

OSNOVNA ŠKOLA OROSLAVJE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.



SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

Osnovni podaci o školi	4
1. <u>Podaci o uvjetima rada</u>	
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	5
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. <u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Produženi boravak.....	10
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	10
2.1.4. Posebni razredni odjel.....	11
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	11
2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnici.....	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. <u>Podaci o organizaciji rada</u>	
3.1. Organizacija smjena.....	15
3.1.1. Trajanje satova i odmora.....	16
3.1.2. Rapored dežurstava po smjenama.....	16
3.2. Godišnji kalendar rada.....	19
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	20
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	20
3.4.1. Programska potpora – primjereni programi osnovnog obrazovanja.....	20
3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi.....	21
3.4.3. Nastava u kući.....	21
3.4.4. Rad posebnog razrednog odjela.....	21
3.4.5. Rad s darovitim učenicima.....	21
3.4.6. Produženi boravak.....	23
4. <u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	
4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima u razrednoj nastavi.....	24
4.2. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima u predmetnoj nastavi.....	24
4.3. Godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razrednim odjelima u razrednoj i predmetnoj nastavi.....	25
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	27

5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	
5.1.	Plan rada ravnatelja.....	28
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	30
5.3.	Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	34
5.4.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	37
5.5.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	40
5.6.	Plan rada tajništva.....	42
5.7.	Plan rada računovodstva.....	43
5.8.	Plan rada kuhara/kuharice.....	44
5.9.	Plan rada domara/ložača.....	45
5.10.	Plan rada domara/kućnog majstora.....	45
5.11.	Plan rada spremačica.....	46
5.12.	Plan rada spremača/kuhara u PRO.....	47
5.13.	Plan rada operativnog djelatnika.....	47
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	48
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	48
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	50
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	51
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	51
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	
7.1.	Plan rada stručnih vijeća u školi.....	52
7.2.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi	52
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	
8.1.	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	53
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.....	57
8.6.	Vježbaonica	57
8.7.	Klub mladih tehničara.....	57
8.8.	Prometna skupina	58
8.9.	Vizualni identitet škole.....	58
8.10.	Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u RH u školskoj godini 2026./2027.....	60
8.11.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	61
8.12.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	62
8.13.	Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika, ekološki i građanski odgoj, odgoj za zdravlje i održivi razvoj.....	65
8.14.	Školski preventivni program.....	68
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:	os-oroslavje@kr.t-com.hr
Internetska adresa:	https://os-oroslavje.skole.hr/
Šifra škole:	02-183-001
Matični broj škole:	3033066
OIB:	12402583374
Upis u sudski registar (broj i datum):	080319010/ 29.10.1999.
Ravnatelj škole:	Krešimir Hamer,dipl.ing.
Zamjenik ravnatelja:	Valentina Mokrovčak, dipl.uč. i dipl.bib.
Voditelj smjene:	Ana Golec
Broj učenika:	405
Broj učenika u razrednoj nastavi:	215
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	190
Broj učenika u produženom boravku:	60
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	39
Broj učenika putnika:	124
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Broj radnika:	65
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Pomoćnici u nastavi:	6
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
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 6.10.2026., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28.9.2026. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 30.9.2026. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027. 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 (224 učenika), Andraševac (59 učenika), Mokrice (44 učenika), Krušljevo Selo (38 učenika) i Stubička Slatina (32 učenika). U manjem broju su polaznici iz drugih upisnih područja, susjednih općina i mjesta i to iz Stubičkih Toplica (5 učenika), Pile (1 učenik), Donje Stubice (1 učenik), Hruševac (1 učenik) i Dubrava Zabočka (1 učenik).

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

Udaljenost od škole za većinu učenika nije velika. Pravo na prijevoz ostvaruje 124 učenika, s tim da je značajan udio učenika koji to pravo ostvaruju sukladno Pedagoškom standardu. Prometna povezanost Oroslavja s drugim okolnim mjestima i gradovima ne zadovoljava. Oroslavje se nalazi između glavnih cestovnih prometnica od Zagreba prema Krapini i Gornjoj Stubici, odnosno Mariji Bistrici. Uprkos navedenoj prometnoj poziciji našeg mjesta, kroz Oroslavje prometuje tijekom dana mali broj autobusa. Željeznički promet također ne zadovoljava potrebe građana. Željeznička postaja udaljena je od centra Oroslavja oko 2 km, a veze sa Zabokom i Zagrebom su vrlo slabe.

Ipak, Oroslavje je prepoznato kao mali grad 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 MZOM 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 m², a trodjelna sportska dvorana 2132,90 m².

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. Vanjski sportski tereni ne zadovoljavaju veličinom i kvalitetom. Atletska staza i postojeće igralište gotovo su neupotrebljivi zbog dotrajalosti podloge. Taj bi se nedostatak trebao riješiti u sklopu izgradnje nove sportske dvorane i rekonstrukcije postojeće 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 čime bi grijanje prostorija trebalo biti bolje i stabilnije, a u ljeto 2026. izvršena je dodatna rekonstrukcija kotlovnice kako bi se osigurao njen stabilan i ekonomični rad.

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)
MATIČNA ŠKOLA OROSLAVJE				
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
PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO				
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 ²)	OCJENA STANJA (ZADOVOLJAVA ILI NE)
MATIČNA ŠKOLA OROSLAVJE		
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
PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO		
1. zelena površina – voćnjak	7072	Da
2. igralište	1500	Ne

Osnovna škola Oroslovje 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 KZŽ i JLS nisu nam dostatna za realizaciju svih potrebnih ulaganja i aktivnosti. Manjak sredstava pokriva se uz financijsku pomoć Grada Oroslovja izdvajanjem značajnijih iznosa u gradskom proračunu, vlastitim prihodima od zakupa sportske dvorane i učionica, putem donacija, uz konkretnu pomoć roditelja, poduzetnika i firmi u mjestu, te aktivnošću učenika i učitelja.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE MŠ	STANJE PŠ	STANDARD
Audiooprema:			Zadovoljava
CD player	11	2	
Video- i fotooprema:			Zadovoljava
Fotoaparat			
TV aparat	3		
Projekcijsko platno	17	2	
Pametna ploča	13	1	
DVD player	3		
Grafoskop	5	1	
Doku-kamera	2		
Kamera	1		
Informatička oprema:			Zadovoljava
PC – stolna računala	46	2	
Prijenosno računalo	74	2	
LCD projektor	23	2	
Skener	4		
Pisač	8	1	
Ineraktivni ekrani	3		
Ostala oprema:			Zadovoljava
Fotokopirni aparat	4	1	
Telefon	11	1	
Fax	1	1	
ADSL	1	1	
Mreža – strukturno kablirana i Wi-Fi	1	1	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
1.učenički	4350	ne zadovoljava
2.učiteljski	1063	zadovoljava
3.ave građa	214	zadovoljava
4.časopisi i listovi za djecu i mladež	(1 naslova)	zadovoljava zadovoljava
5.stručni, znanstveno-popularni i pedagoški časopisi	(7 naslova)	zadovoljava
6.raritetna zbirka	58	
UKUPNO: 1.,2.,3.,6.	5685	

1.5. Plan obnove i adaptacije

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. Potrebno riješiti pitanje hidroizolacije temelja i termoizolacije 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 dotrajala, pa je i tu potrebna sanacija.

Parkiralište kod matične i Područne škole potrebno je asfaltirati, te postaviti nadstrešnice na stajalištu školskog autobusa. Asfaltiranje kod matične škole bit će obuhvaćeno rekonstrukcijom i dogradnjom. Planira se i ličenje unutrašnjih prostora škole.

Od kapitalnih projekata planira se izgradnja trodjelne sportske dvorane, sportskog igrališta i prenamjena prostora postojeće sportske dvorane u učionički, blagovaonički, kuhinjski i ostali prostor. Pri planiranju obnavljanja i preuređenja računamo i na donacije poduzeća, udruga i privatnih poduzetnika. Kako se bliže radovi na dogradnji i rekonstrukciji neke od planiranih aktivnosti ćemo stornirati odnosno bit će obuhvaćeni navedenim radovima.

ŠTO SE OBNAVLJA I PREUREĐUJE	VELIČINA U M2	ZA KOJU NAMJENU
MATIČNA ŠKOLA		
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 – prema planu rekonstrukcije i dogradnje škole		Sigurno odvijanje nastavnog procesa
Izgradnja nove sportske dvorane – trodjelna sportska dvorana	2132 m2	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 m2	Podizanje energetske učinkovitosti
Spajanje na sustav javne odvodnje		Zadovoljavanje zakonskih odredbi
Asfaltiranje parkirališta i postavljanje nadstrešnica		Siguran prijevoz djelatnika, roditelja i učenika
PODRUČNA ŠKOLA KRUŠLJEVO SELO		
Uređenje sportskih terena – obnova travnate površine nogometnog igrališta, izgradnja asfaltiranog igrališta za rukomet i košarku, postavljanje ograde		Sigurno odvijanje nastavnog procesa i bolji uvjeti rada
Sanacija i bojanje vanjskih zidova zgrade	550 m2	Bolji uvjeti i estetski izgled zgrade, podizanje energetske učinkovitosti
OPREMANJE ILI ZANAVLJANJE OPREME – Matična i Područna škola Krušljevo Selo		
- Ličilački radovi u matičnoj i područnoj školi - Opremanje učionica namještajem - Zanavljanje opreme učionica informatičkom opremom (stolna i prijenosna računala, ineteraktivni ekran) - Nastavna sredstva i pomagala za razrednu nastavu sukladno prijavi potreba - Nastavna sredstva i pomagala za predmetnu nastavu sukladno prijavi potreba - Popunjavanje knjižnog fonda /- lektira, stručna literatura - TZK / - nove sprave i rekviziti / - prema potrebi učitelja RN i učitelja TZK		
TEKUĆE ODRŽAVANJE		
a) Redovite godišnje kontrole u skladu sa zakonskim propisima: - godišnji servis plamenika i cirkulacionih pumpi u kotlovnici - godišnji servis vatrogasnih aparata - ispitivanje električnih i gromobranskih instalacija - ispitivanje hidrantske mreže - ispitivanje strojeva i uređaja s povećanim opasnostima - ispitivanje toplovodnog kotlovskog postrojenja – kotlovnica - redovito čišćenje dimovodnih kanala – izdavanje atesta b) Tekuće održavanje sredstva za rad, zaštitina odjeća za djelatnike c) Popravak vodovodnih, električnih i plinskih instalacija		

1. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR- SAVJETNIK
Blaženka Babić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VSS	razredna nastava	
Dubravka Knezić	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
Martina Leskovic	dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezika	VSS	razredna nastava	
Ivana Ptiček	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	
Renata Posavec	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovje	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 Sadać	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	razredna nastava	
Snježana Sitarčić Knežić	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	
Viktorija Kuleš	sveučilišna 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	
Ana Hamer	profesor njemačkog jezika i hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Monika Knežić	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	
Vilim Štrok	magistar prometa	VSS	Tehnička kultura	
Ivan Hren	diplomirani teolog	VSS	RKT vjeronauk	
Sanela Hren	diplomirani teolog	VSS	RKT vjeronauk	
Mihaela Rihtarić	magistra edukacije informatike i magistra bibliotekarstva	VSS	Informatika	
Petra Podgajski	magistra kineziologije	VSS	TZK	
Elizabeta Žufić	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
Ivana Kačavenda	magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	
Dubravka Kiseljak-Hmelina	profesor fizike	VSS	Fizika	
Rajka Strugar	profesor biologije i kemije	VSS	Kemija	
Tajana Martinić	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
Klaudija Matijević	magistra geografije	VSS	Geografija	
Lorena Breber	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Hrvatski jezik	
Izabela Lukina	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Njemački jezik	
Dorian Lacko	magistar edukacije filozofije i povijesti	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	

Na dvije škole rade: Rajka Strugar – ŠUDIGO Zabok, Dubravka Kiseljak Hmelina – OŠ Side Košutić Radoboj, Gordan Poslončec – OŠ Side Košutić Radoboj, Ivana Kačavenda – OŠ Vladimira Nazora Budinščina i Vilim Štok – OŠ Antuna Mihanovića Klanjec

2.1.4. Posebni razredni odjel

Ove školske godine nemamo ustrojen posebni razredni odjel.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi i SKP

IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME
Milica Mišak	Komercijalista	SSS
Mirta Barić	Dipl. ekonomista	VSS
Renata Gorički	Prehrambeno-tehnološka škola	SSS
Ivona Vuković Mohač	Opća gimnazija	SSS
Silvija Tršinski	Tekstilno-tehnološki fakultet	VSS
Andreja Mustać – SKP	Magistra inž. geodezije i geoinformatike	VSS

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	
Jelena Višek	profesor socijalni pedagog	VSS	stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	
Martina Čalušić	magistra psihologije	VSS	stručna suradnica psihologinja	

Martina Čalušić, magistra psihologije koja radi na poslovima stručne suradnice psihologinje, trenutno je na porodiljnom dopustu.

2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
Lorena Breber	magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica hrvatskog jezika	7.9.2026.	Suzana Sadać
Viktorija Kuleš	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica u produženom boravku	7.9.2026.	Snježana Sitarić-Knezić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	POSLOVI KOJE OBAVLJA	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	-
Nikolina Ljubić	trgovac	SSS	Spremačica	-
Mirjana Peštaj	osnovna škola	OŠ	Spremačica	-
Snježana Jožinec	osnovna škola	OŠ	Spremačica	-
Štefica Smrček	osnovna škola	OŠ	Spremačica	-
Nedeljko Tomić		SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	-
Renata Gredičak	ekonomist	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	-

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

[illegible]

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	2024
2.	Marina Žitković	pedagogija	stručna suradnica pedagoginja	uto/čet/petak 12:00-18:00 pon/sri/pet 7:30-13:30	uto/čet 17.00-18.00 pon/sri/pet 12:00-13:00	40	2024
3.	Jelena Višek	profesor socijalni pedagog	stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	uto/čet/pet 7:30-13:30 pon/sri/petak 12:00-18:00	slobodni sat utorak 12:00-13:00	40	2024
4.	Valentina Mokrovčak	bibliotekarstvo razredna nastava	stručna suradnica knjižničarka	uto/čet 12:00-18:00 pon/sri/pet 9:00-15:00	uto/čet 12:00-18:00 pon/sri/pet 9:00-15:00	40	2024

Martina Čalušić, stručna suradnica psihologinja koristi porodični dopust.

2.3.2. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME (OD - DO SATI)	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
Administrativno osoblje					
Anica Curman	Ekonomska	Tajnica	40	7:00 – 15:00	2024
Marina Zebec	Ekonomska	Računovođa	40	7:00 – 15:00	2024
Pomoćno tehničko osoblje					
Krunoslav Bival	Stolar	domar – kućni majstor	40	6:00 – 14:00	2024
Dubravko Pišković	Strojbravar	domar – ložač	40	U sezoni grijanja 6:00 – 12:00 20:00 – 22:00	2024
				Redovno 6:00 - 14:00	
Petra Čvrak	Ugostiteljska	Kuharica	40	6:00 – 14:00 8:30 – 16:30	2024
Nenad Krmelić	Ugostiteljska	Kuhar	40	6:00 – 14:00 8:30 – 16:30	2024
Anita Cukovečki	Ugostiteljska	Kuharica	40	6:00 – 14:00 8:30 – 16:30	2024
Marko Glavač	Kuhar	kuhar/spremač	40	7:00 – 15:00	2024
Nikolina Ljubić	Trgovac	Spremačica	40	6:00 – 14:00 / 14:00 – 22:00	2024
Mirjana Peštaj	osnovna škola	Spremačica	40	6:00 – 14:00 / 14:00 – 22:00	2008
Snježana Jožinec	osnovna škola	Spremačica	40	6:00 – 14:00 / 14:00 – 22:00	2024
Štefica Smrček	osnovna škola	Spremačica	40	6:00 – 14:00 / 14:00 – 22:00	2024
Nedeljko Tomić	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	2024
Renata Gređičak	Ekonomist SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	2024

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

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

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

U područnoj školi smjenu A čine razredni odjeli 3.pro i 1./4.pro. , a smjenu B čini 2. pro.

Raspored smjena:

Smjena B – prijepodne, početak nastave 7. 9. 2026. godine

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

08:00 – 12:15 sati - područna škola - razredna nastava - 2. pro

Smjena A - poslijepodne - početak nastave 7. 9. 2026. godine

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

12:45 – 17:00 sati – područna škola - razredna nastava - 3. pro i 1./4. pro

Smjena A – prijepodne

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

08:00 – 12:15 sati - područna škola - razredna nastava – 3. pro i 1./4. pro

Smjena B – poslijepodne

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

12:45 – 17:00 sati - područna škola - razredna nastava - 2. pro

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

Prvog nastavnog dana organizira se prijem za sve đake prvake u matičnoj školi.

Produženi boravak započinje od prvog dana nastave u dvije skupine za učenike prvog i drugog sa 62 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 405.

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

Sat	Poslijepodnevna smjena
1.	12:45 - 13:30
2.	13:35 - 14:20
3.	14:35 - 15:20
4.	15:25 - 16:10
5.	16:15 - 17:00

3.1.2. Raspored dežurstva po smjenama

Predmetna nastava – prijepodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	L. Breber	P. Podgajski	V. Štok	V. Štok	L. Breber
	P. Podgajski	T. Martinić	P. Podgajski	T. Martinić	I. Hren
	T. Martinić	G. Poslončec		G. Poslončec	P. Podgajski
I kat	A. Golec	D. Kiseljak Hmelina	A. Golec	N. Falatec	A. Golec
	R. Strugar	N. Falatec	N. Falatec	D. Kiseljak Hmelina	N. Falatec
Polukat II	A. Tomić	I. Hren	A. Tomić	A. Tomić	A. Tomić
	K. Matijević	K. Matijević	I. Hren	K. Matijević	K. Matijević
			M. Rihtarić	I. Hren	
II kat	M. Knezić	T. Pilarić	M. Knezić	T. Pilarić	T. Pilarić
	T. Pilarić	M. Knezić	D. Lacko	M. Knezić	I. Kačavenda
Potkrovlje	N. Čičko Kralj	I. Kačavenda	A. Hamer	E. Žufić	N. Čičko Kralj
	A. Hamer	S. Frgec	E. Žufić	A. Hamer	E. Žufić
	S. Frgec	N. Čičko Kralj		S. Frgec	
Šk. kuhinja	V. Štok	D. Lacko	R. Strugar	M. Rihtarić	T. Martinić

Predmetna nastava – poslijepodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	P. Podgajski	G. Poslončec	P. Podgajski	G. Poslončec	P. Podgajski
	T. Martinić	T. Martinić	L. Breber	T. Martinić	L. Breber
		P. Podgajski	V. Štok	V. Štok	I. Hren
I kat	N. Falatec	D. Kiseljak Hmelina	N. Falatec	D. Kiseljak Hmelina	D. Kiseljak Hmelina
	R. Strugar	A. Golec	R. Strugar	N. Falatec	A. Golec
	A. Golec				I. Kačavenda
Polukat II	K. Matijević	A. Tomić	I. Hren	K. Matijević	K. Matijević
	A. Tomić	I. Hren	M. Rihtarić	A. Tomić	A. Tomić
				M. Rihtarić	
II kat	T. Pilarić	T. Pilarić	T. Pilarić	M. Knezić	T. Pilarić
	I. Lukina	M. Knezić	M. Knezić	I. Hren	M. Knezić
		I. Kačavenda	D. Lacko		
Potkrovlje	S. Frgec	A. Hamer	A. Hamer	A. Hamer	N. Čičko Kralj
	N. Čičko Kralj	N. Čičko Kralj	N. Čičko Kralj	E. Žufić	S. Frgec
	A. Hamer		E. Žufić	S. Frgec	E. Žufić
Šk. kuhinja	V. Štok	D. Lacko	S. Frgec	A. Golec	T. Martinić

Razredna nastava – prijedpodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Glavne dežurne	Monika Knezić Dubravka Knezić	Vesna Ptiček Snježana Sitarić Knezić	Sanela Hren Ksenija Puščenik	Petra Svečnjak Tanja Valjak	Ksenija Puščenik Suzana Sadaić
Prizemlje	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić
I Kat	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik,	D.Knezić, S.Sitarić-Knezić, K.Puščenik	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik, M. Rihtarić	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik,	D.Knezić, S.Sitarić-Knezić, K. Puščenik
I Polukat	R. Posavec, B. Babić, S. Grljač	R. Posavec, B. Babić	R.Posavec, B. Babić	R.Posavec, B. Babić, S. Grljač	R. Posavec, B. Babić,
II Polukat	V.Ptiček, Dorian Lacko	V.Ptiček, Dorian Lacko	V.Ptiček, Dorian Lacko	V.Ptiček, Dorian Lacko,	V. Ptiček, Dorian Lacko
Potkrovlje	Tanja Valjak	Elizabeta Žufić	Tanja Valjak	Tanja Valjak	Tanja Valjak
Šk. kuhinja	Vesna Ptiček	Ksenija Puščenik	Sanela Hren	Suzana Sadaić	Snježana Sitarić- Knezić
Autobus	Vesna Ptiček	Ksenija Puščenik	Sanela Hren	Suzana Sadaić	Snježana Sitarić - Knezić

Razredna nastava – poslijepodnevna smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Glavne dežurne	Dorian Lacko, Vesna Ptiček	Elizabeta Žufić Petra Svečnja	Snježana Sitarić- Knezić, Dubravka Knezić	Sanja Grljač, Izabela Lukina	Tanja Valjak Monika Čulig
Prizemlje	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić	P.Svečnjak, S. Sadaić
I Kat	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik,	D.Knezić, S.Sitarić-Knezić, K.Puščenik, M. Rihtarić	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik	D.Knezić,S.Sitarić -Knezić, K. Puščenik,	D.Knezić, S.Sitarić-Knezić, K. Puščenik
I Polukat	R. Posavec, B. Babić, S. Grljač	R. Posavec, B. Babić	R.Posavec, B. Babić	R.Posavec, B. Babić, S.Grljač	R. Posavec, B. Babić
II Polukat	V.Ptiček, Dorian Lacko	V.Ptiček,, Dorian Lacko	V.Ptiček, Dorian Lacko	V.Ptiček, Dorian Lacko	V.Ptiček,Dorian Lacko
Potkrovlje	Sanela Hren	Elizabeta Žufić	Tanja Valjak	Tanja Valjak	Tanja Valjak
Šk. kuhinja	Petra Svečnjak	Mihaela Rihtarić	Tanja Valjak	Sanela Hren	Suzana Sadaić
Autobus	Petra Svečnjak	Mihaela Rihtarić	Tanja Valjak	Sanela Hren	Suzana Sadaić

Područni razredni odjel A RASPORED – 3. i 1./4.PRO – jutarnja smjena, 2. PRO popodnevna smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 7,45 - 8,00	Mihaela Rihtarić	Suzana Umičević	Sanja Grljač	Ivana Ptiček	Sanela Hren
Odlazak/Autobus 12,30	Mihaela Rihtarić	Suzana Umičević	Suzana Umičević	Ivana Ptiček	Sanela Hren

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 12,40	Mihaela Rihtarić	Martina Leskovar	Izabela Lukina	Martina Leskovar	Sanela Hren
Odlazak/Autobus 17,05	Martina Leskovar	Martina Leskovar	Martina Leskovar	Martina Leskovar	Martina Leskovar

Područni razredni odjel B raspored –3. i 1./4.PRO – popodnevna smjena, 2.PRO jutarnja smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 7,45	Martina Leskovar	Martina Leskovar	Martina Leskovar	Martina Leskovar	Martina Leskovar
Odlazak/Autobus 12,20	Mihaela Rihtarić	Martina Leskovar	Izabela Lukina	Martina Leskovar	Sanela Hren

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prijam djece 12,40	Mihaela Rihtarić	Suzana Umičević	Ivana Ptiček	Ivana Ptiček	Sanela Hren
Odlazak/Autobus 17,05	Mihaela Rihtarić	Suzana Umičević	Sanja Grljač	Ivana Ptiček	Sanela Hren

3.2. Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA			BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE...
		Radnih	nastav	nenast		
I. polugodište od 7. 9. 2026. do 22. 12. 2026. god.	9.	22	18	4	8	Prijem đaka prvaka, Đačka misa
	10.	22	22	-	9	5. 10. 2026. Dan učitelja, Dječji tjedan, Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	11.	20	20	-	10	1.11. 2026. Dan mrtvih-Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	12.	22	16	6	9	Sveti Nikola, Božićno-novogodišnja priredba Zimski odmor za učenike (I.dio) od 23. 12. 2026. do 6. 1. 2027. godine Božić, Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		86	76	10	36	
II. polugodište od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027. god.	1.	19	17	2	12	Nova Godina, Sveta tri kralja
	2.	20	15	5	8	Zimski odmor za učenike (II.dio) od 22. 2. 2027. do 26. 2. 2027. godine
	3.	22	18	4	9	Nacionalni ispiti, Uskrs, 29.3.2027. Uskrsni ponedjeljak Proljetni odmor za učenike od 25.3.2027.
	4.	22	20	2	8	do 2.4.2027. godine
	5.	20	19	1	11	1. 5. 2027. Međunarodni praznik rada 15. 5. 2027. Dan škole, Međunarodni dan obitelji, jednodnevni izleti. 30. 5. 2026. Dan državnosti, 27.5. Tijelovo
	6.	21	11	10	9	6. 2027. Melitino proljeće ,Dan antifašističke borbe, podjela svjedodžbi, Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2027.
	7.	22	-	22	9	
	8.	21	-	21	10	5. 8. 2027. Dan pobjede i Dan domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja 15. 8. 2027. Dan grada i župe, Blagdan Velike Gospe
UKUPNO II. polugodište		167	100	67	76	
UKUPNO:		253	176	77	112	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICA	DJEČAKA	PRIMJ. OBLIK ŠKOL.	PREHRANA	PUTNICI	U BORAVKU	IME I PREZIME RAZREDNIKA
1. a	21	12	9	2	21	4	10	Renata Posavec
1. b	21	11	10	2	21	5	10	Blaženka Babić
1. c	21	11	10	1	21	3	14	Viktorija Šakoronja
2. a	22	6	16	1	22	2	11	Snježana Sitarić Knezić
2. b	22	5	17	1	22	3	15	Dubravka Knezić
3. a	17	7	10	1	17	4		Vesna Ptiček
3. b	16	10	6	2	16	7		Petra Svečnjak
3. c	18	9	9	1	18	2		Tanja Valjak
4. a	15	5	10	2	15	6		Ksenija Puščenik
4. b	17	6	11	1	17	5		Suzana Sadaić
Ukupno MŠ 1. - 4.	190	82	108	14	190	41	60	
2. PRO	5	4	1	1	5	2		Martina Leskovar
3. PRO	11	4	7	0	11	3		Ivana Ptiček
1. /4. PRO	3	2	1	0	3	2		Suzana Umičević
	6		6	2	6	3		
Ukupno PRO	25	10	15	3	25	10	0	
Ukupno RN	215	92	123	17	215	51	60	
5. a	23	9	14	2	23	12		Ana Hamer
5. b	22	10	12	3	22	9		Monika Knezić
6. a	18	10	8	2	18	7		Andrijana Tomić
6. b	20	12	8	3	20	6		Sabina Frgec
7. a	21	11	10	3	21	7		Elizabeta Žufić
7. b	21	10	11	2	21	7		Petra Podgajski
7. c	19	11	8	3	19	8		Klaudija Matijević
8. a	24	9	15	2	24	11		Nada Falatec
8. b	22	14	8	2	22	6		Nataša Čičko Kralj
Ukupno PN	190	96	94	22	190	73	0	
Ukupno Σ	405	188	217	39	405	124	60	

U odnosu na prošlu školsku godinu imamo 20 učenika više. Broj razrednih odjela je 22, u razrednoj nastavi je jedan više nego lani dok je u predmetnoj nastavi broj ostao isti. U područnoj školi Krušljevo Selo imamo kombinirani razredni odjel učenika 1. i 4. razreda.

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.4.1. Programska potpora – primjereni programi osnovnog obrazovanja

U školskoj godini 2026./2027. ukupno 39 učenika ima Rješenje za neki oblik primjerenog oblika osnovnog obrazovanja. U ovoj školskoj godini 17 učenika svladava Redoviti program uz individualizirane postupke, a 22 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	2	1	0	1	3	3	5	2	17
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	3	2	4	4	2	2	3	2	22

3.4.2. Rad pomoćnika u nastavi i stručnog komunikacijskog posrednika

U školskoj godini 2026./2027. u nastavni proces uključeno je šest pomoćnika u nastavi i jedan stručni komunikacijski posrednik 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 prihvatanju različitosti. Pomoćnice su, također, uključene u rad cijelog razreda i škole te surađuju i s ostalim učiteljima unutar Razrednog vijeća i kolektiva. Tri pomoćnice su uključene u sklopu projekta „Baltazar 8“, Krapinsko – zagorska županija, dvije pomoćnice osigurane su zajedničkim sredstvima osnivača Krapinsko-zagorske županije i JLS - Grada Oroslavja, a jedna pomoćnica je zaposlena preko Udruge OSIT Krapina. Stručni komunikacijski posrednik je osiguran u stopostotnom iznosu sredstvima JLS - Grada Oroslavja. Pomoćnice u nastavi, stručni komunikacijski posrednik, 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. U svrhu postizanja što kvalitetnijih uvjeta odgoja i obrazovanja za učenike sa zahtjevnijim teškoćama planirana je suradnja s vanjskim specijaliziranim ustanovama.

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, pedagog, Mihaela Rihtarić, Monika Knezić, Elizabeta Žufić, Petra Podgajski, Suzana Sadaić, Renata Posavec	35	

Martina Čalušić, stručna suradnica psihologinja koristi porodiljni dopust. Osoba koja će ju mijenjati preuzet će rad s darovitim učenicima.

Plan i program rada s darovitim učenicima

1. Područje plana i programa rada s darovitima
 - Utvrđivanje, identifikacija stupnja i vrste nadarenosti kod učenika razredne nastave
 - Senzibilizacija učitelja razredne nastave za posebne karakteristike i odgojno-obrazovne potrebe darovitih učenika
 - Edukacija učitelja razredne nastave o osnovnim elementima unutarnje diferencijacije programa i razrada istih
 - Poticanje kreativnog mišljenja kao element obogaćivanja nastave u radu s darovitima
 - Edukativni rad s roditeljima
2. Ciljevi koji se realizacijom programa žele postići
 - Identificirati darovite učenika
 - Prikupiti, obraditi i sintetizirati podatke o darovitim učenicima – formiranje dosjea
 - Senzibilizirati i educirati učitelje (za karakteristike, posebne potrebe i načela diferenciranih programa)
 - Senzibilizirati roditelje. Suradnja s 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. 2027.
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, ravnatelj	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 Ritarić, učiteljica informatike, Monika Knezić, Elizabeta Žufić, Petra Podgajski

Marina Žitković, pedagoginja, Suzana Sadaić, Renata Posavec

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 učenika prvog i drugog 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 prijedpodnevoj smjeni te od 11:30 do 16:30 sati u poslijepodnevoj 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 60. 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	2.A	2.B	2.PR O	3.A	3.B	3.C	3.P RO	4.A	4.B	1./4.P RO	UKUPN O
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2275
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	455
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	455
Prvi strani jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	910
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1820
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	70/105	980/1015
Tjel. i zdrav. kult.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	105/70	1295/1260
UKUPNO:	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	8190

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

NASTAVNI PREDMET	5.A	5.B	6.A	6.B	7.A	7.B	7.C	8.A	8.B	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140	140	1400
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Strani jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	945
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1260
Priroda	52,5	52,5	70	70	-	-	-	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Kemija	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Fizika	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	595
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Tjel. i zdrav. kult.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Informatika	70	70	70	70	-	-	-	-	-	280
UKUPNO:	840	840	875	875	910	910	910	910	910	7980

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	17	Sanela Hren	2	70
2.	Vjeronauk	1.B	18	Sanela Hren	2	70
3.	Vjeronauk	1.C	19	Sanela Hren	2	70
4.	Vjeronauk	2.A	20	Sanela Hren	2	70
5.	Vjeronauk	2.B	20	Sanela Hren	2	70
6.	Vjeronauk	3.A	16	Sanela Hren	2	70
7.	Vjeronauk	3.B	15	Sanela Hren	2	70
8.	Vjeronauk	3.C	17	Sanela Hren	2	70
9.	Vjeronauk	4.A	15	Ivan Hren	2	70
10.	Vjeronauk	4.B	17	Ivan Hren	2	70
11.	Vjeronauk	2. PRO	3	Sanela Hren	2	70
12.	Vjeronauk	3. PRO	10	Sanela Hren	2	70
13.	Vjeronauk	1./4. PRO	9	Sanela Hren	2	70
14.	Engleski jezik	4.A	13	Ivana Kačavenda	2	70
15.	Engleski jezik	4.B	10	Ivana Kačavenda	2	70
16.	Engleski jezik	4. PRO	5	Ivana Kačavenda	2	70
17.	Engleski jezik	6.A	12	Tajana Martinić	2	70
18.	Engleski jezik	6.B	14	Tajana Martinić	2	70
19.	Njemački jezik	5.A	14	Sabina Frgec	2	70
20.	Njemački jezik	5.B	10	Izabela Lukina	2	70
21.	Njemački jezika	7.1	5	Sabina Frgec	2	70
22.	Njemački jezika	7.2	9	Sabina Frgec	2	70
23.	Engleski jezik	8.1	10	Tajana Martinić	2	70
24.	Engleski jezik	8.2	10	Tajana Martinić	2	70
25.	Engleski jezik	8.3	6	Tajana Martinić	2	70
26.	Informatika	1.A	12	Dorian Lacko	2	70
27.	Informatika	2.A	15	Dorian Lacko	2	70
28.	Informatika	2.B	15	Dorian Lacko	2	70
29.	Informatika	3.A	10	Dorian Lacko	2	70
30.	Informatika	3.B	12	Dorian Lacko	2	70
31.	Informatika	3.C	11	Dorian Lacko	2	70
32.	Informatika	7.1	15	Dorian Lacko	2	70
33.	Informatika	2. PRO	4	Mihaela Rihtarić	2	70
34.	Informatika	3. PRO	11	Mihaela Rihtarić	2	70
35.	Informatika	1./4. PRO	9	Mihaela Rihtarić	2	70
36.	Informatika	1.B	15	Mihaela Rihtarić	2	70
37.	Informatika	1.C	17	Mihaela Rihtarić	2	70
38.	Informatika	4.A	12	Mihaela Rihtarić	2	70
39.	Informatika	4.B	11	Mihaela Rihtarić	2	70
40.	Informatika	8.1	7	Mihaela Rihtarić	2	70
41.	Vjeronauk	5.A	21	Ivan Hren	2	70
42.	Vjeronauk	5.B	19	Ivan Hren	2	70
43.	Vjeronauk	6.A	18	Ivan Hren	2	70
44.	Vjeronauk	6.B	19	Ivan Hren	2	70
45.	Vjeronauk	7.A	17	Ivan Hren	2	70
46.	Vjeronauk	7.B	20	Ivan Hren	2	70
47.	Vjeronauk	7.C	19	Ivan Hren	2	70
48.	Vjeronauk	8.A	23	Ivan Hren	2	70
49.	Vjeronauk	8.B	20	Ivan Hren	2	70
	UKUPNO :	1.r. – 8.r.	666		98	3430

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/ matematika	1.A	3	1	35	Renata Posavec
2.	Hrvatski jezik/ matematika	1.B	5	1	35	Blaženka Babić
3.	Hrvatski jezik/ matematika	1.C	4	1	35	Viktorija Šakoronja
4.	Hrvatski jezik/ matematika	2.A	3	1	35	Snježana Sitarić-Knezić
5.	Hrvatski jezik/ matematika	2.B	5	1	35	Dubravka Knezić
6.	Hrvatski jezik/ matematika	3.AB	6	1	35	Petra Svečnjak
7.	Hrvatski jezik/ matematika	3.C	3	1	35	Tanja Valjak
8.	Hrvatski jezik/ matematika	4.A	7	1	35	Ksenija Pušćenik
9.	Hrvatski jezik/ matematika	4.B	3	1	35	Suzana Sadaić
10.	Hrvatski jezik/ matematika	2.PRO	2	1	35	Martina Leskovar
11.	Hrvatski jezik/ matematika	3.PRO	2	1	35	Ivana Ptiček
12.	Hrvatski jezik/ matematika	1./4.PRO	2	1	35	Suzana Umičević
13.	NJEMAČKI JEZIK	4.r	5	2	70	Izabela Lukina
	UKUPNO I. - IV.		50	12	420	
14.	HRVATSKI JEZIK	5.r	6	1	35	Ana Hamer
15.	HRVATSKI JEZIK	6.r / 8.r	7 / 4	2	70	Nataša Čičko Kralj
16.	HRVATSKI JEZIK	7.r	15	1	35	Lorena Breber
17.	MATEMATIKA	6.r	10	1	35	Ana Golec
18.	FIZIKA	7.r / 8.r	11 / 3	2	70	Dubravka Kiseljak Hmelina
20.	ENGLESKI JEZIK	7.r	5	1	35	Tajana Martinić
21.	NJEMAČKI JEZIK	6.r / 8.r	4 / 4	2	70	Sabina Frgec
25.	KEMIJA	7.r / 8.r	7	1	35	Rajka Strugar
22.	POVIJEST	7.r	6	1	35	Andrijana Tomić
23.	ENGLESKI JEZIK	5.r	11	1	35	Ivana Kačavenda
24.	BIOLOGIJA	8.r	4	1	35	Nada Falatec
	UKUPNO V. - VIII.		97	16	490	
	UKUPNO I. - VIII.		147	28	875	

4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A	8	1	35	Renata Posavec
2.	Hrvatski jezik	1.B	5	1	35	Blaženka Babić
3.	Hrvatski jezik	1.C	7	1	35	Viktorija Šakoronja
4.	Hrvatski jezik	2.A	9	1	35	Dubravka Knezić Snježana
5.	Hrvatski jezik	2.B	9	1	35	Sitarić-Knezić
6.	Matematika	3.A	9	1	35	Vesna Ptiček
7.	Matematika	3.B	7	1	35	Petra Svečnjak
8.	Matematika	3.C	7	1	35	Tanja Valjak
9.	Matematika	4.A	6	1	35	Ksenija Pušćenik
10.	Matematika	4.B	7	1	35	Suzana Sadaić
11.	Matematika	2.PRO	2	1	35	Martina Leskovar
12.	Matematika	3.PRO	4	1	35	Ivana Ptiček
13.	Matematika	1./4.PRO	4	1	35	Suzana Umičević
	UKUPNO I. – IV.		84	13	455	
14.	Matematika	6./8.r	2	1	35	Ana Golec
15.	Scratch ekipa	3.r	5	2	70	Dorian Lacko
16.	Hrvatski jezik	7.r	3	1	35	Ana Hamer
17.	Njemački jezik	8.r	2	1	35	Sabina Frgec
18.	Biologija	7.r	4	1	35	Nada Falatec
19.	Kemija	8.r	2	1	35	Rajka Strugar
20.	Geografija	5.r, 6.r	2	1	35	Klaudija Matijević
21.	Geografija	7.r, 8.r	2	1	35	Klaudija Matijević
22.	Povijest	7.r	5	1	35	Andrijana Tomić
23.	Povijest	8.r	4	1	35	Andrijana Tomić
24.	Python programeri	7.r	2	2	70	Dorian Lacko
25.	Engleski jezik	8.r	5	1	35	Tajana Martinić
	ukupno V. - VIII.		38	14	490	
	ukupno V. - VIII.		122	27	945	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

VRSTA POSLOVA	SADRŽAJI	GOD. BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALIZACIJA
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZIRANJE ODGOJNO-OBRAZ. RADA	Izrada plana i programa rada ravnatelja Izrada školskog kurikulumuma Izrada Razvojnog plana i programa rada škole Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole 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) 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. - 7.mj. 9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI 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. 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 80	9.mj. - 8.mj. 9.mj. - 8.mj.	
UKUPNO (1 - 9): GODIŠNJI ODMOR: UKUPNO:		1784 240 2024		

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

	Marina Žitković, pedagoginja SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBILICI I METODE RADA	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
							IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	UKUPAN FOND SATI ŠK.GOD. 2026./27.					1768	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	88	80
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE					131	85	5	2	3	16	2	2	1	1	2	2	10
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba izborni predmeti, jeronauc, strani jezici, informatika, izvanredne aktivnosti. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga.	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelji, tim za kvalitetu pedagoške dokumentacije, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	2												
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada					46	61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulum					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 razvoj 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 pedagoške 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																	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje					20												5
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova i programa rada pedagoga					50	21	4	2	3	13	1	1	1	1	1	2	0
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvanrednih aktivnosti					13	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole					1	1											
1.3.4.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju					3	1										2	
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave					2	2											
1.3.6.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima					2	2											
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima - roditeljski sastanci					4	2	1		1								
1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika, sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja, mentorstvo pripravnicima pedagoginji Željki M.					3	1	1		1								
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja					5	1			4								
1.3.10.	Planiranje suradnje s Udrugama, PU- MAH					7	2			1	4							
1.4.	Ostvarenje uvjeta za ostvarenje programa					5	2			1	2							
1.4.1.	Didaktičko-metodičko okruženje u učionicima					8	1	1	0	0	3	1	1	0	0	1	0	0
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi, pametne ploče, tableti, e-škola, e-učbenici					1	1											
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja					3		1			2							
						4					1	1	1	1		1		

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

RED NI BROJ	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	GOD. BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALIZACIJA
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	68		
	Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje Planiranje i programiranje osobnog rada 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 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i razvojnog plana škole Utvrdjivanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju obzirom na oblik školovanja) Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada 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 . Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Zagorje i izrada potrebite dokumentacije	8 10 10 20 20	8., 9. i 10.mjesec 9.mjesec 8.,9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec 8.,9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec 8.,9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
2.	OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	1510		
	Rad s učiteljima 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	
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima 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 te individualnih ili grupnih razgovora s roditeljima	20	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6. i 7. mjesec	

	Rad s učenicima 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 sa senzoričkim teškoćama. 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) *PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	860	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
	Rad s roditeljima Suradnja s roditeljima i zajedničko praćenje učenika s teškoćama u razvoju (uvid u izrađene 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 Otvoreni sat za roditelje	136	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6. i 7. mjesec	
	Rad u stručnim organima Nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća Nazočnost i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	50	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6.,7. i 8. mjesec	
	Rad u povjerenstvima Sudjelovanje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (obrada učenika kod kojih se za to utvrdi potreba tijekom školske godine) Sudjelovanje i rad u socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti Sudjelovanje i rad u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	30	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4., 5. i 6.mjesec	
	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama škole (pedagoginjom, psihologinjom, knjižničarkom) Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog procesa	50	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6.,7. i 8. mjesec	

	Suradnja s drugim ustanovama 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 KZZ Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Zagorje Suradnja s Društvom naša djeca Oroslavje	30	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	
	Kulturna i javna djelatnost škole Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa na školskim i županijskim manifestacijama Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole	20	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
	Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika 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	30	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
	Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada 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	72	9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5. i 6. mjesec	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	110		
	Individualno i skupno stručno usavršavanje učitelja (u školi i izvan škole) Osobno stručno usavršavanje Individualno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja Skupno stručno usavršavanje izvan škole prema Katalogu MZO-a Rad sa sustručnjacima		9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	60		
	Vođenje i usustavljanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju (dosjei učenika, program rehabilitacijskih vježbi, lista učenika uključenih u neki oblik terapije – logopedska terapija, psihoterapija...) Vođenje dokumentacije o osobnom radu Arhiviranje dokumentacije		9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	
5.	OSTALI POSLOVI	36		
	Ostali neplanirani poslovi		9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5., 6., 7. i 8. mjesec	
	UKUPNO SATI:	1784		
	GODIŠNJI ODMOR:	240		
	UKUPNO:	2024		

	5.1.3. Vođenje učeničkih dosjea		9.mj. - 8.mj.	
	5.2. Dokumentacija rada psihologa	50	9.mj. - 8.mj.	
	5.2.1. Bilješke o grupnom i individualnom radu s učenicima, učiteljima i roditeljima		9.mj. - 8.mj.	
	5.2.2. Vođenje evidencije sukoba, nasilja i neprihvatljivog ponašanja		9.mj. - 8.mj.	
	5.3. Vođenje zapisnika	10	9.mj. - 8.mj.	
6.	OSTALI POSLOVI	32		
	6.1. Obavijesti učenicima, učiteljima i roditeljima		9.,10.,11.,12.,1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.	
	6.2. Ostali neplanirani poslovi		i 8.mj.	
	UKUPNO SATI:	1784		
	GODIŠNJI ODMOR:	240		
	UKUPNO:	2024		

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

VRSTA POSLOVA	SADRŽAJI	GOD. BR. SATI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	REALIZACIJA
I.	POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	875		
	A) Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima	215	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.	220	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 „Male i Velike knjižničarke“	38	9.mj. - 7.mj.	
	Program „Informacijska pismenost i poticanje čitanja“	35	9.mj. - 6.mj.	
	1.razred: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenost	127		
	Čitaonica/Bajkaonica	7	10.mj.,11.mj.	
	2.razred: Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica“			
	Čitaonica /Bajkaonica	8	10.mj.- 6.mj.	
	3.razred: Put od autora do čitatelja – Hrvatska čita!	16	10.mj.- 6. mj.	
	Enciklopedija	3	11.mj., 3.mj.	
	Čitaonica/Bajkaonica: Čudnovate zgrade šegrta	24	11.mj. – 6.mj.	
	Hlapića	8	10. mj.,2.mj.	
	4.razred: Referentna zbirka – priručnici	20	10.mj., 4.mj.	
	Projekt „Priče iz davnine hrvatskog Andersena“	2	1.mj.	
	Projekt Putevima „Lovrakovih junaka“	3	11.mj., 1.mj.	
	5.razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	12	11.mj., 4.mj.	
	Kritičko vrednovanje informacija na internetu	6	11.mj., 3.mj.	
	6.razred: Samostalno pronalaženje informacija	2	11.mj.	
	Kritičko vrednovanje informacija na internetu	2	2.mj.	
	7.razred: On-line katalozi	2	12.mj.	
	Kritičko vrednovanje informacija na internetu	2	3.mj.	
	8.razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	3	11.mj.	
	Uporaba stečenog znanja / Čitateljska putovnica	3	4.mj.	
		2	11.mj.	
	B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	2	5, mj.	
	Suradnja s učiteljima, pedagogom, defektologom i ravnateljem pri nabavi svih vrsta knjižnične građe	90		
	Suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicama hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire	30	9.mj. - 8.mj.	
	Timski rad na pripremi nastavnih sati i tematskih radionica	10		
		50		
II.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	570		
	Uređivanje školske knjižnice	25	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,	300	9.mj. - 8.mj.	
	Revizija i otpis			
	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	5	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.	

II.	Godišnja pretplata na dječje i stručne časopise i distribucija	10	9.mj. - 6.mj.	
	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 kulturne i javne djelatnosti	30	9.mj.	
	Pisanje izvješća o radu, o postignutim rezultatima učenika na natjecanjima i nagrađenim učenicima	20	6.mj. - 7.mj.	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	135		
	Događajnice, priredbe, susreti, tematski pano / virtualne izložbe			
	Pozdrav školi i jesenskim čarolijama			
	Svjetski dan zaštite životinja	2	7.9.	
	Svjetski dan učitelja	1	4.10.	
	Dječji tjedan	1	5.10.	
	Mjesec hrvatske knjige	1	10.10.	
	Međunarodni dan školskih knjižnica	6	15.10.-15.11.	
	Interliber	4	26.10.	
	Dan hrvatskog kazališta	2	14.11.	
	Božić, Nova godina, zima	1	24.11.	
	Međunarodni dan sigurnijeg Interneta	2	12.	
	Valentinovo, Dan darivanja knjiga	2	13.2.	
	Međunarodni dan materinskog jezika	2	14.2.	
	Svjetski dan pripovijedanja	2	21.2.	
	Proljeće i Svjetski dan pjesništva	2	20.3.	
	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade	2	21.3..	
	Međunarodni dan dječje knjige	1	27.3.	
	Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje	4	2.4.	
	Svjetski dan knjige i autorskih prava, Noć knjige	4	22.4.	
	Međunarodni dan obitelji i Dan škole	4	23.4.	
	Ljeto za kraj; tematski pano	2	15.5.	
	Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta	2	6.	
	Likovno-literarni natječaj „Melitino proljeće“ i drugi natječaji	5	10.mj. - 4.mj.	
	Koordinacija u organizaciji božićne školske priredbe, Dana otvorenih vrata, susreta s gradonačelnikom	30	11.mj. - 6.mj.	
	Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazališta, kina)	40	12.,4., 5., 6.mj.	
	Suradnja s Gradskom knjižnicom Oroslavje i ostalim knjižnicama i nakladnicima	6	9.mj. - 6.mj.	
	Posjet knjižarama, antikvarijatima, nakladničkim kućama i sajmovima knjiga	5	9.mj.- 6.mj.	
		2	11.mj.	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	154		
	Individualno usavršavanje	65		
	Pracenje stručne knjižnične građe i druge literature za mladež	5		
	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole (online)		9.mj. - 8.mj.	
	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara	28		
	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare: Informativni utorak, CSSU, Proljetna škola školskih knjižničara, edukacije na mreži	12		
	Suradnja s Matičnom službom i NSK	40		
		4		
V.	OSTALI POSLOVI			
	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	50	9.mj., 10.mj., 6.mj.	
	UKUPNO (I-V.)	1784		
	GODIŠNJI ODMOR	240		
	UKUPNO (I.-V.)	2024		

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.	114
- Izrada statističkih izvještaja (godišnji izvještaj o zaposlenima i isplaćenju plaći RAD – 1G, 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 novootorena radna mjesta	1	9.mj. - 6. mj.	60
- 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.	56
- 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
Ukupno:	40		1784
Godišnji odmor:			240
Ukupno:			2024

5.7. Plan rada računovodstva

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
1 – Poslovi planiranja -Prijedlog financijskog plana s projekcijama za trogodišnje razdoblje, prema propisanim klasifikacijama i prema izvorima Obrazloženje financijskog plana -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) - Usklađenje s nadležnim proračunom po pozicijama - Izrada izvještaja Izvršenje financijskog plana s Obrazloženjem -Izrada izvještaja Polugodišnje izvršenje financijskog plana s Obrazloženjem - Izrada Plana javne nabave za kalendarsku godinu	1	10.mj., 11.mj.	50
		3.,10.,12.mj.	40
		3.,9.,10.,12.,mj.	16
		1.mj.-12.mj	24
		3.mj.	24
		7.mj.	32
		12.mj.	10
2 - Knjigovodstveni poslovi Vođenje financijskog knjigovodstva - knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava (kontiranje, knjiženje, pregled financijske dokumentacije) 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)	7	1.mj. – 12.mj.	240
	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	120
Izrada i slanje zahtjeva prema osnivaču te davanje naloga za plaćanja (poslovanje u punoj riznici) Izrada zahtjeva i računa te praćenje prihoda od Grada		5.mj, 11.mj. 1.mj. – 12.mj	16 20
Upisivanje osnovnih sredstava i sitnog inventara u novi računalni program Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva Obračun otpisa osnovnih sredstava i revalorizacija sredstava i izvora Poslovi godišnje inventarizacije sredstava i izvora sredstava, te pomoć oko izrade odluka o inventurnim razlikama i revalorizaciji - financijski dio ovih poslova Zaključivanje poslovnih knjiga		1.mj. – 12.mj	56
		1.mj. – 12. mj.	24
		10.-12.mj.	80
		12.mj.	32
3 – Računovodstveno – financijski poslovi		1.mj.	10
Praćenje računa te podmirenje računa dobavljačima na način pravila poslovanja u punoj riznici Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja Usklađivanje salda s komitentima	2	1.mj. – 12.mj.	88
		1.mj. – 12.mj.	32
		1.mj. – 12.mj.	24
Blagajnički poslovi		1.mj. – 12.mj.	10
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 Izdavanje Gradu račun za sufinanciranje produženog boravka, evidentiranje uplate, obračun i isplata plaće učiteljima u produženom boravku		9.mj.- 6.mj.	46
		1.mj. – 12.mj.	40
Priprema, obračun, isplata i knjiženje putnih naloga za službena putovanja - prikupljanje i obračunavanje putnih naloga - obračun i izrada naloga za isplatu djelatnicima na tekuće račune te izrada i			

predaja obrazaca na e poreznu -obračun poreza i doprinosa na iste, ako je potrebno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće		1.mj.-12.mj.	40
4 – Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru Obračun i isplata osnovne plaće u Centralnom obračunu plaća (COP) Obračun i isplata smjenskog rada, prekovremenog rada, dvokratnog rada, posebnih uvjeta rada Obračun i isplata bolovanja na teret poslodavca Obračun i isplata bolovanja preko 42 dana (na teret HZZO) Isplata naknada za trošak prijevoza na posao i s posla Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći Obrađa obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih Vođenje evidencije o plaćama u financijskim i brojčanim pokazateljima Sastavljanje i predaja JOPPD obrasca za svaku isplatu Obračun i isplata drugog dohotka (autorski ugovor, ugovor o djelu) Obračun plaće i ostalih naknada pomoćnicima u nastavi zaposlenih preko projekta Baltazar ili financiranje KZZ+JLS, izrada naloga za isplatu plaće i zahtjeva putem riznice, slanje izvješća Obračun i isplata plaće i ostalih naknada učiteljicama u produženom boravku Slanje računa za sredstva za plaću u JLS	8	1.mj. – 12.mj. 1.mj. – 12.mj. 1.mj. – 12.mj. 1.mj. – 12.mj.	400 40 64 16
5 – Ostali poslovi Popunjavanje Upitnika i Izjave o fiskalnoj odgovornosti za kalendarsku godinu, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima 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		2.mj. 1.mj. – 12.mj	40 70
Ukupno: Godišnji odmor: Ukupno			1784 240 2024

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi pripreme toplog obroka • priprema i obrada namirnica za kuhana jela/čajnu kuhinju (razredna, predmetna nastava i produženi boravak) • podjela toplog/hladnog obroka • pranje suđa • skrb o pravilnom skladištenju robe	tijekom nastavne godine	22
Poslovi održavanja i čišćenja (čišćenje namještaja, podova, staklenih površina i sl.) • održavanje i čišćenje školske kuhinje, održavanje i čišćenje blagovaonice, održavanje i čišćenje smočnice, održavanje i čišćenje hodnika	tijekom čitave godine	5
Poslovi održavanja uređaja • održavanje i čišćenje uređaja za kuhanje • održavanje i čišćenje hladnjaka i ostalog inventara • davanje prijedloga o nabavi opreme	tijekom čitave godine	2
Sudjelovanje u izradi jelovnika • iskaz potrebnih namirnica, nabava namirnica sukladno normativima • zaprimanje namirnica, • vođenje evidencije rada sukladno HACCP sustavu i higijenskom minimumu • poslovi vezano uz posjetitelje, goste škole i proslave	tijekom čitave godine	10
Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	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 ravnatelja 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	tijekom čitave godine	21

- odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora - vodi brigu o nabavci potrebnog materijala za poslove održavanja - sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora		
Poslovi održavanja vanjskog okoliša škole - 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 pristup 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 ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom čitave godine	4
Ukupno tjedno:		40

5.11. Plan rada spremačica

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Poslovi dežurstva dežura u smjeni dnevno sukladno zaduženju	9.mj. – 6.mj.	7
Poslovi održavanja čistoće školskog prostora - Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, pranje podova i održavanje školskog namještaja, premazivanje podnih površina, čišćenje školskog namještaja (školskih klupa, učiteljskih katedri, školskih stolica i dr.) - održavanja i čišćenje učionica razredne i predmetne nastave, te učiteljskih kabineta - održavanje i čišćenje dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - održavanje i čišćenje uredskih prostorija, školske knjižnice, zbornice škole, hodnika, ulaznog prostora i dr. - održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora - kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija - prozračivanje prostora - vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima i evidencije ulaska ovlaštenih i neovlaštenih osoba u prostor škole - skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima za rad (sredstva za čišćenje, opreme, strojeva) - skrb o štednji energije – vrši provjeru jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla i sl.	tijekom čitave godine	29
Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora laštenje parketa, čišćenje staklenih površina, čišćenje radijatora,	zimski, proljetni i ljetni praznici	
Vođenje brige o sobnom bilju redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o urednosti okoliša škole održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika	tijekom čitave godine	1
Poslovi dostave i otpreme pošte i ostale dokumentacije u odsutnosti domara škole	prema potrebi	
Poslovi oko priprema za priredbe	prema potrebi	
Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja 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 - Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, pranje podova i održavanje školskog namještaja, premazivanje podnih površina, čišćenje školskog namještaja (školskih klupa, učiteljskih katedri, školskih stolica i dr.) - održavanje i čišćenje sanitarnih prostorija, te vođenje brige o dostatnosti higijenskih sredstava toaletnog papira, ubrusa za ruke, tekućeg sapuna i osvježivača prostora - kontrola i nadzor urednosti sanitarnih prostorija, vođenje evidencija vođenje evidencijskih lista ulaska ovlaštenih i neovlaštenih osoba u prostor škole - prozračivanje prostora - skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima za rad (sredstva za čišćenje, opreme, strojeva) - skrb o štednji energije – vrši provjeru jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla i sl.	tijekom čitave godine	12
Poslovi generalnog čišćenja školskog prostora laštenje parketa, čišćenje staklenih površina, čišćenje radijatora,	zimski, proljetni i ljetni praznici	
Poslovi pripreme toplog/hladnog obroka - priprema i obrada namirnica za kuhana jela (razredna, predmetna nastava i produženi boravak) - podjela toplog/hladnog obroka - pranje suđa - skrb o pravilnom skladištenju robe	tijekom nastavne godine	18
Poslovi održavanja i čišćenja (čišćenje namještaja, podova, staklenih površina i sl.) održavanje i čišćenje školske kuhinje, održavanje i čišćenje blagovaonice, održavanje i čišćenje smočnice, održavanje i čišćenje hodnika	tijekom čitave godine	3
Poslovi održavanja uređaja - održavanje i čišćenje uređaja za kuhanje - održavanje i čišćenje hladnjaka i ostalog inventara - davanje prijedloga o nabavi opreme	tijekom čitave godine	2
Sudjelovanje u izradi jelovnika - iskaz potrebnih namirnica, nabava namirnica sukladno normativima - zaprimanje namirnica, - vođenje evidencije rada sukladno HACCP sustavu i higijenskom minimumu - poslovi vezano uz posjetitelje, goste škole i proslave	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o sobnom bilju redovito zalijevanje i čišćenje sobnog bilja	tijekom čitave godine	1
Vođenje brige o urednosti okoliša škole održavanje cvjetnjaka i ukrasnog bilja, čistoća pločnika	tijekom čitave godine	1
Poslovi oko priprema za priredbe	prema potrebi	
Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom čitave godine	2
Ukupno tjedno:		40

5.13. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI TJEDNO
Fizička sigurnost i kontrola pristupa: Aktivni nadzor ulaza, vođenje evidencije posjetitelja, pregled igrališta i dvorišta radi uklanjanja opasnih predmeta, prihvata učenika i nadzor sporednih ulaza.	tijekom čitave godine	10
Civilna zaštita i upravljanje krizama: Svakodnevna provjera prohodnosti evakuacijskih puteva, planiranje vježbi evakuacije, kontrola hidranata.	tijekom čitave godine	4
Protupožarna zaštita i tehnički sustavi: Nadzor kotlovnice, kontrola tlaka u aparatima za gašenje i prohodnosti hidranata, održavanje pristupa glavnim ventilima za struju i plin te tekući popravci.	tijekom čitave godine	13
Sezonska prevencija i sigurnost okoliša: Zimska služba (čišćenje snijega i leda s evakuacijskih ruta), kontrola opasnih grana na stablima i pregled ispravnosti sprava na igralištu.	zimski mjeseci rujan, listopad, ožujak - kolovoz	4

Ostali poslovi • Sigurna dostava: Pregled i kontrola prispjelih pošiljaka radi sprječavanja unosa sumnjivih stvari. • Logistika i protokoli: Priprema prostora za priredbe, isticanje zastava na državne praznike i prijevoz materijala.	tijekom čitave godine	9
Ukupno tjedno:		40

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
9.mj. / 10.mj.	Donošenje odluka o produženom boravku, najmu, osiguranju i dr.	članovi školskog odbora
prema potrebi	Donošenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	članovi školskog odbora
	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
1. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Usvajanje zapisnika s 11. sjednice UV u školskoj godini 2025./2026. 2. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Oroslavje za školsku godinu 2026./2027. 3. Prijedlog Kurikuluma Osnovne škole Oroslavje za školsku godinu 2026./2027. 4. Izvješća s roditeljskih sastanaka 5. Prijedlog Povjerenstava za organizaciju višednevnih ekskurzija u školskoj godini 2026./2027. 6. Prihvaćanje operativnog programa pripravnčkog staža 7. Razno	IX. (28. 9. 2026.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
2. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Prihvaćanje zapisnika s 1.sjednice Učiteljskog vijeća 2. Plan sigurnosti 3. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova, seminara i sl. 4. Utvrđivanje rasporeda održavanja roditeljskih sastanaka 5. Razno	XI. (17.11. 2026.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
3. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Prihvaćanje zapisnika sa 2. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova, seminara i sl. 3. Izvješća sa sjednica Razrednih vijeća 4. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta 5. Ostvarivanje Godišnjag plana i programa rada škole i Kurikuluma škole 6. Financijsko izvješće i dogovor o utvrđivanju prioriteta 7. Organizacija nacionalnih ispita 8. Razno	XII. (28. 12. 2026.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, računovotkinja, stručni suradnici, voditelji INA
4. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Prihvaćanje zapisnika sa 3. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova, natjecanja,		ravnatelj,

susreta, smotri, seminara i sl. 3. Dogovor i utvrđivanje rasporeda održavanja sjednica RV i roditeljskih sastanaka 4. Analiza rada stručnih vijeća u školi 5. Pripreme za nacionalne ispite 6. Razno	II. (23.2.2027.)	razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
5. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Prihvaćanje zapisnika sa 4. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica RV 1. - 8. razreda 4. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja 5. Pripreme za proslavu Dana škole i Melitinog proljeća 6. Razno	III. (31.3.2027.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
6. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Prihvaćanje zapisnika sa 5. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri, seminara i sl. 3. Izvješća s održanih roditeljskih sastanaka 4. Imenovanje pratitelja za jednodnevne izlete 5. Učenik generacije – isticanje prijedloga, glasovanje UV i izbor Povjerenstva 6. Pripreme za proslavu Dana škole i Melitinog proljeća 7. Raspored poslova do kraja školske godine 8. Razno	IV. (29.4.2027.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici,
7. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Prihvaćanje zapisnika sa 6. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica RV 1. - 8. razreda 4. Donošenje odluke o prelasku učenika od 1. do 3. razreda u viši razred s nedovoljnom ocjenom 5. Dopunski rad – imenovanje Povjerenstava i donošenje odluke o broju sati po nastavnom predmetu za svakog učenika 6. Tekući poslovi i upute: izvješće, pedagoška dokumentacija, obveze učitelja RN i PN, te razrednika, dogovor o svečanoj dodjeli svjedodžbi učenicima osmih razreda, te podjeli svjedodžbi učenicima od 1. do 7. razreda 7. Izvješće o realizaciji jednodnevnih izleta i višednevnih ekskurzija 8. Učenik generacije – izvješće Povjerenstva o izboru učenika generacije 9. Formiranje timova za izradu Kurikuluma i God. plana za iduću školsku godinu 10. Zahtjevi roditelja o prestanku pohađanja izbornog predmeta 11. Dodjela javnih priznanja Grada Oroslavja - prijedlozi 12. Razno	VI. (17.6.2027.)	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
8. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Usvajanje zapisnika sa 7. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja s održanih stručnih skupova, natjecanja, susreta, smotri i sl. 3. Rezultati dopunskog rada 4. Razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanjem ocjene nakon provednog dop. rada 5. Utvrđivanje potrebe popravni ispita, rokovi, imenovanje povjerenstava 6. Zahtjevi roditelja za prestanak pohađanja izborne nastave 7. Razno	VI.	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
9. sjednica Učiteljskog vijeća 1. Usvajanje zapisnika s 8. sjednice Učiteljskog vijeća 2. Izvješće učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja s održanih stručnih skupova, natjecanja, smotri i sl. 3. Izvješće o radu škole i uspjehu učenika na kraju nastavne godine i nakon dopunskog rada 4. Analiza uspješnosti rada škole- samovrednovanje škole 5. Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za sljedeću školsku godinu 6. Izvješće povjerenstva za formiranje prvih i petih razrednih odjela 7. Razno	VII. , VIII	ravnatelj, razrednici, učitelji RN i PN, stručni suradnici, voditelji INA
Prema potrebi sjednice UV održat će se van planiranih termina.		

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
Planiranje na početku školske godine 2026./2027. Planiranje: Planovi razrednika od 1. do 8. razreda Godišnji planovi rada RN, PN i produženog boravka Izvedbeni mjesečni planovi rada RN i PN za 2025./2026. Sjednice razrednih vijeća petih razreda s učiteljima razredne nastave <u>1. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju <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. 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 <u>3. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju <u>4. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Donošenje ocjene iz vladanja na kraju školske godine <u>5. sjednica RV učitelja RN i PN</u> Odgojno - obrazovno stanje u razrednim odjelima Ostvarivanje nastavnog plana i programa u školskoj godini 2026./2027. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika Sjednica RV nakon održanog dopuskog rada prema potrebi Sjednica RV nakon održanih popravnih ispita prema potrebi Prema potrebi sjednice razrednih vijeća održati će se izvan planiranih termina u vezi odgojno-obrazovnih tema i rješavanja postojećih problema na prijedlog razrednika, stručnih suradnika i predmetnih učitelja	IX. IX. XI. (10. RN/11. PN 11.2026.) XII. (28.12.2026.) III. (31.3.2027. RN) VI. (10.6. 2027.) VI. (16.6. 2027.) VI. , VII. , VIII.	- ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA - ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - voditelji INA - ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - ravnatelj - razrednici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - učitelji RN i PN - stručni suradnici - ravnatelj - razrednici - učitelji PN - stručni suradnici - ravnatelj - razrednici

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 2026./2027.	IX. 30.9.2026.	ravnatelj škole, predstavnici razrednih odjela
Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole Raspravljanje 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
Obilježavanje Dječjeg tjedna – posjet Gradonačelniku u suradnji s Društvom Naša djeca	10. mj.	Pedagoginja Petra Vuković
Ususret Božiću – osmišljavanje pokreta uz glazbu – zajednički ples svih učenika	12 .mj.	Pedagoginja Učiteljice GK, TZK
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 OSTVARENJA	NOSIOCI ZADATAKA
	Plan rada stručnog vijeća razredne nastave		Vesna Ptiček
1.	<u>1.sastanak</u> 1. Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2026./2027. 2. Raspored sati razredne nastave, dežurstvo 3. Razno <u>2. sastanak</u> Brzina čitanja <u>3.sastanak</u> Kultura škole <u>4. sastanak</u> Kriteriji ocjenjivanja	9.mj 12.mj 2. mj 5. mj	voditeljica, učiteljice razredne nastave Valentina Mokrovčak Marina Žitković Predavač Školske knjige
	Plan rada stručnog vijeća prirodne skupine predmeta		Rajka Strugar
2.	<u>1.sastanak</u> Uvodni sastanak (Dogovor o radu i zaduženjima te donošenje GPP; Izvešća s održanih stručnih skupova, natjecanja; Razno) <u>2.sastanak</u> Vrednovanje vladanja (Analiza i razrada kriterija vrednovanja vladanja u okviru odnosa prema radu, odnosa prema vršnjacima i odnosa prema imovini) <u>3.sastanak-zajednički sastanak svih stručnih vijeća</u> Pedagoška tema ili projektni dan (ovisno o planu pedagoginje) <u>4.sastanak</u> Teambuilding-opcionalno-izlet u Institut Ruđer Bošković -analiza rezultata rada predmetnih učitelja u svrhu planiranja dopunskog rada	9. mj 11.mj 2. mj 5. mj	Rajka Strugar Rajka Strugar Marina Žitković članovi prirodne skupine predmeta
	Plan rada stručnog vijeća društvene skupine predmeta		Ivan Hren
3.	<u>1. stručno vijeće</u> Teambuilding (Svjetski dan učitelja) <u>2. stručno vijeće</u> Elementi i kriteriji za vrednovanje vladanja učenika <u>3. stručno vijeće-</u> „Klima u školi“, Marina Žitković <u>4. stručno vijeće -</u> Milan Prpić- oroslavski industrijalac – 100 godina od početka industrijalizacije Orosavlja, Andrijana Tomić	listopad studeni ožujak svibanj	Marina Žitković Ivan Hren Marina Žitković Marina Žitković Andrijana Tomić

7.2. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi

MJESEC	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI	IZVRŠITELJI
10.	R.E.A.D. program poticanje čitanja uz terapijskog psa	2	Hrvatska udruga za školovanje pasa vodiča i mobilitet
11.	Školska klima	2	Marina Žitković
2.	Vukovaru u domovinskom ratu	2	Ante Nazor
4.	Brzina čitanja	2	Valentina Mokrovčak
5.	(Ko) račajmo do samopoštovanja	2	Sonja Pribolšan Pongračić
Ukupno		10	

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

8.1 Plan izvannastavnih aktivnosti

REDNI BROJ	NAZIV SKUPINE	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	VODITELJ
RAZREDNA NASTAVA				
1.	MALI PODUZETNICI	12	1	Renata Posavec
2.	LIKOVNA GRUPA	12	1	Blaženka Babić
3.	MALI DIZAJNERI	17	1	Viktorija Šakoronja
4.	DRAMSKI IGRE	14	1	Snježana Sitarić-Knezić
5.	ETNO - EKO GRUPA	9	1	Dubravka Knezić
6.	LIKOVNA GRUPA	10	1	Petra Svečnjak
7.	MALI KREATIVCI	18	1	Tanja Valjak
8.	DRAMSKO PLESNA	8	1	Ksenija Pušćenik
9.	MALI PODUZETNICI	13	1	Suzana Sadać
10.	KREATIVNA SKUPINA	5	1	Martina Leskovar
11.	MALI ISTRAŽIVAČI	11	1	Ivana Ptiček
12.	ČITANJEM DO MAŠTE	5	1	Suzana Umičević
13.	MALI STEMOVCI	20	1	Mihaela Rihtarić
14.	VRIJEDNE RUKE	10	2	Sanela Hren
15.	MALI KNJIŽNIČARI	5	1	Valentina Mokrovčak
16.	MALI LJUBITELJI NJEMAČKOG	14	1	Izabela Lukina
	Ukupno RN	188	16	
PREDMETNA NASTAVA				
17.	ARTIČI 1./2.	8	3	Sanja Grljač
18.	LIKOVNA SKUPINA PN 5./6.R I 7./8.R	45	4	Monika Knezić
19.	ZBOR PN	20	3	Elizabeta Žufić
20.	CVJEČARSKO-EKOLOŠKA SKUPINA	6	1	Nada Falatec
21.	ASTRONOMIJA	15	2	Klaudija Matijević
22.	PROMETNA SKUPINA	25	2	Vilim Štok
23.	VJERONAČNA SKUPINA	9	2	Ivan Hren
24.	WEB STRANICE	2	2	Dorian Lacko
25.	VELIKI KNJIŽNIČARI	8	1	Valentina Mokrovčak
26.	RUKOMET	15	1	Petra Podgajski
27.	ODBOJKA	25	3	Petra Podgajski
28.	FUTSAL	36	2	Gordan Poslončec
29.	CRVENI KRIŽ	8	2	Nada Falatec
30.	TURISTIČKA	8	1	Klaudija Matijević
	Ukupno PN	231	26	
	UKUPNO	419	42	

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, NK Zagorec Veliko Trgovišće	81	Nogometna igrališta nogometnih klubova	Treneri klubova
2.	Glazbena škola Zabok, Glazbena škola Gornja Stubica, Bonar, GŠ Začretje	41	Zabok, Gornja Stubica, Začretje	Željka Završki, Tomislav Vranić, Elizabeta Jozić, Ida Novosel, Jakša Papafava, Mateja Bunčić, Valentina Čanžar, Petar Varga
3.	Plivački klub „Olimp“, Plivački klub „Jezerčica“	18	Tuheljske Toplice Donja Stubica	Ivan Androić, Siniša Kuhta

4.	Skijaški klub Oroslavje	7	Oroslavje	Filip Kontak
5.	Crkveni zbor Zvijezde Mira	2	Oroslavje	Margareta Perinić Missoni, Ivan Hren, Ana Hren
6.	DVD Oroslavje/Slatina/Donja Stubica/Tugonica	51	Stubička Slatina, Donja Stubica, Oroslavje	Vanjski suradnici
7.	Šahovski klub Oroslavje	3	Oroslavje	Miroslav Jaković
8.	Teniski klub „Oroslavje“, Tenis Zagreb, TK Gorica Začretje	27	Teniska igrališta teniskih klubova	Treneri klubova
9.	Gimnastički klub „Dubrava“ Zagreb, Gimnastički klub Zabok, GK Oroslavje	26	Zagreb, Zabok	Treneri klubova
10.	Ribički klub „Klen“	2	Oroslavje, Bedekovčina	Treneri klubova
11.	Taekwondo klub „Oroslavje“	13	Oroslavje	Treneri kluba
12.	Rukometni klub Zabok	5	Zabok	Trener kluba
13.	KUD „Petrože“	7	Krušljevo Selo	Darko Krušelj
14.	Stolnoteniski klub Pila	5	Pila, Stubičke Toplice	Tomislav Kačavenda
15.	Oro Gym, Gym garaža	3	Oroslavje	Vanjski suradnik
16.	Plesni studio Nicolas	1	Zaprešić	Vanjski suradnik
17.	Odbojkaški klub „Bedekovčina“	11	Bedekovčina	Trener kluba
18.	Naulipopland	25	Stubička Toplice	Hiks
19.	Malac genijalac Zabok	2	Zabok	Vanjski suradnik
20.	Plesni studio Transform	1	Zagreb	Vanjski suradnik
21.	Košarkaški klub Zabok	1	Zabok	Trener kluba
22.	GOO	12	Oroslavje	Andrijana Tomić
23.	Folklor Zabok. Jakovlje	2	Zabok, Jakovlje	Vanjski suradnici
24.	Streličarski klub Oroslavje	5	Oroslavje	Trener kluba
25.	SPK penjanje	1	Zagreb	Trener kluba
26.	Teatar Vende tam	2	Marija Bistrica	Vanjski suradnici
27.	Savate boks Donja Stubica	2	Donja Stubica	Vanjski suradnici
28.	Badminton	3	Zabok	Treneri kluba
29.	Moto Šipek	2	Zabok	Vanjski suradnici
30.	Atletika	5	Zabok	Treneri kluba

8.3. Godišnji plan i program Učeničke zadruge „Flora“

Voditeljica školske zadruge je Monika Knezić

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAM	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI
IX.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge	-donošenje programa rada sekcija	-voditeljica Zadruga -voditelji sekcija
	Dogovor o programu rada učeničke zadruge	-izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „Flora“	-voditeljica Zadruga -voditelji sekcija
	Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadrugi	-upis novih članova -izrada članskih iskaznica	-voditelji sekcija -voditeljica Zadruga
	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
X.	Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje	-izložba proizvoda na razini škole, razredne priredbe	-razrednici PN i RN -vjeroučitelji, Sanela Hren

			-članovi Zadruga
	Uzgoj sobnog cvijeća i pripremanje sadnica (lončanica) za sadnju	sadnja lončanica tijekom školske godine; priprema sadnica za sadnju	-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 slika	Izrada slika u „Quilling tehnici“	-Vrijedne ruke
	Izrada prigodnih predmeta	izrada prigodnih predmeta i slikovnica - izrada brošure o 100 godina dolaska Milana Prpića i industrijalizacije Oroslavja	-Andrijana Tomić, učenici dodatne nastave iz Povijesti i GOO
XI.	Početak priprema za Božićni sajam	-dogovor o programu izrade i prodaje proizvoda na Božićnom sajmu	-voditelji sekcija, voditeljica Zadruga -učenici zadrugari
	Adventski i božićni ukrasi	-izrada božićnih i adventskih ukrasa	-Likovna skupina, Blaženka Babić, Monika Knezić
	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
	Božićni set (kuglice, čestitke, ukrasi)	-izrada božićnih ukrasa	-Mali poduzetnici, Suzana Sadaić, R. Posavec
	Izrada prigodnih slika	Izrada slika u „Quilling tehnici“	-Vrijedne ruke
	Božićni ukrasi	Izrada božićnih ukrasa	-Artići
XII.	Božićni sajam	-organizacija Božićnog sajma u prostorima škole i uže lokalne zajednice -uređenje štandova -prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu	-sve sekcije Zadruga
I.	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge u 1. polugodištu	-izvještaj na sjednici Učiteljskog vijeća	-voditelji sekcija -voditeljica Zadruga
	Skupština Zadruga	-upoznavanje članova Zadruga s ciljevima Zadruga	-mladi zadrugari, voditelji sekcija, voditeljica Zadruga
	Izrada prigodnih slika	Izrada slika u „Quilling tehnici“	-Vrijedne ruke
	Sastanak Zadrugnog 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
II.	Vesele proljetne kvačice: Lijepljenje cvjetića od filca/EVA pjene na drvene kvačice. Proljetni straničnici : Lijepljenje 3D ukrasa od filca i provlačenje satenskih vrpca. Ukrasi za uskršne grane: Izrezivanje i ukrašavanje jaja od filca slojevitim lijepljenjem.	Izrada proljetnih motiva – Uskrs	-Mali dizajneri
III.	Ekološke aktivnosti u školi i školskom dvorištu	-uređenje okoliša škole, školske bare -obilježavanje Dana voda, Dana šuma	-Eko skupine, domari, cvjećarsko-ekološka
	Uređenje školskog voćnjaka	-briga o školskom voćnjaku	-Domari
	Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, Oroslavski kuharski spomenar	-izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
	Izrada prigodnih slika	Izrada slika u „Quilling tehnici“	-Vrijedne ruke
	Sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom dvorištu	-sjetva i sadnja tradicijskog bilja u školskom dvorištu	-razrednici, svi razredni odjeli

	Uskršnji sajam	-organizacija Uskršnjeg sajma u prostorima škole -uređenje štandova -prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Uskršnjem sajmu	-sve sekcije Zadruga
	Izrada prigodnih slika	Izrada slika u „Quilling tehnici“	Vrijedne ruke
	Uređenje okoliša škole, školske bare i voćnjaka (uz Dan planeta Zemlje, 22.4.)	-briga o školskom voćnjaku	-svi razredni odjeli, razrednici
IV.	Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, oroslavski kuharski spomenar	-izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
	“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
V.	Ekološke aktivnosti u školi	-uređenje škole i njezinog okoliša	-Eko skupine, domari, cvjećarsko-ekološka skupina
	Vezeni ubrusi, cvjetić-broš, oroslavski kuharski spomenar	-izrada vezenih ubrusa te nakita za prigodne dane i blagdane, izrada kuharice	-Etno-eko skupine; Dubravka Knezić
	„Abeceda Oroslavja” - slikovnica koja spaja učenje slova i ljubav prema rodnom kraju	-Prezentacija slikovnice / razrednog projekta/ povodom Dana škole	-Mali dizajneri
	Upcycling	-prezentacija projekta povodom Dana škole	Mali poduzetnici, R. Posavec, S.Sadaić
VI.	Melitino proljeće	uređenje štandova -izložba i prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na manifestaciji Melitino proljeće	Mali poduzetnici, R. Posavec, S.Sadaić -sve sekcije Zadruga -voditeljica Zadruga
	Godišnja skupština učeničke zadruge, dodjela nagrada najboljim zadrugarima	-izvješće o radu -izvješće o poslovanju -dodjela pohvala i priznanja mladim zadrugarima	-Zadružni odbor -svi članovi zadruge

8.4. Godišnji plan i program Školskog sportskog društva ORO

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

Rad ŠSD-a ORO odvija se kroz:

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

RED. BR.	NAZIV INA SPORTSKE AKTIVNOSTI	TERMINI RADA PRIJE/POSLIJEPODNE	GODIŠNJI FOND SATI	VODITELJ
1.	Rukomet	PON 7.sat PON 0.sat	35	Petra Podgajski mag.cin.
2.	Odbojka	SRI 2x 0.sat, PET 2x 0.sat SRI 7.sat, PET 6. sat	105	Petra Podgajski mag.cin.
3.	Futsal	UTO 7.sat, ČET 7.sat UTO 0. sat, ČET 0.sat	35 35	Gordan Poslončec, 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; futsal 7. i 8. razred učenici, futsal 5. i 6. razred učenici; futsal učenice 5. i 6. razred i 7. i 8. r; rukomet 7. i 8. razredi učenici; odbojka 7. i 8. razred učenice; tenis 7. i 8. r učenice i učenici ; stolni tenis učenici i učenice; šah učenici; graničar 5. i 6. razred mješovito
- c) organizaciju i provedbu među razrednih natjecanja u odbojci- 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, Vrtim zdravi film, projekt Hrvatska pliva
- e) suradnjom sa sportskim klubovima grada Oroslavja i drugim klubovima u kojima su članovi naši učenici.

Voditeljica školskog sportskog društva je Petra Podgajski, 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.

Voditelj univerzalne sportske škole je Gordan Poslončec, prof.

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 dobrovoljnoj osnovi okupiti učenike te im omogućiti da primjerenim metodičkim postupcima, uz vodstvo učitelja, razvijaju svoje sklonosti i interese, stječu znanja 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 izradu i/ili funkcionalni rad 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 za izradu, upoznaje i primjenjuje pravila rada te 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 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 u Modelarskoj ligi te im se omogućuje 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 kada 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 organizirat će se proizvodnja i izrada prigodnih ukrasnih predmeta, magneta, okvira s fotografijama i sl. Učenike je potrebno poticati na razmišljanje i stvaranje novih ideja o izradi 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. Sudjelovanjem učenika u prometnoj skupini razvija se pozitivan stav učenika o sudjelovanju u prometu te stječu sposobnosti potrebne za uspješno i sigurno sudjelovanje u prometu.

8.9. Vizualni identitet škole

VRIJEME OSTVARIVANJA	PROSTOR	SADRŽAJ	NOSITELJI (grupa i voditelj)	POTREBAN PRIBOR I MATERIJAL
rujan	UNUTARNJI	-Dobrodošlica prvašićima: predvorje škole -postavljanje radova na ostale panoje u hodnicima škole -uređenje hodnika-Veselim koracima u razred“ - izrada plakata,uređenje panoa „Jesen u školi“ -uređenje prostora cvijećem	Likovna grupa – Monika Knezić, Petra Svečnjak, Tanja Valjak, Mihaela Rihtarić, Mihaela Mahalec Učiteljice RN- R. Posavec, B. Babić, Viktorija Š. S. Sadaić Etno-eko grupa-Dubravka Knezić Cvječarsko-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: Jesenska dekoracija (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	Likovna grupa – Monika Knezić Učiteljice RN- B. Babić R. Posave S. Sadaić Viktorija Š, Tanja Valjak, Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak Etno-eko grupa- Dubravka Knezić Domar i tehničko osoblje	-kocke stiropora, hamer papir -lišće, bundeve, boje, papiri u toplim bojama -boje za drvo i zid -papir, platno
	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 -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa RN i PN - Monika Knezić Likovna grupa – Monika Knezić, Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak, Tanja Valjak Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-lampaš -platno papir -bijeli i crni 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 Knezić, Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak, Tanja Valjak, Mihaela Rihtarić Cvjećarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-platno, karton, konac, lampice, prirodni materijali
	VANJSKI	Izrada i postavljanje hranilišta za ptice	Tehnička grupa	-drvo, špaga
siječanj	UNUTARNJI	-Nova godina, novi početak 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 Knezić, Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak , Tanja Valjak Učiteljice RN- R. Posavec, V.Šakoronja 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	-Ljubav i prijateljstvo -uređivanje panoa za Valentinovo, maskare, dan sigurnog interneta i Dan šarenih čarapa -oslikavanje hodnika 3.kata kod Likovne učionice	Likovna grupa – Monika Knezić Mihaela Mahalec, Petra Svečnjak, Tanja Vajak Mihaela Hučić Učiteljice RN- R. Posavec S. Sadaić Cvjećarsko-ekološke	-hamer papir -tkanina -stiropor -boja za zid -naljepnice

			skupina – Nada Falatec	
	VANJSKI	-prihrana vazdazelenih grmova -presađivanje hortenzija i drugih grmova	Cvječarsko-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 Knezić Cvječarsko-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	Cvječarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje	-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 Knezić Cvječarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje	-hamer papir -tkanina -stiropor
	VANJSKI	-uređenje prostora oko bare - život zelene biljke	Cvječarsko-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	Likovna grupa – Monika Knezić, Tanja Valjak, Petra Svečnjak, Blaženka Babić -učiteljice RN i PN Cvječarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje	
	VANJSKI	-orezivanje ruža -kopanje, plijevljenje i sadnja postojećih gredica u školskom dvorištu	Cvječarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	
lipanj	UNUTARNJI	-Kraj školske godine, -uređenje prostora škole povodom svečanosti dodjele svjedodžbi uč.8.raz. i nagradnih knjiga -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna grupa – Monika Knezić Cvječarsko-ekološke skupina – Nada Falatec	-hamer papir -tkanina -stiropor -dekorativni predmeti
	VANJSKI	-uređenje cvjetnih gredica	Cvječarsko-ekološke skupina – Nada Falatec -tehničko osoblje	

8.10. Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika u RH u školskoj godini 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. 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, 1. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00

Učenici 8. razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, prvog stranog 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, 8. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00
GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA
ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00
KEMIJA		POVIJEST
ponedjeljak, 22. ožujka 2027.		četvrtak, 24. ožujka 2027.
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	IX.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	pedagoginja
4.	Provođenje ankete o izboru zanimanja i obrada podataka	XII	pedagoginja razrednici
5.	Predavanja i radionice za učenike 8.-ih razreda	XI - II	pedagoginja
6.	Predavanja i radionice za roditelje učenika 8.- ih razreda	XI,III,VI	
7.	Individualno savjetovanje učenika i roditelja	XI; II; IV; V	pedagoginja
8.	Suradnja sa srednjim školama (izmjena informacija, informiranje učenika i roditelja,	9.MJ. - VI	pedagoginja,
9.	Otvoreni dani SS - odlazak učenika u pratnji roditelja	IV,V,VI X -VI	pedagoginja pedagoginja
10.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Stručna služba za PO	IV – VI	sustručnjaci vanjski suradnici
11.	Dodatno informiranje i savjetovanje učenika sa zdravstvenim i drugim smetnjama, te mogućnost kategorizacije za učenike s posebnim potrebama		edukacijska rehabilitatorica
12.	Pomoć učenicima u prijavljivanju programa u sustav e-upisa; upis učenika s teškoćama u razvoju	VI	pedagoginja, razrednici

8.12. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	PREDVIĐENE AKTIVNOSTI/PROJEKTI/ PRIREDBE / MANIFESTACIJE /NATJEČAJI I SL.	NOSITELJI
RUJAN	Dobro došli, daci prvaci! (7.9.) – svečana priredba	Koordinatorice: Ksenija Puščenik, Suzana Sadaić, Suzana Umičević Suradnici: Monika Knezić, Vilim Štok, Ivan Hren
	Hrvatski olimpijski dan (10.9.) – sportske igre	Koordinatorice: Petra Podgajski, Tanja Valjak Suradnice: Suzana Sadaić, Viktorija Šakoronja, Vesna Ptiček, učiteljice razredne nastave
	Europski dan jezika (25.9.) – jezične igre	Koordinatorica: Ivana Kačavenda
	Program prometne kulture za najmlađe HAK	Koordinatorica: HAK ; vanjski suradnik Suradnice: Vesna Ptiček, učiteljice razredne nastave
	Jumicar	Koordinator: Jmicar Hrvatska; vanjski suradnici, Krešimir Hamer; ravnatelj Suradnice: učiteljice razredne nastave
	Znanstveni piknik (2.10.)	Koordinatorica: Vesna Ptiček Suradnice: Suzana Sadaić, učiteljice razredne nastave
LISTOPAD	Dječji tjedan (9.10.) – gostujuće kazalište, igre, radionice	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak (kazališna predstava) Suradnice: Suzana Sadaić, Viktorija Šakoronja, učiteljice razredne nastave, Dječji vrtić Cvrkutić
	Svjetski dan učitelja (5.10.) - radionica	Koordinator: Krešimir Hamer, ravnatelj Suradnica: Marina Žitković
	Marijini obroci, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha – prodajna izložba, obilježavanje na satovima vjeronauka i razrednih odjela	Koordinatori: Sanela Hren, Ivan Hren Suradnici: Monika Knezić, Učenička zadruga, voditelji sekcija Zadruga, Suzana Sadaić, Viktorija Šakoronja, Vesna Ptiček, razrednici razredne i predmetne nastave
	Međunarodni dan disleksije (6.10.) - Čitaj uz Rubi i slova ne gubi; radionica čitanja uz terapijskog psa	Koordinatorica: Jelena Višek Suradnica: Valentina Mokrovčak
	Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.), Međunarodni dan školskih knjižnica (26.10.) – čitaonica, kviz, projekti o čitanju, književni susret	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak Suradnici: učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika
	Dan kravata (18.10.) - radionice	Koordinatorica: Martina Leskovar (PRO) Suradnice: Suzana Sadaić, Viktorija Šakoronja, učiteljice razredne nastave
	Dan jabuka i Dan zdrave hrane (20.10.) – radionice	Koordinatorice: Ksenija Puščenik, Petra Podgajski, Suzana Umičević (PRO) Suradnice: Suzana Sadaić, Renata Posavec, Viktorija Šakoronja, učiteljice razredne nastave
	Posjet kazalištu i kinu – KIKI festival; sukladno repertoaru pojedinih dječjih kazališta	Koordinatorice: Valentina Mokrovčak, Nataša Čičko Kralj Suradnici: razrednice razredne i predmetne nastave
STUDENI	Dabar- natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	Koordinatorice: Mihaela Rihtarić, Suzana Sadaić Suradnice: učiteljice razredne nastave
	Super knjiga – projekcija animiranog crtanog filma	Koordinatorice: Sanela Hren, Valentina Mokrovčak Suradnice: učiteljice razredne nastave
	Međunarodni sajam knjiga Interliber i Gaming sajam – posjet (14.11.)	Koordinatorice: Valentina Mokrovčak, Mihaela Rihtarić Suradnice: učiteljice hrvatskog jezika

	Svjetski dan tolerancije (16.11.) – Oboji svijet bojama tolerancije	Koordinator: Marina Žitković Suradnici: Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Martina Leskovar, Vesna Ptiček, Andrijana Tomić
	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) – obilježavanje na satovima Povijesti i razrednih odjela, tematski pano, predavanje	Koordinatorica: Andrijana Tomić, Suradnici: Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Martina Leskovar, razrednici, Monika Knezić, Ivan Hren, Ante Nazor; predavač
	Sveti Nikola (6.12.) - razredne svečanosti, tematski pano	Koordinatori: razrednici, Suzana Umičević (PRO) Suradnice: Ivana Ptiček, Martina Leskovar, Suzana Sadaić, Renata Posavec, Monika Knezić
	Večer matematike – radionice	Koordinatorica: Ksenija Puščenik, Renata Posavec Suradnice: Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Martina Leskovar, Suzana Sadaić, Renata Posavec, Vesna Ptiček, učiteljice razredne nastave, roditelji
	Božićno – novogodišnja priredba (18.12.)	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak Suradnici: voditeljice INA, stručne suradnice Konferansa: Sanja Jelačić Čestitka: Mihaela Rihtarić Estetsko uređenje: Monika Knezić Razglas, projektor: Mihaela Rihtarić, Vilim Štok Fotografije: Ivan Hren
SIJEČANJ	LiDRaNo – školska razina i županijska razina	Koordinatorica: Viktorija Šakoronja Suradnice: učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave, Valentina Mokrovčak, Monika Knezić
	165 godina školstva u Oroslavju (15.1.1862.-2027.)	Koordinator: Krešimir Hamer; ravnatelj Suradnici: Andrijana Tomić, Ivan Hren, Monika Knezić
	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (27.1.) - obilježavanje na satovima Povijesti	Koordinatorica: Andrijana Tomić
	„Igram se i učim o...Nikoli Tesli“ – prezentacija dječje slikovnice autorice Lane Klenkar	Koordinatorica: Andrijana Tomić Suradnici: Ana Hamer, Monika Knezić, Valentina Mokrovčak
SIJEČANJ VELJAČA	Školska natjecanja: Hrvatski jezik, Geografija, Fizika, Kemija, Biologija, Tehnička kultura, Povijest, Engleski jezik, Likovna kultura, Njemački jezik, Informatika, Matematika, Crveni križ, „Čitanjem do zvijezda“, Hippo Olympiad – Međunarodno natjecanje iz Engleskog jezika	Koordinator: Krešimir Hamer; ravnatelj Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja
VELJAČA	Međunarodni dan sigurnijeg interneta (13.2.) – tematski pano, radionice, obilježavanje na satovima Informatike	Koordinatorica: Mihaela Rihtarić Suradnici: Valentina Mokrovčak
	100-ti dan škole - radionice	Koordinatorica: Ivana Ptiček (PRO), Renata Posavec Suradnici: Suzana Umičević, Martina Leskovar, učiteljice razredne nastave i učitelji predmetne nastave
	Valentinovo (14.2.) – radionica, tematski pano	Koordinatorice: Mihaela Mahalec, Viktorija Kuleš, Martina Leskovar (PRO) Suradnici: Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Renata Posavec, Viktorija Šakoronja, učiteljice razredne nastave, predmetni učitelji, Monika Knezić
	Dan ružičastih majica, Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (25.2.) - radionice	Koordinatorica: Marina Žitković Suradnici: učitelji razredne i predmetne nastave, Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Martina Leskovar, Viktorija Šakoronja, Suzana Sadaić, Renata Posavec, Vesna Ptiček, Vijeće učenika
	Fašnik u školi - ples	Koordinatorica: Elizabeta Žufić Suradnici: Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Martina Leskovar, Suzana Sadaić, Renata Posavec, Viktorija Šakoronja, Vesna Ptiček, Monika Knezić
OŽUJAK	Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.) – tematski pano	Koordinatorica: Ana Hamer
	Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) – povratak izgubljenom govoru	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak Suradnice: učiteljice razredne nastave

	Svjetski dan šuma (21.3.), Svjetski dan voda (22.3.) - tematski pano, obilježavanje na satovima Prirode i Biologije	Koordinatorica: Nada Falatec Suradnici: učiteljice razredne nastave, Suzana Sadaić, predmetni učitelji, Monika Knezić, Vilim Štrok
	Svjetski dan kazališta za djecu i mlade (25.3.) – posjet sukladno repertoaru pojedinih dječjih kazališta	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak, Nataša Čičko Kralj Suradnici: razrednice razredne nastave
	Matematičko natjecanje „Klokan bez granica“	Koordinatorice: Viktorija Šakoronja, Tatjana Pilarić Suradnici: Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Martina Leskovar, Suzana Sadaić, učiteljice razredne nastave, učiteljice Matematike
	Županijska natjecanja (NMT)	Koordinator: Krešimir Hamer; ravnatelj Suradnici: predmetni učitelji i komisije za provođenje natjecanja, Valentina Mokrovčak, Mihaela Rihtarić
	Uskrs – razredne svečanosti, obilježavanje na satovima Vjeronauka i razrednih odjela	Koordinatori: Sanela Hren (razredna nastava), Ivan Hren (predmetna nastava) Suradnici: razrednici, Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Martina Leskovar, Monika Knezić
TRAVANJ	Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.), Dan hrvatske knjige (22.4.), Noć knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) -književni susret, čitaonica, kviz, projekti o čitanju, posjet Gradskoj knjižnici	Koordinatorica: Valentina Mokrovčak Suradnice: učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika, Gradska knjižnica Oroslavje
	Vukovar –dvodnevni posjet učenika osmih razreda (21.-22.4.)	Koordinatorica: Andrijana Tomić Suradnice: Nada Falatec, Nataša Čičko Kralj
	Dan planeta Zemlje (22.4.) – tematski pano, radionice, radna akcija uređenja školskog dvorišta, bare i voćnjaka	Koordinatorice: Nada Falatec, Klaudija Matijević, Petra Svečnjak Suradnici: Suzana Umičević, Ivana Ptiček, Martina Leskovar, Suzana Sadaić, Renata Posavec, Vesna Ptiček, razrednici, učitelji, Monika Knezić
SVIBANJ	Dan škole (14.5.) – Dan otvorenih vrata	Koordinator: Marina Žitković, Valentina Mokrovčak Suradnici: razrednici, učitelji, stručne suradnice Estetsko uređenje: Monika Knezić Razglas, projektor: Mihaela Rihtarić, Vilim Štrok Fotografije: Ivan Hren
	100 godina početaka industrijalizacije Oroslavja otvaranjem tvornica tekstila Milana Prpića – predavanje, izložba, prezentacija slikovnice o Milanu i Tereziji Prpić	Koordinatorica: Andrijana Tomić Suradnici: Branko Čičko, članovi obitelji Prpić, Valentina Mokrovčak
LIPANJ	Svečana priredba za nagrađene učenike (14.6.)	Koordinator: Krešimir Hamer; ravnatelj Suradnici: Valentina Mokrovčak, Ivan Hren, Elizabeta Žufić, Monika Knezić, Vilim Štrok, voditeljice INA, razrednici
	Svečana dodjela svjedodžbi i nagradnih knjiga učenicima 8. razreda	Koordinatori: Nada Falatec, Nataša Čičko Kralj Suradnici: Valentina Mokrovčak, Monika Knezić, Ivan Hren, Vilim Štrok
	Svečana priredba povodom završnice Likovno-literarnog natječaja „Melitino proljeće“ (3.6.)	Koordinatorice: Renata Posavec, Suzana Sadaić Suradnice: Valentina Mokrovčak, Mihaela Rihtarić
	Završne razredne priredbe	Razredne učiteljice
RUJAN - LIPANJ	Književne obljetnice, književni susreti, 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 Knezić

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

Uposlenost roditelja je zadovoljavajuća. Od ukupnog broja učenika u 356 (88%) obitelji rade oba roditelja. U 18 obitelji radi samo majka, dok u 27 obitelji radi samo otac. Oba roditelja su nezaposlena u dvije obitelji. Od ukupnog broja zaposlenih, njih 216 je zaposleno na području Oroslavja, 279 roditelja uposleno je na području naše županije, a 231 na području grada Zagreba i drugih županija. U inozemstvu je zaposleno 16 očeva. Socio-ekonomska situacija je otežana u sve manjem broju obitelji. Određeni broj obitelji prima dječji doplatak 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 troje 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	<u>I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE</u>				
	a. cijepljenje i docjepljivanje				
	1.r MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)	66			
	4.r dTap (difterija, tetanus, hripavac)	38			
	5.r Pozivi na cijepljenje protiv HPVa Ostala dodatna neobavezna cijepljenja ovisno o epidemiološkoj situaciji	45			
	8.r dTap (difterija, tetanus, hripavac) HPV (preporučeno) Provjera cjepnog statusa i nadoknada Propuštenog	46			
	b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti				
	<u>II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI</u>				
	1.sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (travanj-lipanj)	45			
	2.sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)	46			
	3.sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)	405			
	4.namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)				
	5.probiri (siječanj-ožujak)				
	I razred zubna putovnica	66			
	III razred ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja	62			
	VI razred praćenje rasta i razvoja pregled kralježnice zubna putovnica	38			
			Prema planu Zavoda za javno zdravstvo KZZ	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo KZZ i djelatnici škole, dr. Marina Kokić Golub, spec.pedijatar

	<u>III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)</u> 1.organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata, 2.aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i 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	405									
	<u>IV ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)</u> <table><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	66 62 45			
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 - svaki objekt barem jednom godišnje - 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	10-15 djelatnika		3./4.mj.	Ravnatelj						
Socijalna Zaštita	Prehrana u školi	404			MZO						
	Jelovnik sastavlja Povjerenstvo za školsku kuhinju			Za vrijeme trajanja nastave	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						
	Akcija "Solidarnost na djelu"	5.r. – 8.r.	10	10.mj.	Nada Falatec razrednici						
	Projekti osnivača KZZ i JLS Grada Oroslavja kojima se osigurava podrška pomoćnika u nastavi	1., 2. 3. 4. i 7. 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 2026./2027. 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	66	9.mj.	Hak policija
	Program prometne kulture za najmlađe „Jumicar“	2. r	47	3.mj.	Mini Auti i MUP-RH u suradnji s partnerima HCK, HVZ i HCR
	HAK Vidjeti i biti viđen - RADIONICA	1.r	66	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.	129	za vrijeme trajanja nastave	Razrednici administr. računovod služba, ovlaštene 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 identitet škole u šk.god. 2026./2027.	- svi učenici	- 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 2026./2027. školsku godinu	- svi učenici	prema potrebi	- tijekom školske godine sukladno mogućnostima	- voditelji ekoloških skupina - voditelj zadruge - razrednici I. - VIII.r
	Priredjivanje izložbi (javnih i virtualnih) u svezi s postignutim rezultatima rada i proširivanje etnografske zbirke	- svi učenici	prema potrebi	- tijekom školske godine i sukladno mogućnostima	- voditelji ekoloških skupina i zadruge
	Organizacija predavanja s ekološkom tematikom	- svi učenici	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	prema potrebi	- tijekom školske godine	- voditelji ekoloških skupina, školska zadruga razrednici, volonteri
Održivi razvoj	Podizanje svijesti i produbljivanje 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
Građanski 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 UČEN IKA	PLANIRA NI BROJ SUSRETA	VODITELJI, SURADNICI
1., Vrtim zdravi film“ Cilj: edukacija učenika o zdravim prehranbenim	Evaluiran	univerzalna	5., 6. i 7. razredi	144	Prema potrebi	Petra Podgajski Vanjski suradnici

navikama, poticanje na povećanje tjelesne aktivnosti						
2. "Zdravstveni odgoj" - program prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života	Ima stručno mišljenje AZOO	univerzalna	1.r. – 8.r.	405	Po planu SRZ-a	Razrednici, stručne suradnice
3. "Zdrav za 5" - prevencija zlorabe sredstava ovisnosti Ciljevi: smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenja sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja i aktivnosti te poticanje na razmišljanje o svom zdravlju	Evaluiran	univerzalna	8.razredi	46	2	Vanjski suradnici, stručne suradnice
4. Tematska predavanja i radionice za učenike	Ništa od navedenog	univerzalna	1.r. – 8.r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
5. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. -15.12.)	Ništa od navedenog	univerzalna	5.r – 8.r		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
6. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)	Ništa od navedenog	univerzalna	1.r. – 8.r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
7. Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom (03.12.)	Ništa od navedenog	univerzalna	1.r. – 8.r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
8. Obilježavanje Međunarodnog dana ružičastih majica - aktivnosti i radionice na satovima razrednika	Ništa od navedenog	univerzalna	1.r. – 8.r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
9. Obilježavanje Tjedna mozga (11. – 15. 3) - aktivnosti i radionice	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.r. – 8.r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
10. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta - aktivnosti i radionice na satovima razrednika	Ništa od navedenog	univerzalna	1.r. – 8.r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, učitelji/ce, stručne suradnice
11. Profesionalno usmjeravanje učenika	Ništa od navedenog	univerzalna, selektivna	8.razredi	46	Prema potrebi	Razrednici/ce, stručne suradnice, vanjski suradnici
12. Individualno i grupno savjetovanje učenika	Ništa od navedenog	selektivna, indicirana	1.r. – 8.r.		Prema potrebi	Razrednici/ce, stručne suradnice
13. 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 A) INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE B) GRUPNO SAVJETOVANJE C) RODITELJSKI SASTANAK D) VIJEĆE RODITELJA	RAZINA INTERVENCIJE A) UNIVERZALNA B) SELEKTIVNA C) INDICIRANA	SUDIONICI	TEMA/NAZIV RADIONICE/ PREDAVANJA	PLANIRANI BROJ SUSRETA	VODITELJ/ SURADNICI
1. Individualno i grupno savjetovanje roditelja - savjetovanje vezano uz roditeljske odgojne postupke - savjetovanje vezano uz prepoznavanje, ublažavanje i adekvatno nošenje s teškoćama učenika - savjetovanje o dostupnim oblicima pomoći i podrške te upućivanje vanjskim suradnicima/ustanovama	Selektivna i indicirana razina	Roditelji	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici/ce, učitelji/ce, nastavnici/ce,

- ostalo.					
2. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima	univerzalna razina		• Ocjenjivanje • Nenasilno rješavanje sukoba • Razvojne karakteristike adolescenata • Prometna preventiva • Opasnosti/prednosti internetske mreže • Partnerski odnos s roditeljima • Izazovi odrastanja i roditeljska uloga • Škola u prirodi • E-upisi u srednju školu	1, prema potrebi i više	Stručne suradnice, razrednici/ce, vanjski suradnici

Rad s učiteljima

OBLIK RADA AKTIVNOSTI A) INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU PREMA UČENICIMA B) GRUPNO SAVJETOVANJE S CILJEM PREVENCIJE PROBLEMA U PONAŠANJU C) RAZREDNA VIJEĆA D) UČITELJSKA VIJEĆA	RAZINA INTERVENCIJE A) UNIVERZALNA B) SELEKTIVNA C) INDICIRANA	SUDIONICI	TEMA/NAZIV RADIONICE/ PREDAVANJA	PLANIRANI BROJ SUSRETA	VODITELJ/ SURADNICI
1. Individualno i grupno savjetovanje o postupanju prema učenicima	univerzalna, selektivna i indicirana razina	Učitelji i nastavnici	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručne suradnice, ravnatelj, vanjski suradnici
2. Individualna stručna usavršavanja	univerzalna	Učitelji i nastavnici			
3. Tematska predavanja na razrednim/ učiteljskim vijećima, stručnim aktivima	univerzalna	Učitelji i nastavnici	Školska klima Brzina čitanja	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 svojevoljno 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 pogrdnim 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.	8.9. – 19. 9. 2026.	razrednici, ravnatelj, stručne suradnice

Škola u prirodi <u>2. sastanak</u> Osnovne zadaće 1. razreda Organizacija višednevne učeničke ekskurzije – izbor agencije Organizacija jednodневnih 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 <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 <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 – Školski (ne)uspjeh 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 – suradnja sa Županijom ...	11.mj. 2026. Ožujak, travanj 2027. Tijekom drugog obrazovnog razdoblja šk.god 2026. / 2027.	razrednici, stručne suradnice razrednici, stručne suradnice 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

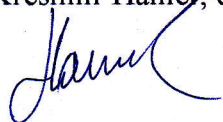
1. Prilozi

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: 602-11/26-01/02
URBROJ: 2140-75-01-26-1
U Oroslavju, 6.10.2026.

RAVNATELJ:
Krešimir Hamer, dipl.ing.



PREDsjedNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Snježana Sitarić-Knezić

