

# OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.



## SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2016./2017. ŠK. GOD.

Osnovni podaci o školi .....	4
<b>1. <u>Podaci o uvjetima rada</u></b>	
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.5. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
<b>2. <u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u></b>	
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.....	10
2.1.4. Posebni razredni odjel.....	11
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	11
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.....	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	15
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	15
<b>3. <u>Podaci o organizaciji rada</u></b>	
3.1. Organizacija smjena.....	16
3.1.1. Trajanje satova i odmora.....	17
3.1.2. Rapored dežurstava po smjenama.....	17
3.2. Godišnji kalendar rada.....	19
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	20
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	21
3.4.1. Programska potpora – primjereni programi odgoja i obrazovanja.....	21
3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi.....	21
3.4.3. Nastava u kući.....	21
3.4.4. Rad posebnog razrednog odjela.....	21
3.4.5. Rad s darovitim učenicima.....	22
3.4.6. Produženi boravak.....	23
<b>4. <u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u></b>	
4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete po razrednim odjelima u razrednoj nastavi.....	25
4.2. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima u predmetnoj nastavi.....	25
4.3. Godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razrednim odjelima u predmetnoj nastavi.....	26
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatnog rada.....	27

<b>5.</b>	<b><u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u></b>	
5.1.	Plan rada ravnatelja.....	28
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	30
5.3.	Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	33
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	36
5.5.	Plan rada tajništva.....	38
5.6.	Plan rada računovodstva.....	39
5.7.	Plan rada kuhara/kuharice.....	40
5.8.	Plan rada domara/ložača.....	41
5.9.	Plan rada domara/kućnog majstora.....	41
5.10.	Plan rada spremačica.....	42
5.11.	Plan rada spremačice/kuharice.....	43
<b>6.</b>	<b><u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u></b>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	44
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	44
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	47
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	47
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	48
<b>7.</b>	<b><u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u></b>	
7.1.	Plan rada stručnih vijeća u školi.....	48
7.2.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi .....	49
<b>8.</b>	<b><u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u></b>	
8.1.	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	50
8.2.	Izvanškolske aktivnosti.....	51
8.3.	Godišnji plan školske zadruge „Flora“ .....	51
8.4.	Godišnji plan Školskog sportskog društva.....	53
8.5.	Univerzalna sportska škola.....	54
8.6.	Klub mladih tehničara.....	54
8.7.	Vizualni identitet škole.....	55
8.8.	Projekt ekperimentalnog vanjskog vrjednovanja obrazovnih postignuća učenika 8. razreda u RH u školskoj godini 2016./2017.....	56
8.9.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	56
8.10.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	57
8.11.	Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, zdravstveni i građanski odgoj.....	61
8.12.	Školski preventivni program.....	63
8.13.	Plan rada odjelj. roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima .....	65

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@os-oroslavje.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:	470
Broj učenika u razrednoj nastavi:	224
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	246
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26 (2 opservacija)
Broj učenika putnika:	99
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Broj radnika:	60
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	37
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	14
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 29.09.2016., a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana 21.09.2016. i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28.09.2016. donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2016./2017. 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 (240 učenika), Andraševac (79 učenika), Mokrice (78 učenika), Krušljevo Selo (39 učenika) i Stubička Slatina (30 učenika). U manjem broju su polaznici iz drugih susjednih općina i mjesta i to iz Stubičkih Toplica (8 učenika) i ostalih mjesta 24 učenika.

Udaljenost od škole za većinu učenika nije velika. Pravo na besplatni prijevoz ostvaruje 59 učenika, a uz sufinanciranje KZZ i Grada Oroslavja prevozi se još 40 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 2 km, a željezničke veze sa Zabokom i Zagrebom su vrlo slabe.

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, 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, 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. Moguća su dva načina rješavanja problema, a to su ili kompletna rekonstrukcija prostora ili izgradnja druge sportske dvorane, a prenamjena prostora postojeće. Za potrebe uvođenja jednosmjenskog rada u matičnoj školi nedostaju specijalizirane učionice za razrednu nastavu, a u predmetnoj nastavi nedostaje najmanje 8 učionica.

Nadalje, imamo premalen broj kabineta za učitelje predmetne i razredne nastave. Poseban je problem organizacija rada dopunske i dodatne nastave, izborne nastave i izvenastavnih 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.

U Područnoj školi Krušljevo Selo potrebno je zbog dotrajalosti zgrade, koja je stara više od 100 godina obnoviti fasadu, a prema mogućnostima izvršiti rekonstrukciju objekta.

RED. BROJ	NAMJENA	BROJ PROSTORA	POVRŠINA
<b>MATIČNA ŠKOLA</b>			
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
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>			
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 <sup>2</sup> )	OCJENA STANJA (ZADOVOLJAVA ILI NE)
<b>ŠKOLA OROSLAVJE</b>		
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
<b>PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO</b>		
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.

Projekt proširenja i uređenja školske bare nastavlja se postavljanjem ograde i drvenog mostića.

Tijekom ove godine planiramo nastavak uređenja voćnjaka obnavljanjem nasada i redovitom rezidbom. Aktivnosti na uređenju voćnjaka i bare planirane su u okviru rada školske zadruge Flora i školskih domara.

Novac dobiven od osnivača KZZ i JLS nije nam dostatan za realizaciju svih planiranih ulaganja i aktivnosti. Manjak sredstava pokriva se uz dodatnu financijsku pomoć Grada Oroslavja, vlastitim prihodima od najma 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 PŠ	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		ne zadovoljava
CD player	12	
<b>Video- i fotooprema:</b>		ne zadovoljava
Fotoaparati	2	
TV aparat	3	
Video rekorder	4	
Grafoskop	6	
Kamera	1	
<b>Informatička oprema:</b>		ne zadovoljava
PC	30	
Prijenosno računalo	11	
LCD projektor	7	
Skener	5	
Pisač	5	
<b>Ostala oprema:</b>		ne zadovoljava
Fotokopirni aparat	4	
Telefon	7	
Fax	2	
ADSL	2	

### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
1. učenički	3 574	ne zadovoljava
2. učiteljski	907	ne zadovoljava
3. ave građa	203	ne zadovoljava
4. časopisi i listovi za djecu i mladež	(5 naslova)	zadovoljava
5. stručni, znanstveno-popularni i pedagoški časopisi	(11 naslova)	zadovoljava
6. raritetna zbirka	56	
<b>UKUPNO: 1.,2.,3.,6.</b>	<b>4 740</b>	

## 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, a u slučaju odobrenja projekta dogradnja školske zgrade, rekonstrukcija ili izgradnja sportske dvorane i izgradnja novog sportskog igrališta. 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 M2	ZA KOJU NAMJENU
<b>MATIČNA ŠKOLA</b>		
Dogradnja i opremanje objekta matične škole u Oroslavju	1.899,37	Povećanje prostora, rad u jednoj smjeni
Nogometno igralište: - drenaža, novi sloj zemlje, trava, zamjena golova, popravak ograde i postava nove zaštitne mreže uz rukometno i nogometno igralište, asfaltiranje atletske staze i uređenje jame za skok u dalj	1 300 m2 200m2 325 m	Sigurno odvijanje nastavnog procesa
Rekonstrukcija ili izgradnja nove sportske dvorane – dvodjelna sportska dvorana	1440 m2	Sigurno odvijanje nastavnog procesa i bolji uvjeti rada
Ugradnja toplinske izolacije vanjskih zidova zgrade	1865,75 m2	Podizanje energetske učinkovitosti
<b>PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO</b>		
Uređenje sportskih terena – obnova travnate površine nogometnog igrališta, izgradnja asfaltiranog igrališta za rukomet i košarku		Sigurno odvijanje nastavnog procesa i bolji uvjeti rada
Ugradnja toplinske izolacije vanjskih zidova zgrade	550 m2	Bolji uvjeti i estetski izgled školske zgrade, podizanje energetske učinkovitosti
<b>OPREMANJE ILI ZANAVLJANJE OPREME – Matična i Područna škola Krušljevo Selo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opremanje učionica informatičkom opremom (stolna i prijenosna računala) s ciljem uvođenja E-imenika, projektorima i projekcijskim platnima</li> <li>• Nabava tokena za potrebe E-imenika</li> <li>• Nastavna sredstva i pomagala za razrednu nastavu sukladno prijavi potreba</li> <li>• Nastavna sredstva i pomagala za predmetnu nastavu sukladno prijavi potreba</li> <li>• Popunjavanje knjižnog fonda /- lektira, stručna literatura</li> <li>• TZK / - nove sprave i rekviziti / - prema potrebi učitelja RN i učitelja TZK</li> <li>• Opremanje učionice za likovnu kulturu</li> <li>• Renoviranje učionice za tehničku kulturu</li> <li>• Kosilica za potrebe uređenja okoliša škole i voćnjaka</li> <li>• Opremanje kuhinje sukladno HACCP sustavu</li> </ul>		
<b>TEKUĆE ODRŽAVANJE</b>		
<p>a) Redovite godišnje kontrole u skladu sa zakonskim propisima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji servis plamenika i cirkulacionih pumpi u kotlovnici</li> <li>• godišnji servis vatrogasnih aparata</li> <li>• ispitivanje električnih i gromobranskih instalacija</li> <li>• ispitivanje hidrantske mreže</li> <li>• ispitivanje strojeva i uređaja s povećanim opasnostima</li> <li>• ispitivanje toplovodnog kotlovskeg postrojenja – kotlovnica</li> <li>• redovito čišćenje dimovodnih kanala – izdavanje atesta</li> </ul> <p>b) Tekuće održavanje sredstva za rad, zaštitina odjeća za djelatnike</p> <p>c) Popravak vodovodnih, električnih i plinskih instalacija</p>		



## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./2017. 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
Vesna Grabušić	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	savjetnica
Marija Japec	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
Olga Kosović Gardla	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
Dubravka Knezić	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
Melita Peternel	nastavnik razrede nastave	VŠS	razredna nastava	
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	
Ankica Šuk	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	savjetnica
Tanja Tukač	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	

#### 2.1.2. Produženi boravak

IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
Marina Belošević	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
Magdalena Adamčević Čolić	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	½ roditeljni
Blaženka Babić	dipl. učitelj s pojač. prog. iz likovna kultura	VSS	Likovna kultura	
Marinko Banožić	prof. tjelesnog odgoja	VSS	TZK	
Petra Bolfek Belošević	magistra primarnog obrazovanja	VSSS	Matematike	
Nataša Čičko	dipl. učitelj s pojač. prog. hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	
Nada Falatec	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija	mentorica
Maja Flegar	magistra edukacije geografije	VSS	Geografija	
Sabina Frgec	prof. njemačkog.j. i knj. i talijan.j. i knj.	VSS	Njemački jezik	½ roditeljni
Ana Golec	dipl. ing. matematike	VSS	Matematika	roditeljni
Sanja Grljač	dipl. učitelj s pojač. prog. iz engl. jezika	VSS	Engleski jezik	
Ana Hamer	prof. njemačkog jezika i hrv. jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
Krešimir Hamer	dipl. ing. drvne ind.	VSS	Tehnička kultura	mentor
Ivan Hren	dipl. 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	
Tajana Martinić	dipl. učitelj s pojač. prog. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
Krešimir Ordanić	prof. matematike i informatike	VSS	Informatika	
Katarina Paić	magistra teologije	VSS	Vjeronauk	roditeljni
Bosiljka Pavlović	profesor crkvene glazbe	VSS	Glazbena kultura	
Petra Postružin	diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
Emina Ptiček	sveučilišna provostupnice njem. j. i talijan. j. i književn.	VŠS	Njemački jezik	
Gordan Poslončec	profesor fizičke kulture	VSS	Tzk	
Tatjana Pilarić	dipl. učitelj s pojač. pro. iz matematike	VSS	Matematika	
Ivana Sučija	diplomirani kateheta	VSS	RKT vjeronauk	roditeljni
Viktorija Šakoronja	magistra edukacije	VSS	Engleski jezik	
Tatjana Tepeš	sveučilišna prvostupica matematike	VŠS	Matematika	
Andrijana Tomić	prof. zemljopisa i povijesti	VSS	Povijest	
Sanja Vidiček	prof. biologije i kemije	VŠS	Kemija	

Napomene:

Radnice Ivana Sučija koja obavlja poslove vjeroučitalja koristi pravo na roditeljski dopust. Mijenja je Katarina Paić koja također koristi pravo na roditeljski dopust. Mijenja je Petra Postružin.

Radnica Ana Golec koristi pravo na roditeljski dopust. Mijenja je Petra Bolfek Belošević, magistra primarnog obrazovanja koja nema odgovarajuću stručnu spremu za radno mjesto.

Radnica Sabina Frgec koristi pravo pravo na rad s polovicom punog radnog vremena umjesto roditeljskog dopusta.

Radnica Magdalena Adamčević Čolić, obavlja poslove učitelja njemačkog jezika, nepuno radno vrijeme, 20 sati tjedno koristi pravo na roditeljski dopust. Mijenja je Emina Ptiček, sveučilišna prvostupnica njemčkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti.

#### 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
Mateja Grabušić	Opća gimnazija	SSS
Ivana Marina Jakšić	Fizioterapeutski tehničar	SSS
Petra Grabušić	ŠUDIGO Zabok	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 mentor 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	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Viktorija Šakoronja	magistra primarnog obrazovanja	VSS	5.9.2016.	Vesna Grabušić
2.	Magdalena Adamčević Čolić	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	21.9.2016.	Ana Hamer

#### 2.1.8. Stručno osposobljavje radnika bez zasnivanja radnog odnosa

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Mihaela Mahalec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	9.5.2016.	Ankica Šuk

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Poslovi koje obavlja	Doško lavanje –
Anica Curman	ekonomist	VŠS	tajnica	-
Marina Zebec	ekonomist	VŠS	računopolagateljica	-
Vesna Bertol	kuhar	SSS	kuharica i spremačica	-
Krunoslav Bival	stolar	SSS	domar – kućni majstor	-
Petra Čavrak	kuhar	SSS	kuharica	-
Martina Jambrečina-Pasanec	kuhar	SSS	kuharica	-
Nenad Krmelić	kuhar	SSS	kuhar	-
Katica Kuleš	osnovna škola	OŠ	spremačica	-
Nada Papiga	srednja škola	SSS	spremačica	-
Dubravko Pišković	strojobravar	SSS	domar – ložač	-
Nada Pišković	osnovna škola	OŠ	spremačica	-
Mirjana Peštaj	osnovna škola	OŠ	spremačica	-

Radnica Petra Čavrak koristi pravo na godišnji odmor nakon roditeljnog dopusta – mijenja je Martina Jambrečina-Pasanec.





### 2.3.1. Tjedna zaduženja ravnateljica 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	8,00–14,00 18,00-20,00	8,00–14,00 utorak/četvrtak 18,00-20,00 prema potrebi	40	1784
2.	Anita Hledik	pedagogija povijest	stručna suradnica pedagoginja	uto/čet 13,00-19,00 pon/sri/pet 8,00-14,00	uto/čet 13,00-14,00 pon/sri/pet 13,00-14,00	40	1800
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	1784.
4.	Valentina Mokrovčak	bibliotekarstvo razredna nastava	stručna suradnica knjižničarka	9,00-15,00	9,00-15,00	40	1808

### 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
<b>Administrativno osoblje</b>					
Anica Curman	ekonomska	tajnica	40	7,00 – 15,00	1784
Marina Zebec	ekonomska	računovođa	40	7,00 – 15,00	1800
<b>Pomoćno tehničko osoblje</b>					
Vesna Bertol	ugostiteljska	kuharica i spremačica u područnoj školi	40	6,00 – 11,00 14,00 – 17,00	1784
Krunoslav Bival	stolarska	domar – kućni majstor	40	7,00 – 15,00 12,00 – 20,00	1800
Martina Jambrečina Pasanec	ugostiteljska	kuharica	40	6,00 – 14,00 8,30 – 16,30	1800
Nenad Krmelić	ugostiteljska	kuhar	40	6,00 – 14,00 8,30 – 16,30	1792
Katica Kuleš	osnovna škola	spremačica	40	14,00 – 22,00	1800
Nada Papiga	građevinska	spremačica	40	6,00 – 14,00	1816
Mirjana Peštaj	osnovna škola	spremačica	40	14,00 – 22,00	1792
Dubravko Pišković	strojbravar	domar – ložač	40	6,00 – 12,00 20,00 – 22,00 6,00 – 8,00 16,00 – 22,00	1784
Nada Pišković	osnovna škola	spremačica	40	14,00 – 22,00	1792

### 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 3. i 2./4. razred PRO Krušljevo Selo. Smjenu B čine svi razredni odjeli od 5. do 8. Razreda.

Raspored smjena :

Smjena A - prijepodne - početak nastave 5. rujna 2016. 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 2./4. pro ( kombinirani razredni odjel )

Smjena B - poslijepodne - početak nastave 5. rujna 2016. godine

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

Smjena B - 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 2./4. 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 matičnoj školi s početkom u 14,00 sati.

Produženi boravak radi u kombiniranoj skupini za 20 polaznika u dvije smjene.

Školska kuhinja radi u školi u Oroslavju i u Područnoj školi u Krušljevom Selu. Topli obrok uzima 407 - ero djece, što je 87% od ukupnog broja učenika. Za učenike koji uzimaju topli obrok, a nisu u mogućnosti plaćati naknadu, financijska sredstva osiguravaju se preko Grada Oroslavja i projekta „Zalogajček“, te 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



### 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	Poslijepodnevna 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	Poslijepodnevna 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	Poslijepodnevna 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 – poslijepodnevna smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Hamer K.	Frgec	Frgec	Poslončec	Frgec
	Banožić	Poslončec	Hamer K.	Čičko	Čičko
		Čičko	Banožić	Hamer K.	Banožić
I kat	Vidiček	Kiseljak	Tepeš	Kiseljak	Martinić
	Bolfek	Martinić	Bolfek	Martinić	Vidiček
Polukat II	Postružin	Hren	Klen-Barlović	Hren	Postružin
	Flegar	Tomić	Falatec	Falatec	Klen-Barlović
	Falatec		Hren	Flegar	Flegar
II kat	Pilarić	Babić	Babić	Babić	Hamer A.
	Tomić	Ordanić	Pavlović	Pilarić	Pilarić
	Ordanić		Ordanić	Tomić	Bolfek
Potkrovlje	Kantoci	Jelačić	Hamer A.	Jelačić	Kantoci
	Pavlović	Hamer A.	Jelačić	Kantoci	Pavlović
Šk. kuhinja	Martinić	Kantoci	Vidiček	Pavlović	Jelačić

**Predmetna nastava – prijedodnevna smjena**

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
Prizemlje	Hamer K.	Poslončec	Hamer K.	Hamer K.	Čičko
	Banožić	Čičko	Čičko	Poslončec	Banožić
		Frgec	Frgec	Banožić	Frgec
I Kat	Tepeš	Martinić	Vidiček	Kiseljak	Tepeš
	Martinić	Bolfek	Bolfek	Martinić	Vidiček
	Vidiček		Tepeš		Bolfek
Polukat II	Postružin	Tomić	Klen-Barlović	Flegar	Falatec
	Flegar	Falatec	Hren	Hren	Klen-Barlović
	Hren	Flegar	Tomić	Falatec	Postružin
II Kat	Tomić	Pilarić	Pilarić	Jelačić	Pilarić
	Ordanić	Ordanić	Ordanić	Babić	Jelačić
	Babić	Babić			
Potkrovlje	Kantoci	Jelačić	Pavlović	Kantoci	Hamer A.
	Pavlović	Hamer A.	Hamer A.	Pavlović	Kantoci
Šk. Kuhinja	Jelačić	Kiseljak	Kantoci	Babić	Martinić

**Razredna nastava – prijedodnevna smjena**

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
Glavne dežurne	Vesna Grabušić i Renata Posavec	Suzana Sadaić i Emina Ptiček	Sanela Hren i Sanja Grljač	Dubravka Knezić i Ksenija Pušćenik	Melita Peternel i Marija Japec
Mali odmori	Dubravka Knezić	Ankica Šuk	Melita Peternel	Petra Svečnjak	Vesna Grabušić
Prizemlje	Vesna Ptiček	Petra Svečnjak	Marija Japec	Vesna Ptiček	Petra Svečnjak
I kat	Ksenija Pušćenik	Dubravka Knezić	Snježana Sitarić-Knezić	Dubravka Knezić	Snježana Sitarić-Knezić
Polukat II	Ankica Šuk	Vesna Grabušić	Ankica Šuk	Vesna Grabušić	Ankica Šuk
II kat	Melita Peternel	Renata Posavec	Renata Posavec	Melita Peternel	Suzana Sadaić
Potkrovlje	Suzana Sadaić	Melita Peternel	Renata Posavec	Suzana Sadaić	Melita Peternel
Šk. kuhinja/ Autobus	Snježana Sitarić-Knezić	Ksenija Pušćenik	Suzana Sadaić	Melita Peternel	Dubravka Knezić

**Razredna nastava – poslijepodnevna smjena**

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
Glavne dežurne	Dubravka Knezić i Snježana Sitarić-Knezić	Suzana Sadaić i Mihaela Mahalec	Melita Peternel i Ksenija Pušćenik	Marija Japec i Sanela Hren	Vesna Grabušić i Renata Posavec
Mali odmori	Dubravka Knezić	Ankica Šuk	Melita Peternel	Petra Svečnjak	Melita Peternel
Prizemlje	Vesna Ptiček	Petra Svečnjak	Marija Japec	Vesna Ptiček	Petra Svečnjak
I kat	Ksenija Pušćenik	Dubravka Knezić	Snježana Sitarić-Knezić	Ksenija Pušćenik	Snježana Sitarić-Knezić
Polukat II	Vesna Grabušić	Ankica Šuk	Vesna Grabušić	Ankica Šuk	Vesna Grabušić
II kat	Melita Peternel	Renata Posavec	Suzana Sadaić	Melita Peternel	Renata Posavec
Potkrovlje	Suzana Sadaić	Melita Peternel	Renata Posavec	Suzana Sadaić	Melita Peternel
Šk.kuhinja/ Autobus	Renata Posavec	Sanela Hren	Marija Japec	Vesna Grabušić	Emina Ptiček

**Područni razredni odjel – prijedodnevna smjena**

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
Prijam djece	Tanja Tukač	Sanja Grljač	Olga Kosović Gardla	Tanja Tukač	Olga Kosović Gardla
Odlazak/Autobus	Tanja Tukač	Olga Kosović Gardla	Olga Kosović Gardla	Tanja Tukač	Sanja Grljač

**Područni razredni odjel – poslijepodnevna smjena**

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
Prijam djece	Tanja Tukač	Olga Kosović Gardla	Olga Kosović Gardla	Tanja Tukač	Olga Kosović Gardla
Odlazak/Autobus	Tanja Tukač	SanjaGrljač	Olga Kosović Gardla	Tanja Tukač	Tanja Tukač

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA			BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE...
		radnih	nastav	nenast		
<b>I. polugodište</b> Od 5.9.2016. do 23.12.2016. god.	IX.	22	20	2	8	Priredba za đake prvake, Đačka misa
	X.	21	20	1	10	Dan neovisnosti, Dan učitelja, Dan djeteta, Dan zahvalnosti za plodove zemlje-školska svečanost
	XI.	21	20	-	9	Dan mrtvih-Svi sveti
	XII.	21	17	4	10	Sveti Nikola, Božićno-novogodišnja priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>85</b>	<b>77</b>	<b>7</b>	<b>37</b>	<b>Zimski odmor učenika od 24.12.2016. do 11.1.2017. godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 12.1.2017. do 14.6.2017. god.	I.	21	14	7	10	Nova Godina, Sveta tri kralja Maskenbal – školska svečanost
	II.	20	20	-	8	
	III.	23	23	-	8	
	IV.	19	13	-	11	<b>Proljećni odmor učenika od 13.4.2017. do 21.4.2017. godine</b> Uskrs,Uskrsni ponedjeljak
	V.	22	20	-	9	Međunarodni praznik rada Dan škole-svečanost, Međunarodni dan obitelji, Jednodnevni izleti, Maturalno putovanje,Svjetski dan sporta, Vanjsko vrjednovanje
	VI.	20	10	10	10	Svečanost uz podjelu svjedodžbi, Tijelovo , Dan antifašističke borbe, Dan državnosti <b>Ljetni odmor učenika od 13.6.2017. do 31.8.2017.</b>
	VII.	21	-	21	10	Dan grada i župe, Blagdan Velike gospe
	VIII.	22	-	22	9	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>168</b>	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>75</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>253</b>	<b>177</b>	<b>67</b>	<b>112</b>	

### 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 BO RAV KU	IME I PREZIME RAZREDNIKA
						od 3 km	od 5 km	Pedag. stand.		
I.a	19	7	12	-	19	1	-	-	6	Vesna Ptiček
I.b	18	10	8	2	18	7	-	2	2	Ankica Šuk
I.c	19	9	10	-	19	3	-	1	3	Petra Svečnjak
II.a	18	7	11	1	18	6	-	-	1	Marija Japec
II.b	19	7	12	-	18	2	-	3	6	Ksenija Pušćenik
II.c	19	9	10	-	18	4	-	1	1	Suzana Sadaić
III.a	21	10	11	-	17	4	-	3	1	Renata Posavec
III.b	19	12	7	3	19	5	-	1	-	Melita Peternel
III.c	21	9	12	-	15	3	-	1	-	Snježana Sitarić-Knezić
IV.a	20	11	9	1	16	3	-	-	-	Vesna Grabušić
IV.b	19	9	10	1	19	7	-	-	-	Dubravka Knezić
Ukupno:	212	100	112	8	196	45	-	12	20	
III. PRO	7	3	4	1	7	2	-	1		Tanja Tukač
II.PRO	1	1	-	-	1	1	-	-	-	Olga Kosović-Gardla
IV.PRO	4	2	2	-	4	-	-	1	-	
Ukupno PRO	12	6	6	1	12	3	-	2	-	
Ukupno: I. - IV.	224	106	118	9	208	48	-	14	20	
V.a	21	15	6	1	20		3	-	-	Sanja Jelačić
V.b	21	13	8	-	17	-	-	4	-	Krešimir Hamer
V.c	22	13	9	-	17	-	-	1	-	Maja Flegar
VI.a	22	11	11	2	17	-	-	3	-	Nada Falatec
VI.b	22	8	14	1	17	-	3	-	-	Sabina Frgec
VI.c	22	11	11	2	15	-	-	3	-	Nataša Čičko
VII.a	19	9	10	3	15	-	2	-	-	Ivan Hren
VII.b	17	6	11	1	15	-	1	-	-	Blaženka Babić
VII.c	18	10	8	1	15	-	-	6	-	Andrijana Tomić
VIII.a	24	12	12	1	17	-	1	4	-	Vesnica Kantoci
VIII.b	20	10	10	3	18	-	-	3	-	Bosiljka Pavlović
VIII c	18	7	11	2	16		1	2	-	Ana Hamer
Ukupno: V. - VIII.	246	125	121	17	199	-	11	26	-	
Ukupno: I. - VIII.	470	231	239	26	407	48	11	40	20	

Broj učenika i broj razrednih odjela na početku ove školske godine (na dan 05.09.2016.) veći je u odnosu na kraj prošle školske godine. Imamo dva razredna odjela više (oba u predmetnoj nastavi), što je ukupno 25 redovnih razrednih odjela. Broj učenika veći je za 8 učenika. Izgubili smo posebni razredni odjel, te jedan učenik nastavlja školovanje sukladno Rješenju o primjerenom obliku školovanja u drugoj školi.

### 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

#### 3.4.1. Programska potpora – primjereni programi odgoja i obrazovanja

U školskoj godini 2016./2017. ukupno 24 učenika ima Rješenje županijskog ureda za prosvjetu za neki oblik primjerenog programa odgoja i obrazovanja. Dva učenika prvog razreda upisani su, kao učenici s teškoćama u razvoju, uz primjereni oblik školovanja koji će biti predložen nakon perioda opservacije. U ovoj školskoj godini 11 učenika svladava redoviti program uz individualizirane postupke, a 13 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	3	1	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	1	-	2	1	2	2	5	13

#### 3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi

U školskoj godini 2016./2017. u nastavni proces uključene su tri 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. Dvije pomoćnice su uključene u sklopu projekta KZZ „Baltazar 3 – pomoćnici u nastavi“, budući da je naša škola partner u spomenutom projektu. 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 navedenog projekta kao i pripadajuću dokumentaciju. Potrebna financijska sredstva za treću pomoćnicu osigurava Grad Oroslavje zbog potrebe pružanja pomoći učeniku s višestrukim teškoćama i dvostrukim invaliditetom više od 20 sati tjedno, što premašuje određenu satnicu u projektu KZZ „Baltazar 3“.

#### 3.4.3. Nastava u kući

Ove školske godinene upućen je Zahtjev prema Ministarstvu znanosti, odgoja i obrazovanja za izvođenje nastave u kući za jednog učenika sedmog razreda.

#### 3.4.4. Rad posebnog razrednog odjela

Potpuna integracija učenika s posebnim potrebama dugogodišnja je praksa u našoj školi, a djelomična se integracija, po prvi puta, počela provoditi školske godine 2002./2003., kada je u posebni razredni odjel bilo uključeno pet učenika.

Ove je školske godine, 2016./2017., škola više nema navedeni oblik odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju zbog broja učenika. Naime, jedan učenik osmog razreda upućen je na školovanje u susjednu školu koja nudi oblik djelomične integracije u posebnom razrednom odjelu.

### 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

- 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
- 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. 2016.
2.	Testiranje učenika trećih razreda u cilju identifikacije potencijalno darovite djece u razrednoj nastavi	vanjski suradnik psiholog	X. 2016.
3.	Provođenje vježbi kreativnog mišljenja u razrednim odjelima 1. – 3. Razreda	pedagog, voditelji	X. 2016.
4.	Provođenje upitnika PRONAD za roditelje i učitelje	pedagog, voditelji	X. 2016.
5.	Formiranje skupine „Hrabri kreativci“	pedagog, voditelji	X. 2016.
6.	Donošenje plana i programa rada skupine	voditelji	X. 2016.
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. 2017.
11.	Edukacija učitelja, vrednovanje i samovrednovanje, rad s izvanškolskim institucijama	učitelji, voditelji, supervizor	tijekom školske godine
12.	Prijavlivanje 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

Centar za poticanje darovitosti djeteta „Bistrić“

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 Fortune – radna skupina odgojno obrazovnih djelatnika Krapinsko-zagorske županije čiji je cilj unaprijediti podršku darovitim učenicima i promicati njihova prava i specifične potrebe.

### 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 ustrojava se u pravilu za učenike istog razreda ili kao kombinirana odgojno-obrazovna skupina za učenike I.- IV. razreda.

Financijska sredstva za produženi boravak osiguravaju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

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

U organiziranom samostalnom radu učenici, pod vodstvom učitelja izrađuju domaće zadaće, samostalno uče i izrađuju ostale zadatke. Organizirani samostalni rad učenika izričito je naglašen nastavnim programom, a metode rada učitelja i učenika u samostalnom radu identične su metodama rada redovite nastave.

Zapošljavanje učitelja za provedbu programa produženog boravka odobrava jedinica lokalne samouprave. Učitelj koji provodi produženi boravak sklapa sa školom ugovor i ima ista prava i obveze kao i drugi učitelji škole.

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

Plan i program produženog boravku u Osnovnoj školi Oroslavje:

1. Trajanje produženog boravka: od 08,00 do 13,00 sati u prijepodnevnoj smjeni i od 11,30 do 16,30 u poslijepodnevnoj smjeni.
2. Osigurani prostor: učionica, blagovaonica, školska knjižnica, sportska dvorana

3. 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).

4. Broj uključenih učenika- ukupno 20: 1. razred: 11 učenika; 2. razred. 8 učenika i 3. razred: 1 učenik.

#### Organizacija rada – nastava u prijednevnoj smjeni boravka:

8,00 – 8, 30	okupljanje polaznika
7, 30 – 9, 20	vrijeme za igru, odmor, rekreaciju po slobodnom izboru učenik (društvene igre, slobodni razgovori, dječji tisak)
9, 20 – 9, 35	objed učenika ( doručak: pranje ruku, odlazak u blagavaonicu) Odgojno- obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.
9, 35 – 11, 00	pisanje domaćih zadaća ( ponavljanje i uvježbavanje nastavnog sadržaja obrađenog na nastavi, individualnim ili grupnim radom prema mišljenju razrednih učitelja radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja)
11, 00 – 12, 20	slobodno organizirano vrijeme
12, 20	objed učenika ( ručak: pranje ruku, odlazak u blagavaonicu)
Kratak odmor	
13, 15	odlazak na redovnu nastavu

Napomena: učitelj u produženom boravku preuzima učenike od 8,00 sati, dok ih ujutro prihvaćaju dežurni djelatnici škole.

#### Organizacija rada – nastava u poslijepodnevnoj smjeni boravka:

11, 30	Okupljanje polaznika
12, 30 – 13, 00	Objed učenika ( ručak: pranje ruku, odlazak u blagavaonicu) Odgojno- obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.
13, 00 – 14, 30	Pisanje domaćih zadaća ( ponavljanje i uvježbavanje nastavnog sadržaja obrađenog na nastavi, individualnim ili grupnim radom prema mišljenju razrednih učitelja radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja)
14, 30 – 15,00	Objed učenika ( užina : pranje ruku, odlazak u blagavaonicu) Odgojno- obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.
15, 00 – 16,30	Vrijeme za igru, odmor, rekreaciju po slobodnom izboru učenik (društvene igre, slobodni razgovori, dječji tisak)



## 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	I.C	II.A	II. B	II.C	III. A	III. B	III. C	III. PRO	IV. A	IV. B	III IV. PRO	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2275
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	455
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	455
Prvi strani jezik - rano učenje	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	910
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1820
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	1050
Tjel. i zdrav. kult.	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	1225
<b>UKUPNO:</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>8190</b>
Vjeronauk – izborna nastava	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	910
Drugi strani jezik - izborna nastava	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	280
<b>UKUPNO:</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>1190</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>9380</b>

### 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	VII. C	VIII. A	VIII. B	VIII. C	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	1890
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
Strani jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1260
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	52,5	52,5	52,5	70	70	70	-	-	-	-	-	-	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Geografija	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	787,5
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Tjel. i zdrav. kult.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
<b>UKUPNO:</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>805</b>	<b>805</b>	<b>805</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>10185</b>

### 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	5.1,5.2.	33	2	Ana Hamer	4	140
	7.1,7.2.	24	2	Emina Ptiček	4	140
2. Engleski jezik	4.a,b	27	2	Sanja Grljač	4	140
	4.pro	3	1	Sanja Grljač	2	70
	6.1.,6.2.	50	2	Viktorija Šakoronja	4	140
	8.1.	16	1	Viktorija Šakoronja	2	70
	8.2.	19	1	Tajana Martinić	2	70
3. Informatika	5.a,b,c	32	2	Krešimir Ordanić	4	140
	6.a,b,c	31	3	Krešimir Ordanić	6	210
	7.a,b,c	28	2	Krešimir Ordanić	4	140
	8.a,b,c	23	2	Krešimir Ordanić	4	140
6. Vjeronauk	1.a,b,c	55	3	Sanela Hren	6	210
	2.a,b,c	55	3	Sanela Hren	6	210
	3.a,b,c	57	3	Sanela Hren	6	210
	4.a,b	39	2	Sanela Hren	4	140
	2-4.pro	5	1	Petra Postružin	2	70
	3.pro	7	1	Petra Postružin	2	70
	5.a,b,c	62	3	Ivan Hren	6	210
	6.a,b,c	65	3	Ivan Hren	6	210
	7.a,b,c	52	3	Ivan Hren	6	210
	8.a	23	1	Ivan Hren	1	35
8.b,c	37	2	Petra Postružin	2	70	
<b>UKUPNO :</b>	<b>1. – 8. razr.</b>	<b>743</b>	<b>45</b>		<b>87</b>	<b>3045</b>

### 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,b,c	8	1	35	Petra Svečnjak
2.	Hrvatski jezik/matematika	2.a	3	1	35	Marija Japec
3.	Hrvatski jezik/matematika	2.b	2	1	35	Ksenija Pušćenik
4.	Hrvatski jezik/matematika	2.c	3	1	35	Suzana Sadić
5.	Hrvatski jezik/matematika	3.a	2	1	35	Renata Posavec
6.	Hrvatski jezik/matematika	3.b	4	1	35	Melita Peternel
7.	Hrvatski jezik/matematika	3.c	4	1	35	Snježana Sitarić-Knezić
8.	Hrvatski jezik/matematika	4.a,b	6	1	35	Dubravka Knezić
9.	Hrvatski jezik/matematika	3.pro	2	1	35	Tanja Tukač
10.	Hrvatski jezik/matematika	2./4. pro	2	1	35	Olga Kosović Gardla
11.	Engleski jezik	3.a,b,c	8	1	35	Sanja Grljač
12.	Engleski jezik	3.pro	3	1	35	Sanja Grljač
13.	Njemački jezik	2.a,b,c	3	1	35	Emina Ptiček
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>50</b>	<b>13</b>	<b>455</b>	
14.	Hrvatski jezik	5.a,b	5	1	35	Sanja Jelačić
15.	Hrvatski jezik	5.-8.	10	1	35	Nataša Čičko

16.	Njemački jezik	6.	2	1	35	Sabina Frgec
17.	Njemački jezik	8.a,b,c	8	1	35	Ana Hamer
18.	Engleski jezik	5.a,b,c	10	1	35	Tajana Martinić
19.	Engleski jezik	7.a,b,c	17	1	35	Tajana Martinić
20.	Matematika	6.a,b,c	25	1	35	Petra Bolfek Belošević
21.	Matematika	7.a,b,c	20	1	35	Tatjana Pilarić
22.	Matematika	5.a,b,c	22	1	35	Tatjana Tepeš
23.	Matematika	8.a,b,c	17	1	35	Tatjana Tepeš
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>130</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>180</b>	<b>23</b>	<b>805</b>	

#### 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.	Matematika	1.a	5	1	35	Vesna Ptiček
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	18	1	35	Ankica Šuk
3.	Matematika	1.c	8	1	35	Petra Svečnjak
4.	Matematika	2.a	6	1	35	Marija Japec
5.	Matematika	2.b	12	1	35	Ksenija Pušćenik
6.	Matematika	2.c	11	1	35	Suzana Sadić
7.	Matematika	3.a,b	16	1	35	Renata Posavec
8.	Matematika	3.c	11	1	35	Snježana Sitarić-Knezić
9.	Hrvatski jezik	4.a	9	1	35	Vesna Grabušić
10.	Hrvatski jezik	4.b	8	1	35	Dubravka Knezić
11.	Matematika	2./4.pro	4	1	35	Olga Kosović-Gardla
12.	Matematika	3.pro	4	1	35	Tanja Tukač
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>112</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	
13.	Njemački jezik	8.a,b,c	3	1	35	Ana Hamer
14.	Engleski jezik	7.a,b,c	15	1	35	Tajana Martinić
20.	Matematika	6.a,b,c.	8	1	35	Petra Bolfek Belošević
21.	Napredni geografi	5.- 8.	10	1	35	Maja Flegar
22.	Napredni informatičari	5.-8.	10	2	70	Krešimir Ordanić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>46</b>	<b>6</b>	<b>90</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>158</b>	<b>18</b>	<b>510</b>	

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

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

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	410	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 MZOS-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 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	260	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 MZOS Suradnja s 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	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, MZOŠ-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	70 40	IX-VIII IX-VIII	
<b>Ukupno (1 - 9):</b> <b>Godišnji odmor:</b> <b>UKUPNO:</b>		<b>1784</b> <b>240</b> <b>2024</b>		

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

VRSTE POSLOVA	SADRŽAJ	GODIŠNJI BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALI ZACIJA
PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	<p><b>Godišnji plan rada škole</b> Plan i program redovne nastave, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, INA i IŠA Mjesečno timsko planiranje</p> <p>Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera (u suradnji s učiteljima)</p> <p>Planiranje izvanučioničke i terenske nastave, izleta, ekskurzija, škole u prirodi</p> <p>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 usmjerenja 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 programa za prevenciju Ostali dijelovi Godišnjeg plana rada škole</p> <p><b>Program rada stručnog suradnika</b> Okvirni Izvedbeni Operativni Plan i program individualnog usavršavanja</p> <p><b>Organizacija odgojno-obrazovnog rada</b> 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</p>	110	IX, VII IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII IX, I IX IX IX IX, VII IX IX IX IX IX, VII IX, VII IX IX	
	<p><b>Program rada stručnog suradnika</b> Okvirni Izvedbeni Operativni Plan i program individualnog usavršavanja</p> <p><b>Organizacija odgojno-obrazovnog rada</b> 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</p>	25	VII, VIII IX IX	
		30	IX, VI, VII IX IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI IX, X, II, V, VIII	
OSTVARIVANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	<p><b>Rad s učenicima</b> 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</p> <p>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</p> <p><b>Rad s roditeljima</b> Savjetodavni rad Skupine roditelja Roditeljski sastanci</p> <p><b>Rad s učiteljima</b> Suradnja s učiteljima pripravnicima, početnicima i novozaposlenima Suradnja i savjetodavni rad</p> <p>Rad s razrednicima Rad u stručnim vijećima Prisutnost i sudjelovanje u radu stručnih vijeća Priprema predavanja i izvješća za stručna vijeća</p>	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, IV, V, VI X, XI, I, II, III, IV, V, VI IX, XI, I, III, V	
		175	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI VII, VIII	
		175	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	



<b>PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE</b>	Radni materijali i izložbe; radionice Profesionalni interesi učenika Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika Informiranje o e-upisima	28	X,XI,XII,IV,V,VI XI,XII XI,XII,I,V,VI XI,XII, VI,VII,VIII	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b> Individualno usavršavanje Skupno usavršavanje u školi i izvan škole <b>Osobno stručno usavršavanje</b> Program individualnog stručnog usavršavanje Skupni oblici stručnog usavršavanje izvan škole Rad sa sustručnjacima	30  180	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII  IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
<b>BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b> Prijedlog nabavke literature i briga o pretplati na stručnu literaturu Pružanje stručne pomoći <b>Dokumentacijska djelatnost</b> Vođenje dokumentacije o osobnom radu Briga o učeničkoj i drugoj dokumentaciji Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji Izradba nastavnih sredstava i pomagala, obrazaca isl.	5  45	IX,I,V IX,XI,III  IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
<b>OSTALI POSLOVI</b>	Organizacija studentske prakse Ostali neplanirani poslovi	5 55	II,III IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII	
	<b>UKUPNO:</b> <b>GODIŠNJI ODMOR:</b> <b>UKUPNO:</b>	<b>1800</b> <b>224</b> <b>2024</b>		







	<b>0. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama škole (pedagoginjom, knjižničarkom)</b> 2.7.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog procesa	50	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
	<b>1. Suradnja s drugim ustanovama</b> 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	30	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
	<b>2. Kulturna i javna djelatnost škole</b> 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	20	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
	<b>3. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika</b> 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	30	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
	<b>SUDJELOVANJE U VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	84		
	<b>4. Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada</b> 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		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>150</b>		
	<b>3.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje učitelja</b> (u školi i izvan škole) <b>3.2. Osobno stručno usavršavanje</b> 3.2.1. Individualno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja 3.2.2. Skupno stručno usavršavanje izvan škole prema Katalogu MZOŠ-a 3.2.3. Rad sa sustručnjacima		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
<b>4.</b>	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>50</b>		
	<b>4.1. Vođenje i usustavljanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju</b> (dosjei učenika, program rehabilitacijskih vježbi, lista učenika uključenih u neki oblik terapije - logoterapija, psihoterapija...) <b>4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu</b> <b>4.3. Arhiviranje dokumentacije</b>		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
<b>5.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>30</b>		
	<b>5.1. Ostali neplanirani poslovi</b>		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
	Ukupno sati:	<b>1784</b>		

## 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

VR STA POSLOVA	SADRŽAJI	GOD. BR. SATI	PREDVIDENO VRIJEME OSTVARIVANJA – REALIZACIJA	REALI ZACIJA
<b>I.</b>	<b>POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>	<b>920</b>		
	<b>A) Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima</b>			
	Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča (Bajkovnica i edukativna pričaonica), slušanje zvučnih zapisa (Lutka od soli), provođenje kvizova o pročitanim knjigama	300	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.	296	IX.-VI.	
	Pomoć pri izboru knjižne građe	40	IX.-VI.	
	Rad sa učenicima s poteškoćama u čitanju	35	IX.-V.	
	Rad sa knjižničarskom skupinom „Mali i Veliki knjižničari”	35	IX.-VI.	
	Rad sa skupinom „Hrabri kreativci”	35	X.-VI.	
	Projekt za učenike trećih razreda „Čitajmo zajedno-čitajmo na glas zaboravljene knjige”	30	X.-IV.	
	Projekt „Čitanjem do zvijezda” (natjecanje u znanju i kreativnosti)	25	X.-IV.	
	<b>Program „Informacijska pismenost i poticanje čitanja”</b>	74	IX.-VI.	
	1.razred: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	6	XI.,XII.	
	Bajkovnica, pričaonica, slušaonica (po izboru)	3	X.-V.	
	2.razred: Dječji časopisi	3	X.	
	Jednostavni književni oblici	3	II.	
	Bajkovnica, pričaonica, slušaonica (po izboru)	3	X.-V.	
	3.razred: Put od autora do čitatelja	4	XI.	
	Mjesna/narodna/gradska knjižnica	6	III.	
	Bajkovnica, pričaonica, slušaonica (po izboru)	4	X.-V.	
	4.razred: Referentna zbirka – priručnici	7	X.	
	Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	4	IV.	
	Bajkovnica, pričaonica, slušaonica (po izboru)	4	X.-V.	
	5.razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	3	X.	
	Časopisi – izvori novih informacija	3	II.	
	6.razred: Samostalno pronalaženje informacija	3	XI.	
	Predmetnica – put do informacije	3	III.	
	7.razred: Časopisi na različitim medijima	3	XII.	
On-line katalozi	3	IV.		
8.razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	3	XI.		
Uporaba stečenog znanja	3	V.		
Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica)	3	VI.		
<b>B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	50	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	20	IX.-VIII.		
<b>II.</b>	<b>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>540</b>		
	Uređivanje školske knjižnice, uređivanje arhive starih knjiga	50	IX.-VIII.	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	10	IX.-VII.	
	Nabava knjiga i ostale informacijske građe (vođenje popisa deziderata)	60	IX.-VII.	
	Knjižnično poslovanje (Program za upravljanje knjižnicama Metelwin), inventarizacija, signiranje, klasifikacija	250	IX.-VII.	
	Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici	40	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	10	IX.-VI.	
	Godišnja pretplata na dječje i stručne časopise i distribucija	20	IX.- VIII.	

<b>II.</b>	Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižničara, izvedbenog mjesečnog plana i programa, izrada godišnjeg plana rada za knjižničarsku i skupinu „Hrabri kreativci“, izrada Plana kulturne i javne djelatnosti Pisanje izvješća o radu, o postignutim rezultatima učenika na natjecanjima i nagrađenim učenicima	30 20	IX. VI.-VII.	
<b>III.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> <i>Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja; tematski pano</i> Dan hrvatskog olimpijskog odbora Svjetski dan nastavnika Dječji tjedan Međunarodni dan školskih knjižnica; projekti i kvizovi Mjesec hrvatske knjige, Interliber, Izrada straničnika, Čitamo na glas, bajkovnica, pričaonica, slušaonica, književni susret Dan hrvatskih knjižnica; posjet gradskoj knjižnici Dan hrvatskog kazališta Božić, Nova godina, zima Svjetski san pisanja rukom Međunarodni dan sigurnijeg Interneta, Valentinovo Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama Dani hrvatskog jezika Svjetski dan pripovijedanja Proljeće i Svjetski dan pjesništva, Dan darovitih učenika, Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta : susret s glumcem Međunarodni dan dječje knjige; projekti i kvizovi, bajkovnica, pričaonica, slušaonica Dan hrvatske knjige; književni susret i Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige i autorskih prava Dan hrvatske enciklopedije Svjetski dan pisanja pisma Međunarodni dan obitelji i Dan škole Ljeto za kraj; tematski pano Organiziranje, pripremanje, i realizacija književnih susreta i susreta s glumcem Koordinacija u organizaciji božićne školske priredbe i priredbe za Dan škole Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, galerije) Suradnja s Gradskom knjižnicom Oroslavje i ostalim knjižnicama i nakladnicima Posjet knjižarama, antikvarijatima, nakladničkim kućama i sajmovima knjiga	<b>165</b> 1 1 2 6 20 2 1 2 2 6 2 2 2 8 2 2 6 2 2 2 2 8 4 6 40 15 10 8	10.IX. 5.X. 5.-11.X. 22.X. 15.X.-15.XI. 11.XI. 24.XI. XII. 23.I. 14.II. 22.II 11.III. 20.III. 21.III. 22.III. 27.III. 2.IV. 22.IV.. 23.IV. 5.V. 11.V. 15.V. VI. X.-IV. XI.-V. X.-V. X.-V. X.-V.	
<b>IV.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> 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 i drugo) Suradnja s Matičnom službom i NSK	<b>158</b> 65 5 28 12 48	IX.-VIII.	
<b>V.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> Narudžba i raspodjela besplatnih udžbenika i priručnika za učitelje, dodatnih materijala za učenike i učitelje (ispiti, mape)	<b>25</b> 25	IX.,X.	
	<b>UKUPNO (I-V.)</b>	<b>2024</b>		
	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>216</b>		
	<b>UKUPNO (I.-V.)</b>	<b>1808</b>		

## 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.	100
- 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.	126
- 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 2016./2017., 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
<b>Ukupno:</b>	<b>40</b>		<b>1784</b>
<b>Godišnji odmor:</b>			<b>240</b>
<b>Ukupno:</b>			<b>2024</b>

## 5.6. Plan rada računovodstva

Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Mjesec	Broj s.god. zaduž.
<b>1 – Poslovi planiranja</b>			
-Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija, Obrazloženje financijskog plana	1	IX,X	24
-financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja		X	8
-rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda		III	10
- Izrada Plana javne nabave za kalendarsku godinu		X,XII	8
		XII	24
<b>2 - Knjigovodstveni poslovi</b>			
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	300
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	100
Izrada mjesečnih zahtjeva prema osnivaču za dodjelu sredstava za rashode		I - XII	20
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
<b>3 – Računovodstveno – financijski poslovi</b>			
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	200
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		32
-vođenje blagajničkog dnevnika			
Priprema, obračun, isplata i knjiženje putnih naloga za službena putovanja	1		48
-obračun poreza i doprinosa na iste, ako je potrebno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće			

<p><b>4 – Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru</b>  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  Obrađa 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><b>5 – Ostali poslovi</b>  Popunjavanje Upitnika i Izjave o fiskalnoj odgovornosti za kalendarsku godinu, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima  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  I - XII	42  70
<p>Ukupno:  Godišnji odmor:  Ukupno</p>			1800 224 2024

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



## 5.8. Plan rada domara/ložača

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva <ul style="list-style-type: none"> <li>dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju</li> </ul>	rujan-lipanj	10
Poslovi dostave i otpreme <ul style="list-style-type: none"> <li>obavlja poslove dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije</li> </ul>	tijekom čitave godine	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>Poslovi održavanja zgrade i inventara škole</li> <li>održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru matične i područne škole</li> <li>svakodnevno vrši pregled stanja prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole</li> <li>utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavještava tajnicu škole</li> <li>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</li> <li>vodi skrb za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav</li> <li>vodi brigu o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla</li> <li>odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora</li> <li>vodi brigu o nabavci potrebnog materijala za poslove održavanja</li> <li>sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora</li> </ul>	tijekom čitave godine	13
Poslovi održavanja i kontrole rada sistema centralnog grijanja <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzire i vodi skrb za pravilno djelovanje postrojenja za grijanje i pravilno grijanje prostora – brine o rokovima redovitih pregleda i servisiranja</li> <li>uklanja nedostatke na sistemima grijanja ili kontaktira stručne službe radi uklanjanja nedostataka</li> </ul>	listopad-travanj	4
Poslovi održavanja vanjskog okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> <li>vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu</li> <li>održava okoliš škole - košnja zelenih površina i vođenje brige o ukrasnom bilju i drveću</li> </ul>	zimski mjeseci rujan, listopad, ožujak - kolovoz	4
Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> <li>vodi skrb o izdanim ključevima svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju dostup u sve prostore škole</li> <li>pomaže u pripremi prostora za priredbe</li> <li>na državni praznik izvjesi državnu zastavu</li> <li>vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole</li> <li>obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice i u skladu s propisima</li> </ul>	tijekom čitave godine	4
Ukupno:		40

## 5.9. Plan rada domara/kućnog majstora

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva <ul style="list-style-type: none"> <li>dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju</li> </ul>	rujan-lipanj	10
Poslovi dostave i otpreme <ul style="list-style-type: none"> <li>obavlja poslove dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije</li> </ul>	tijekom čitave godine	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Poslovi održavanja zgrade i inventara škole</li> <li>održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru matične i područne škole</li> <li>svakodnevno vrši pregled stanja prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole</li> <li>utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavještava tajnicu škole</li> <li>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</li> <li>vodi skrb za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav</li> <li>vodi brigu o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla, redovitim pregledima električnih instalacija</li> <li>odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora</li> </ul>	tijekom čitave godine	21

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

## 5.10. Plan rada spremačica

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva <ul style="list-style-type: none"> <li>dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju</li> </ul>	rujan-lipanj	7
Poslovi održavanja čistoće školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> <li>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.)</li> <li>održavanje i čišćenje učionica razredne i predmetne nastave, te učiteljskih kabineta</li> <li>održavanje i čišćenje dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu</li> <li>održavanje i čišćenje uredskih prostorija, školske knjižnice, zbornice škole, hodnika, ulaznog prostora i dr.</li> <li>održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora</li> <li>kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija</li> <li>prozračivanje prostora</li> <li>vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima</li> <li>skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima za rad (sredstva za čišćenje, opreme, strojeva)</li> <li>skrb o štednji energije – vrši provjeru jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla i sl.</li> </ul>	tijekom čitave godine	29
Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> <li>laštenje parketa, čišćenje staklenih površina, čišćenje radijatora,</li> </ul>	zimski, proljetni i ljetni praznici	
Vođenje brige o sobnom bilju <ul style="list-style-type: none"> <li>redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja</li> </ul>	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o urednosti okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> <li>održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika</li> </ul>	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:		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"> <li>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.)</li> <li>održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora</li> </ul>	tijekom čitave godine	12

<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija, vođenje evidencija</li> <li>• prozračivanje prostora</li> <li>• skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima za rad (sredstva za čišćenje, opreme, strojeva)</li> <li>• skrb o štednji energije – vrši provjeru jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla i sl.</li> </ul>		
Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> <li>• laštenje parketa, čišćenje staklenih površina, čišćenje radijatora,</li> </ul>	zimski, proljetni i ljetni praznici	
Poslovi pripreme toplog obroka <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i obrada namirnica za kuhana jela ( razredna, predmetna nastava i produženi boravak)</li> <li>• podjela toplog obroka</li> <li>• pranje suđa</li> <li>• skrb o pravilnom skladištenju robe</li> </ul>	tijekom nastavne godine	18
Poslovi održavanja i čišćenja (čišćenje namještaja, podova, staklenih površina i sl.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• održavanje i čišćenje školske kuhinje, održavanje i čišćenje blagovaonice, održavanje i čišćenje smočnice, održavanje i čišćenje hodnika</li> </ul>	tijekom čitave godine	3
Poslovi održavanja uređaja <ul style="list-style-type: none"> <li>• održavanje i čišćenje uređaja za kuhanje</li> <li>• održavanje i čišćenje hladnjaka i ostalog inventara</li> <li>• davanje prijedloga o nabavi opreme</li> </ul>	tijekom čitave godine	2
Sudjelovanje u izradi jelovnika <ul style="list-style-type: none"> <li>• iskaz potrebnih namirnica, nabava namirnica sukladno normativima</li> <li>• zaprimanje namirnica,</li> <li>• vođenje evidencije rada sukladno HACCP sustavu i higijenskom minimumu</li> <li>• poslovi vezano uz posjetitelje, goste škole i proslave</li> </ul>	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o sobnom bilju <ul style="list-style-type: none"> <li>• redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja</li> </ul>	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o urednosti okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> <li>• održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika</li> </ul>	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:		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

MJE-SEC	SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIV.	IZVRŠITELJI
IX.	<p><b>1. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Usvajanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl.</li> <li>Prijedlog Godišnjeg plana za 2016./2017.               <ol style="list-style-type: none"> <li>Usvajanje Programa individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>Usvajanje prilagođenih programa i individualiziranih postupaka</li> <li>Usvajanje Operativnog programa pripravničkog staža za Viktoriju Šakoronja</li> </ol> </li> <li>Prijedlog Kurikuluma Osnovne škole Oroslavje za 2016./2017.</li> <li>Usvajanje vremenika pisanih provjera za prvo polugodište školske godine 2016./2017.</li> <li>Izvešća s roditeljskih sastanaka</li> <li>Zahtjev roditelja za izvođenje nastave u kući – donošenje odluke</li> <li>Zahtjev za ispisivanje s izborne nastave – donošenje odluke</li> <li>Razno</li> </ol>	21. IX. 2016.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelj INA
X.	<p><b>2. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prihvatanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl.</li> <li>Napredovanje učitelja i stručnih suradnika</li> <li>Razno</li> </ol>	13.X 2016.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici
XI.	<p><b>3. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prihvatanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl.</li> <li>Izvešća sa sjednice RV – pedagoške mjere i dr.</li> <li>Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja roditeljskih sastanaka</li> <li>Razno               <ol style="list-style-type: none"> <li>Izvedbeni planovi izleta i ekskurzija - ponude</li> <li>Nikolinje i Božićna priredba - planiranje</li> <li>Sudjelovanje i domaćinstvo natjecanja</li> </ol> </li> </ol>	4.XI.2016.	ravnatelj, stručni suradnici: pedagog i defektolog razrednici, učitelji RN i PN

XII.	<p><b><u>4. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvaćanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja</li> <li>3. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl.</li> <li>4. Imenovanje Povjerenstava za popis imovine</li> <li>5. Raspored poslova do početka 2. obrazovnog razdoblja</li> <li>6. Razno</li> </ol>	15.XII.2016.	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji RN PN
I.	<p><b><u>5. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvaćanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl.</li> <li>3. Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta</li> <li>4. Razvojni plan škole i realizacije bitnih točaka GPIP i Kurikuluma škole</li> <li>5. Financijsko izvješće i dogovor o utvrđivanju prioriteta</li> <li>6. Usklađivanje i donošenje vremenika za drugo polugodište</li> <li>7. Razno</li> </ol>	31. I. 2017.	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji RN PN
II.	<p><b><u>6. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvaćanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl.</li> <li>3. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV i roditeljskih sastanaka</li> <li>4. Analiza rada stručnih vijeća u školi</li> <li>5. Razno</li> </ol>	27.II. 2017.	ravnatelj, razrednici, voditelji INA i stručnih vijeća
III.	<p><b><u>7.sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvaćanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl.</li> <li>3. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka</li> <li>4. Napredovanje učitelja i stručnih suradnika</li> <li>5. Pripreme za proslavu Dana škole</li> <li>6. Tekući poslovi i zadaci</li> </ol>	28.III. 2017.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
IV.	<p><b><u>8.sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvaćanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl.</li> <li>3. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV i roditeljskih sastanaka</li> <li>4. Razno</li> </ol>	27.IV.2017.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
V.	<p><b><u>9. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvaćanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl.</li> <li>3. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka</li> <li>4. Imenovanje pratitelja za jednodnevne izlete</li> <li>5. Raspored poslova do kraja školske godine</li> <li>6. Upute o provođenju dopunskog rada</li> <li>7. Izvješće učitelja vezano uz realizaciju NPP</li> <li>8. Glasovanje Učiteljskog vijeća za učenika generacije</li> <li>9. Formiranje Povjerenstva za predmetni ispit</li> <li>10. Razno</li> </ol>	18.V.2017.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji

VI.	<p><b><u>10. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvaćanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl.</li> <li>3. Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednice razrednih vijeća I. - VIII. razred</li> <li>4. Donošenje odluke o prelasku učenika od I. do III. razreda u viši razred s nedovoljnom ocjenom</li> <li>5. Dopunski rad - utvrđivanje trajanja po predmetima</li> <li>6. Tekući poslovi i upute: – izvješće, pedagoška dokumentacija ( RK, IU, MK i dr. ) – obveze učitelja RN i PN, te razrednika, dogovor o svečanoj dodjeli svjedodžbi učenicima osmih razreda, te podjeli svjedodžbi učenicima od 1. do 7.razreda</li> <li>7. Učenik generacije – donošenje odluke o izboru učenika generacije</li> <li>8. Dodjela javnih priznanja Grada Oroslavja</li> <li>9. Razno</li> </ol>	16. VI. 2017.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
VI	<p><b><u>11. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl.</li> <li>3. Potvrđivanje Odluka razrednih vijeća</li> <li>4. Razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanjem ocjene nakon provednog dopunskog rada</li> <li>5. Utvrđivanje potrebe popravnih ispita, rokovi, imenovanje povjerenstava</li> <li>6. Razno</li> </ol>	4.VII.2017.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici
VII.	<p><b><u>12. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, smotri i sl.</li> <li>3. Izvješće o radu škole i uspjehu učenika na kraju nastavne godine i poslije dopunskog rada</li> <li>4. Izvješće o realizaciji jednodnevnih izleta i višednevne ekscurije</li> <li>5. Analiza uspješnosti rada škole- samovrjednovanje škole</li> <li>6. Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za sljedeću školsku godinu</li> <li>7. Formiranje timova za izradu kurikuluma i GPP</li> <li>8. Izvješće povjerenstva za formiranje prvih i petih razrednih odjela</li> <li>9. Zahtjev roditelja za prestanak pohađanja izborne nastave – donošenje odluke</li> <li>10. Razno</li> </ol>	7. VII. 2017.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici
VII.	<p><b><u>13. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Potvrđivanje odluka Razrednih vijeća</li> <li>3. Zahtjevi za ispisivanje s izborne nastave – donošenje odluke</li> <li>4. Razno</li> </ol>	24.VIII.2017.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
VIII.	<p><b><u>14. sjednica Učiteljskog vijeća</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Uspjeh učenika na kraju školske godine nakon popravnih ispita</li> <li>3. Izvješće o realizaciji GPP i Kurikuluma za 2016./2017. školsku godinu</li> <li>4. Ustroj i početak rada u novoj školskoj godini 2017./2017.</li> <li>5. Pripremni poslovi za prvi dan škole i početak nove školske godine</li> <li>6. Samovrednovanje – analiza</li> <li>7. Projekt „Baltazar“ – pomoćnici u nastavi – izvješće</li> <li>8. Zahtjevi za ispisivanje s izborne nastave pristigli do 15.8. – donošenje odluke</li> <li>9. Pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>10. Razno</li> </ol>	30. VIII. 2017.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici

## 6.3 Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
IX.	Planiranje na početku školske godine 2016./2017. Planiranje: Planovi razrednika od I. do VIII. razreda Godišnji planovi rada RN, PN i posebnog razrednog odjela Skupno planiranje - Izvedbeni mjesečni planovi rada RN i PN prema Nastavnom planu i programu za školsku godinu 2016./2017. Kurikulum zdravstvenog odgoja Kurikulum građanskog odgoja	5.9.2016. – 27.9.2016.  2.9.;28.10.; 27.12.; 27.2.; 27.4.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA
X	Sjednica Razrednog vijeća V. razreda s učiteljicama iz razredne nastave <u>1. sjednica RV učitelja RN i PN</u> 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	2.9.2016.  28.10 2016.	
XII.	<u>2. sjednica RV učitelja RN i PN</u> 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	27.12.2016.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA
III.	<u>3. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju	6. 3. 2017.	
VI.	<u>4. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa u šk. godini 2016./2017. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i donošenje ocjene iz vladanja na kraju školske godine	16.6. 2017.	

## 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	28.9. 2016.	ravnateljica škole predstavnicu RO
2. sjednica - Mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Priprema za roditeljske sastanke	30.11.2016.	predsjednik V.R. stručna služba škole
3. sjednica – Suradnja u rješavanju aktualne problematike Unaprjeđivanje suradnje s roditeljima Izvješće s održanih roditeljskih sastanaka	23.3.2017.	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	8.6.2017.	predsjednik V.R. predstavnicu razrednih odjela

## 1.5. Plan rada Vijeća učenika

SADRŽAJ RADA	VRJEME 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 Kriteriji vrednovanja, Pravilnik o pedagoškim mjerama	Rujan/listopad	Ravnatelj Pedagog Članovi Vijeća učenika
Prevenција vršnjačkog nasilja	Studeni	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog
Planiranje aktivnosti za Dan ružičastih majica Analiza odgojno-obrazovne situacije u prvom polugodištu; Aktualna problematika	veljača	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog
U susret izletima i školskim ekskurzijama (podsjetnik na pravila ponašanja na izletima i školskim ekskurzijama)	Travanj	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog
Izvešće o radu Vijeća	Lipanj	Ravnatelj Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog

## 7. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.

### 7.1. Plan rada stručnih vijeća u školi

RED. BROJ	TEME	VRJEME IZVOĐENJA	NOSIOCI ZADATAKA
	Plan rada stručnog vijeća razredne nastave		Vesna Ptiček
1.	<u>1.sastanak</u> 1. Godišnji plan rada Stručnog vijeća razredne nastave 2. Razno – tekuća problematika <u>2.sastanak</u> 1. Testovi motoričkih sposobnosti 2. Razno <u>3.sastanak</u> 1. Nenasilna komunikacija 2. Razno <u>4.sastanak</u> 1. Matematika u petom razredu 2. Razno	rujan  listopad  veljača  svibanj	Voditeljica učiteljice razredne nastave  Marinko Banožić, prof.  Bojan Kosalec (vanjski predavač)  Ana Golec
	Plan rada stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika		Vesnica Kantoci



2.	<u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o programu rada Aktiva učitelja hrvatskoga jezika za školsku god. 2015./2016. 2. Donošenje godišnjih planova i programa za hrvatski jezik, usklađivanje pismenih provjera i rasporeda čitanja lektire 3. Teme građanskog odgoja i obrazovanja u nastavnom predmetu Hrvatski jezik 4. Razno	rujan	učiteljice Hrvatskoga jezika Vesnica Kantoci, Sanja Jelačić, Nataša Čičko
	<u>2. sastanak</u> 1. Analiza rada u 1. polugodištu 2. Diferencirani zadatci 3. Školsko natjecanje iz Hrvatskoga jezika i Lidrano 4. Razno	siječanj	učiteljice Hrvatskog jezika
	<u>3. sastanak</u> 1. Analiza rada na kraju nastavne godine 2. Realizacija nastavnog plana i programa 3. Analiza uspješnosti provjera 4. Razno	lipanj	učiteljice Hrvatskog jezika
	Plan rada stručnog vijeća prirodne skupine predmeta		Sanja Vidiček
3.	<u>1. sastanak</u> 1. Donošenje godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2016./2017. 2. Razno	rujan	Voditeljica učitelji prirodne skupine predmeta
	<u>2. sastanak</u> 1. E-dnevnik (iskustva) 2. Razno	studeni	Sanja Vidiček
	<u>3. sastanak</u> 1. Oštećenje glasnica 2. Razno	siječanj	Bosiljka Pavlović
	<u>4. sastanak</u> 1. Team building 2. Razno	travanj	Učitelji prirodne skupine predmeta
	Plan rada stručnog vijeća društvene skupine predmeta		Tajana Martinić
4.	<u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o zaduženjima i planu rada Stručnog aktiva društvene skupine predmeta za školsku godinu 2016./2017. 2. Razno	rujan	voditeljica učitelji društvene skupine predmeta
	<u>2. sastanak</u> 1. Na put oko svijeta s Josipom Mikulcem, prezentacija 2. Obilježavanje godišnjice SIGETSKE BITKE, radionica 3. Dobri primjeri iz prakse	studeni	Andrijana Tomić Bosiljka Pavlović Učitelji društvene skupine predmeta
	<u>3. sastanak</u> 1. Posjet HRT-u, Zagreb	ožujak	Učitelji društvene skupine predmeta
	<u>4. sastanak</u> 1. Analiza rada Aktiva i izvješće o realizaciji programa 2. Radionica engleskog jezika (humor, stereotipi, britanski i američki engleski-razlike) 3. Dobri primjeri iz prakse	svibanj	Tajana Martinić Učitelji društvene skupine predmeta

## 7.2. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi

MJESEC	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI	IZVRŠITELJI
Listopad	Abacus soroban	2	Vanjski predavač
Siječanj	Asertivna komunikacija	2	Anita Šalec, Anita Hledik
Travanj/kolovoz	E-dnevnik	4	Krešimir Ordanić
Ožujak	Blokiranje trovača atmosfere u zbornici	2	Vanjski predavač – Dinka Juričić
	<b>Svega:</b>	<b>10</b>	

## 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
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1.	Mali poduzetnici	16	1	Renata Posavec
2.	Eko-etno skupina	10	1	Melita Peternel
3.	Likovna skupina	12	1	Snježana Sitarić Knezić
4.	Etno skupina	9	1	Vesna Grabušić
5.	Eko-etno skupina	8	1	Dubravka Knezić
6.	Lutkarska skupina	19	1	Vesna Ptiček
7.	Dramska skupina	19	1	Ankica Šuk
8.	Dramska skupina	15	1	Petra Svečnjak
9.	Recitatorsko/dramska skupina	10	1	Ksenija Puščenik
10.	Mali poduzetnici	21	1	Suzana Sadaić
11.	Recitatorska	7	1	Tanja Tukač
12.	Vjeronaučna skupina	6	2	Sanela Hren
13.	Pjevamo i pričamo engleski	16	1	Sanja Grljač
14.	Mali knjižničari	15	1	Valentina Mokrovčak
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
15.	Pjevački zbor	25	2	Bosiljka Pavlović
16.	Literarna	7	1	Sanja Jelačić
17.	Dramska	11	1	Nataša Čičko
18.	Likovna skupina	12	1	Blaženka Babić
19.	Crveni križ	6	1	Sanja Vidiček
20.	Instrumentalni sastav	9	1	Bosiljka Pavlović
21.	Literarno - recitatorska skupina	10	1	Vesnica Kantoci
22.	Povijesna grupa	10	1	Andreja Klen Barlović
23.	Demokratsko građanstvo	20	1	Andrijana Tomić
24.	Cvjećarsko – ekološka skupina	12	1	Nada Falatec
25.	Web stranice	6	2	Krešimir Ordanić
26.	Foto skupina	5	2	Ivan Hren
27.	Rukomet m.	22	1	Marinko Banožić
28.	Rukomet ž.	16	1	Marinko Banožić
31.	Nogomet	20	1	Marinko Banožić
32.	Košarka	14	1	Gordan Poslončec
33.	Tehnička grupa	25	1	Krešimir Hamer
34.	Prometna jedinica	20	1	Krešimir Hamer
35.	Veliki knjižničari	15	1	Valentina Mokrovčak
36.	Novinarska	6	1	Viktorija Šakoronja
37.	Mali poduzetnici	6	1	Viktorija Šakoronja
38.	Kreativci	8	1	Krešimir Ordanić

## 8.2. Izvanškolske aktivnosti

REDNI BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
1.	Nogometni klub Oroslavje, Inter Zaprešić, NK Zabok	51	Nogometno igralište NK Oroslavje, Inter Zaprešić, Bistra	Vanjski suradnici
2.	Glazbena škola Zabok	11	Zabok	Voditelji
3.	Skijaški klub Oroslavje	11	Oroslavje	Albert Kontak
4.	DVD Oroslavje/Slatina	25	Stubička Slatina	Ivan Kovačić
5.	Crkveni zbor "Zvijezde mira"	25	Oroslavje – Župna crkva Uznesenja blažene djevice Marije	Mateja Mirt
6.	Streljaštvo	3	SD « Strijelac « Krušljevo Selo	Tomislav Bertol
7.	Plivački klub « Olimp «	21	Tuheljske Toplice	Ivan Androić
8.	Šahovski klub Oroslavje	7	Osnovna škola Oroslavje	Vanjski suradnik
9.	Glazbena škola Bonar	6	Oroslavje	Boris Ciglencečki
10.	Tenis	10	TK Oroslavje	Marin Katušić
11.	Gimnastički klub	10		Vanjski suradnik
12.	Streličarstvo	1	Oroslavje	Ranko Gmaz
13.	Biciklistički klub „Stubaki“, triatlon	5	Stubičke Toplice	Nino Potočki
14.	Ribički klub	5	Oroslavje	Vanjski suradnik
15.	Folklor KUD Sloboda	3	Oroslavje	Vanjski suradnik
16.	Akrobatski rock&roll	6	Oroslavje	Vanjski suradnik
17.	Aikido, kickboxing, tae-bo	3	Oroslavje	Vanjski suradnik
18.	Taekwondo	23	Oroslavje	Vanjski suradnik
19.	Rukometni klub	1	Bedekovčina	Vanjski suradnik
20.	Bowling	1		Vanjski suradnik
21.	Oroslavska plemićka mladež	5	Oroslavje	Vanjski suradnik
22.	ZKM	1	Zagreb	Vanjski suradnik
23.	Jahački klub	3	Oroslavje	Vanjski suradnik
24.	Petrože	5	Krušljevo Selo	Darko Krušelj
25.	Ski klub „Sljeme“ Zagreb	1		
26.	Stolnoteniski klub	6		
27.	Kikboxing	4	Krapina	Vanjski suradnik
28.	Manekenstvo	1		

## 8.3. Godišnji plan i program školske zadruge „Flora“

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAM	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI
IX.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge	-donošenje programa rada sekcija	-voditeljica Zadruga -voditelji sekcija
	Dogovor o programu rada učeničke zadruge	-izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „Flora“	-voditeljica Zadruga -voditelji sekcija
	Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi	-upis novih članova -izrada članskih iskaznica	-voditelji sekcija -voditeljica Zadruga
	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.	Skupština Zadruga	-upoznavanje članova Zadruga s ciljevima Zadruga	-mladi zadrugari, voditelji sekcija, voditeljica Zadruga
	Sastanak Zadrugnog odbora	-donošenje financijskog plana Zadruga	-Zadrugni odbor
	Društveno – koristan rad	-sudjelovanje u projektu Crvenog križa <i>Solidarnost na djelu</i> - prodaja bonova, sakupljanje hrane i odjeće	-učenici, Sanja Vidiček
	Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje	-izložba proizvoda na razini škole, razredne priredbe -prodaja krušnih proizvoda	-razrednici PN i RN -vjeroučne skupine, vjeroučitelji -voditeljica Zadruga
	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
	Izrada vezenih poklona	-izrada vezenih poklona za prigodne dane i blagdane za obitelj i potrebe UZ Flora (Dani kruha)	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Dan kravate (18.10.)	-obilježavanje Dana kravate	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Rad na projektu <i>Kravata – dar svijetu od Hrvata</i>	-izrada kravata i ukrašavanje vezom s motivima RH	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
<b>XI.</b>	Početak priprema za Božićni sajam	-dogovor o programu izrade i prodaje proizvoda na Božićnom sajmu	-voditelji sekcija, voditeljica Zadruga -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	-likovne skupine, Snježana Sitarić-Knezić, Blaženka Babić
	Priprema sadnica	-priprema sadnica za sadnju u proljeće	-cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Izrada vezenih poklona	-izrada vezenih poklona za prigodne dane i blagdane za obitelj i potrebe UZ Flora (Božić, Nova godina)	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Rad na projektu <i>Kravata – dar svijetu od Hrvata</i>	-izrada kravata i ukrašavanje vezom s motivima RH	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
<b>XII.</b>	Božićni sajam	-organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice -uređenje štandova -prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu	-voditeljica Zadruga -sve sekcije Zadruga
<b>I.</b>	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u 1. Polugodištu	-izvještaj na sjednici Učiteljskog vijeća	-voditelji sekcija -voditeljica Zadruga
	Početak priprema za županijsku smotru	-dogovor i pripreme za smotru učeničkih zadruga	-voditeljica Zadruga, voditelji sekcija
	Keramički suveniri s motivima grada Oroslavja	-izrada predmeta od keramike sa motivima iz grada Oroslavja – radionice u SŠ Bedekovčina	Andrijana Tomić i učenici GOO ( 6.-8.r.)
	Rad na projektu <i>Kravata – dar svijetu od Hrvata</i>	-izrada kravata i ukrašavanje vezom s motivima RH	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
<b>II.</b>	Uzgoj sobnog cvijeća i cvjetnih sadnica	-uzgoj raznolikog bilja	- cvjećarko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Izrada žardinjera	-izrada žardinjera za sadnice i cvijeće	-tehnička skupina, Krešimir Hamer
	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
	Pripreme za županijsku smotru	-pripreme za smotru učeničkih zadruga	-voditeljica Zadruga, voditelji sekcija
	Didaktičke igre od prirodnih materijala	-izrada did. igara vezanih uz nastavne sadržaje	- Mali poduzetnici : R. Posavec, S. Sadaić, V. Šakoronja
	Keramički suveniri s motivima grada Oroslavja	-izrada predmeta od keramike sa motivima iz grada Oroslavja – radionice u SŠ Bedekovčina	Andrijana Tomić i učenici GOO (6.-8.r.)
	Rad na projektu <i>Kravata – dar svijetu od Hrvata</i>	-izrada kravata i ukrašavanje vezom s motivima RH	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
<b>III.</b>	Sadnja cvijeća	-sadnja cvijeća	-cvjećarsko-ekološka, eko skupine
	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

	Keramički suveniri s motivima grada Oroslavja	-izrada predmeta od keramike sa motivima iz grada Oroslavja – radionice u SŠ Bedekovčina	Andrijana Tomić i učenici GOO ( 6.-8.r.)
	Pripreme za županijsku smotru	-pripreme za smotru	-voditelji sekcija, voditeljica Zadruga
	Keramički suveniri s motivima grada Oroslavja	- pripreme i odlazak na županijsku smotru iz GOO	Andrijana Tomić, učenici GOO (6.-8.r.)
	Izrada vezenih poklona	-izrada vezenih poklona za prigodne dane i blagdane za obitelj i potrebe UZ Flora (Uskrs)	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Rad na projektu <i>Kravata – dar svijetu od Hrvata</i>	-izrada kravata i ukrašavanje vezom s motivima RH	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
IV.	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje okoliša škole -obilježavanje Dana planeta zemlje	-eko skupine, domari, cvjećarsko-ekološka
	Sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom vrtu	-sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom vrtu	-razrednici, svi razredni odjeli
	Uskrsni sajam i izložba Oroslavskog veza	-postavljanje štanda u školi i mjestu i prodaja uskrsnih ukrasa	-voditelji sekcija, voditeljica zadruga, Mali poduzetnici: R. Posavec, S. Sadaić, V. Šakoronja
	Uređenje školskog voćnjaka	-briga o školskom voćnjaku	-tehnička skupina, domari
	Sudjelovanje na županijskoj smotri	-predstavljanje škole na županijskoj smotri	-voditeljica Zadruga, mladi zadrugari, voditelji sekcija
	Didaktičke igre od prirodnih materijala	-izrada did. igara vezanih uz nastavne sadržaje i njihova prezentacija(može i povodom Dana škole)	Mali poduzetnici: R. Posavec, S. Sadaić, V. Šakoronja
	Izrada vezenih poklona	-izrada vezenih poklona za prigodne dane i blagdane za obitelj i potrebe UZ Flora (Uskrs)	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
V.	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje okoliša škole	-eko skupine, domari, cvjećarsko-ekološka skupina
	Izrada vezenih poklona	-izrada vezenih poklona za prigodne dane i blagdane za obitelj i potrebe UZ Flora (Majčin dan)	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Prodaja cvijeća	-prigodna prodaja cvijeća uz Majčin dan	-cvjećarsko-ekološka skupina, voditeljica Zadruga
	Prezentacija projekta: <i>Kravata – dar svijetu od Hrvata</i>	-modna revija izrađenih predmeta, predstavljanje izrađenih predmeta na prodajnoj izložbi UZ Flora	-etno - eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
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 (učenice)	1) Nastava prijedodne -Utorak, 7. sat 2) Nastava poslijepodne- Srijeda, 7. Sat	35	Marinko Banožić, prof.
3.	Rukomet (učenici)	Četvrtak, 7. sat	35	Marinko Banožić, prof.
4.	Atletika	Petak, 6. sat ( 9. i 10. mj.) i prije krosa „SN“ (4.mj.)	12	Marinko Banožić, prof.
5.	Rukomet, nogomet 5. i 6. raz.	Četvrtak, 6. sat	35	Marinko Banožić, prof.
6.	Košarka	Nastava poslijepodne- četvrtak 2 predsata	35	Gordan Poslončec, 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; tenis učenici i učenice, stolni tenis učenice, šah učenici; šah učenice ; kros „Sportskih novosti“ u Zagrebu,

c) organizaciju i domaćinstvo županijskog natjecanja ŠSD-a KZZŽ-a u odabranom sportu,

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 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.

Voditelj školskog sportskog društva je Marinko Banožić.

## 8.5. Univerzalna sportska škola

Univerzalna sportska škola se provodi u okviru rada školskog sportskog društva, a namijenjena je učenicima razredne nastave. Svrha rada univerzalne sportske škole uključivanje je što većeg broja najmlađih učenika u sportske i tjelovježbene aktivnosti kroz koje se djeca pod stručnim nadzorom, igrajući se na zanimljiv i za njihovu dob pedagoški i kineziološki primjeren način, uče osnovne oblike kretanja, kao i osnovne elemente brojnih sportova.

Program univerzalne sportske škole provodit će se dva puta tjedno po 45 minuta tijekom cijele školske godine u slijedećim terminima: kada je razredna nastava prijedodne utorkom 6. sat i petkom 5. sat, a kada je razredna nastava poslijepodne srijedom i petkom od 12.30 do 13.15 sati.

Voditelj univerzalne sportske škole je Marinko Banožić.

## 8.6. 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, robotika, promet ...) 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 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.

Voditelj je Krešimir Hamer, dipl.ing.

## 8.7. Vizualni identitet škole

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ	NOSITELJI
rujan	-uređenje panoa za doček „ Đaka prvaka“ -postavljanje radova na ostale panoa 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,Petra Svečnjak Eko-etno skupine Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec
listopad	-uređivanje panoa učeničkim radovima -uređenje panoa uz projekt“Kravata“ -uređivanje panoa 1.kat (kod biologije) -uređenje oglasne ploče u zbornici - uređenje eko-kutića, uređenje dežurane-staklo -Dani kruha i plodova zemlje: „Plodovi jeseni“ -okopavanje gredica jednogodišnjih sadnica- ulaz u školu -pljevljenje ukrasne živice ,orezivanje ruža	A. Šalec, B. Babić likovne grupe Etno-eko skupine  Cvjećarsko-ekološke skupine
studeni	-izrada materijala za božićne blagdane,priredbu,čestitke -dekoracija učionica i predvorja(hola)škole - Dan tolerancije – uređenje panoa -dosadivanje gredica uz školsku dvoranu -uređenje zidova u potkrovlju škole (lamperija)	Likovna grupa, razredna nastava Cvjećarsko-ekološke skupine  Domari i tehničko osoblje
prosinac	-izrada materijala , plakata povodom Sv.Nikole,Božića i Nove godine -dekoriranje jelke,hodnika škole -postavljanje hranilišta za ptice i po potrebi kućica za ptice -izrada aranžmana od suhog cvijeća-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) -uređenje panoa „LIDRANO“ -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa,S.Sitarić Knezić, Petra Svečnjak Domari,teh.osoblje LG 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 -presađivanje hortenzija i drugih grmova -sređivanje zbirki kukaca,biljaka – sjemenki plodova u kabinetu prirode	Cvjećarsko-ekološke skupine  Likovna grupa (Blaženka Babić), A. Šalec  Cvjećarsko-ekološke skupine
ožujak	-plakati uz obilježavanje Svjetskog dana voda-22.3. -orezivanje ruža u školskom dvorištu -čišćenje i orezivanje ukrasnog grmlja -bojanje stolova i stolica u TK, LK Priprema za Uskrs -ukrašavanje pisanica,dekoracija panoa i škole- -prigodne izložbe pisanica	Likovna grupa, A.Šalec Likovna skupina RN Cvjećarsko-ekološke skupine,razredna nastava Krešimir Hamer TK,domari Likovna grupa RN
travanj	- bojanje zidova na 2.kat, 1.kat – ukrasi na zidu -uređenje prostora oko bare - život zelene biljke / izložba herbarija-	Likovna grupa, domari Cvjećarsko-ekološke skupine Likovne skupine RN
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	-izrada materijala za svečanost dodjele svjedodžbi učenicima 8. razreda- vanjska pozornica -uređenje prostora škole povodom svečanosti dodjele svjedodžbi uč.8.raz. i nagradnih knjiga	Likovna grupa, A. Šalec Cvjećarsko-ekološke skupine

## 8.8. Projekt eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda u RH u šk. god. 2016./2017.

Tijekom školske godine 2016./2017. 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.

## 8.9. 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	II-V	pedagog
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	IV – VI	pedagog razrednici
	Pomoć učenicima u prijavljivanju programa u sustav e-upisa	VI	



## 8.10. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	PREDVIĐENE AKTIVNOSTI/PROJEKTI/ PRIREDBE / MANIFESTACIJE /NATJEČAJI I SL.	NOSITELJI
RUJAN	Dobro došli đaci prvaci! (5.9.) - priredba	Koordinator: Vesna Grabušić Suradnici: Dubravka Knezić, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, učenici četvrtih razreda Estetsko uređenje škole, panoa: Blaženka Babić
	Dan hrvatskog olimpijskog odbora (10.9.) – sportski susreti, tematski pano	Koordinator: Marinko Banožić Suradnici: Valentina Mokrovčak, Gordan Poslončec, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, učenici predmetne nastave
LISTOPAD	Dječji tjedan (5.10. - 7.10.) – modna revija, prigodne aktivnosti na satovima razrednih odjela, tematski pano	Koordinator: Turistička zajednica Oroslavje, DND-a Suradnici: razrednici, učitelji i učenici razredne i predmetne nastave
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.) Svjetski dan hrane (16.10.) - državna smotra, prodajna izložba, razredne svečanosti, tematski pano	Koordinator: Viktorija Šakoronja Suradnici: članovi Školske zadruge „Flora“, učiteljice i učenici razredne nastave, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina Estetsko uređenje škole, panoa: Blaženka Babić, Snježana Sitarić-Knezić, Petra Svečnjak, likovne skupine razredne i predmetne nastave
	Dan kravata (18.10.)	Vesna Grabušić, Dubravka Knezić, članovi etno skupine
	Svjetski dan jabuka (20.10.) – razredne svečanosti	Učiteljice i učenici razredne nastave (članak i fotografije)
	Međunarodni dan školskih knjižnica (24.10.) - Projekt“ Čitajmo zajedno – čitamo na glas: zaboravljene knjige Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) - edukativna pričaonica, Kviz „Čitanjem do zvijezda“, književni susret, slušaonica	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: Renata Posavec, Melita Peternel, Snježana Sitarić Knezić, Anita Šalec, Vesnica Kantoci, učiteljice i učenici razredne i predmetne nastave, knjižničarska skupina „Mali i Veliki knjižničari“ (članak i fotografije)
	20.10. – posjet kazalištu – predstava „Debela“ – kazalište Mala scena	Koordinator: Nataša Čičko, Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice hrvatskog jezika, učenici predmetne nastave; učiteljice i učenici razredne nastave
STUDENI	Dan hrvatskih knjižnica (11.11.) - posjet Gradskoj knjižnici Oroslavje (radionica: izrada straničnika za prvašice)	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: Lidija Fuštin, „Mali i Veliki knjižničari“ (članak i fotografije)
	Međunarodni sajam knjiga i učila Interliber - posjet (12.11.)	Koordinator: Nataša Čičko, Valentina Mokrovčak Suradnici: Vesnica Kantoci, Viktorija Šakoronja, učenici predmetne nastave, novinarska skupina, „Veliki knjižničari“
	Međunarodni dan tolerancije (16.11.) - prigodni sadržaji na satovima razrednih odjela	Koordinator: Anita Šalec Suradnici: razredne učiteljice i razrednici u predmetnoj nastavi, učenici razredne i predmetne nastave, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina
	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) – posjet Vukovaru	Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: učitelji i učenici razredne i predmetne nastave

<b>PROSINAC</b>	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom (3.12.) - izlaganje i radionica uz prezentaciju taktilnih slikovnica Leptir šarenih krila i Crtica	Koordinator: Anita Šalec Suradnici: razredne učiteljice i razrednici u predmetnoj nastavi, učenici razredne i predmetne nastave, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina
	Sveti Nikola (6.12.) - razredne svečanosti	Koordinator: Vesnica Kantoci Suradnici: razrednici, učitelji i učenici razredne nastave i predmetne nastave, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina Estetsko uređenje škole, panoa: Blaženka Babić, Snježana Sitarić-Knezić, Petra Svečnjak, likovne skupine razredne i predmetne nastave
	Advent - Božićni sajam	Koordinator: Viktorija Šakoronja Suradnici: članovi Školske zadruge „Flora“, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina
	Božićno – novogodišnja priredba (23.12.)	Koordinator: Valentina Mokrovčak Konferansa: Suzana Sadaić, voditelji: učenici razredne nastave Izrada pozivnice, plakata: Viktorija Šakoronja i novinarska skupina Sudjelovanje u programu: Vesnica Kantoci, Nataša Čičko, Bosiljka Pavlović, Suzana Sadaić, Renata Posavec, Petra Svečnjak, Tanja Tukač Uređenje pozornice: Blaženka Babić, Snježana Sitarić-Knezić, Anita Šalec, Petra Svečnjak, likovne skupine razredne i predmetne nastave Prodajna izložba: Školska zadruga „Flora“ Dežurstvo: razrednici razredne i predmetne nastave koji ne sudjeluju u programu Fotografije i članak: Ivan Hren, Viktorija Šakoronja, foto i novinarska skupina Razglas, projektor: Boris Ciglencečki, Krešimir Ordanić, Krešimir Hamer
<b>SIJČANJ</b>	LiDRaNo – školska razina	Koordinator: Vesnica Kantoci Suradnici: Nataša Čičko, Sanja Jelačić, učiteljice i učenici razredne i predmetne nastave, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina Estetsko uređenje škole: Blaženka Babić i Snježana Sitarić-Knezić, Petra Svečnjak, likovne skupine razredne i predmetne nastave
	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27.1.)	Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: učenici i učitelji predmetne nastave
<b>SIJEČANJ - VELJAČA</b>	Školska natjecanja: hrvatski jezik, zemljopis, fizika, kemija, tehnička kultura, povijest, njemački jezik, biologija, likovni...	Koordinator: Sanja Šakoronja, ravnateljica Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina
<b>VELJAČA</b>	Međunarodni dan sigurnijeg interneta (14.2.) - radionice	Koordinator: Anita Hledik, Krešimir Ordanić Suradnici: Valentina Mokrovčak, Vesnica Kantoci, učenici predmetne nastave, „Veliki knjižničari“ (fotografije i članak)
	Valentinovo (14.2.) - integrirani dan u razrednoj nastavi i prigodne aktivnosti na satovima razrednog odjela i hrvatskog jezika u predmetnoj nastavi	Suradnici: učitelji i učenici razredne i predmetne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, „Mali i Veliki knjižničari“ Estetsko uređenje škole, panoa: Blaženka Babić, Snježana Sitarić-Knezić, Petra Svečnjak, likovne skupine razredne i predmetne nastave
	Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama (22.2) – Priče širom vremena i svijeta (slušaoonica, radionica)	Koordinator: Anita Hledik, Valentina Mokrovčak Suradnici: učenici i učitelji razredne i predmetne nastave
	Fašnik u školi - ples pod maskama	Koordinator: Melita Peternel i Renata Posavec Suradnici: učiteljice i učenici razredne i predmetne nastave, Ivan Hren i foto skupina, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina Estetsko uređenje škole: Blaženka Babić, Snježana Sitarić-Knezić, Petra Svečnjak, likovne skupine razredne i predmetne nastave
Fašnička povorka u Gradu	Koordinator: Turistička zajednica Oroslavje	

<b>OŽUJAK</b>	Dani hrvatskog jezika (11.3.- 17.3.) - tematski pano	Koordinator: Vesnica Kantoci Suradnice: učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave, učenici razredne i predmetne nastave
	Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) - Lutka od soli (slušaonica)	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice i učenici razredne nastave, „Hrabri kreativci“, „Mali i Veliki knjižničari“ (članak i fotografije)
	Dan darovitih (21.3.) - prezentacija školskih projekata	Koordinator: Anita Hledik Suradnici: „Hrabri kreativci“, Školska zadruga „Flora“, učenici i učitelji razredne i predmetne nastave, Anita Šalec, Valentina Mokrovčak, Krešimir Ordanić, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina
	Svjetski dan šuma (21.3.) - tematski pano, prigodni sadržaji na satovima prirode, biologije	Koordinator: Nada Falatec Suradnici: učenici i učiteljice razredne nastave, učenici predmetne nastave, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina
	Svjetski dan pjesništva (21.3.)	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice hrvatskoga jezika, učiteljice razredne nastave, učenici razredne i predmetne nastave, „Mali i Veliki knjižničari“ (članak i fotografije)
	Svjetski dan voda (22.3.); prigodni pano, u okviru nastavnih satova	Koordinator: Sanja Vidiček Suradnici: učenici i učiteljice razredne nastave, učenici predmetne nastave, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina <i>Događanje se planira na otvorenom – školska bara</i>
	Svjetski dan kazališta (27.3.) - posjet kazalištu, susret s glumcem	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne i predmetne nastave, „Mali i Veliki knjižničari“, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina
	Uskrs; razredne svečanosti	Koordinator: Sanela Hren i Ivan Hren Suradnici: razrednici i učenici razredne i predmetne nastave, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina
	Uskršnja humanitarna akcija – prikupljanje potrebitih sredstava za šticećenike Centra za rehabilitaciju u Bistri Uskršni sajam	Koordinator: Viktorija Šakoronja Suradnici: članovi Školske zadruge „Flora“, novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina
	Županijska natjecanja	Koordinator: Sanja Šakoronja, ravnateljica Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina
Županijska smotra učeničkih zadruga	Koordinator: Viktorija Šakoronja Suradnici: članovi Školske zadruge „Flora“, novinarska skupina	
<b>TRAVANJ</b>	Novigradsko proljeće – Škola stvaralaštva Novigrad 2017.	Koordinator: Vesnica Kantoci Suradnici: učitelji i učenici predmetne nastave
	Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) Dan hrvatske knjige (22.4.) Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) - Čitamo na glas!, edukativne pričaonice, književni susret	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice hrvatskoga jezika, učiteljice razredne nastave, učenici razredne i predmetne nastave
	Dan planeta Zemlje (22.4.) - radne akcije, tematski pano	Koordinator: Nada Falatec, Sanja Vidiček Suradnici: učitelji i učenici razredne i predmetne nastave, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina, napredni geografi

SVIBANJ LIPANJ		Međunarodni dan sporta (25.5.) - sportska natjecanja	Koordinator: Marinko Banožić Suradnici: Vesna Ptiček, Gordan Poslončec, učenici razredne i predmetne nastave, sportske skupine, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina
	Dan škole	Sportski susreti	Koordinator: Marinko Banožić Suradnici: Gordan Poslončec, učiteljice razredne nastave, učenici razredne i predmetne nastave, sportske skupine
		Priredba	Koordinator i nabava nagradnih knjiga: Valentina Mokrovčak Konferansa – Nataša Čičko, voditelji: učenici predmetne nastave Izrada pozivnica i plakata: Viktorija Šakoronja i novinarska skupina Izrada Kronike školskog života: Krešimir Ordanić, Valentina Mokrovčak, Ivan Hren Sudjelovanje u programu: Vesnica Kantoci, Nataša Čičko, Bosiljka Pavlović, Vesna Grabušić, Dubravka Knezić Uređenje pozornice i učeničke izložbe: Blaženka Babić, Snježana Sitarić-Knezić, Petra Svečnjak, Anita Šalec, likovne skupine razredne i predmetne nastave Prodajna izložba: Školska zadruga „Flora“ Dežurstvo: razrednici razredne i predmetne nastave koji ne sudjeluju u programu Fotografije i članak: Ivan Hren, Viktorija Šakoronja, foto i novinarska skupina Razglas, projektor: Boris Ciglenečki, Krešimir Ordanić, Krešimir Hamer
		Vrtna zabava kod Luja Vraniczanya	Koordinator: Viktorija Šakoronja Suradnici: članovi Školske zadruge „Flora“
		Mala škola glagoljice – Roč 2017.	Vesnica Kantoci, učenici šestog razreda
		Svečana dodjela svjedodžbi i nagradnih knjiga učenicima 8.razreda	Razrednici osmih razreda, Krešimir Hamer, Krešimir Ordanić, Valentina Mokrovčak, učenici osmih razreda
		Završne razredne priredbe	Razredne učiteljice i razrednici, Suradnici: učenici razredne i predmetne nastave (članak i fotografije)
RUJAN- LIPANJ		Književne obljetnice, književni susreti, susreti s glumcima, novinarima – tematski pano	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: Vesnica Kantoci, Nataša Čičko, Sanja Jelačić, učiteljice razredne nastave, učenici razredne i predmetne nastave, knjižničarska skupina „Mali i Veliki knjižničari“, Viktorija Šakoronja i novinarska skupina, Ivan Hren i foto skupina
		Literarni natječaji - prema kalendaru natječaja: Kaj u riječi, pjesmi, slici i plesu Krapina, Zbor malih pjesnika Zlatar, Smotra dječjeg kajkavskog pjesništva D. Domjanić Zelina, Dani K. Š. Gjalskog, Dani Ivice Kičmanovića, Volim svoju obitelj, Hrvatska kulturna baština, Lovrakovi dani kulture, HKZ, Cvijet u cvijeću, Sida Košutić	Vesnica Kantoci, Sanja Jelačić, Nataša Čičko, učiteljice i učenici razredne i predmetne nastave
		Likovni natječaji - prema kalendaru natječaja	Blaženka Babić, Snježana Sitarić-Knezić, Petra Svečnjak, učiteljice razredne nastave, učenici razredne i predmetne nastave

## 8.11. Plan zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika, zdravstveni i građanski odgoj

Uposlenost roditelja nije zadovoljavajuća. Od ukupog broja učenika, 247 roditelja uposleno je u Oroslavju, 257 roditelja uposleno je na području naše županije, a 228 na području drugih županija. Oba roditelja uposlena su kod 333 upisana učenika, a u 157 obitelji nije uposlen niti jedan roditelj. Samo otac je zaposlen kod 86 učenika, a samo majka kod 36 učenika. U inozemstvu je zaposleno 27-ero roditelja. Socio-ekonomska situacija je vrlo teška, jer je veći dio tvornica u Oroslavju prestao s radom. Veliki broj učenika ima dječji doplatak i prima socijalnu pomoć, tako da se svake godine znatnom broju učenika u potpunosti financira prehrana u školi. Osim preko grada, roditelji mogu ostvariti pravo sufinanciranja i preko projekta usmjerenog osiguranju prehrane tijekom boravka u osnovnoj školi djeci iz socijalno ugroženih obitelji pod nazivom „Zlogajček“. Osnovna škola Oroslavje u projektu koji je Ministrastvu socijalne politike i mladih prijavila Krapinsko zagorska razvojna agencija sudjeluje kao partner.

Osim navedenog uključili smo se i u projekt Volonterskog centra Orkas, kojim će učenicima naše škole biti omogućena dodatna pomoć u svladavanju nastavnog gradiva iz nekih predmeta. Satove pomoći provodit će volonteri iz Centra.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA	NOSIT. AKTIVN.
Zdravstvena zaštita učenika: <u>Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite</u>	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 (skrivena kalorije) Promjene vezane uz pubertet, higijena	I,II,VI, VII,VIII,... Svi učenici Pri upisu V,VIII, III, VI I - VIII X. V i VI VII,VIII	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
	„Zubomobil“ - provođenja kampanje "Orbit daruje osmijeh"	III-IV r.	5	studeni	Agencija BBDO
Zdravstvena zaštita djelatnika	Sistematski pregledi temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole	20 djelatnika	sukladno financijskim mogućnostima	ožujak - svibanj	Ravnateljica
Socijalna zaštita	Prehrana u školi - plaćaju - uz sufinanciranje JLS i donacije - projekt „Zalogajček“  Jelovnik sastavlja Povjerenstvo za školsku kuhinju	352 15 40		Za vrijeme trajanja nastave	Povjeren. za školsku kuhinju, tajnik, ravnatelj, Razrednici, KZZ, Grad Oroslavje
	Zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga socijalne službe	prema potrebi	prema potrebi	tijekom školske godine	Razrednici Stručna služba
Izleti, ekskurzije	Ljetovanje na moru u Velom Lošinj Izleti i ekskurzije prema Kurikulumu za 2016./2017. školsku godinu	prema prijavi	-	ljetni mjeseci	DND, razrednici
Obuka Neplivača	Obuka učenika neplivača	III. r.	10	III. - V. mj.	Prema ponudi

Program osposobljava nja upravljanja biciklom	Osposobljavanje upravljanja biciklom i ponašanja u prometu	V.-VIII.r	16	IV-V mj.	Voditelj prometne jedinice, HAK, Policija	
Prijevoz učenika	Relacije : Stubička Slatina - K.Selo - OŠ Oroslavje Mokrice - Oroslavje Andraševec - Oroslavje Stubička Slatina – Vojarna - K. Selo	Z O O	PS	99	za vrijeme trajanja nastave	Razrednici administr. računovod služba, ovlašteni prijevoznik
		11 11 34 3	26 10 2 2			
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. 2016./2017.	- svi učenici	470	- 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. Akcije sakupljanja sekundarnih sirovina Upoznavanje s autohtonom florom i faunom Upoznavanje učenika s ekološkim problemima današnjice Korištenje eko proizvoda Aktivnosti i projekti planirani Kurikulumom za 2016./2017. školsku godinu	- svi učenici	470	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	470	prema potrebi	- tijekom školske godine	-voditelji ekoloških skupina i zadruge
	Organizacija predavanja s ekološkom tematikom	- svi učenici	470	prema potrebi	- tijekom školske godine	-voditelji ekoloških skupina, školska zadruge
	Jačanje ekološke svijesti učenika kroz prigodne razgovore, projekcije filmova, video - kasete, eko - panoa, humani odnos prema okolišu (šumi), eko - kontejneri, 50 ekoloških savjeta ZGO, ... Sudjelovanje u akcijama Eko - društva Oroslavje „ Uredimo svoje mjesto „, Projekti sakupljanja sekundarnih sirovina (papir, odjeća)	- svi učenici	470	prema potrebi	- tijekom školske godine	-voditelji ekoloških skupina, školska zadruge razrednici, volonteri
Zdravstveni odgoj učenika	Svrha zdravstvenog odgoja je uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Opći cilj zdravstvenog odgoja, temeljen na holističkom poimanju zdravlja, jest promicanje zdravlja, zdravih stilova života i prihvaćanje zdravih životnih navika kroz interdisciplinarni rad i provedbu odgojno-obrazovnih sadržaja u okviru obveznih i izbornih predmeta, školskih preventivnih programa, projekata i sadržaja pripremljenih za provedbu na satu razrednika. Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja planiran za provedbu na satu razrednika sastoji se od četiri modula: 1. Živjeti zdravo 2. Prevencija ovisnosti 3. Prevencija nasilničkog ponašanja 4. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje Osposobljavanje za kritičko prosuđivanje životnih situacija i vlastitih postupaka za	Svi učenici 1 – 8.r 39 sati 17 sati 19 sati 17 sati	Prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja za osnovne škole Sadržaji zdravstvenoga odgoja integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa i projekata SRO do 12 sati	Tijekom godine	Predmetni učitelji Učitelji RN Razrednici Voditelji programa i projekata Stručni suradnici Liječnica školske medicine	

	odgovorno donošenje odluka temeljni je cilj svih modula. Također, jednako važan cilj svih modula je razvoj tolerancije, pri čemu je važno pomoći svim učenicima razviti pozitivnu sliku o sebi, ali i usvojiti uvažavanje različitosti među ljudima kao temeljnu vrednotu. Cilj zdravstvenog odgoja je pomoć u razvoju sustava vrijednosti kod mladih osoba, potaknuti razvoj empatije i osjetljivosti za potrebe drugih. Također i ukazati na neprihvatljiva ponašanja i devijantne pojave. Sadržaji su raspoređeni u module i razrede, vodeći računa o specifičnostima učeničke razvojne dobi te o interesima koji se u određenoj dobi pojavljuju kod većine učenika i o problemima koji ih zaokupljaju.		godišnje		
Građanski odgoj i obrazovanje	Građanskim odgojem i obrazovanjem učenici se pripremaju za oživotvorenje ustavnih odredbi (sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestranački sustav) kao najviših vrednota ustavnog poretka RH. Kroz učenje je potrebno osposobiti učenika za aktivnoga i odgovornoga građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, svijeta. 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.	Svi učenici 1. – 8. r	35 sati	Tijekom školske godine	Svi učitelji

## 8.12. Školski preventivni program

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
„Za sigurno i poticajno okruženje u školama“	Aktivnosti planirane Projektom „Škola bez nasilja“	Svi učenici	5 sati po razrednom odjelu	Tijekom školske godine	Koordinator Ravnatelj odbor
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 prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti	Radionice, predavanja i ostale aktivnosti prema Programu prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti Projekt „Zdrav za 5“ Zdravstveni odgoj	Svi učenici	35 10	Tijekom školske godine	RV – predmetni nastavnici stručni suradnici ravnatelj vanjski suradnici odbor koordinator
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 učenog 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 odvrćanja 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.



## 8.13. Plan rada odjelj. 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...Pravilnik o pedagoškim mjerama            Racionalna organizacija učenja</p> <p><u>2. sastanak</u>            Najvažnije zadaće 1. razreda            Učiti kako učiti            Emocionalna inteligencija            Brojčano ocjenjivanje učenika 1. razreda            Kako pomoći svom djetetu u prevenciji ovisnosti?            Kako reći NE?            Koncentracija kod djece            Kako pomoći djetetu u učenju            Profesionalna orijentacija            Organizacija višednevnog izleta</p> <p><u>3. sastanak</u>            Prevencija međuvršnjačkog nasilja            Profesionalna orijentacija            Domaća zadaća bez suza            Strahovi kod djece            Emocionalna inteligencija            Potičite kreativnost svog djeteta            Važnost obitelji u životu djeteta            Organizacija izborne nastave u 4. razredu – gosti učitelji izborne            Organizacija jednodnevnog izleta</p> <p><u>4. sastanak</u>            Uspjeh na kraju školske godine            Kakav uspjeh smo postigli            Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju školske godine            Prijelaz iz 4. u 5. razred            Naš razredni projekt – prezentacija            Razvoj samopoštovanja kod djece            Dječje laži            Slobodno vrijeme i mediji            Profesionalna orijentacija</p>	<p>12. 9. – 16. 9. 2016.</p> <p>7. 11-16. 9. 2016.</p> <p>13. 3. - 21. 3. 2017.</p> <p>3. 5 – 10. 5. 2017.</p>	<p>Razrednici</p> <p>Razrednici            Pedagog            Defektolog            Vanjski suradnici</p> <p>Razrednici            Pedagog            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. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

U Oroslavju, 29. rujna 2016 .godine.

Klasa: 602-02/16-01/78

Ur.broj: 2113/04-380-22-16-1

Ravnateljica:  
Sanja Šakoronja, prof.

Predsjednica Školskog odbora:  
Snježana Sitarić Knezić