

**OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE**



**GODIŠNJI  
PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**



# SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

<b>Osnovni podaci o školi .....</b>	<b>4</b>
<b>1. <u>Podaci o uvjetima rada</u></b>	
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
<b>2. <u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u></b>	
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Produženi boravak.....	9
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	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
<b>3. <u>Podaci o organizaciji rada</u></b>	
3.1. Organizacija smjena.....	14
3.1.1. Trajanje satova i odmora.....	15
3.1.2. Rapored dežurstava po smjenama.....	16
3.2. Godišnji kalendar rada.....	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	19
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.....	20
3.4.3. Nastava u kući.....	20
3.4.4. Rad posebnog razrednog odjela.....	20
3.4.5. Rad s darovitim učenicima.....	20
3.4.6. Produženi boravak.....	22
<b>4. <u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u></b>	
4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne 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

<b>5.</b>	<b><u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u></b>	
5.1.	Plan rada ravnatelja.....	27
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	29
5.3.	Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	33
5.4.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	36
5.5.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	39
5.6.	Plan rada tajništva.....	41
5.7.	Plan rada računovodstva.....	42
5.8.	Plan rada kuhara/kuharice.....	43
5.9.	Plan rada domara/ložača.....	44
5.10.	Plan rada domara/kućnog majstora.....	44
5.11.	Plan rada spremačica.....	45
5.12.	Plan rada spremača/kuhara u PRO.....	46
<b>6.</b>	<b><u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u></b>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	47
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	47
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	49
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	50
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	50
<b>7.</b>	<b><u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u></b>	
7.1.	Plan rada stručnih vijeća u školi.....	51
7.2.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi .....	52
<b>8.</b>	<b><u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u></b>	
8.1.	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	52
8.2.	Izvanškolske aktivnosti.....	53
8.3.	Godišnji plan školske zadruge „Flora“.....	54
8.4.	Godišnji plan Školskog sportskog društva.....	56
8.5.	Univerzalna sportska škola.....	56
8.6.	Vježbaonica .....	57
8.7.	Klub mladih tehničara.....	57
8.8.	Prometna skupina .....	57
8.9.	Vizualni identitet škole.....	58
8.10.	Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u RH u školskoj godini 2023./2024.....	59
8.11.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	60
8.12.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	61
8.13.	Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika, ekološki i građanski odgoj, odgoj za zdravlje i održivi razvoj.....	64
8.14.	Školski preventivni program.....	67
8.15.	Plan rada odjelj. roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima .....	71

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:	<a href="mailto:os-oroslavje@kr.t-com.hr">os-oroslavje@kr.t-com.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://www.os.oroslavje.hr">www.os.oroslavje.hr</a>
Šifra škole:	02-183-001
Matični broj škole:	3033066
OIB:	12402583374
Upis u sudski registar (broj i datum):	080319010/ 29.10.1999.
Ravnatelj škole:	Krešimir Hamer,dipl.ing.
Zamjenik ravnatelja:	Valentina Mokrovčak, dipl.uč. i dipl.bib.
Voditelj smjene:	Sabina Frgec, prof.
Broj učenika:	398
Broj učenika u razrednoj nastavi:	179
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	219
Broj učenika u produženom boravku:	56
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika putnika:	141
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Broj radnika:	56
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Pomoćnici u nastavi:	4
Pripravništvo:	0
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	124
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	10 MŠ + 2 PŠ
Broj sportskih dvorana:	1
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., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) i članka 56. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole na sjednici Školskog odbora koja je održana 3.10.2024., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 26.9.2024. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 1.10.2024. donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. 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 (222 učenika), Andraševac (64 učenika), Mokrice (39 učenika), Krušljevo Selo (39 učenika) i Stubička Slatina (27 učenika). U manjem broju su polaznici iz drugih susjednih općina i mjesta i to iz Stubičkih Toplica (4 učenika) i Hruševca 3 učenika.

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

Udaljenost od škole za većinu učenika nije velika. Pravo na prijevoz ostvaruju 141 učenik, 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, 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 predstavlja dotrajala sportska dvorana i trim kabinet, te nedostatak učionica i kabineta za cjelodnevnu nastavu. Još 2018. godine potpisan je sporazum između osnivača škole Krapinsko zagorske županije, Grada Oroslavja i Osnovne škole Oroslavje o izradi projektne dokumentacije za izgradnju nove trodjelne sportske dvorane, tijekom 2019. i 2020. predstavljeno je idejno rješenje, a 2021. izadana je i građevinska dozvola. Idejnim rješenjem planirana je nova trodjelna sportska dvorana, a prostor sadašnje sportske dvorane prenamjenit će se u učionički, blagovaonski i drugi potreban prostor. Kako je MZO u međuvremenu objavilo nove Normative za

izgradnju prostora s ciljem prelaska na jednosmjenski rad, osnivač je izdao novi projektni zadatak arhitektonskom uredu s ciljem izgradnje/rekonstrukcije prostora za Osnovnu školu Oroslavje.

Na temelju točke III. Odluke o utvrđivanju normativa prostora građevina osnovnih škola i zahtjeva Krapinsko-zagorske županije od 26.listopada 2023., Ministarstvo znanosti i obrazovanja izdalo je Suglasnost da idejno rješenje za rekonstrukciju i dogradnju građevine Osnovne škole Oroslavje (koji je izradila tvrtka AMG STUDIO d.o.o. iz Sv.Križa Začretje) zadovoljava uvjete propisane Normativima dimenzioniranja prostora osnovnih škola u Republici Hrvatskoj 2022. Nakon rekonstrukcije i dogradnje građevine Osnovna škole Oroslavje imat će ukupnu bruto površinu školskog prostora 4.295,26 m<sup>2</sup>, a trodjelna sportska dvorana 2132,90 m<sup>2</sup>.

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. 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 centralnog grijanja je u ljeto 2023. djelomično rekonstruiran, te se nadamo boljem i stabilnom grijanju prostora.

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

RED. BROJ	NAMJENA	BROJ PROSTORA	POVRŠINA	OCJENA STANJA (ZADOVOLJAVA ILI NE)
<b>MATIČNA ŠKOLA OROSLAVJE</b>				
1.	Ulaz	1	39	ne
2.	Učionica – nespecijalizirana	10	600	ne
3.	Učionica – specijalizirana	4	240	ne
4.	Informatička učionica	2	85	ne
5.	Učionica produženog boravka	2	60	ne
6.	Knjižnica	1	46	ne
7.	Nastavnički kabinet	4	90	ne
8.	Zbornica	1	59	ne
9.	Administrativni prostor	6	116	ne
10.	Kuhinja	1	43	ne
11.	Blagovaonica	1	85	ne
12.	Sanitarni čvor	16	148	ne
13.	Skladište / spremište	6	105	ne
14.	Kotlovnica	1	38	ne
15.	Hodnik	7	593	ne
16.	Stubište/stepenište	5	65	ne
17.	Sportska dvorana	2	539	ne
18.	Svlačionica uz dvoranu	2	70	ne
19.	Igralište – specijalizirano	4	2350	ne
<b>PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO</b>				
1.	Učionice	2	108	da
2.	Nastavnički kabinet	1	16	da
3.	Hodnik	1	21	da
4.	Sanitarni čvor učenici i učitelji	2	8	da
5.	Kuhinja sa smočnicom	1	50	Da

### 1.3 Školski okoliš

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

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

Financijska sredstva koja dobijemo od osnivača KZZ i JLS nisu nam dostatna 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.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE MŠ	STANJE PŠ	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>			Zadovoljava
CD player	11	2	
<b>Video- i fotooprema:</b>			Zadovoljava
Fotoaparat			
TV aparat	3		
Projekcijsko platno	17	2	
Pametna ploča	2		
DVD player	3		
Grafoskop	5	1	
Doku-kamera	2		
Kamera	1		
<b>Informatička oprema:</b>			Zadovoljava
PC – stolna računala	46	2	
Prijenosno računalo	74	2	
LCD projektor	23	2	
Skener	4		
Pisač	8	1	
<b>Ostala oprema:</b>			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	4082	ne zadovoljava
2.učiteljski	1046	zadovoljava
3.ave građa	214	zadovoljava
4.časopisi i listovi za djecu i mladež	(1 naslova)	zadovoljava
5.stručni, znanstveno-popularni i pedagoški časopisi	(7 naslova)	zadovoljava
6.raritetna zbirka	58	
<b>UKUPNO: 1.,2.,3.,6.</b>	<b>5 400</b>	

### 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. Što hitnije je potrebno riješiti pitanje fasade/ovojnice na zgradi matične škole, jer u nekim dijelovima predstavlja opasnost za učenike.

Potreba je i za ograđivanjem zemljišta kod Područne škole Krušljevo Selo. Ograda oko matične škole mjestimično je dotrjala, pa je i tu potrebna sanacija.

Parkiralište kod matične i Područne škole potrebno je asfaltirati, te postaviti naddstrešnice na stajalitu školskog autobusa.

Od kapitalnih projekata planira se izgradnja trodjelne sportske dvorane, sportskog igrališta i prenamjena prostora postojeće sportske dvorane u učionički i ostali prostor.

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.

U Područnoj školi Krušljevo Selo potrebno je zbog dotrajalosti zgrade, koja je stara više od 150 godina obnoviti fasadu, za što smo projekt prijavili na javni poziv Ministarstva regionalnog razvoja, a prema mogućnostima dovršiti treba i zamjenu namještaja.

ŠTO SE OBNAVLJA I PREUREĐUJE	VELIČINA U M <sup>2</sup>	ZA KOJU NAMJENU
<b>MATIČNA ŠKOLA</b>		
staza za trčanje, zaletišta za skok u dalj s jamom, vježbalište sa spravama, poligon s preprekama, igrališta za košarku, igralište za rukomet, igralište za mali nogomet		Sigurno odvijanje nastavnog procesa
Izgradnja nove sportske dvorane – trodjelna sportska dvorana	2200 m <sup>2</sup>	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 <sup>2</sup>	Podizanje energetske učinkovitosti
Spajanje na sustav javne odvodnje		Zadovoljavanje zakonskih odredbi
Asfaltiranje parkirališta i postavljanje nadstrešnica		Siguran prijevoz djelatnika, roditelja i učenika



<b>PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO</b>		
Uređenje sportskih terena – obnova travnate površine nogometnog igrališta, izgradnja asfaltiranog igrališta za rukomet i košarku		Sigurno odvijanje nastavnog procesa i bolji uvjeti rada
Sanacija i bojanje vanjskih zidova zgrade	550 m2	Bolji uvjeti i estetski izgled zgrade, podizaje energetske učinkovitosti
<b>OPREMANJE ILI ZANAVLJANJE OPREME – Matična i Područna škola Krušljevo Selo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ličilački radovi u matičnoj i područnoj školi</li> <li>• Opremanje učionica namještajem</li> <li>• Znavljanje opreme učionica informatičkom opremom (stolna i prijenosna računala) i projektorima</li> <li>• Nastavna sredstva i pomagala za razrednu nastavu sukladno prijavi potreba</li> <li>• Nastavna sredstva i pomagala za predmetnu nastavu sukladno prijavi potreba</li> <li>• Popunjavanje knjižnog fonda /- lektira, stručna literatura</li> <li>• TZK / - nove sprave i rekviziti / - prema potrebi učitelja RN i učitelja TZK</li> </ul>		
<b>TEKUĆE ODRŽAVANJE</b>		
<p>a) Redovite godišnje kontrole u skladu sa zakonskim propisima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji servis plamenika i cirkulacionih pumpi u kotlovnici</li> <li>• godišnji servis vatrogasnih aparata</li> <li>• ispitivanje električnih i gromobranskih instalacija</li> <li>• ispitivanje hidrantske mreže</li> <li>• ispitivanje strojeva i uređaja s povećanim opasnostima</li> <li>• ispitivanje toplovodnog kotlovskeg postrojenja – kotlovnica</li> <li>• redovito čišćenje dimovodnih kanala – izdavanje atesta</li> </ul> <p>b) Tekuće održavanje sredstva za rad, zaštitina odjeća za djelatnike</p> <p>c) Popravak vodovodnih, električnih i plinskih instalacija</p>		

## **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI**

### **2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

#### **2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave**

<b>IME I PREZIME</b>	<b>ZVANJE</b>	<b>STUPANJ STRUČNE SPREME</b>	<b>PREDMET KOJI PREDAJE</b>	<b>MENTOR-SAVJETNIK</b>
Blaženka Babić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VSS	razredna nastava	
Dubravka Knezić	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
Marina Posavec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	
Renata Posavec	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	razredna nastava	mentorica
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	mentorica
Petra Svečnjak	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija	VSS	razredna nastava	
Viktorija Šakoronja	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	
Suzana Umičević	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	
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	
Monika Čretni	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 Kralj	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	
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	
Katarina Horvatek Kanceljak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Tehnička kultura	
Ivan Hren	diplomirani teolog	VSS	RKT vjeronauk	
Sanela Hren	diplomirani teolog	VSS	RKT vjeronauk	
Mihaela Hučić	magistra edukacije informatike i magistra bibliotekarstva	VSS	Informatika	
Petra Iskrić	magistra kineziologije	VSS	TZK	
Elizabeta Jadan	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
Sanja Jelačić	profesor hrv. jez. i jug.književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Ivana Kačavenda	magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	
Dubravka Kiseljak-Hmelina	profesor fizike	VSS	Fizika	
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	
Maja Mlakar	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Krešimir Ordanić	profesor matematike i informatike	VSS	Informatika	
Tatjana Pilarić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	Matematika	
Gordan Poslončec	profesor fizičke kulture	VSS	TZK	mentor
Andrijana Tomić	profesor zemljopisa i povijesti	VSS	Povijest	

#### 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
Milica Mišak	Komercijalista	SSS
Mirta Barić	Dipl. ekonomista	VSS
Ivona Vuković Mohač	Opća gimnazija	SSS
Irena Totić	Odjevni tehničar	SSS
U tijeku proces odabira PUN		

#### 2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
Krešimir Hamer	dipl.ing.	VSS	ravnatelj	
Marina Žitković	dipl.pedagog	VSS	stručna suradnica pedagoginja	savjetnica
Valentina Mokrovčak	diplomirani učitelj i diplomirani bibliotekar	VSS	stručna suradnica knjižničarka	
Anita Šalec	profesor defektolog rehabilitator	VSS	stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	
Martina Čalušić	magistra psihologije	VSS	stručna suradnica psihologinja	

#### 2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
-				

## 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	strojobravar	SSS	domar – ložač	-
Petra Čavrak	kuharica	SSS	kuharica	-
Nenad Krmelić	kuhar	SSS	kuhar	-
Marko Glavač	kuhar	SSS	kuhar i spremač	-
Anita Cukovečki	kuharica	SSS	spremačica	-
Kristina Smrekar	frizer	SSS	spremačica	-
Mirjana Peštaj	osnovna škola	OŠ	spremačica	-
Nada Pišković	osnovna škola	OŠ	spremačica	-
Štefica Smrček	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.	Krešimir Hamer	dipl.ing.	ravnatelj	7:00–15:00 utorak/četvrtak 8:00-14:00 18:00-20:00	8:00–14:00 utorak/četvrtak 18:00-20:00 prema potrebi	40	1984
2.	Marina Žitković	pedagogija	stručna suradnica pedagoginja	uto/čet/petak 12:00-18:00 pon/sri/pet 7:30-13:30	uto/čet 13:00-14:00 pon/sri/pet 12:00-13:00	40	1984
3.	Anita Šalec	edukacija- rehabilitacija	stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	uto/čet/pet 8:00-14:00 pon/sri/petak 12:00-18:00	slobodni sat utorak 12:00-13:00	40	1984
4.	Martina Čalušić	psihologija	stručna suradnica psihologinja	pon/čet/pet 12:00-18:00 uto/sri/pet 8:00-14:00	slobodni sat srijeda 12:00-13:00	40	1984
5.	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	1984

### 2.3.2. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME (OD - DO SATI)	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
<b>Administrativno osoblje</b>					
Anica Curman	Ekonomska	Tajnica	40	7:00 – 15:00	1984
Marina Zebec	Ekonomska	Računovođa	40	7:00 – 15:00	1984
<b>Pomoćno tehničko osoblje</b>					
Krunoslav Bival	Stolarska	domar – kućni majstor	40	6:00 – 14:00 12:00 – 20:00	1984
Dubravko Pišković	Strojbravar	domar – ložač	40	U sezoni grijanja 6:00 – 12:00 20:00 – 22:00 6:00 – 8:00 16:00 – 22:00 Redovno 6:00 - 14:00 12:00 – 20:00	1984
Petra Čavrag	Ugostiteljska	Kuharica	40	6:00 – 14:00 8:30 – 16:30	1984
Nenad Krmelić	Ugostiteljska	Kuhar	40	6:00 – 14:00 8:30 – 16:30	1984
Anita Cukovečki		Kuharica	40	6:00 – 14:00 8:30 – 16:30	1984
Marko Glavač	Kuhar	kuhar/spremač	40	6:00 – 14:00	1984
Kristina Smrekar		Spremačica	40	14:00 – 22:00	1984
Mirjana Peštaj	osnovna škola	Spremačica	40	14:00 – 22:00	1984
Nada Pišković	osnovna škola	Spremačica	40	6:00 – 14:00	1984
Štefica Smrček	osnovna škola	Spremačica	20	14:00 – 22:00	1984

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

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

U Područnoj školi u Krušljevom Selu nastava se izvodi samo u jutarnjoj smjeni.

U matičnoj školi u Oroslavju smjenu A čine svi razredni odjeli od 1. do 4. razreda. Smjenu B čine svi razredni odjeli od 5. do 8. razreda.

Raspored smjena:

Smjena A – prijedodne - početak nastave 9. 9. 2024. godine

08:00 – 12:25 sati - matična škola - razredna nastava - 1. do 4. razred

08:00 – 12:15 sati - područna škola - razredna nastava – 1. pro i 2./3. (kombinirani razredni odjel)

Smjena B – poslijepodne - početak nastave 9. 9. 2024. godine

13:00 – 18:15 sati - matična škola - predmetna nastava - 5. do 8. razred

Smjena B - prijedodne

07:30 – 12:45 sati - matična škola: - predmetna nastava - 5. do 8. razred

08:00 – 12:15 sati - područna škola - razredna nastava – 1. pro i 2./3. (kombinirani razredni odjel)

Smjena A - poslijepodne

13:30 – 17:55 sati - matična škola: - razredna nastava - 1. do 4. razred

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

Prvog nastavnog dana organizira se prijem za đake prvake.

Produženi boravak započinje od prvog dana nastave u dvije skupine za učenike prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda sa 56 polaznika u dvije smjene.

Školska kuhinja radi u školi u Oroslavju i u Područnoj školi u Krušljevom Selu. Jelovnik je utvrđen na način da ima više zdrave prehrane sa kuhanim obrocima koje učenici konzumiraju u prostoru školske blagovaonice. Obrok uzimaju svi učenici, njih 398.

Organizirani prijevoz učenika vrši se na relacijama:

Relacija 1: Andraševac - Zimići - Oroslavje prevoze se učenici 1.r. - 8.r. matične škole

Relacija 2: Mokrice – Oroslavje prevoze se učenici 1.r. - 8.r. matične škole

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

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

### 3.1.1. Trajanje satova i odmora

#### Matična škola Oroslavje

##### Predmetna nastava

Sat	Prijepodnevna smjena
1.	7:30 - 8:15
2.	8:20 - 9:05
3.	9:20 - 10:05
4.	10:20 - 11:05
5.	11:10 - 11:55
6.	12:00 - 12:45

Sat	Poslijepodnevna smjena
1.	13:00 - 13:45
2.	13:50 - 14:35
3.	14:50 - 15:35
4.	15:50 - 16:35
5.	16:40 - 17:25
6.	17:30 - 18:15

##### Razredna nastava

Sat	Prijepodnevna smjena
1.	8:00 - 8:45
2.	8:50 - 9:35
3.	9:50 - 10:35
4.	10:50 - 11:35
5.	11:40 - 12:25

Sat	Poslijepodnevna smjena
1.	13:30 - 14:15
2.	14:20 - 15:05
3.	15:20 - 16:05
4.	16:20 - 17:05
5.	17:10 - 17:55

#### Područna škola Krušljevo Selo

Sat	Prijepodnevna smjena
1.	8:00 - 8:45
2.	8:50 - 9:35
3.	9:50 - 10:35
4.	10:40 - 11:25
5.	11:30 - 12:15

### 3.1.2. Raspored dežurstva po smjenama

#### Predmetna nastava – prijepodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	K.Horvatek Kanceljak	T.Martinić	P.Iskrić	P.Iskrić	Maja Mlakar
	T.Martinić	Maja Mlakar	K.Horvatek Kanceljak	Maja Mlakar	T.Martinić
	P.Iskrić			G.Poslončec	
I kat	A.Golec	D.Kiseljak	A.Golec	A.Golec	N.Falatec
	D.Kuljak	N.Falatec	D.Kuljak	D.Kiseljak	D.Kiseljak
Polukat	A.Tomić	K.Matijević	K.Matijević	I.Hren	A.Tomić
	I.Hren	M.Hučić	M.Hučić	K.Matijević	I.Hren
		A.Tomić	A.Tomić		
II kat	T.Pilarić	T.Pilarić	M.Čulig	T.Pilarić	T.Pilarić
	M.Čulig	M.Čulig	K.Ordanić	K.Ordanić	S.Frgec
	S.Frgec			S.Frgec	
Potkrovlje	N.Čičko	S.Jelačić	S.Jelačić	S.Jelačić	E.Jadan
	A.Hamer	N.Čičko	E.Jadan	A.Hamer	N.Čičko
	E.Jadan				
Šk. kuhinja	A.Golec	A.Hamer	D.Kuljak	N.Falatec	S.Jelačić



**Predmetna nastava – poslijepodnevna smjena**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	T.Martinić	M. Mlakar	Maja Mlakar	G.Poslončec	T.Martinić
	P.Iskrić	T.Martinić	P.Iskrić	M. Mlakar	P.Iskrić
	K.Horvatek Kanceljak			K.Horvatek Kanceljak	
I kat	D.Kuljak	A.Golec	N.Falatec	D.Kiseljak	A.Golec
	A.Golec	D.Kiseljak	D.Kuljak	N.Falatec	D.Kiseljak
Polukat II	A.Tomić	I.Hren	K.Matijević	A.Tomić	A.Tomić
	I.Hren	K.Matijević	M.Hučić	M.Hučić	I.Hren
			I.Hren	K.Matijević	
II kat	S.Frgec	M.Čulig	T.Pilarić	S.Frgec	S.Frgec
	M.Čulig	T.Pilarić	K.Ordanić	K.Ordanić	T.Pilarić
	T.Pilarić		M.Čulig	T.Pilarić	
Potkrovlje	E.Jadan	N.Čičko	E.Jadan	E.Jadan	A.Hamer
	S.Jelačić	S.Jelačić	A.Hamer	N.Čičko	S.Jelačić
	A.Hamer		S.Jelačić		N.Čičko
Šk. kuhinja	T.Martinić	A.Hamer	K.Horvatek Kanceljak	S.Jelačić	N.Falatec

**Razredna nastava – prijepodnevna smjena**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Glavne dežurne	Sanela Hren Suzana Sadaić	Renata Posavec Elizabeta Jadan	Ksenija Puščenik Sanja Grljač	Blaženka Babić Dubravka Knezić	Snježana Sitarić- Knezić Dubravka Knezić
Prizemlje	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić, S.Frgec	P.Svečnjak, S. Sadaić
I Kat	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik, M. hučić	D.Knezić, S.Sitarić-Knezić, K.Puščenik, M. Hučić	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik, M. Hučić	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik, M. Hučić	D.Knezić, S.Sitarić-Knezić, K. Puščenik
I Polukat	R. Posavec, B. Babić, S. Grljač	R. Posavec, B. Babić, S. Grljač	R.Posavec, B. Babić, S.Grljač	R.Posavec, B. Babić, S. Grljač	R. Posavec, B. Babić,
II Polukat	V.Ptiček, M. Posavec /T.Valjak,	V.Ptiček, M. Posavec/T.Valjak, K. Ordanić	V.Ptiček, M.Posavec/T.Valja k, K. Ordanić	V.Ptiček, M. Posavec/T.Valjak	V.Ptiček, M.Posavec/T.Valja k, K. Ordanić
Potkrovlje	Sanela Hren	Elizabeta Jadan	Sanela Hren	Sanela Hren	
Šk. kuhinja	Snježana Sitarić- Knezić	Blaženka Babić	Sabina Frgec	Renata Posavec	Ksenija Puščenik
Autobus	Snježana Sitarić- knezić	Suzana Sadaić	Sanela Hren	Renata Posavec	Ksenija Puščenik

**Razredna nastava – poslijepodnevna smjena**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Glavne dežurne	Sanela Hren Suzana Sadaić	Elizabeta Jadan Suzana Sadaić	Dubravka Knezić Ksenija Puščenik	Renata Posavec Blaženka Babić	Snježana Sitarić- Knezić Monika Čulig
Prizemlje	P.Svečnjak, S. Sadaić, S. Frgec	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić, S.Frgec	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić
I Kat	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik, M. Hučić	D.Knezić, S.Sitarić-Knezić, K.Puščenik, M.Hučić	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik, M. Hučić	D.Knezić, S.Sitarić-Knezić, K. Puščenik
I Polukat	R. Posavec, B. Babić, S. Grljač	R. Posavec, B. Babić	R.Posavec, B. Babić, S. Grljač	R.Posavec, B. Babić, S.Grljač	R. Posavec, B. Babić
II Polukat	K.Ordanić, V.Ptiček, T. Valjak	V.Ptiček, T. Valjak	V.Ptiček, T. Valjak, K. Ordanić	V.Ptiček, T. Valjak, K. Ordanić	V.Ptiček, T. Valjak
Potkrovlje	Sanela Hren	Elizabeta Jadan	Sanela Hren	Sanela Hren	Sanela Hren
Šk. kuhinja	Ksenija Puščenik	Dubravka Knezić	Sabina Frgec	Snježana Sitarić- Knezić	Sanela Hren
Autobus	Blaženka Babić	Krešimir Ordanić	Sanja Grljač	Mihaela Hučić	Renata Posavec

**Područni razredni odjel – A raspored**

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 7,45 - 8,00	Mihaela Hučić	Suzana Umičević	Viktorija Šakoronja	Suzana Umičević	S.Grljač
Odlazak/Autobus 12,30	Viktorija Šakoronja	Sanela Hren	Suzana Umičević	Viktorija Šakoronja	Viktorija Šakoronja

**Područni razredni odjel –B raspored**

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 7,45-8,00	Mihaela Hučić	Suzana Umičević	Viktorija Šakoronja	Suzana Umičević	S.Grljač/S.Frgec
Odlazak/Autobus 12,30	Viktorija Šakoronja	Sanela Hren	Suzana Umičević	Viktorija Šakoronja	Viktorija Šakoronja

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA			BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE...
		radnih	nastav	nenast		
<b>I. polugodište</b> od 9. 9. 2024. do 20. 12. 2024. god.	9.	21	16	5	9	Prijem đaka prvaka, Đačka misa
	10.	23	23	-	8	5. 10. 2024. Dan učitelja, Dječji tjedan, Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	11.	19	19	-	11	1.11. 2024. Dan mrtvih-Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Obilježavanje 120 godina područne škole
	12.	20	15	5	11	Sveti Nikola, Božićno-novogodišnja priredba Prvi dio zimskog odmora za učenike od 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025. godine Božić, Sveti Stjepan
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>73</b>	<b>10</b>	<b>39</b>	
<b>II. polugodište</b> od 7. 1. 2025. do 13. 6. 2025. god.	1.	21	19	2	10	Nova Godina, Sveta tri kralja
	2.	20	15	5	8	Drugi dio zimskog odmora za učenike od 24. 2. 2025. do 28. 2. 2025. godine
	3.	21	21	-	10	Nacionalni ispiti
	4.	21	19	2	9	Prolječni odmor za učenike od 17.4.2025. do 21.4.2025. godine Uskrs, 21.4.2025. Uskrсни ponedjeljak
	5.	20	19	1	11	1. 5. 2025. Međunarodni praznik rada 16. 5. 2025. Dan škole, Međunarodni dan obitelji, 29. 5. 2025. – jednodnevni izleti. 30. 5. 2025 Dan državnosti
	6.	20	9	11	10	6. 6. 2025. Melitino proćeje - nenastavni dan, Dan antifašističke borbe, Svečanost uz podjelu svjedodžbi, Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2025. 19.6. Tjelovo
	7.	23	-	23	8	
	8.	19	-	19	12	5. 8. 2025. Dan pobjede i Dan domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja 15. 8. 2025. Dan grada i župe, Blagdan Velike Gospe
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>165</b>	<b>102</b>	<b>63</b>	<b>78</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>248</b>	<b>175</b>	<b>73</b>	<b>117</b>	

### 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
1. a	17	7	10	0	17	6	5	Vesna Ptiček
1. b	16	10	6	1	16	5	7	Petra Svečnjak
1. c	17	8	9	1	17	3	11	Marina Posavec
2. a	13	4	9	0	13	5	7	Ksenija Pušćenik
2. b	16	6	10	1	16	5	3	Suzana Sadaić
3. a	23	12	11	0	23	4	17	Renata Posavec
3. b	22	8	14	2	22	5	0	Blaženka Babić
4. a	17	10	7	0	17	1	6	Snježana Sitarić Knezić
4. b	19	11	8	1	19	8	0	Dubravka Knezić
Ukupno:	160	76	84	6	160	42	56	
1. PRO	11	4	7	0	11	3	0	Viktorija Šakoronja
2. /3. PRO	6	0	6	0	6	3	0	Suzana Umičević
	2	0	2	1	2	1	0	
Ukupno PRO	19	4	15	1	19	7	0	
Ukupno: 1.r. - 4.r.	179	80	99	7	179	49	56	
5. a	21	11	10	2	21	7	0	Elizabeta Jadan
5. b	20	9	11	2	20	8	0	Maja Mlakar
5. c	21	12	9	2	21	9	0	Klaudija Matijević
6. a	23	9	14	2	23	10	0	Nada Falatec
6. b	22	14	8	2	22	6	0	Nataša Čičko Kralj
7. a	22	10	12	2	22	12	0	Ivan Hren
7. b	22	8	14	2	22	9	0	Monika Čulig
8. a	23	11	12	1	23	5	0	Andrijana Tomić
8. b	21	10	11	3	21	13	0	Ana Hamer
8. c	24	10	14	1	24	13	0	Petra Iskrić
Ukupno: 5.r. - 8.r.	219	104	115	19	219	92	0	
Ukupno: 1.r. - 8.r.	398	184	214	26	398	141	56	

U odnosu na prošlu školsku godinu imamo 3 učenika više. Broj razrednih odjela ostao je isti: 21 razredni odjel - 11 u razrednoj nastavi i 10 u predmetnoj nastavi. U područnoj školi Krušljevo Selo imamo kombinirani razredni odjel učenika 2. i 3. razreda.

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

#### 3.4.1. Programska potpora – primjereni programi osnovnog obrazovanja

U školskoj godini 2024./2025. ukupno 26 učenika ima Rješenje za neki oblik primjerenog oblika osnovnog obrazovanja. U ovoj školskoj godini 15 učenika svladava Redoviti program uz individualizirane postupke, a 11 učenika svladava Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Navedene primjerene programe obrazovanja izrađuju i provode učitelji u suradnji sa stručnom suradnicom edukacijskom rehabilitatoricom.

RJEŠENJEM ODREĐENI OBLIK RADA									UKUPNO
	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	1	-	1	4	2	4	2	15
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	-	2	-	2	2	-	4	11

### 3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi

U školskoj godini 2024./2025. u nastavni proces uključeno je pet pomoćnica u nastavi za učenike s većim teškoćama u razvoju kojima je takav oblik podrške potreban. Pomoćnice u nastavi rade prema utvrđenom programu, a izrađuje ga stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica koja je ujedno i školska koordinatorica. 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. Četiri pomoćnice su uključene u sklopu projekta „Baltazar 8“, Krapinsko – zagorska županija, a jedna pomoćnica je osigurana zajedničkim sredstvima osnivača Krapinsko-zagorske županije i JLS - Grada Oroslavja. 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
4.r.	10-15	Skupina „Hrabri kreativci“	psiholog, Mihaela Hučić, Monika Čulig, Elizabeta Jadan, Petra Iskrić	35	

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

2. Ciljevi koji se realizacijom programa žele postići

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

Planirane aktivnosti

REDNI BROJ	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Organizacija roditeljskog sastanka i podjela informativnih letaka roditeljima	stručna suradnica psihologinja, voditelji	tijekom školske godine
2.	Testiranje učenika trećih i četvrtih razreda u cilju identifikacije potencijalno darovite djece u razrednoj nastavi	vanjski suradnik psiholog/stručna suradnica psihologinja	tijekom školske godine
3.	Provođenje vježbi kreativnog mišljenja u razrednim odjelima 1. – 3. razreda	psihologinja, voditelji	tijekom školske godine
4.	Provođenje upitnika PRONAD za roditelje i učitelje	psihologinja, voditelji	tijekom školske godine
5.	Formiranje skupine „Hrabri kreativci“	psihologinja, voditelji	tijekom školske godine
6.	Donošenje plana i programa rada skupine	voditelji	tijekom školske godine
7.	Rad skupine jednom u dva tjedna	voditelji i vanjski suradnici	tijekom školske godine
8.	Organiziranje i provođenje kreativnih radionica za darovite, talentirane i motivirane učenike	psihologinja, ravnatelj, voditeljice	tijekom odmora učenika
10.	Obilježavanje „Dana darovitih učenika“	voditelji i vanjski suradnici	3.mj. 2025.
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
14.	Nabava psihodijagnostičkih sredstava za pouzdaniju identifikaciju darovitih učenika	stručni suradnik psiholog, ravnateljica	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 : psiholog

Suradnici: Mihaela Hučić, učiteljica informatike, Monika Čulig, Elizabeta Jadan, Petra Iskrić

Marina Žitković, pedagoginja

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

### 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-obrazovne skupine produženog boravka u Osnovnoj školi Oroslavje ustrojene su kao dvije heterogene skupine. Jedna skupina obuhvaća učenike drugog i trećeg razreda, a druga učenike prvog i četvrtog razreda.

Financijska sredstva za produženi boravak osiguravaju JLS – Grad Oroslavje i roditelji.

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

U organiziranome odgojno-obrazovnom radu učenici, pod vodstvom učiteljica, 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 učiteljicama koje rade u nastavi. Aktivnosti prilikom izvršenja planirane su kako bi se postigla koherentnost među odabranim sadržajima te suradnja s učiteljicom redovne nastave, ovisno o potrebama učenika kako bi svladali nastavne sadržaje. Zadatci i listići za uvježbavanje i ponavljanje nastavnog sadržaja također su vođeni s obzirom na jezično-komunikacijsko, matematičko-logičko područje i područje zdravlja, sigurnosti, zaštite okoliša i ekoloških tema.

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

Učiteljice produženog boravka surađuju s knjižničarkom, pedagoginjom, psihologinjom, defektologinjom i razrednom učiteljicom ovisno o potrebama polaznika.

Tijekom školske godine predviđena su dva roditeljska sastanka.

Zapošljavanje učiteljica za provedbu programa produženog boravka, jedne na neodređeno, a druge na određeno radno vrijeme odobrila je Jedinica lokalne samouprave. Učiteljice koja provode produženi boravak sklapaju sa školom ugovor o radu.

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 provode učiteljice razredne nastave. Tjedno zaduženje učiteljica 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 56. 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	1.A	1.B	1.C	1. PRO	2.A	2.B	2./3. PRO	3.A	3.B	4.A	4.B	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	70	105	105	840
Tjel. i zdrav. kult.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	1085
<b>UKUPNO:</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>6.930</b>

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

NASTAVNI PREDMET	5.A	5.B	5.C	6.A	6.B	7.A	7.B	8.A	8.B	8.C	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	1540
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
Strani jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1050
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1400
Priroda	52,5	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	420
Kemija	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	420
Fizika	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	420
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Geografija	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	665
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
Tjel. i zdrav. kult.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Informatika	70	70	70	70	70						280
<b>UKUPNO:</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>875</b>	<b>875</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>8.890</b>

### 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	140
2.	Vjeronauk	1.B	15	Sanela Hren	2	140
3.	Vjeronauk	1.C	16	Sanela Hren	2	140
4.	Vjeronauk	2.A	13	Sanela Hren	2	140
5.	Vjeronauk	2.B	16	Sanela Hren	2	140
6.	Vjeronauk	3.A	22	Sanela Hren	2	140
7.	Vjeronauk	3.B	19	Sanela Hren	2	140
8.	Vjeronauk	4.A	17	Sanela Hren	2	140
9.	Vjeronauk	4.B	19	Sanela Hren	2	140
10.	Engleski jezik	4.1	13	Ivana Kačavenda	2	140
11.	Engleski jezik	4.2	13	Ivana Kačavenda	2	140
12.	Informatika	1.A	9	Krešimir Ordanić	2	140
13.	Informatika	1.B	11	Mihaela Hučić	2	140
14.	Informatika	1.C	13	Mihaela Hučić	2	140
15.	Informatika	2.A	10	Mihaela Hučić	2	140
16.	Informatika	2.B	8	Mihaela Hučić	2	140
17.	Informatika	3.A	18	Krešimir Ordanić	2	140
18.	Informatika	3.B	10	Krešimir Ordanić	2	140
19.	Informatika	4.A	6	Krešimir Ordanić	2	140
20.	Informatika	4.B	10	Krešimir Ordanić	2	140
21.	Vjeronauk	1.PRO	10	Sanela Hren	2	140
22.	Vjeronauk	2./3. PRO	8	Sanela Hren	2	140
23.	Informatika	1.PRO	11	Mihaela Hučić	2	140
24.	Informatika	2./3. PRO	8	Mihaela Hučić	2	140
25.	Vjeronauk	5.A	18	Ivan Hren	2	140
26.	Vjeronauk	5.B	20	Ivan Hren	2	140
27.	Vjeronauk	5.C	20	Ivan Hren	2	140
28.	Vjeronauk	6.A	22	Ivan Hren	2	140
29.	Vjeronauk	6.B	21	Ivan Hren	2	140
30.	Vjeronauk	7.A	22	Ivan Hren	2	140
31.	Vjeronauk	7.B	19	Ivan Hren	2	140
32.	Vjeronauk	8.A	22	Ivan Hren	2	140
33.	Vjeronauk	8.B	21	Ivan Hren	2	140
34.	Vjeronauk	8.C	23	Ivan Hren	2	140
35.	Informatika	7.1.	4	Krešimir Ordanić	2	140
36.	Informatika	8.1.	14	Mihaela Hučić	2	140
37.	Engleski jezik	6.1.	12	Sanja Grljač	2	140
38.	Engleski jezik	6.2.	12	Sanja Grljač	2	140
39.	Engleski jezik	6.3.	12	Sanja Grljač	2	140
40.	Engleski jezik	8.1.	8	Tajana Martinić	2	140
41.	Engleski jezik	8.2.	8	Tajana Martinić	2	140
42.	Engleski jezik	8.3.	13	Ivana Kačavenda	2	140
43.	Njemački jezik	5.1.	7	Ana Hamer	2	140
44.	Njemački jezik	5.2.	7	Ana Hamer	2	140
45.	Njemački jezik	5.3.	7	Sabina Frgec	2	140
46.	Njemački jezik	7.1.	7	Sabina Frgec	2	140
47.	Njemački jezik	7.2.	7	Ana Hamer	2	140
	<b>UKUPNO :</b>	<b>1.r. – 8.r.</b>	<b>637</b>		<b>94</b>	<b>5180</b>



#### 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/ matematika	1.B	4	1	35	Petra Svečnjak
2.	Hrvatski jezik/ matematika	1.C	5	1	35	Marina Posavec
3.	Hrvatski jezik/ matematika	2.A	2	1	35	Ksenija Puščenik
4.	Hrvatski jezik/ matematika	2.B	1	1	35	Suzana Sadaić
5.	Hrvatski jezik/ matematika	3.A	3	1	35	Renata Posavec
6.	Hrvatski jezik/ matematika	3.B	8	1	35	Blaženka Babić
7.	Hrvatski jezik/ matematika	4.A	2	1	35	Snježana Sitarić-Knezić
8.	Hrvatski jezik/ matematika	4.B	4	1	35	Dubravka Knezić
9.	Hrvatski jezik/ matematika	1.PRO	5	1	35	Viktorija Šakoronja
10.	Hrvatski jezik/ matematika	2./3.PRO	2	1	35	Suzana Umičević
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>28</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	
11.	Hrvatski jezik	6./8.	18	2	70	Nataša Čičko Kralj
12.	Hrvatski jezik	5.	7	1	35	Sanja Jelačić
13.	Hrvatski jezik	7.	3	1	35	Sanja Jelačić
14.	Engleski jezik	5.	15	2	70	Tajana Martinić
15.	Njemački jezik	6.	5	1	35	Ana Hamer
16.	Njemački jezik	8.	10	1	35	Ana Hamer
17.	Njemački jezik	4.	6	1	35	Sabina Frgec
18.	Njemački jezik	6.	2	1	35	Sabina Frgec
19.	Matematika	5.	10	1	35	Ana Golec
20.	Fizika	7./8.	20	2	70	Dubravka Kiseljak Hmelina
21.	Kemija	7./8.	10	1	35	Dubravka Kuljak
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>106</b>	<b>14</b>	<b>455</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>134</b>	<b>25</b>	<b>840</b>	

#### 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.	Matematika / Hrvatski jezik	1.A	5	1	35	Vesna Ptiček
2.	Matematika / Hrvatski jezik	1.B	10	1	35	Petra Svečnjak
3.	Hrvatski jezik	1.C	6	1	35	Marina Posavec
4.	Matematika / Hrvatski jezik	2.A	6	1	35	Ksenija Pušćenik
5.	Matematika / Hrvatski jezik	2.B	8	1	35	Suzana Sadaić
6.	Matematika / Hrvatski jezik	3.A	11	1	35	Renata Posavec
7.	Matematika	3.B	6	1	35	Blaženka Babić
8.	Matematika / Hrvatski jezik	4.A	6	1	35	Snježana Sitarić-Knezić
9.	Matematika / Hrvatski jezik	4.B	4	1	35	Dubravka Knezić
10.	Matematika / Hrvatski jezik	1.PRO	6	1	35	Viktorija Šakoronja
11.	Matematika	2./3.PRO	4	1	35	Suzana Umičević
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>72</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	
12.	Napredni informatičari	5.-8.	1	1	35	Krešimir Ordanić
13.	Matematika	6.	5	1	35	Ana Golec
14.	Fizika	8.	3	1	35	Dubravka Kiseljak Hmelina
15.	Njemački jezik	8.	5	1	35	Ana Hamer
16.	Napredni biolozi	7.-8.R	6	1,5	52,5	Nada Falatec
17.	Napredni geografi	5.-8.	4	2	70	Klaudija Matijević
18.	Povijest	7.-8.	8	1	35	Andrijana Tomić
19.	Hrvatski jezik	5./8.	4	2	70	Maja Mlakar
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>36</b>	<b>10,5</b>	<b>367,5</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>108</b>	<b>21,5</b>	<b>752,5</b>	

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

VRSTA POSLOVA	SADRŽAJI	GOD. BR. SATI	PREDVIDENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALIZACIJA
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZIRANJE ODGOJNO-OBRAZ. RADA	Izrada plana i programa rada ravnatelja Izrada školskog kurikulumuma Izrada Razvojnog plana i programa rada škole Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada Provedbenog plana Osnovne škole Oroslavje Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade godišnjih planova i programa rada učitelja, stručnih suradnika i admin. osoblja Planiranje i programiranje rada učiteljskog i razrednih vijeća Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Obavljanje konzultacija i pomoć učiteljima pri planiranju Izrada tjednih zaduženja učitelja, stručnih suradnika, pomoćnika u nastavi, te ostalih djelatnika škole. Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	160	6.mj. - 9.mj. 6.mj. - 9.mj. 6.mj. - 9.mj. 6.mj. - 9.mj. 8.mj. - 9.mj.  6.mj. - 9.mj. 6.mj. - 9.mj. 9.mj. - 5.mj. 6.mj. - 9.mj.  8.mj. - 9.mj. 9.mj. - 7.mj. 9.mj. - 6.mj.  9.mj. - 6.mj.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	Izrada prijedloga organizacije rada Izrada Godišnjeg kalendara rada škole Organizacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO-a Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati Organizacija dežurstva učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole Organizacija prijevoza i prehrane učenika Organizacija Produženog boravka Organizacija rada stručnih tijela Organizacija obilježavanja blagdana i ostalih važnih nadnevaka Priprema i organizacija izvanučioničke nastave, ekskurzija i izleta Imanovanje i organizacija rada ispitnih povjerenstava za dopunski rad, razredne, predmetne i popravne ispite Poslovi vezano uz natjecanja učenika Pregled pedagoške dokumentacije na kraju nastavne i školske godine (e-Dnevnik, e-matica, matična knjiga) Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora Organizacija zamjena nenazočnih učitelja Poslovi zaštite na radu i izrada Planova spašavanja, organizacija evakuacijskih vježbi i dr. Stvaranje pozitivnog ozračja u školi	160	8.mj. - 9.mj. 8.mj. - 9.mj. 9.mj. - 6.mj. 8.mj. - 9.mj. 8.mj. - 9.mj. 8.mj. - 9.mj. 9.mj. - 7.mj. 9.mj. - 10.mj. 6.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 6.mj.  6.mj. - 8.mj. 1.mj. - 4.mj. 9.mj, 1.mj, 4.mj., 6.mj 8., mj. 9.mj.-6.mj. 9.mj.-6.mj.  9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	Analiza uspjeha i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju obrazovnih razdoblja i Školskog kurikulumuma Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa Razgovor s učiteljima i stručnim suradnicima nakon uvida u nastavni proces s ciljem unapređivanja nastave Praćenje rada stručnih suradnika i poticanje uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad Imenovanje i praćenje rada školskih povjerenstava Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe Izrada godišnjeg i drugih izvješća i analiza o radu i stanju škole Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima škole. Pisanje Spomenice škole Kontrola upisa podataka o uspjehu učenika	320	12.mj, 6.mj., 6.mj. 1. mj. 10.mj., 11.mj., 2.mj., 3.mj., 5.mj., 6.mj. 10., 11., 2., 3., 5. i 6.mj.  9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 6.mj. 9.mj. - 8.mj. 12.mj., 1. mj., 6.mj. i 8.mj.  9.mj. - 8.mj. 6.mj. - 8.mj. 6.mj. , 8.mj.	

4. RAD U UPRAVN. I STR. TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela Izvršni poslovi - rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih i drugih tijela Sudjelovanje u pripremi (prema potrebi) i nazočnost sjednicama Školskog odbora Sudjelovanje u pripremi (prema potrebi) i nazočnost sjednicama Vijeća roditelja	100	9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 6.mj.	
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 sa stručnim suradnicima, razrednicima i ostalim učiteljima 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	360	9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 7.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 6.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 7.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I 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 (imenovanje i rad u Povjerenstvu) 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	264	9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 8.mj. - 9.mj. 9.mj. - 6.mj. 12.mj. 6.mj. 6.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj.,10.mj. 9.mj. - 6.mj.	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	Predstavljanje škole Suradnja s MZO i AOO Suradnja s NCVV Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini Suradnja s Uredom državne uprave Suradnja s osnivačem Suradnja s Zavodom za zapošljavanje Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo KZZ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s policijskom upravom Suradnja s Župnim uredom Suradnja s turističkim agencijama Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama Suradnja s udrugama Suradnja s timom za kvalitetu	120	9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.	
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	9.mj. - 6.mj. 9.mj. - 6.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.	
9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	Vođenje evidencije i dokumentacije Ostali nepredvidivi poslovi	70 40	9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.	
<b>UKUPNO (1 - 9): GODIŠNJI ODMOR: UKUPNO:</b>	<b>1744 240 1984</b>			

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

	Marina Žitković, pedagoginja SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBILICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE												
						Broj sati	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
						1744	168	184	152	160	160	160	170	173	160	160	120	80
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>					118	72	5	2	3	16	2	2	1	1	2	2	10
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba izborni predmeti: vjeronauk, strani jezik, informatika, izvannastavne aktivnosti. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni plani rada škole i stručnog suradnika pedagoga.	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti i godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgovorno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu pedagoške dokumentacije, učitelji, savjetovanje roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	2												
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada					46	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikula					17	12											5
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga - razrada po mjesecima					20	20											
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole					8	8											
1.2.4.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti, savjetovanje u izradi plana pisanih provjera (opterećenje učenika)	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni plani rada škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga	učitelji, vanjski suradnici, tim za izradu pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rad na tekstu, pisanje, proučavanje godišnje dokumentacije, analitičko promatranje	1	1											
1.2.5.	Sudjelovanje u planiranju aktivnosti za početak školske godine					0												
1.2.6.	Analiza tjednog rasporeda sati i opterećenja učenika																	
1.2.7.	Koordinacija kod sinkronizacije e-upisa u prvi razred i podataka u e-matici i e-dnevniku					7												5
<b>1.3.</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>					50	21	4	2	3	13	1	1	1	1	1	1	0
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova i programa rada pedagoga					13	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti					1	1											
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tjelâ škole					3	1											2
1.3.4.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika, za kvalitetu	učitelji, roditelji, stručni suradnik, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu	individualni, grupni, timski	2	2											
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave					4	2	1										
1.3.6.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima					3	1	1										
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima - roditeljski sastanci					5	1											
1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika, sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja, mentorstvo pripravnicima, pedagogini Željki M.					7	2											
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja					5	2											
1.3.10.	Planiranje suradnje s Udrugama, PU- MAH					8	1	1	0	0	3	1	1	0	0	1	0	0
<b>1.4.</b>	<b>Ostvarenje uvjeta za ostvarenje programa</b>					1	1											
1.4.1.	Didaktičko-metodičko okruženje u učionicama	Uvoditi i pratiti inovacije i prati nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZ OS	individualni, grupni, timski	3	1											
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi: pametne ploče, tablete, e-škola, e-učbenici					4												
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja																	

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		990	74	106	114	79	92	111	120	110	156	81	22	5
2.1.	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b> Komisija za upis djece u prvi razred OS (formiranje, upis u prvi razred, primjeren oblici školovanja) - poslovi vezani uz administraciju učenika.	150	2	0	0	0	3	0	31	28	45	30	0	0
2.1.1.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis u prvi razred	17							4	3	6	4		
2.1.2.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	8							4	1	3			
2.1.3.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	99							23	24	31	21		
2.1.4.	Suradnja s dječjim vrtićem, odgojatelj, stručna služba	0									0			
2.1.5.	Upis i raspored novopridošlih učenika	6									5	1		
2.1.6.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	166	14	26	14	13	13	18	10	17	9	15	12	5
2.2.	Uvid u nastavu, Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, analiza	13									1		8	
2.2.1.	Praćenje izvođenja izvan-nastavnih aktivnosti	32	7	2	2	1	3	4	2	11				
2.2.2.	Praćenje vrednovanja učenika: provjeravanje i ocjenjivanje, ponašanje učenika, rješavanje problema	2	1				1							
2.2.3.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	25	1	8	2	2	2	4	2	2	2			
2.2.4.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	15	3	2		1	1	2	1	1		4		
2.2.5.	Organizacija dopunske nastave i praćenje rada u Povjerenstvu	21		4	2	1	2	2	1	1	4	4		
2.2.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivni, RV, UV), Rad u stručnim timovima-projekti: „VANJSKO VREDNOVANJE-NCCV - nmnacionalni ispiti, rad u II. stupnjaškome Povjerenstvu	7										4		3
2.2.7.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	41	2	8	2	8	4	4	2	2	2	1	4	2
2.3.	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b> Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici) - suradnja s psihologinjom	10		0	4			2	2	2				
2.3.1.	Suradnja sa stručnom suradnicom i pomoćnicima u nastavi	93	13	11	10	8	9	20	14	4	18	8	0	0
2.3.2.	Rad s učenima s poremećajem u ponašanju	5	5	3	2	2	1	2						
2.3.3.	Rad s učenima koji doživljavaju neuspjeh u vođenju izvan-nastavnih aktivnosti: debatni klub DeKlupa, poduzetnici, kreativno izražavanje	12	2	1	1	1	1	1	2		1	2		
2.3.4.	Rad s učenima s poremećajem u ponašanju	5	2	1			1	1			2			
2.3.5.	Rad s učenima koji doživljavaju neuspjeh u vođenju izvan-nastavnih aktivnosti: debatni klub DeKlupa, poduzetnici, kreativno izražavanje	21	1	2	2	3	2	2	5		2	2		
2.3.6.	Savjetodavni rad pedagoga	45	3	3	5	2	2	12	5	4	7	2		
2.4.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, radionice za učenike	5		1			2	2	2	2	8	2		
2.4.1.	Savjetodavni rad s roditeljima	460	34	52	72	35	43	61	52	42	54	15	0	0
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	167	4	18	30	18	16	17	26	18	16	4		
2.4.3.	Savjetodavni rad s roditeljima	53	3	8	8	3	2	8	2	6	10	3		
2.4.4.	Savjetodavni rad s roditeljima	50	2	6	8	3	6	4	6	4	8	3		
2.4.5.	Preдавanja/radionice za roditelje: Ocjena u prvom razredu, Stvari roditeljstva, Učiti kako učiti, Nasilje na području škole, Ocjena nastavnika, Ocjena nastavnice, Uspjeh u srednjoj školi, e- upisi	18	10	2				6						



4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA		272	7	45	4	40	33	35	32	41	4	8	0	23
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja		132	4	28	0	1	14	24	23	23	3	1	0	11
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	Primjeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravničke i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	11	1			2								8
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe.	13	1	2		1	2	3	2					2
4.1.3.	Pracanje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	19	2	3		5	1	4	1	1	1	1	1	1
4.1.4.	Koordinacija i sudjelovanje u kolektivnom usavršavanju u školi		3		1		2								
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje		7	2	2		1		2	2					
4.1.6.	Organizacija i vođenje stručnih rasprava		4	2	2		2								
4.1.7.	Sudjelovanje u školskom povjerenstvu		17						17						
4.1.8.	Rad s djelatnicima na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa		58		18			20							
4.2.	Osobno stručno usavršavanje		140	3	17	4	39	19	11	9	18	1	7	0	12
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	5	1											4
4.2.2.	Pracanje stručne literature i periodike	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	16	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.2.3.	Prisustvo županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika		24		6		6	6	6	6					
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima		18				1	2	1	4	1	1	1	1	6
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, HPD-a, HPKZ-a i ostalih institucija		33		2		6	16	1	6			2		
4.2.6.	Ostala stručna usavršavanja - osobni razvoj		27	1	8		8			8					2
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		140	8	11	11	28	13	6	8	15	13	25	0	2
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		17	0	2	2	0	1	1	0	4	5	2	0	0
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	8	2			1				5				
5.1.2.	Suradnja sa knjižničarom		0												
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja		5							4			1		
5.1.4.	Pracanje informatizacije škole		4			2		1					1		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		123	8	9	9	28	12	5	8	11	8	23	0	2
5.2.1.	Uvid u školsku dokumentaciju - e-Dnevnik	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj. obraz. Rada.	22	1	1	1	6	5	1	1	4	1	1		
5.2.2.	Uvid i savjetodavni pristup učiteljskoj dokumentaciji		31			1	15						15		
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije po potrebi		30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu		37	4	4	4	4	3	1	3	4	4	4	4	2
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici		3		1		1			1					
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI		60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0



### 5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

RED NI BROJ	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	GOD. BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALIZACIJA
1.	<b>PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	<b>68</b>		
	<b>Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa</b> Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje	5	8., 9. i 10. mjesec	
	<b>Planiranje i programiranje osobnog rada</b> Godišnji plan i program rada Mjesečni planovi i programi rada Plan i program rehabilitacijskog rada Program rada pomoćnika u nastavi Plan i program stručnog usavršavanja	10	9. mjesec	
	<b>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i razvojnog plana škole</b> Utvrđivanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju obzirom na oblik školovanja)	10	8.,9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
	<b>Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada</b> Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju redovite i izborne nastave (vezano za učenike s teškoćama u razvoju) Izrada planova i programa rada pomoćnika u nastavi (obrasci- „Program rada pomoćnika u nastavi“, „Raspored sati i realizacija“, „Upute za nastavno osoblje“, edukativni materijali) Tematsko planiranje i programiranje nastave	20	8.,9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
	<b>Sudjelovanje u planiranju i osmišljavanju aktivnosti vezano za obilježavanje Dana osoba s invaliditetom</b> (susret i druženje s korisnicima Centra za rehabilitaciju Pustodol)	3	9. mjesec	
	<b>Sudjelovanje u planiranju i osmišljavanju aktivnosti vezano za obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu</b> (susret i druženje s korisnicima COO Krapinske Toplice)		9. mjesec	
	<b>Suradnja sa Centrom za pružanje usluga u zajednici Zagorje i izrada potrebite dokumentacije</b>	20	8.,9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
2.	<b>OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA</b>	<b>1501</b>		
	<b>Rad s učiteljima</b> Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika 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) Suradnja u pripremanju i praćenju nastave Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi (edukacija, individualno i grupno savjetovanje) Suradnja i zajedničko praćenje učenika uključenih u program produženog boravka CPUZ Zagorje, Bedekovčina Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika (učenici koji imaju određenih poteškoća, a nemaju Rješenje) Suradnja u pripremanju i osmišljavanju posebnih didaktičko- metodičkih oblika rada za učenike s teškoćama u razvoju Suradnja i pomoć u praćenju i ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju Organiziranje, poticanje, praćenje stručnog usavršavanja učitelja Individualno savjetovanje novopridošlih učitelja	140	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	

	<p><b>Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima</b>          Suradnja u analizi odgojne situacije          Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika; daljnji rad na nenasilnom rješavanju sukoba – poštivanje razrednih i školskih pravila; poticanje i razvoj tolerancije na različitosti, prihvaćanje različitosti          Suradnja u organizaciji i ostvarivanju roditeljskih sastanaka (prije upisa u 1. razred; tema u 1.razredu vezano za autizam) te individualnih ili grupnih razgovora s roditeljima</p>	20	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6. i 7. mjesec	
	<p><b>Rad s učenicima</b>          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)          Rad s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju (redoviti program uz individualizirane postupke)          Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i emotivnim poteškoćama          Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – učenici s teškoćama u razvoju          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)          Ispitivanje pripremljenosti djece za polazak u prvi razred          Rad s učenicima s teškoćama koji sudjeluju u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole (nastupi na školskim priredbama)</p> <p><b>*PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b></p>	860	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
	<p><b>Rad s roditeljima</b>          Suradnja s roditeljima i zajedničko praćenje učenika s teškoćama u razvoju (uvid u izradene individualizirane kurikulume)          Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s teškoćama u razvoju          Rad s roditeljima učenika kod kojih su identificirane teškoće (učenici bez rješenja o primjerenom programu obrazovanja)          Suradnja s roditeljima pri upisu učenika s teškoćama u prvi razred          Roditeljski sastanci (teme: „Priprema, pozor, škola“, „Osnovne zadaće prvog razreda“)          Otvoreni sat za roditelje</p>	127	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6. i 7. mjesec	
	<p><b>Rad u stručnim organima</b>          Nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća          Nazočnost i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</p>	50	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6.,7. i 8. mjesec	
	<p><b>Rad u povjerenstvima</b>          Sudjelovanje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1.razred (obrada učenika kod kojih se za to utvrdi potreba tijekom školske godine)          Sudjelovanje i rad u socijalna i zdravstvena zaštita          Sudjelovanje i rad u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p>	30	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4., 5. i 6.mjesec	
	<p><b>Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama škole (pedagoginjom, psihologinjom, knjižničarkom)</b>          Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog procesa</p>	50	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6.,7. i 8. mjesec	

	<p><b>Suradnja s drugim ustanovama</b>  Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Područni ured Donja Stubica i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite  Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti, logopedinja, psiholog...)  Suradnja s Obiteljskim centrom u Krapini  Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta  Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje  Suradnja s Uredom državne uprave KZŽ  Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom  Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Zagorje  Suradnja s Društvom naša djeca Oroslavje</p>	30	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	
	<p><b>Kulturna i javna djelatnost škole</b>  Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa na školskim i županijskim manifestacijama  Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole</p>	20	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
	<p><b>Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika</b>  Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s posebnim potrebama  Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanje zdravog načina života – prevencija ovisnosti  Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija  Suradnja u ostvarivanju ekološke zaštite učenika</p>	30	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
	<p><b>Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada</b>  Sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s posebnim potrebama  Statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno- obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine (polugodišnja i završna godišnja izvješća)  Analiza odgojne situacije</p>	72	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	110		
	<p><b>Individualno i skupno stručno usavršavanje učitelja</b> (u školi i izvan škole)  <b>Osobno stručno usavršavanje</b>  Individualno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja  Skupno stručno usavršavanje izvan škole prema Katalogu MZO-a  Rad sa sustručnjacima</p>		9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	
<b>4.</b>	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	40		
	<p><b>Vođenje i usustavljanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju</b> (dosjei učenika, program rehabilitacijskih vježbi, lista učenika uključenih u neki oblik terapije - logoterapija, psihoterapija...)  <b>Vođenje dokumentacije o osobnom radu</b>  <b>Arhiviranje dokumentacije</b></p>		9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	
<b>5.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	25		
	<b>Ostali neplanirani poslovi</b>		9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	
	<b>UKUPNO SATI:</b>	<b>1744</b>		
	<b>GODIŠNJI ODMOR:</b>	<b>240</b>		
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1984</b>		

## 5.4. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

RED NI BROJ	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	GOD. BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALI ZACIJA
1.	<b>PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	37		
	<p><b>1.1. Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa</b> 1.1.1. Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala, psihodijagnostičkih instrumenata i stručne literature</p> <p><b>1.2. Planiranje i programiranje osobnog rada</b> 1.2.1. Godišnji plan i program rada 1.2.2. Mjesečni planovi i programi rada 1.2.3. Plan i program stručnog usavršavanja</p> <p><b>1.3. Sudjelovanje u planiranju ustroja rada škole</b> 1.3.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 1.3.2. Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole</p> <p><b>1.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada</b> 1.4.1. Sudjelovanje u izradi dijelova Školskog kurikulumuma 1.4.2. Ustrojavanje odgojno-obrazovnih skupina i odjeljenja 1.4.3. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</p>	2  12  10  13	8.mj.,9.mj.,10.mj.  8.mj.,9.mj.,10.mj.  9.mj. - 8.mj. 8.mj. -9.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.  8.mj.-9.mj. 8.mj.-9.mj. 8.mj.-9.mj.  9.mj. - 8.mj.  8.mj.-9.mj. 7.mj. 8.mj.-9.mj.	
2.	<b>OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA</b>	1372		
	<p><b>2.1. Upisi učenika i formiranje razrednih odjela</b> 2.1.1. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis u školu 2.1.2. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 2.1.3. Informiranje i edukacija roditelja o sposobnostima i emocionalnoj zrelosti djeteta te očekivanjima i zahtjevima škole 2.1.4. Formiranje razrednih odjela 2.1.5. Praćenje i pomoć u prilagodbi učenika</p> <p><b>2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b> 2.2.1. Analiza na razini škole i razrednih odjela 2.2.1.1. Mjerenje socijalne klime – od 4. do 8. razreda 2.2.1.2. Stopa vršnjačkog nasilja – od 4. do 8. razreda 2.2.1.3. Trijažni upitnici – od 5. do 8. razreda 2.2.2. Radionice i projekti (priprema i realizacija) 2.2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 2.2.3.1. Rad u RV 2.2.3.2. Rad u UV 2.2.4. Rad u stručnim timovima – projekti; tim za samovrednovanje, tim za kvalitetu 2.2.5. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite</p> <p><b>2.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama</b> 2.3.1. Rad s učenicima s teškoćama 2.3.1.1. Identifikacija učenika s teškoćama 2.3.1.2. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh 2.3.2. Rad s darovitim učenicima 2.3.2.1. Identifikacija darovitih učenika – 3. razred 2.3.2.2. Rad s darovitim učenicima – program za darovite 2.3.2.3. Rad s darovitim učenicima – individualni tretman prema potrebi</p> <p><b>2.4. Savjetodavni rad i suradnja</b></p>	130  210  225  694	3., 4.,5.,6.,7.,9.,10. mj. 4.mj. – 6.mj. 9.mj. - 8.mj.  3.mj. – 6.mj. 6.mj. – 8.mj. 9.mj.-6.mj.  9.mj. - 8.mj. 9.mj.-vi 11.mj. – 12.mj. 1.mj. – 2.mj. 1.mj. – 2.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.  6.mj. – 8.mj.  9.mj.- 7. mj. 9.mj.- 7. mj 9.mj.- 7. mj 9.mj.- 7. mj 9.mj.- 6. mj 5.mj. 10.mj. – 6.mj. 9.mj.- 6.mj.  9.mj.- 6.mj.	

	<p>2.4.1. Savjetodavni rad s učenicima 2.4.1.1. Usvajanje primjerenih strategija učenja 2.4.1.2. Neprimjerena ponašanja; restitucija 2.4.1.3. Vršnjački odnosi, nenasilno rješavanje sukoba 2.4.1.4. Teškoće u obiteljskim odnosima 2.4.1.5. Stresne i krizne situacije 2.4.2. Savjetodavni rad s roditeljima 2.4.2.1. Razvojne potrebe djeteta 2.4.2.2. Primjereni odgojni postupci i komunikacijske vještine 2.4.2.3. Stresne i krizne situacije za dijete 2.4.2.4. Teškoće u svladavanju gradiva 2.4.2.5. Odnosi i sukobi između učenika 2.4.2.6. Informiranje 2.4.2.7. Izvješća i predavanja 2.4.3. Savjetodavni rad s učiteljima 2.4.3.1. razvojne potrebe učenika 2.4.3.2. Primjereni oblici odgojno-obrazovnog rada i komunikacijske vještine 2.4.3.3. Odnosi i sukobi između učenika 2.4.3.4. Reakcije na neprimjerena učenička ponašanja 2.4.4. Suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom 2.4.5. Suradnja s drugim ustanovama</p> <p><b>2.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b> 2.5.1. Predavanja i radionice na satu razrednika 2.5.2. Savjetodavna podrška pri odabiru srednje škole</p> <p><b>2.6. Kulturna i javna djelatnost škole</b> 2.6.1. Nazočnost i suradnja u organizaciji i prezentaciji kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p><b>2.7. Zaštita psihofizičkog zdravlja: rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika</b> 2.7.1. Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika 2.7.2. Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja i promicanja zdravog načina života – prevencija ovisnosti 2.7.3. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih intervencija i izvanrednih situacija 2.7.4. Suradnja u ostvarivanju ekološke zaštite učenika 2.7.5. Prevencija vršnjačkog nasilja 2.7.6. Evaluacija preventivnih programa</p> <p><b>2.8. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</b> 2.8.1. Praćenje napredovanja učenika kroz hospitacije 2.8.2. Uvid u pedagošku dokumentaciju</p>		<p>9.mj.-6. mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj.-6. mj. 9.mj. - 8.mj.</p> <p>9.mj.- 7.mj. 1.mj. – 3.mj. 9.mj. - 7.mj.</p> <p>9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.</p> <p>9.mj. - 8.mj.</p> <p>9.mj. - 8.mj. 9.mj.- 6.mj.</p> <p>9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj.- 6.mj.</p> <p>9.mj.- 6.mj. 9.mj.- 6.mj. 9.mj. - 8.mj.</p>	
<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>82</b>		
	<p><b>3.1. Stručno usavršavanje psihologa</b> 3.1.1. Praćenje i prorada stručne literature i periodike 3.1.2. Stručno usavršavanje u školi 3.1.3. ŽSV stručnih suradnika psihologa 3.1.4. Usavršavanje u organizaciji drugih ustanova, institucija i udruga</p> <p><b>3.2. Stručno usavršavanje drugih stručnjaka</b> 3.2.1. Održavanje predavanja/radionica za učitelje</p>	<p>70</p> <p>12</p>	<p>9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.</p> <p>9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.</p>	
<b>4.</b>	<b>ISTRAŽIVANJE</b>	<b>115</b>		
	<p><b>4.1. Akcijska školska istraživanja</b> 4.1.1. Obrada podataka 4.1.2. Izrada izvještaja 4.1.3. Prikaz rezutata na UV i RV</p> <p><b>4.2. Sudjelovanje u znanstvenim istraživanjima od strane drugih ustanova</b></p>	<p>107</p> <p>8</p>	<p>1.mj.- 4.mj. 1.mj. – 2.mj. 3.mj. 4.mj.</p> <p>9.mj. - 8.mj.</p>	
<b>5.</b>	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>130</b>		

	<b>5.1. Individualna dokumentacija učenika</b> 5.1.1. Izrada mišljenja o učeniku 5.1.2. Izrada opažanja o učeniku 5.1.3. Vođenje učeničkih dosjea  <b>5.2. Dokumentacija rada psihologa</b> 5.2.1. Bilješke o grupnom i individualnom radu s učenicima, učiteljima i roditeljima 5.2.2. Vođenje evidencije sukoba, nasilja i neprihvatljivog ponašanja  <b>5.3. Vođenje zapisnika</b>	70          50    10	9.mj. - 8.mj. 9.mj.-vi 9.mj.-vi 9.mj. - 8.mj.  9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.  9.mj. - 8.mj.	
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>8</b>		
	<b>6.1. Obavijesti učenicima, učiteljima i roditeljima</b> <b>6.2. Ostali neplanirani poslovi</b>		9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5.,6.,7. i 8.mj.	
	<b>UKUPNO SATI:</b> <b>GODIŠNJI ODMOR:</b> <b>UKUPNO:</b>	<b>1744</b> <b>240</b> <b>1984</b>		

## 5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

VRSTA POSLOVA	SADRŽAJI	GOD. BR. SATI	PREDVIDENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALI ZACIJA
<b>I.</b>	<b>POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>	<b>851</b>		
	<b>A) Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima</b>	200	9.mj. - 6.mj.	
	Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča i bajki, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama.			
	Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice; uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje, timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme, priprema uvodnih sati iz pojedinih predmeta ili cjelina.	250	9.mj. - 6.mj.	
	Pomoć pri izboru i posudba knjižnične građe			
	Rad na web stranici škole (objave članaka)	150	9.mj. - 7.mj.	
	Rad sa knjižničarskom skupinom „Mali i Veliki knjižničari“:	40	9.mj. - 7.mj.	
	projekt: „Naša mala knjižnica“	35	9.mj. - 6.mj.	
	<b>Program „Informacijska pismenost i poticanje čitanja“</b>			
	1.razred: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenost	86	9.mj. - 6.mj.	
	Čitaonica	8	10.mj., 11.mj.	
	Projekt „Emocije:začin života“	4	11.mj., 2.mj.	
	2.razred: Dječji časopisi	8	10.mj.	
	Čitaonica	3	11.mj., 2.mj.	
	Projekt „Emocije:začin života“	3	11.mj.	
	3.razred: Put od autora do čitatelja	3	2.mj.	
	Enciklopedija	2	11.mj., 3.mj.	
	Projekt „Priče iz davnine hrvatskog Andersena“	2	1.mj.	
	Projekt „Emocije:začin života“	10	11.mj., 1.mj.	
	4.razred: Referentna zbirka – priručnici	4	10.mj. , 2.mj.	
	Projekt „Priče iz davnine hrvatskog Andersena“	4	11.mj., 3.mj.	
	Projekt „Emocije:začin života“	10	9.,10.,mj.	
	5.razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	4	1.mj.,3.mj.	
	Projekt „Emocije:začin života“	3	10.mj.	
	6.razred: Samostalno pronalaženje informacija	2	1.mj.,4.mj.	
	Projekt „Emocije:začin života“	2	11.mj.	
	7.razred: On-line katalozi	2	2.mj.	
	Projekt „Emocije:začin života“	2	10.mj.	
	8.razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	2	3 mj.	
	Projekt „Emocije:začin života“	3	10.mj.	
	Uporaba stečenog znanja / Čitateljska putovnica	3	4 mj.	
		2	5.mj.	
	<b>B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	90		
	Suradnja s učiteljima, pedagogom, defektologom i ravnateljem pri nabavi svih vrsta knjižnične građe	30	9.mj. - 8.mj.	
	Suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire	10		
	Timski rad na pripremi nastavnih sati i tematskih radionica	50		
<b>II.</b>	<b>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>548</b>		
	Uređivanje školske knjižnice	30	9.mj. - 8.mj.	
	Upis učenika u školsku knjižnicu	5	9.mj.	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	20	9.mj. - 6.mj.	
	Nabava knjiga i ostale informacijske građe (vođenje popisa deziderata)	60	9.mj. - 8.mj.	
	Knjižnično poslovanje (Program za upravljanje knjižnicama Metelwin), inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, godišnji otpis	250	9.mj. - 8.mj.	
	Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici	50	9.mj. - 8.mj.	
	Zaštita i čuvanje građe	30	9.mj. - 8.mj.	
	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi	8	9.mj. - 6.mj.	
	Sustavno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	10	9.mj. - 8.mj.	
	Statistika nabave i posudbe	5	9.mj. - 6.mj.	

<b>II.</b>	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, kurikula za izvannastavnu i izvanučioničku nastavu, izrada Plana kulture i javne djelatnosti Pisanje izvješća o radu, o postignutim rezultatima učenika na natjecanjima i nagrađenim učenicima	10 40 30	9.mj. - 6.mj. 9.mj. 6.mj. - 7.mj.	
<b>III.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> Događajnice, priredbe, susreti, tematski pano / virtualne izložbe Pozdrav školi i jesenskim čarolijama Svjetski dan zaštite životinja Svjetski dan učitelja Dječji tjedan Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica Interliber Dan hrvatskog kazališta Božić, Nova godina, zima Međunarodni dan sigurnijeg Interneta Valentinovo, Dan darivanja knjiga Međunarodni dan materinskog jezika Svjetski dan pripovijedanja Proljeće i Svjetski dan pjesništva Svjetski dan kazališta za djecu i mlade Međunarodni dan dječje knjige Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige i autorskih prava Svjetski dan plesa Međunarodni dan obitelji i Dan škole Ljeto za kraj; tematski pano Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta Likovno-literarni natječaj „Melitino proljeće“ i drugi natječaji Koordinacija u organizaciji proslave 120 godina područne škole, božićne školske priredbe i priredbe za Dan škole Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, kina) Suradnja s Gradskom knjižnicom Oroslavje i ostalim knjižnicama i nakladnicama Posjet knjižarama, antikvarijatima, nakladničkim kućama i sajmovima knjiga	<b>141</b> 2 1 1 1 6 4 2 1 2 2 2 2 2 2 2 1 4 4 4 2 2 2 4 4 2 2 2 4 30 40 10 5 3	9.mj. 4.10. 5.10. 10.10. 15.10.-15.11. 28.10. 16.11 24.11. 12. 11.2. 14.2. 21.2. 20.3. 21.3.. 27.3. 2.4. 22.4. 23.4. 29.4 15.5. 6. 10.mj. - 4.mj. 11.mj. - 6.mj. 11.,12.,4. i 5.mj. 9.mj. - 6.mj. 9.mj.- 6.mj. 10.mj., 11.mj.	
<b>IV.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> 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, edukacije na mreži Suradnja s Matičnom službom i NSK	<b>154</b> 65 5 28 12 40 4	9.mj. - 8.mj.	
<b>V.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> Narudžba i raspodjela udžbenika, radnih bilježnica i drugih obrazovnih materijala za učenike, narudžba i raspodjela udžbenika i priručnika učitelje, povrat i procjena besplatnih udžbenika i priručnika za učitelje	<b>50</b>	9.mj., 10.mj., 6.mj.	
	<b>UKUPNO (I-V.)</b>	<b>1744</b>		
	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>240</b>		
	<b>UKUPNO (I-V.)</b>	<b>1984</b>		



## 5.6. Plan rada tajništva

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ GOD. ZADUŽ.
- Organizacija rada tehničkog i administrativnog osoblja	1	9.mj. - 8. mj.	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	9.mj. - 8. mj.	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	9.mj. - 6. mj.	100
- Poslovi vezani uz nabavku roba, usluga i radova ( pisanje narudžbenica, telefonsko dogovaranje, traženje ponuda, provođenje postupaka nabave)	2	9.mj. - 8. mj.	90
- Sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima u školi (stručni aktivni, natjecanja, susreti i smotre, .. i dr.	1	9.mj. - 6. mj.	45
- Primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte	5	9.mj. - 8. mj.	184
- Praćenje i primjena zakonskih propisa, te usklađivanje općih akata s istima	2	9.mj. - 8. mj.	110
- Izrada statističkih izvještaja (godišnji izvještaj o zaposlenima i isplaćenju plaći RAD – IG, statistički podaci za kraj i početak školske godine i dr.	1	9.mj. - 8. mj.	50
- Poslovi provođenja godišnjeg popisa (inventure)	1	12. mj., 1.mj.	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	9.mj. - 8. mj.	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	9.mj. - 8. mj.	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	9.mj.-8. mj.	90
- Suradnja s gradom (dostava raznih podataka)	1	9.mj. - 6. mj.	40
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (dostava prijave potrebe za djelatnicima i izvješća)	1	9.mj. - 6. mj.	20
Poslovi vezani uz objavu natječaja za upražnjena i novootvorena radna mjesta	1	9.mj. - 6. mj.	40
- 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	9.mj. - 8. mj.	160
- Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine (nabavka i podjela pedagoške dokumentacije, izdavanje prijepisa ocjena, suradnja s učiteljima i dr.)	1	8. mj., 9.mj., 6. mj.	40
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu	1,5	9.mj.	35
- Vođenje matične knjige i registra učenika	0,5	9.mj. - 8. mj.	20
- Vođenje arhiva škole	0,5	9.mj. - 8. mj.	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	9.mj. - 8. mj.	190
- Poslovi zaštite na radu i zaštite od požara (redoviti godišnji pregledi	0,5	9.mj. - 8. mj.	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	9.mj. - 8. mj.	50
- Unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	0,5	9.mj. - 8. mj.	70
<b>Ukupno:</b>	<b>40</b>		<b>1744</b>
<b>Godišnji odmor:</b>			<b>240</b>
<b>Ukupno:</b>			<b>1984</b>

## 5.7. Plan rada računovodstva

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
<b>1 – Poslovi planiranja</b>			
-Prijedlog financijskog plana s projekcijama za trogodišnje razdoblje, prema propisanim klasifikacijama i prema izvorima, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija, Obrazloženje financijskog plana	1	10.mj., 11.mj	40
-Izmjene financijskog plana tijekom kalendarske godine prema dinamici prihoda i rashoda, prema propisanim klasifikacijama i prema izvorima financiranja			
- Upisivanje stavki plana i izmjena planova u web planiranje (LOKRIZ)		3.,10.,12.mj.	28
-Izrada izvještaja Izvršenje financijskog plana		3.,9.,10.,12.,mj.	16
- Izrada izvještaja Polugodišnje izvršenje financijskog plana		3.mj.	24
- Izrada Plana javne nabave za kalendarsku godinu		7.mj.	24
		12.mj.	10
<b>2 - Knjigovodstveni poslovi</b>			
Vođenje financijskog knjigovodstva - knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava (kontiranje, knjiženje, pregled financijske dokumentacije i blagajne)	7	1.mj. – 12.mj.	260
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	1.mj. – 12.mj.	40
Sastavljanje tromjesečnih izvještaja, polugodišnjih izvještaja, devetomjesečnih te godišnjih financijskih izvještaja te predaja putem aplikacije			
Izrada periodičnih statističkih izvještaja (RAD1, INV)			
Izrada Javne objave informacija o trošenju sredstava za svaki mjesec		1.,4.,7,10..mj	98
Izrada mjesečnih zahtjeva prema osnivaču za dodjelu sredstava za rashode			
Vođenje i upisivanje prihoda i rashoda u Realizaciju vlastitih izvora preko Lokalne riznice		1.mj. – 12.mj.	24
Izrada zahtjeva i računa te praćenje prihoda od Grada		1.mj. – 12.mj	12
Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva		1.mj. – 12.mj	28
Obračun otpisa osnovnih sredstava i revalorizacija sredstava i izvora		1.,4.,7. i 10.mj.	12
Poslovi godišnje inventarizacije sredstava i izvora sredstava, te pomoć oko izrade odluka o inventurnim razlikama i revalorizaciji - financijski dio ovih poslova		1.mj. – 12.mj.	20
Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga		12.mj.	16
<b>3 – Računovodstveno – financijski poslovi</b>			
		2.mj.	8
Plaćanje obveza dobavljačima	2	1.mj. – 12.mj.	76
Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja		1.mj. – 12.mj.	32
Usklađivanje salda s komitentima		1.mj. – 12.mj.	24
Poslovi i zadaci u vezi s prehranom učenika – Utvrđivanja popisa korisnika školske kuhinje temeljem suglasnosti, praćenje prihoda za prehranu ( MZO) te kontinuirano praćenje i usklađivanje s troškovima		1.mj. – 12.mj.	40
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		9.mj.-6.mj.	32
Izdavanje Gradu račun za sufinanciranje produženog boravka, evidentiranje uplate, obračun i isplata plaće učiteljima u produženom boravku		1.mj. – 12.mj.	40
Blagajničko poslovanje		1.mj. – 12.mj.	92
-primanje i evidentiranje uplata gotovog novca od učenika i djelatnika (za kazališta, osiguranje, ispite i sl.)			36
-isplata gotovog novca i njihovo evidentiranje			
-podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika			36
Priprema, obračun, isplata i knjiženje putnih naloga za službena putovanja			
- prikupljanje i obračunavanje putnih naloga		1.mj.-12.mj.	50
- obračun i izrada virmana za isplatu djelatnicima na tekuće račune te izrada i predaja obrazaca na e poreznu			24
-obračun poreza i doprinosa na iste, ako je potrebno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće			10

<p><b>4 – Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru</b>  Obračun i isplata osnovne plaće  Obračun i isplata smjenskog rada, prekovremenog rada, dvokratnog rada, posebnih uvjeta rada  Obračun i isplata bolovanja na teret poslodavca  Obračun i isplata bolovanja preko 42 dana (na teret HZZO)  Isplata naknada za trošak prijevoza na posao i s posla  Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći  Obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih</p> <p>Vođenje evidencije o plaćama u financijskim i broječanim pokazateljima  Sastavljanje i predaja JOPPD obrasca za svaku isplatu  Obračun i isplata drugog dohotka (autorski ugovor, ugovor o djelu)</p> <p>Obračun plaće pomoćnicima u nastavi, slanje zahtjeva za sredstvima KZZ/JLS, upisivanje zahtjeva u riznicu, isplata plaće, slanje izvješća  Praćenje knjigovodstvene porezne kartice – usklađivanje i povezivanje putem SNU aplikacije, zahtjevi za promjene PK kartica djelatnika</p> <p><b>5 – Ostali poslovi</b>  Popunjavanje Upitnika i Izjave o fiskalnoj odgovornosti za kalendarsku godinu, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima</p> <p>Kontakti s Ministarstvom, Županijom, Gradom, FINA-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	1.mj. – 12.mj.	380
		1.mj. – 12.mj.	60
		1.mj. – 12.mj.	40
		1.mj. – 12.mj.	20
		2.mj.	40
		1.mj. – 12.mj.	52
Ukupno:			1744
Godišnji odmor:			240
Ukupno			1984

## 5.8. Plan rada kuhara/kuharice

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

## 5.9. Plan rada domara/ložača

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva • dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju	9.mj. – 6.mj.	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	10.mj. – 4.mj.	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

## 5.10. Plan rada domara/kućnog majstora

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva • dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju	9.mj. – 6.mj.	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	tijekom čitave godine	21

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

## 5.11. Plan rada spremačica

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva <ul style="list-style-type: none"> <li>dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju</li> </ul>	9.mj. – 6.mj.	7
Poslovi održavanja čistoće školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> <li>Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, pranje podova i održavanje školskog namještaja, premazivanje podnih površina, čišćenje školskog namještaja (školskih klupa, učiteljskih katedri, školskih stolica i dr.)</li> <li>održavanja i čišćenje učionica razredne i predmetne nastave, te učiteljskih kabineta</li> <li>održavanje i čišćenje dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu</li> <li>održavanje i čišćenje uredskih prostorija, školske knjižnice, zbornice škole, hodnika, ulaznog prostora i dr.</li> <li>održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora</li> <li>kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija</li> <li>prozračivanje prostora</li> <li>vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima i evidencije ulaska ovlaštenih i neovlaštenih osoba u prostor škole</li> <li>skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima za rad (sredstva za čišćenje, opreme, strojeva)</li> <li>skrb o štednji energije – vrši provjeru jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla i sl.</li> </ul>	tijekom čitave godine	29
Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> <li>laštenje parketa, čišćenje staklenih površina, čišćenje radijatora,</li> </ul>	zimski, proljetni i ljetni praznici	
Vođenje brige o sobnom bilju <ul style="list-style-type: none"> <li>redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja</li> </ul>	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o urednosti okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> <li>održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika</li> </ul>	tijekom čitave godine	1
Poslovi dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije u odsutnosti domara škole	prema potrebi	
Poslovi oko priprema za priredbe	prema potrebi	
Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice i u skladu s propisima	tijekom čitave godine	2
Ukupno tjedno:		40

## 5.12. Plan rada spremača/kuhara u PRO

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

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
9.mj.	Donošenje odluka o produženom boravku, najmu, osiguranju i dr.	članovi školskog odbora
10.mj.	Donošenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma	članovi školskog odbora
prema potrebi	Suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi	članovi školskog odbora
11.mj.-12.mj.	Donošenje financijskog plana	članovi školskog odbora
7.mj.	Polugodišnji obračun	članovi školskog odbora
2.mj.	Godišnji obračun	članovi školskog odbora
9.mj. - 8.mj.	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
8.mj.	Razmatra rezultate obrazovnog rada	članovi školskog odbora
9.mj. - 8.mj.	Obavlja druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima škole	članovi školskog odbora

### 6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

SADRŽAJ RADA	NADNEVAK	IZVRŠITELJI
<p><b>1. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Usvajanje zapisnika s 12. sjednice u školskoj godini 2023./2024.</li> <li>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Oroslavje za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>Prijedlog Kurikuluma Osnovne škole Oroslavje za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>Izvešća s roditeljskih sastanaka</li> <li>Prijedlog Povjerenstava za organizaciju višednevnih ekscurzija u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>Abeceda prevencije – školski preventivni program</li> <li>Prometna preventiva</li> <li>Razmatranje zahtjeva roditelja za oslobađanjem nastave TZK i donošenje odluke</li> <li>Razmatranje zahtjeva roditelja za prestankom pohađanja izborne nastave i donošenje odluke</li> <li>Razno</li> </ol>	IX. (26. 9. 2024.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
<p><b>2. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prihvatanje zapisnika s 1. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>Erasmus + - cilj, svrha i prijava – vanjski predavač</li> <li>Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova, seminara i sl.</li> <li>Dogovor oko proslave 120 godišnjice područne škole Krušljevo Selo</li> <li>Utvrđivanje rasporeda održavanja roditeljskih sastanaka</li> <li>Razno</li> </ol>	XI. (12.11. 2024.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
<p><b>3. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prihvatanje zapisnika sa 2. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova, seminara i sl.</li> <li>Izvešća sa sjednica Razrednih vijeća</li> <li>Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta</li> <li>Ostvarivanje Godišnjag plana i programa rada škole i Kurikuluma škole</li> <li>Financijsko izvješće i dogovor o utvrđivanju prioriteta</li> <li>Organizacija nacionalnih ispita</li> <li>Razno</li> </ol>	XII. (23. 12. 2024.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, računovotkinja, stručni suradnici, voditelji INA
<p><b>4. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prihvatanje zapisnika sa 3. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>Izvešće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl.</li> <li>Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV i roditeljskih sastanaka</li> <li>Analiza rada stručnih vijeća u školi</li> <li>Pripreme za nacionalne ispite</li> <li>Razno</li> </ol>	II. (20.2.2025.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,



<p><b>5. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvatanje zapisnika sa 4. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl.</li> <li>3. Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica RV 1. - 8. razreda</li> <li>4. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja</li> <li>5. Pripreme za proslavu Dana škole i Melitinog proljeća</li> <li>6. Razno</li> </ol>	<p>III. (25.3.2025.)</p>	<p>voditelji INA</p> <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,</p>
<p><b>6. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvatanje zapisnika sa 5. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl.</li> <li>3. Izvješće o provedbi Abecede prevencije</li> <li>4. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka</li> <li>5. Imenovanje pratitelja za jednodnevne izlete</li> <li>6. Pripreme za proslavu Dana škole i Melitinog proljeća</li> <li>7. Razno</li> </ol>	<p>IV. (29.4.2025.)</p>	<p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,</p>
<p><b>7. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvatanje zapisnika sa 6. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl.</li> <li>3. Raspored poslova do kraja školske godine</li> <li>4. Pripreme za proslavu Melitinog proljeća</li> <li>5. Izvješće učitelja vezano uz realizaciju NPP</li> <li>6. Učenik generacije – isticanje prijedloga, glasovanje UV i izbor Povjerenstva</li> <li>7. Razno</li> </ol>	<p>VI. (3.6.2025.)</p>	<p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p>
<p><b>8. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihvatanje zapisnika sa 7. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl.</li> <li>3. Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica RV 1. - 8. razreda</li> <li>4. Donošenje odluke o prelasku učenika od 1. do 3. razreda u viši razred s nedovoljnom ocjenom</li> <li>5. Dopunski rad – imenovanje Povjerenstava i donošenje odluke o broju sati po nastavnom predmetu za svakog učenika</li> <li>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</li> <li>7. Izvješće o realizaciji jednodnevnih izleta i višednevnih ekskurzija</li> <li>8. Učenik generacije – izvješće Povjerenstva o izboru učenika generacije</li> <li>9. Formiranje timova za izradu Kurikuluma i God. plana za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>10. Izvješće o realizaciji školskog preventivnog programa (Abeceda prevencije)</li> <li>11. Zahtjevi roditelja o prestanku pohađanja izbornog predmeta</li> <li>12. Dodjela javnih priznanja Grada Oroslavja</li> <li>13. Razno</li> </ol>	<p>VI. (17. 6. 2025.)</p>	<p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p> <p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p>
<p><b>9. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika sa 8. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl.</li> <li>3. Rezultati dopunskog rada</li> <li>4. Razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanjem ocjene nakon provednog dop. rada</li> <li>5. Utvrđivanje potrebe popravnih ispita, rokovi, imenovanje povjerenstava</li> <li>6. Zahtjevi roditelja za prestanak pohađanja izborne nastave</li> <li>7. Razno</li> </ol>	<p>VI.</p>	<p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p>
<p><b>10. sjednica Učiteljskog vijeća</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje zapisnika sa 9. sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja s održanih stručnih skupova, natjecanja, smotri i sl.</li> <li>3. Izvješće o radu škole i uspjehu učenika na kraju nastavne godine i nakon dopunskog rada</li> <li>4. Analiza uspješnosti rada škole- samovrednovanje škole</li> <li>5. Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za sljedeću školsku godinu</li> <li>6. Izvješće povjerenstva za formiranje prvih i petih razrednih odjela</li> <li>7. Razno</li> </ol>	<p>VII. , VIII.</p>	<p>ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA</p>



### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
Planiranje na početku školske godine 2024./2025. Planiranje: Planovi razrednika od 1. do 8. razreda Godišnji planovi rada RN, PN i produženog boravka Izvedbeni mjesečni planovi rada RN i PN za 2024./2025.	IX.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN
Sjednice razrednih vijeća petih razreda	X.	- stručni suradnici - voditelji INA
<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 Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Učenici s teškoćama u razvoju Razmatranje mogućnosti ubrzanog napredovanja	XII. (23.12.2024.)	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA
<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	III. (18.3.2025.)	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici
<u>3. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Donošenje ocjene iz vladanja na kraju školske godine	VI. (4.6.2025.)	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici
<u>4. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa u školskoj godini 2024./2025. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	(16.6. 2025.)	- učitelji RN i PN - stručni suradnici - ravnatelj - razrednici
Sjednica RV nakon održanog dopunskog rada prema potrebi		
Sjednica RV nakon održanih popravnih ispita prema potrebi	VI. , VII. , VIII.	- učitelji PN - stručni suradnici - ravnatelj - razrednici
Prema potrebi sjednice razrednih vijeća održati izvan planiranih termina u vezi odgojno-obrazovnih tema		

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
Ustrojavanje vijeća roditelja, biranje predsjednika i potpredsjednika, davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada škole, upoznavanje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada za 2024./2025. , Abeceda prevencije,	1. 10. 2024.	ravnatelj škole, predstavnici razrednih odjela
Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole Raspravljane o izvješćima ravnatelja, o realizaciji školskog kurikula te godišnjeg plana i programa rada škole	XII. – VI.	ravnatelj, predsjednik VR predstavnici razrednih odjela
Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	X. – VIII.	predsjednik VR predstavnici razrednih odjela
Predlaganje mjera za unapređenje odgojno - obrazovnog rada	X. – VI.	
Informiranje o pitanjima od općeg značaja za školu	X. – VI.	
Ostalo: razne teme i sadržaji važni za roditelje	X. – VI.	

Vijeće roditelja održat će 2-3 sjednice tijekom godine, odnosno češće, ukoliko sami donesu takvu odluku. Razmatrat će sva pitanja vezana uz boravak učenika u školi i odgojno-obrazovni rad, te donositi prijedloge ravnatelju i školskom odboru.

## 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, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Školski preventivni program	9.mj./10.mj.	Pedagoginja Članovi Vijeća učenika
Škola kao sigurno i ugodno mjesto – školski projekt Razredni susreti u kreativnosti (igre i kvizovi)	11.mj.	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagoginja
Analiza odgojno-obrazovne situacije u prvom polugodištu; Aktualna problematika	2.mj.	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagoginja
Samovrednovanje rada škole – upitnik za samoprocjenu, Anketiranje nasumično izabranih razrednih odjela	5.mj.	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagoginja
Participacija u izboru Učenika generacije Izvješće o radu Vijeća	6.mj.	Predsjednik Vijeća učenika Članovi Vijeća učenika Pedagoginja

## 7. PLANOWI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Plan rada stručnih vijeća u školi

RED. BROJ	TEME	VRIJEME OSTVARI VANJA	NOSIOCI ZADATAKA
	Plan rada stručnog vijeća razredne nastave		Suzana Sadaić
1.	<u>1.sastanak</u> 1. Samovrednovanje 2. Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2024./2025. 2. Raspored sati razredne nastave, dežurstvo 3. Razno <u>2.sastanak</u> 1. Antropometrijska mjerenja i poligoni <u>3.sastanak</u> 1. Čitanje <u>4. sastanak</u> Učenici s teškoćama u osnovnoj školi	9.mj.    11.mj.   3.mj.  5.mj.	voditeljica, učiteljice razredne nastave Marina Žitković, diplomirani pedagog    Petra Iskrić, magistra kineziologije   Valentina Mokrovčak, stručna suradnica knjižničarka Anita Šalec, profesor defektolog
	Plan rada stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika		Nataša Čičko Kralj
2.	<u>1. sastanak</u> 1. Dogovor o programu rada Aktiva učitelja hrvatskoga jezika za školsku god. 2024./2025. 2. Usklađivanje godišnjih planova i programa za predmet Hrvatski jezik, usklađivanje pisanih provjera i rasporeda čitanja lektire 3. Razno <u>2. sastanak</u> 1. Analiza rada u 1. polugodištu 2. Školsko natjecanje iz Hrvatskoga jezika i LIDRANO 3. Razno <u>3.sastanak</u> 1. Analiza rada na kraju nastavne godine 2. Realizacija nastavnog plana i programa 3. Analiza uspješnosti provjera 4. Razno	9.mj.    1.mj.   6.mj.	voditeljica učiteljice Hrvatskoga jezika   voditeljica učiteljice Hrvatskog jezika   voditeljica učiteljice hrvatskog jezika
	Plan rada stručnog vijeća prirodne skupine predmeta		Mihaela Hučić
3.	<u>1.sastanak</u> Analiza samovrednovanja rada škole OŠ Oroslavje Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog vijeća prirodne skupine predmeta za školsku godinu 2024./2025 Izvješće učitelja s održanih stručnih skupova, natjecanja i sl. <u>2.sastanak</u> 1. Pisana integracija- predavanje <u>3.sastanak</u> 1. Budi cooling, spriječi bullying - predavanje <u>4.sastanak</u> Teambuilding	9. mj   11./12.mj   1./2. mj  5./6. mj	Pedagoginja Marina Žitković, članovi prirodne skupine predmeta   Pedagoginja Marina Žitković   Andrijana Tomić  članovi prirodne skupine predmeta
	Plan rada stručnog vijeća društvene skupine predmeta		Monika Čulig
4.	<u>1.sastanak</u> 1. Analiza samovrednovanja OŠ Oroslavje 2. Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog aktiva društvene skupine predmeta za školsku godinu 2024./2025. <u>2.sastanak</u> 1. Debata u nastavi (1. polugodište) <u>3.sastanak</u> 1. Budi cooling, spriječi bullying 2. Oslikavanje svile <u>4.sastanak</u> 1. Dan za pješačenje (PP Medvedica) 2. Analiza rada Aktiva i izvješće o realizaciji programa	rujan   listopad  veljača  travanj	Voditeljica, učitelji društvene skupine predmeta   Marina Žitković, pedagogica   Andrijana Tomić, Valentina Mokrovčak   Voditeljica, članovi društvene skupine predmeta

## 7.2. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi

MJESEC	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI	IZVRŠITELJI
1.	Kreativnost u nastavi Radionica	2	Marina Žitković, stručna suradnica pedagoginja
2.	Erasmus+, cilj i svrha, prijava	2	Andrea Škreblin Puzjak, pedagoginja OŠ Josipa Broza- Kumrovec vanjski predavač
3.	Iskustveno učenje – team building	2	Vanjski suradnici, učitelji i stručni suradnici škole
4.	Pružanje prve pomoći u školskom okruženju	2	Nada Falatec, učiteljica biologije
5.	Zbornica kao tim	2	Sonja Jarebica, prof.
6.	Učenici s teškoćama	2	Anita Šalec, stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica
<b>Ukupno</b>		<b>12</b>	

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

### 8.1 Plan izvannastavnih aktivnosti

REDNI BROJ	NAZIV SKUPINE	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	VODITELJ
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1.	sportići	10	1	Petra Svečnjak
2.	bajkaonica	17	1	Marina Posavec
3.	dramsko-plesna	8	1	Ksenija Pušćenik
4.	mali poduzetnici	13	1	Suzana Sadaić
5.	mali poduzetnici	15	1	Renata Posavec
6.	likovna	12	1	Blaženka Babić
7.	dramske igre	13	1	Snježana Sitarić-Knezić
8.	eko etno	17	1	Dubravka Knezić
9.	mali kreativci	8	1	Suzana Umičević
10.	dramsko/scenska	11	1	Viktorija Šakoronja
11.	mali stemovci	12	1	Mihaela Hučić
12.	vrijedne ruke	15	2	Sanela Hren
13.	zbor	15	1	Elizabeta Jadan
14.	mali knjižničari	7	1	Valentina Mokrovčak
15.	english club	11	1	Ivana Kačavenda
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
16.	artići	12	2	Sanja Grljač
17.	likovna skupina	35	3	Monika Čulig
18.	zbor pn	25	3	Elizabeta Jadan
19.	cvjećarsko-ekološka	10	2	Nada Falatec
20.	astronomija	14	1,5	Klaudija Matijević
21.	prometna skupina	9	2	Katarina Horvatek Kanceljak
22.	foto skupina	5	2	Ivan Hren
23.	web stranice	2	2	Krešimir Ordanić
24.	stem klub	4	1	Mihaela Hučić
25.	veliki knjižničari	16	1	Valentina Mokrovčak
26.	rukomet	30	1	Petra Iskrić
27.	odbojka	30	1	Petra Iskrić
28.	futsal	32	2	Gordan Poslončec
29.	crveni križ	6	1	Dubravka Kuljak
30.	dramska skupina	10	2	Maja Mlakar
	<b>UKUPNO</b>	<b>424</b>	<b>42,5</b>	

## 8.2. Izvanškolske aktivnosti

REDNI BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
1.	NK Oroslavje, NK Inter Zaprešić, NK Zabok, NK Bistra, NK Zagorec Krapina, NK Rudar Dubrava, NK Tondach Beekovčina	69	Nogometna igrališta nogometnih klubova	Treneri klubova
2.	Ženski NK „Pregrada“, ŠN Zabok	1	Nogometna igrališta nogometnih klubova	Treneri klubova,
3.	Glazbena škola Zabok, Glazbena škola Bonar Zagreb	30	Zabok	Željka Završki, Tomislav Vranić, Elizabeta Jozić, Ida Novosel, Jakša Papafava, Mateja Bunčić, Valentina Čanžar, Petar Varga
4.	Skijaški klub Oroslavje	5	Oroslavje	Filip Kontak, Lorena Mlinarić Malec
5.	DVD Oroslavje/Slatina/Donja Stubica	38	Stubička Slatina, Donja Stubica	Vanjski suradnici
6.	Crkveni zbor “Zvijezde mira”	3	Oroslavje – Župna crkva Uznesenja Blažene Djevice Marije	Vanjski suradnici
7.	Plivački klub „Olimp“	2	Tuheljske Toplice	Ivan Androić
8.	Plivački klub „Jezerčica“	14	Donja Stubica	Siniša Kuhta
9.	Šahovski klub Oroslavje	4	Oroslavje	Miroslav Jaković
10.	Teniski klub „Oroslavje“	21	TK Oroslavje, Zabok	Marin Katušić-Buković
11.	Gimnastički klub „Dubrava“ Zagreb, Gimnastički klub Zabok	5	Zagreb, Zabok	Vanjski suradnik
12.	Kickboxing klub Krapina	2	Krapina	Trener kluba
13.	Taekwondo klub „Oroslavje“	16	Oroslavje	Treneri kluba
14.	Taekwondo klub „Kapelščak“	2	Oroslavje	Željko Javorščak
15.	Rukometni klub Bedekovčina	1	Bedekovčina	Trener kluba
16.	Rukometni klub Zabok	1	Zabok	Trener kluba
17.	Jahački klub „Ritam s konjem“	5	Stubičke Toplice	Josip Knezić
18.	KUD „Petrože“	4	Krušljevo Selo	Darko Krušelj
19.	Stolnoteniski klub Pila	10	Pila, Stubičke Toplice	Tomislav Kačavenda
20.	Mentalna aritmetika Aloha	5	Oroslavje	Renata Posavec
21.	Oro Gym	1	Oroslavje	Vanjski suradnik
22.	Plesni studio Jete	1	Zaprešić	Vanjski suradnik
23.	Hip-Hop	1		Vanjski suradnik
24.	Mažoretkinje	1		Vanjski suradnici
25.	Odbojkaški klub „Bedekovčina“	5	Bedekovčina	Trener kluba
26.	Naulipopland	23	Stubička Toplice	Hiks
27.	Plesni centar Nikolas	1	Zagreb	Vanjski suradnici
28.	GOO	9	Oroslavje	Andrijana Tomić
29.	Glazbena škola Gornja Stubica	5	Gornja Stubica	Vanjski suradnici
30.	Tenis Zagreb	3	Zagreb	Vanjski suradnik

31.	Helen Doron English, Zaprešić	1	Zaprešić	Vanjski suradnik
32.	Košarka Zaprešić	1	Zaprešić	Trener kluba
33.	Košarkaški klub Zabok	3	Zabok	Trener kluba

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

Voditeljica školske zadruge je Monika Čulig.

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAM	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI
IX.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge	-donošenje programa rada sekcija	-voditeljica Zadruge -voditelji sekcija
	Dogovor o programu rada učeničke zadruge	-izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „Flora“	-voditeljica Zadruge -voditelji sekcija
	Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi	-upis novih članova -izrada članskih iskaznica	-voditelji sekcija -voditeljica Zadruge
	Pripreme za Dane kruha, Marijini obroci	-dogovori vezani uz izradu predmeta i proizvoda za Dane kruha	-voditelji sekcija, razrednici RN i PN
	Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	-usvajanje godišnjeg programa rada zadruge	-školski odbor, ravnatelj
	Izrada prigodnih predmeta	Izrada predmeta vezanjem	-Vrijedne ruke, S. Hren
X.	Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje	-izložba proizvoda na razini škole, razredne priredbe	-razrednici PN i RN -vjeroučitelji -voditeljica Zadruge
	Uzgoj sobnog cvijeća i pripremanje sadnica	-sadnja lončanica tijekom školske godine; priprema sadnica za sadnju u proljeće	-Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar	-izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
X.	Izrada prigodnih predmeta	Izrada predmeta makrame, heklanje, vezenje	-Vrijedne ruke
	Izrada prigodnih predmeta	-izrada prigodnih predmeta i slikovnica - izrada brošure o 120 godina razvoja PRO Krušljevo Selo	-Andrijana Tomić
XI.	Početak priprema za Božićni sajam	-dogovor o programu izrade i prodaje proizvoda na Božićnom sajmu	-voditelji sekcija, voditeljica Zadruge -učenici zadrugari
	Izrada prigodnih predmeta	-izrada prigodnih predmeta i slikovnica -izrada i promocija brošure o 120 godina PRO Krušljevo Selo	-Andrijana Tomić
	Adventski i božićni ukrasi	-izrada božićnih i adventskih ukrasa	-Likovna skupina, Blaženka Babić, Monika Čulig
	Uzgoj sadnica cvijeća (za proljetnu sadnju)	-priprema sadnica za sadnju u proljeće	-Cvjećarsko-ekološka skupina, Nada Falatec
	Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar	-izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
	Božićna pšenica, božićne olovke	-sijanje pšenice, ukrašavanje olovaka te prodaja na Božićnom sajmu	-Mali poduzetnici, Suzana Sadaić, R. Posavec
	Izrada prigodnih predmeta	Izrada predmeta vezenje	-Vrijedne ruke
	Božićni origami	-izrada božićnih ukrasa	-Mali i Veliki knjižničari – zadrugari, V. Mokrovčak
XII.	Božićni ukrasi	Izrada božićnih ukrasa	-Artići
	Božićni sajam	-organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice -uređenje štandova -prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu	-voditeljica Zadruge -sve sekcije Zadruge
I.	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u 1. polugodištu	-izvještaj na sjednici Učiteljskog vijeća	-voditelji sekcija -voditeljica Zadruge
	Skupština Zadruge	-upoznavanje članova Zadruge s ciljevima Zadruge	-mladi zadrugari, voditelji sekcija, voditeljica Zadruge

	Upcycling	-izrada igara i predmeta od recikliranog materijala	-Vrijedne ruke
	Sastanak Zadružnog odbora	-donošenje financijskog plana Zadruga	-Zadružni odbor
	Upcycling	-izrada igara i predmeta od recikliranog materijala	-Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić
	Motivi grada Oroslavja	-izrada magnetiča s motivima grada Oroslavja (Flora, Satir, portal...)	-Andrijana Tomić, učenici dodatne nastave iz Povijesti
	“Igram se i učim... o Nikoli Tesli, Ljudevitu Vranyczanyu, Josipu Mikulcu, Milanu Prpiću”, dječja slikovnica	-izrada dječje slikovnice	-Andrijana Tomić, učenici dodatne nastave iz Povijesti i GOO
	Oroslavska vezena razglednica	-izrada oroslavske razglednice ukrašene prigodnim vezom	-Etno skupina
<b>II.</b>	Pripreme za Melitino proljeće	-dogovori vezani uz izradu predmeta i proizvoda za Melitino proljeće -početak izrade i/ili odabira predmeta i proizvoda za Melitino proljeće	-razrednici PN i RN -vjeroučitelji -voditeljica Zadruga
	Ekološke aktivnosti u školi i školskom dvorištu	-uređenje okoliša škole, školske bare -obilježavanje Dana voda, Dana šuma	-Eko skupine, domari, cvjećarsko-ekološka
<b>III.</b>	Uređenje školskog voćnjaka	-briga o školskom voćnjaku	-Domari
	Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar	-izrada vezanih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
	Heklani ukrasi, makrame Svilene marame	Izrada predmeta heklanjem, makrame -oslikavanje svilenih marama	-Vrijedne ruke -Mali i Veliki knjižničari – zadrugari, V. Mokrovčak
<b>IV.</b>	Izložba	-postavljanje štanda u školi	-voditelji sekcija, voditeljica zadruga, Mali poduzetnici
	Sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom dvorištu	-sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom dvorištu	-razrednici, svi razredni odjeli
	Uređenje školskog voćnjaka	-briga o školskom voćnjaku	-Domari
	Ukrasi	Izrada predmeta makrame, heklanje	Vrijedne ruke
<b>V.</b>	Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, oroslavski kuharski spomenar	-izrada vezanih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
<b>V.</b>	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje škole i njezinog okoliša	-Eko skupine, domari, cvjećarsko-ekološka skupina
	Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, oroslavski kuharski spomenar	-izrada vezanih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
	Ukrasi	Izrada predmeta makrame	-Vrijedne ruke
	Upcycling	-prezentacija projekta povodom Dana škole	Mali poduzetnici, R. Posavec, S. Sadaić
<b>VI.</b>	Melitino proljeće	-uređenje štandova -izložba i prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na manifestaciji Melitino proljeće	-voditeljica Zadruga -sve sekcije Zadruga
	Godišnja skupština učeničke zadruga, 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 INA SPORTSKE AKTIVNOSTI	TERMINI RADA PRIJE/POSLIJEPODNE	GODIŠNJI FOND SATI	VODITELJ
1.	Rukomet	PET 6.sat/ SRI 0.sat	35	Petra Iskrić,mag.cin.
2.	Odbojka	PON 7. sat/ ČET 7.sat	35	Petra Iskrić,mag.cin.
3.	Futsal	UTO 7. sat/ UTO 0. sat ČET 7.sat/ ČET 0.sat	35 35	GordanPoslončec, prof.fizičke kulture

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.razred učenici, nogomet i mini nogomet 5. i 6. razred učenici; nogomet učenice; rukomet 7. i 8. razredi učenici, rukomet 5. i 6. razredi učenici, odbojka 7. i 8. razred učenice; tenis 7. i 8.r učenici i učenice; stolni tenis učenici i učenice; šah učenice i učenici; badminton učenici i učenice

c) organizaciju i provedbu među razrednih natjecanja u odbojki- djevojčice i nogometu-dječaci u odvojenim kategorijama petih i šestih te sedmih i osmih razreda,

d) organizacijom proslave Hrvatskog olimpijskog dana, Dana zdrave hrane te sportskog dijela proslave dana Škole, provedba projekta HŠŠS; Univerzalna sportska škola, Vježbaonica, Vrtim zdravi film, Kodom do sporta, Projekt emocija

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

Voditeljica školskog sportskog društva je Petra Iskrić,mag.cin.

## 8.5. Univerzalna sportska škola

Univerzalna sportska škola namijenjena je učenicima od 1. do 4. razreda osnovne škole.

Učenici 2x tjedno pod vodstvom stručne osobe polaze sportsku školu.

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.

Voditeljica univerzalne sportske škole je Petra Iskrić, mag.cin.



## 8.6. Vježbaonica

Ove školske godine u Osnovnoj školi Oroslavje neće se provoditi projekt Vježbaonice.

## 8.7. Klub mladih tehničara

Cilj je Kluba mladih tehničara na dragovoljnoj osnovi okupiti učenike, te im omogućiti da primjerenim metodičkim postupcima uz voditeljstvo učitelja, razvijaju svoje sklonosti i interese, stječu znanje i vještine te razvijaju stvaralačke sposobnosti u području prirodnih i tehničkih znanosti kroz izradu odabrane tehničke tvorevine. 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. 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. 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. Pri osmišljavanju novih proizvoda učenik izrađuje tehničku dokumentaciju popraćenu potrebnim crtežima i uputama. U svim koracima razrade ideje učenik komunicira s učiteljem. Učitelj mu pomaže u razradi ideja te ga usmjerava u daljnjem radu.

U klubu mladih tehničara učenike se priprema i 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. U vrijeme pred blagdane (Božić i Uskrs) za potrebe školske zadruge Flora, u školskoj radionici će se organizirati proizvodnja i izrada prigodnih ukrasnih predmeta, magneta, okvira sa fotografijama i sl. Učenike je potrebno poticati na razmišljanje i stvaranje novih ideja oko izrade prigodnih predmeta ili drugih tehničkih tvorevina.

## 8.8. Prometna skupina

Cilj rada prometne skupine je uključivanje učenika u rad prometne skupine te usvajanje znanja i vještina potrebnih za ispravno i sigurno sudjelovanje učenika u prometu kao pješaka i biciklista. Uz prometna pravila učenici stječu znanja i vještine o održavanju bicikla u ispravnom stanju. Namjena je povećati sigurnost cestovnog prometa i smanjiti broj stradale djece u prometu, te pripremiti učenike za školsko i županijsko natjecanje Sigurno u prometu. Prometna skupina provodi se u teoretskom dijelu u učionici i praktičnom dijelu na prometnom poligonu. Prometni poligon postavlja se na školskom betonskom igralištu ili u školskoj sportskoj dvorani, ovisno o vremenskim uvjetima.

Učenicima je omogućeno i polaganje ispita za stjecanje biciklističke prometne dozvole za samostalno upravljanje biciklom. Ispitni postupak provode djelatnici Hrvatskog autokluba i Ministarstva unutarnjih poslova.

## 8.9. Vizualni identitet škole

VRJEME OSTVARIVANJA	PROSTOR	SADRŽAJ	NOSITELJI (grupa i voditelj)	POTREBAN PRIBOR I MATERIJAL
rujan	UNUTARNJI	-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, Petra Svečnjak Mihaela Hučić Dubravka Knezić Mihaela Mahalec Učiteljice RN- R. Posavec B. Babić S. Sadaić Etno-eko grupa-Dubravka Knezić Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-hamer papir -tkanina - špaga - karton -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- B. Babić R. Posavec S. Sadaić Likovna grupa – Monika Čulig, Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak Mihaela Hučić Etno-eko grupa- Dubravka Knezić  Domar i tehničko osoblje	-kocke stiropora, hamer papir  -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, Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak 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, Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak, 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

siječanj	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, Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak Mihaela Hučić Etno-eko grupa- Dubravka Knezić Učiteljice RN- R. Posavec S. Sadaić B. Babić 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 Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak, 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	-prihrana vazdazelenih grmova -presadivanje 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	

## 8.10. Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u RH u školskoj godini 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike 4. i 8. razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Učenici 4. razreda naše škole pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 10. ožujka 2025.	srijeda, 12. ožujka 2025.	petak, 14. ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00

Učenici 8. razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Njemačkog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK – Njemački jezik	MATEMATIKA
ponedjeljak, 17. ožujka 2025.	srijeda, 19. ožujka 2025.	petak, 21. ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA
ponedjeljak, 24. ožujka 2025.	srijeda, 26. ožujka 2025.	petak, 28. ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00
GEOGRAFIJA		POVIJEST
utorak, 1. travnja 2025.		četvrtak, 3. travnja 2025.
9:00		9:00

## 8.11. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

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

## 8.12. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	PREDVIDENE AKTIVNOSTI/PROJEKTI/ PRIREDBE / MANIFESTACIJE /NATJEČAJI I SL.	NOSITELJI
RUJAN	Dobro došli, đaci prvaci! (9.9.) – svečani prijem	Koordinatorice: Snježana Sitarić-Knezić, Dubravka Knezić Suradnice: Elizabeta Jadan, Monika Čulig
	Hrvatski olimpijski dan (10.9.) – sportske igre	Koordinatorice: Petra Iskrić, Suzana Sadaić, Viktorija Šakoronja, Suzana Umičević Suradnice: učiteljice razredne nastave
	Europski dan jezika (26.9.) – jezične igre	Koordinatorica: Ana Hamer
	Program prometne kulture za najmlađe HAK	Koordinatorica: Tanja Valjak (Marina Posavec) Suradnice: Vesna Ptiček, Petra Svečnjak, Viktorija Šakoronja
	Jumicar	Koordinator: ravnatelj, učiteljice 2.a,2.b,3.a,3.b,3.c i 3.pro
	Znanstveni piknik (27.9.)	Koordinator: Krešimir Hamer; ravnatelj, Blaženka Babić Suradnice: učiteljice razredne nastave
LISTOPAD	Dječji tjedan (10.10.) – Gostujuća lutkarska predstava	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak, Renata Posavec Suradnice: učiteljice razredne nastave i DND Oroslavje
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha – prodajna izložba, obilježavanje na satovima vjeronauka i razrednih odjela	Koordinatori: Sanela Hren, Ivan Hren Suradnici: razrednici, UZ Flora, Monika Čulig
	Dan zdrave hrane (16.10.)	Koordinatori: Petra Iskrić i Vesna Ptiček Suradnice: učiteljice razredne i predmetne nastave
	Marijini obroci	Koordinatori: Sanela Hren, Ivan Hren Suradnici: Krešimir Hamer; ravnatelj, učitelji, stručne suradnice, ostali djelatnici škole, roditelji, lokalna zajednica
	Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.), Međunarodni dan školskih knjižnica (28.10.) - Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Projekti: „Naša mala knjižnica“ i “Priče iz davnine hrvatskog Andersena”, književni susret , posjet Gradskoj knjižnici Oroslavje	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika Suradnice: knjižničarke Gradske knjižnice Oroslavje
	Dan kravata (18.10.) - radionice	Koordinatorica: Dubravka Knezić Suradnice: učiteljice razredne nastave
	Matematička liga - matematičko natjecanje učenika RN kroz godinu - 4 kola	Koordinatorica: Renata Posavec Suradnici: učiteljice razredne nastave
	Posjet kazalištu i kinu – sukladno repertoaru pojedinih dječjih kazališta, gostujuća kazališna predstava	Koordinator: Valentina Mokrovčak (razredna nastava), Nataša Čičko Kralj (predmetna nastava) Suradnici: razrednici razredne nastave i predmetne nastave
STUDENI	Dabar- natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	Koordinatorice: Mihaela Hučić, Suzana Sadaić Suradnici: učiteljice razredne nastave i predmetni učitelji
	Međunarodni sajam knjiga Interliber i Gaming sajam – posjet (16.11.)	Koordinatorice: Valentina Mokrovčak i Mihaela Hučić
	Proslava 120 godina Područne škole Krušljevo Selo (15.11.2024.)	Koordinator: Viktorija Šakoronja, Suzana Umičević, Andrijana Tomić Suradnici: Udruga Petrože
	Svjetski dan tolerancije (18.11.) – Oboji svijet bojama tolerancije	Koordinator: Marina Žitković Suradnici: razrednici

	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) – <i>obilježavanje na satovima Povijesti i razrednih odjela, tematski pano</i>	Koordinatorica: Andrijana Tomić, Suradnici: učitelji predmetne nastave, Monika Čulig
<b>PROSINAC</b>	Međunarodni dan osoba s invaliditetom Posjet Centru za rehabilitaciju Pustodol (3.12.)	Koordinatorica: Anita Šalec Suradnici: stručne suradnice, učiteljice razredne nastave i razrednici predmetne nastave
	Sveti Nikola (6.12.) - razredne svečanosti	Koordinatorica: Maja Mlakar Suradnici: učiteljice razredne nastave, Monika Čulig
	Večer matematike – radionice	Koordinatorica: Ksenija Puščenik Suradnice: učiteljice razredne nastave, roditelji
	Božićno – novogodišnja priredba (20.12.2024.)	Koordinator: Valentina Mokrovčak Suradnici: voditeljice INA, stručne suradnice Konferansa: Anita Šalec Čestitka: Mihaela Hučić Estetsko uređenje: Monika Čulig, Petra Svečnjak Razglas, projektor: Mihaela Hučić, Krešimir Ordanić Fotografije: Ivan Hren
<b>SIJEČANJ</b>	LiDRaNo – školska razina i županijska razina	Koordinatorica: Maja Mlakar Suradnice: učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave, Monika Čulig
	Vukovar – dvodnevni posjet osmih razreda (23.-24.1.)	Koordinatorica: Andrijana Tomić Suradnici: Petra Iskrić, Ana Hamer
	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27.1.) - <i>obilježavanje na satovima Povijesti</i>	Koordinatorica: Andrijana Tomić Suradnici: predmetni učitelji
	„Igram se i učim o...Nikoli Tesli“ – prezentacija dječje slikovnice	Koordinatorica: Andrijana Tomić Suradnici: Mihaela Hučić
<b>SIJEČANJ VELJAČA</b>	Školska natjecanja: Hrvatski jezik, Geografija, Fizika, Kemija, Biologija, Tehnička kultura, Povijest, Engleski jezik, Likovna kultura, Njemački jezik, Informatika, Matematika	Koordinator: Krešimir Hamer, ravnatelj Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja
<b>VELJAČA</b>	Međunarodni dan sigurnijeg interneta (11.2.) –tematski pano, radionice, <i>obilježavanje na satovima Informatike i razrednih odjela</i>	Koordinatorica: Mihaela Hučić Suradnici: Valentina Mokrovčak
	100-ti dan škole - radionice	Koordinatorica: Snježana Sitarić-Knezić Suradnici: učiteljice razredne nastave i učitelji predmetne nastave
	Valentinovo (14.2.) – radionica	Koordinatorice: Mihaela Mahalec, Monika Čretni Suradnici: učiteljice razredne nastave, predmetni učitelji
	Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (22.2.) - radionice	Koordinatorica: Marina Žitković, pedagoginja Suradnici: razrednici, učitelji
	Fašnik u školi - ples	Koordinatorice: Sanja Grljač (razredna nastava), Elizabeta Jadan (predmetna nastava) Suradnici: razrednici, Monika Čulig, Ivan Hren
	Fašnička povorka u Gradu	Koordinator: TZ grada Oroslavja, Suradnici: razrednici
	„Hrvatski velikani“ – tematski pano	Koordinatorica: Andrijana Tomić Suradnica: Mihaela Hučić
<b>OŽUJAK</b>	Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) – priče iz davnine hrvatskog Andersena	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak Suradnice: učiteljice RN
	Dan darovitih (21.3.) – radionice	Koordinatorica: školski psiholog Suradnici: učiteljice razredne nastave, predmetni učitelji i razrednici

	Svjetski dan šuma (21.3.), Svjetski dan voda (22.3.) - tematski pano, <i>obilježavanje na satovima Prirode i Biologije</i>	Koordinatorica: Nada Falatec, Suradnici: učiteljice razredne nastave, predmetni učitelji	
	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade (20.3.) – posjet sukladno repertoaru pojedinih dječjih kazališta	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak (razredna nastava), Nataša Čičko Kralj (predmetna nastava) Suradnici: razrednice razredne nastave	
	Matematičko natjecanje „Klokan bez granica“	Koordinatorice: Tanja Valjak (razredna nastava), Tatjana Pilarić (predmetna nastava) Suradnici: učiteljice razredne nastave, učiteljice matematike	
	Županijska natjecanja	Koordinator: Krešimir Hamer; ravnatelj Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja	
<b>TRAVANJ</b>	Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.), Dan hrvatske knjige (22.4.), Noć knjige - biblioterapija Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) - književni susret, završnica projekta „Naša mala knjižnica“	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak Suradnice: učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Gradska knjižnica Oroslavje	
	Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.4.) Druženje s korisnicima COO Krapinske Toplice	Koordinatorica: Anita Šalec Suradnice: stručne suradnice, učiteljice razredne nastave, razrednice i razrednici predmetne nastave	
	Dan planeta Zemlje (22.4.) – tematski pano, radionice, radna akcija uređenja školskog dvorišta, bare i voćnjaka	Koordinatorice: Petra Svečnjak (RN), Nada Falatec, Dubravka Kuljak (PN) Suradnici: razrednici, učitelji, Monika Čulig	
	Svjetski dan plesa (29.4.) – plakat, ples; završnica projekta „Emocije: začim života“	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak Suradnica: Petra Iskrić, Elizabeta Jadan	
	Uskrs – razredne svečanosti, <i>obilježavanje na satovima vjeronauka i razrednih odjela</i>	Koordinatori: Sanela Hren (razredna nastava), Ivan Hren (predmetna nastava) Suradnici: razrednici	
<b>SVIBANJ</b>	Dan Europe (9.5.) – kviz	Koordinatorice: Andrijana Tomić, Klaudija Matijević Suradnici: Suzana Sadaić, Mihaela Hučić, Valentina Mokrovčak, učitelji razredne i predmetne nastave	
	Dan škole 16.5.2025.	Sportska natjecanja	Petra Iskrić
		Priredba	Koordinator: Valentina Mokrovčak Pozivnice: Mihaela Hučić Suradnici: voditelji INA, stručne suradnice Konferansa: Nataša Čičko Kralj Estetsko uređenje: Monika Čulig, Petra Svečnjak Nagradne knjige: Valentina Mokrovčak Razglas, projektor: Mihaela Hučić, Krešimir Ordanić Fotografije: Ivan Hren
	Hrvatsko zagorje u Domovinskom ratu – gostovanje	Koordinatorica: Andrijana Tomić Suradnici: Udruga veterana i dragovoljaca Domovinskog rata KZZ	
<b>LIPANJ</b>	Svečani prijem za nagrađene učenike	Koordinator: Krešimir Hamer; ravnatelj Suradnici: Valentina Mokrovčak, Ivan Hren, Mihaela Hučić, Elizabeta Jadan, učiteljice, razrednici	
	Svečana dodjela svjedodžbi i nagradnih knjiga učenicima 8. razreda	Koordinatori: Andrijana Tomić, Ana Hamer, Petra Iskrić Suradnici: Valentina Mokrovčak, Mihaela Hučić, Ivan Hren, Monika Čulig, Elizabeta Jadan	
	Svečana priredba povodom završnice Likovno-literarnog natječaja „Melitino proljeće“ (6.6.)	Koordinatorice: Renata Posavec, Suzana Sadaić	
	Završne razredne priredbe	Razredne učiteljice	
<b>RUJ AN- LIP ANJ</b>	Književne obljetnice, književni susreti – Pisci na mreži-online), susreti s glumcima i poznatim osobama – tematski pano	Učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, Valentina Mokrovčak	

	Literarni natječaji - prema kalendaru natječaja	Učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, Valentina Mokrovčak
	Likovni natječaji - prema kalendaru natječaja	Učiteljice razredne nastave, Monika Čulig

### 8.13. 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 340 (85%) obitelji rade oba roditelja. U 10 obitelji samo majka, dok u 38 obitelji radi samo otac. Oba roditelja su nezaposlena u 1 obitelji. Od ukupnog broja zaposlenih, njih 146 je zaposleno na području Oroslavja, 256 roditelja uposleno je na području naše županije, a 186 na području drugih županija. U inozemstvu je zaposleno 17 roditelja: 15 očeva i dvije majke. Socio-ekonomska situacija je otežana u sve manjem broju obitelji. Veći broj obitelji prima dječji doplatk ili neki oblik socijalnu pomoć. MZO i dalje svim učenicima financira školsku prehranu.

U program produženog stručnog postupka Centra za pružanje usluga u zajednici Zagorje, Bedekovčina uključeno je šestoro učenika naše Škole kojima je ovakav oblik podrške potreban (na prijedlog Škole, a prema uputnici nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područni ured Donja Stubica).

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	VRIJEME OSTVARIVA NJA	NOSITELJ AKTIVNO STI	
Zdravstvena zaštita učenika: Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite	<b><u>I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE</u></b> 1. cijepljenje i docjepljivanje					
	I razred	PRIOR9.MJ. (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)	35			
	VIII razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza)	56			
		HPV-CIJEPLJENJE UČENIKA od V do VIII razreda (preporučeno)	213			
		2.sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti				
	<b><u>II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI</u></b> 1.sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole ( travanj-lipanj ) 2.sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac) 3.sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac) 4.namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đacke i studentske domove, prema specifičnim indikacijama itd.) 5.probiri (siječanj-ožujak)					
	I razred	zubna putovnica	61	Prema planu Zavoda za javno zdravstvo KŽŽ	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo KŽŽ i djelatnici škole, dr. Gredičak
	III razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja	47			
	V razred	Mentalno zdravlje	62			
	VI razred	praćenje rasta i razvoja pregled kralježnice zubna putovnica	45			
	VIII razred	Mentalno zdravlje	68			
<b><u>III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)</u></b> 1.organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata, 2.aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i		398				



	smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju 3.rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima 4.rad s roditeljima 5.stručni rad s učiteljima 6.suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži										
	<u>IV ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)</u>										
	<table border="1"> <tr> <td>I razred</td> <td>Pravilno pranje zubi po modelu</td> </tr> <tr> <td>III razred</td> <td>Skrivene kalorije</td> </tr> <tr> <td>V razred</td> <td>Promjene vezane uz pubertet i higijena</td> </tr> </table>	I razred	Pravilno pranje zubi po modelu	III razred	Skrivene kalorije	V razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena	61 45 62			
I razred	Pravilno pranje zubi po modelu										
III razred	Skrivene kalorije										
V razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena										
	<u>V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)</u> 1.higijensko sanitarna kontrola škola i učeničkog doma 2.nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika 3.svaki objekt barem jednom godišnje 4.školska kuhinja najmanje dva puta godišnje										
	Zaštita i promicanje zdravog okoliša	1.r. – 8.r.	prema potrebi	Tijekom godine	Učiteljsko vijeće						
	Djelomično ili potpuno oslobađanje od nastave TZK prema dokumentaciji nadležnog liječnika	1.r. – 8.r.	prema potrebi	Tijekom godine	Učiteljsko vijeće						
	Školski medni dan	1 r.	4	12.mj.	KZZ						
Zdravstvena zaštita djelatnika	Sistematski pregledi temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole	10 djelatnika		3./4.mj.	Ravnatelj						
Socijalna zaštita	Prehrana u školi Jelovnik sastavlja Povjerenstvo za školsku kuhinju	392		Za vrijeme trajanja nastave	MZO Povjerenstvo za školsku prehranu ravnatelj, razrednici						
	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"	5.r. – 8.r.	10	10.mj.	Dubravka Kuljak razrednici						
	Projekti osnivača KZZ i JLS Grada Oroslavja kojima se osigurava podrška pomoćnika u nastavi	1., 2. i 6. i 8. razred	Prema potrebi	tijekom školske godine	Osnivač KZZ i Grad Oroslavje str. suradnici						
	Zaštita učenika koji imaju potrebu za pojačanom skrbi, Hrvatski zavoda za socijalni rad	prema potrebi	prema potrebi	tijekom školske godine	Razrednici Stručna služba						
	Program poludnevnog boravka Centra za pružanje usluga u zajednici Zagorje, Suradnja Hrvatskog zavoda za socijalni rad Donja Stubica, Centra za pružanje usluga u zajednici Zagorje i Osnovne škole Oroslavje	1.r. – 8.r.	10	9.mj. – 6.mj.	Centar za pružanje usluga u zajednici Zagorje, Hrvatski zavoda za socijalni rad Donja Stubica, Osnovna škola Oroslavje – stručne suradnice						
Izleti, ekskurzije	Ljetovanje na moru u Velom Lošinj Izleti i ekskurzije prema Kurikulumu za 2023./2024. školsku godinu	prema prijavi	-	ljetni mjeseci	DND, razrednici						
Program osposobljavanja upravljanja biciklom	Osposobljavanje upravljanja biciklom i ponašanja u prometu	5.r	20	tijekom školske godine	Voditelj prometne skupine, HAK, Policija						

Ponašanje u prometu	Osposobljavanje učenika prvih razreda za sigurno kretanje prometnicama „Sigurno u prometu“.	1.r	61	9.mj.	Hak policija
	Program prometne kulture za najmlađe „Jumicar“	2. r	19	3.mj.	Mini Auti i MUP-RH u suradnji s partnerima HCK, HVZ i HCR
	HAK Vidjeti i biti viđen - RADIONICA	1.r	61	prema dogovoru s HAKom	HAK, razrednice 1.r
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	1.r. – 8.r.	141	za vrijeme trajanja nastave	Razrednici administr. računovod služba, ovlašteni prijevoznik
Ekološki odgoj učenika	Uređenje i oplemenjivanje 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. 2024./2025.	- svi učenici 398	- 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 2023./2024. školsku godinu	- svi učenici 398	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 398	prema potrebi	- tijekom školske godine i sukladno mogućnostima	-voditelji ekoloških skupina i zadruge
	Organizacija predavanja s ekološkom tematikom	- svi učenici 398	prema potrebi	- tijekom školske godine i sukladno mogućnostima	-voditelji ekoloških skupina, školska zadruga
	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 398	prema potrebi	- tijekom školske godine	-voditelji ekoloških skupina, školska zadruga razrednici, volonteri
Održivi razvoj	Podizanje svijesti i produbljanje razumijevanja o svim pitanjima koja se odnose na održivost	1.r. – 8.r.	Sukladno GIK-u	Tijekom nastavne godine	Svi učitelji RN i PN, stručni suradnici
Zdravlje	„Bicikliram“ „Vrtim zdravi film“ Vježbaonica i Univerzalna sportska škola Olimpijski dan i Svjetski dan sporta	1.r. – 8.r.	Sukladno GIK-u	Tijekom nastavne godine	Učitelji RN i PN, str. suradnici, Učiteljice RN
Gradanski odgoj i obrazovanje	Učenici stječu znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načinima djelovanja	1.r. – 8.r.	Sukladno GIK-u	Tijekom školske godine	Svi učitelji

	demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava , razvijanje vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja.	5.r. – 8.r.	IŠA	Tijekom školske godine	Andrijana Tomić, suradnici
	Partnerstvo škole na projektu „Mreža udruga Zagor“ - Erasmus+ program - ključna aktivnost 1 “Aktivnosti sudjelovanja mladih”	5.r. – 8.r.	Sukladno GIKu	početak 1.mj.- 6.mj.	Mreža udruga Zagor (nositelj projekta), Andrijana Tomić (kordinator projekta u školi )

## 8.14. 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 problem (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 (HZSS, školska liječnica, Tim za prevenciju i borbu protiv nasilja i drugih ugroza, CZPUZ Zagorje...)
- 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
- stjecanje 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. "Oboji svijet" - natječaj Foruma za slobodu odgoja s ciljem promicanja tolerancije	Ništa od navedenog	selektivna	5. - 8. r.	10		stručne suradnice
2. "Zdrav za 5" - prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti	Evaluiran	univerzalna	8.razredi	57	2	Vanjski suradnici, stručne suradnice

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						
3. „Vrtim zdravi film“ Cilj: edukacija učenika o zdravim prehrambenim navikama, poticanje na povećanje tjelesne aktivnosti	Evaluiran	univerzalna	5., 6. i 7. razredi	154		Petra Iskrić Vanjski suradnici
4. "Zdravstveni odgoj" - program prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života	Ima stručno mišljenje AZOO	univerzalna	1. r. – 8. r.		Po planu SRZ-a	Razrednici, stručne suradnice
5. „Abeceda prevencije“	Evaluiran	univerzalna	1. – 8. r.		15	Razrednici, stručna suradnica psihologinja
6. "Emocije:začin života" – školski projekt	Ništa od navedenog	univerzalna	Prema dogovoru s razrednicima		Prema dogovoru s razrednicima	Valentina Mokrovčak, školska psihologinja, Mihaela Hučić, Monika Čulig, Petra Iskrić, Elizabeta Jadan
7. Tematska predavanja i radionice za učenike	Ništa od navedenog	univerzalna	1. r. – 8. r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
8. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. -15.12.)	Ništa od navedenog	univerzalna				Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
9. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)	Ništa od navedenog	univerzalna	1. r. – 8. r.			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
10. Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom (03.12.)	Ništa od navedenog	univerzalna	1. r. – 8. r.			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
11. Obilježavanje Međunarodnog dana ružičastih majica - aktivnosti i radionice na satovima razrednika	Ništa od navedenog	univerzalna	1. r. – 8. r.			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
12. Obilježavanje Tjedna mozga (11. – 15. 3 ) - aktivnosti i radionice	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. r. – 8. r.			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
13. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta - aktivnosti i radionice na satovima razrednika	Ništa od navedenog	univerzalna	1. r. – 8. r.			Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
14. Profesionalno usmjeravanje učenika	Ništa od navedenog	univerzalna, selektivna	8.razredi	57	Prema potrebi	Razrednici/ce, stručne suradnice, vanjski suradnici
15. Individualno i grupno savjetovanje učenika	Ništa od navedenog	selektivna, indicirana	1. r. – 8. r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, stručne suradnice
16. Prometna preventiva	Ima stručno mišljenje AZOO	univerzalna	1. r. – 8. r.		Po planu SRZ-a	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	Selektivna i indicirana razina	Roditelji	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice,

- 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.					razrednici/ce, učitelji/ce, nastavnici/ce,
2. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima	univerzalna razina		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abeceda prevencije</li> <li>• Ocjenjivanje</li> <li>• Nenasilno rješavanje sukoba</li> <li>• Razvojne karakteristike adolescenata</li> <li>• Prometna preventiva</li> <li>• Opasnosti/prednosti internetske mreže</li> <li>• Partnerski odnos s roditeljima</li> <li>• Izazovi odrastavanja i roditeljska uloga</li> <li>• Škola u prirodi</li> <li>• E-upisi u srednju školu</li> </ul>	1, prema 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didaktičke kartice – sredstvo ili cilj?</li> <li>• Debata u nastavi</li> <li>• Pisana integracija</li> <li>• Didaktički oblici rada u nastavi</li> <li>• Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje – uvod</li> <li>• Vrednovanje timskog rada učenika</li> </ul>	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 uočenog nasilničkog ponašanja svatko je dužan izvijestiti dežurnog nastavnika koji će:  
1. trenutačno razdvojiti učenika koji čini nasilje i učenika koji trpi nasilje i naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati;  
2. dežurni nastavnik o incidentu izvještava razrednika (ili razrednike) koji odvojeno razgovara sa učenikom koji trpi nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao, provodi postupak restitucije i *putem propisanog obrasca* o događaju izvještava školskog pedagoga.

### VI.

U slučaju dobivene informacije o nasilničkom ponašanju posrednim putem, razrednici učenika o kojima je riječ, dužni su:  
1. utvrditi što se, gdje i kako dogodilo;  
2. odvojeno razgovarati sa učenikom koji je trpio nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao;  
3. naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati;  
4. provesti postupak restitucije i  
5. putem propisanog obrasca o događaju izvijestiti školskog pedagoga.

### VII.

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

## VIII.

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

## IX..

U slučaju saznavanja o učestalom manifestiranju nasilničkog ponašanja učenika koje se ogleda u pokazivanju gesti sa seksualnim značenjem, nazivanju pogrđnim imenima, ismijavanju, bolnom zadirkivanju, komentiranju porijekla, širenju lažnih glasina o učeniku/ci i odvrćanja ostalih od druženja s dotičnim učenikom/com, a koje se odnosi na istog učenika, razrednici obavezno putem pisanog obrasca izvještavaju pedagoga škole i provode postupak opisan u točkama VI., VII i VIII.

## 8.15. Plan rada roditeljskih sastanaka i tjednih konzultacija s roditeljima

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
Odjeljski roditeljski sastanci: <u>1. sastanak</u> Uvodne napomene – Kućni red Škole, Etički kodeks, Pravilnik o načinima, postupcima, elementima vrednovanja, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o postupanju odgojno-obrazovnih djelatnika u slučaju nasilja, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, i dr. Škola u prirodi	10.9. – 19. 9. 2024.	razrednici, ravnateljica, stručne suradnice
<u>2. sastanak</u> Osnovne zadaće 1. razreda Organizacija višednevne učeničke ekscurzije – izbor agencije Organizacija jednodnevnih izleta – izbor agencije Profesionalna orijentacija Prijelaz iz 4. u 5. razred – odnos prema radu i suradnja Čitanje je važno Poticajno okruženje za učenje i samopoštovanje Razvojne promjene i mentalno zdravlje Cyberbullying	11.mj. 2023.	razrednici, stručne suradnice
<u>3.sastanak</u> Izazovi odrastanja u digitalnom dobu Domaća zadaća bez muke Roditeljski stilovi i granice Razvijanje pažnje kod djece Sigurnost na internetu Kako biti bolji roditelj	Ožujak, travanj	razrednici, stručne suradnice
<u>4.sastanak prema potrebi:</u> Profesionalna orijentacija Višednevni izlet Škola u prirodi Analiza odgojno-obrazovne situacije Prijedlog tema za roditeljske sastanke: 1 razred – „Ocjena u prvom razredu“ 2. razred – „Učiti kako učiti – razvoj radnih navika“ 3. razred – „Nenasilno rješavanje sukoba“ 4. razred – Škola u prirodi 5. razred – Karakteristike razvojne dobi učenika 6. razred – Cyberbullying 7. razred – Promjene u pubertetskom periodu i njihov utjecaj na ponašanje 8. razred – E- upisi i izbor zanimanja ZA 7. i 8. razred – predstavljanje škola i zanimanja ...	Tijekom drugog obrazovnog razdoblja	razrednici, stručne suradnice
Svaki razredni i predmetni učitelj ima u tjednu 1 slobodan sat za individualne razgovore s roditeljima	Poseban raspored – svaki tjedan 1 sat	Svi učitelji Škole

## **1. Prilozi**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulum 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. Protokoli o postupanju Osnovne škole Oroslavje
7. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
8. Raspored sati

KLASA: 602-11/24-01/02

URBROJ: 2140-75-01-24-1

U Oroslavju, 3.10.2024.

**RAVNATELJ:**  
Krešimir Hamer, dipl.ing.

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:**  
Ivan Hren, prof.