

OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.



SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2020./2021. ŠK. GOD.

Osnovni podaci o školi	4
1. <u>Podaci o uvjetima rada</u>	
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. <u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Produženi boravak.....	9
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.4. Posebni razredni odjel.....	10
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	10
2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	13
3. <u>Podaci o organizaciji rada</u>	
3.1. Organizacija smjena.....	14
3.1.1. Trajanje satova i odmora.....	15
3.1.2. Rapored dežurstava po smjenama.....	15
3.2. Godišnji kalendar rada.....	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	18
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	19
3.4.1. Programska potpora – primjereni programi osnovnog obrazovanja.....	19
3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi.....	19
3.4.3. Nastava u kući.....	19
3.4.4. Rad posebnog razrednog odjela.....	19
3.4.5. Rad s darovitim učenicima.....	20
3.4.6. Produženi boravak.....	21
4. <u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	
4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima u razrednoj nastavi.....	23
4.2. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima u predmetnoj nastavi.....	23
4.3. Godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razrednim odjelima u razrednoj i predmetnoj nastavi.....	24
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	25
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	26

5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	
5.1.	Plan rada ravnatelja.....	27
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	29
5.3.	Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	32
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	35
5.5.	Plan rada tajništva.....	37
5.6.	Plan rada računovodstva.....	38
5.7.	Plan rada kuhara/kuharice.....	39
5.8.	Plan rada domara/ložača.....	40
5.9.	Plan rada domara/kućnog majstora.....	40
5.10.	Plan rada spremačica.....	41
5.11.	Plan rada spremačice/kuharice.....	42
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	43
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	43
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	45
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	46
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	46
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	
7.1.	Plan rada stručnih vijeća u školi.....	47
7.2.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi	48
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	
8.1.	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	48
8.2.	Izvanškolske aktivnosti.....	49
8.3.	Godišnji plan školske zadruge „Flora“	50
8.4.	Godišnji plan Školskog sportskog društva.....	52
8.5.	Univerzalna sportska škola.....	53
8.6.	Vježbaonica.....	53
8.7.	Klub mladih tehničara.....	54
8.8.	Vizualni identitet škole.....	55
8.9.	Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u RH u školskoj godini 2020./2021.....	56
8.10.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	56
8.11.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	56
8.12.	Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika, ekološki i građanski odgoj, odgoj za zdravlje i održivi razvoj.....	59
8.13.	Školski preventivni program.....	61
8.14.	Plan rada odjelj. roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima	64

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE
Adresa škole:	A.MIHANOVIĆA 6
Županija:	KRAPINSKO-ZAGORSKA
Telefonski broj:	049/284-245
Broj telefaksa:	049/500-074
Internetska pošta:	os-oroslavje@kr.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os.oroslavje.hr
Šifra škole:	02-183-001
Matični broj škole:	3033066
OIB:	12402583374
Upis u sudski registar (broj i datum):	080319010/ 29.10.1999.
Ravnatelj škole:	Sanja Šakoronja,prof
Zamjenik ravnatelja:	Krešimir Hamer,dipl.ing.
Voditelj smjene:	Krešimir Hamer,dipl.ing.
Broj učenika:	442
Broj učenika u razrednoj nastavi:	215
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	227
Broj učenika u produženom boravku:	13
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika putnika:	122
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2
Broj radnika:	57
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Pomagači u nastavi:	3
Staziranje bez zasnivanja radnog odnosa:	0
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	91
Broj specijaliziranih učionica:	2 PŠ 6 MŠ – (kemij/fizika,gl.k.,teh.k.,lik.k.,inform, boravak)
Broj općih učionica:	13 MŠ
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2 (matična škola+područna škola)

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 5., vezano uz članak 28. stavak 9. i članak 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87./08., 86./09., 92./10., 105./10., 90./11., 16./12, 86./12., 126./12., 94./13., 136/14 – RUSRH 152./14., 7./17., 68/18. i 98/19.) i članka 58. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole na sjednici Školskog odbora koja je održana 6.10.2020., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30.9.2020. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 5.10.2020. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020./2021. 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 (253 učenika), Andraševac (93 učenika), Mokrice (41 učenika), Krušljevo Selo (41 učenika) i Stubička Slatina (30 učenika). U manjem broju su polaznici iz drugih susjednih općina i mjesta i to iz Stubičkih Toplica (3 učenika) i ostalih mjesta 3 učenika.

Manji dio našeg upisnog područja je zajednički sa Osnovnom školom Vladimir Bosnar iz Stubičkih Toplica.

Udaljenost od škole za većinu učenika nije velika. Pravo na prijevoz ostvaruje 122-oje učenika, s tim da je značajan udio učenika koji to pravo ostvaruju sukladno Pedagoškom standardu. 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 našim djelatnicima koji autobusima putuju na posao.

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

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

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

Osim navedenih ustanova u Gradu djeluje više udruga i sportskih društava s kojima Osnovna škola Oroslavje ima dugotrajnu suradnju.

1.2. Unutarnji školski prostori

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

Najveći problem nam trenutno predstavlja dotrajala sportska dvorana i trim kabinet. Uz Dan grada 2018. godine potpisan je sporazum između osnivača škole Krapinsko zagorske županije, Grada Oroslavja i Osnovne škole Oroslavje o izradi projektne dokumentacije za izgradnju nove dvodjelne sportske dvorane, a tijekom 2019. i 2020. predstavljeno je idejno rješenje, te se započelo sa postupkom izdavanja građevinske dozvole. S nestrpljenjem očekujemo početak radova na izgradnji. Idejnim rješenjem planirana je nova trodjelna sportska dvorana, a prostor sadašnje sportske dvorane prenamjenit će se u učionički, blagovaonoski i drugi potreban prostor, te će se time stvoriti preduvjeti za uvođenje jednosmjenskog rada u matičnoj školi.

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

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

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

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

Radovi planirani za prošlu školsku godinu velikim su dijelom nerealizirani, odnosno odgođeni zbog smanjenih sredstava koje prihodujemo i prenamjene sredstava uslijed epidemiološke situacije.

U Područnoj školi Krušljevo Selo potrebno je zbog dotrajalosti zgrade, koja je stara više od 150 godina obnoviti fasadu, a prema mogućnostima dovršiti započetu obnovu sportskih terena. Ove školske godine u Područnoj školi došlo je do povećanja broja učenika, pa smo prešli u rad u dvije smjene. Nadamo da će škola opstati i da će broj učenika s područja Slatine i Krušljevog Sela i dalje rasti.

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

1.3 Školski okoliš

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

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

Aktivnosti na uređenju voćnjaka i bare planirane su u okviru rada školske zadruge Flora i školskih domara, te zajedničkim projektom s udrugom Feniks.

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE MŠ	STANJE PŠ	STANDARD
Audiooprema:			zadovoljava
CD player	11	1	
Video- i fotooprema:			zadovoljava
Fotoaparat	1		
TV aparat	7		
Projekcijsko platno	17	2	
DVD player	8	1	
Grafoskop	6	1	
Doku-kamera	2		
Kamera	1		
Informatička oprema:			zadovoljava
PC – stolna računala	40	2	
Prijenosno računalo	51	2	
LCD projektor	21	2	
Skener	4		
Pisač	11	2	
Ostala oprema:			zadovoljava
Fotokopirni aparat	4	1	
Telefon	11	1	
Fax	1	1	
ADSL	1	1	
Mreža – strukturno kablirana i Wi-Fi	1	1	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
1.učenički	3 726	ne zadovoljava
2.učiteljski	968	ne zadovoljava
3.ave grada	214	ne zadovoljava
4.časopisi i listovi za djecu i mladež	(5 naslova)	zadovoljava
5.stručni, znanstveno-popularni i pedagoški časopisi	(10 naslova)	zadovoljava
6.raritetna zbirka	58	
UKUPNO: 1.,2.,3.,6.	4966	

1.5. Plan obnove i adaptacije

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

Tijekom drugog polugodišta prošle školske godine, kao i na početku ove, dosta se sredstava izdvojilo za nabavku sredstava za dezinfekciju, pa se neke investicije planirane za realizaciju u ovoj kalendarskoj godini planiraju za sljedeću.

ŠTO SE OBNAVLJA I PREUREĐUJE	VELIČINA U M ²	ZA KOJU NAMJENU
MATIČNA ŠKOLA		
1 staza za trčanje 75 x 5 m, 1 zaletišta za skok u dalj s jamom, staza 30 x 1,22 m, jama 6 x 2,5 m, 1 vježbalište sa spravama 27 x 15 m, 1 poligon s preprekama 70 x 4 m, 2 igrališta za košarku 28 x 15 m, 1 igralište za rukomet 40 x 20 m, 1 igralište za mali nogomet 52 x 32 m, 1 igralište za mali nogomet 52 x 32 m		Sigurno odvijanje nastavnog procesa
Rekonstrukcija ili izgradnja nove sportske dvorane – trodjelna sportska dvorana	2200 m ²	Sigurno odvijanje nastavnog procesa i bolji uvjeti rada
Rekonstrukcija postojeće sportske dvorane u učionički, blagovaonski i drugi prostor		Povećanje prostora, rad u jednoj smjeni
Ugradnja toplinske izolacije vanjskih zidova zgrade	1865,75 m ²	Podizanje energetske učinkovitosti
Spajanje na sustav javne odvodnje		Zadovoljavanje zakonskih odredbi
PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO		
Uređenje sportskih terena – obnova travnate površine nogometnog igrališta, izgradnja asfaltiranog igrališta za rukomet i košarku		Sigurno odvijanje nastavnog procesa i bolji uvjeti rada
Bojanje vanjskih zidova zgrade	550 m ²	Bolji uvjeti i estetski izgled školske zgrade, podizanje energetske učinkovitosti
OPREMANJE ILI ZANAVLJANJE OPREME – Matična i Područna škola Krušljevo Selo		
<ul style="list-style-type: none"> • Nabavka garderobnih ormarića za učenike razredne i predmetne nastave • Znavljanje opreme učionica informatičkom opremom (stolna i prijenosna računala) i projektorima • Nastavna sredstva i pomagala za razrednu nastavu sukladno prijavi potreba • Nastavna sredstva i pomagala za predmetnu nastavu sukladno prijavi potreba • Popunjavanje knjižnog fonda /- lektira, stručna literatura • TZK / - nove sprave i rekviziti / - prema potrebi učitelja RN i učitelja TZK • Opremanje učionica namještajem • Ličilački radovi u matičnoj i područnoj školi 		
TEKUĆE ODRŽAVANJE		
<p>a) Redovite godišnje kontrole u skladu sa zakonskim propisima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji servis plamenika i cirkulacionih pumpi u kotlovnici • godišnji servis vatrogasnih aparata • ispitivanje električnih i gromobranskih instalacija • ispitivanje hidrantske mreže • ispitivanje strojeva i uređaja s povećanim opasnostima • ispitivanje toplovdnog kotlovskeg postrojenja – kotlovnica • redovito čišćenje dimovodnih kanala – izdavanje atesta <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 2020./2021. 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
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	
Viktorija Šakoronja Škrlec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	
Ankica Šuk	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	savjetnica
Morena Šuk	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava - zamjena	
Tanja Valjak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	

2.1.2. Produženi boravak

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

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
Blaženka Babić	dipl. učitelj s pojač. prog. iz likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
Marinko Banožić	prof. tjelesnog odgoja	VSS	TZK	
Marina Belošević	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	
Nataša Čičko	dipl. učitelj s pojač. prog. hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	
Nada Falatec	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija	mentorica
Sabina Frgec	prof. njemačkog.j. i knj. i talijan.j. i knj.	VSS	Njemački jezik	
Ana Golec	dipl. ing. matematike	VSS	Matematika	
Marijana Gregurović	magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	RKT vjeronauk	
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	savjetnik

Ivan Hren	diplomirani teolog	VSS	RKT vjeronauk	
Sanela Hren	diplomirani teolog	VSS	RKT vjeronauk	
Elizabeta Jadan	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
Sanja Jelačić	prof. hrv. jez. i jug.književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Ivana Kačavenda	apsolvent primarnog obrazovanja	SSS	Engleski jezik	
Vesnica Kantoci	nastavnik hrv. ili srp. jezika	VŠS	Hrvatski jezik	savjetnica
Dubravka Kiseljak-Hmelina	profesor fizike	VSS	Fizika	
Andreja Klen Barlović	profesor povijesti i etnologije	VSS	Povijest	
Linda Korpar	magistra geografije	VSS	Geografija - zamjena	
Dubravka Kuljak	prof. biologije i kemije	VŠS	Kemija	
Tajana Martinić	dipl. učitelj s pojač. prog. engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
Klaudija Matijević	magistra edukacije geografije	VSS	Geografija	
Krešimir Ordanić	prof. matematike i informatike	VSS	Informatika	
Tatjana Pilarić	dipl.učitelj s pojač. pro.iz matematike	VSS	Matematika	
Kristina Pisk	sveučilišna prvostupnica matematike	VŠS	Matematika	
Gordan Poslončec	profesor fizičke kulture	VSS	TZK	
Andrijana Tomić	prof. zemljopisa i povijesti	VSS	Povijest	

Napomene:

Radnica Klaudija Matijević koristi pravo pravo na rolni dopust. Mijenja ju Linda Korpar.

Radnica Melita Peternel koristi pravo na bolovanje. Mijenja ju Morena Šuk.

2.1.4. Posebni razredni odjel

Ove školske godine nemamo ustrojen posebni razredni odjel.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

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

2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

RED. BROJ	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNI ČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
1.	Elizabeta Jadan	magistra glazbene pedagogije	učiteljica glazbene kulture		
2.	Linda Korpar	magistra geografije	učiteljica geografije		

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

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

2.3.1. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

RED. BROJ	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD-DO)	RAD SA STRANKAMA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Sanja Šakoronja	pedagogija sociologija	ravnateljica	8,00–16,00 utorak/četvrtak 8,00-14,00 18,00-20,00	8,00–14,00 utorak/četvrtak 18,00-20,00 prema potrebi	40	1784
2.	Anita Hledik	pedagogija povijest	stručna suradnica pedagoginja	uto/čet/petak 12,00-18,00 pon/sri/pet 8,00-14,00	uto/čet 13,00-14,00 pon/sri/pet 13,00-14,00	40	1784
3.	Anita Šalec	edukacija- rehabilitacija	stručna suradnica defektologinja	uto/čet/pet 8,00-14,00 pon/sri/petak 12,00-18,00	slobodni sat utorak 12,00-13,00	40	1784
4.	Valentina Mokrovčak	bibliotekarstvo razredna nastava	stručna suradnica knjižničarka	uto/čet 12,00-18,00 pon/sri/pet 9,00-15,00	uto/čet 12,00-18,00 pon/sri/pet 9,00-15,00	40	1784

2.3.2. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME (OD - DO SATI)	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
Administrativno osoblje					
Anica Curman	ekonomska	tajnica	40	7,00 – 15,00	1784
Marina Zebec	ekonomska	računovođa	40	7,00 – 15,00	1784
Pomoćno tehničko osoblje					
Anita Grgić	ugostiteljska	kuharica i spremačica u područnoj školi	40	7,00 – 15,00	1800
Krunoslav Bival	stolarska	domar – kućni majstor	40	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	1784
Anita Cukovečki		spremačica	40	14,00 – 22,00	1784
Petra Čavrag	ugostiteljska	kuharica	40	6,00 – 14,00 8,30 – 16,30	1784
Nenad Krmelić	ugostiteljska	kuhar	40	6,00 – 14,00 8,30 – 16,30	1784
Nada Papiga	građevinska	spremačica	40	6,00 – 14,00	1792
Mirjana Peštaj	osnovna škola	spremačica	40	14,00 – 22,00	1784
Dubravko Pišković	strojbravar	domar – ložač	40	U sezoni grijanja 6,00 – 12,00 20,00 – 22,00 6,00 – 8,00 16,00 – 22,00 Redovno 6,00 - 14,00 12,00 – 20,00	1784
Nada Pišković	osnovna škola	spremačica	40	14,00 – 22,00	1784

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi u Oroslavju i Područnoj školi u Krušljevom Selu nastava se izvodi suklano propisanim higijensko-epidemiološkim mjerama prema modelu A u dvije smjene. U odnosu na vrijeme održavanja nastave – prije podne, odnosno poslije podne, smjene se tjedno mijenjaju.

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

Raspored smjena prilagođen trenutnim higijensko-epidemiološkim uvjetima:

Smjena A – prijepodne - početak nastave 7. rujna 2020. godine

08,00 – 11,45 sati - matična škola - razredna nastava - 1. do 4. razred

08.00 – 11,45 sati - područna škola - razredna nastava – 1. i 2./3. pro (kombinirani razredni odjel)

Smjena B – poslijepodne - početak nastave 7. rujna 2020. godine

13.30 – 18,00 sati - matična škola - predmetna nastava - 5. do 8. razred

13.00 – 16,45 sati - područna škola - razredna nastava – 4. pro

Smjena A - prijepodne

07,45 – 12,15 sati - matična škola: - predmetna nastava - 5. do 8. razred

08.00 – 11,45 sati - područna škola - razredna nastava – 4. pro

Smjena A - poslijepodne

13,30 – 17,15 sati - matična škola: - razredna nastava - 1. do 4. razred

13,00 – 16,45 sati - područna škola: - razredna nastava – 1. i 2./3. pro (kombinirani razredni odjel)

U obje smjene u Matičnoj i Poručnoj školi je samo jedan veliki odmor.

Prvog nastavnog dana održan je prijem za đake prvake u Područnoj školi s početkom u 9,30 sati, a u matičnoj školi za učenike 1.a u 10,00, a za učenike 1.b s početkom u 10,30 sati.

Produženi boravak započeo je ove godine samo za učenike prvog razreda s 13 polaznika u dvije smjene.

Školska kuhinja radi u školi u Oroslavju i u Područnoj školi u Krušljevom Selu. Početkom školske godine došlo je do značajne promjene jelovnika, odnosno prelaska na suhe obroke koji se mogu komadno distriuirati. Učenici obrok konzumiraju u učionicama za vrijeme jednog velikog odmora. Čim se steknu uvjeti prijeći će se na kuhane tople obroke uz uzimanje obroka u blagovaonici. Obrok uzima 425 učenika, što je 96 % od ukupnog broja učenika. Za učenike koji uzimaju obrok, a korisnici su dječjeg doplatka financijska sredstva osiguravaju se preko projekta Zalogajček 5. Grad Oroslavje podmiruje 50% cijene školske prehrane za sve učenike Osnovne škole Oroslavje, a preostalih 50 % do ukupnog iznosa financira jednom djetetu iz obitelji s troje i više djece na školovanju ili onima koji nisu u mogućnosti plaćati prehranu, a nisu korisnici dječjeg doplatka (socijalno ugrožene obitelji). Prehrana se sufinancira i prema potrebi donacijama privatnih osoba.

Organizirani prijevoz učenika vrši se na relacijama:

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

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

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

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

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

3.1.1. Trajanje satova i odmora – nastavni satovi skraćeni na 40 minuta

Matična škola Oroslavje

Predmetna nastava

SAT	PRIJEPODNEVNA SMJENA
1.	7,45 - 8,25
2.	8,30 - 9,10
3.	9,20 - 10,00
4.	10,05 - 10,45
5.	10,50 - 11,30
6.	11,35 - 12,15

SAT	POSILIJEPODNEVNA SMJENA
1.	13,30 - 14,10
2.	14,15 - 14,55
3.	15,05 - 15,45
4.	15,50 - 16,30
5.	16,35 - 17,15
6.	17,20 - 18,00

Razredna nastava

SAT	PRIJEPODNEVNA SMJENA
1.	8,00 - 8,40
2.	8,45 - 9,25
3.	9,35 - 10,15
4.	10,20 - 11,00
5.	11,05 - 11,45

SAT	POSILIJEPODNEVNA SMJENA
1.	13,30 - 14,10
2.	14,15 - 14,55
3.	15,05 - 15,45
4.	15,50 - 16,30
5.	16,35 - 17,15

Područna škola Krušljevo Selo

SAT	PRIJEPODNEVNA SMJENA
1.	8,00 - 8,40
2.	8,45 - 9,25
3.	9,35 - 10,15
4.	10,20 - 11,00
5.	11,05 - 11,45

SAT	POSILIJEPODNEVNA SMJENA
1.	13,00 - 13,40
2.	13,45 - 14,25
3.	14,35 - 15,15
4.	15,20 - 16,00
5.	16,05 - 16,45

3.1.2. Raspored dežurstva po smjenama

Raspored dežurstva izrađen je sukladno Provedbenom planu Osnovne škole Oroslavje. U trenutku prijelaza na redovito održavanje nastave (prestanak pandemije) izradit će se novi raspored dežurstva učitelja:

Predmetna nastava – prijedpodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Školski autobus	Banožić	Golec	Babić	Hren	Korpar
	Jadan	Tomić	Pisk	Gregurević	Hamer K.
Ulaz 1 i 2	Spremačice/domari				
Hodnici	Svi učitelji koji imaju nastavu u učionicama sukladno rasporedu				

Predmetna nastava – poslijepodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Školski autobus	Jadan	Golec	Babić	Hamer K.	Klen-Barlović
	Kuljak	Korpar	Pisk	Hren I.	Banožić
Ulaz 1 i 2	Spremačice/domari				
Hodnici	Svi učitelji koji imaju nastavu u učionicama sukladno rasporedu				

Razredna nastava – prijedpodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Školski autobus	Vesna Grabušić	Ksenija Pušćenik	Morena Šuk	Ana Hamer	Dubravka Knezić
Ulaz 1 i 2	Spremačice/domari				
Hodnici	Svi učitelji koji imaju nastavu u učionicama sukladno rasporedu				

Razredna nastava – poslijepodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Školski autobus	Suzana Sadaić	Elizabeta Jadan	Renata Posavec	Snježana Sitarić Knezić	Sanela Hren
Ulaz 1 i 2	Spremačice/domari				
Hodnici	Svi učitelji koji imaju nastavu u učionicama sukladno rasporedu				

Područni razredni odjel – prijedpodnevna smjena A

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 7,45 - 8,00	Tanja Valjak	Petra Svečnjak	Tanja Valjak	Sanela Hren	Petra Svečnjak
Odlazak/Autobus 11,50	Tanja Valjak	Petra Svečnjak	Tanja Valjak	Sanela Hren	S. Frgec / S. Grljač

Područni razredni odjel – poslijepodnevna smjena A

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 12,45-13,00	Tanja Valjak	Petra Svečnjak	Tanja Valjak	Sanela Hren	S.Frgec/S.Grljač
Odlazak/Autobus 16,55	Tanja Valjak	Petra Svečnjak	Tanja Valjak	Sanela Hren	Petra Svečnjak

Područni razredni odjel – prijedpodnevna smjena B

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 7,45 - 8,00	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec
Odlazak/Autobus 11,50	Sabina Frgec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Sanela Hren	S. Grljač

Područni razredni odjel – poslijepodnevna smjena B

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 12,45-13,00	Viktorija Šakoronja Škrlec	Sabina Frgec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Sanela Hren	S.Grljač
Odlazak/Autobus 16,55	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec	Viktorija Šakoronja Škrlec

3.2. Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA			BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE...
		radnih	nastav	nenast		
I. polugodište od 7.9.2020. do 23.12.2020. god.	IX.	22	18	4	8	Prijem đaka prvaka, Đačka misa
	X.	22	22	-	9	Dan učitelja, Dan djeteta, Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	18	2	10	1.11.2020. Dan mrtvih-Svi sveti 18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Jesenski odmor učenika od 2.11.2020. do 3.11.2020. godine
	XII.	22	17	5	9	Sveti Nikola, Božićno-novogodišnja priredba
UKUPNO I. polugodište		86	75	11	36	Prvi dio zimskog odmora za učenike od 24.12.2020. do 8.1.2021. godine 25.12.2020. Božić, 26.12.2020. Sveti Stjepan
II. polugodište od 11.1.2021. do 18.6.2021. god.	I.	19	15	4	12	1.1.2021. Nova Godina, 6.1.2021. Sveta tri kralja
	II.	20	15	5	8	Drugi dio zimskog odmora za učenike od 23.2.2021. do 26.2.2021. godine
	III.	23	22	1	8	Županijsko natjecanje - domaćinstvo
	IV.	21	16	5	9	Proljetni odmor za učenike od 2.4.2021. do 9.4.2021. godine 4.4.2021. Uskrs, 5.4.2021. Uskrсни ponedjeljak
	V.	21	20	1	10	1.5.2021. Međunarodni praznik rada 15.5.2021. Dan škole-svečanost, Međunarodni dan obitelji, 30.5.2021. Dan državnosti
	VI.	20	12	8	10	3.6.2021. Tijelovo, 22.6.2021. Dan antifašističke borbe, Svečanost uz podjelu svjedodžbi, Ljetni odmor učenika od 21.6.2021.
	VII.	22	-	22	9	
	VIII.	21	-	21	10	5.8.2021. Dan pobjede i Dan domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja 15.8.2021. Dan grada i župe, Blagdan Velike gospe
UKUPNO II. polugodište		167	100	67	76	
UKUPNO:		253	175	78	112	

3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJ ČICA	DJE ČAKA	PRIMJ. OBLIK ŠKOL.	PREH RANA	PUTNICI	U BORAV KU	IME I PREZIME RAZREDNIKA
I.a	27	15	12	-	27	4	13	Vesna Ptiček
I b	26	14	12	-	26	9	-	Ankica Šuk
II a	17	9	8	-	16	5	-	Ksenija Puščenik
II b	20	8	12	1	20	1	-	Suzana Sadaić
III a	20	8	12	-	20	4	-	Renata Posavec
III b	20	8	12	-	20	5	-	Morena Šuk
IV a	17	9	8	-	17	5	-	Vesna Grabušić
IV b	23	9	14	1	22	3	-	Dubravka Knezić
IV c	22	9	13	-	22	7	-	Snježana Sitarić Knezić
Ukupno:	192	89	103	2	190	43	13	
I PRO	10	3	7	-	10	4		Petra Svečnjak
II.PRO	5	3	2	-	5	1	-	Tanja Valjak
III PRO	2	2	-	-	2	-	-	
IV PRO	6	3	3	1	6	1	-	Viktorija Šakoronja Škrlec
Ukupno PRO	23	11	12	1	23	6	-	
Ukupno: I. - IV.	215	100	115	3	213	49	13	
V a	17	9	8	3	16	2	-	Elizabeta Jadan
V b	19	7	12	2	19	9	-	Krešimir Hamer
V c	19	10	9	3	18	4	-	Linda Korpar
VI a	20	7	13	1	19	6	-	Nada Falatec
VI b	18	6	12	2	16	5	-	Sabina Frgec
VI c	20	11	9	2	19	5	-	Nataša Čičko
VII a	24	15	9	2	22	12	-	Ivan Hren
VII b	23	9	14	2	21	9	-	Blaženka Babić
VII c	23	10	13	4	21	6	-	Andrijana Tomić
VIII a	21	13	8	1	19	9	-	Vesnica Kantoci
VIII b	23	10	13	1	22	6	-	Ana Hamer
Ukupno: V. - VIII.	227	107	120	23	212	73	-	
Ukupno: I. - VIII.	442	207	235	26	425	122	13	

Broj učenika na početku ove školske godine (na dan 30.9.2020.) u odnosu na početak prošle školske godine se smanjio. Imamo isti broj razrednih odjela, jer je jedan odjel više u Područnoj školi, a jedan manje u matičnoj školi, što su ukupno 23 razredna odjela. Broj učenika manji je za 3 učenika u odnosu na kraj prošle školske godine.

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.4.1. Programska potpora – primjereni programi osnovnog obrazovanja

U školskoj godini 2020./2021. ukupno 26 učenika ima Rješenje za neki oblik primjerenog programa osnovnog obrazovanja. U ovoj školskoj godini 15 učenika svladava Redoviti program uz individualizirane postupke, a 11 učenika svladava Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Navedene primjerene programe 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	-	-	-	-	5	4	6	-	15
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	1	-	2	3	1	2	2	11

3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi

U školskoj godini 2020./2021. 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 Udruge „Feniks“ iz Oroslavja, a jedna pomoćnica u sklopu projekta „Udruge invalida Bedekovčina“ iz Bedekovčine. Pomoćnice u nastavi, koordinatorica i članovi Razrednog vijeća onog razreda u koji su uključeni učenici kojima je potreban takav oblik podrške, dužni su u svome radu pridržavati se i ispunjavati sve propisane elemente navedenih projekata kao i pripadajuću dokumentaciju.

3.4.3. Nastava u kući

Ove školske godine nemamo organiziranu nastavu u kući.

3.4.4. Rad posebnog razrednog odjela

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

3.4.5. Rad s darovitim učenicima

RAZRED	BROJ POLAZNIKA	NAZIV PROGRAMA	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	GODIŠNJI FOND SATI	PRIPOMENA
3. – 4. razred	10-15	Skupina „Hrabri kreativci“	Anita Hledik, Valentina Mokrovčak Krešimir Ordanić, Krešimir Hamer	70	S obzirom na specifične okolnosti uzrokovane koronavirusom nije izvršena identifikacija potencijalno darovitih učenika tijekom prošle školske godine, niti početkom ove školske godine. Stoga, trenutno nije formirana grupa.

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 (ukoliko se izvrši identifikacija)

Planirane aktivnosti

Napomena: Zbog specifične situacije uzrokovane epidemijom koronavirusa, predviđena testiranja učenika trećih razrednih odjela u svrhu identifikacije potencijalno darovitih nije provedena prošlu školsku godinu, niti na početku ove školske godine. S obzirom da je identifikacija preduvjet za provođenje nekih od planiranih aktivnosti, postoji mogućnost da se one neće realizirati u skladu s planiranim.

REDNI BROJ	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Podjela informativnih letaka roditeljima	stručni suradnik pedagog, voditelji	tijekom školske godine
2.	Testiranje učenika trećih razreda u cilju identifikacije potencijalno darovite djece u razrednoj nastavi	vanjski suradnik psiholog	tijekom školske godine
3.	Provođenje vježbi kreativnog mišljenja u razrednim odjelima 1. – 3. razreda	pedagog, voditelji	tijekom školske godine
4.	Provođenje upitnika PRONAD za roditelje i učitelje	pedagog, voditelji	tijekom školske godine
5.	Formiranje skupine „Hrabri kreativci“	pedagog, voditelji	Tijekom školske godine – ukoliko će biti moguće sukladno mjerama
6.	Donošenje plana i programa rada skupine	voditelji	tijekom školske godine
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 – online izložba	voditelji i vanjski suradnici	III. 2020.
11.	Edukacija učitelja, vrednovanje i samovrednovanje, rad s izvanškolskim institucijama	učitelji, voditelji, supervizor	tijekom školske godine
12.	Prijavljivanje na natječaje za dodjelu donacija	voditelji	tijekom školske godine
13.	Kontinuirana promocija programa	voditelji	tijekom školske godine

Planirane aktivnosti u nastavku programa

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

Zaduženi za realizaciju:

Voditelj programa : Anita Hledik, prof.

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

Krešimir Ordanić, učitelj informatike

Krešimir Hamer, učitelj tehničke kulture

Društvo psihologa KZZ

Radna skupina „Futura“

Roditelji

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

Program podrške darovitoj djeci na razini Krapinsko-zagorske županije

- Provođenje aktivnosti u sklopu rada „Futura“ – radna skupina odgojno obrazovnih djelatnika Krapinsko-zagorske županije čiji je cilj unaprijediti podršku darovitim učenicima i promicati njihova prava i specifične potrebe.
- Provođenje zimskih i proljetnih radionica za darovite, talentirane, motivirane učenike – provođenje ovisi o epidemiološkoj situaciji

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. Zbog epidemije bolesti COVID-19, školske godine 2020./2021. odgojno-obrazovna skupina produženog boravka u Osnovnoj školi Oroslavje po prvi je puta ustrojena kao homogena odgojno-obrazovna skupina i to samo za učenike prvog razreda (svi učenici polaznici su istog razrednog odjela) sukladno uputama i preporukama koje je objavilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, a s ciljem izbjegavanja fizičkoga kontakta učenika iz različitih odgojno-obrazovnih skupina/razrednih odjela.

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

Dnevno trajanje produženog boravka usklađuje se sa potrebama zaposlenih roditelja te organizacijskim i prostornim uvjetima škole. Za produženi boravak nedostaje nam odgovarajući učionički prostor, ali koriste se i drugi prostori škole u skladu s higijensko-epidemiološkim preporukama (školsko igralište, blagavaonica, sportska dvorana).

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

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

Učiteljica produženog boravka surađuje s knjižničarkom, pedagoginjom, defektologinjom i razrednom učiteljicom ovisno o potrebama polaznika.

Tijekom školske godine predviđena su dva roditeljska sastanka.

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

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

Trajanje produženog boravka je od 08,00 do 13,00 sati u prijepodnevnoj smjeni i iznimno ove školske godine od 11,00 do 16,00 sati u poslijepodnevnoj smjeni zbog skraćivanja nastavnih sati. Osigurani prostori su učionica, blagavaonica i sportska dvorana.

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

Broj uključenih polaznika je 13. Svi učenici su polaznici 1.a razreda.

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

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

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

NASTAVNI PREDMET	I.A	I.B	I. PRO	II.A	II. B	II/III. PRO	III. A	III. B	IV. A	IV. B	IV C	IV. PRO	UKU PNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Prvi strani jezik - rano učenje	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	980
Tjel. i zdrav. kult.	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	1120
UKUPNO:	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	7560

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	UKU PNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	1750
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
Strani jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1155
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1540
Priroda	52,5	52,5	52,5	70	70	70	-	-	-	-	-	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
Geografija	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	70	717,5
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
Tjel. i zdrav. kult.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
Informatika	70	70	70	70	70	70						420
UKUPNO:	840	840	840	875	875	875	910	910	910	910	910	9.695

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

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME IZVRŠITELJA PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Vjeronauk	1.A	26	Sanela Hren	2	70
Vjeronauk	1.B	26	Sanela Hren	2	70
Vjeronauk	2.A	14	Marijana Gregurović	2	70
Vjeronauk	2.B	20	Marijana Gregurović	2	70
Vjeronauk	3.A	20	Sanela Hren	2	70
Vjeronauk	3.B	19	Sanela Hren	2	70
Vjeronauk	4.A	16	Sanela Hren	2	70
Vjeronauk	4.B	23	Sanela Hren	2	70
Vjeronauk	4.C	22	Sanela Hren	2	70
Engleski jezik	4.1.	18	Sanja Grljač	2	70
Engleski jezik	4.2.	23	Sanja Grljač	2	70
Engleski jezik	4.pro	2	Sanja Grljač	2	70
Informatika	1.A	15	Marina Belošević	2	70
Informatika	1.B	16	Marina Belošević	2	70
Informatika	2.A	13	Marina Belošević	2	70
Informatika	2.B	16	Marina Belošević	2	70
Informatika	3.A	19	Krešimir Ordanić	2	70
Informatika	3.B	18	Krešimir Ordanić	2	70
Informatika	4.A	7	Marina Belošević	2	70
Informatika	4.C	9	Marina Belošević	2	70
Vjeronauk	1.pro	9	Sanela Hren	2	70
Vjeronauk	2./3.pro	7	Sanela Hren	2	70
Vjeronauk	4. pro	5	Sanela Hren	2	70
Informatika	1.pro	9	Marina Belošević	2	70
Informatika	2./3.pro	7	Marina Belošević	2	70
Informatika	4.pro	3	Marina Belošević	2	70
Vjeronauk	5.A	14	Ivan Hren	2	70
Vjeronauk	5.B	17	Ivan Hren	2	70
Vjeronauk	5.C	19	Ivan Hren	2	70
Vjeronauk	6.A	20	Ivan Hren	2	70
Vjeronauk	6.B	17	Ivan Hren	2	70
Vjeronauk	6.C	19	Ivan Hren	2	70
Vjeronuak	7.A	24	Ivan Hren	2	70
Vjeronuak	7.B	22	Ivan Hren	2	70
Vjeronuak	7.C	19	Ivan Hren	2	70
Vjeronauk	8.A	21	Ivan Hren	2	70
Vjeronauk	8.B	22	Marijana Gregurević	2	70
Informatika	7.1.	9	Krešimir Ordanić	2	70
Informatika	8.1	12	Krešimir Ordanić	2	70
Njemački jezik	5.2	11	Sabina Frgec	2	70
Njemački jezik	7.1	18	Sabina Frgec	2	70
Njemački jezik	7.2	18	Sabina Frgec	2	70
Njemački jezik	5.1	11	Ana Hamer	2	70
Engleski jezik	6.2	23	Ivana Kačavenda	2	70
Engleski jezik	8.1	12	Ivana Kačavenda	2	70
Engleski jezik	8.2	12	Tajana Martinić	2	70
Engleski jezik	6.1	12	Sanja Grljač	2	70
UKUPNO :	1. – 8. razr.	734		94	3.290

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	4	1	35	Ankica Šuk
2.	Hrvatski jezik/ matematika	2.a,b	5	1	35	Suzana Sadaić
3.	Hrvatski jezik/ matematika	3.a	2	1	35	Renata Posavec
4.	Hrvatski jezik/ matematika	3.b	10	1	35	Morena Šuk
5.	Hrvatski jezik/ matematika	4.a	4	1	35	Vesna Grabušić
6.	Hrvatski jezik/ matematika	4.b	2	1	35	Dubravka Knezić
7.	Hrvatski jezik/ matematika	4.c	11	1	35	Snježana Sitarić- Knezić
8.	Njemački jezik	4.a,b,c	4	1	35	Sabina Frgec
9.	Engleski jezik	1.a,b	4	1	35	Sanja Grljač
10.	Engleski jezik	3.a,b	4	1	35	Sanja Grljač
11.	Hrvatski jezik/ matematika	1.pro	3	1	35	Petra Svečnjak
12.	Hrvatski jezik/ matematika	2./3.pro	2	1	35	Tanja Valjak
13.	Hrvatski jezik/ matematika	4.pro	1	1	35	Viktorija Šakoronja Škrlec
	UKUPNO I. - IV.		56	13	455	
14.	Hrvatski jezik	8	7	1	35	Vesnica Kantoci
15.	Hrvatski jezik	5	4	1	35	Sanja Jelačić
16.	Hrvatski jezik	7	8	1	35	Sanja Jelačić
17.	Hrvatski jezik	5	2	1	35	Nataša Čičko
18.	Hrvatski jezik	6	4	1	35	Nataša Čičko
19.	Njemački jezik	6	9	1	35	Ana Hamer
20.	Njemački jezik	8	6	1	35	Ana Hamer
21.	Engleski jezik	5	8	1	35	Tajana Martinić
22.	Engleski jezik	7	7	1	35	Tajana Martinić
23.	Matematika	5	10	1	35	Ana Golec
24.	Matematika	8	8	1	35	Ana Golec
25.	Matematika	7	4	1	35	Kristina Pisk
26.	Fizika	7/8	14	1	35	Dubravka Kiseljak Hmelina
	UKUPNO V. - VIII.		91	13	455	
	UKUPNO I. - VIII.		147	26	910	

4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/matematika	1.a,b	10	1	35	Vesna Ptiček
2.	Matematika	2.a	8	1	35	Ksenija Pušćenik
3.	Matematika	2.b	12	1	35	Suzana Sadaić
4.	Matematika	3.a	11	1	35	Renata Posavec
5.	Matematika	3.b	4	1	35	Morena Šuk
6.	Matematika	4.a	5	1	35	Vesna Grabušić
7.	Matematika	4,b	1	1	35	Dubravka Knezić
8.	Matematika	4.c	8	1	35	Snježana Sitarić- Knezić
9.	Matematika	1.pro	7	1	35	Petra Svečnjak
10.	Hrvatski jezik/ /matematika	2./3. pro	5	1	35	Tanja Valjak
11.	Hrvatski jezik	4.pro	5	1	35	Viktorija Šakoronja Škrlec
	UKUPNO I. - IV.		76	11	385	
12.	Njemački jezik	8	4	1	35	Ana Hamer
13.	Engleski jezik	5	10	1	35	Tajana Martinić
14.	Engleski jezik	7	12	1	35	Tajana Martinić
15.	Mladi biolozi	7-8	6	1	35	Nada Falatec
16.	Povijesna	7-8	7	1	35	Andrijana Tomić
17.	Napredni geografi	5-8	11	1	35	Linda Korpar
18.	Napredni informatičari	5-8	8	2	70	Krešimir Ordanić
	UKUPNO V. - VIII.		58	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.		134	19	665	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

VRSTA POSLOVA	SADRŽAJI	GOD. BR. SATI	PREDVIDENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALIZACIJA
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZIRANJE ODGOJNO-OBRAZ. RADA	Izrada plana i programa rada ravnatelja Izrada školskog kurikulumuma Izrada Razvojnog plana i programa rada škole Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada Provedbenog plana Osnovne škole Oroslavje Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade godišnjih planova i programa rada učitelja, stručnih suradnika i admin. osoblja Planiranje i programiranje rada učiteljskog i razrednih vijeća Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Obavljanje konzultacija i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju Izrada tjednih zaduženja učitelja, stručnih suradnika, pomoćnika i asistenata u nastavi, te ostalih djelatnika škole. Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	165	VI-IX VI-IX VI-IX VI-IX VIII-IX VI-IX VI-IX IX-V VI-IX VIII,IX IX IX-VI	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	Izrada prijedloga organizacije rada Izrada Godišnjeg kalendara rada škole Organizacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati Organizacija dežurstva učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole Organizacija prijevoza i prehrane učenika Skrb o provođenju higijensko-epidemioloških mjera vezano uz epidemiju CORON-om Organizacija Produženog boravka Organizacija rada stručnih tijela Organizacija svečanih obilježavanja blagdana i ostalih važnih nadnevak Priprema i organizacija izvanučioničke nastave, ekskurzija i izleta Imanovanje i organizacija rada ispitnih povjerenstava za dopunski rad, razredne, predmetne i popravne ispite Poslovi vezano uz natjecanja učenika Pregled obvezatne pedagoške dokumentacije razrednika, učitelja i stručnih suradnika Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora Organizacija zamjena nenazočnih učitelja Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	166	VIII,IX VIII,IX IX-VI VIII,IX VIII,IX VIII,IX IX-VII IX-X IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VI IX-VI VI,VIII IX,III,IV,V IX-VI IX-VIII IX-VI IX-VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	Analiza uspjeha i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju obrazovnih razdoblja i Školskog kurikulumuma Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa Razgovor s učiteljima i stručnim suradnicima nakon uvida u nastavni proces s ciljem unapređivanja nastave i rasterećenja učenika Praćenje rada stručnih suradnika i poticanje uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad Redoviti pregledi pedagoške dokumentacije Imenovanje i praćenje rada školskih povjerenstava Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe Izrada godišnjeg i drugih izvješća i analiza o radu i stanju škole Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima škole. Pisanje Spomenice škole Pregled pedagoške dokumentacije na kraju nastavne i školske godine (e-Dnevnik, Matična knjiga, e-matica) Kontrola upisa podataka o uspjehu učenika	335	XII,VI,VII X,XI,II,III,V,VI X,XI,II,III,V,VI IX-VIII X-VI IX-VI IX-VIII XII,I,VI,VII,VIII IX-VIII VI,VII,VIII VI,VII,VIII VI,VII,VIII VI,VII,VIII	

4. RAD U UPRAVNIM I STRUČNIM TIJELIMA	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela Izvršni poslovi - rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih i drugih tijela	100	IX-VIII IX-VIII	
5. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, UČENICIMA I RODITELJIMA	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i svih zaposlenika Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (školska stručna vijeća, sjednice razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća) Individualni rad s učiteljima Suradnja s pedagogom, defektologom razrednicima i ostalim stručnim suradnicima Individualni i savjetodavni rad s učenicima Savjetodavni rad s roditeljima Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika Briga o zdravstvenom stanju i sigurnosti djelatnika škole Briga o pravima i obvezama, te odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	390	IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VII IX-VIII IX-VI IX-VIII IX-VIII X-IV IX-VIII IX-VIII	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI RACUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole Provođenje raznih natječaja za potrebe škole Poslovi zastupanja škole Prijem u radni odnos (uz suglasnost ŠO) Vođenje brige o radu i pravovremenom izvršavanju svih poslova u okviru administrativno-upravne službe škole Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja Organizacija i provedba inventure Poslovi vezani uz e-maticu i e-Dnevnik Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole Razmatranje i donošenje prijedloga planova kapitalnih investicija, investicijskog i tekućeg održavanja Praćenje ostvarivanja planova opremanja nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslova vezanih uz održavanje inventara i opreme, zgrada i školskog unutarnjeg i vanjskog prostora	268	IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX, VIII VIII-IX IX-VI XII VI VI IX-VIII IX, X IX-VI	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	Predstavljanje škole Suradnja s MZO i AOO Suradnja s NCVV Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini Suradnja s Uredom državne uprave Suradnja s osnivačem Suradnja s Zavodom za zapošljavanje Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo KZŽ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s policijskom upravom Suradnja s Župnim uredom Suradnja s turističkim agencijama Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama Suradnja s udrugama Suradnja s timom za kvalitetu	120	IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Stručno usavršavanje u matičnoj školi Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AOO-a, HUROŠ-a i drugih ustanova Praćenje pedagoške i stručne literature Ostala stručna usavršavanja	150	IX-VI IX-VI IX-VIII IX-VIII	
9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	Vođenje evidencije i dokumentacije Ostali nepredvidivi poslovi	50 40	IX-VIII IX-VIII	
UKUPNO (1 - 9): GODIŠNJI ODMOR: UKUPNO:		1784 240 2024		

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

VRSTE POSLOVA	SADRŽAJ	GODIŠNJI BR. SATI	PREDVIDENO VRIJEME OSTVARIVANJA	VRSTE POSLOVA
PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	<p>Godišnji plan rada škole Plan i program redovne nastave, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, INA i IŠA Mjesečno timsko planiranje Planiranje izvanučioničke i terenske nastave, izleta, ekskurzija, škole u prirodi Plan rada s učenicima s posebnim potrebama Suradnja u izradi plana i programa rada kulturne i javne djelatnosti, te javne afirmacije škole Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja Plan i program zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite Plan i program usavršavanja učitelja Plan i program pripravničkog staža učitelja Izrada plana i programa rada stručnih tijela škole Plan rada stručnih vijeća Planiranje rada na Projektima i akcijskom istraživanju Izrada plana timskog planiranja učitelja Izrada školskog preventivnog programa Ostali dijelovi Godišnjeg plana rada škole i Kurikuluma</p> <p>Program rada stručnog suradnika Okvirni Izvedbeni Operativni Plan i program individualnog usavršavanja</p> <p>Organizacija odgojno-obrazovnog rada Ustrojavanje odgojno-obrazovnih skupina i odjeljenja Ustroj grupa dopunske, dodatne i izborne nastave, te INA Suradnja sa satničarem i voditeljem smjene Plan nabave stručne literature i nastavnih pomagala</p>	135	IX, VII IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII IX IX IX IX IX, VII IX IX IX IX, VII IX, VII IX	
	<p>Okvirni Izvedbeni Operativni Plan i program individualnog usavršavanja</p> <p>Organizacija odgojno-obrazovnog rada Ustrojavanje odgojno-obrazovnih skupina i odjeljenja Ustroj grupa dopunske, dodatne i izborne nastave, te INA Suradnja sa satničarem i voditeljem smjene Plan nabave stručne literature i nastavnih pomagala</p>	15	IX IX IX IX	
		26	IX, VI, VII, VIII IX IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI IX, X, II, V, VIII	
OSTVARIVANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	<p>Rad s učenicima Upis u prvi razred (planiranje, priprema materijala, provedba upisa) 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 Rad s učenicima na profesionalnoj orijentaciji i e-upisi Formiranje i rad Vijeća učenika</p> <p>Rad s roditeljima Savjetodavni rad Skupine roditelja Roditeljski sastanci</p> <p>Rad s učiteljima 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>	400	III, IV, V, VI, VII, VIII IX IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI X, XI, XII, I, II, III, IV, V IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI IX, X, XI, I, II, IV, VI	
		160	X, XI, I, II, III, IV, V, VI, VII IX, XI, I, III, V	
		180	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI VII, VIII IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI XI, III, V IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI VII, VIII IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI VII IX, XI, XII, III, IV, VI IX, XI, XII, III, IV, V	

OSTVARIVANJE I PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima Prisutnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća Prisutnost sjednicama Učiteljskih vijeća Priprema i održavanje predavanja i radionica Prisutnost i sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	80	IX,X,XII,III,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII XI;XII,II,IV,V,VIII X, XI,XII, II, III,IV,V,VI	
	Praćenje odgojno-obrazovnog procesa Redovita nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada Praćenje i ocjenjivanje učenika	80	X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
	Suradnja s ravnateljicom Radni sastanci ponedjeljkom Zajednička priprema sjednica i drugih skupova	60	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
	Suradnja sa stručnim suradnicima Suradnja s defektologinjom Suradnja s knjižničarkom Suradnja s informatičarom Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i drugim prosvjetnim organima (AZOO; Županijski ured..)	60	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Analiza odgojno-obrazovne situacije;priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja Vrednovanje postignuća Na polugodištu Na kraju školske godine Kvantitativna i kvalitativna analiza stupnja ostvarenosti ciljeva škole Polugodišnja Godišnja Prema područjima rada, vanjsko vrednovanje Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada Rad na statistici	80	XII,I,II,IV VI,VII,VIII XII,I,IV VI,VII,VIII IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,XII,I,VI,VII,VIII IX,XI,I,II,IV,VI,VII	
ISTRAŽIVAČKI RAD	Projekt pedagoga stručnog suradnika Suradnja na projektu stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga KZZ Provođenje anketnih upitnika Obrada rezultata Izrada izvješća Suradnja s vanjskim suradnicima, lokalnom sredinom „Za sigurno i poticajno okruženje u školi“	70	X,XI, XII, I, II, III X,XI,III,IV XI,II XII,III,IV,V,VI I,V,VI X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST	Javni nastupi, natjecanja i natječaji Prisutnost na priredbama i nastupima Suradnja u organizaciji i provođenju priredbi, nastupa, natječaja i dr. Suradnja s lokalnom sredinom	28	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,XI,XII,IV,V IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	Zdravstveni i socijalni status učenika Utvrđivanje zdravstvenog stanja i statusa učenika Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Preventivne mjere i zaštita zdravlja Program zdravstvene zaštite Ostvarivanje programa prevencije ovisnosti Program sigurnosti u školama Zaštita i čuvanje okoliša Suradnja u organizaciji i provođenju izleta i ekskurzija Suradnja na projektu Biosigurnost i biozaštita	80	XII,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX,X,XII,III IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI IX, III,IV,V XI,XII,III,IV,V,VI	

PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE	Radni materijali i izložbe; radionice Profesionalni interesi učenika Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika Informiranje o e-upisima Suradnja s HZZ-om, školskom liječnicom, stručnim suradnicima srednjih škola Organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka na temu profesionalnog usmjeravanja i e-upisa u srednju školu Prikupljanje dokumentacije (učenici sa zdravstvenim teškoćama, učenici koji žive u specifičnim uvjetima) Koordiniranje upisnim postupkom (na razini osnovne škole) Pomoć učenicima prilikom prijave obrazovnih programa – e upisi	30	X,XI,XII,IV,V,VI XI,XII XI,XII,I,V,VI XI,XII, VI,VII,VIII	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Stručno usavršavanje učitelja Individualno usavršavanje Skupno usavršavanje u školi i izvan škole Osobno stručno usavršavanje Program individualnog stručnog usavršavanje Skupni oblici stručnog usavršavanje izvan škole Rad sa sustručnjacima	30 140	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA	Bibliotečno-informacijska djelatnost Prijedlog nabavke literature i briga o pretplati na stručnu literaturu Pružanje stručne pomoći Dokumentacijska djelatnost Vođenje dokumentacije o osobnom radu Briga o učeničkoj i drugoj dokumentaciji Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji Izradba nastavnih sredstava i pomagala, obrazaca isl.	5 80	IX,I,V IX,XI,III IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
OSTALI POSLOVI	Organizacija studentske prakse Ostali neplanirani poslovi	5 40	II,III IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII	
	UKUPNO: GODIŠNJI ODMOR: UKUPNO:	1784 240 2024		

5.3. Plan rada stručnog suradnika suradnika edukacijskog rehabilitatora

RED NI BROJ	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	GOD. BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALI ZACIJA
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	65		
	<p>1.1. Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa 1.1.1. Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje</p> <p>1.2. Planiranje i programiranje osobnog rada 1.2.1. Godišnji plan i program rada 1.2.2. Mjesečni planovi i programi rada 1.2.3. Plan i program rehabilitacijskog rada 1.2.4. Plan i program stručnog usavršavanja</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i razvojnog plana škole 1.3.1. Utvrđivanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju obzirom na oblik školovanja)</p> <p>1.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada 1.4.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.4.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju redovite i izborne nastave (s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama u razvoju) 1.4.3. Izrada planova i programa rada pomoćnika u nastavi (obrasci- „Program rada pomoćnika u nastavi“, „Raspored sati i realizacija“, „Upute za nastavno osoblje“) 1.4.4. Tematsko planiranje i programiranje nastave</p> <p>1.5. Sudjelovanje u planiranju i osmišljavanju aktivnosti vezano za obilježavanje Dana osoba s invaliditetom</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>5</p>	<p>VIII,IX,X</p> <p>IX</p> <p>VIII,IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI</p> <p>VIII,IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI</p> <p>IX</p> <p>IX</p>	
2.	OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	1509		
	<p>2.1. Rad s učiteljima 2.1.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima 2.1.2. Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika 2.1.3. Suradnja i pomoć u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju (redoviti program uz individualizirane postupke i redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 2.1.4. Suradnja u pripremanju i praćenju nastave 2.1.5. Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi (individualno savjetovanje sa svakim pomoćnikom jednom tjedno te grupno savjetovanje jednom mjesečno) 2.1.6. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika (učenici koji imaju stanovitih poteškoća, a nemaju Rješenje) 2.1.7. Suradnja u pripremanju i osmišljavanju posebnih didaktičko- metodičkih oblika rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.1.8. Suradnja i pomoć u praćenju i ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju 2.1.9. Organiziranje, poticanje, praćenje stručnog usavršavanja učitelja 2.1.10. Individualno savjetovanje novopridošlih učitelja</p>	140	<p>IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII</p> <p>XI, III</p> <p>IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII</p>	

	<p>2.2. Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima 2.2.1. Suradnja u analizi odgojne situacije 2.2.2. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika; daljnji rad na nenasilnom rješavanje sukoba – poštivanje razrednih i školskih pravila; poticanje i razvoj tolerancije na različitosti, prihvaćanje različitosti 2.2.3. Suradnja u organizaciji i ostvarivanju roditeljskih sastanaka te individualnih ili grupnih razgovora s roditeljima</p>	20	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII	
	<p>2.3. Rad s učenicima 2.3.1. Rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) - pomoć u učenju i svladavanju pojedinih dijelova programa -program rehabilitacijskih vježbi -pružanje pomoći u organizaciji učenja (tehnike uspješnog učenja) -pružanje pomoći u svladavanju socijalnih vještina (područje adaptivnog ponašanja) 2.3.2. Rad s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju (redoviti program uz individualizirane postupke) 2.3.3. Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i emotivnim poteškoćama 2.3.4. Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – učenici s teškoćama u razvoju 2.3.5. Rad s učenicima s određenim odgojno obrazovnim teškoćama, a koji nemaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja - identifikacija teškoća i obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko-rehabilitacijski postupci) 2.3.6. Ispitivanje pripremljenosti djece za polazak u prvi razred</p> <p>*PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p>	860	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
	<p>2.4. Rad s roditeljima 2.4.1. Suradnja s roditeljima i zajedničko praćenje učenika s teškoćama u razvoju (uvid u izradene primjerene programe odgoja i obrazovanja te dogovaranje strategija svladavanja predviđenih programa) 2.4.2. Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s teškoćama u razvoju 2.4.3. Rad s roditeljima učenika s posebnim potrebama (učenici bez Rješenja) -savjetodavni rad i upućivanje drugim stručnjacima 2.4.4. Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred 2.4.5. Suradnja s roditeljima učenika koji imaju emocionalnih poteškoća i teškoće u ponašanju 2.4.6. Roditeljski sastanci (teme: „Osnovne zadaće prvog razreda- usvajanje vještine čitanja“, „Koncentracija i kako je poboljšati“, „Kako uspješnije učiti“, „Stres kod djece“) 2.4.7. Otvoreni sat za roditelje</p>	127	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII	
	<p>2.5. Rad u stručnim organima 2.5.1. Nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 2.5.2. Nazočnost i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</p>	50	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
	<p>2.6.Rad u povjerenstvima 2.6.1.Sudjelovanje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1.razred (obrada učenika kod kojih se tijekom školske godine pojave određene poteškoće) 2.6.2.Sudjelovanje i rad u Timu za kvalitetu 2.6.3.Sudjelovanje i rad u Vizualnom identitetu škole 2.6.4.Sudjelovanje i rad u Etičkom povjerenstvu škole</p>	30	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V	
	<p>2.7. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicama škole (pedagoginjom, knjižničarkom) 2.7.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog procesa</p>	50	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	

	<p>2.8. Suradnja s drugim ustanovama</p> <p>2.8.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite</p> <p>2.8.2. Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti, logopedinja, psiholog...)</p> <p>2.8.3. Suradnja s Obiteljskim centrom u Krapini</p> <p>2.8.3. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta</p> <p>2.8.4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>2.8.5. Suradnja s Županijskim uredom</p> <p>2.8.6. Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom</p>	30	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
	<p>2.9. Kulturna i javna djelatnost škole</p> <p>2.9.1. Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja , natječaja</p> <p>2.9.2. Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole</p>	20	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
	<p>2.10. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika</p> <p>2.10.1. Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s posebnim potrebama</p> <p>2.10.2. Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanje zdravog načina života – prevencija ovisnosti</p> <p>2.10.3. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija</p> <p>2.10.4. Suradnja u ostvarivanju ekološke zaštite učenika</p>	30	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
	<p>2.11. Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada</p> <p>2.11.1. Sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s posebnim potrebama</p> <p>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)</p> <p>2.11.3. Analiza odgojne situacije</p>	72	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	130		
	<p>3.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje učitelja (u školi i izvan škole)</p> <p>3.2. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>3.2.1. Individualno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja</p> <p>3.2.2. Skupno stručno usavršavanje izvan škole prema Katalogu MZO-a</p> <p>3.2.3. Rad sa sustručnjacima</p>		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	50		
	<p>4.1. Vođenje i usustavljanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju (dosjei učenika, program rehabilitacijskih vježbi, lista učenika uključenih u neki oblik terapije - logoterapija, psihoterapija...)</p> <p>4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu</p> <p>4.3. Arhiviranje dokumentacije</p>		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
5.	OSTALI POSLOVI	30		
	5.1. Ostali neplanirani poslovi		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
	UKUPNO	1784		
	SATI:	240		
	GODIŠNJI	2024		
	ODMOR:			
	UKUPNO:			

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

VR STA POSLOVA	SADRŽAJI	GOD. BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA – REALIZACIJA	REALI ZACIJA
I.	POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	840		
	A) Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima	218	IX.-VI.	
	Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča i bajki, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama			
	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	250	IX.-VI.	
	Pomoć pri izboru i posudba knjižnične građe	150	IX.-VII.	
	Rad na web stranici škole (objave članaka)	30	IX.-VII.	
	Rad sa knjižničarskom skupinom „Mali i Veliki knjižničari“: projekti: „Naša mala knjižnica“, Nacionalni kviz za poticanje čitanja	35	IX.-VI.	
	Rad sa skupinom „Hrabri kreativci“	35	IX.-VI.	
	Program „Informacijska pismenost i poticanje čitanja“	62	X.-VI.	
	1.razred: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenost	6	X.,XI.	
	Čitaonica, pričaonica	3	XI., IV.	
	2.razred: Dječji časopisi	3	X.	
	Jednostavni književni oblici	3	II.	
	Čitaonica, pričaonica	3	XI., IV.	
	3.razred: Put od autora do čitatelja	2	XI.	
	Enciklopedija	2	III.	
	Čitaonica, pričaonica	2	XI., IV.	
	4.razred: Referentna zbirka – priručnici	8	X.,XI.	
	Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	4	IV.,V.	
	Čitaonica, pričaonica	4	XI., IV.	
	5.razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	3	X.	
	On-line katalozi / Časopisi	3	II.	
	6.razred: Samostalno pronalaženje informacija - predmetnica	3	XI.	
	On-line katalozi	3	II.	
	7.razred: On-line katalozi	3	X.	
	Časopisi na različitim medijima	3	III.	
	8.razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	2	XI.,	
	Uporaba stečenog znanja / Čitateljska putovnica	2	V.	
	B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	60	IX.-VIII.	
	Suradnja s učiteljima, pedagogom, defektologom i ravnateljem pri nabavi svih vrsta knjižnične građe	25	IX.-VIII.	
	Suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire	5	IX.	
	Timski rad na pripremi nastavnih sati i tematskih radionica	30	IX.-VIII.	
II.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	570		
	Uređivanje školske knjižnice	20	IX.-VIII.	
	Upis učenika u školsku knjižnicu	5	IX.	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	20	IX.-VI.	
	Nabava knjiga i ostale informacijske građe (vođenje popisa deziderata)	70	IX.-VIII.	
	Knjižnično poslovanje (Program za upravljanje knjižnicama Metelwin), inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	260	IX.-VIII.	
	Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici	50	IX.-VIII.	
	Zaštita i čuvanje građe	30	IX.-VIII.	
	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi	10	IX.-VI.	
	Sustavno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	10	IX.-VIII.	
	Statistika nabave i posudbe	5		

II.	Godišnja pretplata na dječje i stručne časopise i distribucija Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižničara, mjesečnog plana i programa, izrada godišnjeg plana rada za knjižničarsku i skupinu „Hrabri kreativci“, kurikula za izvannastavnu i izvanučioničku nastavu, izrada Plana kulturne i javne djelatnosti Pisanje izvješća o radu, o postignutim rezultatima učenika na natjecanjima i nagrađenim učenicima	20 40 30	IX.-VI. IX. VI.-VII.	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Događajnice, priredbe, susreti, tematski pano / virtualne izložbe Pozdrav školi i jesenskim čarolijama Preporuke: Covid 19 Svjetski dan zaštite životinja Svjetski dan učitelja Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica Međunarodni dan tolerancije Dan hrvatskog kazališta Božić, Nova godina, zima Međunarodni dan sigurnijeg Interneta Valentinovo Međunarodni san materinskog jezika Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama Svjetski dan pripovijedanja Proljeće i Svjetski dan pjesništva, Dan darovitih učenika Svjetski dan kazališta za djecu i mlade Međunarodni dan dječje knjige Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige i autorskih prava Međunarodni dan obitelji i Dan škole Ljeto za kraj; tematski pano Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta (Jadranka Čunčić-Bandov, Zoran Pongračić, Maja Brajko –Livaković) Koordinacija u organizaciji božićne školske priredbe i priredbe za Dan škole Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, kina - KIKI festival, galerije) Suradnja s Gradskom knjižnicom Oroslavje i ostalim knjižnicama i nakladnicima Posjet knjižarama, antikvarijatima, nakladničkim kućama i sajmovima knjiga	159 2 4 2 2 5 5 2 2 4 6 5 2 2 6 8 2 8 8 4 8 2 15 30 10 10 5	9., 23. IX. IX. 4.X. 5.X. 15.X.-15.XI. 28.X. 16.XI. 24.XI. XII. II. 14.II. 21.II. II. 20.III. 21.III.. 27.III. 2.IV. 22.IV. 23.IV. 15.V. VI. X.-IV. XI.,V. IX.-VI. IX.-VI. X., XI.	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE Individualno usavršavanje Praćenje stručne knjižnične građe i druge literature za mladež Sudjelovanje na stručnim sastancima škole (online) Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare: Informativni utorak, CSSU, Proljetna škola školskih knjižničara (online) Suradnja s Matičnom službom i NSK	165 65 5 28 12 50 5	IX.-VIII.	
V.	OSTALI POSLOVI Narudžba i raspodjela udžbenika, radnih bilježnica i drugih obrazovnih materijala za učenike, narudžba i raspodjela udžbenika i priručnika učitelje, povrat besplatnih udžbenika i priručnika za učitelje	50	IX.,X., VI.	
	UKUPNO (I-V.)	1784		
	GODIŠNJI ODMOR	240		
	UKUPNO (I.-V.)	2024		

5.5. Plan rada tajništva

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	VRIJEME OSTVARIVANJA	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 Povjerenstva za školsku kuhinju, nabavka namirnica prema jelovniku i kontrola urednosti i drugo po potrebi)	2	IX. - VI.	100
- Poslovi vezani uz nabavku roba, usluga i radova (pisanje narudžbenica, telefonsko dogovaranje, traženje ponuda, provođenje postupaka nabave)	2	IX. - VIII.	90
- 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.	210
- Praćenje i primjena zakonskih propisa, te usklađivanje općih akata s istima	2	IX. - VIII.	110
- Izrada statističkih izvještaja (godišnji izvještaj o zaposlenima i isplaćenju plaći RAD – 1G, 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 i obrazovanja (popunjavanje tabela: upućivanje pismenih zahtjeva za izdavanje suglasnosti , zahtjevi za novčana sredstva, 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 Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, sport i tehničku kulturu Krapinsko-zagorske županije (prijava potrebe za djelatnicima, dostava raznih podataka, dostava zahtjeva radi financiranja, zahtjevi za županijska natjecanja i dr. prema potrebi	2	IX.-VIII.	90
- 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 i novootvorena radna mjesta	1	IX. - VI.	44
- Tekući poslovi vezani uz radni odnos djelatnika škole (*izrada ugovora o radu, odluka o otkazu ugovora o radu, odluka 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	4	IX. - VIII.	160
- Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine (nabavka i podjela pedagoške dokumentacije, izdavanje prijepisa ocjena, suradnja s učiteljima i dr.)	1	VIII., IX., VI.	40
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu	1,5	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.	40
- Unošenje podataka u e-maticu (podaci na početku školske godine, upis novih djelatnika i odjava djelatnika kojima je prestao radni odnos, upis ostalih podataka vezanih uz djelatnike)	0,5	IX – VIII.	50
- Unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	0,5	IX – VIII	70
Ukupno:	40		1784
Godišnji odmor:			240
Ukupno:			2024

5.6. Plan rada računovodstva

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	MJESEC	BROJ SATI
1 – Poslovi planiranja			
-Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija, Obrazloženje financijskog plana	1	IX,X	28
-financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja		X	8
-rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda		III	8
-Izrada izvještaja Izvršenje financijskog plana		X,XII	8
- Izrada Plana javne nabave za kalendarsku godinu		XII	6
		XII	16
2 - Knjigovodstveni poslovi			
Vođenje financijskog knjigovodstva - knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava (kontiranje, knjiženje, pregled finan. dokumentacije i blagajne)	7	I - XII	276
Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija – knjiga ulaznih računa i obračun obveza, knjiga izlaznih računa i obračun potraživanja, knjiga dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti količini i vrijednosti, evidencija kratkotrajne nefinancijske imovine (sitnog inventara)	1	I - XII	40
Sastavljanje tromjesečnih izvještaja, polugodišnjih izvještaja te godišnjih financijskih izvještaja – Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja), Izvještaj o obvezama, Bilješke	2	I,IV,VII,X	92
Izrada periodičnih statističkih izvještaja (RAD1, INV)			
Izrada mjesečnih zahtjeva prema osnivaču za dodjelu sredstava za rashode			
Vođenje i praćenje Realizacije vlastitih izvora preko Lokalne riznice		I - XII	16
Izrada zahtjeva i praćenje prihoda od Grada		I - XII	10
	1	I – XII	10
Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	1	XII	32
Obračun otpisa osnovnih sredstava i revalorizacija sredstava i izvora	1		16
Poslovi godišnje inventarizacije sredstava i izvora sredstava, te pomoć oko izrade odluka o inventurnim razlikama i revalorizaciji - financijski dio ovih poslova	1		16
Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga			
3 – Računovodstveno – financijski poslovi		II	8
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 računa i uplatnica, evidentiranje zaduženja i uplata, praćenje naplate te kontaktiranje roditelja putem telefona i pisanih opomena	5	I – XII	208
Sastavljanje i slanje IOS-a roditeljima na ovjeru	8	X-XI	8
Provedba projekata za osiguravanje besplatne prehrane – prikupljanje dokumentacije i sastavljanje liste, mjesečno izvještavanje i praćenje prihoda	8	IX-VI	8
Poslovi u vezi s produženim boravkom – sastavljanje i prikupljanje Ugovora s roditeljima, izradi i izdavanja računa i uplatnica, evidentiranje zaduženja i uplata, praćenje naplate i kontakti s roditeljima, izdavanje Gradu račun za sufinanciranje produženog boravka, evidentiranje uplate, obračun i isplata plaće učitelju u produženom boravku		I-XII	56
Blagajničko poslovanje	2	I - XII	92
-primanje i evidentiranje uplata gotovog novca od učenika i djelatnika (za kazališta, izlete, osiguranje, ispite i sl.)	1		36
-isplata gotovog novca i njihovo evidentiranje			
-podizanje i polog gotovog novca	3		36
-vođenje blagajničkog dnevnika			
Priprema, obračun, isplata i knjiženje putnih naloga za službena putovanja	1		40
-obračun poreza i doprinosa na iste, ako je potrebno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće			

<p>4 – Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru</p> <p>Obračun i isplata osnovne plaće Obračun i isplata smjenskog rada, prekovremenog rada, dvokratnog rada, posebnih uvjeta rada Obračun i isplata bolovanja na teret poslodavca Obračun i isplata bolovanja preko 42 dana (na teret HZZO) Isplata naknada za trošak prijevoza na posao i s posla Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći Obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih</p> <p>Vođenje evidencije o plaćama u financijskim i broječanim pokazateljima Sastavljanje i predaja JOPPD obrasca za svaku isplatu Obračun i isplata drugog dohotka (autorski ugovor, ugovor o djelu)</p> <p>Sastavljanje godišnjih potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu Praćenje knjigovodstvene porezne kartice – usklađivanje i povezivanje putem SNU aplikacije, zahtjevi za promjene PK kartica djelatnika</p> <p>5 – Ostali poslovi</p> <p>Popunjavanje Upitnika i Izjave o fiskalnoj odgovornosti za kalendarsku godinu, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima</p> <p>Kontakti s Ministarstvom, Županijom, Gradom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Centrom za socijalnu skrb, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, financijskih izvješća i sl.) Praćenje zakonskih propisa putem literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani uz računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Županiji...)</p>	8	I – XII	380
		1 - XII	40
		I	32
		I-XII	8
	2	II	35
		I - XII	65
Ukupno: Godišnji odmor: Ukupno			1784 240 2024

5.7. Plan rada kuhara/kuharice

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

5.8. Plan rada domara/ložača

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

5.9. Plan rada domara/kućnog majstora

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

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

5.10. Plan rada spremačica

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

5.11. Plan rada spremačice/kuharice u PRO

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

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

6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
<p>1. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> Usvajanje zapisnika sa 12.sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. Prijedlog Godišnjeg plana za 2020./2021. <ol style="list-style-type: none"> Usvajanje prilagođenih programa i individualiziranih postupaka Prijedlog Kurikuluma Osnovne škole Oroslavje za 2020./2021. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV Izvešća s roditeljskih sastanaka Razno 	30.9.2020.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p>2. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihvaćanje zapisnika sa 1.sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. Izvešća i potvrđivanje odluka sa sjednica Razrednih vijeća Utvrđivanje rasporeda održavanja roditeljskih sastanaka Razno 	5.11.2020.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
<p>3. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihvaćanje zapisnika sa 2.sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. Izvešća s održanih roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV Imenovanje Povjerenstava za popis imovine Raspored poslova do početka 2. obrazovnog razdoblja Razno 	15.12.2020.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p>4. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihvaćanje zapisnika sa 3. sjednice Učiteljskog vijeća Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. Izvešća sa sjednica Razrednih vijeća Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Razvojni plan škole i ostvarivanje Godišnjag plana i programa rada škole i Kurikuluma škole Financijsko izvješće i dogovor o utvrđivanju prioriteta Razno 	26.1.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA

<p><u>5. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 4. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl. 3. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV i roditeljskih sastanaka 4. Analiza rada stručnih vijeća u školi 5. Razno 	23.2.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
<p><u>6.sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 5.sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja 4. Napredovanje učitelja i stručnih suradnika 5. Tekući poslovi i zadaci 	24.3.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
<p><u>7.sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 6. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl. 3. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja roditeljskih sastanaka 4. Pripreme za proslavu Dana škole 5. Razno 	23.4.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p><u>8. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 7. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka 4. Imenovanje pratitelja za jednodnevne izlete 5. Raspored poslova do kraja školske godine 6. Izvješće učitelja vezano uz realizaciju NPP 7. Učenik generacije – isticanje prijedloga, glasovanje UV i izbor Povjerenstva 8. Razno 	27.5.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p><u>9. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 8. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica RV I. - VIII. razred 4. Donošenje odluke o prelasku učenika od I. do III. razreda u viši razred s nedovoljnom ocjenom 5. Dopunski rad – imenovanje Povjerenstava i donošenje odluke o broju sati po nastavnom predmetu za svakog učenika 6. Tekući poslovi i upute: izvješće, pedagoška dokumentacija, obveze učitelja RN i PN, te razrednika, dogovor o svečanoj dodjeli svjedodžbi učenicima osmih razreda, te podjeli svjedodžbi učenicima od 1. do 7.razreda 7. Učenik generacije – izvješće Povjerenstva o izboru učenika generacije 8. Dodjela javnih priznanja Grada Oroslavja 9. Razno 	21.6.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p><u>10. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa 9. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Rezultati dopunskog rada 4. Razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanjem ocjene nakon provednog dopunskog rada 5. Utvrđivanje potrebe popravni ispita, rokovi, imenovanje povjerenstava 6. Zahtjevi roditelja za prestanak pohađanja izborne nastave – donošenje odluka 7. Razno 	6.7.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p><u>11. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa 10. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, smotri i sl. 3. Izvješće o radu škole i uspjehu učenika na kraju nastavne godine i nakon 	9.7.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN,

dopunskog rada 4. Izvješće o realizaciji jednodnevnih izleta i višednevne ekskurzije 5. Analiza uspješnosti rada škole- samovrednovanje škole 6. Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za sljedeću školsku godinu 7. Formiranje timova za izradu Kurikuluma i GPP 8. Izvješće povjerenstva za formiranje prvih i petih razrednih odjela 9. Razno		stručni suradnici, voditelji INA
12. sjednica Učiteljskog vijeća/čiteljskog vijeća 1. Usvajanje zapisnika sa 11. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Uspjeh učenika na kraju školske godine nakon popravnih ispita 3. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma za 2020./2021. školsku godinu 4. Ustroj i početak rada u novoj školskoj godini 2021./2022. 5. Pripremni poslovi za prvi dan škole i početak nove školske godine 6. Samovrednovanje – analiza 7. Pomoćnici u nastavi – izvješće 8. Pregled pedagoške dokumentacije 9. Razno	26.8.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
IX.	Planiranje na početku školske godine 2020./2021. Planiranje: Planovi razrednika od I. do VIII. razreda Godišnji planovi rada RN, PN i produženog boravka Izvedbeni mjesečni planovi rada RN i PN za 2020./2021. Sjednica Razrednog vijeća V. razreda s učiteljicama iz razredne nastave	2.9.2020. – 30.9.2020. 9.2020. 5.9.2020.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA
X	1. sjednica RV učitelja RN i PN Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju. Obuhvaćenost učenika i redovitost pohađanja: dopunska nastava, dodatni rad, INA i IŠA	3.11. 2020.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA
XII.	2. sjednica RV učitelja RN i PN Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Učenici s teškoćama u razvoju Razmatranje mogućnosti ubrzanog napredovanja	22.12.2020.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici
III.	3. sjednica RV učitelja RN i PN Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju	9.3. 2021.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici
VI.	4. sjednica RV učitelja RN i PN Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa u šk. godini 2020./2021. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i donošenje ocjene iz vladanja na kraju školske godine	21.6. 2021.	- učitelji RN i PN - stručni suradnici - ravnatelj - razrednici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
Sjednice Vijeća roditelja: 1. sjednica – konstituirajuća; Rasprava o Godišnjem planu Osnovne škole Oroslavje – izvješće o realizaciji i donošenje Rasprava o Kurikulumu Osnovne škole Oroslavje – izvješće o realizaciji i donošenje Izvješće s održanih roditeljskih sastanaka	30.9. 2020.	ravnateljica škole predstavnici RO
2. sjednica - Mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Priprema za roditeljske sastanke	8.12.2020.	predsjednik V.R. stručna služba škole
3. sjednica – Suradnja u rješavanju aktualne problematike Unaprjeđivanje suradnje s roditeljima Izvješće s održanih roditeljskih sastanaka	23.3.2021.	predsjednik V.R. predstavnici RO
4. sjednica – Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole Mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Izvješće s održanih roditeljskih sastanaka	17.6.2021.	predsjednik V.R. predstavnici razrednih odjela

6.5 Plan rada Vijeća učenika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
Odabir predstavnika za Vijeće učenika po odjeljenjima od I-VIII Konstituiranje organa za Vijeće učenika (predsjednik, potpredsjednik) Upoznavanje učenika sa ciljevima i zadaćama Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama rada Vijeća učenika Kućni red škole, Statut škole, Etički kodeks Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja Kriteriji vrednovanja, Pravilnik o pedagoškim mjerama Obilježavanje dječjeg tjedna	Rujan/listopad	Ravnatelj Pedagog Članovi Vijeća učenika
Iskustva o nastavi u novim uvjetima	Studeni	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog
Analiza odgojno-obrazovne situacije u prvom polugodištu; Aktualna problematika Obilježavanje Dana ružičastih majica Obilježavanje Dana darovitih učenika	Veljača	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog
Samovrednovanje rada škole	Travanj	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog
Participacija u izboru Učenika generacije Izvješće o radu Vijeća	Lipanj	Ravnatelj Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagog

7. PLANNOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

7.1. Plan rada stručnih vijeća u školi

RED. BROJ	TEME	VRIJEME IZVOĐENJA	NOSIOCI ZADATAKA
	Plan rada stručnog vijeća razredne nastave		Ankica Šuk
1.	<u>1.sastanak</u> 1. Godišnji plan rada Stručnog vijeća razredne nastave 2. Razno <u>2.sastanak</u> 1. Digitalni alati u nastavi 2. Razno <u>3.sastanak</u> 1. Digitalni alati u nastavi – 2. dio 2. Razno <u>4.sastanak</u> 1. Stresne situacije i kako se nositi s njima 2. Razno	rujan listopad studeni svibanj	voditeljica učiteljice razredne nastave Renata Posavec učiteljice razredne nastave Renata Posavec učiteljice razredne nastave stručne suradnice Anita Šalec i Anita Hledik učiteljice razredne nastave
	Plan rada stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika		Sanja Jelačić
2.	<u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o programu rada Stručnog vijeća učitelja hrvatskoga jezika za školsku god. 2020./2021. 2. Usklađivanje popisa djela za cjelovito čitanje u školskoj godini 2020./2021. 3. Novi <i>Kurikulum</i> Hrvatskoga jezika <u>2. sastanak</u> 1. Danski odgoj djece (osvrt na knjigu) 2. Razno <u>3. sastanak</u> 1. Osvrt na provođenje novog kurikulum Hrvatskog jezika 2. Razno	rujan prosinac lipanj	voditeljica učiteljice Hrvatskoga jezika voditeljica učiteljice Hrvatskog jezika voditeljica učiteljice hrvatskog jezika
	Plan rada stručnog vijeća prirodne skupine predmeta		Ana Golec
3.	<u>1.sastanak</u> 1. Donošenje godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća za školsku godinu 2020./2021. 2. Razno <u>2.sastanak</u> 1. Primjeri dobre prakse u virtualnoj nastavi 2. Razno <u>3.sastanak</u> 1. Nošenje sa stresom 2. Razno <u>4.sastanak</u> 1. Posjet Muzeju iluzija, Zagreb	rujan listopad veljača lipanj	voditeljica učitelji prirodne skupine predmeta voditeljica učitelji predmetne skupine predmeta Anita Šalec voditeljica učitelji prirodne skupine predmeta, društvene skupine predmeta, Hrvatskog jezika
	Plan rada stručnog vijeća društvene skupine predmeta		Sabina Frgec
4.	<u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o zaduženjima i planu rada Stručnog vijeća društvene skupine predmeta za školsku godinu 2020./2021. 2. Razno <u>2.sastanak</u> 1. Stresne situacije i kako se nositi s njima 2. Razno <u>3.sastanak</u> 1. Rano učenje stranog jezika kroz radionice u sklopu Društva naša djeca 2. Primjeri dobre prakse 4. <u>sastanak</u> 1. Obilježavanje rođendana hrvatske autorske književnosti – 500 godina od objavljivanja Judite Marka Marulića 2. Analiza rada stručnog vijeća	rujan prosinac ožujak svibanj	voditeljica učitelji društvene skupine predmeta Anita Hledik učitelji društvene skupine predmeta voditeljica članovi društvene skupine predmeta školska knjižničarka učitelji društvene skupine predmeta

7.2. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi

MJESEC	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI	IZVRŠITELJI
listopad	Iskustva nastave na daljinu	4	Stručni suradnici, učitelji, ravnateljica
siječanj	Digitalni alati u sustavu Office 365	2	Nataša Čičko
Ukupno		6	

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

8.1. Plan izvannastavnih aktivnosti

REDNI BROJ	NAZIV SKUPINE	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	VODITELJ
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Likovna skupina	10	1	Vesna Ptiček
2.	Dramska skupina	6	1	Ankica Šuk
3.	Mali geografi	7	1	Petra Svečnjak
4.	Dramsko-plesna	11	1	Ksenija Pušćenik
5.	Mali poduzetnici	20	1	Suzana Sadaić
6.	Mali poduzetnici	18	1	Renata Posavec
7.	Mala škola znakovnog jezika	11	1	Morena Šuk
8.	Eko-etno skupina	7	1	Tanja Valjak
9.	Etno skupina	4	1	Vesna Grabušić
10.	Eko-etno skupina	5	1	Dubravka Knezić
11.	Dramske igre	10	1	Snježana Sitarić Knezić
12.	Mali kreativci	6	1	Viktorija Šakoronja Škrlec
13.	Artići	7	1	Sanja Grljač
14.	Artići	7	2	Sanela Hren
15.	Vjeronaučni kreativci	4	1	Marijana Gregurović
16.	Mali knjižničari-novinari	10	1	Valentina Mokrovčak
17.	Robotika 1.r	6	1	Marina Belošević
18.	Robotika 2.r	5	1	Marina Belošević
19.	Robotika 3.r	3	1	Marina Belošević
PREDMETNA NASTAVA				
20.	Pjevački zbor	13	2	Elizabeta Jadan
21.	Dramska skupina	3	1	Nataša Čičko
22.	Likovna skupina	12	2	Blaženka Babić
23.	Crveni križ	6	1	Dubravka Kuljak
24.	Instrumentalna skupina	4	2	Elizabeta Jadan
25.	Literarno - recitatorska skupina	10	1	Vesnica Kantoci
26.	Napredni jezičari	3	1	Sabina Frgec
27.	Kvizaši	6	1	Linda Korpar
28.	Medijska skupina	5	1	Ivana Kačavenda
29.	Cvjećarska skupina	7	1	Nada Falatec
30.	Web skupina	4	2	Krešimir Ordanić
31.	Foto skupina	4	2	Ivan Hren
32.	Rukomet dječaci	18	1	Marinko Banožić
33.	Rukomet djevojčice	18	1	Marinko Banožić
34.	Košarka	22	1	Marinko Banožić
35.	Nogomet	26	1	Marinko Banožić
36.	Futsal	15	1	Gordan Poslončec
37.	Tehnička skupina	10	1	Krešimir Hamer
38.	Prometna jedinica	10	1	Krešimir Hamer
39.	Veliki knjižničari-novinari	10	1	Valentina Mokrovčak

8.2. Izvanškolske aktivnosti

REDNI BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
1.	Nogometni klubovi: Oroslavje, Inter Zaprešić, Zabok, Bistra, Zagorec Krapina, Rudar Dubrava, Jakovlje, Zagreb, Rudeš	80	Nogometna igrališta nogometnih klubova	Treneri klubova
2.	Glazbena škola Zabok	25	Zabok	Željka Završki, Tomislav Vranić, Elizabeta Jozić, Ida Novosel, Jakša Papafava, Mateja Bunčić, Valentina Čanžar
3.	Glazbena škola Matije Gupca	4	Gornja Stubica	
4.	Glazbena škola Marija Bistrica	1	Marija Bistrica	Svjetlana Vlainić
5.	Skijaški klub Oroslavje	2	Oroslavje	Filip Kontak, Lorena Mlinarić Malec
6.	Skijaški klub Sljeme	1	Zagreb	
7.	DVD Oroslavje/Slatina/Donja Stubica	17	Stubička Slatina, Donja Stubica	Mihaela Tuđen, Nikola Lihter, Valentino Visinski, Ivica Mordej, Ivica Leš, Mirjana Leš
8.	Crkveni zbor "Zvijezde mira"	5	Oroslavje – Župna crkva Uznesenja Blažene Djevice Marije	Petra Horvat, Ana Hren, Mateja Mirt, Valentino Žlabur
9.	Streljaštvo	3	SD „Strijelac“ Krušljevo Selo	Tomislav Bertol, Darko Galoić, Vladimir Bertol,
10.	Plivački klub „Olimp“	3	Tuheljske Toplice	Ivan Androić
11.	Plivački klub „Jezerčica“	22	Donja Stubica	Siniša Kuhta
12.	Šahovski klub Oroslavje	2	Osnovna škola Oroslavje	Mladen Babić
13.	Teniski klub „Oroslavje“	6	TK Oroslavje	Marin Katušić-Buković
14.	Gimnastički klub „Dubrava“ Zagreb	1	Zabok	Vanjski suradnik
15.	Ribički klub „Klen“	2	Oroslavje	Srećko Musija
16.	Akrobatski rock&roll	3	Oroslavje	Ivan Hedl
17.	Kickboxing klub Krapina	2	Krapina	Ivan Cesarec
18.	Taekwondo klub „Oroslavje“	29	Oroslavje	Milan Jožinec, Matija Posavec, Katarina Jelinčić
19.	Taekwondo klub „Kapelščak“	3	Oroslavje	Željko Javorščak
20.	Rukometni klub Bedekovčina	1	Bedekovčina	Denis Mikulec
21.	Rukometni klub Zabok	3	Zabok	Zoran Despenić
22.	Jahački klub „Ritam s konjem“	4	Stubičke Toplice	Josip Knezić
23.	KUD „Petrože“	8	Krušljevo Selo	Darko Krušelj
24.	Stolnoteniski klub „Stubaki“	8	Pila, Stubičke Toplice	Tomislav Kačavenda
25.	Atletski klub „Bumbar“	16	Oroslavje	Jasmina Burek
26.	Atletski klub „Rudolf Perešin“	2	Gornja Stubica	Dražen Dinjar
27.	Plesni studio „Jeté“	1	Zaprešić	Nika Crljen
28.	Plesni studio „Transform“	2	Zabok	Sara Klepač
29.	Plesna škola	1	Zabok	
30.	Oroslavske mažoretkinje	5	Oroslavje	Matea Jambreković
31.	Stubičke mažoretkinje „Shelly“	2		
32.	Savate boks	3	Donja Stubica	Srećko Znika
33.	Odbojkaški klub „Bedekovčina“	1	Bedekovčina	Roman Balen
34.	Udruga „Dar“	1	Zagreb	Igor Znika
35.	Gimnastički klub Zabok	1	Zabok	
36.	Engleski „Sweet English“ Zabok	1	Zabok	
37.	Biatlon klub Oroslavje	1	Oroslavje	
38.	Košarkaški klub Zabok	1	Zabok	
39.	Teniski klub Zabok	1	Zabok	
40.	SRD Šaran Zaprešić	1	Zaprešić	
41.	Strelčarski klub	1	Oroslavje	
42.	Zabočki mališani	1	Zabok	Jasenska Borovčak

8.3. Godišnji plan i program Učeničke zadruge „Flora“

Godišnji plan rada Zadruga provodit će se u skladu sa epidemiološkim mjerama. Voditelji sekcija fotografirati će radove svoje sekcije te ćemo napraviti virtualnu izložbu. Kada budemo u mogućnosti zbog epidemioloških mjera organizirati ćemo i prigodnu prodajnu izložbu.

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 obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	-voditelji sekcija, razrednici RN i PN
	Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	-usvajanje godišnjeg programa rada zadruge	-Školski odbor, ravnateljica
X.	Božićne dekoracije te prigodne igre	-izrada prigodnih dekoracija i igara-prezentacija na web stranicama škole	Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić
	Društveno – koristan rad	-sudjelovanje u projektu Crvenog križa <i>Solidarnost na djelu</i> - prodaja bonova, sakupljanje hrane i odjeće	-učenici, voditeljica Crvenog križa
	Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje	- obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje na razini razreda - fotografiranje radova	-razrednici PN i RN -vjeroučitelji -voditeljica Zadruga
	Izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče	-izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče ukoliko bude mogućnosti i potrebe radi epidemioloških mjera	-Tehnička skupina, Krešimir Hamer
	Uzgoj sobnog cvijeća i pripremanje sadnica	-priprema sadnica za sadnju u proljeće	-Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Vezeni ubrusi	-izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Privjesci	-izrada privjesaka za ključeve	-Artići, S. Grljač, S. Hren
	Oroslavska zagorska hiža	-izrada kalendara 2021./2020. i knjižice sa fotografijama zagorske hiže i/ ili zagorske hiže od šperploče i drva te ukasnog okvira sa motivima zagorske hiže ukoliko bude potrebe i moguće zbog epidemioloških mjera vezanih uz epidemiju virusa COVID-19	Andrijana Tomić, Blaženka Babić i učenici Likovne skupine te Povijesne skupine (7.-8.r.), Krešimir Hamer
	Izrada straničnika	-izrada prigodnih straničnika	-Likovna skupina, B. Babić
XI.	Početak priprema za Božićni sajam	-dogovor o programu izrade i prodaje proizvoda na Božićnom sajmu koliko bude potrebe i moguće zbog epidemioloških mjera vezanih uz epidemiju virusa COVID-19	-voditelji sekcija, voditeljica Zadruga -učenici zadrugari
	Izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče	-izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče ukoliko bude mogućnosti i potrebe radi epidemioloških mjera	-Tehnička skupina, Krešimir Hamer
	Adventski i božićni ukrasi	-izrada božićnih i adventskih ukrasa	-Likovna skupina, Blaženka Babić
	Priprema sadnica	-priprema sadnica za sadnju u proljeće	-Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Vezeni ubrusi, božićni svjećenjaci	-izrada vezenih ubrusa prigodnih motiva i božićni svjećenjaci	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Osmisli razredni bedž	-učenici dizajniraju razredni bedž, odabir, otisak	Mali poduzetnici, S. Sadaić, R. Posavec
	Božićni ukrasi	-izrada božićnih ukrasa	-Likovna skupina, B. Babić
	Svilene marame	-izrada svilenih marama	
Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice	-izrada prigodnog nakita	Artići	

XII.	Božićni sajam	-organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice -uređenje štandova -prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu ukoliko bude mogućnosti i potrebe radi epidemioloških mjera	-voditeljica Zadruga -sve sekcije Zadruga
I.	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u 1. polugodištu	-izvještaj na sjednici Učiteljskog vijeća	-voditelji sekcija -voditeljica Zadruga
	Bedževi	-izrada bedževi	-Artići, S. Grljač, S. Hren
II.	Uzgoj sobnog cvijeća i cvjetnih sadnica	-uzgoj raznolikog bilja	- Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Skupština Zadruga	-upoznavanje članova Zadruga s ciljevima Zadruga	-mladi zadrugari, voditelji sekcija, voditeljica Zadruga
	Sastanak Zadružnog odbora	-donošenje financijskog plana Zadruga	-Zadružni odbor
	Izrada straničnika	-izrada prigodnih straničnika	-Likovna skupina, B. Babić
	Sastanak Zadružnog odbora	-donošenje financijskog plana Zadruga	-Zadružni odbor
	Izrada i postavljanje kućica za ptice Izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče	-izrada i postavljanje kućica za ptice -izrada prigodnih ukrasnih predmeta od šperploče ukoliko bude mogućnosti i potrebe radi epidemioloških mjera	-Tehnička skupina, Krešimir Hamer
	Narukvice za Valentinovo	-izrada narukvica	Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić
	Bio kreme i balzami za usne od prirodnih materijala	- izrada bio krema, balzama za usne	- Mali kreativci, V. Šakoronja-Škrlec
	Oroslavska zagorska hiža	-izrada kalendara i knjižice sa fotografijama zagorske hiže i/ ili zagorske hiže od šperploče i drva te ukrasnog okvira sa motivima zagorske hiže ukoliko bude mogućnosti i potrebe radi epidemioloških mjera	Andrijana Tomić, Blaženka Babić i učenici Likovne skupine te Povijesne skupine (7.-8.r.), Krešimir Hamer
Nakit	-izrada nakita od konca i perlica	-Artići, S. Grljač, S. Hren	
III.	Sadnja cvijeća	-sadnja cvijeća	-Cvjećarsko-ekološka, eko skupine
	Uskrnsne dekoracije te prigodne igre	-izrada prigodnih dekoracija i igara, prezentacija na web stranicama škole	Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić, Mali kreativci-Viktorija Šakoronja Škrlec
	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	-Cvjećarsko-ekološka, eko skupina, domari
	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje okoliša škole, školske bare -obilježavanje Dana voda	-Eko skupina, domari, cvjećarsko-ekološka skupina
	Vezeni ubrusi, Staklenke-slatki zečići	-izrada vezenih ubrusa za prigodne dane i blagdane te uskrasnih staklenki	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Uskrсни ukrasi	-izrada uskrasnih ukrasa	-Likovna skupina, B. Babić
	Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice	-izrada prigodnog nakita	-Artići, S. Grljač, S. Hren
IV.	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje okoliša škole -obilježavanje Dana planeta zemlje	-Eko skupina, domari, Cvjećarsko-ekološka skupina
	Uskrсни sajam i izložba Oroslavskog veza	-postavljanje štanda u školi i mjestu i prodaja uskrasnih ukrasa	-voditelji sekcija, voditeljica zadruge, Mali poduzetnici
	Sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom vrtu	-sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom vrtu	-razrednici, svi razredni odjeli
	Uređenje školskog voćnjaka	-briga o školskom voćnjaku	-Tehnička skupina, domari
	Osmisli najbolju poruku za planet Zemlju	-otisak izabrane poruke na majicu	Mali poduzetnici, R. Posavec, S.Sadaić
	Nakit	-izrada nakita	-Artići, S. Grljač, S. Hren
	Eko slike i poruke	-izrada ukrasa za prigodne dane i blagdane	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
V.	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje okoliša škole	-Eko skupina, domari, cvjećarsko-ekološka skupina

	Etno nakit	-izrada nakita za prigodne dane i blagdane	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić, Vesna Grabušić
	Dekupaž vaze i zdjele povodom Majčina dana	- izrada ukrasnih vrećica sa sušenim biljem i kreme od prirodnih materijala (Majčin dan)	- Mali kreativci, V. Šakornja-Škrlec
	Prodaja cvijeća	-prigodna prodaja cvijeća uz Majčin dan	-Cvjećarsko-ekološka skupina, voditeljica Zadruga
	Banket kod Vranyczanya	-promocija i prodaja knjige	Andrijana Tomić, Dubravka Knezić, knjižničarka, informatičar, učiteljice hrvatskog jezika
	Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice	-izrada prigodnog nakita	-Artići, S. Grljač, S. Hren
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 7. i 8. razredi (m+ž)	Srijeda 7. sat	35	Marinko Banožić, prof.
3.	Rukomet 6. razredi (m+ž)	Četvrtak 6. sat	35	Marinko Banožić, prof.
4.	Futsal	Utorak 7. sat	35	Gordan Poslončec, prof.
5.	Košarka 5 – 8 raz. (m+ž)	Petak 6. sat	35	Marinko Banožić, prof.

b) sudjelovanjem na sportskim natjecanjima učenika osnovnih škola Krapinsko – zagorske županije, te potencijalno ako osvoje prvo mjesto u Županiji, poluzavršnim i završnim državnim natjecanjima.

Učenici će se natjecati u slijedećim sportovima: kros 5. i 6. razredi učenice; kros 5. i 6. razredi učenici; kros 7. i 8. razredi učenice; kros 7. i 8. razredi učenici; nogomet 7. i 8.razredi, nogomet 5. i 6. razredi; rukomet učenice7. i 8. razredi ; rukomet 5. i 6. razredi učenice, rukomet 7. i 8. razredi učenici, rukomet 5. i 6. razredi učenici, košarka učenice7. i 8. razredi ; košarka 5. i 6. razredi učenice, košarka 7. i 8. razredi učenici, futsal 5. i 6. razredi učenice; tenis učenici i učenice, stolni tenis učenici i učenice, šah učenici, kros „Sportskih novosti“ u Zagrebu,

c) organizaciju i domaćinstvo županijskog natjecanja ŠSD-a KZZ-a u šahu,

d) organizaciju i provedbu međurazrednih natjecanja u rukometu - dječaci, rukometu - djevojčice, košarci i nogometu u odvojenim kategorijama petih i šestih te sedmih i osmih razreda,

e) organizacijom proslave Hrvatskog olimpijskog dana, Europskog školskog sportskog dana, i dana sporta, te sportskog dijela proslave dana Škole, provedba projekta HŠSS - fair – play.

f) suradnjom sa sportskim klubovima grada Oroslavja i drugim klubovima u kojima su članovi naši učenici.

Ove godine provodit će se u okviru rada ŠSD–a slobodna aktivnost – vježbaonica, a namijenjena je učenicima od 5. do 8. razreda i univerzalna sportska škola namijenjena učenicima razredne nastave.

Voditelj školskog sportskog društva je Marinko Banožić, prof.

8.5. Univerzalna sportska škola

Univerzalna sportska škola ove se školske godine neće provoditi sve dok se steknu higijensko-epidemiološki uvjeti.

U tom slučaju provodit će se u okviru rada školskog sportskog društva, a namijenjena je učenicima od prvoga do četvrtoga razreda osnovne škole.

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

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

Motorički se sadržaji biraju prema mogućnostima djece te dobi.

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

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

8.6. Vježbaonica

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

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

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

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

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

Voditelj vježbaonice je Marinko Banožić, prof.

8.7. Klub mladih tehničara

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

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

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

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

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

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

Zbog specifičnosti ove školske godine vezano uz modele i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19, rad s učenicima u Klubu mladih tehničara provodit će se uglavnom u virtualnoj učionici. S obzirom da učenici polaze različite razrede i različitih su uzrasta (od 5. do 8. razreda) oni čine mješovitu skupinu koja prema preporukama radi po modelu C, odnosno putem virtualnih učionica. Učenici će u virtualnoj učionici dobivati upute, poveznice na video materijale i zadatke, te će kod kuće u skladu s mogućnostima nabavke materijala, alata i pomagala izrađivati tehničke tvorevine. Tehničke tvorevine će prezentirati, međusobno će komunicirati i komentirati predstavljene tehničke tvorevine. Ukoliko bude potrebno, u vrijeme pred blagdane (Božić i Uskrs) za potrebe školske zadruge Flora, prema mogućnostima i uvjetima, a uz primjenu epidemioloških mjera pokušat ćemo u školskoj radionici organizirati proizvodnju i izradu prigodnih ukrasnih predmeta, magneta, okvira sa fotografijama i sl. na način da učenici samo jednog razrednog odjela sudjeluju u radu. Učenike je potrebno poticati na razmišljanje i stvaranje novih ideja oko izrade prigodnih predmeta ili drugih tehničkih tvorevina. Pri osmišljavanju novih proizvoda učenik izrađuje tehničku dokumentaciju popraćenu potrebnim crtežima i uputama. U svim koracima razrade ideje učenik komunicira s učiteljem putem virtualnih učionica ili u školi na satu tehničke kulture. Učitelj mu pomaže u razradi ideja te ga usmjerava u daljnjem radu. Učenici će biti upućeni u ovakav rad na satovima tehničke kulture.

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

8.8. Vizualni identitet škole

VRJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ	NOSITELJI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> -uređenje panoa za doček „ Đaka prvaka“ -postavljanje radova na ostale panoe u hodnicima škole -izrada plakata, uređenje panoa „Jesen“ -uređenje predvorja škole -uređivanje lončanica u školi (zbornica, školski hol) 	Likovna grupa – Blaženka Babić, Vesna Ptiček Eko-etno skupine Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec
listopad	<ul style="list-style-type: none"> -uređivanje panoa učeničkim radovima -uređivanje panoa 1.kat (kod biologije) -uređenje oglasne ploče u zbornici - uređenje eko-kutića -Dani kruha i plodova zemlje: „Plodovi jeseni“ -Projekt „Veselim koracima do učionice“ - potkrovlje -okopavanje gredica jednogodišnjih sadnica- ulaz u školu -pljevljenje ukrasne živice ,orezivanje ruža 	B. Babić Pedagoginja likovna grupe Etno-eko skupine Likovna grupa PN,RN Učiteljice RN- R. Posavec i S. Sadaić Cvjećarsko-ekološke skupine
studen	<ul style="list-style-type: none"> -izrada materijala za božićne blagdane, priredbu, čestitke -dekoracija učionica i predvorja(hola)škole -izrada ukrasa za „rešetke“ kod učionice za GK -uređenje zidova u potkrovlju škole (lamperija) -Projekt „Veselim koracima do učionice“ - potkrovlje 	Likova grupa, razredna nastava Tehnička grupa i Likovna grupa Domari i teh. osoblje Učiteljice RN- R. Posavec i S. Sadaić
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> -izrada materijala , plakata povodom Sv. Nikole, Božića i Nove godine -dekoriranje jelke, hodnika škole -postavljanje hranilišta za ptice -izrada aranžmana -prigodno uz Božić -božićni ukrasi i čestitke, božićna priredba 	Likovna grupa RN Likovna grupa, A.Šalec Cvjećarsko-ekološke skupine, razredna nastava, tehnička kultura domari
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -uređenje panoa i prostora škole u zimskom ozračju (plakati, uč. radovi) -uređenje panoa „LIDRANO“ -njegovanje lončanica u prostoru škole 	Likovna grupa 5.-8.r, LG RN -teh. osoblje, A. Šalec, B. Babić Likovna grupa PN Cvjećarsko-ekološke skupine
veljača	<ul style="list-style-type: none"> -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) Likovna grupa PN i RN Cvjećarsko-ekološke skupine
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> -plakati uz obilježavanje Svjetskog dana voda-22.3. -orezivanje ruža u školskom dvorištu -čišćenje i orezivanje ukrasnog grmlja -ukrašavanje pisanica, dekoracija panoa i škole 	Likovna grupa PN i RN Cvjećarsko-ekološke skupine, razredna nastava Likovna grupa RN
travanj	<ul style="list-style-type: none"> Priprema za Uskrs -prigodne izložbe pisanica - 2.kat, 1.kat – ukrasi na zidu -uređenje prostora oko bare - život zelene biljke 	Likovna grupa, A.Šalec domari Cvjećarsko-ekološke skupine
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -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, plijevljenje 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	<ul style="list-style-type: none"> -uređenje prostora škole povodom svečanosti dodjele svjedodžbi uč.8.raz. i nagradnih knjiga 	Likovna grupa Cvjećarsko-ekološke skupine

8.9. Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u RH u šk. god. 2020./2021.

Tijekom školske godine 2020./2021. u osnovnim školama Republike Hrvatske Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će se vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u osnovnim školama. U planu je provođenje ispita na kraju petog i osmog razreda.

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

8.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

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

8.11. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	PREDVIĐENE AKTIVNOSTI/PROJEKTI/ PRIREDBE / MANIFESTACIJE /NATJEČAJI I SL.	NOSITELJI
RUJAN	Dobro došli, daci prvaci! (7.9.) – svečani prijem	Ankica Šuk, Petra Svečnjak, Vesna Ptiček, Blaženka Babić, Mihaela Mahalec, Anita Šalec, Anita Hledik
	Međunarodni fair – play dan (9.9.)	Marinko Banožić
LISTOPAD	Dječji tjedan (5.-11.10.) – radionice / virtualna izložba	Anita Hledik, razredne učiteljice, vanjski suradnici (DND)
	9.KIKI festival – online (5.-9.10.)	Valentina Mokrovčak, učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.) Dani kruha – virtualna izložba, tematski pano	Razredne učiteljice, Sanela Hren, Ivan Hren

	Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) – projekti: „Naša mala knjižnica“, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, tematski pano Međunarodni dan školskih knjižnica (26.10.) – tematski pano, kviz	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Gradska knjižnica Oroslavje
	Svjetski dan jabuka (20.10.) – razredne svečanosti	Razredne učiteljice
STUDENI	Međunarodni dan tolerancije (16.11.) – pričaonice	Anita Šalec, Valentina Mokrovčak, učiteljice razredne nastave
	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) – obilježavanje na satovima Povijesti i razrednih odjela, tematski pano	Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: predmetni učitelji
	Dan hrvatskog kazališta (24.11.) – tematski pano / online	Valentina Mokrovčak, razredne učiteljice
PROSINAC	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.) – pričaonica, anketa – kviz, tematski pano	Koordinator: Anita Šalec Suradnici: učiteljice razredne nastave i razrednici predmetne nastave
	Sveti Nikola (6.12.) - razredne svečanosti	Vesnica Kantoci, razredne učiteljice, Blaženka Babić
	Večer matematike – radionice / online	Koordinator: Renata Posavec, Tatjana Pilarić Suradnici: razredne učiteljice, Ana Golec, Kristina Pisk, Anita Hledik, roditelji
	Projekt volontiranja Projekt novinar - fotograf	Marinko Banožić
	Božićno – novogodišnja priredba / virtualna izložba	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave, Elizabeta Jadan, Anita Šalec, Blaženka Babić, Sanela Hren, Ivan Hren, Krešimir Ordanić, Vesnica Kantoci, Sanja Jelačić
SIJČANJ	LiDRaNo – školska razina	Koordinator: Vesnica Kantoci Suradnici: učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave, Blaženka Babić
	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27.1.) – obilježavanje na satovima Povijesti	Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: predmetni učitelji
	Dvodnevni posjet učenika osmih razreda Vukovaru	Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: Vesnica Kantoci, Ana Hamer
SIJEČANJ VELJAČA	Školska natjecanja: Hrvatski jezik, Geografija, Fizika, Kemija, Biologija, Tehnička kultura, Povijest, Njemački jezik, Engleski jezik, Likovna kultura...	Koordinator: Sanja Šakoronja; ravnateljica Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja
VELJAČA	Međunarodni dan sigurnijeg interneta (9.2.) – online kviz, tematski pano, radionice	Krešimir Ordanić, Anita Hledik, Vesnica Kantoci, Valentina Mokrovčak, učitelji
	Valentinovo (14.2.) – debata, tematski pano	Razredne učiteljice, učiteljice hrvatskog jezika, Blaženka Babić, Valentina Mokrovčak

VELJAČA	Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (24.2.) - anketa, tematski pano		Koordinator: Anita Hledik Suradnici: razrednici, učitelji, Valentina Mokrovčak
	Fašnik u školi - ples pod maskama, tematski pano		Razrednici, učitelji, Blaženka Babić
	Fašnička povorka u Gradu		TZ grada Oroslavja, razrednici, učitelji
OŽUJAK	Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) – pričaonica, online		Valentina Mokrovčak, razredne učiteljice
	Dan darovitih (22.3.) – virtualna izložba		Koordinator: Anita Hledik Suradnici: učitelji, Valentina Mokrovčak, Krešimir Ordanić
	Svjetski dan voda (22.3.) - tematski pano, prigodni sadržaji na satovima Prirode i Biologije		Nada Falatec, razredne učiteljice
	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade (20.3.) – glumac u razredu / virtualno, tematski pano		Vikoriya Šakoronja, učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Valentina Mokrovčak
	Matematičko natjecanje „Klokan“		Tatjana Pilarić
	Županijska natjecanja		Koordinator: Sanja Šakoronja; ravnateljica Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja
TRAVANJ	Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) Dan hrvatske knjige (22.4.), Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) - čitaonica, književni susret / virtualno, tematski pano, virtualna izložba		Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: Vesnica Kantoci, učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Gradska knjižnica Oroslavje
	Dan planeta Zemlje (22.4.) – tematski pano		Koordinator: Nada Falatec, Dubravka Kuljak Suradnici: razrednici, učitelji
	Uskrs; razredne svečanosti – tematski pano		Razrednici, učitelji, Sanela Hren, Ivan Hren
SVIBANJ	Dan škole	Sportska natjecanja	Marinko Banožić
		Priredba / virtualna izložba	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave, Vesnica Kantoci, Nataša Čičko, Elizabeta Jadan, Krešimir Ordanić, Ivan Hren, Anita Šalec, Blaženka Babić
	Međunarodni dan sporta (26.5.) – sportski susreti		Marinko Banožić, razredne učiteljice
	Banket kod Vranyczanya - promocija knjige o Ljudevitu Vranyczanyju		Andrijana Tomić, Dubravka Knezić
	Hrvatsko zagorje u Domovinskom ratu – gostovanje		Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: Udruga veterana i dragovoljaca Domovinskog rata KZZ
LIPANJ	Svečani prijem za nagrađene učenike		Sanja Šakoronja; ravnateljica, Valentina Mokrovčak
	Svečana dodjela svjedodžbi i nagradnih knjiga učenicima 8. razreda		Vesnica Kantoci, Ana Hamer, Valentina Mokrovčak, Krešimir Hamer i Krešimir Ordanić
	Završne razredne priredbe		Razredne učiteljice
RUJAN- LIPANJ	Književne obljetnice: 500 godina od objavljivanja Judite Marka Marulića, književni susreti – Pisci na mreži-online), susreti s glumcima i poznatim osobama – tematski pano		Vesnica Kantoci, Nataša Čičko, Sanja Jelačić, razredne učiteljice, Valentina Mokrovčak
	Literarni natječaji - prema kalendaru natječaja		Vesnica Kantoci, Sanja Jelačić, Nataša Čičko, razredne učiteljice
	Likovni natječaji - prema kalendaru natječaja		Razredne učiteljice, Blaženka Babić

Napomena: navedene aktivnosti planirane su sukladno trenutnoj epidemiološkoj situaciji, o kojoj će ovisiti i način realizacije.

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

Uposlenost roditelja je zadovoljavajuća. Od ukupog broja učenika u 348 (79%) obitelji rade oba roditelja, što je smanjenje za 3% u odnosu na prošlu školsku godinu. U 25 obitelji samo majka, dok u 62 obitelji radi samo otac. Oba roditelja su nezaposlena u 5 obitelji. Od ukupnog broja zaposlenih, njih 33 % je zaposleno na području Oroslavja, 34 % roditelja uposleno je na području naše županije, a 30 % napodručju drugih županija. U inozemstvu ju zaposleno 20 roditelja, pretežno očevi. Socio-ekonomska situacija je otežana u velikom broju obitelji. Veći broj obitelji prima dječji doplatk ili neki oblik socijalnu pomoć, tako da se i ove godine svim učenicima preko JLS sufinancira 50% cijene školske prehrane. Za preko 50 učenika u potpunosti se financira prehrana u školi u suradnji sa Socijalnim vijećem grada Oroslavja. U sklopu projekta Zalogajček 5 u potpunosti se financira prehrana za 50 učenika čiji roditelji su korisnici prava na dječji doplatk.

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

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Zdravstvena zaštita učenika: Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite	1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite: a) cijepljenje i docjepljivnje b) sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti c) njega usne šupljine-zdravi zubi 2. a) sistematski pregledi b) screeninzi 3. Savjetodavni rad 4. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (predavanja): Pravilno pranje zuba po modelu Pravilna prehrana (skrivena kalorije) Promjene vezane uz pubertet, higijena	I – VIII I i VIII I V i VIII III i VI I – VIII I III V	Prema planu Zavoda za javno zdravstvo KZZ	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo KZZ i djelatnici škole, dr. Gredičak
	Aktivnosti vezano uz pandemiju uzrokovanu COVID-om 19	IX – do kraja pandemije	Prema potrebi	IX – do kraja pandemije	HZJZ, MZO, ZJZ KZZ
	Zaštita i promicanje zdravog okoliša	I – VIII	prema potrebi	Tijekom godine	Učiteljsko vijeće
	Djelomično ili potpuno oslobađanje od nastave TZK prema dokumentaciji nadležnog liječnika	I.-VIII.r.	prema potrebi	Tijekom godine	Učiteljsko vijeće
	Školski medni dan	I r.	4	listopad	KZZ
Zdravstvena zaštita djelatnika	Sistematski pregledi temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole	10 djelatnika		studeni	Ravnateljica
Socijalna zaštita	Prehrana u školi - plaćaju 50% - preko projekta Zalogajček 4 100% - uz sufinanciranje JLS 100%	320 50 52		Za vrijeme trajanja nastave	Povjeren. za školsku kuhinju, tajnik, ravnatelj, razrednici, KZZ, Grad Oroslavje
	Jelovnik sastavlja Povjerenstvo za školsku kuhinju (sukladno Provedbenom planu Osnovne škole Oroslavje)				
	Prikupljanje odjeće, obuće i drugih potrebnih sredstava za potrebite učenike	Prema potrebi	Prema potrebi	Tijekom školske godine	Povjerenstvo za soc. skrb Anita Šalec
	48. akcija "Solidarnost na djelu"	V.-VIII.r	10	Listopad 2020	Dubravka Kuljak razrednici
„Jednako obrazovanje za sve 4.0“ – pomoćnici u nastavi	II, V i VIII r.	3	tijekom školske godine	Udruga „Feniks“ i „Udruga	

					invalida Bedekovčina“ str. suradnici
	Zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga Centra za socijalnu skrb	prema potrebi	prema potrebi	tijekom školske godine	Razrednici Stručna služba
Izleti, ekskurzije	Ljetovanje na moru u Velom Lošinj Izleti i ekskurzije prema Kurikulumu za 2020./2021. školsku godinu ovisno o trenutnoj epidemiološkoj situaciji	prema prijavi	-	ljetni mjeseci	DND, razrednici
Program osposobljavanja nje upravljanja biciklom	Osposobljavanje upravljanja biciklom i ponašanja u prometu	V.-VIII.r	15	IV-V mj.	Voditelj prometne jedinice, HAK, Policija
Ponašanje u prometu	Osposobljavanje učenika prvih razreda za sigurno kretanje prometnicama „Poštujte naše znakove“	I.r	63	rujan	Hak policija
Prijevoz učenika	Relacije : Stubička Slatina - K.Selo – Oroslavje 5-8 Andraševac –Zimići- Oroslavje 5-8 Mokrice – Oroslavje 1-4 Andraševac –Zimići- Oroslavje 1-4 Stubička Slatina – Vojarna - Krušljevo Selo 1-4	I – VIII r	122	za vrijeme trajanja nastave	Razrednici administr. računovod služba, ovlašteni prijevoznik
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. 2020./2021.	- svi učenici 442	- tijekom školske godine	- tijekom šk. god. prema tjednom rasporedu sati ekoloških skupina, školske zadruge i RO i sukladno mogućnostima	voditelji ekoloških skupina, zadruge, razrednici
	Akcija postavljanja novih kućica i hranilišta za ptice i popravak starih. Redovito hranjenje ptica stanarica tijekom zime Uređenje mjesta, posebice parkovnih površina i dr. Upoznavanje s autohtonom florom i faunom Upoznavanje učenika s ekološkim problemima današnjice Korištenje eko proizvoda Aktivnosti i projekti planirani Kurikulumom za 2020./2021. školsku godinu	- svi učenici 442	prema potrebi	- tijekom školske godine sukladno mogućnostima	- voditelji ekoloških skupina - voditelj zadruge -razrednici I. - VIII.r
	Priredivanje izložbi (javnih i virtualnih) u svezi s postignutim rezultatima rada i proširivanje etnografske zbirke	- svi učenici 442	prema potrebi	- tijekom školske godine i sukladno mogućnostima	-voditelji ekoloških skupina i zadruge
	Organizacija predavanja s ekološkom tematikom Volonterski centar, Štrumfanje“	- svi učenici 442	prema potrebi	- tijekom školske godine i sukladno mogućnostima	-voditelji ekoloških skupina, školska zadruga, Petrože
	Jačanje ekološke svijesti učenika kroz prigodne razgovore, projekcije filmova, preko eko - panoa, video prezentacije, humani odnos prema okolišu (šumi), ... Projekti sakupljanja sekundarnih sirovina (papir, odjeća, plastika)	- svi učenici 442	prema potrebi	- tijekom školske godine	-voditelji ekoloških skupina, školska zadruga razrednici, volonteri
	Projekt „Moj dišeći zagorski vrtek“	1 – 4 PRO	Prema potrebi	Tijekom školske godine	Učiteljice i učenici Područne škole, Feniks
	Uspostava regionalnog centra kompetentnosti u poljoprivreci „Arboretum Opeka“	I - VIII	10	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici ravnateljica

Održivi razvoj	Podizanje svijesti i produblјivanje razumijevanja o svim pitanјima koja se odnose na održivost	I - VIII	Sukladno GIK-u	Tijekom nastavne godine	Svi učitelji RN i PN, stručni suradnici
Zdravlje	Stjecanje znanja i vještina, te pozitivnog stava prema zdravlјu i zdravom načinu života Projekt „Veselim koracima do učionice“ Projekt „Biosigurnost i biozaštita“	I – VIII 2.b i 3.a 7. i 8. raz.	Sukladno GIK-u U sklopu INA	Tijekom nastavne godine	Učitelji RN i PN, str. suradnici, R. Posavec, S. Sadaić N. Falatec
Građanski odgoј i obrazovanje	Učenici stječu znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načinima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava, razvijanje vještine uočavanja problema u zajednici i njihova mirolјubivog rješavanja.	I - VIII	Sukladno GIK-u	Tijekom školske godine	Svi učitelji

8.13. Školski preventivni program

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

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

Preventivne aktivnosti se planiraju u skladu s procjenom potreba na razini škole, razreda i pojedinog učenika u zajedničkoј, koordiniranoј i unaprijed planiranoј suradnji nositelja.

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

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADAĆE	PLANIRANO SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja	Poticanje pozitivne psihosocijalne klime Razrađeni sustav jasnih pravila ponašanja i sigurno fizičko okruženje (Statut i Kućni red Škole, Protokoli postupanja, unutarnji protokoli i dogovori, dežurstvo učitelja)	Promoviranje kvalitetnih međuljudskih odnosa kroz sve aktivnosti i svakodnevne međusobne interakcije Definiranje pravila funkcioniranja škole - - ujednačeno i sustavno provođenje pravila - - ulaganje u materijalne uvjete za sigurno okruženje	-	Tijekom školske godine	Ravnatelj, svi djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Briga o zdravlјu učenika Socijalni status učenika	aktivnosti školske liječnice – prema planu zdravstvene zaštite - aktivnosti grupe Crvenog križa		Tijekom školske godine	školska liječnica predstavnicu Crvenog križa, stručni suradnici

Organiziranje slobodnog vremena	Poticanje učenika na uključivanje u rad izvan nastavnih aktivnosti, izvanškolskih aktivnosti rad učeničke zadruge „Flora“	Poticanje samopouzdanja, pozitivne afirmacije, razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, osnaživanje, poticanje kreativnosti, zdravih stilova života		Tijekom školske godine	Voditelji aktivnosti; ravnatelj, stručni suradnici
Kulturne, sportske, humanitarne i druge društvene aktivnosti	Školski i razredni projekti Obilježavanje važnih datuma (Mjesec borbe protiv ovisnosti; Međunarodni dan tolerancije; Međunarodni dan osoba s invaliditetom; Dan ružičastih majica, idr.) Sudjelovanje na natjecanjima, natječajima, smotrama; Provođenje humanitarnih akcija („Darujem od srca“, Lucijino svjetlo, i dr.)	Poticanje samopouzdanja, pozitivne afirmacije, razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, poticanje kreativnosti, tolerancije, zdravih stilova života		Tijekom školske godine	Razrednici, Učitelji razredne i predmetne nastave, Stručna služba R Vanjski suradnici
Rad na satovima razrednog odjela	Provođenje sadržaja međupredmetnih tema Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije; Uključivanje u e-twinning projekte (Memento prijateljstva; Dječja prava) Sudjelovanje u programu „Zdrav za 5“ (učenici 8. razreda) „Trening životnih vještina“ (učenici 6. razreda) Radionice, predavanja i ostale aktivnosti prevencije	Poticanje cjelovitog razvoja djece, poticanje grupne pripadnosti i samopoštovanja Razvijanje socijalnih vještina Razvijanje kompetencija kako bi se smanjio interes za uzimanjem sredstava ovisnosti Poticanje mijenjanja stavova i štetnih životnih navika; Podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja Usvajanje zdravih stilova život Edukacija o štetnim učincima sredstava ovisnosti Primjereno, učinkovito, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom		Tijekom školske godine	RV – predmetni nastavnici stručni suradnici ravnatelj vanjski suradnici odbor koordinator
Edukacija djelatnika škole	Teme stručnog usavršavanja u školi i izvan škole; Poticanje uključivanja u projekte	Educiranje učitelja i stručnih suradnika kako bi se podigla razina svijesti i znanja o problematici te poticanje kontinuiranog preventivnog djelovanja			Vanjski suradnici
Edukacija roditelja	Prigodne teme na roditeljskim sastancima – Kako pametni telefoni utječu na naše odnose unutar obitelji? Stres kod djece; Kako kao roditelj mogu pomoći u prevenciji ovisnosti; Kako pomoći djetetu u učenju? Individualna i grupna savjetovanja	Osnažiti roditeljske kompetencije i roditeljske vještine		Tijekom školske godine	Razrednici Stručne suradnice Vanjski suradnici

Afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja	Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Radionice na SRO Predavanja za roditelje Rad s učiteljima INA, IŠA, Zadruga, Vijeće učenika	Svi učenici	3-4 sata po razrednom odjelu	Tijekom školske godine	Razrednici odbor Stručna služba
Program za povećanje sigurnosti u školi	Radionice, predavanja i ostale aktivnosti prema Programu za povećanje sigurnosti u školi	Svi učenici	35	tijekom školske godine	Koordinator Ravnatelj Odbor

Protokol postupanja u slučaju manifestacije nasilničkog ponašanja na razini škole

I.

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

namjerno zanemarivanje i isključivanje učenika/ce iz kruga prijatelja;

udaranje, grubo guranje, gađanje i ograničavanje slobode kretanja;

ozbiljne prijetnje i prisiljavanje učenika/ce da čini ono što inače ne bi svojevolumeno učinio/la;

uništavanje imovine te

prisvajanje tuđeg novca i otimanje imovine.

II.

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

III.

Svako nasilničko ponašanje predstavlja izravno kršenje Kućnog reda škole, osobito sljedećih pravila:

U školi komuniciramo iskazujući međusobno poštovanje i uvažavanje.

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

Svoje potrebe i želje izražavamo na jasan i nenasilan način.

Međusobno se štitimo i pomažemo.

Svoje školske obaveze izvršavamo savjesno.

IV.

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

V.

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

1. trenutačno razdvojiti učenika koji čini nasilje i učenika koji trpi nasilje i naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati;

2. dežurni nastavnik o incidentu izvještava razrednika (ili razrednike) koji odvojeno razgovara sa učenikom koji trpi nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao, provodi postupak restitucije i *putem propisanog obrasca* o događaju izvještava školskog pedagoga.

VI.

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

1. utvrditi što se, gdje i kako dogodilo;

2. odvojeno razgovarati sa učenikom koji je trpio nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao;

3. naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati;

4. provesti postupak restitucije i

5. putem propisanog obrasca o događaju izvijestiti školskog pedagoga.

VII.

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

VIII.

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

IX.

U slučaju saznavanja o učestalom manifestiranju nasilničkog ponašanja učenika koje se ogleda u pokazivanju gesti sa seksualnim značenjem, nazivanju pogrđnim imenima, ismijavanju, bolnom zadirkivanju, komentiranju porijekla, širenju lažnih glasina o učeniku/ci i 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.

8.14. Plan rada roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
Odjeljski roditeljski sastanci: <u>1. sastanak</u> Uvodne napomene – Kućni red Škole, Etički kodeks, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja, Pravilnik o pedagoškim mjerama, provođenje higijensko-epidemioloških mjera, Protokol postupanja Osnovne škole Oroslavje Racionalna organizacija učenja	2.9. – 11. 9. 2020.	Razrednici Ravnateljica Stručne suradnice
<u>2. sastanak</u> Osnovne zadaće 1. razreda – usvajanje vještine čitanja Kako uspješnije učiti? Koncentracija i kako je poboljšati Stres kod djece Profesionalna orijentacija	19. 11 - 26. 11. 2020.	Razrednici Pedagog Eduikator- rehabilitator
<u>3.sastanak</u> Laž kod djece Kako uspješnije učiti? Domaća zadaća bez suza Koncentracija i kako je poboljšati Izazovi odrastanja u digitalnom dobu Kako pametni telefoni utječu na naše odnose Predstavljanje srednjih škola	10. 3. - 19. 3. 2021.	Razrednici Pedagog Eduikator- rehabilitator
<u>4.sastanak</u> Unaprjeđivanje uspješnosti u učenju i vladanju Uspjeh na kraju školske godine Kakav uspjeh smo postigli Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju školske godine Profesionalna orijentacija – E upisi Što nas očekuje u petom razredu – predstavljanje članova razrednog vijeća	18. 5 – 26. 5. 2021.	Razrednici Pedagog
Svaki razredni i predmetni učitelj ima u tjednu 1 slobodan sat za individualne razgovore s roditeljima – s obzirom na trenutnu situaciju uzrokovanu koronavirusom i epidemiološke mjere zaštite i preporuke – roditeljski sastanci i individualni razgovori provodit će se online	Poseban raspored – svaki tjedan 1 sat	Svi učitelji Škole

1. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

U Oroslavju 6. 10. 2020 .godine.

KLASA: 602-02/20-01/65

URBROJ: 2113/04-380-22-20-1

Ravnateljica:
Sanja Šakoronja, prof.

Predsjednica Školskog odbora:
Vesnica Kantoci