

OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.



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.....	41
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	42
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 2021./2022.....	56
8.10.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	57
8.11.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	57
8.12.	Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika, ekološki i građanski odgoj, odgoj za zdravlje i održivi razvoj.....	60
8.13.	Školski preventivni program.....	62
8.14.	Plan rada odjelj. roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima	66

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:	436
Broj učenika u razrednoj nastavi:	183
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	253
Broj učenika u produženom boravku:	24
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika putnika:	146
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Pomagači u nastavi:	2
Pripravništvo:	1
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	4
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 7.10.2021., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30.9.2021. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 5.10.2021. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2021./2022. 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 (244 učenika), Andraševac (68 učenika), Mokrice (48 učenika), Krušljevo Selo (35 učenika) i Stubička Slatina (30 učenika). U manjem broju su polaznici iz drugih susjednih općina i mjesta i to iz Stubičkih Toplica (5 učenika) i ostalih mjesta 5 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 146-ero 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 dugogodišnju 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. 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 i cjelodnevne nastave 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, arhivu 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, krečenjem zidova, opremanjem ICT tehnologijom i redovitim održavanjem.

Radovi planirani za prošlu školsku godinu velikim su dijelom ponovno ostali 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 zamjenu namještaja. Ove školske godine u Područnoj školi došlo je do smanjenja broja učenika, nije upisan niti jedan učenik u prvi razred, pa smo ponovo prešli u rad u jednoj smjeni koja se tjedno izmjenjuje. Nadamo da će škola opstati i da će broj učenika s područja Slatine i Krušljevog Sela porasti.

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 potrebnih 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. Nadamo se da će epidemiološka situacija dozvoljavati najam sportske dvorane, što bi povećalo priho u odnosu na prošlu školsku godinu, kada je on izostao.

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	41	2	
Prijenosno računalo	54	2	
LCD projektor	25	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	3 845	ne zadovoljava
2.učiteljski	981	ne zadovoljava
3.ave građa	214	ne zadovoljava
4.časopisi i listovi za djecu i mladež	(4 naslova)	zadovoljava
5.stručni, znanstveno-popularni i pedagoški časopisi	(9 naslova)	zadovoljava
6.raritetna zbirka	58	
UKUPNO: 1.,2.,3.,6.	5098	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Na žalost, već nekoliko godina planiramo iste kapitalne investicije, ali zbog nedostatka financijskih sredstava, kao i neplaniranih zastoja u pripremi dokumentacije za provedbu nekih projekata, realizacija istih nije bila moguća.

U slučaju poboljšanja financijskih uvjeta prići će se realizaciji planiranog, a 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, za što za sada nije pokazan preveliki interes. Za neke investicije, sredstva planiramo pribaviti i humanitarnim akcijama.

Tijekom prošle školske godine značajniji se iznos sredstava izdvojilo za nabavku sredstava za dezinfekciju, pa su neke investicije planirane za realizaciju u ovoj kalendarskoj godini upitne.

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 toplovodnog kotlovskog 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 2021./2022. 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
Blaženka Babić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VSS	razredna nastava	
Monika Čretni	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	
Dubravka Knezić	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
Renata Posavec	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	razredna nastava	
Vesna Ptiček	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
Ksenija Pušćenik	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	razredna nastava	
Suzana Sadaić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	razredna nastava	
Snježana Sitarić Knezić	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
Petra Svečnjak	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija	VSS	razredna nastava	
Viktorija Šakoronja Škrlec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	rodiljni dopust
Ankica Šuk	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	savjetnica
Tanja Valjak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	

2.1.2. Produženi boravak

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

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
Nataša Čičko	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik	
Monika Čulig	magistra likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura	
Nada Falatec	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija	mentorica
Sabina Frgec	profesor njemačkog jezika i knj. i talijanskog jezika i knj.	VSS	Njemački jezik	
Ana Golec	dipl. ing. matematike	VSS	Matematika	
Sanja Grljač	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
Ana Hamer	profesor 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	
Mihaela Hučić	magistra edukacije informatike i magistra bibliotekarstva	VSS	Informatika	

Elizabeta Jadan	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
Sanja Jelačić	profesor hrv. jez. i jug.knjževnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Ivana Kačavenda	magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS	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	
Filip Kontak	magistar kineziologije	VSS	TZK	
Dubravka Kuljak	profesor biologije i kemije	VSS	Kemija	
Tajana Martinić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
Klaudija Matijević	magistra edukacije geografije	VSS	Geografija	
Krešimir Ordanić	profesor matematike i informatike	VSS	Informatika	
Tatjana Pilarić	dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	Matematika	
Kristina Pisk	sveučilišna prvostupnica matematike	VŠS	Matematika	
Gordan Poslončec	profesor fizičke kulture	VSS	TZK	
Andrijana Tomić	profesor zemljopisa i povijesti	VSS	Povijest	

Napomene:

Radnica Viktorijaa Šakoronja Škrlec koristi pravo pravo na roljni dopust. Mijenja ju Monika Čretni.

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
Anđelina Tkalčević	Magistra primijenjenih umjetnosti	VSS
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	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
1.	Elizabeta Jadan	magistra glazbene pedagogije	učiteljica glazbene kulture	7.9.2020.	Bosiljka Pavlović
2.	Ivana Kačavenda	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica engleskog jezika	19. 3. 2021.	Renata Posavec
3.	Monika Čulig	magistra likovne pedagogije	učiteljica likovne kulture	24. 3. 2021.	Ljiljana Cvetko
4.	Tea Križnik	magistra socijalne pedagogije	stručna suradnica socijalni pedagog	30.11.2020.	Sonja Matraković

2.1.8. Podaci o radnicima – mjera pripravništva

RED. BROJ	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
1.	Tea Križnik	magistra socijalne pedagogije	stručna suradnica socijalna pedagoginja	30.11.2020.	Sonja Matraković

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	-
Krunoslav Bival	stolar	SSS	domar – kućni majstor	-
Dubravko Pišković	strojbravar	SSS	domar – ložič	-
Petra Čavrak	kuharica	SSS	kuharica	-
Nenad Krmelić	kuhar	SSS	kuhar	-
Anita Grgić	kuharica	SSS	kuharica i spremačica	-
Anita Cukovečki	kuharica	SSS	spremačica	-
Nada Papiga	tehnički crtač - detaljista	SSS	spremačica	-
Mirjana Peštaj	osnovna škola	OŠ	spremačica	-
Nada Pišković	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	1776
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	1776
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	1776
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	1776

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	1776
Marina Zebec	ekonomska	računovođa	40	7,00 – 15,00	1776
Pomoćno tehničko osoblje					
Krunoslav Bival	stolarska	domar – kućni majstor	40	6,00 – 14,00 12,00 – 20,00	1776
Dubravko Pišković	strojibravar	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	1776
Petra Čavrag	ugostiteljska	kuharica	40	6,00 – 14,00 8,30 – 16,30	1776
Nenad Krmelić	ugostiteljska	kuhar	40	6,00 – 14,00 8,30 – 16,30	1776
Anita Cukovečki		spremačica	40	14,00 – 22,00	1776
Anita Grgić	kuharica	kuharica i spremačica	40	6,00 – 14,00	1776
Nada Papiga	grafička	spremačica	40	6,00 – 14,00	1776
Mirjana Peštaj	osnovna škola	spremačica	40	14,00 – 22,00	1776
Nada Pišković	osnovna škola	spremačica	40	14,00 – 22,00	1776

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi u Oroslavju i Područnoj školi u Krušljevom Selu nastava se izvodi sukladno 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 2. i 3./4. razred PRO Krušljevo Selo. Smjenu B čine svi razredni odjeli od 5. do 8. razreda.

Raspored smjena prilagođen trenutnim higijensko-epidemiološkim uvjetima:

Smjena A – prijepodne - početak nastave 6. rujna 2021. godine

08,00 – 12,15 sati - matična škola - razredna nastava - 1. do 4. razred

08,00 – 12,10 sati - područna škola - razredna nastava – 2. i 3./4. pro (kombinirani razredni odjel)

Smjena B – poslijepodne - početak nastave 6. rujna 2021. godine

13,00 – 18,10 sati - matična škola - predmetna nastava - 5. do 8. razred

Smjena A - prijepodne

07,30 – 12,40 sati - matična škola: - predmetna nastava - 5. do 8. razred

Smjena A - poslijepodne

13,30 – 17,45 sati - matična škola: - razredna nastava - 1. do 4. razred

13,00 – 17,10 sati - područna škola: - razredna nastava – 1. i 3./4. pro (kombinirani razredni odjel)

U matičnoj školi su dva velika odmora za učenike razredne nastave i tri velika odmora za učenike predmetne nastave. U Područnoj školi je samo jedan veliki odmor.

Prvog nastavnog dana održan je prijem za đake prvake u skladu s epidemiološkim preporukama s početkom u 10,30 sati.

Produženi boravak započeo je ove godine od prvog dana nastave u heterogenoj skupini za učenike prvog i drugog razreda sa 24 polaznika u dvije smjene.

Školska kuhinja radi u školi u Oroslavju i u Područnoj školi u Krušljevom Selu. Početkom školske godine izvršene su neznatne izmjene u jelovniku, tako da ima više zdrave prehrane i vraćen je sustav kuhanih obroka koje učenici konzumiraju u prostoru školske blagovaonice i još dva prostora sukladno epidemiološkim mjerama. Obrok uzima 416 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 6. 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

Od ove je školske godine uvedena nova linija Mokrice-Oroslavje za učenike od 5. do 8. razreda.

Rad škole odvija se sukladno Provedbenom planu organizacije rada Osnovne škole Oroslavje u školskoj godini 2021./2022.

3.1.1. Trajanje satova i odmora – nastavni satovi 45 minuta

MATIČNA ŠKOLA - PREDMETNA NASTAVA

PRIJEPODNE			
1.SAT	7,30	-	8,15
2.SAT	8,20	-	9,05
3.SAT	9,15	-	10,00
4.SAT	10,10	-	10,55
5.SAT	11,05	-	11,50
6.SAT	11,55	-	12,40
Veliki odmor poslije 2.,3. i 4. sata.			

POSLIJEPODNE			
1.SAT	13,00	-	13,45
2.SAT	13,55	-	14,40
3.SAT	14,50	-	15,35
4.SAT	15,45	-	16,30
5.SAT	16,35	-	17,20
6.SAT	17,25	-	18,10
Veliki odmor poslije 1.,2. i 3. sata.			

MATIČNA ŠKOLA - RAZREDNA NASTAVA

PRIJEPODNE			
1.SAT	8,00	-	8,45
2.SAT	8,50	-	9,35
3.SAT	9,45	-	10,30
4.SAT	10,40	-	11,25
5.SAT	11,30	-	12,15
Veliki odmor poslije 2. i 3. sata.			

POSLIJEPODNE			
1.SAT	13,30	-	14,15
2.SAT	14,20	-	15,05
3.SAT	15,15	-	16,00
4.SAT	16,10	-	16,55
5.SAT	17,00	-	17,45
Veliki odmor poslije 2. i 3. sata.			

PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO

PRIJEPODNE			
1.SAT	8,00	-	8,45
2.SAT	8,50	-	9,35
3.SAT	9,45	-	10,30
4.SAT	10,35	-	11,20
5.SAT	11,25	-	12,10

POSLIJEPODNE			
1.SAT	13,00	-	13,45
2.SAT	13,50	-	14,35
3.SAT	14,45	-	15,30
4.SAT	15,35	-	16,20
5.SAT	16,25	-	17,10

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 – prijepodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Školski autobus	Golec Ordanić	Kiseljak Hmelina Poslončec	Pilarić Klen Barlović	Kačavenda Tomić	Matijević Kontak
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	Čulig Hren	Falatec Kontak	Klen Barlović Hamer K.	Jadan Matijević	Kačavenda Kiseljak Hmelina
Ulaz 1 i 2	Spremačice/domari				
Hodnici	Svi učitelji koji imaju nastavu u učionicama sukladno rasporedu				

Razredna nastava – prijepodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Školski autobus	Blaženka Babić	Vesna Ptiček	Renata Posavec	Ksenija Puščenik	Suzana Sadaić
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	Ankica Šuk	Sabina Frgec	Petra Svečnjak	Mihaela Hučić	Sanela Hren
Ulaz 1 i 2	Spremačice/domari				
Hodnici	Svi učitelji koji imaju nastavu u učionicama sukladno rasporedu				

Područni razredni odjel – prijepodnevna smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece	Tanja Valjak	Sanela Hren	Monika Čretni	Monika Čretni	Monika Čretni
Odlazak/Autobus	Tanja Valjak	Tanja Valjak	Tanja Valjak	Monika Čretni	Sanja Grljač/ Sabina Frgec

Područni razredni odjel – poslijepodnevna smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece	Tanja Valjak	Monika Čretni	Tanja Valjak	Monika Čretni	Sanja Grljač/ Sabina Frgec
Odlazak/Autobus	Mihaela Hučić	Sanela Hren	Tanja Valjak	Monika Čretni	Tanja Valjak

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 6.9.2021. do 23.12.2020. god.	IX.	22	19	3	8	Prijem đaka prvaka, Đačka misa
	X.	21	21	-	10	Dan učitelja, Dan djeteta, Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	17	3	10	1.11.2021. Dan mrtvih-Svi sveti 18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Jesenski odmor učenika od 2.11.2021. do 3.11.2021. godine 19.11.2021. nenastavni dan
	XII.	23	17	6	8	Sveti Nikola, Božićno-novogodišnja priredba
UKUPNO I. polugodište		86	74	12	36	Prvi dio zimskog odmora za učenike od 24.12.2021. do 7.1.2022. godine 25.12.2021. Božić, 26.12.2021. Sveti Štepan
II. polugodište od 10.1.2022. do 21.6.2022. god.	I.	20	16	4	11	1.1.2022. Nova Godina, 6.1.2022. Sveta tri kralja
	II.	20	15	5	8	Drugi dio zimskog odmora za učenike od 21.2.2022. do 25.2.2022. godine
	III.	23	23	-	8	Županijsko natjecanje - domaćinstvo
	IV.	20	14	6	10	Proljetni odmor za učenike od 2.4.2021. do 9.4.2021. godine 4.4.2021. Uskrs, 5.4.2021. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	19	2	10	1.5.2022. Međunarodni praznik rada 13.5.2022. Dan škole-svečanost povodom 160 godina osnovnoškolskog obrazovanja u Oroslavju, Međunarodni dan obitelji, 27.5.2022. – jednodnevni izleti. 30.5.2022. Dan državnosti 13.5. i 27.5.2022. nenastavni dani
	VI.	20	14	6	10	16.6.2022. Tijelovo, 22.6.2022. Dan antifašističke borbe, Svečanost uz podjelu svjedodžbi, Ljetni odmor učenika od 22.6.2022.
	VII.	21	-	21	10	
	VIII.	21	-	21	10	5.8.2022. Dan pobjede i Dan domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja 15.8.2022. Dan grada i župe, Blagdan Velike gospce
UKUPNO II. polugodište		166	101	65	77	
UKUPNO:		252	175	77	113	

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	19	10	9	-	19	0	X	Snježana Sitarić Knezić
I b	18	10	8	-	18	6	-	Dubravka Knezić
II a	17	11	6	1	17	3	X	Vesna Ptiček
II b	18	9	9	1	18	6	-	Ankica Šuk
II.c	18	9	9	-	18	4	-	Petra Svečnjak
III a	17	9	8	1	16	5	-	Ksenija Pušćenik
III b	20	8	12	1	19	1	-	Suzana Sadaić
IV a	20	8	12	-	19	4	-	Renata Posavec
IV b	19	7	12	-	16	5	-	Blaženka Babić
Ukupno:	167	81	85	4	160	34	24	
II.PRO	10	3	7	1	10	4	-	Monika Čretni
III /IV PRO	2 5	2 3	- 2	- -	2 5	1 0	- -	Tanja Valjak
Ukupno PRO	17	8	9	1	17	5	-	
Ukupno: I. - IV.	183	89	94	5	177	39		
V a	23	11	12	-	23	5		Vesnica Kantoci
V b	20	10	10	2	20	11		Ana Hamer
V c	24	9	15	2	22	13		Filip Kontak
VI a	17	9	8	3	15	3	-	Elizabeta Jadan
VI b	19	7	12	2	19	9	-	Krešimir Hamer
VI c	20	11	9	3	19	9	-	Klaudija Matijević
VII a	20	6	14	1	19	9	-	Nada Falatec
VII b	19	7	12	2	18	6	-	Sabina Frgec
VII c	20	11	9	3	19	7	-	Nataša Čičko
VIII a	24	15	9	2	22	15	-	Ivan Hren
VIII b	24	10	14	2	20	11	-	Monika Čulig
VIII.c	23	10	13	4	22	9		Andrijana Tomić
Ukupno: V. - VIII.	253	116	137	26	239	107		
Ukupno: I. - VIII.	436	205	231	31	415	146		

Broj učenika na početku ove školske godine (na dan 30.9.2021.) u odnosu na početak prošle školske godine se smanjio. Imamo isti broj razrednih odjela, jer je jedan odjel manje u Područnoj školi, a jedan više u matičnoj školi, što su ukupno 23 razredna odjela. Broj učenika manji je za 6 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 2021./2022. ukupno 31 učenik ima Rješenje za neki oblik primjerenog programa osnovnog obrazovanja. U ovoj školskoj godini 20 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	-	3	-	-	2	4	5	6	20
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	2	-	2	4	1	2	11

3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi

U školskoj godini 2021./2022. u nastavni proces uključene su dvije pomoćnice u nastavi za učenike kojima je takav oblik pomoći potreban. Pomoćnice u nastavi rade prema utvrđenom programu, a izrađuje ga stručna suradnica edukacijsko rehabilitacijskog profila koja je ujedno zadužena i za koordinaciju. Pomoćnice u nastavi pružaju neposrednu edukativnu pomoć učenicima s teškoćama, ne samo u usvajanju nastavnih sadržaja, već i u što boljem razvoju potrebitih socijalnih vještina kako bi se doprinijelo kvaliteti inkluzivnog školovanja učenika s teškoćama u razvoju, a ostalim učenicima u razrednom odjelu pomoglo u razvoju tolerancije i prihvaćanju različitosti. Pomoćnice su, također, uključene u rad cijelog razreda i škole te surađuju i s ostalim učiteljima unutar Razrednog vijeća i kolektiva. Jedna pomoćnica je uključena u sklopu projekta 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. razred	10-15	Skupina „Hrabri kreativci“	Anita Hledik, Mihaela Hučić 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	voditelji i vanjski suradnici	III. 2021..
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: Krešimir Ordanić, učitelj informatike

Mihaela Hučić, učiteljica 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. Odgojno-obrazovna skupina produženog boravka u Osnovnoj školi Oroslavje ustrojena je kao heterogena odgojno-obrazovna skupina za učenike prvog i drugog razreda.

Financijska sredstva za produženi boravak osiguravaju JLS – Grad Oroslavje 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. Zadaci i listići za uvježbavanje i ponavljanje nastavnog sadržaja također su vođeni s obzirom na jezično-komunikacijsko, matematičko-logičko područje i područje zdravlja, sigurnosti, zaštite okoliša i ekoloških tema.

Tijekom školske godine učenici obilježavaju važnije datume 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 na neodređeno radno vrijeme odobrilaje Jedinica lokalne samouprave. Učitelj koji provodi produženi boravak sklapa sa školom ugovor na neodređeno radno vrijeme.

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

Trajanje produženog boravka je prilagođeno tjednom rasporedu razredne nastave i to od 08,00 do 13,00 sati u prijepodnevnoj smjeni te od 11,30 do 16,30 sati u poslijepodnevnoj smjeni. 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 24. Svi učenici su polaznici 1.a i 2.a razrednog odjela.

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	II.A	II.B	II.B	II/III. PRO	III. A	III. B	IV.A	IV.B	IV. PRO	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	1925
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
Prvi strani jezik - rano učenje	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1540
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	875
Tjel. i zdrav. kult.	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	1050
UKUPNO:	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	6.930

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

NASTAVNI PREDMET	V.A	V.B	V.C	VI.A	VI.B	VI.C	VII. A	VII. B	VII. C	VIII. A	VIII. B	VIII. C	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	1890
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Strani jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1260
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	52,5	52,5	52,5	70	70	70	-	-	-	-	-	-	367.5
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Geografija	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	787.5
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Tjel. i zdrav. kult.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Informatika	70	70	70	70	70	70							420
UKUPNO:	840	840	840	875	875	875	910	910	910	910	910	910	10.605

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

RED. BROJ	NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME IZVRŠITELJA PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Vjeronauk	1.A	16	Sanela Hren	2	70
2.	Vjeronauk	1.B	16	Sanela Hren	2	70
3.	Vjeronauk	2.A	17	Sanela Hren	2	70
4.	Vjeronauk	2.B	18	Sanela Hren	2	70
5.	Vjeronauk	2.C	18	Sanela Hren	2	70
6.	Vjeronauk	3.A	15	Sanela Hren	2	70
7.	Vjeronauk	3.B	20	Nvi učitelj	2	70
8.	Vjeronauk	4.A	20	Sanela Hren	2	70
9.	Vjeronauk	4.B	18	Sanela Hren	2	70
10.	Njemački jezik	4.1.	17	Sabina Frgec	2	70
11.	Informatika	1.A	6	Mihaela Hučić	2	70
12.	Informatika	1.B	5	Mihaela Hučić	2	70
13.	Informatika	2.A	7	Mihaela Hučić	2	70
14.	Informatika	2.B	10	Mihaela Hučić	2	70
15.	Informatika	2.C	11	Mihaela Hučić	2	70
16.	Informatika	3.A	9	Krešimir Ordanić	2	70
17.	Informatika	3.B	16	Krešimir Ordanić	2	70
18.	Informatika	4.A	16	Mihaela Hučić	2	70
19.	Informatika	4.B	17	Mihaela Hučić	2	70
20.	Vjeronauk	2.pro	9	Sanela Hren	2	70
21.	Vjeronauk	3./4. pro	7	Sanela Hren	2	70
22.	Informatika	2.pro	10	Mihaela Hučić	2	70
23.	Informatika	3./4.pro	7	Mihaela Hučić	2	70
24.	Vjeronauk	5.A	22	Novi učitelj	2	70
25.	Vjeronauk	5.B	20	Ivan Hren	2	70
26.	Vjeronauk	5.C	23	Novi učitelj	2	70
27.	Vjeronauk	6.A	16	Ivan Hren	2	70
28.	Vjeronauk	6.B	17	Ivan Hren	2	70
29.	Vjeronauk	6.C	20	Ivan Hren	2	70
30.	Vjeronuak	7.A	19	Ivan Hren	2	70
31.	Vjeronuak	7.B	18	Ivan Hren	2	70
32.	Vjeronuak	7.C	19	Ivan Hren	2	70
33.	Vjeronauk	8.A	24	Ivan Hren	2	70
34.	Vjeronauk	8.B	21	Ivan Hren	2	70
35.	Vjeronauk	8.C	19	Ivan Hren	2	70
36.	Informatika	7.1.	14	Krešimir Ordanić	2	70
37.	Informatika	8.1	9	Krešimir Ordanić	2	70
38.	Engleski jezik	5.1	15	Sanja Grljač	2	70
39.	Engleski jezik	5.2	13	Sanja Grljač	2	70
40.	Engleski jezik	5.3	16	Sanja Grljač	2	70
41.	Engleski jezik	7.1	12	Tajana Martinić	2	70
42.	Engleski jezik	7.2	12	Tajana Martinić	2	70
43.	Engleski jezik	7.3	8	Tajana Martinić	2	70
44.	Njemački jezik	6.1	20	Ana Hamer	2	70
45.	Njemački jezik	8.1	10	Sabina Frgec	2	70
46.	Njemački jezik	8.2	19	Sabina Frgec	2	70
	UKUPNO :	1. – 8. razr.	691		92	3.220

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	4	1	35	Snježana Sitarić- Knezić
2.	Hrvatski jezik/ matematika	1.b	4	1	35	Dubravka Knezić
3.	Hrvatski jezik/ matematika	2,b	3	1	35	Ankica Šuk
4.	Hrvatski jezik/ matematika	2.a,c	8	1	35	Petra Svečnjak
5.	Hrvatski jezik/ matematika	3.a,b	4	1	35	Suzana Sadaić
6.	Hrvatski jezik/ matematika	4.a	3	1	35	Renata Posavec
7.	Hrvatski jezik/ matematika	4.b	8	1	35	Blaženka Babić
8.	Engleski jezik	2.a,b,c	3	1	35	Sanja Grljač
9.	Engleski jezik	4.pro	1	1	35	Sanja Grljač
10.	Hrvatski jezik/ matematika	2.pro	2	1	35	Monika Čretni
11.	Hrvatski jezik/ matematika	3,4.pro	2	1	35	Tanja Valjak
	UKUPNO I. - IV.		42	11	385	
12.	Hrvatski jezik	5	4	1	35	Vesnica Kantoci
13.	Hrvatski jezik	6	6	1	35	Sanja Jelačić
14.	Hrvatski jezik	8	8	1	35	Sanja Jelačić
15.	Njemački jezik	5	7	1	35	Ana Hamer
16.	Njemački jezik	7.c	4	1	35	Ana Hamer
17.	Njemački jezik	7.a,b	7	1	35	Sabina Frgec
18.	Engleski jezik	6	10	1	35	Tajana Martinić
19.	Engleski jezik	8	6	1	35	Tajana Martinić
20.	Matematika	5	10	1	35	Ana Golec
21.	Matematika	6	10	1	35	Ana Golec
22.	Matematika	8	15	1	35	Kristina Pisk
23.	Fizika	7/8	19	1	35	Dubravka Kiseljak Hmelina
	UKUPNO V. - VIII.		106	12	420	
	UKUPNO I. - VIII.		148	13	805	

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	1.a	8	1	35	Dubravka Knezić
2.	Hrvatski jezik	1.b	6	1	35	Snježana Sitarić- Knezić
3.	Matematika	2.a	5	1	35	Vesna Ptiček
4.	Matematika	2.b	5	1	35	Ankica Šuk
5.	Matematika	2.c	7	1	35	Petra Svečnjak
6.	Matematika	3.a	5	1	35	Ksenija Puščenik
7.	Matematika	3.b	10	1	35	Suzana Sadaić
8.	Matematika	4.a	10	1	35	Renata Posavec
9.	Matematika	4.b	5	1	35	Blaženka Babić
10.	Matematika	2.pro	4	1	35	Monika Čretni
11.	Matematika	3./4.pro	5	1	35	Tanja Valjak
	UKUPNO I. - IV.		70	11	385	
12.	Njemački jezik	7.c	4	1	35	Ana Hamer
13.	Njemački jezik	7.a,b	3	1	35	Sabina Frgec
14.	Njemački jezik	8	2	1	35	Sabina Frgec
15.	Engleski jezik	6./8.	4	1	35	Tajana Martinić
16.	Napredni geografi	5-8	15	1	35	Klaudija Matijević
17.	Mladi biolozi	7-8	4	1	35	Nada Falatec
18.	Povijesna	7-8	11	1	35	Andrijana Tomić
19.	Povijesna	7	4	1	35	Andreja Klen Barlović
20.	Napredni informatičari	5-8	4	2	70	Krešimir Ordanić
	UKUPNO V. - VIII.		51	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.		121	21	735	

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

4. RAD U UPRAVNIM I STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE I	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 32	IX-VIII IX-VIII	
UKUPNO (1 - 9): GODIŠNJI ODMOR: UKUPNO:		1776 240 2016		

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

VRSTE POSLOVA	SADRŽAJ	GODIŠNJI BR. SATI	PREDVIĐENO 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 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>	140	IX, VII IX, XI, I, III, V, VIII IX IX IX IX IX, VII IX IX IX IX, VII IX, VII IX 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	
		25	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	
		140	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI IX, X, XI, II, IV, VI X, XI, I, II, III, IV, V, VI, VII IX, XI, I, III, V IX, XI, III, V, VI	
		180	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 Rad u povjerenstvu za provedbu natječaja	85	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	85	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 KZŽ – Subjektivna dobrobit djece – istraživanje Mentalno zdravlje djece u doba pandemije – istraživanje stručnih suradnica škole Provođenje anketnih upitnika Obrada rezultata Izrada izvješća Suradnja s vanjskim suradnicima, lokalnom sredinom „Za sigurno i poticajno okruženje u školi“	75	XI, XII, I, II, III,IV XII,I,II,III XII,I,II I,II,III 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	25	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 biozaštit	80	XI,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,X,XI,XII,I,II,III,IV,V, 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) Koodiniranje 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 Praćenje stručne literature, sudjelovanje u edukacijama izvan škole Rad sa stručnjacima	28 140	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 78	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:	1776 240 2016		

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

RED NI BROJ	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	GOD. BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALIZACIJA
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	60		
	<p>1.1. Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa 1.1.1. Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje</p> <p>1.2. Planiranje i programiranje osobnog rada 1.2.1. Godišnji plan i program rada 1.2.2. Mjesečni planovi i programi rada 1.2.3. Plan i program rehabilitacijskog rada 1.2.4. Plan i program stručnog usavršavanja</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i razvojnog plana škole 1.3.1. Utvrđivanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju obzirom na oblik školovanja)</p> <p>1.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada 1.4.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.4.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju redovite i izborne nastave (s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama u razvoju) 1.4.3. Izrada planova i programa rada pomoćnika u nastavi (obrasci- „Program rada pomoćnika u nastavi“, „Raspored sati i realizacija“, „Upute za nastavno osoblje“) 1.4.4. Tematsko planiranje i programiranje nastave</p> <p>1.5. Sudjelovanje u planiranju i osmišljavanju aktivnosti vezano za obilježavanje Dana osoba s invaliditetom</p>	<p>10</p> <p>15</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“, „Stvaranje pozitivne razredne kline“, „Stres kod djece i mentalno zdravlje“) 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 2.8.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite 2.8.2. Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti, logopedinja, psiholog...) 2.8.3. Suradnja s Obiteljskim centrom u Krapini 2.8.3. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta 2.8.4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2.8.5. Suradnja s Županijskim uredom 2.8.6. Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom</p>	30	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
	<p>2.9. Kulturna i javna djelatnost škole 2.9.1 .Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja , natječaja 2.9.2. Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole</p>	20	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
	<p>2.10. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika 2.10.1. Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s posebnim potrebama 2.10.2. Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanje zdravog načina života – prevencija ovisnosti 2.10.3. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija 2.10.4. Suradnja u ostvarivanju ekološke zaštite učenika</p>	30	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
	<p>2.11. Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada 2.11.1. Sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s posebnim potrebama 2.11.2. Statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine (polugodišnja i završna godišnja izvješća) 2.11.3. Analiza odgojne situacije</p>	72	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	130		
	<p>3.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje učitelja (u školi i izvan škole) 3.2. Osobno stručno usavršavanje 3.2.1. Individualno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja 3.2.2. Skupno stručno usavršavanje izvan škole prema Katalogu MZO-a 3.2.3. Rad sa sustručnjacima</p>		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	50		
	<p>4.1. Vođenje i usustavljanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju (dosjei učenika, program rehabilitacijskih vježbi, lista učenika uključenih u neki oblik terapije - logoterapija, psihoterapija...) 4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 4.3. Arhiviranje dokumentacije</p>		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI ,VII,VIII	
5.	OSTALI POSLOVI	27		
	5.1. Ostali neplanirani poslovi		IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI VII,VIII	
	UKUPNO SATI:	1776		
	GODIŠNJI ODMOR:	240		
	UKUPNO:	2016		

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

VR STA POSLOVA	SADRŽAJI	GOD. BR. SATI	PREDVIDJENO VRIJEME OSTVARIVANJA – REALIZACIJA	REALI ZACIJA
I.	POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	816		
	A) Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima	200	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	242	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“, „Bingo – pjesma, Bingo-knjiga“	35	IX.-VI.	
	Program „Informacijska pismenost i poticanje čitanja“	99	IX.-VI.	
	1.razred: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenost	4	X.,XI.	
	Čitaonica, pričaonica, „Bingo-pjesma, Bingo-knjiga“	6	X., III., IV.	
	2.razred: Dječji časopisi	3	X.	
	Jednostavni književni oblici	3	II.	
	Čitaonica, pričaonica, „Bingo-pjesma, Bingo-knjiga“	9	X.,III.,I V.	
	3.razred: Put od autora do čitatelja	3	XI.	
	Enciklopedija	3	III.	
	Čitaonica, pričaonica, „Bingo-pjesma, Bingo-knjiga“	6	X.,III., IV.	
	4.razred: Referentna zbirka – priručnici	4	X.,XI.	
	Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	4	IV.	
	Čitaonica, pričaonica, „Bingo-pjesma, Bingo-knjiga“	6	X.III., IV.	
	5.razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	3	X.	
	On-line katalozi / Časopisi	3	II.	
	„Bingo-pjesma, Bingo-knjiga“	6	X., V.	
	6.razred: Samostalno pronalaženje informacija	3	XI.	
	On-line katalozi	3	III.	
	„Bingo-pjesma, Bingo-knjiga“	6	X, V.	
	7.razred: On-line katalozi	3	XII.	
	Časopisi na različitim medijima	3	IV.	
	„Bingo-pjesma, Bingo-knjiga“	6	X., V.	
	8.razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	3	XI.	
	Uporaba stečenog znanja / Čitateljska putovnica	3	V.	
	„Bingo-pjesma, Bingo-knjiga“	6	X., 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 Svjetski dan zaštite životinja Svjetski dan učitelja Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica Dan hrvatskog kazališta Božić, Nova godina, zima Međunarodni dan sigurnijeg Interneta Valentinovo Međunarodni san materinskog jezika 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 (Marijana Breko, Hrvoje Kovačević) Likovno-literarni natječaj „Melitino proljeće“ i drugi natječaji Koordinacija u organizaciji božićne školske priredbe i priredbe za Dan škole Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, kina - KIKI festival, gostujuća predstava) Suradnja s Gradskom knjižnicom Oroslavje i ostalim knjižnicama i nakladnicima Posjet knjižarama, antikvarijatima, nakladničkim kućama i sajmovima knjiga	175 2 2 2 5 5 2 4 6 6 2 6 8 2 8 8 4 8 2 10 30 30 10 10 3	9., 23. IX. 4.X. 5.X. 15.X.-15.XI. 25.X. 24.XI. XII. II. 14.II. 21.II. 20.III. 21.III. 27.III. 2.IV. 22.IV. 23.IV. 15.V. VI. X.-IV. XI.-VI. 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.)	1776		
	GODIŠNJI ODMOR	240		
	UKUPNO (I-V.)	2016		

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.	202
- 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 – IG, 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		1776
Godišnji odmor:			240
Ukupno:			2016

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		I - XII	16
Vođenje i praćenje Realizacije vlastitih izvora preko Lokalne riznice		I - XII	10
Izrada zahtjeva i praćenje prihoda od Grada		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		
Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga		II	8
3 – Računovodstveno – financijski poslovi			
Plaćanje obveza dobavljačima	2	I - XII	64
Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	2	I - XII	70
Usklađivanje salda s komitentima		I – XII	40
Poslovi i zadaci u vezi s prehranom učenika – od utvrđivanja popisa korisnika školske kuhinje te sastavljanja i prikupljanja Ugovora o prehrani, izrade i izdavanja računa i uplatnica, evidentiranje zaduženja i uplata, praćenje naplate te kontaktiranje roditelja putem telefona i pisanih opomena	5	I – XII	200
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 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 brojčanim 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 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:			1776
Godišnji odmor:			240
Ukupno			2016

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 • odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora • vodi brigu o nabavci potrebnog materijala za poslove održavanja	tijekom čitave godine	21

<ul style="list-style-type: none"> • 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 	tijekom čitave godine	12

<ul style="list-style-type: none"> 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. 		
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 suda skrb o pravilnom skladištenju robe 	tijekom nastavne godine	18
Poslovi održavanja i čišćenja (čišćenje namještaja, podova, staklenih površina i sl.) <ul style="list-style-type: none"> održavanje i čišćenje školske kuhinje, održavanje i čišćenje blagovaonice, održavanje i čišćenje smočnice, održavanje i čišćenje hodnika 	tijekom čitave godine	3
Poslovi održavanja uređaja <ul style="list-style-type: none"> održavanje i čišćenje uređaja za kuhanje održavanje i čišćenje hladnjaka i ostalog inventara davanje prijedloga o nabavi opreme 	tijekom čitave godine	2
Sudjelovanje u izradi jelovnika <ul style="list-style-type: none"> iskaz potrebnih namirnica, nabava namirnica sukladno normativima zaprimanje namirnica, vođenje evidencije rada sukladno HACCP sustavu i higijenskom minimumu poslovi vezano uz posjetitelje, goste škole i proslave 	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o sobnom bilju <ul style="list-style-type: none"> redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja 	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o urednosti okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika 	tijekom čitave godine	1
Poslovi oko priprema za priredbe	prema potrebi	
Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice i u skladu s propisima	tijekom čitave godine	2
Ukupno tjedno:		40

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

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

6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
<p><u>1. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija rada u školskoj godini 2021.-2022. 2. Provedbeni plan Osnovne škole Oroslavje 3. Zahtjev roditelja za upis djece Tee Franjo u 6. i Lane Franjo u 8. razred 4. Razno 	2.9.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
<p><u>2. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zahtjev roditelja za upis djeteta Dorijana Kurena u 7. razred Osnovne škole Oroslavje 2. Razno 	9.9.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
<p><u>3. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa 14. sjednice u školskoj godini 2020./2021., 1. i 2. sjednice Učiteljskog vijeća u školskoj godini 2021./2022. 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. 3. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Oroslavje za školsku godinu 2021./2022. 4. Prijedlog Kurikuluma Osnovne škole Oroslavje za školsku godinu 2021./2022. 5. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV 6. Izvješća s roditeljskih sastanaka 7. Prijedlog Povjerenstava za organizaciju višednevnih ekskurzija u školskoj godini 2021./2022. 8. Razno 	30.9.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p><u>4. sjednica Učiteljskog vijeća</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 3. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova, seminara i sl. 3. Izvješća i potvrđivanje odluka sa sjednica Razrednih vijeća 4. Utvrđivanje rasporeda održavanja roditeljskih sastanaka 5. Razno 	9.11.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
<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, seminara i sl. 3. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja 4. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV 5. Imenovanje Povjerenstava za popis imovine 6. Raspored poslova do početka 2. obrazovnog razdoblja 7. Razno 	14.12.2021.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<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 sa stručnih skupova, seminara i sl. 3. Izvješća sa sjednica Razrednih vijeća 4. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta 5. Razvojni plan škole i ostvarivanje Godišnjag plana i programa rada škole i Kurikuluma škole 6. Financijsko izvješće i dogovor o utvrđivanju prioriteta 7. Razno 	11.1.2022.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<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 sjednica RV i roditeljskih sastanaka 4. Analiza rada stručnih vijeća u školi 5. Razno 	24.2.2022.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,

<p>8. sjednica Učiteljskog vijeća</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 i Vijeća roditelja 4. Pripreme za proslavu Dana škole – obilježavanje 160 godina 5. Razno 	29.3.2022.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
<p>9. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 8. 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 – obilježavanje 160 godina 5. Razno 	21.4.2022.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p>10. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 9. 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. 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 	25.5.2022.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p>11. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje zapisnika sa 8. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica RV I. - VIII. razred 4. Donošenje odluke o prelasku učenika od I. do III. razreda u viši razred s nedovoljnom ocjenom 5. Dopunski rad – imenovanje Povjerenstava i donošenje odluke obroju sati po nastavnom predmetu za svakog učenika 6. Tekući poslovi i upute: izvješće, pedagoška dokumentacija, obveze učitelja RN i PN, te razrednika, dogovor o svečanoj dodjeli svjedodžbi učenicima osmih razreda, te podjeli svjedodžbi učenicima od 1. do 7. razreda 7. Izvješće o realizaciji jednodnevnih izleta i višednevnih ekskurzija 8. Učenik generacije – izvješće Povjerenstva o izboru učenika generacije 9. Formiranje timova za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana za školsku godinu 2022./2023. 10. Rješavanje zahtjeva roditelja o prestanku pohađanja izbornog predmeta 11. Dodjela javnih priznanja Grada Oroslavja 12. Razno 	23.6.2022.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p>12. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa 11. 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 7. Razno 	5.7.2022.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p>13. sjednica Učiteljskog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika s 12. 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 dopunskog rada 4. Analiza uspješnosti rada škole- samovrednovanje škole 5. Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za sljedeću školsku godinu 6. Formiranje timova za izradu Kurikuluma i GPP 7. Izvješće povjerenstva za formiranje prvih i petih razrednih odjela 	8.7.2022.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA

8. Razno 14. sjednica Učiteljskog vijeća/čiteljskog vijeća 1. Usvajanje zapisnika s 13. 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 2021./2022. školsku godinu 4. Ustroj i početak rada u novoj školskoj godini 2022./2023. 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	26.8.2022.	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 2021./2022. Planiranje: Planovi razrednika od I. do VIII. razreda Godišnji planovi rada RN, PN i produženog boravka Izvedbeni mjesečni planovi rada RN i PN za 2021./2022. Sjednica Razrednog vijeća V. razreda s učiteljicama iz razredne nastave	2.9.2021. – 30.9.2021. 9.2021. 3.9.2021.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA
X	<u>1. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju. Obuhvaćenost učenika i redovitost pohađanja: dopunska nastava, dodatni rad, INA i IŠA	3.11. 2021.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA
XII.	<u>2. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Učenici s teškoćama u razvoju Razmatranje mogućnosti ubrzanog napredovanja	22.12.2021.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici
III.	<u>3. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju	9.3. 2022.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici
VI.	<u>4. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa u šk. godini 2021./2022. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i donošenje ocjene iz vladanja na kraju školske godine	23.6. 2022.	- 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. 2021.	ravnateljica škole predstavnici RO
2. sjednica - Mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Priprema za roditeljske sastanke	8.12.2021.	predsjednik V.R. stručna služba škole
3. sjednica – Suradnja u rješavanju aktualne problematike Unaprjeđivanje suradnje s roditeljima Izvješće s održanih roditeljskih sastanaka	23.3.2022.	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	20.6.2022.	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	Rujan/listopad	Ravnatelj Pedagog Članovi Vijeća učenika
Stvaranje pozitivne razredne klime – mišljenje i prijedlozi	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. PLANOVİ STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Plan rada stručnih vijeća u školi

RED. BROJ	TEME	VRIJEME IZVOĐENJA	NOSIOCI ZADATAKA
	Plan rada stručnog vijeća razredne nastave		Renata Posavec
1.	<u>1.sastanak</u> 1. Godišnji plan rada Stručnog vijeća razredne nastave 2. Revidiranje kriterija ocjene vladanja 3. Razno <u>2.sastanak</u> 1.Razumijevanje problema u ponašanju 2. Razno <u>3.sastanak</u> 1. Afektivna ponašanja - predavanje i radionica 2. Razno <u>4.sastanak</u> 1. Predstavljanje udžbenika 2. Razno	rujan studeni veljača svibanj	voditeljica učiteljice razredne nastave Tea Križnik, socijalna pedagoginja učiteljice razredne nastave Anita Šalec, stručna suradnica edukator-rehabilitator učiteljice razredne nastave vanjski predavač učiteljice razredne nastave
	Plan rada stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika		Vesnica Kantoci
2.	<u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o programu rada Stručnog vijeća učitelja hrvatskoga jezika za školsku god. 2021./2022. 2. Usklađivanje pisanih provjera, raspoređivanja lektire i projekata u nastavnom predmetu Hrvatski jezik 3. Revizija kriterija vrednovanja iz Hrvatskoga jezika i revizija kriterija ocjene vladanja 4. Razno <u>2. sastanak</u> 1. E-učenje i HJ (edukacije) 2. Školsko natjecanje iz Hrvatskoga jezika i Lidrano 3. Razno <u>3. sastanak</u> 1. Analiza rada na kraju nastavne godine 2. Ostvarenje GIK-a 3. Analiza uspješnosti provjera 4. Razno	rujan siječanj lipanj	voditeljica učiteljice Hrvatskoga jezika voditeljica učiteljice Hrvatskog jezika voditeljica učiteljice hrvatskog jezika
	Plan rada stručnog vijeća prirodne skupine predmeta		Krešimir Hamer
3.	<u>1.sastanak</u> 1.Donošenje godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća za školsku godinu 2021./2022. 2 Revidiranje kriterija ocjene vladanja. 3. Projektna nastava u tehničkoj kulturi 3. Razno <u>2.sastanak</u> 1. Razumijevanje problema u ponašanju 2. Razno <u>3.sastanak</u> 1.Prezentacija projekta povodom 165 godina rođenja Nikole Tesle 2. Razno <u>4.sastanak</u> 1.Korištenje novih tehnologija u nastavi 2. Nutricionizam	rujan studeni veljača lipanj	voditelj učitelji prirodne skupine predmeta Tea Križnik, socijalna pedagoginja Krešimir Hamer Mihaela Hučić Tatjana Pilarić
	Plan rada stručnog vijeća društvene skupine predmeta		Elizabeta Jadan
4.	<u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o zaduženjima i planu rada Stručnog vijeća društvene skupine predmeta za školsku godinu 2021./2022. 2. Revidiranje kriterija ocjene vladanja 3..Razno <u>2.sastanak</u> 1. Razumijevanje problema u ponašanju 2.Prezentacija projekta o Nikoli Tesli	rujan studeni	voditeljica učitelji društvene skupine predmeta Tea Križnik, socijalna pedagoginja Andrijana Tomić, učiteljica povijesti Elizabeta Jadan Andrijana Tomić Voditeljica

3.sastanak 1. Prezentacija projekta „Nikola Šubić Zrinski“ 4. sastanak 1. Posjet RTL televiziji 2. Analiza rada Aktiva i izvješće o realizaciji programa	ožujak lipanj	Članovi društvene skupine predmeta
--	----------------------	------------------------------------

7.2. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi

MJESEC	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI	IZVRŠITELJI
listopad	Disciplina i dosljednost učitelja u nastavi	2	Vanjski predavač
ožujak	Mentalno zdravlje djece u doba pandemije	2	Stručne suradnice
studen, veljača	Edukacije u sklopu Škole za život	8	Vanjski predavači
Ukupno		12	

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.	Dramske igre	10	1	Snježana Sitarić Knezić
2.	Eko-etno skupina	5	1	Dubravka Knezić
3.	Likovna skupina	10	1	Vesna Ptiček
4.	Dramska skupina	8	1	Ankica Šuk
5.	Likovna skupina	13	1	Petra Svečnjak
6.	Dramsko-plesna	12	1	Ksenija Puščenik
7.	Mali poduzetnici	15	1	Suzana Sadaić
8.	Mali poduzetnici	15	1	Renata Posavec
9.	Likovna skupina	9	1	Blaženka Babić
10.	Eko-etno skupina	7	1	Tanja Valjak
11.	Mali kreativci	10	1	Monika Čretni
12.	Artiči	10	1	Sanja Grljač
13.	Vrijedne ruke	8	1	Sanela Hren
14.	Mladi volonteri	10	1	Sanela Hren
15.	Mladi volonteri	4	1	Novi učitelj
16.	Mali knjižničari	10	1	Valentina Mokrovčak
17.	Mali informatičari 2.r	12	2	Mihaela Hučić
18.	Mali robotičari 3. i 4.r	6	2	Mihaela Hučić
19.	Mali zbor	10	1	Elizabeta Jadan
PREDMETNA NASTAVA				
20.	Pjevački zbor	10	2	Elizabeta Jadan
21.	Likovna skupina	6	2	Monika Čulig
22.	Likovna skupina	5	1	Monika Čulig
23.	Instrumentalna skupina	4	2	Elizabeta Jadan
24.	Literarno - recitatorska skupina	15	1	Vesnica Kantoci
25.	Mladi astronomi	6	1	Klaudija Matijević
26.	Medijska skupina	4	1	Ivana Kačavenda
27.	Cvjećarsko-ekološka skupina	6	1	Nada Falatec
28.	Web skupina	6	2	Krešimir Ordanić
29.	Foto skupina	8	2	Ivan Hren
30.	Rukomet dječaci/djevojčice	15	1	Filip Kontak
31.	Nogomet	15	1	Filip Kontak
32.	Tehnička skupina	10	1	Krešimir Hamer
33.	Prometna jedinica	15	1	Krešimir Hamer
34.	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	71	Nogometna igrališta nogometnih klubova	Treneri klubova
2.	Glazbena škola Zabok	31	Zabok	Željka Završki, Tomislav Vranić, Elizabeta Jozić, Ida Novosel, Jakša Papafava, Mateja Bunčić, Valentina Čanžar
3.	Glazbena škola Matije Gupca	4	Gornja Stubica	
4.	Teniski klub Zlatar(BK Hornets)	1	Zlatar	Branimir Krmpotić
5.	Skijaški klub Oroslavje	1	Oroslavje	Filip Kontak, Lorena Mlinarić Malec
6.	DVD Oroslavje/Slatina/Donja Stubica	13	Stubička Slatina, Donja Stubica	Mihaela Tuden, Nikola Lihter, Valentino Visinski, Ivica Mordej, Ivica Leš, Mirjana Leš
7.	Crkveni zbor "Zvijezde mira"	2	Oroslavje – Župna crkva Uznesenja Blažene Djevice Marije	Petra Horvat, Ana Hren, Mateja Mirt, Valentino Žlabur
8.	Streljaštvo	1	SD „Strijelac“ Krušljevo Selo	Tomislav Bertol, Darko Galoić, Vladimir Bertol,
9.	Plivački klub „Olimp“	4	Tuheljske Toplice	Ivan Androić
10.	Plivački klub „Jezerčica“	23	Donja Stubica	Siniša Kuhta
11.	Šahovski klub Oroslavje	2	Oroslavje	Mladen Babić
12.	Teniski klub „Oroslavje“ i „Zabok“	18	TK Oroslavje, Zabok	Marin Katušić-Buković
13.	Gimnastički klub Zabok	2	Zabok	Vanjski suradnik
14.	Ribički klub „Klen“	3	Oroslavje	Srećko Musija
15.	Oro Gym, Garaž Gym, Nans Gym	3	Oroslavje	
16.	Taekwondo klub „Oroslavje“	41	Oroslavje	Milan Jožinec, Matija Posavec, Katarina Jelinčić
17.	Taekwondo klub „Kapelščak“	12	Oroslavje	Željko Javorščak
18.	Rukometni klub Bedekovčina	1	Bedekovčina	Denis Mikulec
19.	Rukometni klub Zabok	1	Zabok	Zoran Despenić
20.	Jahački klub „Ritam s konjem“	9	Stubičke Toplice	Josip Knezić
21.	KUD „Petrože“	3	Krušljevo Selo	Darko Krušelj
22.	Stolnoteniski klub „Stubaki“	8	Pila, Stubičke Toplice	Tomislav Kačavenda
23.	Atletski klub „Bumbar“	1	Oroslavje	Jasmina Kudelić
24.	Atletski klub „Rudolf Perešin“	2	Gornja Stubica	Dražen Dinjar
25.	Plesni studio „Jeté“	1	Zaprešić	Nika Crljen
26.	Odbojkaški klub „Bedekovčina“	2	Bedekovčina	Roman Balen
27.	Udruga „Dar“	1	Zagreb	Igor Znika
28.	Ženski NK „Pregrada“	1	Pregrada	
29.	Mažoretkinje	2	Oroslavje	
30.	Košarkaški klub Zabok	1	Zabok	
31.	Teniski klub Zabok	1	Zabok	
32.	Naulipopland	1	Stubička Toplice	

8.3. Godišnji plan i program Učeničke zadruge „Flora“

Godišnji plan rada Zadruga provodit će se u skladu sa epidemiološkim mjerama.

VRJEME 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.	Božićna pšenica 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
	Privjesci	-izrada privjesaka za ključeve	-Artići, S. Grljač
	Ukrasne posudice	-izrada ukrasnih posudica	-Vrijedne ruke, S. Hren
	Majice s likom / natpisom povodom 165. obljetnice rođenja Nikole Tesle	-izrada majica s likom / natpisom Nikole Tesle	-Krešimir Hamer, Andrijana Tomić, učenici dodatne nastave povijesti, tehnička skupina
	Oroslavska zagorska hiža	-izrada kalendara 2021./2022. i knjižice sa fotografijama zagorske hiže i/ ili zagorske hiže od šperploče i drva te ukrasnog okvira sa motivima zagorske hiže ukoliko bude potrebe i moguće zbog epidemioloških mjera vezanih uz epidemiju virusa COVID-19	Andrijana Tomić, Monika Čulig i učenici Likovne skupine te Povijesne skupine (7.-8.r.), Krešimir Hamer
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
	Božićna pšenica te prigodne igre	-izrada prigodnih dekoracija i igara- prezentacija na web stranicama škole	Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić
	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 Božićne dekoracije	-izrada božićnih i adventskih ukrasa	B.Babić, Likovna grupa 4.r Mali kreativci (2.pro) Monika Čretni
	Priprema sadnica	-priprema sadnica za sadnju u proljeće	-Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Vezeni ubrusi, božićni svijećnjaci	-izrada vezenih ubrusa prigodnih motiva i božićni svijećnjaci	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić

	Božićni bedž	-učenici dizajniraju božićni bedž, odabir, otisak	Mali poduzetnici ,S. Sadaić, R. Posavec
	Svilene marame	-izrada svilenih marama	
	Ukrasne posudice	-izrada ukrasnih posudica	-Vrijedne ruke, S. Hren
	Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice	-izrada prigodnog nakita	Artići
XII.	Božićna pšenica te prigodne igre	-izrada prigodnih dekoracija i igara- prezentacija na web stranicama škole	Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić
	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
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
	Podmetači, ukrasne posudice	-izrada ukrasnih posudica i podmetača	-Vrijedne ruke, S. Hren
	Sastanak Zadružnog odbora	-donošenje financijskog plana Zadruga	-Zadružni odbor
	Izrada i postavljanje kućica za ptice, prehrana zimi 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 - Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Narukvice za Valentinovo	-izrada narukvica	Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić
	Oroslavska zagorska hiža	- knjižice sa fotografijama zagorske hiže i/ ili zagorske hiže od šperploče i drva te ukrasnog okvira te keramičkih magnetiča sa motivima zagorske hiže ukoliko bude mogućnosti i potrebe radi epidemioloških mjera	Andrijana Tomić, Monika Čulig i učenici Likovne skupine te Povijesne skupine (7.-8.r.), Krešimir Hamer
Nakit	-izrada nakita od konca i perlica	-Artići, S. Grljač	
III.	Sadnja cvijeća	-sadnja cvijeća	-Cvjećarsko-ekološka, eko skupine
	Uskrsne dekoracije te prigodne igre	-izrada prigodnih dekoracija i igara, prezentacija na web stranicama škole	Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić
	Uređenje školskog voćnjaka	-okapanje, gnojidba, obrezivanje voćaka, sakupljanje otpalog granja	-Tehnička skupina, domari
	Priprema gredica za sjetvu i sadnju tradicijskog i ljekovitog bilja	-okapanje i gnojidba, usitnjavanje zemlje	-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 uskrsnih staklenki	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
	Uskrsni ukrasi	-izrada uskrsnih ukrasa	-Likovna skupina, B. Babić Mali kreativci (2.pro), Monika Čretni
	Podmetači, ukrasne posudice	-izrada ukrasnih posudica i podmetača	-Vrijedne ruke, S. Hren
	Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice	-izrada prigodnog nakita	-Artići, S. Grljač
IV.	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje okoliša škole -obilježavanje Dana planeta zemlje	-Eko skupina, domari, Cvjećarsko-ekološka skupina
	Uskrsni sajam i izložba Oroslavskog veza	-postavljanje štanda u školi i mjestu i prodaja uskrsnih ukrasa	-voditelji sekcija, voditeljica zadruga, 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
	Tkani proizvodi	-izrada proizvoda tkanjem	-Vrijedne ruke, S. Hren
	Eko slike i poruke	-izrada ukrasa za prigodne dane i blagdane	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
V.	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje okoliša škole	-Eko skupina, domari, spremačice, cvjećarsko-ekološka skupina
	Etno nakit	-izrada nakita za prigodne dane i blagdane	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
	Prodaja cvijeća	-prigodna prodaja cvijeća uz Majčin dan	-Cvjećarsko-ekološka skupina, voditeljica Zadruga
	160 godina osnovnoškolskog obrazovanja u Oroslavju	Izrada suvenira i prigodnog materijala uz Dan škole	Svi članovi zadruga
	Banket kod Vranyczanya	-promocija i prodaja knjige	Andrijana Tomić, Dubravka Knezić, knjižničarka, informatičar, učiteljice hrvatskog jezika
	Tkani proizvodi	-izrada proizvoda tkanjem	-Vrijedne ruke, S. Hren
	Narukvice s motivima, ogrlice i naušnice	-izrada prigodnog nakita	-Artići, S. Grljač
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 zadruga

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 među školskim 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 /utorak 7 sat	35	Filip Kontak,mag.cin.
2.	Rukomet 6, 7. i 8. razredi (m+ž)	Srijeda 7. sat / četvrtak 6.sat	35	Filip Kontak,mag.cin.

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, plivanje učenice i učenici, kros „Sportskih novosti“ u Zagrebu,
- c) organizaciju i domaćinstvo županijskog natjecanja ŠSD-a KZZŽ-a u šahu,
- d) organizaciju i provedbu među razrednih 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 HŠŠS - 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 Filip Kontak,mag.cin.

8.5. Univerzalna sportska škola

Univerzalna sportska škola 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.

Voditelj univerzalne sportske škole: Gordan Poslončec, mag.cin.

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.

Voditelji vježbaonice su Filip Kontak,mag.cin. i Gordan Poslončec,mag.cin.

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.

Rad s učenicima u Klubu mladih tehničara provodit će se sukladno modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 i Provedbenim planom OŠ Oroslavje. Ukoliko okolnosti dozvole, 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

MJESEC	PROSTOR	SADRŽAJ	NOSITELJI	POTREBAN PRIBOR I MATERIJAL
RUJAN	UNUTARNJI	uređenje panoa za doček „Đaka prvaka“ -postavljanje radova na ostale panoa u hodnicima škole -uređenje hodnika u potkrovlju-Veselim koracima u razred“ - izrada plakata,uređenje panoa „Jesen“ -uređenje prostora cvijećem	Likovna grupa – Monika Čulig, Blaženka Babić, Mihaela Hučić Dubravka Knezić Učiteljice RN- R. Posavec S. Sadaić Etno-eko grupa-Dubravka Knezić Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-hamer papir -tkanina -naljepnice -sadnice
	VANJSKI	-sadnja jesenskog cvijeća	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-sadnice -jesenski plodovi
LISTOPAD	UNUTARNJI	-uređenje ulaznog prostora i predvorja škole (ormari i klavir) -prigodno uređenje panoa u predvorju (Dani kruha i plodova zemlje: „Plodovi jeseni“; Dan jabuka; Dan kravate) -obnova i uređenje panoa od pluta u hodniku u prizemlju -njegovanje lončanica u prostoru škole	Učiteljice RN- R. Posavec S. Sadaić Likovna grupa – Monika Čulig, Blaženka Babić, Mihaela Hučić Etno-eko grupa- Dubravka Knezić Domar i tehničko osoblje	-kocke stiropora -boje za drvo i zid -papir, platno -jesenski plodovi -pluto ploče
	VANJSKI	-okopavanje gredica jednogodišnjih sadnica- ulaz u školu -prigodno uređenje jesenskim plodovima i uređenje ulaznog prostora -pljevljenje ukrasne živice, orezivanje ruža	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec Etno-eko grupa- Dubravka Knezić Domari i teh. osoblje	
STUDENI	UNUTARNJI	-prigodno uređenje panoa u predvorju (Svi Sveti, Dan sjećanja na žrtve Vukovara) -oslikavanje hodnika predvorja i potkrovlja -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa RN i PN - Monika Čulig Likovna grupa – Monika Čulig, Blaženka Babić, Mihaela Hučić Dubravka Knezić Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-lampaš -platno papir -boje za zid
	VANJSKI	-jesenska zaštita sadnica	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-platno, mreža
PROSINAC	UNUTARNJI	-izrada materijala , plakata povodom Sv. Nikole, Božića i Nove godine -dekoriranje jelke,hodnika škole -uređenje pozornice za božićnu priredbu -božićni ukrasi -izrada školske čestitke motivom Oroslavja -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa – Monika Čulig, Blaženka Babić, Mihaela Hučić Etno-eko grupa-Dubravka Knezić Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-platno, karton, konac
	VANJSKI	Izrada i postavljanje hranilišta za ptice	Tehnička grupa	-drvo, špaga
SIJEAČANJ	UNUTARNJI	-uređenje panoa i prostora škole u zimskom ozračju (plakati, uč. radovi) -uređenje panoa „LIDRANO“ -oslikavanje hodnika 1.kata -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa – Monika Čulig, Blaženka Babić, Mihaela Hučić Etno-eko grupa-Dubravka Knezić Učiteljice RN- R. Posavec S. Sadaić Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-hamer papir -tkanina -stiropor -boja za zid -naljepnice
	VANJSKI	-briga o hranilištima za ptice	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	
VELJAČA	UNUTARNJI	-uređivanje panoa za Valentinovo, maškare, dan sigurnog interneta i Dan šarenih čarapa -oslikavanje hodnika 1.kata -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa – Monika Čulig Blaženka Babić, Mihaela Hučić Etno-eko grupa-Dubravka Knezić Učiteljice RN- R. Posavec S. Sadaić Cvjećarsko-ekološke skupina –	-hamer papir -tkanina -stiropor -boja za zid

			Nada Falatec	-naljepnice
	VANJSKI	-prihrana vazdazelenih grmova -presađivanje hortenzija i drugih grmova	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje	-hamer papir -tkanina -stiropor
OŽUJAK	UNUTARNJI	-tematsko uređenje panoa povodom Svjetskog dana voda-22.3. -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa – Monika Čulig Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-hamer papir -tkanina -stiropor
	VANJSKI	-orezivanje ruža u školskom dvorištu -čišćenje i orezivanje ukrasnog grmlja -uređenje cvjetne gredice na platou ispred škole	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje Etno-eko grupa -Dubravka Knezić	-sadnice cvijeća
TRAVANJ	UNUTARNJI	-tematsko uređenje hola na temu Uskrsa -prigodne izložbe pisanica - 2.kat– ukrasi na zidu -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa – Monika Čulig Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje	-hamer papir -tkanina -stiropor
	VANJSKI	-uređenje prostora oko bare - život zelene biljke	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -domari-tehničko osoblje	
SVIBANJ	UNUTARNJI	-uređenje škole (zbornica, hol, ulaz, polukat) -izrada materijala povodom Dana škole -uređenje panoa i pozornice za priredbu -priprema i selekcija radova učenika za izložbu- -postavljanje izložbe učeničkih radova -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa – Monika Čulig -učiteljice RN i PN Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje	
	VANJSKI	-orezivanje ruža -kopanje, plijevljenje i sadnja postojećih gredica u školskom dvorištu	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	
LIPANJ	UNUTARNJI	-uređenje prostora škole povodom svečanosti dodjele svjedodžbi uč.8.raz. i nagradnih knjiga -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa – Monika Čulig Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-hamer papir -tkanina -stiropor -dekorativni predmeti
	VANJSKI	-uređenje cvjetnih gredica	Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje	

8.9. Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u RH u šk. god. 2021./2022.

Tijekom školske godine 2021./2022. u osnovnim školama Republike Hrvatske Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će 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 edukacijski rehabilitator
3.	Pripremanje izložbi o zanimanjima	X-XII, IV-VI	pedagog
4.	Provođenje ankete o izboru zanimanja i obrada podataka	XII	pedagog razrednici
5.	Predavanja i radionice za učenike 8.-ih razreda	XI - II	pedagog
6.	Predavanja i radionice za roditelje učenika 8.-ih razreda	XI,III,VI	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
9.	Otvoreni dani SS-organizirani odlazak učenika	IV,V,VI	edukacijski rehabilitator
10.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Stručna služba za PO	X -VI	suslužnjaci 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, đaci prvaci! (6.9.) – svečani prijem	Koordinatorice: Renata Posavec, Blaženka Babić Suradnice: Snježana Sitarić- Knezić, Dubravka Knezić
	Hrvatski olimpijski dan (10.9.)	Učiteljice razredne nastave
Listopad	Dječji tjedan (4.-10.) – radionice, pričaonica 13. festival prava djece (12.10.) – online filmovi	Koordinator: Renata Posavec, Suzana Sadaić, Anita Hledik, Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave, razrednici u predmetnoj nastavi, vanjski suradnici: DV „Cvrkutić“
	10.KIKI festival (4.-8.10.) – filmovi za djecu	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave, DND Zabok
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.) Dani kruha – prezentacija, tematski pano <i>Obilježavanje na satovima razrednih odjela</i>	Učiteljice razredne nastave, razrednici u predmetnoj nastavi, Sanela Hren, Ivan Hren, Anita Šalec, Monika Čulig
	Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) – projekti: „Naša mala knjižnica“; Godina čitanja 2021. – „Bingo pjesma – bingo knjiga“, tematski pano, predavanje Međunarodni dan školskih knjižnica (25.10.) – tematski pano, radionice	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Vanjski suradnik: Gradska knjižnica Oroslavje
Studeni	Dan ljubavnosti (13.11.) – mađioničarska predstava „Četiri čarobne riječi“	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave
	Dabar- natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	Koordinatori: Mihaela Hučić, Suzana Sadaić Suradnici: učiteljice razredne nastave i predmetni učitelji

	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) – obilježavanje na satovima Povijesti i razrednih odjela, tematski pano	Koordinator: Andrijana Tomić, Suradnici: učitelji predmetne nastave, Monika Čulig
	165. godina Nikole Tesle	Koordinatori: Andrijana Tomić i Krešimir Hamer Suradnici: Dubravka Kiseljak Hmelina
PROSINAC	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.) – pričaonica, anketa – kviz, tematski pano, kazalište	Koordinator: Anita Šalec Suradnici: učiteljice razredne nastave i razrednici predmetne nastave
	Sveti Nikola (6.12.) - razredne svečanosti	Koordinator: Vesnica Kantoci, Suradnici: učiteljice razredne nastave, Monika Čulig
	Večer matematike – radionice / online	Koordinatori: Renata Posavec, Tatjana Pilarić Suradnici: učiteljice razredne nastave, učitelji matematike, roditelji
	Božićno – novogodišnja priredba / virtualna izložba	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: voditelji INA, stručne suradnice Konferansa: Sanja Jelačić/ Nataša Čičko Estetsko uređenje: Monika Čulig Razglas, projektor: Mihaela Hučić, Krešimir Hamer, Krešimir Ordanić Fotografije: Ivan Hren
SIJČANJ	LiDRaNo – školska razina	Koordinator: Vesnica Kantoci Suradnici: učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave, Monika Čulig
	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27.1.) <i>Obilježavanje na satovima Povijesti</i>	Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: predmetni učitelji
	Dvodnevni posjet učenika osmih razreda Vukovaru	Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: Ivan Hren, Monika Čulig
SIJEČANJ VELJAČA	Školska natjecanja: Hrvatski jezik, Geografija, Fizika, Kemija, Biologija, Tehnička kultura, Povijest, 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, predavanje <i>Obilježavanje na satovima Informatike i razrednih odjela</i>	Mihaela Hučić, Valentina Mokrovčak, Krešimir Ordanić, Renata Posavec, Vesnica Kantoci, Snježana Sitarić-Knezić
	Valentinovo (14.2.) – debata, tematski pano	Razredne učiteljice, učiteljice hrvatskog jezika, učiteljica likovne kulture, školska knjižničarka
	Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (23.2.) - radionice	Koordinator: Anita Hledik Suradnici: razrednici, učitelji
	Fašnik u školi <i>Obilježavanje na satovima razrednih odjela</i>	Učiteljice razredne nastave, razrednici u predmetnoj nastavi, učitelji, stručne suradnice
	Fašnička povorka u Gradu	Koordinator: TZ grada Oroslavja, Suradnici: razrednici
	I.p. Zajc: „Nikola Šubić Zrinski“ – tematski pano, opera	Koordinatori: Andrijana Tomić, Elizabeta Jadan
OŽUJAK	Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) – pričaonice	Koordinatorice: Valentina Mokrovčak, Renata Posavec, Suzana Sadaić Suradnici: učiteljice razredne nastave, Dječji vrtići „Cvrkutić“
	Dan darovitih (22.3.) – radionice	Koordinator: Anita Hledik Suradnici: učitelji
	Svjetski dan šuma (21.3.), Svjetski dan voda (22.3.) - tematski pano <i>Obilježavanje na satovima Prirode i Biologije</i>	Nada Falatec, učiteljice razredne nastave, predmetni učitelji
	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade (20.3.) – posjet kazalištu /kinu učenika razredne i predmetne nastave	Koordinator: Nataša Čičko Suradnici: Vesnica Kantoci, Sanja Jelačić, Valentina Mokrovčak, razrednici predmetne nastave

	Matematičko natjecanje „Klokan“	Koordinator: Renata Posavec, Tatjana Pilarić Suradnici: učiteljice razredne nastave, učitelji matematike
	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, 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, radna akcija uređenja školskog dvorišta, bare i voćnjaka	Koordinator: Nada Falatec, Dubravka Kuljak Suradnici: razrednici, učitelji, Monika Čulig
	Uskrs; razredne svečanosti – tematski pano <i>Obilježavanje na satovima razrednih odjela</i>	Razredne učiteljice, razrednici predmetne nastave, vjeroučitelji, učiteljica likovne kulture
	Matematičko natjecanje „Mathfest“	Koordinator: Renata Posavec, Blaženka Babić, Tatjana Pilarić
SVIBANJ	Sportska natjecanja	Filip Kontak
	Dan škole 13.5.2022. Obilježavanje 160 godina Osnovne škole Oroslavje Priredba / virtualna izložba	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: voditelji INA, stručne suradnice Konferansa: Sanja Jelačić/ Nataša Čičko Estetsko uređenje: Monika Čulig Razglas, projektor: Mihaela Hučić, Krešimir Hamer, Krešimir Ordanić Fotografije: Ivan Hren
	Banket kod Vranyczanya - promocija knjige o Ljudevitu Vranyczanyju	Koordinator: Andrijana Tomić Suradnici: 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	Koordinatori: Ivan Hren, Monika Čulig, Andrijana Tomić Suradnici: Valentina Mokrovčak, Krešimir Hamer, Krešimir Ordanić, Mihaela Hučić
	Svečana priredba povodom završnice Likovno-literarnog natječaja „Melitino proljeće“	Koordinatorice: Renata Posavec, Suzana Sadaić Suradnici: Valentina Mokrovčak, predmetni i razredni učitelji, stručni suradnici, Krešimir Hamer
	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	Učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, školska knjižničarka
	Literarni natječaji - prema kalendaru natječaja	Učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika
	Likovni natječaji - prema kalendaru natječaja	Učiteljice razredne nastave, učiteljica likovne kulture

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 360 (83%) obitelji rade oba roditelja, što je povećanje za 3% u odnosu na prošlu školsku godinu. U 18 obitelji samo majka, dok u 48 obitelji radi samo otac. Oba roditelja su nezaposlena u 2 obitelji. Podaci o zaposlenosti roditelja su puno bolji u odnosu na prošlu školsku godinu. Od ukupnog broja zaposlenih, njih 31 % je zaposleno na području Oroslavja, 40 % roditelja uposleno je na području naše županije, a 29 % napodručju drugih županija. U inozemstvu ju zaposleno 20 roditelja, isključivo očevi. Socio-ekonomska situacija je otežana u sve manjem broju obitelji. Veći broj obitelji prima dječji doplatak ili neki oblik socijalnu pomoć. Grad Oroslavje zasada i dalje svim učenicima sufinancira 50% cijene školske prehrane. Za 50 učenika u potpunosti se financira prehrana u školi u suradnji sa Socijalnim vijećem grada Oroslavja. U sklopu projekta „Zalogajček 6“ u potpunosti se financira prehrana za 46 učenika čiji roditelji su korisnici prava na dječji doplatak.

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

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA	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 (skriveno kalorije) Promjene vezane uz pubertet, higijena	I – VIII I i VIII I V i VIII III i VI I – VIII I III V	Prema planu Zavoda za javno zdravstvo KZZ	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo KZZ i djelatnici škole, dr. Gređičak
	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	15 djelatnika		studeni	Ravnateljica
Socijalna zaštita	Prehrana u školi - plaćaju 50% - preko projekta Zalogajček 6 100% - uz sufinanciranje JLS 100%	320 46 50		Za vrijeme trajanja nastave	Povjeren. za školsku kuhinju, ravnatelj, razrednici, KZZ, Grad Oroslavje
	Jelovnik sastavlja Povjerenstvo za školsku kuhinju	416			
	Prikupljanje odjeće, obuće i drugih potrebnih sredstava za potrebite učenike	Prema potrebi	Prema potrebi	Tijekom školske godine	Povjerenstvo za soc. skrb Anita Šalec
	Akcija "Solidarnost na djelu"	V.-VIII.r	10	Listopad 2021	Dubravka Kuljak razrednici
„Jednako obrazovanje za sve 5.0“ – 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 2021./2022. školsku godinu ovisno o trenutnoj epidemiološkoj situaciji	prema prijavi	-	ljetni mjeseci	DND, razrednici
Program osposobljavanja upravljanja biciklom	Osposobljavanje upravljanja biciklom i ponašanja u prometu	V.-VIII.r	15	IV-V mj.	Voditelj prometne jedinice, HAK, Policija
Ponašanje u prometu	Osposobljavanje učenika prvih razreda za sigurno kretanje prometnicama „Poštujte naše znakove“	1.r	36	rujan	Hak policija
Prijevoz učenika	Relacije : Stubička Slatina - K.Selo – Oroslavje 5-8 Andraševac –Zimići- Oroslavje 5-8 Mokrice - Oroslavje 5-8 Mokrice – Oroslavje 1-4 Andraševac –Zimići- Oroslavje 1-4 Stubička Slatina – Vojarna - Krušljevo Selo 1-4	I – VIII r	146	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. 2021./2022.	- svi učenici 436	- tijekom školske godine	- tijekom šk. god. prema tjednom rasporedu sati ekoloških skupina, školske zadruge i RO	voditelji ekoloških skupina, zadruge, razrednici
	Akcija postavljanja novih kućica i hranilišta za ptice i popravak starih. Redovito hranjenje ptica stanarica tijekom zime Uređenje mjesta, posebice parkovnih površina i dr. Upoznavanje s autohtonom florom i faunom Upoznavanje učenika s ekološkim problemima današnjice Korištenje eko proizvoda Aktivnosti i projekti planirani Kurikulumom za 2021./2022. školsku godinu	- svi učenici 436	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 – volonterske akcije kod područne i matične škole, projekt „Štrumfanje“	- svi učenici 436	prema potrebi	- tijekom školske godine i sukladno mogućnostima	-voditelji ekoloških skupina, školska zadruge, Feniks, 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 436	prema potrebi	- tijekom školske godine	-voditelji ekoloških skupina, školska zadruge razrednici, volonteri
	Uspostava regionalnog centra kompetentnosti u poljoprivreci „Arboretum Opeka“	I - VIII	10	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici ravnateljica
Održivi razvoj	Podizanje svijesti i produbljanje razumijevanja o svim pitanjima koja se odnose na održivost	I - VIII	Sukladno GIK-u	Tijekom nastavne godine	Svi učitelji RN i PN, stručni suradnici
Zdravlje	Stjecanje znanja i vještina, te pozitivnog stava prema zdravlju i zdravom načinu života Projekt „Veselim koracima do učionice“ Projekt „Biosigurnost i biozaštita“	I – VIII 3.b i 4.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

Gradanski odgoj i obrazovanje	Učenici stječu znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načinima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava, razvijanje vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja.	I - VIII	Sukladno GIK-u	Tijekom školske godine	Svi učitelji
-------------------------------	--	----------	----------------	------------------------	--------------

8.13. Školski preventivni program

Školski preventivni program obuhvaća sve aktivnosti, mjere i postupanja koje škola poduzima planski, ciljano i sveobuhvatno, kako bi se smanjio utjecaj rizičnih čimbenika te ojačao utjecaj zaštitnih čimbenika na razvoj svakog pojedinog učenika. Sastoji se od aktivnosti i mjera koje su usmjerene na sve učenike škole kako bi se smanjila vjerojatnost nastajanja problema (univerzalna razina preventivnih intervencija), aktivnosti usmjerene na učenike koji su u povećanom riziku za razvoj određenih problema (selektivna razina preventivnih intervencija) te učenike koji već iskazuju određene probleme i poteškoće kako se ti problemi ne bi dalje razvijali (indicirana razina preventivnih intervencija).

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

Potrebe se procjenjuju temeljem:

- procjene stanja razrednih odjela na početku i tijekom školske godine – izvješća razrednika
- praćenja ponašanja učenika
- izvješća razrednika, nastavnika, učitelja i stručnih suradnika o učenicima i suradnji s roditeljima
- suradnje s vanjskim suradnicima i institucijama (CZSS, školska liječnica...)
- ostalog.

Ciljevi školskog preventivnog programa koji proizlaze iz procjene potreba jesu sljedeći:

- Poticanje pozitivnog razvoja djece povećavajući njihovu socijalnu i emocionalnu kompetentnost, razvijanjem samopoštovanja, samopouzdanja te pozitivne slike o sebi.
- Razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina učenika kako bi se smanjio interes za uzimanjem sredstava ovisnosti te njihova konzumacija maksimalno odgodila.
- Razvijanje kompetencija učenika za odgovorno korištenje društvenim mrežama te snalaženje u medijskom prostoru.
- Povećanje svjesnosti učenika o problemima vršnjačkog nasilja te razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina kako bi se pojavnost nasilja smanjila.
- Povećanje znanja, vještina i kompetencija roditelja i učitelja radi adekvatnog prepoznavanja, reagiranja i nošenja s problemima i teškoćama učenika.

RAD S UČENICIMA

NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI KRATAK OPIS, CILJEVI	PROGRAM: A) EVALUIRAN B) JIMA STRUČNO MIŠLJENJE/PREPORUKU** C) NIŠTA OD NAVEDENOGA	RAZINA INTERVENCIJE A) UNIVERZALNA B) SELEKTIVNA C) INDICIRANA	RAZRED	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SUSRETA	VODITELJI, SURADNICI
1. "Trening životnih vještina" - program prevencije ovisnosti, ZZJZ KZZ - program nove generacije temeljen na znanstveno utvrđenim činjenicama čiji je cilj umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja i nepovoljnih razvojnih ishoda	Evaluiran-evaluacija procesa i učinka - ZZJZPGZ, ZZJZKZZ	univerzalna	6.razredi	55		

2. "Zdrav za 5" - prevencija zlorabe sredstava ovisnosti Ciljevi: smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenja sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja i aktivnosti te poticanje na razmišljanje o svom zdravlju	Evaluiran	univerzalna	8.razredi	70	2	Vanjski suradnici, stručne suradnice
3. „Stani pod moj kišobran“ - informiranje djece i mladih o vršnjačkom nasilju te poticanje i razvijanje emocionalnih, socijalnih i komunikacijskih vještina	Ima stručno mišljenje Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku	univerzalna	7. i 8. razredi	128		
4. "Zdravstveni odgoj" - program prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života	Ima stručno mišljenje AZOO	univerzalna	Svi razredi		Po planu SRZ-a	Razrednici, stručne suradnice
5. „Družionice“ - razvoj emocionalnih i socijalnih vještina	Ništa od navedenoga	univerzalna	1.razredi	36	9	Učiteljice
6. „Emica“ (Alma Rovis Brandić) - radionice emocionalne pismenosti	Evaluiran	univerzalna	3. razredi	48	6	Učiteljice, Stručne suradnice
7. Trening socijalnih vještina u prevenciji ovisnosti – Znanjem protiv ovisnosti - cilj programa je unaprijediti socijalne vještine kod djece i mladih	Evaluiran	univerzalna	4.razredi	42	7	Stručne suradnice
8. Razvoj pozitivne slike o sebi (Alma Rovis Brandić)	Procesna evaluacija, evaluacija zadovoljstva	univerzalna	5.razredi	68	5	Razrednici/ce
9. Digitalni mediji i mentalno zdravlje - radionice medijske pismenosti	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	7.razredi	58	4	Stručne suradnice
10. Tematska predavanja i radionice za učenike	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi razredi		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
11. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. - 15.12.)	Ništa od navedenog	univerzalna				Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
12. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi razredi			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
13. Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom (03.12.)	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi razredi			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
14. Obilježavanje Međunarodnog dana ružičastih majica - aktivnosti i radionice na satovima razrednika	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi razredi			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
15. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta - aktivnosti i radionice na satovima razrednika	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi razredi			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
16. Profesionalno usmjeravanje učenika	Ništa od navedenog	univerzalna, selektivna	8.razredi	70	Prema potrebi	Razrednici/ce, stručne suradnice, vanjski suradnici
17. Individualno i grupno savjetovanje učenika	Ništa od navedenog	selektivna, indicirana	Svi razredi		Prema potrebi	Razrednici/ce, stručne suradnice

RAD S RODITELJIMA

OBLIK RADA AKTIVNOSTI	RAZINA INTERVENCIJE	SUDIONICI	TEMA/NAZIV RADIONICE/PREDAVANJA	PLANIRANI BROJ SUSRETA	VODITELJ/SURADNICI
A) INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE B) GRUPNO SAVJETOVANJE C) RODITELJSKI SASTANAK D) VIJEĆE RODITELJA	A) UNIVERZALNA B) SELEKTIVNA C) INDICIRANA				
1. Individualno i grupno savjetovanje roditelja - savjetovanje vezano uz roditeljske odgojne postupke - savjetovanje vezano uz prepoznavanje, ublažavanje i adekvatno nošenje s teškoćama učenika - savjetovanje o dostupnim oblicima pomoći i podrške te upućivanje vanjskim suradnicima/ustanovama - ostalo..	selektivna i indicirana razina	Roditelji	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici/ce, učitelji/ce, nastavnici/ce,
2. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima	univerzalna razina		Stvaranje pozitivne razredne klime Mentalno zdravlje djece u doba pandemije	1, po potrebi i više	Stručne suradnice, razrednici/ce, vanjski suradnici

RAD S UČITELJIMA

OBLIK RADA AKTIVNOSTI	RAZINA INTERVENCIJE	SUDIONICI	TEMA/NAZIV RADIONICE/PREDAVANJA	PLANIRANI BROJ SUSRETA	VODITELJ/SURADNICI
A) INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU PREMA UČENICIMA B) GRUPNO SAVJETOVANJE S CILJEM PREVENCIJE PROBLEMA U PONAŠANJU C) RAZREDNA VIJEĆA D) UČITELJSKA VIJEĆA	A) UNIVERZALNA B) SELEKTIVNA C) INDICIRANA				
1. Individualno i grupno savjetovanje o postupanju prema učenicima	univerzalna, selektivna i indicirana razina	Učitelji i nastavnici	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice, ravnateljica, vanjski suradnici
2. Individualna stručna usavršavanja	univerzalna	Učitelji i nastavnici			
3. Tematska predavanja na razrednim/ učiteljskim vijećima, stručnim aktivima	univerzalna	Učitelji i nastavnici	„Razumijevanje problema u ponašanju“ „Afektivna ponašanja“ „Disciplina i dosljednost učitelja u nastavi“ „Mentalno zdravlje djece u doba pandemije“	1 1	Stručne suradnice, vanjski suradnici,

Protokol postupanja u slučaju manifestacije nasilničkog ponašanja na razini škole

I.

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

namjerno zanemarivanje i isključivanje učenika/ce iz kruga prijatelja;

udaranje, grubo guranje, gađanje i ograničavanje slobode kretanja;

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

uništavanje imovine te

prisvajanje tuđeg novca i otimanje imovine.

II.

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

III.

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

U školi komuniciramo iskazujući međusobno poštovanje i uvažavanje.

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

Svoje potrebe i želje izražavamo na jasan i nenasilan način.

Međusobno se štitimo i pomažemo.

Svoje školske obaveze izvršavamo savjesno.

IV.

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

V.

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

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

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

VI.

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

1. utvrditi što se, gdje i kako dogodilo;

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

3. naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati;

4. provesti postupak restitucije i

5. putem propisanog obrasca o događaju izvijestiti školskog pedagoga.

VII.

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

VIII.

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

IX.

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

nazivanju pogrđnim imenima, ismijavanju, bolnom zadirkivanju,

komentiranju porijekla, širenju lažnih glasina o učeniku/ci i odvratanja ostalih od druženja s dotičnim učenikom/com, a koje se odnosi na istog učenika, razrednici obavezno putem pisanog obrasca

izvještavaju pedagoga škole i provode postupak opisan u točkama VI., VII i VIII.

8.14. Plan rada roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
<p>Odjeljski roditeljski sastanci:</p> <p><u>1. sastanak</u> Uvodne napomene – Kućni red Škole, Etički kodeks, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja, Pravilnik o pedagoškim mjerama, provođenje higijensko-epidemioloških mjera, Protokol postupanja Osnovne škole Oroslavje Racionalna organizacija učenja</p>	13.9. – 22. 9. 2021.	Razrednici Ravnateljica Stručne suradnice
<p><u>2. sastanak</u> Osnovne zadaće 1. razreda Stvaranje pozitivne razredne klime Organizacija višednevne učeničke ekscurzije – izbor agencije Profesionalna orijentacija</p>	15. 11 - 26. 11. 202.	Razrednici Pedagog Eduikator- rehabilitator
<p><u>3.sastanak</u> Mentalno zdravlje djece u doba pandemije Škola u prirodi Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju</p>	14. 3. - 22. 3. 2022.	Razrednici Pedagog Eduikator- rehabilitator
<p><u>4.sastanak</u> Kako razviti samopouzdanje kod djeteta Kako pomoći djetetu da zavoli čitanje Unaprjeđivanje uspješnosti u učenju i vladanju Uspjeh na kraju školske godine Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju školske godine Zajedno do cilja – analiza postignuća učenika i suradnje s roditeljima Profesionalna orijentacija – E upisi Što nas očekuje u petom razredu – predstavljanje članova razrednog vijeća Višednevnuučenička ekscurzija – upute Idemo na jednodnevni izlet</p>	16. 5 – 24. 5. 2022.	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 7. 10. 2021 .godine.

KLASA: 602-02/21-01/65

URBROJ: 2113/04-380-22-21-1

Ravnateljica:
Sanja Šakoronja, prof.

Predsjednik Školskog odbora:
Ivan Hren, dipl. teolog