lumen“

3.4.6. Produženi boravak učenika

Produženi boravak neobvezni je oblik neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se provodi izvan redovite nastave i ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti.

Produženi boravak osnovna škola organizira za potrebe svojih učenika. Odgojno-obrazovna skupina produženog boravka u Osnovnoj školi Oroslavje ustrojena je kao kombinirana odgojno-obrazovna skupina za učenike I- IV razreda.

Financijska sredstva za produženi boravak osiguravaju jedinice lokalne samouprave i roditelji.

Dnevno trajanje produženog boravka usklađuje se sa potrebama zaposlenih roditelja te organizacijskim i prostornim uvjetima škole. Za produženi boravak nedostaje nam odgovarajući učionički prostor, ali koriste se i drugi prostor (školska knjižnica, sportska dvorana, igralište, blagovaonica).

U organiziranome odgojno- obrazovnom radu učenici, pod vodstvom učiteljice, izvršavaju domaću zadaću, samostalno ili uz pomoću uče i rješavaju nastavne listiće i ostale zadatke. Ostvarivanje ciljeva i zadaća djeluje prema principu usmjeravanja rada na postignuća polaznika koja su propisana Kurikulumima pojedinih predmeta za pojedini razred, vremenu predviđenom za pisanje domaćih zadaća, ponavljanje, uvježbavanje i primjenu naučenog. Sadržaje realizira učiteljica u produženom boravku u suradnji s učiteljima koji rade u nastavi. Aktivnosti prilikom izvršenja planirani su kako bi se postigla koherentnost među odabranim sadržajima i suradnja s učiteljima redovne nastave ili prema potrebi ovisno o potrebama učenika kako bi savladali nastavno gradivo. Zadaci i listići za uvježbavanje i ponavljanje nastavnog sadržaja također su vođeni s obzirom na jezično- komunikacijsko, matematičko- logičko područje i područje zdravlja, sigurnosti, zaštite okoliša i ekoloških tema.

Tijekom školske godine učenici obilježavaju važnije datume. Dan kruha, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan Jabuka, Prvi dan zime i jeseni, Majčin dan, Dan planeta Zemlje, Valentinovo, Dan žena, Dan očeva, Uskrs, Božić i drugo.

Učiteljica produženog boravka surađuje sa knjižničarkom, pedagoginjom, defektologinjom i razrednim učiteljicama ovisno o potrebama polaznika.

Tijekom školske godine predviđena su dva roditeljska sastanka.

Zapošljavanje učitelja za provedbu programa produženog boravka odobrava jedinica lokalne samouprave. Učitelj koji provodi produženi boravak sklapa sa školom ugovor na neodređeno radno vrijeme.

O provedbi produženog boravka škola sklapa ugovor s roditeljima, odnosno starateljima učenika za svaku školsku godinu.

Trajanje produženog boravka je od 08,00 do 13,00 sati u prijepodnevnoj smjeni i od 11,30 do 16,30 u poslijepodnevnoj smjeni. Osigurani prostori su učionica, blagovaonica, školska knjižnica i sportska dvorana. Prostor ne zadovoljava za redovno odvijanje boravka, pa se rad kombinira ovisno o mogućnostima.

Produženi boravak provodi učiteljica razredne nastave. Tjedno zaduženje učiteljice je 5 sunčanih sati neposrednog rada s djecom (organizira samostalan rad učenika – pisanje zadaća i učenje, organizira slobodno vrijeme, provodi odgojnu djelatnost, te kulturno-umjetničku djelatnost).

Broj uključenih polaznika je 24. Iz 1.razreda je 7 polaznika, iz 2. razreda 11 polaznika, iz 3. razreda 4 polaznika i iz 4. razreda 2 polaznika.

Veliku poteškoću u organizaciji rada predstavlja heterogenost skupine, pa učiteljici u radu pomaže djelatnica na stažiranju.

Polaznici produženog boravka imaju mogućnost doći u školu već od 6,00 sati ujutro, kada ih prihvaćaju domar i dežurni djelatnici škole do dolaska učiteljice.

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

4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete po razrednim odjelima u razrednoj nastavi

| NASTAVNI PREDMET | I.A | I.B | II.A | II.B | I/II. PRO | III. A | III. B | III. C | III. PRO | IV. A | IV. B | IV. C | UKUPNO |
|--------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 2100 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 420 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 420 |
| Prvi strani jezik - rano učenje | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 840 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1680 |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 945 |
| Tjel. i zdrav. kult. | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 1155 |
| UKUPNO: | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 7560 |
| Vjeronauk – izborna nastava | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 840 |
| Drugi strani jezik - izborna nastava | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 210 |
| UKUPNO: | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 140 | 140 | 140 | 1050 |
| UKUPNO: | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 770 | 770 | 770 | 8610 |

4.2. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima u predmetnoj nastavi

| NASTAVNI PREDMET | V.A | V.B | V.C | VI.A | VI.B | VI.C | VII.A | VII.B | VIII.A | VIII.B | VIII.C | UKUPNO |
|----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1750 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 385 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 385 |
| Strani jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 1155 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1540 |
| Priroda | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | - | - | - | - | - | 367,5 |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 350 |
| Povijest | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 770 |
| Geografija | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 717,5 |
| Tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 385 |
| Tjel. i zdrav. kult. | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 770 |
| Informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | | | | | | 420 |
| UKUPNO: | 840 | 840 | 840 | 875 | 875 | 875 | 910 | 910 | 910 | 910 | 910 | 9.695 |

4.3. Godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razrednim odjelima u predmetnoj nastavi

| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ SKUPINA | IME IZVRŠITELJA PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
|-------------------|----------------------|--------------|-----------------|--------------------------|-------------|---------------|
| 1. Njemački jezik | 4.1 | 19 | 1 | Ana Hamer | 2 | 70 |
| | 4.2 | 22 | 1 | Suzana Galović | 2 | 70 |
| | 6.1,6.2 | 40 | 2 | Ana Hamer | 4 | 140 |
| | 8.1,8.2 | 24 | 2 | Suzana Galović | 4 | 140 |
| 2. Engleski jezik | 5.1,5.2 | 39 | 2 | Sanja Grljač | 4 | 140 |
| | 7.1,7.2 | 23 | 1 | Tajana Martinić | 2 | 70 |
| 3. Informatika | 7.1 | 13 | 1 | Krešimir Ordanić | 2 | 70 |
| | 8.1,8.2 | 19 | 2 | Krešimir Ordanić | 4 | 140 |
| 6. Vjeronauk | 1.a | 15 | 1 | Katarina Oremuš | 2 | 70 |
| | 1.b | 20 | 1 | Sanela Hren | 2 | 70 |
| | 2.a,b | 29 | 2 | Sanela Hren | 4 | 140 |
| | 3.a,b,c | 62 | 3 | Sanela Hren | 6 | 210 |
| | 4.a,b,c | 52 | 3 | Sanela Hren | 6 | 210 |
| | 1./4.pro | 6 | 1 | Sanela Hren | 2 | 70 |
| | 2.pro | 4 | 1 | Sanela Hren | 2 | 70 |
| | 5.a,b,c | 59 | 3 | Ivan Hren | 6 | 210 |
| | 6.a,b,c | 65 | 3 | Ivan Hren | 6 | 210 |
| | 7.a | 21 | 1 | Ivan Hren | 2 | 70 |
| 7.b | 21 | 1 | Katarina Oremuš | 2 | 70 | |
| 8.a,b,c | 62 | 3 | Ivan Hren | 6 | 210 | |
| UKUPNO : | 1. – 8. razr. | 615 | 35 | | 70 | 2.450 |

4.4. 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.a | 2 | 1 | 35 | Ksenija Pušćenik |
| 2. | Hrvatski jezik/matematika | 1.b | 3 | 1 | 35 | Suzana Sadačić |
| 3. | Hrvatski jezik/matematika | 2.a,b | 2 | 1 | 35 | Renata Posavec |
| 4. | Hrvatski jezik/matematika | 2.a,b | 6 | 1 | 35 | Melita Peternel |
| 5. | Hrvatski jezik/matematika | 1./2.pro | 2 | 1 | 35 | Tanja Valjak |
| 6. | Hrvatski jezik/matematika | 3.a | 8 | 1 | 35 | Vesna Grabušić |
| 7. | Hrvatski jezik/matematika | 3.b | 9 | 1 | 35 | Dubravka Knezić |
| 8. | Hrvatski jezik/matematika | 3.c | 13 | 1 | 35 | Snježana Sitarić-Knezić |
| 9. | Hrvatski jezik/matematika | 3.pro | 1 | 1 | 35 | Monika Čretni |
| 10. | Hrvatski jezik/matematika | 4.a,b,c | 8 | 1 | 35 | Petra Svečnjak |
| 11. | Engleski jezik | 4.a,b,c,5.a,b,c | 5 | 1 | 35 | Sanja Grljač |
| | UKUPNO I. - IV. | | 49 | 10 | 350 | |
| 12. | Hrvatski jezik | 6.b,c,8.a,c | 14 | 2 | 70 | Sanja Jelačić |
| 13. | Hrvatski jezik | 7.a,b,c | 3 | 1 | 35 | Vesnica Kantoci |
| 14. | Hrvatski jezik | 5.a,b,c,6.a,8.b | 12 | 2 | 70 | Nataša Čičko |
| 15. | Njemački jezik | 7.a,b | 7 | 1 | 35 | Ana Hamer |
| 16. | Engleski jezik | 6.a,b,c,8.a,b,c | 29 | 1 | 35 | Tajana Martinić |
| 17. | Matematika | 6.a,b,c | 16 | 1 | 35 | Kristina Pisk |
| 18. | Matematika | 7.a,b,8.a,b,c | 18 | 2 | 70 | Ana Golec |
| 19. | Fizika | 7.a,b,c,8.a,b,c | 15 | 1 | 35 | Dubravka Kiseljak Hmelina |
| | UKUPNO V. - VIII. | | 114 | 11 | 385 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | | 263 | 21 | 735 | |

4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada

| RED. BROJ | NASTAVNI PREDMET | RAZRED GRUPA | BROJ UČENIKA | PLANIRANI BROJ SATI | | IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA |
|-----------|---------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Hrvatski jezik | 1.a | 9 | 1 | 35 | Ksenija Pušćenik |
| 2. | Hrvatski jezik | 1.b | 10 | 1 | 35 | Mihaela Mahalec |
| 3. | Matematika | 2.a,b | 17 | 1 | 35 | Renata Posavec |
| 4. | Matematika | 1./2.pro | 4 | 1 | 35 | Tanja Valjak |
| 5. | Matematika | 3.a | 7 | 1 | 35 | Vesna Grabušić |
| 6. | Matematika | 3.b | 7 | 1 | 35 | Dubravka Knezić |
| 7. | Matematika | 3.c | 8 | 1 | 35 | Snježana Sitarić-Knezić |
| 8. | Matematika | 3.pro | 3 | 1 | 35 | Monika Čretni |
| 9. | Matematika | 4.a | 9 | 1 | 35 | Vesna Ptiček |
| 10. | Hrvatski jezik/Matematika | 4.b | 7 | 1 | 35 | Ankica Šuk |
| 11. | Matematika | 4.c | 9 | 1 | 35 | Petra Svečnjak |
| 12. | Engleski jezik | 4.a,b,c | 10 | 1 | 35 | Sanja Grljač |
| | UKUPNO I. - IV. | | 100 | 12 | 420 | |
| 13. | Hrvatski jezik | 8.a,c | 7 | 1 | 35 | Sanja Jelačić |
| 14. | Hrvatski jezik | 8.b | 3 | 1 | 35 | Nataša Čičko |
| 15. | Njemački jezik | 7.a,b | 6 | 1 | 35 | Ana Hamer |
| 16. | Engleski jezik | 8.a,b,c | 9 | 1 | 35 | Tajana Martinić |
| 17. | Povijesna | 7.-8. | 10 | 1 | 35 | Andrijana Tomić |
| 18. | Mladi biolozi | 8. | 7 | 1 | 35 | Nada Falatec |
| 19. | Napredni geografi | 5.- 8. | 20 | 1 | 35 | Klaudija Matijević |
| 20. | Napredni informatičari | 5.-8. | 8 | 2 | 70 | Krešimir Ordanić |
| | UKUPNO V. - VIII. | | 70 | 9 | 315 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | | 170 | 21 | 735 | |

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

5.1. Plan rada ravnatelja

| VRSTA POSLOVA | SADRŽAJI | GOD. BR. SATI | PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA | REALIZACIJA |
|---|--|---------------|---|-------------|
| 1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZIRANJE ODGOJNO-OBRAZ. RADA | Izrada plana i programa rada ravnatelja Izrada školskog kurikulumuma Izrada Razvojnog plana i programa rada škole Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade godišnjih planova i programa rada učitelja, stručnih suradnika i admin. osoblja Planiranje i programiranje rada učiteljskog i razrednih vijeća Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Obavljanje konzultacija i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju Izrada tjednih zaduženja učitelja, stručnih suradnika, pomoćnika i asistenata u nastavi, te ostalih djelatnika škole. Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja | 155 | VI-IX VI-IX VI-IX VI-IX VI-IX VI-IX VI-IX IX-V VI-IX VIII,IX IX IX-VI | |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE | Izrada prijedloga organizacije rada Izrada Godišnjeg kalendara rada škole Organizacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati Organizacija dežurstva učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole Organizacija prijevoza i prehrane učenika Organizacija Produženog boravka Organizacija rada stručnih tijela Organizacija svečanih obilježavanja blagdana i ostalih važnih nadnevaka Priprema i organizacija izvanučioničke nastave, ekskurzija i izleta Imenovanje i organizacija rada ispitnih povjerenstava za dopunski rad, razredne, predmetne i popravne ispite Poslovi vezano uz natjecanja učenika Pregled obvezatne pedagoške dokumentacije razrednika, učitelja i stručnih suradnika Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora Organizacija zamjena nenazočnih učitelja Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu | 154 | VIII,IX VIII,IX IX-VI VIII,IX VIII,IX VIII,IX IX-VII IX-X IX-VIII IX-VIII IX-VI VI,VIII IX,III,IV,V IX-VI IX-VIII IX-VI IX-VIII | |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | Analiza uspjeha i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju obrazovnih razdoblja i Školskog kurikulumuma Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa Razgovor s učiteljima i stručnim suradnicima nakon uvida u nastavni proces s ciljem unapređivanja nastave i rasterećenja učenika Praćenje rada stručnih suradnika i poticanje uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad Redoviti pregledi pedagoške dokumentacije Imenovanje i praćenje rada školskih povjerenstava Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe Izrada godišnjeg i drugih izvješća i analiza o radu i stanju škole Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima škole. Pisanje Spomenice škole Pregled pedagoške dokumentacije na kraju nastavne i školske godine (e-Dnevnik, Matična knjiga, e-matica) Kontrola upisa podataka o uspjehu učenika | 335 | XII,VI,VII X,XI,II,III,V,VI X,XI,II,III,V,VI IX-VIII X-VI IX-VI IX-VIII XII,I,VI,VII,VIII IX-VIII VI,VII,VIII VI,VII,VIII VI,VII,VIII | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 4. RAD U UPRAVNIM I STRUČNIM TIJELIMA | Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela Izvršni poslovi - rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih i drugih tijela | 90 | IX-VIII IX-VIII | |
| 5. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, UČENICIMA I RODITELJIMA | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i svih zaposlenika Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (školska stručna vijeća, sjednice razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća) Individualni rad s učiteljima Suradnja s pedagogom, defektologom razrednicima i ostalim stručnim suradnicima Individualni i savjetodavni rad s učenicima Savjetodavni rad s roditeljima Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika Briga o zdravstvenom stanju i sigurnosti djelatnika škole Briga o pravima i obvezama, te odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini | 390 | IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VII IX-VIII IX-VI IX-VIII IX-VIII X-IV IX-VIII IX-VIII | |
| 6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZO-a Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole Provođenje raznih natječaja za potrebe škole Poslovi zastupanja škole Prijem u radni odnos (uz suglasnost ŠO) Vođenje brige o radu i pravovremenom izvršavanju svih poslova u okviru administrativno-upravne službe škole Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja Organizacija i provedba inventure Poslovi vezani uz e-maticu i e-Dnevnik Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole Razmatranje i donošenje prijedloga planova kapitalnih investicija, investicijskog i tekućeg održavanja Praćenje ostvarivanja planova opremanja nastavnim sredstvima i pomagala, te poslova vezanih uz održavanje inventara i opreme, zgrada i školskog unutarnjeg i vanjskog prostora | 268 | IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX,VIII VIII-IX IX-VI XII VI VI IX-VIII IX,X IX-VI | |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | Predstavljanje škole Suradnja s MZO i AOO Suradnja s NCVV 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 s Zavodom za zapošljavanje Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo KZZ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s policijskom upravom Suradnja s Župnim uredom Suradnja s turističkim agencijama Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama Suradnja s udrugama Suradnja s timom za kvalitetu | 120 | IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII | |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | Stručno usavršavanje u matičnoj školi Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AOO-a, HUROS-a i drugih ustanova Praćenje pedagoške i stručne literature Ostala stručna usavršavanja | 150 | IX-VI IX-VI IX-VIII IX-VIII | |
| 9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | Vođenje evidencije i dokumentacije Ostali nepredvidivi poslovi | 50 40 | IX-VIII IX-VIII | |
| Ukupno (1 - 9): Godišnji odmor: UKUPNO: | | 1752 240 1992 | | |

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| VRSTE POSLOVA | SADRŽAJ | GODIŠNJI BR. SATI | PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA | VRSTE POSLOVA |
|---|---|-------------------|---|---------------|
| PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | Godišnji plan rada škole Plan i program redovne nastave, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, INA i IŠA Mjesečno timsko planiranje Planiranje izvanučioničke i terenske nastave, izleta, ekskurzija, škole u prirodi Plan rada s učenicima s posebnim potrebama Suradnja u izradi plana i programa rada kulturne i javne djelatnosti, te javne afirmacije škole Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja Plan i program zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite Plan i program usavršavanja učitelja Plan i program pripravničkog staža učitelja Izrada plana i programa rada stručnih tijela škole Plan rada stručnih vijeća Planiranje rada na Projektima i akcijskom istraživanju Izrada plana timskog planiranja učitelja Izrada školskog preventivnog programa Ostali dijelovi Godišnjeg plana rada škole i Kurikuluma Program rada stručnog suradnika Okvirni Izvedbeni Operativni Plan i program individualnog usavršavanja Organizacija odgojno-obrazovnog rada Ustrojavanje odgojno-obrazovnih skupina i odjeljenja Ustroj grupa dopunske, dodatne i izborne nastave, te INA Suradnja sa satničarem i voditeljem smjene Plan nabave stručne literature i nastavnih pomagala | 120 | IX, VII IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI VIII IX IX IX IX IX, VII IX IX IX IX IX, VII IX, VII IX IX | |
| | Okvirni Izvedbeni Operativni Plan i program individualnog usavršavanja Organizacija odgojno-obrazovnog rada Ustrojavanje odgojno-obrazovnih skupina i odjeljenja Ustroj grupa dopunske, dodatne i izborne nastave, te INA Suradnja sa satničarem i voditeljem smjene Plan nabave stručne literature i nastavnih pomagala | 20 | VII, VIII IX IX | |
| | Ustrojavanje odgojno-obrazovnih skupina i odjeljenja Ustroj grupa dopunske, dodatne i izborne nastave, te INA Suradnja sa satničarem i voditeljem smjene Plan nabave stručne literature i nastavnih pomagala | 20 | IX, VI, VII, VIII IX IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI IX, X, II, V, VIII | |
| OSTVARIVANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | Rad s učenicima Upis u prvi razred (planiranje, priprema materijala, provedba) Upoznavanje s novopridošlim učenicima Rad na problematici učenja i odgoja Savjetodavni rad Rad u razrednim odjelima i sa skupinama Predavanja i radionice Učenici s posebnim potrebama Rad s identificiranim potencijalno darovitim učenicima (skupina „Hrabri kreativci“) Rad s učenicima na profesionalnoj orijentaciji i e-upisi Formiranje i rad Vijeća učenika Rad s roditeljima Savjetodavni rad Skupine roditelja Roditeljski sastanci Rad s učiteljima Suradnja s učiteljima pripravnicima, početnicima i novozaposlenima Suradnja i savjetodavni rad Rad s razrednicima Rad u stručnim vijećima Prisutnost i sudjelovanje u radu stručnih vijeća Priprema predavanja i izvješća za stručna vijeća | 370 | III, IV, V, VI, VII, VIII IX IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI X, XI, XII, I, II, III, IV, V IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI X, XI, I, II, III, IV, V, VI, VII IX, XI, I, III, V IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI VII, VIII IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI XI, III, V IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI VII, VIII IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI VII IX, XI, XII, III, IV, VI IX, XI, XII, III, IV, V | |

| | | | | |
|---|---|----|---|--|
| OSTVARIVANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima Prisutnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća Prisutnost sjednicama Učiteljskih vijeća Priprema i održavanje predavanja i radionica Prisutnost i sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | 80 | IX,X,XII,III,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII XI;XII,II,IV,V,VIII X, XI,XII, II, III,IV,V,VI | |
| | Praćenje odgojno-obrazovnog procesa Redovita nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada Praćenje i ocjenjivanje učenika | 80 | X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI | |
| | Suradnja s ravnateljicom Radni sastanci ponedjeljkom Zajednička priprema sjednica i drugih skupova | 70 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII | |
| | Suradnja sa stručnim suradnicima Suradnja s defektologinjom Suradnja s knjižničarkom Suradnja s informatičarom Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i drugim prosvjetnim organima (AZOO; Županijski ured..) | 70 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII | |
| VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | Analiza odgojno-obrazovne situacije;priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja Vrednovanje postignuća Na polugodištu Na kraju školske godine Kvantitativna i kvalitativna analiza stupnja ostvarenosti ciljeva škole Polugodišnja Godišnja Prema područjima rada, vanjsko vrednovanje Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada Rad na statistici | 75 | XII,I,II,IV VI,VII,VIII XII,I,IV VI,VII,VIII IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,XII,I,VI,VII,VIII IX,XI,I,II,IV,VI,VII | |
| ISTRAŽIVAČKI RAD | Projekt pedagoga stručnog suradnika Suradnja na projektu stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga KZZ Provođenje anketnih upitnika Obrada rezultata Izrada izvješća Suradnja s vanjskim suradnicima, lokalnom sredinom „Za sigurno i poticajno okruženje u školi“ | 75 | X,XI, XII, I, II, III X,XI,III,IV XI,II XII,III,IV,V,VI I,V,VI X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI | |
| JAVNA I KULTURNA DJELATNOST | Javni nastupi, natjecanja i natječaji Prisutnost na priredbama i nastupima Suradnja u organizaciji i provođenju priredbi, nastupa, natječaja i dr. Suradnja s lokalnom sredinom | 17 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,XI,XII,IV,V IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI | |
| ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA | Zdravstveni i socijalni status učenika Utvrđivanje zdravstvenog stanja i statusa učenika Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Preventivne mjere i zaštita zdravlja Program zdravstvene zaštite Ostvarenje programa prevencije ovisnosti Program sigurnosti u školama Zaštita i čuvanje okoliša Suradnja u organizaciji i provođenju izleta i ekskurzija | 75 | XII,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,III IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX, III,IV,V | |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|--|--|
| PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE | Radni materijali i izložbe; radionice Profesionalni interesi učenika Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika Informiranje o e-upisima | 25 | X,XI,XII,IV,V,VI XI,XII XI,XII,I,V,VI XI,XII, VI,VII,VIII | |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE | Stručno usavršavanje učitelja Individualno usavršavanje Skupno usavršavanje u školi i izvan škole Osobno stručno usavršavanje Program individualnog stručnog usavršavanje Skupni oblici stručnog usavršavanje izvan škole Rad sa sustručnjacima | 30 140 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII | |
| BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA | Bibliotečno-informacijska djelatnost Prijedlog nabavke literature i briga o pretplati na stručnu literaturu Pružanje stručne pomoći Dokumentacijska djelatnost Vođenje dokumentacije o osobnom radu Briga o učeničkoj i drugoj dokumentaciji Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji Izradba nastavnih sredstava i pomagala, obrazaca isl. | 5 80 | IX,I,V IX,XI,III IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII | |
| OSTALI POSLOVI | Organizacija studentske prakse Ostali neplanirani poslovi | 5 60 | II,III IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII | |
| | UKUPNO: GODIŠNJI ODMOR: UKUPNO: | 1752 240 1992 | | |

5.3. Plan rada stručnog suradnika suradnika edukacijskog rehabilitatora

| RED NI BROJ | VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA | GOD. BR. SATI | PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA | REALIZACIJA |
|-------------|--|---------------------------|---|-------------|
| 1. | PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE | 60 | | |
| | <p>1.1. Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa 1.1.1. Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje</p> <p>1.2. Planiranje i programiranje osobnog rada 1.2.1. Godišnji plan i program rada 1.2.2. Mjesečni planovi i programi rada 1.2.3. Plan i program rehabilitacijskog rada 1.2.4. Plan i program stručnog usavršavanja</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i razvojnog plana škole 1.3.1. Utvrđivanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju obzirom na oblik školovanja)</p> <p>1.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada 1.4.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.4.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju redovite i izborne nastave (s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama u razvoju) 1.4.3. Izrada planova i programa rada pomoćnika u nastavi (obrasci- „Program rada pomoćnika u nastavi“, „Raspored sati i realizacija“, „Upute za nastavno osoblje“) 1.4.4. Tematsko planiranje i programiranje nastave</p> <p>1.5. Sudjelovanje u planiranju i osmišljavanju aktivnosti vezano za obilježavanje Dana osoba s invaliditetom (suradnja s Hrvatskim savezom slijepih) te humanitarne akcije „Darujem od srca“ u sklopu plana za kulturnu i javnu djelatnost škole</p> | 10 20 10 15 5 | VIII,IX,X IX VIII,IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI VIII,IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI IX IX | |
| 2. | OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA | 1482 | | |
| | <p>2.1. Rad s učiteljima 2.1.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima 2.1.2. Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika 2.1.3. Suradnja i pomoć u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju (redoviti program uz individualizirane postupke i redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 2.1.4. Suradnja u pripremanju i praćenju nastave 2.1.5. Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi (individualno savjetovanje sa svakim pomoćnikom jednom tjedno te grupno savjetovanje jednom mjesečno) 2.1.6. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika (učenici koji imaju stanovitih poteškoća, a nemaju Rješenje) 2.1.7. Suradnja u pripremanju i osmišljavanju posebnih didaktičko- metodičkih oblika rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.1.8. Suradnja i pomoć u praćenju i ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju 2.1.9. Organiziranje, poticanje, praćenje stručnog usavršavanja učitelja (izlaganja na temu „Afektivna podrška u odgojno- obrazovnom procesu“ na kolektivnom usavršavanju unutar škole) 2.1.10. Individualno savjetovanje novopridošlih učitelja</p> | 120 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII XI, III IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII | |

| | | | | |
|--|---|-----|--|--|
| | <p>2.2. Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima</p> <p>2.2.1. Suradnja u analizi odgojne situacije</p> <p>2.2.2. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika; daljnji rad na nenasilnom rješavanje sukoba – poštivanje razrednih i školskih pravila; poticanje i razvoj tolerancije na različitosti, prihvaćanje različitosti</p> <p>2.2.3. Suradnja u organizaciji i ostvarivanju roditeljskih sastanaka te individualnih ili grupnih razgovora s roditeljima</p> | 20 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI, VII | |
| | <p>2.3. Rad s učenicima</p> <p>2.3.1. Rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)</p> <p>- pomoć u učenju i svladavanju pojedinih dijelova programa</p> <p>-program rehabilitacijskih vježbi</p> <p>-pružanje pomoći u organizaciji učenja (tehnike uspješnog učenja)</p> <p>-pružanje pomoći u svladavanju socijalnih vještina (područje adaptivnog ponašanja)</p> <p>2.3.2. Rad s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju (redoviti program uz individualizirane postupke)</p> <p>2.3.3. Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i emotivnim poteškoćama (grupni i individualni)</p> <p>2.3.4. Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – učenici s teškoćama u razvoju</p> <p>2.3.5. Rad s učenicima s određenim odgojno obrazovnim teškoćama, a koji nemaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja</p> <p>- identifikacija teškoća i obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko-rehabilitacijski postupci)</p> <p>2.3.6. Ispitivanje pripremljenosti djece za polazak u prvi razred</p> <p>2.3.7. Provođenje aktivnosti za učenike predmetne nastave na temu „Asertivna komunikacija“ na satovima razredne zajednice</p> <p>*PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p> | 860 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI X,XI,XII | |
| | <p>2.4. Rad s roditeljima</p> <p>2.4.1. Suradnja s roditeljima i zajedničko praćenje učenika s teškoćama u razvoju (uvid u izrađene primjerene programe odgoja i obrazovanja te dogovaranje strategija svladavanja predviđenih programa)</p> <p>2.4.2. Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>2.4.3. Rad s roditeljima učenika s posebnim potrebama (učenici bez Rješenja) -savjetodavni rad i upućivanje drugim stručnjacima</p> <p>2.4.4. Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred</p> <p>2.4.5. Suradnja s roditeljima učenika koji imaju emocionalnih poteškoća i teškoće u ponašanju</p> <p>2.4.6. Roditeljski sastanci (teme: „Osnovne zadaće prvog razreda- usvajanje vještine čitanja“, „Komunikacijske vještine-asertivna komunikacija“)</p> <p>2.4.7. Otvoreni sat za roditelje</p> | 120 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI, VII | |
| | <p>2.5. Rad u stručnim organima</p> <p>2.5.1. Nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća</p> <p>2.5.2. Nazočnost i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</p> | 50 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI, VII,VIII | |
| | <p>2.6.Rad u povjerenstvima</p> <p>2.6.1.Sudjelovanje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1.razred (obrada učenika kod kojih se tijekom školske godine pojave određene poteškoće)</p> <p>2.6.2.Sudjelovanje i rad u Timu za kvalitetu</p> <p>2.6.3.Sudjelovanje i rad u Vizualnom identitetu škole</p> <p>2.6.4.Sudjelovanje i rad u Etičkom povjerenstvu škole</p> | 30 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V | |
| | <p>2.7. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama škole (pedagoginjom, knjižničarkom)</p> <p>2.7.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog procesa</p> | 50 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI, VII,VIII | |

| | | | | |
|-----------|--|-------------|--|--|
| | <p>2.8. Suradnja s drugim ustanovama 2.8.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite 2.8.2. Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti, logopedinja, psiholog...) 2.8.3. Suradnja s Obiteljskim centrom u Krapini 2.8.3. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta 2.8.4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2.8.5. Suradnja s Županijskim uredom 2.8.6. Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom</p> | 30 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI, VII,VIII | |
| | <p>2.9. Kulturna i javna djelatnost škole 2.9.1 .Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja , natječaja 2.9.2. Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole</p> | 20 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI | |
| | <p>2.10. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika 2.10.1. Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s posebnim potrebama 2.10.2. Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanje zdravog načina života – prevencija ovisnosti 2.10.3. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija 2.10.4. Suradnja u ostvarivanju ekološke zaštite učenika</p> | 30 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI | |
| | <p>2.11. Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada 2.11.1. Sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s posebnim potrebama 2.11.2. Statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine (polugodišnja i završna godišnja izvješća) 2.11.3. Analiza odgojne situacije</p> | 72 | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI | |
| 3. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | 130 | | |
| | <p>3.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje učitelja (u školi i izvan škole) 3.2. Osobno stručno usavršavanje 3.2.1. Individualno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja 3.2.2. Skupno stručno usavršavanje izvan škole prema Katalogu MZO-a 3.2.3. Rad sa sustručnjacima</p> | | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI, VII,VIII | |
| 4. | DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | 50 | | |
| | <p>4.1. Vođenje i usustavljanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju (dosjei učenika, program rehabilitacijskih vježbi, lista učenika uključenih u neki oblik terapije - logoterapija, psihoterapija...) 4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 4.3. Arhiviranje dokumentacije</p> | | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI, VII,VIII | |
| 5. | OSTALI POSLOVI | 30 | | |
| | 5.1. Ostali neplanirani poslovi | | IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII | |
| | UKUPNO SATI: | 1752 | | |
| | GODIŠNJI ODMOR: | 240 | | |
| | UKUPNO: | 1992 | | |

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

| VR STA POSLOVA | SADRŽAJI | GOD. BR. SATI | PREDVIDENO VRIJEME OSTVARIVANJA – REALIZACIJA | REALI ZACIJA |
|---|--|---------------|---|--------------|
| I. | POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO OBRAZOVNI RAD | 842 | | |
| | A) Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima | | | |
| | Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča i bajki, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama | 220 | IX.-VI. | |
| | Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice; uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme. Priprema uvodnih sati iz pojedinih predmeta ili cjelina. Pomoć pri izboru knjižne građe | 320 | IX.-VI. | |
| | Rad sa učenicima s poteškoćama u čitanju „Mali čitači“ | 35 | IX.-VI. | |
| | Rad sa knjižničarskom skupinom „Mali i Veliki knjižničari-zadrugari“ | 35 | IX.-VI. | |
| | Rad sa skupinom „Hrabri kreativci“ | 35 | X.-VI. | |
| | Projekt za učenike produženog boravka „Naša mala knjižnica“ | 35 | X.-V. | |
| | Projekt za učenike predmetne nastave „Čitanjem do zvijezda“ (natjecanje u znanju i kreativnosti) | 25 | X.-III. | |
| | Program „Informacijska pismenost i poticanje čitanja“ | 77 | IX.-VI. | |
| | 1.razred: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenost | 6 | X,XI. | |
| | Bajkovnica / čitanje naglas | 6 | XI.,IV. | |
| | 2.razred: Dječji časopisi | 4 | X. | |
| | Jednostavni književni oblici | 4 | II. | |
| | Bajkovnica (Mali Andersen) | 10 | IX.-V. | |
| | 3.razred: Put od autora do čitatelja | 4 | XI. | |
| | Mjesna/narodna/gradska knjižnica | 6 | III. | |
| | Enciklopedija | 6 | IV. | |
| | 4.razred: Referentna zbirka – priručnici | 6 | XI. | |
| | Književno-komunikacijsko-informacijska kultura | 3 | VI. | |
| | 5.razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice | 3 | XI. | |
| | Časopisi – izvori novih informacija | 3 | II. | |
| | 6.razred: Samostalno pronalaženje informacija | 3 | XII. | |
| Predmetnica – put do informacije | 3 | III. | | |
| 7.razred: Časopisi na različitim medijima | 2 | XII. | | |
| On-line katalozi | 2 | IV. | | |
| 8.razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica | 3 | XI. | | |
| Uporaba stečenog znanja / Čitateljska putovnica | 3 | V.,VI. | | |
| B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem | 60 | IX.-VIII. | | |
| Suradnja s učiteljima, pedagogom, defektologom i ravnateljem pri nabavi svih vrsta knjižnične građe | 25 | IX.-VIII. | | |
| Suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire | 5 | IX. | | |
| Timski rad na pripremi nastavnih sati i tematskih radionica | 30 | IX.-VIII. | | |
| II | STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST | 560 | | |
| | Uređivanje školske knjižnice | 25 | IX.-VIII. | |
| | Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici | 20 | IX.-VI. | |
| | Nabava knjiga i ostale informacijske građe (vođenje popisa deziderata) | 70 | IX.-VIII. | |
| | Knjižnično poslovanje (Program za upravljanje knjižnicama Metelwin), inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija | 260 | IX.-VIII. | |
| | Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici | 50 | IX.-VIII. | |
| | Zaštita i čuvanje građe | 30 | IX.-VIII. | |
| | Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi | 10 | IX.-VI. | |
| | Sustavno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike | 10 | IX.-VIII. | |
| | Statistika nabave i posudbe | 5 | | |

| | | | | |
|-------------|--|---|--|--|
| II. | Godišnja pretplata na dječje i stručne časopise i distribucija Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižničara, mjesečnog plana i programa, izrada godišnjeg plana rada za knjižničarsku i skupinu „Hrabri kreativci“, kurikula za izvannastavnu i izvanučioničku nastavu, izrada Plana kulturne i javne djelatnosti Pisanje izvješća o radu, o postignutim rezultatima učenika na natjecanjima i nagrađenim učenicima | 20 30 30 | IX.-VI. IX. VI.-VII. | |
| III. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Događajnice, priredbe, susreti, tematski pano (izložbe) Pozdrav školi i jesenskim čarolijama Svjetski dan zaštite životinja Svjetski dan učitelja Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica Međunarodni dan tolerancije; predstava „Četiri čarobne riječi“ Dan hrvatskog kazališta Božić, Nova godina, zima Međunarodni dan sigurnijeg Interneta Valentinovo – Dan zaljubljenih Međunarodni san materinskog jezika Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama Svjetski dan pripovijedanja Proljeće i Svjetski dan pjesništva, Dan darovitih učenika Svjetski dan kazališta za djecu i mlade Međunarodni dan dječje knjige Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige i autorskih prava Međunarodni dan obitelji i Dan škole Ljeto za kraj; tematski pano Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta (Jadranka Čunčić-Bandov, Zoran Pongrašić, Maja Brajko –Livaković) Koordinacija u organizaciji božićne školske priredbe i priredbe za Dan škole Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, kina - KIKI festival, galerije) Suradnja s Gradskom knjižnicom Oroslavje i ostalim knjižnicama i nakladnicima Posjet knjižarama, antikvarijatima, nakladničkim kućama i sajmovima knjiga (Interliber) | 150 2 2 2 5 5 8 2 2 4 4 2 2 6 7 2 6 8 4 4 2 15 30 10 10 6 | 9., 23. IX. 4.X. 5.X. 15.X.-15.XI. 28.X. 16.XI. 24.XI. XII. 5.II. 14.II. 21.II. 26.II. 20.III. 21.III. 27.III. 2.IV. 22.IV. 23.IV. 15.V. VI. X.-IV. XI.,V. IX.-VI. IX.-VI. X., XI. | |
| IV. | STRUČNO USAVRŠAVANJE Individualno usavršavanje Praćenje stručne knjižnične građe i druge literature za mladež Sudjelovanje na stručnim sastancima škole Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Informativni utorak, CSSU, Proljetna škola školskih knjižničara) Suradnja s Matičnom službom i NSK | 160 65 5 28 12 50 | IX.-VIII. | |
| V. | OSTALI POSLOVI Narudžba, raspodjela i povrat besplatnih udžbenika i priručnika za učitelje, dodatnih materijala za učenike i učitelje. | 40 | IX.,X., VI. | |
| | UKUPNO (I-V.) | 1752 | | |
| | GODIŠNJI ODMOR | 240 | | |
| | UKUPNO (I.-V.) | 1992 | | |

5.5. Plan rada tajništva

| NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | BROJ SATI TJEDNO | VRIJEME OSTVARI VANJA | BROJ GOD. ZADUŽ. |
|---|------------------|-----------------------|------------------|
| - Organizacija rada tehničkog i administrativnog osoblja | 1 | IX. - VIII. | 50 |
| - Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina (kontrola urednosti školskog prostora i okoliša škole, organizacija otklanjanja kvarova na opremi, sredstvima, zgradama, otklanjanje učinjenih šteta, nabavka materijala za čišćenje) | 2 | IX. - VIII. | 90 |
| - Organizacija rada školske kuhinje u matičnoj školi i Područnoj školi (sudjelovanje u radu Komisije za školsku kuhinju, nabavka namirnica prema jelovniku i kontrola urednosti i drugo po potrebi) | 2 | IX. - VI. | 92 |
| - Poslovi vezani uz nabavku roba, usluga i radova (pisanje narudžbenica, telefonsko dogovaranje, traženje ponuda, provođenje postupaka nabave) | 2 | IX. - VIII. | 80 |
| - Sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima u školi (stručni aktivni, natjecanja, susreti i smotre, .. i dr. | 1 | IX. - VI. | 45 |
| - Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte | 5 | IX. - VIII. | 197 |
| - Praćenje i primjena zakonskih propisa, te usklađivanje općih akata s istima | 2 | IX. - VIII. | 114 |
| - Izrada statističkih izvještaja (mjesečna statistika za tekuću godinu RAD - 1, statistički podaci za kraj i početak školske godine i dr. | 1 | IX. - VIII. | 50 |
| - Poslovi provođenja godišnjeg popisa (inventure) | 1 | XII., I. | 30 |
| - Organizacija rada školskog odbora (pripremanje i sudjelovanje na sjednicama školskog odbora i vođenje zapisnika, izrada odluka koje donosi školski odbor, pomoć ravnatelju pri provedbi odluka koje donosi školski odbor i dr. | 2 | IX. - VIII. | 100 |
| - Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta (popunjavanje tabela: upućivanje pismenih zahtjeva za izdavanje suglasnosti , zahtjevi za novčana sredstva, jubilarne nagrade, mentorstvo; prijava pripravnika na stažiranje i polaganje stručnog ispita, refundacije za državna natjecanja, dostava raznih podataka traženih od strane Ministarstva... i dr.) | 3 | IX. - VIII. | 90 |
| - Suradnja s Uredom državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji (dostava raznih podataka traženih od strane Ureda, refundacije županijska natjecanja, troškovi prijevoza učenika s teškoćama, prijava potrebe za djelatnicima) | 3 | IX. - VIII. | 110 |
| - Suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Krapinsko-zagorske županije (dostava raznih podataka, dostava zahtjeva radi financiranja i dr. prema potrebi | | IX.-VIII. | 70 |
| - Suradnja s gradom (dostava raznih podataka) | 1 | IX. - VI. | 40 |
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (dostava prijave potrebe za djelatnicima i izvješća) | 1 | IX. - VI. | 20 |
| Poslovi vezani uz objavu natječaja za upražnjena radna mjesta | 1 | IX. - VI. | 20 |
| - Tekući poslovi vezani uz radni odnos djelatnika škole (*izrada ugovora o radu, odluka o otkazu ugovora o radu, rješenja o zaduženjima djelatnika tijekom školske godine *izrada rasporeda korištenja godišnjeg odmora i odluka o korištenju godišnjeg odmora, * prijava i odjava djelatnika na Zavodu za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, * vođenje personalne dokumentacije * vođenje evidencije o prisutnosti na radu za administrativno i tehničko osoblje *vođenje redovite kontrole o zdravstvenom pregledu djelatnika putem Zavoda za javno zdravstvo *vođenje matične knjige djelatnika *vođenje evidencije radnika | 2 | IX. - VIII. | 135 |
| - Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine (nabavka i podjela pedagoške dokumentacije, izdavanje prijepisa ocjena, suradnja s učiteljima i dr.) | 2 | VIII., IX., VI. | 40 |
| - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu | 1,5 | VIII., IX. | 35 |
| - Vođenje matične knjige i registra učenika | 0,5 | IX. - VIII. | 20 |
| - Vođenje arhiva škole | 0,5 | IX. - VIII. | 10 |
| - Ostali tekući poslovi tijekom školske godine (izdavanje potvrda učenicima, roditeljima i djelatnicima, izdavanje svjedodžbe - duplikat, izrada radnih dopisa, prijepis raznih tekstova, suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učenicima, roditeljima, računovodstvom, poslovi.. i dr.) | 4 | IX. - VIII. | 200 |
| - Poslovi zaštite na radu i zaštite od požara (redoviti godišnji pregledi | 0,5 | IX. - VIII. | 10 |
| - Unošenje podataka u e-maticu (podaci na početku školske godine 2018./2019., upis novih djelatnika i odjava djelatnika kojima je prestao radni odnos, upis ostalih podataka vezanih uz djelatnike) | 0,5 | IX – VIII. | 35 |
| - Unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru | 0,5 | IX – VIII. | 69 |
| Ukupno: | 40 | | 1752 |
| Godišnji odmor: | | | 240 |
| Ukupno: | | | 1992 |

5.6. Plan rada računovodstva

| NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | BROJ SATI TJEDNO | MJESEC | BROJ SATI |
|--|------------------|------------|-----------|
| 1 – Poslovi planiranja | | | |
| -Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija, Obrazloženje financijskog plana | 1 | IX,X | 28 |
| -financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja | | X | 8 |
| -rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda | | III | 8 |
| - Izrada Plana javne nabave za kalendarsku godinu | | X,XII | 8 |
| | | XII | 16 |
| 2 - Knjigovodstveni poslovi | | | |
| Vođenje financijskog knjigovodstva - knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava (kontiranje, knjiženje, pregled finan. dokumentacije i blagajne) | 7 | I - XII | 276 |
| Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija – knjiga ulaznih računa i obračun obveza, knjiga izlaznih računa i obračun potraživanja, knjiga dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti količini i vrijednosti, evidencija kratkotrajne nefinancijske imovine (sitnog inventara) | 1 | I - XII | 40 |
| Sastavljanje tromjesečnih izvještaja, polugodišnjih izvještaja te godišnjih financijskih izvještaja – Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja), Izvještaj o obvezama, Bilješke Izrada periodičnih statističkih izvještaja (RAD1, INVESTICIJE) | 2 | I,IV,VII,X | 92 |
| Izrada mjesečnih zahtjeva prema osnivaču za dodjelu sredstava za rashode | | I - XII | 16 |
| Vođenje i praćenje Realizacije vlastitih izvora preko Lokalne riznice | | | 10 |
| Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva | 1 | XII | 32 |
| Obračun otpisa osnovnih sredstava i revalorizacija sredstava i izvora | 1 | XII | 16 |
| Poslovi godišnje inventarizacije sredstava i izvora sredstava, te pomoć oko izrade odluka o inventurnim razlikama i revalorizaciji - financijski dio ovih poslova | | | |
| Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga | | II | 8 |
| 3 – Računovodstveno – financijski poslovi | | | |
| Plaćanje obveza dobavljačima | 2 | I - XII | 64 |
| Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja | 2 | I - XII | 70 |
| Usklađivanje salda s komitentima | | I – XII | 40 |
| Poslovi i zadaci u vezi s prehranom učenika – od utvrđivanja popisa korisnika školske kuhinje te sastavljanja i prikupljanja Ugovora o prehrani, izrade i izdavanja uplatnica, evidentiranje zaduženja i uplata, praćenje naplate te kontaktiranje roditelja putem telefona i pisanih opomena | 5 | I – XII | 208 |
| Poslovi u vezi s produženim boravkom – sastavljanje i prikupljanje Ugovora s roditeljima, izradi i izdavanja uplatnice, evidentiranje zaduženja i uplata, praćenje naplate i kontakti s roditeljima, izdavanje Gradu račun za subinanciranje produženog boravka, evidentiranje uplate, obračun i isplata plaće učitelju u produženom boravku | | I-XII | 56 |
| Blagajničko poslovanje | 2 | I - XII | 92 |
| -primanje i evidentiranje uplata gotovog novca od učenika i djelatnika (za kazališta, izlete, osiguranje, ispite i sl.) | 1 | | 36 |
| -isplata gotovog novca i njihovo evidentiranje | | | |
| -podizanje i polog gotovog novca | 3 | | 36 |
| -vođenje blagajničkog dnevnika | | | |
| Priprema, obračun, isplata i knjiženje putnih naloga za službena putovanja | 1 | | 40 |
| -obračun poreza i doprinosa na iste, ako je potrebno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće | | | |

| | | | |
|--|---|---------|---------------------|
| <p>4 – Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru Obračun i isplata osnovne plaće Obračun i isplata smjenskog rada, prekovremenog rada, dvokratnog rada, posebnih uvjeta rada Obračun i isplata bolovanja na teret poslodavca Obračun i isplata bolovanja preko 42 dana (na teret HZZO) Isplata naknada za trošak prijevoza na posao i s posla Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći Obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih</p> <p>Obračun plaća pomagačima u nastavi preko projekta Baltazar – obračun, slanje zahtjeva Županiji, isplata plaće Vođenje evidencije o plaćama u financijskim i brojčanim pokazateljima Sastavljanje i predaja JOPPD obrasca za svaku isplatu Obračun i isplata autorskih ugovora, ugovora o djelu preko Studentskog servisa</p> <p>Sastavljanje godišnjih ID-1 obrazaca i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje godišnjih IP obrazaca zaposlenicima</p> | 8 | I – XII | 380 |
| <p>5 – Ostali poslovi Popunjavanje Upitnika i Izjave o fiskalnoj odgovornosti za kalendarsku godinu, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostim</p> <p>Kontakti s Ministarstvom, Županijom, Gradom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Centrom za socijalnu skrb, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, financijskih izvješća i sl.) Praćenje zakonskih propisa putem literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani uz računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Županiji...)</p> | 2 | II | 35 |
| | | I - XII | 65 |
| <p>Ukupno: Godišnji odmor: Ukupno</p> | | | 1752 240 1992 |

5.7. Plan rada kuhara/kuharice

| NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI TJEDNO |
|---|-------------------------|------------------|
| <p>Poslovi pripreme toplog obroka</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema i obrada namirnica za kuhana jela (razredna, predmetna nastava i produženi boravak) • podjela toplog obroka • pranje suđa • skrb o pravilnom skladištenju robe | tijekom nastavne godine | 22 |
| <p>Poslovi održavanja i čišćenja (čišćenje namještaja, podova, staklenih površina i sl.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • održavanje i čišćenje školske kuhinje, održavanje i čišćenje blagovaonice, održavanje i čišćenje smočnice, održavanje i čišćenje hodnika | tijekom čitave godine | 5 |
| <p>Poslovi održavanja uređaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • održavanje i čišćenje uređaja za kuhanje • održavanje i čišćenje hladnjaka i ostalog inventara • davanje prijedloga o nabavi opreme | tijekom čitave godine | 2 |
| <p>Sudjelovanje u izradi jelovnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • iskaz potrebnih namirnica, nabava namirnica sukladno normativima • zaprimanje namirnica, • vođenje evidencije rada sukladno HACCP sustavu i higijenskom minimumu • poslovi vezano uz posjetitelje, goste škole i proslave | tijekom čitave godine | 10 |
| <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice</p> | tijekom čitave godine | 1 |
| Ukupno tjedno: | | 40 |

5.8. Plan rada domara/ložača

| NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI TJEDNO |
|--|---|------------------|
| Poslovi dežurstva • dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju | rujan-lipanj | 10 |
| Poslovi dostave i otpreme • obavlja poslove dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije | tijekom čitave godine | 5 |
| • Poslovi održavanja zgrade i inventara škole • održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru matične i područne škole • svakodnevno vrši pregled stanja prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole • utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavještava tajnicu škole • svakodnevno vrši pregled vodovodnih instalacija i uređaja u sanitarnim i drugim prostorima škole i odmah uklanja kvarove, odnosno brine o ispravnosti istih, vodi računa o periodičkim pregledima • vodi skrb za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav • vodi brigu o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla • odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora • vodi brigu o nabavci potrebnog materijala za poslove održavanja • sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora | tijekom čitave godine | 13 |
| Poslovi održavanja i kontrole rada sistema centralnog grijanja • nadzire i vodi skrb za pravilno djelovanje postrojenja za grijanje i pravilno grijanje prostora – brine o rokovima redovitih pregleda i servisiranja • uklanja nedostatke na sistemima grijanja ili kontaktira stručne službe radi uklanjanja nedostataka | listopad-travanj | 4 |
| Poslovi održavanja vanjskog okoliša škole • vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu • održava okoliš škole - košnja zelenih površina i vođenje brige o ukrasnom bilju i drveću | zimski mjeseci rujan, listopad, ožujak - kolovoz | 4 |
| Ostali poslovi • vodi skrb o izdanim ključevima svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju dostup u sve prostore škole • pomaže u pripremi prostora za priredbe • na državni praznik izvjesi državnu zastavu • vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole • obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice i u skladu s propisima | tijekom čitave godine | 4 |
| Ukupno tjedno: | | 40 |

5.9. Plan rada domara/kućnog majstora

| NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI TJEDNO |
|--|-----------------------|------------------|
| Poslovi dežurstva • dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju | rujan-lipanj | 10 |
| Poslovi dostave i otpreme • obavlja poslove dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije | tijekom čitave godine | 1 |
| Poslovi održavanja zgrade i inventara škole • održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru matične i područne škole • svakodnevno vrši pregled stanja prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole • utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavještava tajnicu škole • svakodnevno vrši pregled vodovodnih instalacija i uređaja u sanitarnim i drugim prostorima škole i odmah uklanja kvarove, odnosno brine o ispravnosti istih, vodi računa o periodičkim pregledima • vodi skrb za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav • vodi brigu o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla, redovitim pregledima električnih instalacija | tijekom čitave godine | 21 |

| | | |
|--|---|----|
| <ul style="list-style-type: none"> odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora vodi brigu o nabavci potrebnog materijala za poslove održavanja sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora | | |
| Poslovi održavanja vanjskog okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu održava okoliš škole - košnja zelenih površina i vođenje brige o ukrasnom bilju i drveću | zimski mjeseci rujan, listopad, ožujak - kolovoz | 4 |
| Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> vodi skrb o izdanim ključevima svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju dostup u sve prostore škole pomaže u pripremi prostora za priredbe na državni praznik izvjesi državnu zastavu vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice i u skladu s propisima | tijekom čitave godine | 4 |
| Ukupno tjedno: | | 40 |

5.10. Plan rada spremačica

| NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI TJEDNO |
|---|---|------------------|
| Poslovi dežurstva <ul style="list-style-type: none"> dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju | rujan-lipanj | 7 |
| Poslovi održavanja čistoće školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, pranje podova i održavanje školskog namještaja ,premazivanje podnih površina, čišćenje školskog namještaja (školskih klupa, učiteljskih katedri, školskih stolica i dr.) održavanja i čišćenje učionica razredne i predmetne nastave, te učiteljskih kabineta održavanje i čišćenje dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu održavanje i čišćenje uredskih prostorija, školske knjižnice, zbornice škole, hodnika, ulaznog prostora i dr. održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija prozračivanje prostora vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima za rad (sredstva za čišćenje, opreme, strojeva) skrb o štednji energije – vrši provjeru jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla i sl. | tijekom čitave godine | 29 |
| Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> laštenje parketa, čišćenje staklenih površina, čišćenje radijatora, | zimski, proljetni i ljetni praznici | |
| Vođenje brige o sobnom bilju <ul style="list-style-type: none"> redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja | tijekom čitave godine | 1 |
| Vođenje brige o urednosti okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika | tijekom čitave godine | 1 |
| Poslovi dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije u odsutnosti domara škole | prema potrebi | |
| Poslovi oko priprema za priredbe | prema potrebi | |
| Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice i u skladu s propisima | tijekom čitave godine | 2 |
| Ukupno tjedno: | | 40 |

5.11. Plan rada spremačice/kuharice

| NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI TJEDNO |
|--|-------------------------------------|------------------|
| Poslovi održavanja čistoće školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> • Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, pranje podova i održavanje školskog namještaja ,premazivanje podnih površina, čišćenje školskog namještaja (školskih klupa, učiteljskih katedri, školskih stolica i dr.) • održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora • kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija, vođenje evidencija • prozračivanje prostora • skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima za rad (sredstva za čišćenje, opreme, strojeva) • skrb o štednji energije – vrši provjeru jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla i sl. | tijekom čitave godine | 12 |
| Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> • laštenje parketa, čišćenje staklenih površina, čišćenje radijatora, | zimski, proljetni i ljetni praznici | |
| Poslovi pripreme toplog obroka <ul style="list-style-type: none"> • priprema i obrada namirnica za kuhana jela (razredna, predmetna nastava i produženi boravak) • podjela toplog obroka • pranje suđa • skrb o pravilnom skladištenju robe | tijekom nastavne godine | 18 |
| Poslovi održavanja i čišćenja (čišćenje namještaja, podova, staklenih površina i sl.) <ul style="list-style-type: none"> • održavanje i čišćenje školske kuhinje, održavanje i čišćenje blagovaonice, održavanje i čišćenje smočnice, održavanje i čišćenje hodnika | tijekom čitave godine | 3 |
| Poslovi održavanja uređaja <ul style="list-style-type: none"> • održavanje i čišćenje uređaja za kuhanje • održavanje i čišćenje hladnjaka i ostalog inventara • davanje prijedloga o nabavi opreme | tijekom čitave godine | 2 |
| Sudjelovanje u izradi jelovnika <ul style="list-style-type: none"> • iskaz potrebnih namirnica, nabava namirnica sukladno normativima • zaprimanje namirnica, • vođenje evidencije rada sukladno HACCP sustavu i higijenskom minimumu • poslovi vezano uz posjetitelje, goste škole i proslave | tijekom čitave godine | 1 |
| Vođenje brige o sobnom bilju <ul style="list-style-type: none"> • redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja | tijekom čitave godine | 1 |
| Vođenje brige o urednosti okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> • održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika | tijekom čitave godine | 1 |
| Poslovi oko priprema za priredbe | prema potrebi | |
| Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice i u skladu s propisima | tijekom čitave godine | 2 |
| Ukupno tjedno: | | 40 |

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
|----------------------|--|-------------------------|
| IX | Donošenje odluka o produženom boravku, najmu, osiguranju i dr. | članovi školskog odbora |
| IX | Donošenje godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu | članovi školskog odbora |
| VIII i prema potrebi | Suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi | članovi školskog odbora |
| Prema potrebi | Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | članovi školskog odbora |
| XI/XII | Donošenje financijskog plana | članovi školskog odbora |
| VII | Polugodišnji obračun | članovi školskog odbora |
| II | Godišnji obračun | članovi školskog odbora |
| IX-VIII | Daje ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad škole | članovi školskog odbora |
| Prema potrebi | Odlučivanje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme | članovi školskog odbora |
| Prema potrebi | Predlaže mjere poslovne politike škole | članovi školskog odbora |
| VIII | Razmatra rezultate obrazovnog rada | članovi školskog odbora |
| IX-VIII | Obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima škole | članovi školskog odbora |

6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

| SADRŽAJ RADA | DATUM OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
|---|--------------------|---|
| <p><u>1. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Usvajanje zapisnika sa 12.sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. Prijedlog Godišnjeg plana za 2019./2020. <ol style="list-style-type: none"> Usvajanje Programa individualnog stručnog usavršavanja Usvajanje prilagođenih programa i individualiziranih postupaka Prijedlog Kurikuluma Osnovne škole Oroslavje za 2019./2020. Formiranje Povjerenstava za višednevnu školsku ekskurziju - maturalno putovanje Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV Izvešća s roditeljskih sastanaka Razno | 1.10.2019. | ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA |
| <p><u>2. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Prihvatanje zapisnika sa 1.sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. Izvešća i potvrđivanje odluka sa sjednica Razrednih vijeća Utvrđivanje rasporeda održavanja roditeljskih sastanaka Napredovanje učitelja i stručnih suradnika Razno | 14.11.2019. | ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, |
| <p><u>3. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Prihvatanje zapisnika sa 2.sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. Izvešća s održanih roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV Imenovanje Povjerenstava za popis imovine Raspored poslova do početka 2. obrazovnog razdoblja Razno | 17.12.2019. | ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| <p><u>4. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 3. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. 3. Izvješća i potvrđivanje odluka sa sjednica Razrednih vijeća 4. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta 5. Razvojni plan škole i ostvarivanje Godišnjag plana i programa rada škole i Kurikuluma škole 6. Financijsko izvješće i dogovor o utvrđivanju prioriteta 7. Razno | <p>28.1.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p> |
| <p><u>5. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 4. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl. 3. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV i roditeljskih sastanaka 4. Analiza rada stručnih vijeća u školi 5. Razno | <p>25.2.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,</p> |
| <p><u>6. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 5. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja 4. Napredovanje učitelja i stručnih suradnika 5. Tekući poslovi i zadaci | <p>25.3.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,</p> |
| <p><u>7. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 6. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl. 3. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja roditeljskih sastanaka 4. Pripreme za proslavu Dana škole 5. Razno | <p>24.4.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p> |
| <p><u>8. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 7. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka 4. Imenovanje pratitelja za jednodnevne izlete 5. Raspored poslova do kraja školske godine 6. Izvješće učitelja vezano uz realizaciju NPP 7. Učenik generacije – isticanje prijedloga, glasovanje UV i izbor Povjerenstva 8. Razno | <p>28.5.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p> |
| <p><u>9. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 8. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica RV I. - VIII. razred 4. Donošenje odluke o prelasku učenika od I. do III. razreda u viši razred s nedovoljnom ocjenom 5. Dopunski rad – imenovanje Povjerenstava i donošenje odluke obroju sati po nastavnom predmetu za svakog učenika 6. Tekući poslovi i upute: izvješće, pedagoška dokumentacija, obveze učitelja RN i PN, te razrednika, dogovor o svečanoj dodjeli svjedodžbi učenicima osmih razreda, te podjeli svjedodžbi učenicima od 1. do 7. razreda 7. Učenik generacije – izvješće Povjerenstva o izboru učenika generacije 8. Dodjela javnih priznanja Grada Oroslavja 9. Razno | <p>18.6.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p> |
| <p><u>10. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa 9. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Rezultati dopunskog rada 4. Razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanjem ocjene nakon provednog dopunskog rada | <p>7.7.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>5. Utvrđivanje potrebe popravnih ispita, rokovi, imenovanje povjerenstava</p> <p>6. Zahtjevi roditelja za prestanak pohađanja izborne nastave – donošenje odluka</p> <p>7. Razno</p> <p>11. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <p>1. Usvajanje zapisnika sa 10. sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, smotri i sl.</p> <p>3. Izvješće o radu škole i uspjehu učenika na kraju nastavne godine i nakon dopunskog rada</p> <p>4. Izvješće o realizaciji jednodnevnih izleta i višednevne ekurzije</p> <p>5. Analiza uspješnosti rada škole- samovrednovanje škole</p> <p>6. Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za sljedeću školsku godinu</p> <p>7. Formiranje timova za izradu Kurikuluma i GPP</p> <p>8. Izvješće povjerenstva za formiranje prvih i petih razrednih odjela</p> <p>9. Razno</p> <p>12. sjednica Učiteljskog vijeća/čiteljskog vijeća</p> <p>1. Usvajanje zapisnika sa 11. sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>2. Uspjeh učenika na kraju školske godine nakon popravnih ispita</p> <p>3. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma za 2019./2020. školsku godinu</p> <p>4. Ustroj i početak rada u novoj školskoj godini 2020./2021.</p> <p>5. Pripremni poslovi za prvi dan škole i početak nove školske godine</p> <p>6. Samovrednovanje – analiza</p> <p>7. Pomoćnici u nastavi – izvješće</p> <p>8. Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>9. Razno</p> | <p>10.7.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p> |
| <p>26.8.2020.</p> | <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p> | |

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | DATUM OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
|--------|--|--|---|
| IX. | Planiranje na početku školske godine 2019./2020. Planiranje: Planovi razrednika od I. do VIII. razreda Godišnji planovi rada RN, PN i produženog boravka Izvedbeni mjesečni planovi rada RN i PN za 2019./2020. Sjednica Razrednog vijeća V. razreda s učiteljicama iz razredne nastave | 2.9.2019. – 30.9.2019. 9.2019.,1.2020. 5.9.2019. | - ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA |
| X | 1. sjednica RV učitelja RN i PN Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju. Obuhvaćenost učenika i redovitost pohađanja: dopunska nastava, dodatni rad, INA i IŠA | 12.11. 2019. | - ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA |
| XII. | 2. sjednica RV učitelja RN i PN Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Učenici s teškoćama u razvoju Razmatranje mogućnosti ubrzanog napredovanja | 23.12.2019. | - ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici |
| III. | 3. sjednica RV učitelja RN i PN Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju | 10.3. 2020. | - ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici |
| VI. | 4. sjednica RV učitelja RN i PN Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa u šk. godini 2019./2020. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i donošenje ocjene iz vladanja na kraju školske godine | 18.6. 2020. | - učitelji RN i PN - stručni suradnici - ravnatelj - razrednici |

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

| SADRŽAJ RADA | VRIJEME OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
|--|----------------------|--|
| Sjednice Vijeća roditelja: 1. sjednica – konstituirajuća; Rasprava o Godišnjem planu Osnovne škole Oroslavje – izvješće o realizaciji i donošenje Rasprava o Kurikulumu Osnovne škole Oroslavje – izvješće o realizaciji i donošenje Izvješće s održanih roditeljskih sastanaka | 3.10. 2019. | ravnateljica škole predstavnicu RO |
| 2. sjednica - Mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Priprema za roditeljske sastanke | 5.12.2019. | predsjednik V.R. stručna služba škole |
| 3. sjednica – Suradnja u rješavanju aktualne problematike Unaprjeđivanje suradnje s roditeljima Izvješće s održanih roditeljskih sastanaka | 24.3.2020. | predsjednik V.R. predstavnicu RO |
| 4. sjednica – Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole Mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Izvješće s održanih roditeljskih sastanaka | 18.6.2020. | predsjednik V.R. predstavnicu razrednih odjela |

6.5. Plan rada Vijeća učenika

| SADRŽAJ RADA | VRIJEME OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
|--|----------------------|--|
| Odabir predstavnika za Vijeće učenika po odjeljenjima od I-VIII Konstituiranje organa za Vijeće učenika (predsjednik, potpredsjednik) Upoznavanje učenika sa ciljevima i zadaćama Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama rada Vijeća učenika Kućni red škole, Statut škole, Etički kodeks Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja (izmjene i dopuna) Kriteriji vrednovanja, Pravilnik o pedagoškim mjerama | Rujan/listopad | Ravnatelj Pedagog Članovi Vijeća učenika |
| Odnos predstavnika u Vijeću učenika i ostalih učenika u razredu - radionica | Studeni | Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog |
| Analiza odgojno-obrazovne situacije u prvom polugodištu; Aktualna problematika | Veljača | Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog |
| Samovrednovanje rada škole U susret izletima i školskim ekskurzijama (podsjetnik na pravila ponašanja na izletima i školskim ekskurzijama) | Travanj | Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog |
| Participacija u izboru Učenika generacije Izvješće o radu Vijeća | Lipanj | Ravnatelj Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog |

7. PLANOV I STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.

7.1. Plan rada stručnih vijeća u školi

| RED. BROJ | TEME | VRIJEME IZVOĐENJA | NOSIOCI ZADATAKA |
|-----------|--|---|---|
| | Plan rada stručnog vijeća razredne nastave | | Dubravka Knezić |
| 1. | <u>1.sastanak</u> 1. Godišnji plan rada Stručnog vijeća razredne nastave 2. Dogovor za ujednačavanje elemenata ocjenjivanja u e-Dnevniku i e-Imeniku 3. Kriteriji za elemente ocjenjivanja i vrednovanja za nastavne predmete <u>2.sastanak</u> 1. Radionica- Mindfulness - kako se nositi sa stresom <u>3.sastanak</u> 1. Primjena IKT tehnologije u nastavi 2. Škola za život – iskustva u provedbi <u>4.sastanak</u> 1. Terenski stručni skup učiteljica RN – nizinski kraj | rujan listopad travanj svibanj | voditeljica učiteljice razredne nastave Tina Slukan, socijalna pedagoginja vanjski suradnik Suzana Sadaić, Ksenija Pušćenik učiteljice razredne nastave |
| | Plan rada stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika | | Nataša Čičko |
| 2. | <u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o programu rada Aktiva učitelja hrvatskoga jezika za školsku god. 2019./2020. 2. Usklađivanje godišnjih planova i programa za predmet Hrvatski jezik, usklađivanje pisanih provjera i rasporeda čitanja lektire 3. Revizija kriterija vrednovanja iz predmeta Hrvatski jezik 4. Razno <u>2. sastanak</u> 1. Mindfulness – kako se nositi sa stresom? <u>3. sastanak</u> 1. Analiza rada u 1. polugodištu 2. Školsko natjecanje iz predmeta Hrvatski jezik i LIDRANO 3. Razno <u>4. sastanak</u> 1. Posjet Muzeju „Žitnica“ 2. Analiza rada na kraju nastavne godine 3. Realizacija nastavnog plana i programa 4. Analiza uspješnosti provjera 5. Razno | rujan listopad veljača lipanj | voditeljica učiteljice Hrvatskoga jezika Tina Slukan voditeljica učiteljice Hrvatskog jezika učiteljice hrvatskog jezika |
| | Plan rada stručnog vijeća prirodne skupine predmeta | | Dubravka Kiseljak Hmelina |
| 3. | <u>1.sastanak</u> 1. Donošenje godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća za školsku godinu 2019./2020. 2. Razno <u>2.sastanak</u> 1. Mindfulness – kako se nositi sa stresom 2. Razno <u>3.sastanak</u> 1. Ogledni sat Informatike 2. Razno <u>4.sastanak</u> 1. Afektivno područje – uloga emocija u nastavnom procesu 2. Razno | rujan listopad studeni travanj | voditeljica učitelji prirodne skupine predmeta Tina Slukan, socijalna pedagoginja Krešimir Ordanić Anita Šalec Anita Hledik |

| | Plan rada stručnog vijeća društvene skupine predmeta | | Ana Hamer |
|----|--|--|--|
| 4. | <u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o zaduženjima i planu rada Stručnog aktiva društvene skupine predmeta za školsku godinu 2019./2020. 2. Izvješća sa stručnih skupova održanih tijekom kolovoza- Škola za život 3. Razno <u>2. sastanak</u> 1. Mindfulness – kako se nositi sa stresom 2. Razno <u>3. sastanak</u> 1. F. Liszt u Oroslavju 2. Oroslavje u Lisztovo doba 3. Afektivno područje- uloga emocija u nastavnom procesu <u>4. sastanak</u> 1. Posjet muzeju Žitnica u Svetom Križu Začretju 2. Analiza rada Aktiva i izvješće o realizaciji programa | rujan listopad veljača lipanj | voditeljica učitelji društvene skupine predmeta Tina Slukan, socijalna pedagoginja Učitelji društvene skupine predmeta Bosiljka Pavlović Andrijana Tomić Anita Šalec i Anita Hledik Franjo Kučko-voditelj muzeja članovi društvene skupine predmeta te aktiva Hrvatskog jezika |

7.2. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | PLANIRANO SATI | IZVRŠITELJI |
|------------------|--------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
| 12.11.2019. | Aktivno učenje i vrednovanje | 4 | Vanjski predavači |
| listopad/studeni | Edukacija učitelja uz upotrebu ICT-a | 2 | Krešimir Ordanić/Vanjski predavač |
| veljača | Škola za život | 4 | Vanjski predavač |
| Ukupno | | 10 | |

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan izvannastavnih aktivnosti

| REDNI BROJ | NAZIV SKUPINE | BROJ UČENIKA | BROJ SATI TJEDNO | VODITELJ |
|--------------------------|----------------------------------|--------------|------------------|-------------------------|
| RAZREDNA NASTAVA | | | | |
| 1. | Dramsko-plesna | 9 | 1 | Ksenija Pušćenik |
| 2. | Mali poduzetnici | 20 | 1 | Suzana Sadaić |
| 3. | Mali poduzetnici | 15 | 1 | Renata Posavec |
| 4. | Eko-etno skupina | 10 | 1 | Melita Peternel |
| 5. | Eko-etno skupina | 10 | 1 | Tanja Valjak |
| 6. | Etno skupina | 8 | 1 | Vesna Grabušić |
| 7. | Etno-eko skupina | 9 | 1 | Dubravka Knezić |
| 8. | Sportska skupina | 15 | 1 | Snježana Sitarić Knezić |
| 9. | Mali poduzetnici | 10 | 1 | Monika Čretni |
| 10. | Malci računali | 15 | 1 | Vesna Ptiček |
| 11. | Dramska skupina | 18 | 1 | Ankica Šuk |
| 12. | Dramsko-plesna skupina | 10 | 1 | Petra Svečnjak |
| 13. | Artiči | 10 | 1 | Sanja Grljač |
| 14. | Artiči | 10 | 2 | Sanela Hren |
| 15. | Ni-ma ručni rad | 5 | 1 | Katarina Oremuš |
| 16. | Mali i veliki knjižničari | 15 | 2 | Valentina Mokrovčak |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | |
| 17. | Pjevački zbor | 25 | 2 | Bosiljka Pavlović |
| 18. | Literarna | 6 | 1 | Sanja Jelačić |
| 19. | Dramska | 14 | 1 | Nataša Čičko |
| 20. | Likovna skupina | 14 | 2 | Blaženka Babić |
| 21. | Prva pomoć | 6 | 1 | Dubravka Kuljak |
| 22. | Instrumentalni sastav | 6 | 1 | Bosiljka Pavlović |
| 23. | Literarno - recitatorska skupina | 10 | 1 | Vesnica Kantoci |
| 24. | Napredni jezičari | 5 | 1 | Suzana Galović |
| 25. | Građanski odgoj i obrazovanje | 18 | 1 | Andrijana Tomić |
| 26. | Cvječarsko – ekološka skupina | 8 | 1 | Nada Falatec |
| 27. | Web stranice | 6 | 2 | Krešimir Ordanić |
| 28. | Foto skupina | 10 | 2 | Ivan Hren |
| 29. | Rukomet m./ž. | 18 | 2 | Marinko Banožić |
| 30. | Košarka | 14 | 1 | Marinko Banožić |
| 31. | Nogomet | 16 | 1 | Marinko Banožić |
| 32. | Futsal | 14 | 1 | Gordan Poslončec |
| 33. | Tehnička grupa | 10 | 1 | Krešimir Hamer |
| 34. | Prometna jedinica | 10 | 1 | Krešimir Hamer |
| 35. | Medičari | 8 | 1 | Klaudija Matijević |
| 36. | Kreativci | 10 | 1 | Krešimir Ordanić |

8.2. Izvanškolske aktivnosti

| REDNI BROJ | NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ UČENIKA | MJESTO OSTVARIVANJA | VODITELJ AKTIVNOSTI |
|------------|---|--------------|--|--|
| 1. | Nogometni klub Oroslavje, NK Inter Zaprešić, NK Zabok, NK Bistra, NK Zagorec Krapina, NK Rudar Dubrava, NK Jakovlje | 71 | Nogometno igralište NK Oroslavje, Inter Zaprešić, Bistra, Krapina, Dubrava Zabočka, Jakovlje | Treneri klubova |
| 2. | Glazbena škola Zabok | 19 | Zabok | Željka Završki, Tomislav Vranić, Elizabeta Jozić, Ida Novosel, Jakša Papafava, Mateja Bunčić, Valentina Čanžar |
| 3. | Skijaški klub Oroslavje | 4 | Oroslavje | Filip Kontak, Lorena Mlinarić Malec |
| 4. | DVD Oroslavje/Slatina/Donja Stubica | 17 | Stubička Slatina, Donja Stubica | Mihaela Tuden, Nikola Lihter, Valentino Višinski, Ivica Mordej, Ivica Leš, Mirjana Leš |
| 5. | Crkveni zbor "Zvijezde mira" | 11 | Oroslavje – Župna crkva Uznesenja Blažene Djevice Marije | Petra Horvat, Ana Hren, Mateja Mirt, Valentino Žlabur |
| 6. | Streljaštvo | 1 | SD „Strijelac“ Krušljevo Selo | Tomislav Bertol, Darko Galoić, Vladimir Bertol, |
| 7. | Plivački klub „Olimp“ | 6 | Tuheljske Toplice | Ivan Androić |
| 8. | Plivački klub „Jezerčica“ | 23 | Donja Stubica | Siniša Kuhta |
| 9. | Šahovski klub Oroslavje | 5 | Osnovna škola Oroslavje | Mladen Babić |
| 10. | Teniski klub „Oroslavje“ | 16 | TK Oroslavje | Marin Katušić-Buković |
| 11. | Gimnastički klub „Dubrava“ Zagreb | 1 | Zabok | Vanjski suradnik |
| 12. | Ribički klub „Klen“ | 3 | Oroslavje | Srećko Musija |
| 13. | Akrobatski rock&roll | 1 | Oroslavje | Ivan Hedl |
| 14. | Kickboxing klub Krapina | 1 | Krapina | Ivan Cesarec |
| 15. | Taekwondo klub „Oroslavje“ | 37 | Oroslavje | Milan Jožinec, Matija Posavec Katarina Jelinčić |
| 16. | Taekwondo klub „Kapelščak“ | 5 | Oroslavje | Željko Javorščak |
| 17. | Rukometni klub Bedekovčina | 3 | Bedekovčina | Denis Mikulec |
| 18. | Rukometni klub Zabok | 4 | Zabok | Zoran Despenić |
| 19. | Jahački klub „Ritam s konjem“ | 3 | Stubičke Toplice | Josip Knezić |
| 20. | KUD „Petrože“ | 6 | Krušljevo Selo | Darko Krušelj |
| 21. | Stolnoteniski klub Pila | 8 | Pila, Stubičke Toplice | Tomislav Kačavenda |
| 22. | Mentalna aritmetika Aloha | 6 | Oroslavje | Tatjana Pilarić, Renata Posavec |
| 23. | Atletski klub „Bumbar“ | 24 | Oroslavje | Jasmina Burek |
| 24. | Atletski klub „Rudolf Perišin“0 | 2 | Gornja Stubica | Dražen Dinjar |
| 25. | Plesni studio „Jeté“ | 1 | Zaprešić | Nika Crljen |
| 26. | Plesni studio „Transform“ | 2 | Zabok | Sara Klepač |
| 27. | Mažoretkinje | 7 | Oroslavje | Matea Jambrekić |
| 28. | Savate boks | 2 | Stubica | Srećko Znika |
| 29. | Odbojkaški klub „Bedekovčina“ | 1 | Bedekovčina | Roman Balen |
| 30. | Udruga „Dar“ | 1 | Zagreb | Igor Znika |
| 31. | Gimnastički klub Zabok | 1 | Zabok | |
| 32. | Engleski „Sweet English“ Zabok | 1 | Zabok | |
| 33. | Biatlon klub Oroslavje | 1 | Oroslavje | |
| 34. | Košarkaški klub Zabok | 2 | Zabok | |
| 35. | Krav Maga Zagreb | 1 | Zagreb | |
| 36. | Teniski klub Zabok | 1 | Zabok | |
| 37. | ŠRD Šaran Zaprešić | 1 | Zaprešić | |

8.3. Godišnji plan i program Učeničke zadruge „Flora“

| VRIJEME REALIZACIJE | PROGRAM | POSLOVI I ZADACI | NOSITELJI |
|---------------------|---|---|--|
| IX. | Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge | -donošenje programa rada sekcija | -voditeljica Zadruge -voditelji sekcija |
| | Dogovor o programu rada učeničke zadruge | -izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „Flora“ | -voditeljica Zadruge -voditelji sekcija |
| | Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi | -upis novih članova -izrada članskih iskaznica | -voditelji sekcija -voditeljica Zadruge |
| | Pripreme za Dane kruha | -dogovori vezani uz izradu predmeta i proizvoda za Dane kruha | -voditelji sekcija, razrednici RN i PN |
| | Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge | -usvajanje godišnjeg programa rada zadruge | -Školski odbor, ravnateljica |
| X. | Božićne dekoracije te prigodne igre | -izrada prigodnih dekoracija i igara | Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić |
| | Društveno – koristan rad | -sudjelovanje u projektu Crvenog križa <i>Solidarnost na djelu</i> - prodaja bonova, sakupljanje hrane i odjeće | -učenici, voditeljica Crvenog križa |
| | Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje | -izložba proizvoda na razini škole, razredne priredbe -prodaja krušnih proizvoda | -razrednici PN i RN -vjeroučitelji -voditeljica Zadruge |
| | Izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče | -izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče | -Tehnička skupina, Krešimir Hamer |
| | Uzgoj sobnog cvijeća i pripremanje sadnica | -priprema sadnica za sadnju u proljeće | -Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec |
| | Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar | -izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice | -Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić |
| | Rokovnici | -izrada prigodno ukrašenih rokovnika | -Artići, S. Grljač, S. Hren |
| | Oroslavska zagorska hiža | -izrada knjižice sa fotografijama zagorske hiže i/ ili zagorske hiže od šperploče i drva te ukrasnog okvira sa motivima zagorske hiže | Andrijana Tomić, Blaženka Babić i učenici Likovne skupine te GOO (5.-8.r.), Krešimir Hamer |
| | Izrada straničnika | -izrada prigodnih straničnika | -Likovna skupina, B. Babić, Mali i veliki knjižničari – zadrugari, V. Mokrovčak |
| | Traper vrećice s vezenim motivom | -izrada vrećica ukrašenih prigodnim vezom | Etno skupina, M. Peternel |
| XI. | Početak priprema za Božićni sajam | -dogovor o programu izrade i prodaje proizvoda na Božićnom sajmu | -voditelji sekcija, voditeljica Zadruge -učenici zadrugari |
| | Izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče | -izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče | -Tehnička skupina, Krešimir Hamer |
| | Adventski i božićni ukrasi | -izrada božićnih i adventskih ukrasa | -Likovna skupina, Blaženka Babić |
| | Priprema sadnica | -priprema sadnica za sadnju u proljeće | -Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec |
| | Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar | -izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice | -Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić |
| | Izrada igara za Božićni sajam, božićne dekoracije Ukrasne vrećice sa sušenim biljem i ručno radene kreme od prirodnih materijala | -izrada igara i ukrasnih vrećica sa sušenim biljem | -Mali poduzetnici, V. Šakoronja-Škrlec, S. Sadaić, R. Posavec |
| | Traper vrećice s vezenim motivom | -izrada vrećica ukrašenih prigodnim vezom | Etno skupina, M. Peternel |
| | Božićni ukrasi | -izrada božićnih ukrasa | -Likovna skupina, B. Babić |
| | Svilene marame | -izrada svilenih marama | Mali i veliki knjižničari – zadrugari, V. Mokrovčak |
| | Licitarska srca – ukrasi za bor Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice | -izrada prigodnih ukrasa -izrada prigodnog nakita | -Medičari, K. Šreblin NIMA, K. Oremuš |
| XII. | Božićni sajam | -organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice -uređenje štandova | -voditeljica Zadruge -sve sekcije Zadruge |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | | -prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu | | |
| I. | Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u 1. polugodištu | -izvještaj na sjednici Učiteljskog vijeća | -voditelji sekcija -voditeljica Zadruga | |
| | Rokovnici | -izrada prigodno ukrašenih rokovnika | -Artići, S. Grljač, S. Hren | |
| II. | Uzgoj sobnog cvijeća i cvjetnih sadnica | -uzgoj raznolikog bilja | - Cvjećarko-ekološka skupina, Nada Falatec | |
| | Skupština Zadruga | -upoznavanje članova Zadruga s ciljevima Zadruga | -mladi zadrugari, voditelji sekcija, voditeljica Zadruga | |
| | Sastanak Zadrugnog odbora | -donošenje financijskog plana Zadruga | -Zadrugni odbor | |
| | Izrada straničnika | -izrada prigodnih straničnika | -Likovna skupina, B. Babić, Mali i veliki knjižničari – zadrugari, V. Mokrovčak | |
| | Svilene marame | -izrada svilenih marama | Mali i veliki knjižničari – zadrugari, V. Mokrovčak | |
| | Licitarska srca s prigodnim natpisom za Valentinovo | -izrada prigodnih ukrasa | -Medičari, K. Šreblin | |
| | Sastanak Zadrugnog odbora | -donošenje financijskog plana Zadruga | -Zadrugni odbor | |
| | Izrada i postavljanje kućica za ptice Izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče | -izrada i postavljanje kućica za ptice -izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče | -Tehnička skupina, Krešimir Hamer | |
| | Igra memory (gumboniz) | -izrada igre pakirane u kutijicu s oroslavskim motivom | Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić | |
| | Ukrasne vrećice sa sušenim biljem i ručno rađene kreme od prirodnih materijala | - izrada ukrasnih vrećica sa sušenim biljem i domaćih krema | - Mali poduzetnici, V. Šakoronja-Škrlec | |
| | Oroslavska zagorska hiža | -izrada knjižice sa fotografijama zagorske hiže i/ ili zagorske hiže od šperploče i drva te ukrasnog okvira sa motivima zagorske hiže | Andrijana Tomić, Blaženka Babić i učenici Likovne skupine te GOO (5.-8.r.), Krešimir Hamer | |
| | Rokovnici | -izrada prigodno ukrašenih rokovnika | -Artići, S. Grljač, S. Hren | |
| | Traper vrećice s vezenim motivom | -izrada vrećica ukrašenih prigodnim vezom | Etno skupina, M. Peternel | |
| | Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice | -izrada prigodnog nakita | NIMA, K. Oremuš | |
| | III. | Sadnja cvijeća | -sadnja cvijeća | -Cvjećarsko-ekološka, eko skupine |
| | | Uskrnsne dekoracije te prigodne igre | -izrada prigodnih dekoracija i igara | Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić |
| Uređenje školskog voćnjaka | | -okapanje, gnojidba, obrezivanje voćaka, sakupljanje otpalog granja | -Tehnička skupina, domari | |
| Priprema gredica za sjetvu i sadnju tradicijskog i ljekovitog bilja | | -okapanje i gnojidba, usitnjavanje zemlje | -Cvjećarko-ekološka, eko skupine, domari | |
| Ekološke aktivnosti u školi | | -uređenje okoliša škole, školske bare -obilježavanje Dana voda | -Eko skupine, domari, cvjećarsko-ekološka | |
| Oroslavska zagorska hiža | | - pripreme i odlazak na županijsku smotru iz GOO | Andrijana Tomić, učenici GOO (6.-8.r.) | |
| Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar | | -izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice | -Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić | |
| Traper vrećice s vezenim motivom | | -izrada vrećica ukrašenih prigodnim vezom | Etno skupina, M. Peternel | |
| Svilene marame | | -izrada svilenih marama | Mali i veliki knjižničari – zadrugari, V. Mokrovčak | |
| Licitarske pisanice | | -izrada prigodnih ukrasa | -Medičari, K. Šreblin | |
| Uskrni ukrasi | | -izrada uskrasnih ukrasa | -Likovna skupina, B. Babić | |
| Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice | | -izrada prigodnog nakita | NIMA, K. Oremuš | |
| IV. | Ekološke aktivnosti u školi | -uređenje okoliša škole -obilježavanje Dana planeta zemlje | -Eko skupine, domari, Cvjećarsko-ekološka | |
| | Uskrni sajam i izložba Oroslavskog veza | -postavljanje štanda u školi i mjestu i prodaja uskrasnih ukrasa | -voditelji sekcija, voditeljica zadruge, Mali poduzetnici | |
| | Sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom vrtu | -sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom vrtu | -razrednici, svi razredni odjeli | |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | Uređenje školskog voćnjaka | -briga o školskom voćnjaku | -Tehnička skupina, domari |
| | Ukrasne vrećice sa sušenim biljem i ručno rađene kreme od prirodnih materijala | - izrada ukrasnih vrećica sa sušenim biljem i domaćih krema | Mali poduzetnici, V. Šakoronja-Škrlec |
| | Rokovnici | -izrada prigodno ukrašenih rokovnika | -Artići, S. Grljač, S. Hren |
| | Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar | -izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice | -Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić |
| V. | Ekološke aktivnosti u školi | -uređenje okoliša škole | -Eko skupine, domari, cvjećarsko-ekološka skupina |
| | Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar | -izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice | -Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić |
| | Ukrasne vrećice sa sušenim biljem i ručno rađene kreme od prirodnih materijala | - izrada ukrasnih vrećica sa sušenim biljem i kreme od prirodnih materijala (Majčin dan) | - Mali poduzetnici, V. Šakornja-Škrlec |
| | Prodaja cvijeća | -prigodna prodaja cvijeća uz Majčin dan | -Cvjećarsko-ekološka skupina, voditeljica Zadruga |
| | Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice | -izrada prigodnog nakita | NIMA, K. Oremuš |
| VI. | Godišnja skupština učeničke zadruge, dodjela nagrada najboljim zadrugarima | -izvješće o radu -izvješće o poslovanju -dodjela pohvala i priznanja mladim zadrugarima | -Zadružni odbor -svi članovi zadruge |

8.4. Godišnji plan i program Školskog sportskog društva ORO

Školsko sportsko društvo ORO ima za cilj kroz različite sustavno planirane i organizirane izvannastavne sportske aktivnosti uključiti što više učenika u sportske aktivnosti, poticati i promicati: stručni rad u školskome sportu, etička i moralna načela, kulturu sporta, fair – play, poštivanje ljudskog dostojanstva i međusobno uvažavanje, sport kao mogućnost svrsishodnog korištenja slobodnog vremena.

Rad ŠSD-a ORO odvija se kroz:

a) redovnu djelatnost sportskih sekcija čiji je izbor napravljen na temelju prošlogodišnje procjene interesa učenika, tradicijom sudjelovanja na međuškolskim natjecanjima, te razvijenošću pojedinih sportova u gradu Oroslavju,

| RED. BR. | NAZIV IZVANNAST. SPORTSKE AKTIVNOSTI | TERMINI RADA | GODIŠNJI FOND SATI | VODITELJ |
|----------|--------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| 1. | Nogomet | Ponedjeljak 7. sat | 35 | Marinko Banožić, prof. |
| 2. | Rukomet ž | Srijeda 7. sat | 17,5 | Marinko Banožić, prof. |
| 3. | Rukomet m | Četvrtak 7. sat | 35 | Marinko Banožić, prof. |
| 4. | Futsal | Utorak 7. sat | 35 | Gordan Poslončec, prof. |
| 5. | Košarka m | Petak 6. sat | 17,5 | Marinko Banožić, prof. |

b) sudjelovanjem na sportskim natjecanjima učenika osnovnih škola Krapinsko – zagorske županije, te potencijalno ako osvoje prvo mjesto u Županiji, poluzavršnim i završnim državnim natjecanjima. Učenici će se natjecati u slijedećim sportovima: kros 5. i 6. razredi učenice; kros 5. i 6. razredi učenici; kros 7. i 8. razredi učenice; kros 7. i 8. razredi učenici; nogomet 7. i 8.razredi, nogomet 5. i 6. razredi; rukomet učenice7. i 8. razredi ; rukomet 5. i 6. razredi učenice, rukomet 7. i 8. razredi učenici, rukomet 5. i 6. razredi učenici, košarka učenice7. i 8. razredi ; košarka 5. i 6. razredi učenice, košarka

7. i 8. razredi učenici, futsal 5. i 6. razredi učenice; tenis učenici i učenice, stolni tenis učenici i učenice, šah učenici, kros „Sportskih novosti“ u Zagrebu,
- c) organizaciju i domaćinstvo županijskog natjecanja ŠSD-a KZZ-a u šahu,
 - d) organizaciju i provedbu međurazrednih natjecanja u rukometu - dječaci, rukometu - djevojčice, košarci i nogometu u odvojenim kategorijama petih i šestih te sedmih i osmih razreda,
 - e) organizacijom proslave Hrvatskog olimpijskog dana, Europskog školskog sportskog dana, i dana sporta, te sportskog dijela proslave dana Škole,
 - f) suradnjom sa sportskim klubovima grada Oroslavja i drugim klubovima u kojima su članovi naši učenici.
- Ove godine provodit će se u okviru rada ŠSD-a slobodna aktivnost – vježbaonica, a namijenjena je učenicima od 5. do 8. razreda i univerzalna sportska škola namijenjena učenicima razredne nastave.

Voditelj školskog sportskog društva je Marinko Banožić, prof.

8.5. Univerzalna sportska škola

Univerzalna sportska škola se provodi u okviru rada školskog sportskog društva, a namijenjena je učenicima od prvoga do četvrtoga razreda osnovne škole.

Ciljevi programa USŠ su poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, uključivanje što većeg broja najmlađih učenika u sportske i tjelovježbene aktivnosti, stvaranje navika redovitog tjelesnog vježbanja, upoznavanje učenika sa svijetom sporta i tjelesnog vježbanja.

Učenici pod stručnim nadzorom kineziologa/učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, igrajući se na zanimljiv i za njihovu dob pedagoški i kineziološki primjeren način, uče osnovne oblike kretanja, kao i osnovne elemente brojnih sportova.

Motorički se sadržaji biraju prema mogućnostima djece te dobi.

Potrebno je istaknuti kako upravo univerzalna sportska škola može predstavljati temelj za stvaranje budućih vrhunskih sportaša, jer stjecanjem većeg broja motoričkih znanja u ranijim fazama sportskog razvoja iz raznih sportskih grana omogućuje uspješniju sportsku specijalizaciju kasnije.

Program se provodi u razdoblju od 01. listopada 2019. do 31. svibnja 2020. godine, dva puta tjedno po 45 minuta tijekom cijele školske godine u slijedećim terminima: kada je razredna nastava poslijepodne utorkom 1 i 2 sat. sat i četvrtkom 2 i 4 sat, a kada je razredna nastava prijepodne utorkom 2 sat i četvrtkom 2 sat

Sudjelovanje učenika u programu Univerzalne sportske škole je na dobrovoljnoj bazi te je potrebna suglasnost roditelja za sudjelovanje u istom.

Voditelj univerzalne sportske škole je Gordan Poslončec, profesor TZK.

8.6. Vježbaonica

Vježbaonica je projekt Hrvatskog školskog sportskog saveza koji se, u suradnji sa županijskim školskim sportskim savezima, provodi kao dio izvan nastavnih školskih sportskih aktivnosti školskih sportskih društava. Namijenjen je učenicima od 5. do 8. razreda osnovnih škola u Republici Hrvatskoj.

Kroz projekt Vježbaonica želi se omogućiti djeci da steknu naviku bavljenja tjelesnom aktivnošću posebno kod populacije neaktivne djece, te postići da tjelesna aktivnost ne predstavlja problem koji djeca moraju „odraditi“ nego da bude trajno zadovoljstvo i njihov zdravi životni odabir.

Ciljevi projekta su: uključivanje što većeg broja učenika, prvenstveno onih koji nisu uključeni u sustav sportskih klubova, u organizirane školske sportske aktivnosti, poboljšanje zdravstvenog statusa učenika, stvaranje zdravih životnih navika, povećanje interesa za tjelesnom aktivnošću kod učenika, stvaranje navika cjeloživotne tjelesne aktivnosti, zadovoljenje djetetovih potreba za igrom, kretanjem, druženjem, istraživanjem i drugo.

Realizacija projekta: projekt se realizira u 60 školskih sati tijekom jedne školske godine, a načelno se provodi po dva školska sata tjedno, uz dozvoljene iznimke ovisno o izabranoj sportskoj aktivnosti.

Projekt nije nužno održavati u školi, školskoj dvorani ili igralištu. Projekt je ispunjen raznim grupacijama sportskih sadržaja, a tijekom određenog vremenskog perioda provodi se uvijek druga programska aktivnost. Učenici mogu sudjelovati u samo nekim aktivnostima koje sami odaberu.

Voditelj vježbaonice je Marinko Banožić, prof.

8.7. Klub mladih tehničara

Cilj je Kluba mladih tehničara okupiti na dragovoljnoj osnovi učenike i omogućiti im da primjerenim metodičkim postupcima uz voditeljstvo učitelja mentora razvijaju svoje sklonosti i interese, stječu znanje i vještine te razvijaju stvaralačke sposobnosti u području prirodnih i tehničkih znanosti kroz izradu odabrane tehničke tvorevine.

Ovisno o uzrastu učenika i njegovim sklonostima, tehnička tvorevina odabrana za izradu može pripadati jednom od brojnih tehničkih područja (maketarstvo, modelarstvo, graditeljstvo, strojarstvo, elektrotehnika, elektronika, strojarske konstrukcije, automatika, robotika ...) i istovremeno pripadati u više tehničkih područja. Tehnička tvorevina koju učenik izrađuje može biti maketa, fizički model, funkcionalna naprava, igračka i drugo, može biti gotovo sve što učenik izrađuje iz područja automatike ili robotike uz uvjet da u izradi i/ili funkcionalnom radu tehničke tvorevine bude uključen i sustav upravljanja tehničkom tvorevinom.

Uz izradu tehničke tvorevine, učenik opisuje način rada tehničke tvorevine, istražuje, mjeri i uspoređuje svojstva materijala, upoznaje alate i pribor potrebne u izradi, upoznaje i primjenjuje pravila rada, sagledava ekološke, ekonomske i sociološke aspekte izrade i korištenja tehničke tvorevine. U izradi tehničke tvorevine i prateće dokumentacije učenici stječu nova znanja i vještine te primjenjuju, produbljuju i proširuju stečena znanja i vještine.

Sudjelovanjem u radu kluba mladih tehničara treba podupirati razvitak stvaralačkih sposobnosti učenika individualiziranim pristupom, uzimajući u obzir njihova predznanja, dob, interes i predispozicije, posebice u aktivnom sudjelovanju učenika u pokusima, vježbama, programiranju, konstruiranju i izradi samostalnih radova. Učenici izrađuju i kućice za ptice koje postavljaju po stablima u školskom dvorištu.

U klubu mladih tehničara potrebno je pripremiti učenike za sudjelovanje na susretima i natjecanjima iz tehničke kulture u različitim kategorijama 5., 6., 7. i 8. razreda (maketarstvo, modelarstvo, strojarske konstrukcije, obrada materijala, elektrotehnika, elektronika, automatika...) i natjecanju iz Modelarske lige te im omogućiti prikazivanje uradaka i vrednovanje znanja, a time i samopotvrđivanje i spoznavanje vlastitih sklonosti i sposobnosti.

Učenici, članovi kluba mladih tehničara aktivno će se uključiti u rad školske zadruge Flora iz područja maketarstva i modelarstva izrađujući prigodne predmete od drva, stiropora i drugih materijala u vrijeme kad to bude potrebno odnosno najviše pred blagdane kako bi osigurali dostatan broj proizvoda za prodaju.

Voditelj je Krešimir Hamer, dipl.ing., učitelj tehničke kulture, učitelj savjetnik

8.8. Vizualni identitet škole

| VRIJEME OSTVARIVANJA | SADRŽAJ | NOSITELJI |
|----------------------|--|---|
| rujan | -uređenje panoa za doček „Đaka prvaka“ -postavljanje radova na ostale paneoe u hodnicima škole - izrada plakata, uređenje panoa „Jesen“ -uređenje predvorja škole -uređivanje lončanica u školi(zbornica,školski hol) | Likovna grupa – Blaženka Babić, Snježana Sitarić -Knezić Eko-etno skupine Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec |
| listopad | -uređivanje panoa učeničkim radovima -uređivanje panoa 1.kat (kod biologije) -uređenje oglasne ploče u zbornici - uređenje eko-kutića -Dani kruha i plodova zemlje: „Plodovi jeseni“ - Projekt „Veselim koracima do učionice“ - potkrovlje -okopavanje gredica jednogodišnjih sadnica- ulaz u školu -pljevljenje ukrasne živice ,orezivanje ruža | B. Babić Pedagoginja likovna grupe Etno-eko skupine Likovna grupa PN,RN Učiteljice RN- R. Posavec i S. Sadaić Cvjećarsko-ekološke skupine |
| studeni | -izrada materijala za božićne blagdane, priredbu, čestitke -dekoracija učionica i predvorja(hola)škole - izrada ukrasa za „rešetke“ kod učionice za GK -uređenje zidova u potkrovlju škole (lamperija) - Projekt „Veselim koracima do učionice“ - potkrovlje | Likova grupa, razredna nastava Tehnička grupa i Likovna grupa Domari i teh. osoblje Učiteljice RN- R. Posavec i S. Sadaić |
| prosinac | -izrada materijala , plakata povodom Sv. Nikole, Božića i Nove godine -dekoriranje jelke,hodnika škole -postavljanje hranilišta za ptice -izrada aranžmana -prigodno uz Božić -božićni ukrasi i čestitke,božićna priredba | Likovna grupa RN Likovna grupa, A.Šalec Cvjećarsko-ekološke skupine, razredna nastava,tehnička kultura domari |
| siječanj | -uređenje panoa i prostora škole u zimskom ozračju (plakati, uč. radovi) - bojanje radijatora u hodnicima škole, ukrasi na hodnicima(stubište) -tijekom šk.god. bojanje zidova u učionicama – određivanje boja -uređenje panoa „LIDRANO“ -njegovanje lončanica u prostoru škole | Likovna grupa 5.-8.r, LG RN Domari, teh. osoblje, A. Šalec, B. Babić Likovna grupa PN Cvjećarsko-ekološke skupine |
| veljača | -prigodnim panoima obilježiti Međunarodni dan zaštite močvara -uređivanje panoa za Valentinovo na temu -uređenje hola za „LIK“ -uređenje panoa maskama, bal pod maskama -prihrana vazdazelenih grmova -presadiavanje hortenzija i drugih grmova -sređivanje zbirki kukaca,biljaka – sjemenki plodova u kabinetu prirode | Cvjećarsko-ekološke skupine Likovna grupa (Blaženka Babić) Likovna grupa PN i RN Cvjećarsko-ekološke skupine |
| ožujak | -plakati uz obilježavanje Svjetskog dana voda-22.3. -orezivanje ruža u školskom dvorištu -čišćenje i orezivanje ukrasnog grmlja -ukrašavanje pisanica, dekoracija panoa i škole | Likovna grupa PN i RN Cvjećarsko-ekološke skupine,razredna nastava Likovna grupa RN |
| travanj | Priprema za Uskrs -prigodne izložbe pisanica - 2.kat, 1.kat – ukrasi na zidu -uređenje prostora oko bare - život zelene biljke | Likovna grupa, A.Šalec domari Cvjećarsko-ekološke skupine |
| svibanj | -izrada materijala povodom Dana škole -uređenje škole (zbornica, hol, ulaz, polukat) -uređenje panoa i pozornice za priredbu -priprema i selekcija radova učenika za izložbu- -postavljanje izložbe učeničkih radova -uređenje cvjetnih lončanica u prostoru škole -prigodno obilježavanje Svjetskog dana biološke raznolikosti 22.5.,te Svjetskog dana zaštite okoliša -orezivanje ruža -kopanje, pljevljenje i sadnja postojećih gredica u školskom dvorištu | Likovne grupa, Anita Šalec Razredna i predmetna nastava svi odjeli Razredna i predmetna nastava svi učenici Cvjećarsko-ekološke skupine |
| lipanj | -uređenje prostora škole povodom svečanosti dodjele svjedodžbi uč.8.raz. i nagradnih knjiga | Likovna grupa Cvjećarsko-ekološke skupine |

8.9. Projekt eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda u RH u šk. god. 2019./2020.

Tijekom školske godine 2019./2020. u osnovnim školama Republike Hrvatske Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će se vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u osnovnim školama.

Budući da do sada nisu objavljeni podaci i termini probnih i završnih ispitivanja, ista će se obaviti prema planu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća koji će se naknadno utvrditi.

8.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

| REDNI BROJ | SADRŽAJ RADA | VRIJEME OSTVARIVANJA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|------------|---|----------------------|-----------------------|
| 1. | Izrada plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika | IX | pedagog |
| 2. | Pripremanje informacija o mogućnostima školovanja, izboru struka i zanimanja, uvjetima o upisu u srednju školu, E upisi | X - VI | pedagog razrednici |
| 3. | Pripremanje izložbi o zanimanjima | X-XII, IV-VI | pedagog |
| 4. | Provođenje ankete o izboru zanimanja i obrada podataka | XII | pedagog razrednici |
| 5. | Predavanja i radionice za učenike 8.-ih razreda | XI - II | pedagog |
| 6. | Predavanja i radionice za roditelje učenika 8.-ih razreda | XI,III,VI | |
| 7. | Individualno savjetovanje učenika i roditelja | XI; II; IV; V | pedagog |
| 8. | Suradnja sa srednjim školama (izmjena informacija, informiranje učenika i roditelja, | IX - VI | pedagog ravnatelj |
| 9. | Otvoreni dani SS-organizirani odlazak učenika | IV, V, VI | sustručnjaci |
| 10. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Stručna služba za PO | X -VI | vanjski suradnici |
| 11.. | Dodatno informiranje i savjetovanje učenika sa zdravstvenim i drugim smetnjama, te mogućnost kategorizacije za učenike s posebnim potrebama Pomoć učenicima u prijavljivanju programa u sustav e-upisa | IV – VI VI | pedagog razrednici |

8.11. Plan kulturne i javne djelatnosti

| MJESEC | PREDVIĐENE AKTIVNOSTI/PROJEKTI/ PRIREDBE / MANIFESTACIJE /NATJEČAJI I SL. | NOSITELJI |
|-----------------|--|---|
| RUJAN | Dobro došli, đaci prvaci! (9.9.) – priredba | Ankica Šuk, Petra Svečnjak, Vesna Ptiček, Blaženka Babić |
| LISTOPAD | Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.) – „Ritam s konjem“ (posjet) | Monika Čretni, Tanja Valjak, Valentina Mokrovčak |
| | Dječji tjedan (7. - 13.10.) – radionice | Razredne učiteljice, Andrijana Tomić |
| | Svjetski dan jabuka (18.10.) – razredne svečanosti | Snježana Sitarić-Knezić, Tanja Valjak, Monika Čretni, razredne učiteljice |
| | Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.), Dani kruha – prodajna izložba, tematski pano | Koordinator: Nataša Čičko Suradnici: UZ „Flora“, Blaženka Babić, Valentina Mokrovčak, razrednici |

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Međunarodni dan školskih knjižnica (28.10.), Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) – projekti: „Naša mala knjižnica“, „Čitanjem do zvijezda“, književni susret, radionice, tematski pano | Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Gradska knjižnica Oroslavje |
| | Natjecanje u čitanju naglas | Koordinator: Vesnica Kantoci Suradnici: učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave |
| STUDENI | Međunarodni sajam knjiga i učila Interliber – posjet (15.11.) | Valentina Mokrovčak, Nataša Čičko |
| | Međunarodni dan tolerancije (26.11.) – gostujuća predstava „Četiri čarobne riječi“ | Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika |
| | Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) – obilježavanje na satovima Povijesti i razrednih odjela, tematski pano | Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: predmetni učitelji |
| | Dan hrvatskog kazališta (24.11.) – kazališne predstave (1.-4.r.) | Valentina Mokrovčak, razredne učiteljice |
| | Ako kažeš, gotov si! (20.11.) – kazališna predstava (5.-8.r.) | Koordinator: Nataša Čičko, učiteljice hrvatskog jezika, učitelji |
| PROSINAC | Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.) – Radionica: „Zajedno u različitosti“ (1. i 2. r.) Pričaonica: „Paun Tibor bez repa“ (3. i 4. r.) Kazališna predstava Kazališta slijepih Zagreb (5.-8.r.) | Koordinator: Anita Šalec Suradnici: Hrvatski savez slijepih, učiteljice razredne i predmetne nastave |
| | Akcija za tisuću radosti, Akcija za misije | Koordinator: Sanela Hren Suradnici: razrednici, učitelji |
| | Sveti Nikola (6.12.) - razredne svečanosti | Vesnica Kantoci, razredne učiteljice, Blaženka Babić |
| | Večer matematike – radionice | Koordinator: Renata Posavec, Tatjana Pilarić Suradnici: Vesna Ptiček, razredne učiteljice, Ana Golec, Kristina Pisk, Anita Hledik, roditelji |
| | Advent - Božićni sajam | Koordinator: Nataša Čičko Suradnici: voditelji sekcija UZ „Flora“ |
| | Božićno – novogodišnja priredba (20.12.) | Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: Vesnica Kantoci, Nataša Čičko, Ksenija Puščenik, Renata Posavec, Tanja Valjak, Viktorija Šakoronja, voditeljice literarno-recitatorskih, dramskih i plesnih skupina, Bosiljka Pavlović, Blaženka Babić, Anita Šalec, UZ „Flora“, Krešimir Ordanić |
| SIJČANJ | LiDRaNo – školska razina | Koordinator: Vesnica Kantoci Suradnici: učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave, Blaženka Babić |
| | Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27.1.) – obilježavanje na satovima Povijesti | Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: predmetni učitelji |
| | Dvodnevni posjet učenika osmih razreda Vukovaru | Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: Bosiljka Pavlović, Krešimir Hamer, Klaudija Matijević |
| | Humanitarna akcija „Darujem od srca“ za štíćenike Doma za rehabilitaciju „Pustodol“, posjet | Koordinator: Anita Šalec Suradnici: učitelji razredne i predmetne nastave, Andrijana Tomić |
| SIJEČANJ VELJAČA | Školska natjecanja: hrvatski jezik, zemljopis, fizika, kemija, tehnička kultura, povijest, njemački jezik, biologija, likovna kultura... | Koordinator: Sanja Šakoronja; ravnateljica Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja |
| VELJAČA | Međunarodni dan sigurnijeg interneta (11.2.) – radionice | Krešimir Ordanić, Anita Hledik, Vesnica Kantoci, Valentina Mokrovčak, Snježana Sitarić-Knezić, učitelji |
| | Valentinovo (14.2.) – radionice, tematski pano | Razredne učiteljice, učiteljice hrvatskog jezika, Blaženka Babić, Valentina Mokrovčak |

| | | | |
|--------------------------|--|---------------------|--|
| VELJAČA | Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama (26.2.) | | Koordinator: Anita Hledik Suradnici: razrednici, učitelji, Valentina Mokrovčak |
| | Fašnik u školi - ples pod maskama | | Razrednici, učitelji, Blaženka Babić |
| | Fašnička povorka u Gradu | | TZ grada Oroslavja, razrednici, učitelji |
| OŽUJAK | Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) – projekt „Mali Andersen“, pričaonice | | Valentina Mokrovčak, Renata Posavec, razredne učiteljice |
| | Dan darovitih (20.3.) - prezentacija školskih projekata | | Koordinator: Anita Hledik Suradnici: učitelji, Valentina Mokrovčak, Krešimir Ordanić |
| | Svjetski dan zaštite šuma i drveća (21.3.) - tematski pano, prigodni sadržaji na satovima Prirode i Biologije | | Nada Falatec, razredne učiteljice |
| | Svjetski dan voda (22.3.) - tematski pano, prigodni sadržaji na satovima Prirode i Biologije | | Nada Falatec, razredne učiteljice |
| | Svjetski dan kazališta (27.3.) - posjet kazalištima | | Učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Valentina Mokrovčak |
| | Županijska natjecanja | | Koordinator: Sanja Šakoronja; ravnateljica Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja |
| | Matematičko natjecanje „Klokan“ | | Koordinator: Ankica Šuk, Petra Svečnjak, Tatjana Pilarić Suradnici: razredne učiteljice, Ana Golec, Kristina Pisk |
| TRAVANJ | Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.), Dan hrvatske knjige (22.4.), Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) - čitaonica, radionice, književni susret, završnice projekata, tematski pano | | Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: Vesnica Kantoci, učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Gradska knjižnica Oroslavje |
| | 9.KIKI – Međunarodni festival dječjeg filma (20.-24.4.) | | Valentina Mokrovčak, razredne učiteljice |
| | Dan planeta Zemlje (22.4.) - radne akcije, tematski pano | | Koordinator: Nada Falatec, Dubravka Kuljak Suradnici: razrednici, učitelji |
| | Uskrs; razredne svečanosti | | Razrednici, učitelji |
| | Uskrсни sajam | | Koordinator: Nataša Čičko Suradnici: voditelji sekcija UZ „Flora“ |
| | Matematičko natjecanje „Mathfest“ | | Koordinator: Vesna Ptiček, Tatjana Pilarić Suradnici: razredne učiteljice, Ana Golec, Kristina Pisk |
| SVIBANJ | Dan škole 15.5. | Sportska natjecanja | Marinko Banožić |
| | | Priredba | Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: Vesnica Kantoci, Nataša Čičko, Tanja Valjak, Viktorija Šakoronja, voditeljice literarno-recitatorskih, dramskih i plesnih skupina, Blaženka Babić, Anita Šalec, UZ „Flora“, Krešimir Ordanić, Ivan Hren |
| | Međunarodni dan sporta (29.5.) – sportski susreti | | Marinko Banožić, razredne učiteljice |
| | Banket kod Vranyczanya - promocija knjige o Ljudevitu Vranyczanyju | | Andrijana Tomić, Dubravka Knezić |
| | Hrvatsko zagorje u Domovinskom ratu – gosti u 8. razredima | | Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: Udruga veterana i dragovoljaca Domovinskog rata kzž |
| LIPANJ | Svečani prijem za nagrađene učenike | | Ravnateljica, Valentina Mokrovčak |
| | Svečana dodjela svjedodžbi i nagradnih knjiga učenicima 8. razreda | | Suradnici: Sanja Jelačić, Valentina Mokrovčak, razrednici osmih razreda |
| | Završne razredne priredbe | | Razredne učiteljice |
| RUJAN- LIPANJ | Književne obljetnice, književni susreti, susreti s glumcima i poznatim osobama – tematski pano | | Vesnica Kantoci, Nataša Čičko, Sanja Jelačić, razredne učiteljice, Valentina Mokrovčak |
| | Literarni natječaji - prema kalendaru natječaja | | Vesnica Kantoci, Sanja Jelačić, Nataša Čičko, razredne učiteljice |
| | Likovni natječaji - prema kalendaru natječaja | | Razredne učiteljice, Blaženka Babić |

8.12. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika, ekološki i građanski odgoj, odgoj za zdravlje i održivi razvoj

Uposlenost roditelja je zadovoljavajuća. Od ukupog broja učenika u 354 (82%) obitelji rade oba roditelja, što je povećanje za 10% u odnosu na prošlu školsku godinu. U 26 obitelji samo majka, dok u 47 obitelji radi samo otac. Oba roditelja su nezaposlena u 9 obitelji. Od ukupnog broja zaposlenih, njih 30 % je zaposleno na području Oroslavja, 36 % roditelja uposlano je na području naše županije, a 33 % napodručju drugih županija. U inozemstvu su zaposlena 24 roditelja, pretežno očevi. Socio-ekonomska situacija je otežana u velikom broju obitelji. Veći broj obitelji prima dječji doplatak ili neki oblik socijalnu pomoć, tako da se i ove godine svim učenicima preko JLS sufinancira 50% cijene školske prehrane. Za preko 50 učenika u potpunosti se financira prehrana u školi u suradnji sa Socijalnim vijećem grada Oroslavja. U sklopu projekta Zalogajček 4 u potpunosti se financira prehrana za 50 učenika čiji roditelji su korisnici prava na dječji doplatak.

Redoviti smo partneri i na projektu Volonterskog centra Orkas, kojim se učenicima naše škole osigurava dodatna pomoć u svladavanju nastavnog gradiva iz nekih predmeta. Satove pomoći provode volonteri iz Centra.

| PODRUČJE RADA | SADRŽAJ RADA | BROJ UČENIKA | GODIŠNJE SATI | VRIJEME OSTVARIVANJA | NOSIT. AKTIVN. |
|--|--|--|--|-----------------------------|--|
| Zdravstvena zaštita učenika: Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite | 1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite: a) cijepljenje i docjepljivnje b) sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti c) njega usne šupljine-zdravi zubi 2. a) sistematski pregledi b) screeninzi 3. Savjetodavni rad 4. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (predavanja): Pravilno pranje zuba po modelu Pravilna prehrana (skriveno kalorije) Promjene vezane uz pubertet, higijena | I – VIII I i VIII I V i VIII III i VI I – VIII I III V | Prema planu Zavoda za javno zdravstvo KZZ | Tijekom godine | Zavod za javno zdravstvo KZZ i djelatnici škole, dr. Gredičak |
| | Zaštita i promicanje zdravog okoliša | I – VIII | prema potrebi | Tijekom godine | Učiteljsko vijeće |
| | Djelomično ili potpuno oslobađanje od nastave TZK prema dokumentaciji nadležnog liječnika | I.-VIII.r. | prema potrebi | Tijekom godine | Učiteljsko vijeće |
| | Školski medni dan | I r. | 4 | listopad | KZZ |
| | Zdrav za 5 | VIII r | | | |
| Zdravstvena zaštita djelatnika | Sistematski pregledi temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole | 10 djelatnika | | veljača | Ravnateljica |
| Socijalna zaštita | Prehrana u školi - plaćaju 50% - preko projekta Zalogajček 4 100% - uz sufinanciranje JLS 100% Jelovnik sastavlja Povjerenstvo za školsku kuhinju | 320 50 52 | | Za vrijeme trajanja nastave | Povjeren. za školsku kuhinju, tajnik, ravnatelj, razrednici, KZZ, Grad Oroslavje |
| | Prikupljanje odjeće, obuće i drugih potrebnih sredstava za potrebite učenike | Prema potrebi | Prema potrebi | Tijekom školske godine | Povjerenstvo za soc. skrb Anita Šalec |
| | Zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga Centra za socijalnu skrb | prema potrebi | prema potrebi | tijekom školske godine | Razrednici Stručna služba |
| Izleti, ekskurzije | Ljetovanje na moru u Velom Lošinj Izleti i ekskurzije prema Kurikulumu za 2019./2020. školsku godinu | prema prijavi | - | ljetni mjeseci | DND, razrednici |

| | | | | | |
|--|---|----------------------|---------------------------|---|--|
| Obuka neplivača | Obuka učenika neplivača | III/IV | 25 | listopad | Prema ponudi |
| Program osposobljavanja upravljanja biciklom | Osposobljavanje upravljanja biciklom i ponašanja u prometu | V.-VIII.r | 15 | IV-V mj. | Voditelj prometne jedinice, HAK, Policija |
| Ponašanje u prometu | Osposobljavanje učenika prvih razreda za sigurno kretanje prometnicama | 1.r | 42 | rujan | Hak policija |
| Prijevoz učenika | Relacije : Stubička Slatina - K.Selo – Oroslavje 5-8 Andraševac –Zimići- Oroslavje 5-8 Mokrice – Oroslavje 1-4 Andraševac –Zimići- Oroslavje 1-4 Stubička Slatina – Vojarna - Krušljevo Selo 1-4 | I – VIII r | 37 41 15 31 2 | za vrijeme trajanja nastave | Razrednici administr. računovod služba, ovlaštene prijevoznici |
| Ekološki odgoj učenika | Uređenje i oplemenivanje unutrašnjeg i vanjskog prostora škole – okoliša (čišćenje, ozelenjavanje, njegovanje ukrasnog raslinja i obnova voćnjaka prema Planu rada ekoloških skupina, Školske zadruge, učeničkih RZ i Povjerenstva za vizualni identit škole u šk.god. 2019./2020. | - svi učenici 444 | - tijekom školske godine | - tijekom šk. god. prema tjednom rasporedu sati ekoloških skupina, školske zadruge i RO | voditelji ekoloških skupina, zadruge, razrednici |
| | Akcija postavljanja novih kućica i hranilišta za ptice i popravak starih. Redovito hranjenje ptica stanarica tijekom zime Uređenje mjesta, posebice parkovnih površina i dr. Upoznavanje s autohtonom florom i faunom Upoznavanje učenika s ekološkim problemima današnjice Korištenje eko proizvoda Aktivnosti i projekti planirani Kurikulumom za 2019./2020. školsku godinu | - svi učenici 444 | prema potrebi | - tijekom školske godine | - voditelji ekoloških skupina - voditelj zadruge -razrednici I. - VIII.r |
| | Priredivanje izložbi u svezi s postignutim rezultatima rada i proširivanje etnografske zbirke | - svi učenici 444 | prema potrebi | - tijekom školske godine | -voditelji ekoloških skupina i zadruge |
| | Organizacija predavanja s ekološkom tematikom Volonterski centar, Kaj štrumpfaš? | - svi učenici 444 | prema potrebi | - tijekom školske godine | -voditelji ekoloških skupina, školska zadruga, Petrože |
| | Jačanje ekološke svijesti učenika kroz prigodne razgovore, projekcije filmova, video - kasete, eko - panoa, humani odnos prema okolišu (šumi), eko - kontejneri, 50 ekoloških savjeta ZGO, ... Projekti sakupljanja sekundarnih sirovina (papir, odjeća, plastika) Prikupljanje plastičnih čepova – međurazredno natjecanje | - svi učenici 444 | prema potrebi | - tijekom školske godine | -voditelji ekoloških skupina, školska zadruga razrednici, volonteri |
| | Projekt „Živjeti zdravo je lako - to može svatko.“ | III pro | 20 | Tijekom školske godine | Učiteljica i učenici Područne škole III r. |
| | Zeleni filmovi u našoj školi | I - VIII | 6 | Tijekom školske godine | Učiteljice PN |
| | Projekt „Moj dišeći zagorski vrtek“ | 1 – 4 PRO | 10 | Tijekom školske godine | Učiteljice i učenici Područne škole, Feniks |
| Održivi razvoj | Podizanje svijesti i produbljivanje razumijevanja o svim pitanjima koja se odnose na održivost | I - VIII | Sukladno GIK-u | Tijekom nastavne godine | Svi učitelji RN i PN, stručni suradnici |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|----------|----------------|-------------------------|---|
| Zdravlje | Stjecanje znanja i vještina, te pozitivnog stava prema zdravlju i zdravom načinu života | I - VIII | Sukladno GIK-u | Tijekom nastavne godine | Svi učitelji RN i PN, stručni suradnici |
| Građanski odgoj i obrazovanje | Učenici stječu znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načinima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava, razvijanje vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja. | I - VIII | Sukladno GIK-u | Tijekom školske godine | Svi učitelji |

8.13. Školski preventivni program

Školski preventivni program obuhvaća sve aktivnosti, mjere i postupanja koje škola poduzima planski, ciljano i sveobuhvatno kako bi se smanjio utjecaj rizičnih čimbenika te ojačao utjecaj zaštitnih čimbenika na razvoj svakog pojedinog učenika.

Unutar škole provode se aktivnosti i mjere koje su usmjerene na opću populaciju (sve učenike škole) kako bi se smanjila mogućnost nastajanja problema (primarna prevencija), te aktivnosti usmjerene na specifičnu skupinu, odnosno pojedince koji su u rizičnoj skupini (sekundarna prevencija).

Preventivne aktivnosti se planiraju u skladu s procjenom potreba na razini škole, razreda i pojedinog učenika u zajedničkoj, koordiniranoj i unaprijed planiranoj suradnji nositelja.

U provedbu ŠPP-a uključeni su svi djelatnici škole te ostali sudionici izvan nje, a koji imaju izravan i/ili neizravan utjecaj na razvoj djeteta: roditelji, vanjski suradnici, druge ustanove, lokalna zajednica. Kroz zajedničku suradnju nastoje se ostvariti ciljevi programa.

| PODRUČJE RADA | SADRŽAJ RADA | CILJEVI I ZADAĆE | PLANIRANO SATI | VRIJEME OSTVARIVANJA | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
|---|--|--|----------------|------------------------|---|
| Stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja | Poticanje pozitivne psihosocijalne klime Razrađeni sustav jasnih pravila ponašanja i sigurno fizičko okruženje (Statut i Kućni red Škole, Protokoli postupanja, unutarnji protokoli i dogovori, dežurstvo učitelja) | Promoviranje kvalitetnih međuljudskih odnosa kroz sve aktivnosti i svakodnevene međusobne interakcije Definiranje pravila funkcioniranja škole - - ujednačeno i sustavno - provođenje pravila - - ulaganje u materijalne uvjete za sigurno okruženje | - | Tijekom školske godine | Ravnatelj, svi djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici |
| Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Briga o zdravlju učenika Socijalni status učenika | aktivnosti školske liječnice – prema planu zdravstvene zaštite - aktivnosti grupe Crvenog križa | | Tijekom školske godine | školska liječnica predstavnici Crvenog križa, stručni suradnici |
| Organiziranje slobodnog vremena | Poticanje učenika na uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti, izvanškolskih aktivnosti rad učeničke zadruge „Flora“ | Poticanje samopouzdanja, pozitivne afirmacije, razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, osnaživanje, poticanje kreativnosti, zdravih stilova života | | Tijekom školske godine | Voditelji aktivnosti; ravnatelj, stručni suradnici |

| | | | | | |
|--|---|--|------------------------------|------------------------|--|
| Kulturne, sportske, humanitarne i druge društvene aktivnosti | Školski i razredni projekti Obilježavanje važnih datuma (Mjesec borbe protiv ovisnosti; Međunarodni dan tolerancije; Međunarodni dan osoba s invaliditetom; Dan ružičastih majica, idr.) Sudjelovanje na natjecanjima, natječajima, smotrama; Provođenje humanitarnih akcija (Lucijino svjetlo, i dr.) | Poticanje samopouzdanja, pozitivne afirmacije, razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, poticanje kreativnosti, tolerancije, zdravih stilova života | | Tijekom školske godine | Razrednici, Učitelji razredne i predmetne nastave, Stručna služba Vanjski suradnici |
| Rad na satovima razrednog odjela | Provođenje sadržaja Zdravstvenog odgoja, te Građanskog odgoja i obrazovanja Sudjelovanje u programu „Zdrav za 5“ (učenici 8. razreda) „Trening životnih vještina“ (učenici 6. Razreda) Radionice, predavanja i ostale aktivnosti prevencije | Poticanje grupne pripadnosti i samopoštovanja Razvijanje socijalnih vještina Razvijanje kompetencija kako bi se smanjio interes za uzimanjem sredstava ovisnosti Poticanje mijenjanja stavova i štetnih životnih navika; Podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja, Usvajanje zdravih stilova život Edukacija o štetnim učincima sredstava ovisnosti | | Tijekom školske godine | RV – predmetni nastavnici stručni suradnici ravnatelj vanjski suradnici odbor koordinator |
| Edukacija djelatnika škole | Teme stručnog usavršavanja u školi i izvan škole; Poticanje uključivanja u projekte | Educiranje učitelja i stručnih suradnika kako bi se podigla razina svijesti i znanja o problematici te poticanje kontinuiranog preventivnog djelovanja | | | Vanjski suradnici |
| Edukacija roditelja | Prigodne teme na roditeljskim sastancima – Odgojni stilovi; Izazovi roditeljstva; Kako ja kao roditelj mogu pomoći u prevenciji ovisnosti; Koliko poznajem svoje dijete? Kako pomoći djetetu u učenju? Individualna i grupna savjetovanja | Oснаžiti roditeljske kompetencije i roditeljske vještine | | Tijekom školske godine | Razrednici Stručne suradnice Vanjski suradnici |
| Afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja | Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Radionice na SRO Predavanja za roditelje Rad s učiteljima INA, IŠA, Zadruga, Vijeće učenika | Svi učenici | 3-4 sata po razrednom odjelu | Tijekom školske godine | Razrednici odbor Stručna služba |
| Program za povećanje sigurnosti u školi | Radionice, predavanja i ostale aktivnosti prema Programu za povećanje sigurnosti u školi | Svi učenici | 35 | tijekom školske godine | Koordinator Ravnatelj Odbor |

Protokol postupanja u slučaju manifestacije nasilničkog ponašanja na razini škole

I.

Pojam »nasilničko ponašanje« uključuje svaku manifestaciju verbalne i fizičke agresije, usmjerene prema djeci, osoblju škole ili imovini, a osobito:

namjerno zanemarivanje i isključivanje učenika/ce iz kruga prijatelja;
udaranje, grubo guranje, gađanje i ograničavanje slobode kretanja;
ozbiljne prijetnje i prisiljavanje učenika/ce da čini ono što inače ne bi svojevolumno učinio/la;
uništavanje imovine te
prisvajanje tuđeg novca i otimanje imovine.

II.

Osnovna škola Oroslavje je škola u kojoj se nasilničko ponašanje ne tolerira.

III.

Svako nasilničko ponašanje predstavlja izravno kršenje Kućnog reda škole, osobito sljedećih pravila:
U školi komuniciramo iskazujući međusobno poštovanje i uvažavanje.

Prema osobnoj imovini, imovini drugih učenika i imovini škole odnosimo se pažljivo.

Svoje potrebe i želje izražavamo na jasan i nenasilan način.

Međusobno se štitimo i pomažemo.

Svoje školske obaveze izvršavamo savjesno.

IV.

Radi osiguravanja kontinuiranog nadzora učenika tijekom boravka u školi i omogućavanja uočavanja nasilničkog ponašanja, u školi se osigurava stalno kvalitetno dežurstvo nastavnika, učenika i tehničkog osoblja.

V.

Prilikom uočenog nasilničkog ponašanja svatko je dužan izvijestiti dežurnog nastavnika koji će:

1. trenutačno razdvojiti učenika koji čini nasilje i učenika koji trpi nasilje i naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati;
2. dežurni nastavnik o incidentu izvještava razrednika (ili razrednike) koji odvojeno razgovara sa učenikom koji trpi nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao, provodi postupak restitucije i *putem propisanog obrasca* o događaju izvještava školskog pedagoga.

VI.

U slučaju dobivene informacije o nasilničkom ponašanju posrednim putem, razrednici učenika o kojima je riječ, dužni su:

1. utvrditi što se, gdje i kako dogodilo;
2. odvojeno razgovarati sa učenikom koji je trpio nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao;
3. naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati;
4. provesti postupak restitucije i
5. putem propisanog obrasca o događaju izvijestiti školskog pedagoga.

VII.

Pedagog škole i razrednik učenika koji se nasilnički ponašao i učenika koji je trpio nasilje prate provedbu restitucije i daljnje ponašanje učenika.

VIII.

O događaju se izvješćuju roditelji učenika i zajednički se izrađuje plan postupanja usmjeren prevenciji budućeg nasilničkog ponašanja učenika.

IX.

U slučaju saznavanja o učestalom manifestiranju nasilničkog ponašanja učenika koje se ogleda u pokazivanju gesti sa seksualnim značenjem,

nazivanju pogrđnim imenima, ismijavanju, bolnom zadirkivanju,

komentiranju porijekla, širenju lažnih glasina o učeniku/ci i odvracanja ostalih od druženja s dotičnim učenikom/com, a koje se odnosi na istog učenika, razrednici obavezno putem pisanog obrasca izvještavaju pedagoga škole i provode postupak opisan u točkama VI., VII i VIII.

8.14. Plan rada roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima

| SADRŽAJ RADA | VRIJEME OSTVARIVANJA | IZVRŠITELJI |
|--|--|---|
| <p>Odjeljski roditeljski sastanci:</p> <p><u>1. sastanak</u> Uvodne napomene – Kućni red Škole, Etički kodeks, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja (izmjene i dopune)...Pravilnik o pedagoškim mjerama Racionalna organizacija učenja</p> <p><u>2. sastanak</u> Osnovne zadaće 1. razreda Čitanje je važno Odgojni stilovi - radionica Kako razvijati samopouzdanje i samosvijest kod djeteta Učiti kako učiti – ppt i radionica Tajne uspješnog učenja- razvijamo pamćenje, ustrajnost i koncentraciju Razvijanje samostalnosti i pozornosti Agresivno ponašanje u školi Profesionalna orijentacija Kako biti uspješan u petom razredu Organizacija višednevnog izleta (maturalnog putovanja)-odabir turističke agencije</p> <p><u>3.sastanak</u> Izazovi odrastanja u digitalnom dobu Asertivna komunikacija Koncentracija Domaća zadaća bez suza Pubertet</p> <p><u>4.sastanak</u> Obiteljske igre Unaprjeđivanje uspješnosti u učenju i vladanju Uspjeh na kraju školske godine Kakav uspjeh smo postigli Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju školske godine Profesionalna orijentacija – E upisi Što nas očekuje u petom razredu Idemo na maturalno putovanje - upute</p> | <p>12.9. – 20. 9. 2019.</p> <p>18. 11 - 26. 11. 2019.</p> <p>11. 3. - 20. 3. 2020.</p> <p>19. 5 – 27. 5. 2020.</p> | <p>Razrednici</p> <p>Razrednici Pedagog Edukator-rehabilitator Knjižničarka Vanjski suradnici</p> <p>Razrednici Pedagog Edukator-rehabilitator Vanjski predavač</p> <p>Razrednici Pedagog</p> |
| Svaki razredni i predmetni učitelj ima u tjednu 1 slobodan sat za individualne razgovore s roditeljima | Poseban raspored – svaki tjedan 1 sat | Svi učitelji Škole |
| Svaki razredni i predmetni učitelj ima u tjednu 1 slobodan sat za individualne razgovore s roditeljima | Poseban raspored – svaki tjedan 1 sat | Svi učitelji Škole |

1. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji plan i program rada produženog boravka
3. Godišnji plan sata razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

U Oroslavju, 3. listopada 2019 .godine.

KLASA: 602-02/19-01/77

URBROJ: 2113/04-380-22-19-1

Ravnateljica:
Sanja Šakoronja, prof.

Predsjednica Školskog odbora:
Vesnica Kantoci