

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN
MIHOVLJAN BB
49252 MIHOVLJAN

KLASA: 012-04/17-01/03
URBROJ: 2211/07-380-21-17-01
Mihovljan, 28.09.2017.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2017./2018. GODINU**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM IZRADILI:

Alen Vokas - ravnatelj

Jelena Sušec - pedagoginja

Silvija Auguštin - tajnica

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA.....	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU	
1.2. PROSTORNI UVJETI	
1.2.1. Unutrašnji školski prostori	
1.2.2. Plan obnove, adaptacija, dogradnje i izgradnje	
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI.....	10
2.1. PODACI O UČITELJIMA	
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	
2.3. PODACI O PRIPRAVNICIMA	
2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	
3. ORGANIZACIJA RADA.....	13
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	
3.4. RASPORED SATI	
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE.....	21
4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	
4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava)	
4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE	
4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE	
4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA	
4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	
4.7. DOPUNSKA NASTAVA	
4.8. DODATNA NASTAVA	
4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA	
4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	
4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	
4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	

5. INTEGRATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI.....	38
5.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE	
5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	
5.3. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	
5.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	
5.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA U OŠ	
5.5. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ I ODRŽIVI RAZVOJ	
5.6. PROMETNA KULTURA	
5.7. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO	
5.8. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE	
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE....	48
6.1. TJEDNO GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE	
6.2. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNOG SURADNIKA	
6.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA	
7. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	51
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	51
8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	
8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA	
8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	
8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	
9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	70
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	71
11. PRILOZI.....	72

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: „LJUDEVIT GAJ“
Adresa: Mihovljan b.b., 49252 Mihovljan
Općina: Mihovljan
Broj telefona i faksa: 049/435-420, 049/300-910, faks: 049/300-660
E-mail: os-mihovljan@os-ljgaj-mihovljan.hr
Šifra škole: 02-182-001
Matični broj škole: 3126803
OIB: 84849200587
Upis u sudski registar (broj i datum): Tt-02/6039-4, 09.9.2002.
Županija: Krapinsko-zagorska

Broj učenika: a) I. - IV. razred..... 134
b) V.- VIII. razred..... 137

Ukupno I. - VIII. razred..... 271

Broj razrednih odjela: a) I. – IV. razred..... 9
b) V. – VIII. razred..... 8
c) posebni razredni odjel 1
(I., II., V. razred)
Ukupno razrednih odjela..... 18

Broj zaposlenika: a) učitelja razredne nastave..... 9
b) učitelja predmetne nastave..... 20
c) učitelj defektolog..... 1
d) stručnih suradnika..... 2
e) ostalih zaposlenika..... 10
f) pomoćnici u nastavi..... 2

Ukupno zaposlenika..... 42 + 2 pomoćnika

Ravnatelj škole: Alen Vokas
Voditelj smjene: nema
Voditelj područne škole Novi Golubovec: Biserka Brozd
Voditelj područnog odjela Gregurovec: Kristina Goluban

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2017./2018. GODINU

Podložan je promjenama tijekom školske godine.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan obuhvaća područje općina Mihovljan i Novi Golubovec koje spada u nerazvijeniji dio županije.

Cijelo školsko područje je vrlo slabo prometno povezano što utječe na samu organizaciju rada škole (učitelji – putnici, učenici – putnici).

Mali broj roditelja je u radnom odnosu te je time narušena i socijalna struktura učenika. Roditelji koji su u radnom odnosu, većinom rade izvan mjesta stanovanja, tako da veći dio dana provedu na putovanju (odlazak i dolazak na posao).

Većina učenika je iz upisnih područja (naselja i zaseoci) koja pripadaju našoj školi. Manji dio učenika pohađa našu školu zbog prometnih veza i tradicije (Stari Golubovec, Petrova Gora, Velika Petrovagorska, Brdo Jesensko) iz drugih upisnih područja što je zakonsko pravo roditelja, a na prijevoz učenici putnici imaju pravo s obzirom na udaljenost do škole bez obzira koju školu pohađaju.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Nastava se izvodi u školskim zgradama matične škole u Mihovljanu, područnoj školi u Novom Golubovcu i područnom odjelu u Gregurovcu.

U matičnoj školi Mihovljan jedna učionica je preuređena u prostor knjižnice i po potrebi za održavanje nastave, dok je u PŠ Novi Golubovec prostor bivše učionice za TZK preuređen u prostor za knjižnicu, čitaonicu, prihvata učenika putnika i realizaciju programa predškole.

Škola je osrednje opremljena, učionice su uglavnom klasične. Dobro je opremljen prostor u učionicama informatike, fizike, prirode, biologije-kemije, hrvatskog jezika i geografije.

U matičnoj školi učionica informatike je dobro opremljena, tako da svi učenici rade samostalno na računalu (20 učeničkih računala + 1 učiteljsko računalo). U PŠ Novi Golubovec ima 10 učeničkih (od kojih je 9 potpuno programski opremljeno, a jedno djelomično) i 1 učiteljsko računalo tako da učenici rade u paru.

Uvjeti su poboljšani dobivanjem brzog Interneta i u područnom odjelu Gregurovec, gdje je također u učionici jedno računalo.

Tajništvo, računovodstvo, ravnateljica, pedagoška služba, knjižnica i zbornica imaju zasebna računala za potrebe tih službi.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE
NAMJENE TE STANJE OPĆE OPREME

Matična škola Mihovljan i PO Gregurovec

Redni broj	Naziv prostorije	Broj prostorija	Ukupna površina u m (kvadratni)
1.	Učionice	5+2	300 + 120
2.	Kabineti	2	120
3.	Informatička učionica	1	60
4.	Knjižnica	1	54
5.	Učionica-posebni odjel	1	20
6.	Dvorana za tjelesni odgoj	1	336
7.	Kuhinja i blagovaonica	2+2	100 + 60
8.	Hodnici i sanitarije	-	400 + 40+ 20
9.	Ostale prostorije	-	113
10.	Zbornica	1	32
11.	Kancelarije	4	63
	UKUPNO	18+4	1598 + 240

Područna škola Novi Golubovec

Redni broj	Naziv prostorije	Broj prostorija	Ukupna površina u m (kvadratni)
1.	Učionice	6	330
2.	Kabineti	1	60
3.	Informatička učionica	1	55
4.	Knjižnica	1	68
5.	Dvorana za tjelesni odgoj	1	1100
6.	Kuhinja i blagovaonica	2	54
7.	Hodnici i sanitarije	-	322
8.	Ostali prostor	1	14
9.	Zbornica	1	25
10.	Kancelarije	2	21
	UKUPNO	15	2049

Školska zgrada MIHOVLJAN

Naziv prostora	Broj	Namjena po razredima i predmetima		Ocjena stanja opreme	
		1.smjena	2.smjena	opće	didaktičke
Klasična učionica		I. razred	predškola	3	2
		II. razred	nema	3	2
		III. razred	nema	3	2
		IV. razred	nema	3	2
Specijalizirana učionica		hrvatski j.,njemački j.	nema	3	2
		povijest – geografija	nema	2	3
		glazb.,lik.i tehn.kult	nema	3	2
		informatika	nema	3	3
Kabinet		matematika – fizika	nema	3	2
		biologija i kemija	nema	2	3
Dvorana		TZK I.-VIII. razred	nema	1	2
Knjižnica		učen.knjižnica	nema	2	3

Školska zgrada NOVI GOLUBOVEC

Naziv prostora	Broj	Namjena po razredima i predmetima		Ocjena stanja opreme	
		1.smjena	2.smjena	opće	didaktičke
Klasična učionica		I. razred	nema	2	2
		II. razred	nema	3	2
		III. razred	nema	2	2
		IV. razred	nema	2	2
Specijalizirana učionica		povijest – geografija	nema	2	3
		biologija i kemija	nema	4	4
		hrvatski j.,matematika, fizika	nema	3	3
		engleski jez., LK, GK	nema	3	2
Dvorana		TZK I.-VIII. razred	nema	3	3
Knjižnica		učen.knjižnica	nema	2	3

Školska zgrada GREGUROVEC

Naziv prostora	Broj	Namjena po razredima i predmetima		Ocjena stanja opreme	
		1.smjena	2.smjena	opće	didaktičke
Klasična učionica		I. – IV. razred	nema	2	2
		TZK	nema	2	2

Opća ocjena stanja:

- do 50%..... 1
- od 51-70..... 2
- od 71-100..... 3

Knjižni fond škole – Mihovljan i Novi Golubovec

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	2982
Učiteljski fond	2701
Serijska publikacija	226 cca
AV- građa	62
UKUPNO	5971 cca

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

U matičnoj školi Mihovljan planira se obnoviti fasada škole i sportske dvorane kako bi se postigla željena energetska učinkovitost. Ove radove planiramo realizirati preko sredstava osnivača i MZO.

U područnoj školi Novi Golubovec planira se izmjena vanjske stolarije, adaptacija košarkaškog igrališta (asfaltiranje, iscertavanje, zamjena tabli s koševima), postavljanje zaštitne ograde uz tribine sportskog igrališta te izmjena rasvjetnih tijela u sportskoj dvorani.

U područnom odjelu Gregurovec potrebno je sanirati vanjsku stolariju.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Učenici, zajedno sa svim radnicima škole, brinu o uređivanju svekolikog školskog prostora. U oplemenjivanju okoliša škole učenici su raspoređeni tako da svaki razredni odjel brine o određenom dijelu školskog okoliša u sklopu građanskog odgoja, što je veoma značajan odgojni zadatak, koji pridonosi razvijanju ekološke svijesti kao i radnih navika učenika.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja	Školski objekt
školski park	4.860	zadovoljava	Mihovljan
cvijetnjak	150	zadovoljava	
ostale zelene površine	3.600	zadovoljava	
asfaltno igralište	800	zadovoljava	
školski park	650	zadovoljava	Novi Golubovec
travnato igralište	1,575	zadovoljava	
voćnjak	400	zadovoljava	
ostale zelene površine	5.927	zadovoljava	
prometni poligon	506	zadovoljava	
asfaltno igralište	900	zadovoljava	
betonsko igralište	346	zadovoljava	Gregurovec
cvjetnjak	30	zadovoljava	
voćnjak	300	zadovoljava	
ostale zelene površine	1.060	zadovoljava	

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Stanje stručnosti, u odnosu na prošlu školsku godinu, je poboljšano.
Ove školske godine sva radna mjesta učitelja popunjena su stručno.

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškovanje
1.	Kristina Goluban			dipl. uč. s poj. pr. hrvatskog jezika	VSS	razredna nastava	ne
2.	Ivanka Bartolić			nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
3.	Gordana Vučković			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	ne
4.	Ankica Fijačko			nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
5.	Karmen Vuk			nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
6.	Jelica Vračan			nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
7.	Biserka Brozd			nastavnik razredna nastava	VŠS	razredna nastava	ne
8.	Alma Grozdek			nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
9.	Ankica Grozdek			nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
10.	Daniela Bakar			profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	ne
11.	Branka Klarić			dipl.uč. s poj.pr. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	ne
12.	Tanja Antičić			dipl.uč. s poj.pr. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	ne
13.	Martina Štaba			dipl.uč. s poj. pr. engleski jezik	VSS	engleski jezik	ne
14.	Kristina Štrok			magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	ne
15.	Branka Vresk			dipl.uč. s poj.pr. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	ne

16.	Antun Bubnjar			profesor matematike i fizike	VSS	matematika	ne
17.	Mirjana Tošić			magistra matematike s pol. ped-psih.izobr	VSS	matematika	ne
18.	Aladin Čeh			inženjer geotehnike	VŠS	fizika	ne
19.	Željka Krklec			profesor geologije i geografije	VSS	geografija	ne
20.	Julija Tušek			dipl. uč. s poj.pr. povijest	VSS	povijest	ne
21.	Ljubica Bartolić			nastavnik biologije i domaćinstva	VŠS	biologija, kem. i priroda	ne
22.	Ivana Benčić			diplomirani kemijski inženjer s pol. ped-psih.izobr	VSS	kemija	ne
23.	Maja Burek			mag.edukacije likovne kulture	VSS	likovna kultura	ne
24.	Adam Mokos- Pazman			sveučilišni prvostupnik glazbene pedagogije	VŠS	glazbena kultura	ne
25.	Marin Kožuh			magistar kineziologije	VSS	tjelesno-zdrav. kultura	ne
26.	Đurđa Zubić			dipl.tehn.tekstila s pol. ped-psih.izobr.	VSS	tehnička kultura	ne
27.	Slađana Benkus			magistra informatike s pol. ped-psih.izobr.	VSS	informatika	ne
28.	Sanja Ranogajec Kučko			magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	ne
29.	Tamara Belošević			magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	ne
30.	Hana Škrlec			profesor rehabilitator	VSS	posebni razredni odjel	ne

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Doškovanje	Odlazak u mirov.
1.	Alen Vokas			magistar znanosti (geografija)	VSS	ravnatelj	ne	ne
2.	Jelena Sušec			magistra pedagogije	VSS	stručni suradnik pedagog	ne	ne
2.	Valerija Debeljak			magistra primarnog obrazovanja	VSS	stručni suradnik knjižničar	ne	ne

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Silvija Auguštin			stručna prvostup. javne uprave	VŠS	tajnik	MŠ Mihovljan
2.	Maja Vučković			ekonomski tehničar	SSS	računovođa	MŠ Mihovljan
3.	Dragutin Bartolić			monter centr. grijanja	SSS	domar – spremač	MŠ Mihovljan
4.	Željka Cerovečki			kuharica	SSS	kuharica – spremačica	MŠ Mihovljan
5.	Dragica Malečić			PKV radnica	NKV	spremačica	MŠ Mihovljan
6.	Štefica Ljubek			PKV radnica	PKV	spremačica - kuharica	PŠ N.Golubovec PO Gregurovec
7.	Slavko Zebec			keramičar	SSS	domar-spremač	PŠ N. Golubovec
8.	Ivana Vugrek			kuharica	SSS	kuharica	PŠ.N.Golubovec
9.	Nadica Bujanić			kemijsko tehnol. stručni radnik	SSS	spremačica	PŠ N.Golubovec

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Ove školske godine u školu je upisano 271 učenika.

Učenici su raspoređeni u 18 razrednih odjela, od toga u 16 čistih, jedan kombinirani I. - IV. u PO Gregurovec i jedan posebni razredni odjel (I., II. i V.) u matičnoj školi Mihovljan.

MATIČNA ŠKOLA MIHOVLJAN

Razred	Ukupno			Broj uč. s teškoća ma	Putnika		Prehrana (užina)	Razrednik
	Broj uč.	Odje la	Djevojči ca		po Zakonu	po Ped. stadard u		
I.	18	1	11	1	10	-	18	Ankica Fijačko
II.	21	1	11	1	9	2	21	Karmen Vuk
III.	17	1	6	-	12	1	17	Ivanka Bartolić
IV.	15	1	7	-	6	-	12	Gordana Vučković
I.-IV.	71	4	35	2	37	3	68	-
V.	21	1	11	1	1	10	20	Mirjana Tošić
VI.	19	1	6	2	-	6	17	Željka Krklec
VII.	19	1	8	-	-	8	17	Branka Klarić
VIII.	18	1	9	2	1	8	13	Slađana Benkus
V.- VIII.	77	4	34	5	2	32	67	-
I.- VIII.	148	8	69	7	39	35	135	-

PODRUČNA ŠKOLA NOVI GOLUBOVEC

I.	19	1	8	-	12	2	19	Ankica Grozdek
II.	11	1	7	-	10	1	11	Jelica Vračan
III.	14	1	10	-	9	3	13	Biserka Brozd
IV.	12	1	7	-	7	2	12	Alma Grozdek
I.-IV.	56	4	32	-	38	8	55	-
V.	18	1	7	-	7	7	18	Antun Bubnjar
VI.	16	1	11	1	8	5	15	Daniela Bakar
VII.	12	1	6	-	5	4	12	Martina Štaba
VIII.	14	1	5	-	7	4	12	Marin Kožuh
V.- VIII.	60	4	29	1	27	20	57	-
I.- VIII.	116	8	61	1	65	28	112	-

PODRUČNA ŠKOLA GREGUROVEC

I.	2	1	2		-	-	2	Kristina Goluban
II.	1		1		-	-	-	
III.	3		1		-	-	2	
IV.	1		1	1	-	-	1	
I-IV.	7	1	5	1	-	-	5	-

SVEUKUPNO

Škola	271	18	135	9	104	63	252	
--------------	------------	-----------	------------	----------	------------	-----------	------------	--

U školi nije organiziran cjelodnevni i produženi boravak.

PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	1	-	1	-	2	4
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	2	-	-	2
Posebni program	1	1	-	-	1	-	-	-	3
UKUPNO:	1	1	-	1	1	3	-	2	9

S obzirom na specifične teškoće i potrebe nekih naših učenika škola je ušla u projekt Udruge sv. Ana Lobor „Pomoćnik i ja zajedno“, preko kojeg su osigurana sredstva za pomoćnike u nastavi za dvoje učenika; jedan pomoćnik zaposlen je u matičnoj školi, a jedan u područnom odjelu Gregurovec.

OPIS POSLOVA POMOĆNIKA U NASTAVI

MIHOVLJAN

- dolazi u školu prema utvrđenom rasporedu
- pomaže učenici pri ulasku i kretanju po školi, pripremi za ulazak u učionicu (pomoć kod izuvanja, svlačenja jakne...)
- pomaže učenici prilikom prelaska iz učionice u učionicu, odlaska u blagovaonu te kod jela i odlaska na toalet
- pomaže učenici na nastavi prema utvrđenom rasporedu
- boravi s učenicom tijekom školskih odmora
- pomaže učenici u pripremi udžbenika i pribora
- pomaže učenici, po uputama nastavnika i potrebi učenika, u korištenju geometrijskog i likovnog pribora
- usmjerava pažnju i potiče učenicu na satu, fiksira listiće ili bilježnicu uz podlogu, po potrebi čita tekst iz radnog materijala

- na satu TZK pomaže učenici u izvođenju aktivnosti njoj prilagođenih
- po potrebi prati učenicu na terenskoj ili izvanučioničkoj nastavi
- obavlja ostale poslove prema potrebi poslodavca

PO GREGUROVEC

- dolazi u školu prema utvrđenom rasporedu
- pomaže učenici pri ulasku i kretanju po školi, pripremi za ulazak u učionicu (pomoć kod izuivanja, svlačenja jakne....)
- pomaže učenici, po uputama nastavnika i potrebi učenika, u korištenju geometrijskog, likovnog pribora , fiksira listiće i bilježnicu u z podlogu
- prati učenicu na terenskoj ili izvanučioničkoj nastavi
- obavlja ostale poslove prema potrebi poslodavca

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Redovna nastava od I. do VIII. razreda organizirana je u petodnevnom radnom tjednu, poludnevno. U svim školskim objektima prostor se racionalno koristi, tako da su svi učenici od I. do VIII. razreda stalno u prijednevnoj smjeni.

Organizacija smjena	I. smjena Od - do sati	II. smjena od – do sati
Mihovljan	8,00 - 14,00	nema
Novi Golubovec	8,00 - 14,00	nema
Gregurovec: I. - IV. razred	8,00 - 13,10	nema

Dežurstvo učenika provodi se od V. do VIII. razreda na ulazu u školu, a za vrijeme odmora i po školskim hodnicima. Dežurni učenici zaduženi su, prosječno, 3 dana tijekom školske godine.

Dežurstvo učitelja organizirano je prema godišnjoj obvezi od 35 do 70 sati po zaposleniku.

RASPORED DEŽURSTVA U MATIČNOJ ŠKOLI U MIHOVLJANU

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PRIHVAT DJECE	domar škole	domar škole	domar škole	domar škole	domar škole
PRIJE POČETKA NASTAVE	Maja Burek Slađana Benkus	Tanja Antonić Tamara Belošević	Hana Škrlec Adam Mokos-	Kristina Štrok Branka Klarić	Mirjana Tošić Željka Krklec

	Gordana Vučković	Aladin Čeh	Pazman Karmen Vuk	Ankica Fijačko	Julija Tušek
ODMOR KUHINJA PRIZEMLJE 1. KAT 2. KAT	Maja Burek Slađana Benkus Gordana Vučković	Tanja Antonić Tamara Belošević Aladin Čeh	Hana Škrlec Adam Mokos-Pazman Karmen Vuk	Kristina Štrok Branka Klarić Ankica Fijačko	Mirjana Tošić Željka Krklec Julija Tušek
POVRATAK DJECE U 14:10	Maja Burek Slađana Benkus Gordana Vučković	Tanja Antonić Tamara Belošević Aladin Čeh	Hana Škrlec Adam Mokos-Pazman Karmen Vuk	Kristina Štrok Branka Klarić Ankica Fijačko	Mirjana Tošić Željka Krklec Julija Tušek

RASPORED DEŽURSTVA PŠ NOVI GOLUBOVEC

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PRIHVAT DJECE PRIJE POČETKA NASTAVE	domar škole Ljubica Bartolić Alma Grozdek	domar škole Adam Mokos-Pazman Sanja Ranogajec Kučko	domar škole Marin Kožuh Ankica Grozdek	domar škole Antun Bubnjar Jelica Vračan Daniela Bakar	domar škole Maja Burek Đurđa Zubić
ODMOR KUHINJA PRIZEMLJE 1.KAT 2. KAT	Ljubica Bartolić Alma Grozdek Tamara Belošević	Adam Mokos-Pazman Sanja Ranogajec Kučko Julija Tušek	Ljubica Bartolić Marin Kožuh Ankica Grozdek	Antun Bubnjar Jelica Vračan Branka Vresk Daniela Bakar	Maja Burek Đurđa Zubić Antun Bubnjar

ORGAN. BORAVAK DJECE DOK ČEKAJU AUTOBUS U 12.30	Tamara Belošević Ljubica Bartolić	Slađana Benkus Željka Krklec Biserka Brozd	Martina Štaba Tamara Belošević	Valerija Debeljak Željka Krklec	Antun Bubnjar Alma Grozdek
POVRATAK DJECE U 12.30	Martina Štaba Daniela Bakar	Ankica Grozdek Martina Štaba	Aladin Čeh Ljubica Bartolić	Jelica Vračan Martina Štaba	Marin Kožuh Martina Štaba
POVRATK DJECE U 12.50	Biserka Brozd Jelica Vračan	Ankica Grozdek Biserka Brozd	Aladin Čeh Ljubica Bartolić	Jelica Vračan Valerija Debeljak	Marin Kožuh Alma Grozdek
ORGAN. BORAVAK DJECE DOK ČEKAJU AUTOBUS U 14.10 I 14. 25	Alma Grozdek Marin Kožuh Ljubica Bartolić	Julija Tušek Sanja Ranogajec Kučko	Aladin Čeh Daniela Bakar Martina Štaba Ankica Grozdek Marin Kožuh	Jelica Vračan Valerija Debeljak	Marin Kožuh Maja Burek
POVRATAK DJECE U 14:10 I 14.25	Ljubica Bartolić Alma Grozdek Tamara Belošević	Adam Mokos- Pazman Sanja Ranogajec Kučko Julija Tušek	Ljubica Bartolić Marin Kožuh Ankica Grozdek	Antun Bubnjar Jelica Vračan Branka Vresk Daniela Bakar	Maja Burek Đurđa Zubić Antun Bubnjar

Prehrana učenika organizirana je u svim obrazovnim točkama.

Od ukupnog broja učenika njih 252 uzima topli obrok u školskoj kuhinji, a cilj nam je obuhvatiti što veći broj učenika na toplim obrocima. Organizacija prehrane učenika je pod velikim odmorima u blagovaonici uz dežurstvo razrednika i učenika.

U školi su organizirani većinom mliječni obroci gdje se vodi briga o kvaliteti namirnica kao i o kaloričnim vrijednostima svakog obroka. Učenici od I. do VIII. razreda uključeni su u projekt „Školska shema“ pa dodatno jednom tjedno dobivaju sezonsko voće, a projekt financira MZO, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo poljoprivrede i Agencija za plaćanje.

Prijevoz učenika organiziran je za učenike koji imaju to pravo po članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te po Pedagoškom standardu. Prijevoz učenika po Pedagoškom standardu jednim dijelom financira županija, a općine i roditelji drugi dio.

Prijevoz je organiziran:

- za 104 učenika od I.- VIII. razreda po Zakonu te za 63 učenika od I. – VIII. razreda po Pedagoškom standardu na relacijama: Kuzminec – Mihovljan, Brekinje – Mihovljan, Bokori – Mihovljan, Sutinske Toplice – Mihovljan, Petrova Gora – Velika – Stari Golubovec - Novi Golubovec, Kuzminec – Novi Golubovec, Očura – Novi Golubovec. Ukupno su 167 učenika putnika.

U školskoj godini 2017./2018. uveden je i dodatan međuođvoz za učenike nižih razreda:

- linije: Petrova Gora – Novi Golubovec; Očura – Novi Golubovec; Bokori – Mihovljan; Riseki - Mihovljan

1	2	3	4	5	6	7	
Relacija-naziv	Vrsta prometnice državna-D županijska-Ž, lokalna-L nerazvrstana-N	Stvarni km	Broj dnevnih vožnji (samo dok su u voznoj jedinici učenici)	Vrsta prijevoznog sredstva (kombi, minibus, midibus, autobus)	Ukupno stvarnih km (kolona 3x4)	Broj učenika na liniji	
						Po stavku 1 i 2 čl. 69 Zakona o OiOuOiŠŠ	Po stavku 1 čl. 36 drž. pedagošk standarda
KUZMINEC – MIHOVLJAN	D,Ž	4,5	2	MIDIBUS	9	22	7
BREKINJE – MIHOVLJAN	D,Ž	3,3	2	MINIBUS	6,6	8	3
BOKORI – MIHOVLJAN	L,Ž	3,5	2	MINIBUS	7	4	8
SUTINSKE T. – MIH. FRKULJEVEC – MIHOVLJAN	Ž	5,2	2	MINIBUS	10,4	3	8
GREGUROVEC - MIHOVLJAN	Ž	4	2	MINIBUS	8	2	9
P.G. – VELIKA – ST.G. – N.G.	D,L	8	2	AUTOBUS	16	45	15
KUZMINEC – VETERNICA - N.GOLUBOVEC	D	3,6	2	KOMBI	7,2	4	11

OČURA – N. GOLUBOVEC	L,D	4,2	2	MINIBUS	8,4	16	2
UKUPNO		36,5	16		72,6	104	63

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

I. polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
od 04.09.2017. do 22.12.2017. god.	IX.	21	19/20 OŠ/PŠ	9	Dan općine i župe Mihovljan
	X.	22	21	9	Dan učitelja, Dan neovisnosti, Nastava van prostora škole
	XI.	21	21	9	Svi sveti Nastava van prostora škole
	XII.	19	16/15 OŠ/PŠ	12	Božić
	UKUPNO I. polugodište		83	77	39
II. polugodište od 15.01.2018. do 15.06.2018. god.	I.	22	13	9	Nova Godina Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	Školska natjecanja Valentinovo, Maskenbal
	III.	22	20	9	Proljetni odmor učenika 29.03.2018. - 06.04.2018.
	IV.	19	15	11	Uskrs Proljetni odmor učenika 29.03.2018. - 06.04.2018.
	V.	21	21	10	Tijelovo, Dan škole, Majčin dan
	VI.	19	11	11	Nastava van prostora škole
	VII.	22	-	9	Ljetni odmor učenika počinje 18.06.2018.
	VIII.	22	-	9	
UKUPNO II. polugodište		167	100	76	
UKUPNO:		250	177	114	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

- 08.10. Dan neovisnosti
- 01.11. Svi sveti
- 25.12. Božić
- 26.12. Sv. Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Sveta Tri kralja
- 01.04. Uskrs
- 02.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 31.05. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 25.06. Dan državnosti
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

OPĆINSKI BLAGDANI

- 29.09. Dan općine i župe Mihovljan
- 04.12. Dan općine Novi Golubovec
- 15.05. Dan škole

Nastava počinje 4. rujna 2017., a završava 15. lipnja 2018. godine.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. do 22. prosinca 2017. godine.

Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2018. godine.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2017. , a završava 12. siječnja 2018. godine.

Proletni odmor počinje 29. ožujka 2018., a završava 06. travnja 2018. godine.

3.4. RASPORED SATI

Raspored sati dogovara se na timskom planiranju prema zadacima, ciljevima i aktivnostima rada.

Tijekom školske godine raspored će biti podložan promjenama u cilju rasterećivanja učenika.

Kod izrade rasporeda sati ima problema oko usklađivanja rasporeda sati učitelja koji rade na dvije ili više škola i prijevoz učenika – putnika.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA

NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA															
	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
OBVEZNI PREDMETI	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
1. HRVATSKI JEZIK	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
2. LIKOVNA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
3. GLAZBENA KULT.	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
4. STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
5. MATEMATIKA	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
6. PRIRODA									1,5	52,5	2	70				
7. BIOLOGIJA													2	70	2	70
8. KEMIJA													2	70	2	70
9. FIZIKA													2	70	2	70
10. PRIRODA I DRUŠT.	2	70	2	70	2	70	3	105								
11. POVIJEST									2	70	2	70	2	70	2	70
12. GEOGRAFIJA									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
13. TEHNIČKA KULT.									1	35	1	35	1	35	1	35
14. TJELESNA I ZDR. KULTURA	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
UKUPNO OBVEZNI PREDMETI REDOVITA NASTAVA	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910
IZBORNI PREDMETI																
15. VJERONAUK	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
16. STRANI JEZIK							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
17. OSTALI IZBOR.PR.									2	70	2	70	2	70	2	70
UKUPNO IZBORNI PREDMETI IZBORNA NASTAVA	2	70	2	70	2	70	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210
18. DOPUNSKA NAST. I DODATNI RAD	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
19. IZVANNASTAVNE DJELATNOSTI	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
20. SAT RAZREDNIKA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35

4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA
(REDOVNA NASTAVA)

Naziv nast.predmeta - obrazovna točka	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk. planir.	Sve- ukupno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Hrvatski jezik:										
- Mihovljan	175	175	175	175	175	175	140	140	1.330	
- N.Golubovec	175	175	175	175	175	175	140	140	1.330	
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	175					175	2.835
Likovna kultura:										
- Mihovljan	35	35	35	35	35	35	35	35	280	
- N.Golubovec	35	35	35	35	35	35	35	35	280	
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	35					35	595
Glazbena kultura:										
- Mihovljan	35	35	35	35	35	35	35	35	280	
- N.Golubovec	35	35	35	35	35	35	35	35	280	
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	35					35	595
Engleski jezik:										
- Mihovljan	70	70	70	70	105	105	105	105	700	
- N.Golubovec										700
- Gregurovec										
Njemački jezik:										
- Mihovljan	70	70	70	70	105	105	105	105	700	
- N.Golubovec									-	
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	70					70	770
Matematika:										
- Mihovljan	140	140	140	140	140	140	140	140	1.120	
- N.Golubovec	140	140	140	140	140	140	140	140	1.120	
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	140					140	2.380
Priroda:										
- Mihovljan					52,5	70			122,5	
- N.Golubovec					52,5	70			122,5	245
Biologija:										
- Mihovljan							70	70	140	
- N.Golubovec							70	70	140	280
Kemija:										
- Mihovljan							70	70	140	
- N.Golubovec							70	70	140	280
Fizika:										
- Mihovljan							70	70	140	
- N.Golubovec							70	70	140	280
Priroda i društvo:										
- Mihovljan	70	70	70	105					315	
- N.Golubovec	70	70	70	105					315	
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	105					105	735
Povijest:										
- Mihovljan					70	70	70	70	280	
- N.Golubovec					70	70	70	70	280	560

Geografija:										
- Mihovljan					52,5	70	70	70	262,5	
- N.Golubovec					52,5	70	70	70	262,5	525
Tehnička kultura:										
- Mihovljan					35	35	35	35	140	
- N.Golubovec					35	35	35	35	140	280
Tjel.- zdrav. kultura:										
- Mihovljan	105	105	105	70	70	70	70	70	665	
- N.Golubovec	105	105	105	70	70	70	70	70	665	1.400
- Gregurovec	k.o	k.o.	k.o.	70					70	
Ukupno:	1260	1260	1260	1890	1540	1610	1820	1820	12.460	12.460

4.3. PLANIRANJE IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE

Red. broj	Sadržaji koji će se ostvarivati	Razred/ broj učenika	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja	Napomena
1.	Posjet Zagrebu – koncertna dvorana Vatroslav Lisinski i zračna luka „Franjo Tuđman“	I - IV 78	listopad	učitelji razredne nastave, pomoćnici u nastavi	Mihovljan i Gregurovec
2.	Posjet Ekoparku Krašograd i sudjelovanje na radionicama	I - IV 78	lipanj	„	„
3.	Posjet Zagrebu- kazalište i zračna luka „Franjo Tuđman“	I - IV 56	listopad	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
4.	Posjet otoku Krku i Košljunu	I - IV 56	lipanj	„	„
5.	Posjet Zagrebu- kino projekcija, Tehnički muzej, Memorijalni centar Dražen Petrović	V - VIII 77	studeni	razrednici,	Mihovljan
6.	Posjet NP Brijuni, Pula	V - VIII 77	svibanj	„	„
7.	Posjet Zagrebu, kino projekcija, Tehnički muzej, Memorijalni centar Dražen Petrović	V - VIII 60	listopad	razrednici,	Novi Golubovec
8.	Posjet Zadru i Ninu	V - VIII 60	lipanj	„	„

9.	Posjet Vukovaru Memorijalni centar Domovinskog rata	VIII 32	studeni	Julija Tušek, Slađana benkus Marin Kožuh	Mihovljan, Novi Golubovec
10.	Terenska nastava - Listopadna šuma - Travnjak - Golosjemenjače	VI - 35 VI - 35 VII - 31	listopad travanj	Učiteljica PR	Mihovljan, Novi Golubovec
11.	Snalazim se u prostoru Vode zavičaja Jesen u zavičaju Proljeće u zavičaju Četiri godišnja doba u zavičaju Živa priroda Posjet zavičaju	III - 14 II - 11 I - 19 IV - 12	rujan/listopad ožujak/travanj ožujak/travanj rujan/listopad prosinac/siječanj ožujak/travanj svibanj/lipanj svibanj rujan	Biserka brozd Jelica Vračan Ankica Grozdek Alma Grozdek	Novi Golubovec
12.	Posjet tvornici „Caristrap“ u Mihovljanu	VIII 32	listopad 2017.	učitelj TK	Mihovljan Novi Golubovec
13.	Orijentacija Klima i vrijeme	V- 39	prosinac 2017. svibanj 2018.	učiteljica GEO	Mihovljan Novi Golubovec
14.	Integrirani dan – Dani kruha - Božić - Uskrs, proljeće	I - IV - 78 I - IV - 78 I - IV - 78	listopad prosinac ožujak	učenici, učitelji razredne nastave	Mihovljan, Gregurovec
15.	Integrirani dan - Božić - Uskrs - Uskrs, proljeće	I - IV- 56 I - IV- 56 I - IV- 56	prosinac travanj svibanj	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec

16.	Projekti				
	- Hrvatski olimpijski dan	I – VIII r. 271	rujan	razrednici, učitelj TZK, učenici	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
	- Matematičko natjecanje“ Klokan bez granica“	III – VIII r. 199	ožujak	G.Vučković učiteljice RN,Mat, učenici	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
	- Mladi meteorolozi	V –VIII r. 77	tijekom godine	učiteljica Geo,učenici	Mihovljan
	- Dan planeta zemlje	V – VIII r. 77	ožujak - travanj	učiteljice GEO, LK,učenici	Mihovljan
	- Mjesec hrvatske knjige	I – VIII r. 271	listopad - studeni	knjižničar, učiteljice HJ i INF učenici	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
	- Noć knjige 2018.	I – VIII r. 271	travanj	knjičničar, učiteljice HJ, RN, učenici	Mihovljan, Gregurovec Novi Golubovec
	- e-Twining projekti	I - VIII r. 271	tijekom šk.god.	svi učitelji, učenici	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
	- „Školska shema“	I – VIII r. 271	tijekom šk.god.	Ivanka Bartolić, svi učitelji	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
- „Škole za Afriku“	I. - VIII.r., 271	siječanj-lipanj	pedagoginja, razrednici	Mihovljan, Gregurovc, Novi Golubovec	
- „Večer matematike“	V –VIII r. 137	prosinac	učitelji MAT	Mihovljan, Novi Golubovec	

- Praćenje stanja Bazgovog kaćuna	VI –VIII r. 42	ožujak - svibanj	učiteljica PR, BIO,učenici	Novi Golubovec
- „Promicanje istine o Domovinskom ratu“	VIII r. 32	svibanj	učiteljica POV, udruga „Barun“	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Dabar“ - međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	V – VIII r 137	studeni	učiteljica INF, pedagogog, udruga „Suradnici u učenju“	Mihovljan, Novi Golubovec
- Moja prva knjiga	II - VIII r. 232	prosinac - svibanj	učiteljice razredne nastave, HJ, knjižničarka	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Zdrav za 5!“	VIII r. 32	ožujak/travanj	PU Krapinsko- zagorska	Mihovljan, Novi Golubovec
- Programiraonica	V – VIII r. 137	7. - 22.listopad	učiteljica INF	Mihovljan, Novi Golubovec
- Pro-micro	VI r. 35	rujan - lipanj	učiteljica INF	Mihovljan Novi Golubovec
- Siguran net za bolji pogled u Svijet	IV – VIII r. 165	5. – 9. veljače	učiteljica INF	Mihovljan Novi Golubovec
- Čitanjem do zvijezda	V –VIII r. 137	prosinac/siječanj/ ožujak	knjižničarka učiteljica	Mihovljan Novi Golubovec
- Dan Europe	VI-VII r 38	svibanj	učiteljica GEO	Mihovljan
- Pozabljena rožica	V –VIII r. 77	prosinac-ožujak	razrednici	Mihovljan

- Tajni prijatelj	V - VIII r. 77	prosinač	svi učitelji predmetne nastave	Mihovljan
- Festival matematike	III – IV r. 62	II polugodište	učiteljice razredne nastave, učiteljica MAT	Mihovljan Novi Golubovec
- HGM Tjedan glazbe za mlade- impresionizam u glazbi	VII - VIII r. 63	travanj	učitelj GK	Mihovljan Novi Golubovec
- Max sucht den superstar	V-VIII r. 77	listopad- svibanj	učitelji NJEM i GK	Mihovljan
RAZREDNI PROJEKTI				
- Vrijeme u proljeće	II r. 11	ožujak-lipanj	Jelica Vračan	Novi Golubovec
- Pravilna prehrana	III r. 14	veljača	Biserka Brozd	Novi Golubovec
- Život biljke i prirodni uvjeti života	IV r. 12	ožujak-svibanj	Alma Grozdek	Novi Golubovec
- Javni govor	VIII r. 32	veljača	učiteljice HJ	Mihovljan Novi Golubovec
- Reklama	VI r. 19	ožujak- svibanj	učiteljica HJ	Mihovljan
- Razglednica mog zavičaja	IV r. 15	listopad – svibanj	Gordana Vučković	Mihovljan
- Stoti dan škole	IV r. 15	veljača	Gordana Vučković	Mihovljan
- Glagoljski nakit	VI r. 16	veljača-ožujak	učiteljica HJ	Novi Golubovec

- Mali leksikon opće kulture za osnovnoškolce	VII r. 12	studeni - svibanj	učiteljica HJ	Novi Golubovec
- Moje važne stvari	V r. 18	studeni-prosinac	učiteljica HJ	Novi Golubovec
- Europski dan jezika	VIII r. 18	rujan	učiteljica NJEM	Mihovljan

4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa - obrazovna točka	Broj sati tjedno – godišnje po razredu								Ukupno I-VIII	
	I	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Tjed-no	godiš.
Vjeronauk:										
- Mihovljan	2 70	2 70	2 70	2 70	2	2	2 70	2	16	560
- N.Golubovec	2 70	2 70	2 70	2 70	70	70	2 70	70	16	560
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	2 70	2	2		2	2	70
					70	70		70		
Informatika:										
-Mihovljan					2	2	2 70	2	8	280
-N.Golubovec					70	70	2 70	70	8	280
					2	2		2		
					70	70		70		
Engleski jezik:										
- Mihovljan				2 70	2	2	2 70	2	10	350
					70	70		70		
Njemački jezik:										
- N.Golubovec				2 70	2	2	2 70	2	10	350
					70	70		70		
U k u p n o:	4	4	4	10	12	12	12	12	70	2.450
	140	140	140	350	420	420	420	420		

a) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka – Mihovljan i Novi Golubovec

VJERONAUK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	39	2	Tamara Belošević Sanja Ranogajec-Kučko	2	70
	II	33	2	„	2	70
	III.	34	2	„	2	70

	IV.	28	2	„	2	70
	k.o. I.-IV.	7	1	Sanja Ranogajec-Kučko	2	70
UKUPNO I. – IV.		134	9		10	350
VJERONAUK	V.	39	2	Tamara Belošević Sanja Ranogajec-Kučko	2	70
	VI.	35	2	Tamara Belošević	2	70
	VII.	31	2	„	2	70
	VIII.	32	2	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		137	8	„	8	280
UKUPNO I. – VIII.		271	17		18	630

a) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – engleski i njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
ENGLESKI (Mihovljan)	IV.	15	1	Tanja Antonić	2	70
	V.	20	1	„	2	70
	VI.	19	1	„	2	70
	VII.	19	1	„	2	70
	VIII.	18	1	„	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.		90	5		10
NJEMAČKI (N. Golubovec)	IV.	12	1	Branka Vresk	2	70
	V.	18	1	„	2	70
	VI.	14	1	„	2	70
	VII.	11	1	„	2	70
	VIII.	14	1	„	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		69	5		10	350
UKUPNO IV. – VIII.		159	10		20	700

c) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike – Mihovljan i Novi Golubovec

INFORM. (Mihovljan)	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
INFORM. (Mihovljan)	V.	20	1	Sladana Benkus	2	70
	VI.	19	1	„	2	70
	VII.	19	1	„	2	70
	VIII.	18	1	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		76	4		8	280
INFORM. (N. Golub.)	V.	18	1	Sladana Benkus	2	70
	VI.	16	1	„	2	70
	VII.	12	1	„	2	70
	VIII.	14	1	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		58	4	„	8	280
UKUPNO V. – VIII.		159	8		16	560

4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Sudionici ostvarivanja programa	God. sati	Opremljenost škole	Napomena
V	1	Predmetni učitelji	305	zadovoljava	
VI	2	Predmetni učitelji	630	zadovoljava	

Rad se ostvaruje kroz uključivanje u redovnu nastavu.

4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA

Na temelju članka 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i u skladu s člankom 7. Pravilnika o osnovnoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju pri osnovnoj školi formirana je posebna odgojno-obrazovna skupina. Učenici – polaznici posebne odgojno-obrazovne skupine su djelomično integrirani u nastavu vjeronauka, likovne, glazbene, tehničke i tjelesno-zdravstvene kulture, dok nastavu hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva savladavaju prema okvirnom nastavnom planu i programu za učenike s teškoćama u razvoju u specijaliziranoj učionici.

Program u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini provodi učitelj-defektolog, a skupina se sastoji od 3 učenice.

Razred	Broj učenika	Godišnji broj sati					Posebni pedagoško-defektološki postupci
		Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Priroda	Društvo	
I.	1	210	140	105	-	-	70
II.	1	210	140	105	-	-	70
V.	1	140	140	140	-	-	140

STRATEGIJA IZJEDNAČAVANJA MOGUĆNOSTI ZA OSOBE S INVALIDITETOM (2008.-2015.)

Ciljevi:

- senzibilizacija svih učenika o potrebama učenika s teškoćama u razvoju i njihovim mogućnostima
- osigurati da sve osobe imaju jednak pristup obrazovanju bez obzira na stupanj oštećenja
- osigurati školovanje temeljeno na individualiziranom odgojno-obrazovnom modelu i fleksibilnoj organizaciji
- podržavanje i promicanje cjeloživotnog obrazovanja osoba s invaliditetom
- omogućiti ranu procjenu posebnih obrazovnih potreba djece
- poticanje usavršavanja učitelja i stručnjaka
- suradnja s roditeljima, osigurati im da budu aktivni partneri u kreiranju individualiziranih obrazovnih programa
- zaštita djece od nasilja, zlostavljanja i diskriminacije

Aktivnosti:

- uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti
- uključivanje učenika u dopunsku nastavu
- uspostaviti suradnju s Udrugama osoba s invaliditetom
- suradnja s liječnikom – predavanja
- timsko planiranje – dogovor učitelj defektolog, učitelji, pedagog
- aktivno sudjelovanje učenika u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada u školi (nastava van prostora škole, priredbe)
- nabava dodatne didaktičke opreme
- suradnja s Obiteljskim centrom i Centrom za socijalnu skrb

Vrijeme realizacije:

- tokom školske godine, kontinuirano

Nositelji:

- učitelj defektolog, ravnatelj, pedagog, učitelji, učenici, roditelji

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planira se iz ovih predmeta:

- a) Niži razredi – hrvatski jezik i matematika
- b) Viši razredi – hrvatski, priroda, biologija, kemija, njemački i engleski jezik te matematika

PREDMET	RAZRED	Tjedno sati	Godišnje sati	IZVRŠITELJ
Matematika/hrvatski	I. do IV. razred	1	35	Ivanka Bartolić
		1	35	Gordana Vučkovi
		1	35	Ankica Fijačko
		1	35	Karmen Vuk
		1	35	Kristina Goluban
		1	35	Biserka Brozd
		2	70	Alma Grozdek
		1	35	Ankica Grozdek
		1	35	Jelica Vračan
Hrvatski jezik	V. do VIII. razred	1	35	Daniela Bakar
		1	35	Branka Klarić
Matematika	V.- VIII. razred	2	70	Mirjana Tošić
		2	70	Antun Bubnjar
Njemački jezik	V.- VIII. razred	2	70	Kristina Štrok
Engleski jezik	V.- VIII. razred	1	35	Martina Štaba
Priroda, biologija, kemija	V. - VIII. razred	2	70	Ljubica Bartolić
Kemija	VII. i VIII. razred	1	35	Ivana Benčić

Na timskom mjesečnom planiranju dogovara se i dopunski rad za učenike koji ne prate redovni nastavni program s očekivanom razinom uspjeha. Za njih će se povremeno organizirati nadoknađivanje znanja, stjecanje sposobnosti i vještina i iz drugih nastavnih područja.

4.8. DODATNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred -grupa	Broj učenika	Broj sati		Učitelji-izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
			tjedno	godišnje		
Matematika	I.	4	1	35	Ankica Fijačko	Mihovljan
„	II.	8	1	35	Karmen Vuk	„
„	IV.	11	1	35	Gordana Vučković	„
Ukupno :	I. - IV.	23	3	105		
Matematika	V. - VIII.	12	2	70	Mirjana Tošić	Mihovljan
Matematika	V. - VIII.	6	2	70	Antun Bubnjar	Novi Golubovec

Geografija	V. - VIII.	35	2	70	Željka Krklec	Mihovljan, Novi Golubovec
Biologija	VII.	7	1	35	Ljubica Bartolić	Novi Golubovec
Engleski jezik	V. - VIII.	2	1	35	Tanja Antonić	Mihovljan
Ukupno	V. - VIII.	62	8	280		
Sveukupno	I. - VIII.	85	11	385		

U dodatnu nastavu su uključeni učenici koji se ističu svojom kreativnošću, upornošću, istraživačkim radom i sposobnostima. Rade u posebnim odgojno-obrazovnim skupinama s programima različite težine i složenosti uz pristup izvorima specifičnog znanja. Prati se njihov napredak, a na sjednicama razrednog vijeća i timskog planiranja dogovaraju se programski sadržaji.

4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Red. broj	Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Broj sati		Učitelji - izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
			Tj.	God.		
1.	Glazbeno-scenska skupina	11	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
2.	Dramska skupina	15	1	35	Branka Klarić	„
3.	Scenska skupina	18	1	35	Karmen Vuk	„
4.	Tehničko-prometna skupina	64	2	70	Đurđa Zubić	Mihovljan i N.Golubovec
5.	Likovna skupina i estetsko uređenje škole	13	2	70	Maja Burek	„
6.	Scenska skupina	7	1	35	Kristina Goluban	Gregurovec
7.	Recitatorska skupina	13	1	35	Ankica Grozdek	N.Golubovec
8.	Projektna skupina	19	2	70	Slađana Benkus	Mihovljan i N.Golubovec
9.	Mladi informatičari	7	1	35	Slađana Benkus	Mihovljan
10.	Mali informatičari	24	2	70	Slađana Benkus	Mihovljan i N.Golubovec
11.	Mladi kreativci	19	1	35	Kristina Štok	Mihovljan
12.	Dramska skupina	19	1	35	Daniela Bakar	N.Golubovec
13.	Sportska skupina (nogomet) Školski sportski klub Lopta	54	4	140	Marin Kožuh	Mihovljan i N.Golubovec

14.	Pjevački zbor	54	2	70	Adam Mokos-Pazman	Mihovljan i N.Golubovec
15.	Instrumentalna skupina	2	1	35	Adam Mokos-Pazman	Mihovljan
16.	Stvaralačka skupina	3	2	70	Hana Škrlec	Mihovljan
17.	Plesna skupina	10	1	35	Hana Škrlec	Mihovljan
18.	Plesna skupina	7	1	35	Sanja Ranogajec-Kučko	Novi Golubovec
19.	Cvjećarska skupina	13	1	35	Ljubica Bartolić	Novi Golubovec
20.	Vjeronaučna skupina	24	2	70	Tamara Belošević	Mihovljan i N. Golubovec
Ukupno:		374	30	1050		

4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelj aktivnosti	Način komuniciranja s organizatorom
Nogomet	15	NK „Rudar“ Mihovljan	Stjepan Kovačić	s učiteljem TZK-a
Nogomet	11	NK „Golubovec“ N.Golubovec	Tomislav Škudar	„
Nogomet	1	NK „Rudar“ Dubrava Zabočka		„
Nogomet	2	NK „Zagorec „ Krapina		„
Nogomet	1	NK „Gaj“ Mače		
Nogomet	1	NK Lobor		
Nogomet	1	NK Dubrava		
Mažoretkinje	1	Radobojske mažoretkinje		s voditeljem
Tenis	2	Športski teniski klub Zlatar		„
Taekwando klub	1	„Puntar“		
Škola stranih jezika	1	Krapina		„
DVD Mihovljan	15	Mihovljan	Marijan Rafaj	„
Glazbena škola	1	„Bonar“, Varaždin		„
Glazbena škola	2	GŠ Lepoglava		
Glazbena škola	1	GŠ Krapina		
Glazbena škola	1	GŠ K.Š. Đalski Zabok		

Plesni studio	2	Feel hop Lepoglava		
KUD Golubovec-folklorna grupa, tamburaška grupa	26	N. Golubovec	Anita Petanjek Macan Damir Mumlek	”
KUD Mihovljan - tamburaši	5	KUD Mihovljan	Ivan Bartolić	”
Ukupno :	90			

4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj	Br. učenika	Nositelj aktivnosti
IX.	Svečani početak nove šk. godine (doček prvoškolaca, sveta misa Zaziv Duha Svetoga) Uređenje školskog prostora i okoliša Obilježavanje Olimpijskog dana 10.09. Predavanje iz prometne kulture – 1. razred Europski dan jezika (obilježavanje), 26.9. Svečana priredba - Dana općine i župe - 29.09. Estetsko uređenje škole i okolice	1. - 8.r.	svi učitelji, učenici, velečasni voditelj grupa INA svi učitelji, učitelj TZK predstavnici MUP-a učitelji GEO, INF, HJ, EJ, NJEM, učenici učitelji voditelji KJD, učenici voditelj estet. uređenja
X.	Obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje – 10.- 25. listopada Dječji tjedan 5. – 9. listopada Međunarodni dan djeteta - 3.10. Svjetski dan učitelja - 5.10. Dan neovisnosti RH - 8.10. Obilježavanje Mjeseca knjige – 15.10.-15.11. Obilježavanje svjetskog dana kravate- 18.10. Organizacija nastave van prostora škole Međunarodni dan štednje – 31.10.	1. – 8.r.	razrednici, vod. KUD-a učitelji, učenici učitelji, učenici učenici, učitelji razrednici, učenici knjižničarka, razredn. i voditelji est. i ek. uređenje razrednici, učitelji razrednici I. – VIII. ostali učitelji razrednici

XI.	<p>Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole</p> <p>Obilježavanje Dana mrtvih</p> <p>Sjećanje na Vukovar – 18.11.</p> <p>Međunarodni dan tolerancije- 16.11.</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti</p>	5. - 8. r.	<p>razredn. i voditelji ekol. uređenje razrednici</p> <p>razrednici V.-VIII.</p> <p>učiteljica defektologinja, učenici razrednici, vod.est.ured.</p>
XII.	<p>Svečana priredba - Dana općine i blagdan sv. Barbare, N. Golubovec - 4.12.</p> <p>Razredne priredbe u čast sv. Nikole – 6.12.</p> <p>Obilježavanje Dana prava čovjeka</p> <p>Priredba za Božić i Novu godinu, darivanja, čestitke, zabavne igre</p> <p>Organizacija nastave van prostora škole</p> <p>Uključivanje u humanitarne akcije</p>	1. - 8. r.	<p>razrednici i vod. KUD-a učitelji, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici i vodit. KUD-a</p> <p>razrednici I. – VIII. ostali učitelji svi učitelji, učenici</p>
I.	<p>Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti</p> <p>Organizacija i pripreme natjecanja (Lidrano 2017./18.)</p> <p>Uređenje školskih prostorija i okoliša škole</p>	7. – 8. r.	<p>razrednici, učitelji povijesti, učenici</p> <p>vodit. INA i hrvatskoga jezika</p> <p>vodit.est.i ekol. uređenje</p>
II.	<p>Školska natjecanja</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine</p> <p>Valentinovo – 14.2.</p> <p>Obilježavanje Dana materinskoga jezika – 21.2.</p> <p>Maskenbal – obilježavanje</p>	1. - 8.r.	<p>voditelji DOD-a</p> <p>razredn. i vodit.est.i ek. uređenje razrednici, učenici</p> <p>učiteljica Hj, knjižničarka, voditelji est.uređenja svi učitelji, učenici</p>
III.	<p>Sudjelovanje na natjecanjima, „Lidrano“</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika 11.-17.3.</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana voda – 22.3.</p> <p>Obilježavanje Dana kazališta - 27.3</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole i mjesta - proljeće</p> <p>Obilježavanje uskrsnih blagdana</p>	1. - 8.r.	<p>voditelji DOD-a i INA razrednici, učenici učitelji hrvatskog j.</p> <p>razrednici razrednici razredn. i vod.est.i ekol. uređ. svi učitelji, učenici</p>

IV.	Obilježavanje - Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige – 22.4. Svjetski Dan zdravlja – 7.4.	1. - 8.r.	Učiteljice Geo, HJ, LK, knjižničarka razrednici
IV., V.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Estetsko i ekološko uređenje životne sredine	8.r.	razrednici i struč. suradn. razrednici i vodit. DKR
V.	Obilježavanje Praznika rada – 1.5. Proslava Dana škole - 15.5. Obilježavanje Majčina dana - priredba Estetsko i ekološko uređenje školskog prostora Predavanje iz profesionalne orijentacije	1. - 8.r. 8.r.	učitelji, učenici učitelji, učenici PŠ N. Golubovec, PO Gregurovec razrednici i vodit. DKR-a razrednici Obrt. komora, pedagog, razrednici, učitelji
VI.	Organizacija nastave van prostora škole Završna slavlja po razredima Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda Sveta misa zahvalnica Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine	1. -8. r.	razrednici I. – VIII. ostali učitelji svi učitelji, učenici svi učitelji svi učitelji, učenici , velečasni učenici, razrednici i vod. DKR-a

4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

S a d r ž a j	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
Sistematsko praćenje i usmjeravanje razvoja učenika	I. - VIII.	IX. - VI.mj.	razrednici svi učitelji
Prof.informiranje u okviru pojedinih područja	VII. -VIII.	IX. - VI.mj	svi učitelji pedagog
Zadovoljavanje posebnih interesa i razvijanje sposobnosti učenika uključivanjem u izbornu nastavu, DOD i INA	I. - VIII.	IX. - VI.mj	„
Predavanja za učenike 8.razreda: - Upoznaj sebe, svoje vrijednosti, interese i sposobnosti - faktori koji utječu na izbor zanimanja	VIII.	studeni	pedagog

- Kamo nakon osnovne škole te izazovi koje nosi srednja škola	VIII.	ožujak	pedagog
- Mogućnosti i uvjeti daljnjeg obrazovanja na području Krapinsko-zagorske županije i Varaždinske županije	VIII.	svibanj	pedagog Obrtnička kom.
- Ispitivanje prof. namjera i želja učenika putem ankete	VIII.	studeniprošsinac	HZZ
Savjetovanje i timska obrada učenika koji zahtijevaju poseban tretman	VIII.	ožujak-travanj	HZZ, ZJZZ
Predavanja za roditelje: - Kako obitelj utječe na izbor budućeg zanimanja	VIII.	studeniprošsinac	pedagog
- Upoznavanje s mogućnostima i uvjetima e-upisa učenika u srednju školu – prezentacija srednjih škola	VIII.	listopad	pedagog, predstavnicisrednjihšk.i žup.ur.za obranu
Informiranje učenika putem CD-a, panoa, brošura i slično	VIII.	IX. - VI.	svi učitelji, pedagog

5. INTEGRATIVNO ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI

5.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Ciljevi su usmjereni na promicanje i osiguravanje razvoja pozitivnog i odgovornog odnosa učenika prema svojem zdravlju i sigurnosti; a podrazumijevaju se svi vidovi zdravlja: tjelesno, mentalno, emocionalno i socijalno zdravlje. Učenike se potiče na trajno usvajanje zdravog stila života – zdrave prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne tjelesne aktivnosti te odgovornog ponašanja prema sebi i drugima. Sadržaji su uključeni u satove razrednika, te u međupredmetne kurikulume, a detaljno razrađeni zdravstveni odgoj po modulima od I. do VIII. razreda nalazi se u Školskom kurikulumu za šk.god. 2016./2017.

PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

Mjesec		Br. učenika	Izvršitelji
IX.	- Organizacija prijevoza učenika – učenici od 1. – 4. i učenici od 5. – 8. razreda	167	ravnatelj, pedagog, razrednici
IX.-VI.	Organizacija prehrane u školskoj kuhinji	252	račun.,voditelji ZSZ, voditeljica PŠ
X.-V.	Sistematski liječnički pregledi (1.,5.,8.r.) Stomatološki pregled 1. – 8. razred	110 271	vod. ZSS, razrednici, liječnik, stomatolog

IX.- VI.	ZZJZ Zdravstveno-odgojni rad (predavanja za učenike) Preventivno cijepljenje učenika 1.,6.i 8.r.	271 106	razrednici liječnik
	Socijalna zaštita učenika (prehrana, osiguranje) Obilježavanje: Olimpijskog dana, Tjedna borbe protiv TBC, međun. Dana Crvenog križa, Mjeseca borbe protiv ovisnosti (alkohol, droge, pušenje), Svjetskog dana zdravlja, Dana zaštite čovjekove okoline i svj. Dana borbe protiv AIDS-a	271	razrednici svi učitelji voditelji INA
	Suradnja s roditeljima: individualni razgovori, roditeljski sastanci, predavanja i radionice Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja (organizacija pomoći u učenju, redovno održavanje razr. vijeća, briga o učenicima s posebnim potrebama)	271 271	liječnici svi učitelji, razrednici, pedagog
	Predavanja policijskog službenika za učenike (I. i VIII. r.)	71	PU Zlatar Bistrica i Krapina
X.	Akcija „Solidarnost na djelu“ (IV.- VIII. r.)	165	Razrednici, voditelji ZSZ
XII.	Humanitarna akcij „Za 1000 radosti“	271	Razrednici, učiteljice VJ
IX.- VI.	Humanitarne akcije tijekom školske godine	271	razrednici

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	- hepatitis B = VI. razred (2 doze) - di-te-polio = VIII. razred - di-te-polio; mo-pa-ru = I. razred - sistematski pregled = I. razred (kod upisa)	Zavod za javno zdravstvo školski liječnik
II. polugodište	- hepatitis B = VI. razred (1 doza) - PPD test = VII. razred - BCG = VII. razred - sistematski pregled = V. i VIII. razred	Zavod za javno zdravstvo školski liječnik

5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

I. MJERE HIGIJENSKO –EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a) cijepljenje i docjepljivanje (rujan-lipanj)

I. razred - Mo-Pa-Ru (ospice, zaušnjaci, rubeola)- kod upisa
- IPV (inaktivni polio),

VI. razred - HEPATITIS B (tri doze),

VIII. razred -DiTe+Polio (difterija ,tetanus dječja paraliza)

Novo (dobrovoljno):Cijepljenje protiv HPV-a(humani papiloma virus)

b) sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti.

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

a) sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole, u cilju utvrđivanje njegove psihofizičke sposobnosti, emocionalne zrelosti i otkrivanje određenih poteškoća koje bi ometale polazak u prvi razred osnovne škole. Savjetovanje roditelja u vezi prehrane, higijene, cijepljenja i pravilnog postupanja s djetetom kod pojave određenih školskih poteškoća

b) sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-ožujak) - praćenje pravilnog rasta i razvoja djece, otkrivanje određenih bolesti i pravovremena intervencija. Upoznavanje djece sa nadolazećim pubertetskim promjenama. Otkrivanje čimbenika rizika bolesti.

c) sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-ožujak),uvid u kompletno zdravstveno stanje djece tijekom osnovnoškolskog obrazovanja. Savjet i pomoć djeci kod odabira budućeg zanimanja.

d) namjenski pregledi namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)

e) screeninzi (studeni-ožujak)

- III razred: vid na boje i na daljinu

- VI razred: tjelesna visina i pregled kralježnice (zbog zamaha rasta u toj dobi često se javljaju bolesti kralježnice i ostalog lokomotornog sustava, izrazito je važna pravodobna dijagnostika i liječenje tih bolesti zbog mogućeg nastanka invalidnosti a kasnije i smanjenje radne sposobnosti).

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
- aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju

- rad u komisijama - sa nastavnicima i stručnim suradnicima (defektolozi, pedagozi, psiholozi), zajednički pronalazak adekvatnog načina školovanja učenika kako sa poteškoćama tako i sa posebnim potrebama.
- rad s roditeljima (individualni i grupni rad, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, aktivno sudjelovanje u rješavanju problema učenika u školi i u obitelji).
- stručni rad s učiteljima (savjetovanje, sudjelovanje na nastavničkim vijećima i sjednicama, upoznavanje nastavnika sa zdravstvenim problemima učenika, kako postupati kod tih učenika, senzibilizirati nastavnike i profesore te uključiti ih u rješavanju postojećih problema kod učenika)
- suradnja sa ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži (područni centri za socijalnu skrb, obiteljski centri).

IV. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

(predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

Teme po kurikulumu zdravstvenog odgoja.

Teme se dogovaraju sa stručnim suradnicima dotičnih škola, a sve prema potrebi određenog dobnog uzrasta ili aktualnosti neke teme.

- **IV. razred** - prehrambene smjernice (piramida prehrane)
- **V. i VI. razred** - prevencija ovisnosti (pušenje, alkohol)
- higijena menstruacije
- **VII. i VIII. razred** - menstruacijski ciklus i pubertet, spolno prenosive bolesti, izbor zanimanja

V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

- a) higijensko sanitarna kontrola škola i učeničkog doma
- b) nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
 - svaki objekt barem jednom godišnje
 - školska kuhinja najmanje dva puta godišnje.

5.3. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Građanski odgoj i obrazovanje provodi se međupredmetno kako bi se u odgoju i obrazovanju pridonijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika.

Pri tome se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu, u svakome od njih se traži razvoj određenih vještina i vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju Građanskog odgoja i obrazovanja.

Primjerene metode za ostvarivanje ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja su one koje polaze od iskustva učenika, potiču ih na sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i suradnju u traženju i donošenju zajedničkih odluka, ali i u kritičkom propitivanju učinaka tih odluka u odnosu na svakog od njih i zajednicu kojoj pripadaju.

Nastava Građanskog odgoja i obrazovanja mora biti usmjerena na učenike kao članove razredne i školske zajednice. U skladu s tim, preporučuju se metode zajedničkog istraživanja nekog problema, traženja rješenja, pripreme izvještaja i prezentiranja; simuliranja (primjerice, rada pojedinih ogranaka vlasti i načina na koje oni donose odluke); igranja odgovarajućih uloga; rasprave i debate u sklopu kojih se vježba asertivnost, aktivno slušanje, argumentiranje, pregovaranje i zagovaranje, izvođenje zaključaka, dolazak do konsenzusa itd. Ovisno o nastavnoj temi, učenici rade u paru, manjoj ili većoj grupi ili, pak, plenarno. Isto tako, osim u učionici, oni uče na izvanučioničkoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima te koriste različite medije i kontekste kao izvore učenja, osobito lokalnu zajednicu.

Plan i program provođenja građanskog odgoja i obrazovanja po razredima nalazi se u Školskom kurikulumu za 2017./2018.godinu.

5.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

I. - AKTIVNOSTI ZA CJELOKUPNU UČENIČKU POPULACIJU:

Mjesec	S a d r ž a j	Broj učenika	Izvršitelji
IX.-VI.	Obvezni program prevencije kroz nast.predmete (aktualizacija nast.sadržaja, prilagodbe obraz.zahtjeva, moderniz.nast.procesa, naglašavanje odgojne komponente) Rad na satovima razrednog odjela: = kultura ponašanja i razredna pravila = problemi komunikacije i tolerancije = prihvatiti samoga sebe kakav jesam = razvijanje pozitivnih osobina, samopoštovanja i samopouzdanja = vježbane socijalnih vještina	271	svi učitelji razrednici Centar za prev.ov. vod. INA i IŠA
	= predavanja za roditelje prema programu rada Obiteljskog centra i dogovoru s razrednicima Realizacija programa na grupama izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti: = proširivanje djelatnosti škole izvan nastave = postizanje odgojnih rezultata	271	Obiteljski centar

	obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana – 10.9., pješačenje i druženje; promicanje olimpijskih načela, etičkih i moralnih normi u športu; poticanje, promicanje i skrb o cjelokupnomu hrvatskom športu te njegovo predstavljanje na razini Županije i općina Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv zlouporabe droga (26.06) i Mjeseca borbe protiv ovisnosti (studeni –prosinac)	271	svi učitelji
X-XII.	- Rad stručnjaka i stručnih suradnika (predavanja): = Spolno prenosive bolesti = Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola (VIII. razred)	32 32	škol. liječnik policijski službenik
XII.-V.	Radionica: „ Ponašanje prema djeci i odraslima“ - I, II „ Humano ponašanje“ - II, III „ Razumijevanje vlastitih potreba“ - IV „ Neprihvatljivo ponašanje – pogrdne riječi, ogovaranje “ - V, VI „ Promocija odgovornog ponašanja i samokontrola“ - VII, VIII	72 67 28 74 63	pedagog
I.-IV.	Organizacija slobodnog vremena: = Ples, društvene igre, sportska natjecanja = Planinarenje, pješačenje i sportske igre = Društveno-korisne aktivnosti = Vježbe i igre s prometnim sadržajima	271	svi učitelji
IX.-VI.	– Rad s roditeljima: = Individualni rad = Zajednički i suradnički rad s roditeljima učenika neprihvatljivog ponašanja = Roditeljski sastanci = Predavanje za roditelje: Znanje daje sigurnost Dijete i Internet - rizici – 4. i 5.r. Pozitivna komunikacija – 6.r. Naučite podnijeti uspjeh, neuspjeh – 7.r. Adolescent u kući – 8.r.	271 120 67 35 31 32	Svi učitelji, ravnatelj razrednici, pedagog

II. – AKTIVNOSTI ZA DIO POPULACIJE ZA KOJU SMATRAMO DA JE POD
POVEĆANIM RIZIKOM

Mjesec	S a d r Ź a j	Broj učenika	Izvršitelji
IX.- VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Poticanje uspješnog i odgovornog roditeljstva - Praćenje djeteta i prepoznavanje mogućeg neprimjerenog ponašanja - Tolerancija i komunikacija - Pomoć u rješavanju kriznih stanja - Savjetodavni i individualni rad s učenicima i roditeljima 	Prema potrebi	razrednici, pedagog

5.5. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I
MLADIMA U OŠ

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi, stručnoga suradnika pedagoga, u njezinoj odsutnosti zamjenicu stručnoga suradnika defektologa, te ravnatelja Škole (u slučaju odsustva navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, a naknadno obavještava stručnog suradnika i ravnatelja škole).

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti te po potrebi tražiti pomoć dežurnoga učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije
- stručni suradnik pedagog, u slučaju odsustva stručni suradnik defektolog, i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, dežurni učitelj ga odvođi liječniku
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom pedagogom i ravnateljem Škole, koje ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poduzete te aktivnostima koje će se poduzeti
- roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba
- stručni suradnik pedagog i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim, te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalni skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju
- stručni suradnik škole pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja

- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera
- o poduzetnim aktivnostima i obavljenim razgovorima te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima

5.6. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ I ODRŽIVI RAZVOJ

Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj svojim sadržajima obuhvaća sve što nas okružuje te podrazumijeva prirodne, socijalne, kulturno-tradicijske i gospodarske aspekte okoliša. Cilj je osposobiti učenike da prepoznaju i kritički procjenjuju vlastite i društvene vrijednosti koje utječu na njihovo osobno mišljenje i djelovanje, razviti odgovornost za vlastito ponašanje te pozitivan odnos prema drugima. U okviru toga učenicima se omogućuje izgrađivanje komunikacijskih i socijalnih vještina i sposobnosti, jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, stjecanje vještina suradnje te izgrađivanje zrelih stavova o drugima i sebi.

5.7. PROMETNA KULTURA

Odgoj i obrazovanje za sudjelovanje u prometu sastavni su dio plana i programa, a cilj je sprečavanje i smanjenje broja nesreća u kojima stradavaju djeca. Učenicima se pomaže osvijestiti i procijeniti rizike i moguće opasnosti te posljedice rizičnog ponašanja u prometu, ali i u drugim svakodnevnim situacijama. Budući da prometni odgoj počinje u roditeljskom domu vrlo je važna suradnja škole s roditeljima. Sadržaji prometne kulture i prometnog odgoja u sastavu su predmeta priroda i društvo u razrednoj nastavi te u sklopu predmeta tehnička kultura u predmetnoj nastavi. U okviru tehničke kulture upoznat će se učenike s prometnim pravilima i vožnjom bicikla uz mogućnost polaganja ispita za dobivanje vozačke dozvole za upravljanje biciklom.

5.8. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO

Moderno demokratsko društvo treba radne, obaviještene i odgovorne građane. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo obuhvaća odgoj za ljudska prava odgoj za demokratsko građanstvo, identitetni i interkulturalni odgoj i obrazovanje, odgoj za mir i nenasilno rješavanje sukoba, odgoj za održivi razvoj, odgoj za sprečavanje predrasuda i diskriminacije, te istraživanje humanitarnog prava. Cilj je osposobiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. Kod učenika treba razvijati građansku svijest i poticati ih na aktivno sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u školi, obitelji i društvu. Ostvaruje se kroz sve predmete koji sadrže programske teme koje su bliske temama ljudskih prava.

Boljim upoznavanjem sebe i svoje uloge u razvoju društva te prihvaćanjem različitosti drugih, učenici razvijaju samostalnost, osobni integritet te pozitivan odnos s drugim učenicima i okolinom

Sadržaji iz navedenih područja (odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj; prometna kultura; odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo) ostvaruju se kroz satove razrednika, razrednu i predmetnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.

5.9. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE

Korupcija narušava temeljne vrijednosti društva, ona ugrožava povjerenje u javne institucije, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost. Potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati, omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja.

Korupcija sputava razvoj motiviranosti, kreativnosti i volju za nastavak školovanja. Sputava učinke obrazovanja koji imaju trajne posljedice u kasnijem životu.

Procjena problema:

1. Izostanak motiviranosti učenika za odgoj i obrazovanje
2. Izostanak kreativnog izražavanja kod učenika
3. Izostanak volje učenika za cjeloživotno učenje (formalno i neformalno)
4. Dugogodišnja materijalna stagnacija u opremanju i moderniziranju školstva
5. Nedostatak materijalne motivacije zaposlenika
6. Negativna društvena valorizacija odgoja i obrazovanja kao i učitelja koji taj posao obavljaju
7. Deficitarnost učiteljskog kadra (profesionalna etika), nedovoljna edukacija učiteljskog kadra

Ciljevi i zadaci:

Vrijeme ostvarivanja	S a d r Ź a j	Nositelji
Tijekom godine	<p>1. Škola kod učenika treba razvijati od najranije dobi moralne i društvene vrijednosti, odgovornost, marljivost, pozitivnu sliku o sebi, samokritičnost, upornost u radu, timski rad, toleranciju, napredovanje kroz cjeloživotno učenje preko svih odgojno- obrazovnih sadržaja (dodatna nastava, poticanje darovitosti, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti), te posebno sat razredne zajednice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posljedice propusta u odgojno-obrazovnim sadržajima aktivnosti osjećaju se tek kasnije kada su nepopravljive - Učenike treba podučavati o korupciji kao društvenom zlu - Samo poštenim načinom strpljivoga rada, učenja, štednje i poštenja mogu se graditi temeljne društvene vrijednosti - Preko svih odgojno-obrazovnih programa poučavati učenike da prema negativnim pojedincima ili skupinama ne treba izvoditi generalizaciju u struci, ustanovama, lokalnoj zajednici, široj društvenoj zajednici i državi 	<p>Ravnatelj Pedagog Razrednici učitelji roditelji, učenici I.-VIII. voditelji izvannastavnih aktivnosti</p>
Tijekom godine	<p>2. Materijalni položaj osnovnog školstva je pretpostavka koja u prvi plan stavlja opremljenost škola suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama, razvoj informacijske tehnologije povezane sa projektima e-Hrvatske (e-matica, e-javna nabava, e-riznica, e-obrazovanje...)</p>	<p>Ravnatelj Računovođa tajnica</p>

	<p>3. Nužno vraćanje dostojanstva i vrijednosti učiteljima putem podizanja kvalitete uvjeta rada, poboljšanja materijalnog statusa u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otvaranje kvalitetnih učiteljskih fakulteta u skladu s novim strategijama poučavanja - Permanentna edukacija učiteljskog kadra – nove strategije obrazovanja - Implementacija vanjskog vrednovanja učenika i škola radi doprinosa daljnjeg razvoja transparentnosti, financiranja školstva i stručnog rada u njemu <p>4. Poslovanje škola i donošenje odluka vršiti u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa roditeljima (uplate roditelja preko uplatnica) - Puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava <p>5. Uvođenje centraliziranog sustava u upravljanju standardiziranim skupovima podataka radi ažuriranja osnovnih podataka u vezi s djelatnicima i korištenjem financijskih sredstava školskih ustanova (e-matica zaposlenika)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uvođenjem veće autonomije škole što razumijeva odgovornost i visoke etičke kriterije ponašanja zaposlenika, poslovnih odnosa, odnosa s javnošću te primjeni suvremenih tehnologija 	<p>MZO Agencija za odgoj i u školstvu (kurikulum) Centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>MZO</p>
--	---	--

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Red broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno								Ukupan neposredni rad	Ostala zaduženja prema rasporedu	Posebna zaduženja	Ukupna tjedna zaduženja	Ukupna godišnja zaduženja
			Redovna nastava		IZBORNA NASTAVA	SAT RAZREDNIK	DOP NASTAVA	DOD NASTAVA	INA	BONUS, POVJERNIK ZNR, RAD. VIJEĆE VODITELJ/PŠ					
			stručno	nestr.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Kristina Goluban	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	1	1	21	19	-	40	1.760
2.	Ankica Fijačko	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	-	1	21	19	-	40	1.760
3.	Karmen Vuk	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1.760
4.	Ivanka Bartolić	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	16	3	40	1.760
5.	Gordana Vučković	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	1	1	-	20	20	-	40	1.760
6.	Ankica Grozdek	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	1	1	21	19	-	40	1.760
7.	Jelica Vračan	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1.760
9.	Biserka Brozd	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1.760
9.	Alma Grozdek	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	2	1	-	-	20	20	-	40	1.760
10.	Daniela Bakar	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1.760
11.	Branka Klarić	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1.760
12.	Tanja Antonić	učitelj engleskog jezika	-	-	10	-	-	1	-	-	11	9	-	20	888
13.	Martina Štaba	učitelj engleskog jezika	20	-	-	2	1	-	-	-	23	17	-	40	1.760

Red broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno								Ukupan neposredni rad	Ostala zaduženja prema rasporedu	Posebna zaduženja	Ukupna tjedna zaduženja	Ukupna godišnja zaduženja
			Redovna nastava		IZBORNA NASTAVA	SAT RAZREDNIK	DOP NASTAVA	DOD NASTAVA	INA	BONUS, POVJERNIK ZNR, RAD. VIJEĆE VODITELJ PŠ					
			stručno	nestr.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
14.	Kristina Štrok	učitelj njemačkog jezika	20	-	-	-	2	-	1	-	23	17	-	40	1.792
15.	Branka Vresk	učitelj njemačkog jezika	-	-	12	-	-	-	-	-	12	8	-	20	880
16.	Antun Bubnjar	učitelj matematike	16	-	-	2	2	2	-	-	22	18	-	40	1.760
17.	Mirjana Tošić	učitelj matematike	16	-	-	2	2	2	-	-	22	18	-	40	1.768
18.	Aladih Čeh	učitelj fizike	8	-	-	-	2	-	-	-	10	6	-	16	726
19.	Željka Krklec	učitelj geografije	15	-	-	2	-	2	-	2	21	15	2	38	1.680
20.	Julija Tušek	učitelj povijesti	16	-	-	-	-	-	-	-	16	12	-	28	1.232
21.	Ljubica Bartolić	učitelj prir., kem i biol.	17	-	-	-	2	1	2	2	24	16	-	40	1.760
22.	Ivana Benčić	učitelj kemije	6	-	-	-	1	-	-	-	7	5	-	12	535
23.	Maja Burek	učitelj likovne kulture	10	-	-	-	-	-	2	-	12	8	-	20	888
24.	Adam Mokos-Pazman	učitelj glazbene kulture	11	-	-	-	-	-	3	-	14	10	-	24	1.066
25.	Marin Kožuh	učitelj TZK	18	-	-	2	-	-	4	-	24	16	-	40	1.768
26.	Đurđa Zubić	učitelj tehničke kulture	8	-	-	-	-	-	2	-	10	8	-	18	792
27.	Slađana Benkus	učitelj informatike	-	-	16	2	-	-	5	1	24	16	-	40	1.784
28.	Sanja Ranogajec Kučko	vjeroučiteljica	-	-	12	-	-	-	2	-	14	10	-	24	1.080
29.	Tamara Belošević	vjeroučiteljica	-	-	22	-	-	-	2	-	24	16	-	40	1.768
30.	Hana Škrlec	učitelj defektolog PRO	13	-	-	2	-	-	3	6	24	16	-	40	1.760

Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih zaposlenika škole su u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. (NN 34/14, 40/14, 103/14)

Na organizaciju nastave nepovoljno djeluje i veliki broj učitelja-putnika, kao i slaba prometna povezanost.

Pored redovne, DOP-a, DOD-a, i INA planirani su i drugi poslovi (planiranje i pripremanje rada, praćenja, napredovanja učenika, rad razrednika, stručno usavršavanje, dežurstvo i ostale aktivnosti u okviru tjednih i godišnjih zaduženja).

6.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA

Red. broj	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta	Mjesto rada	Tjedno sati	Radno vrijeme (od – do sati)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Silvija Auguštin	tajnik	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1.784
2.	Maja Vučković	računovođa	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1.768
3.	Dragutin Bartolić	domar, spremač	MŠ Mihovljan	40	6 - 14	1.760
4.	Željka Cerovečki	kuharica spremačica	MŠ Mihovljan	40	7 - 11 16 - 20	1.768
5.	Dragica Malečić	spremačica	MŠ Mihovljan	40	11 – 19	1.768
6.	Štefica Ljubek	kuharica, spremačica spremačica	PO Gregurovec PŠ N.Golubovec	40	6 - 10 14 - 18	1.760
7.	Slavko Zebec	domar, spremač	PŠ N.Golubovec	40	6 - 14	1.800
8.	Ivana Vugrek	kuharica	PŠ N.Golubovec	20	7 - 11	896
9.	Nadica Bujanić	spremačica	PŠ N.Golubovec	40	12 - 20	1.800

7. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018.

Uključenost u usavršavanja u školi:

Stručna vijeća u školi

Naziv stručnog vijeća	Vrijeme održavanja	voditelji aktivnosti
Učitelji razredne nastave	IX, I, IV i VI mjesec	voditelj str.vijeća, pedagog
Učitelji jezično-umjetn. i društ. područja	„	„
Učitelji prirodo-matematičkog područja	„	„

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole:

Učitelji će se izvan škole usavršavati putem stručnih vijeća na nivou županije i seminara od strane Agencije te prema planu stručnog usavršavanja kojega je odobrilo učiteljsko vijeće.

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarivanja (približno)	Izvršitelji
A – UČITELJSKO VIJEĆE			
IX.			
	- Organizacija rada u školskoj godini 2017./18.	IX mjesec	ravnatelj
	- Nastavni plan i program		
	- Utvrđivanje prijedloga školskog kurikulumu i razvojnog plana škole te godišnjeg plana i programa	VIII i IX mjesec	ravnatelj
	- Formiranje učeničkih društava i skupina INA		svi učitelji
	- Donošenje plana i programa indiv. i kolektivnog stručnog usavršavanja učitelja		„
I.-VI.			
	- Analiza realizacije plana i programa rada škole, razvojnog plana te uspjeha učenika u učenju i vladanju	I i VI	„
	- Praćenje rada školskog tima za kvalitetu	siječanj, lipanj	„

IX.-VI.	- Primjena pedagoških mjera (kontinuirano praćenje vladanja učenika)	po potrebi tijekom godine	„
III.	- Odobravanje plana i programa nastave van prostora škole	listopad, studeni, svibanj	„
IX.i VI.	- Predlaganje nabave nastavnih sredstava i pomagala	IX i VI	„
V.	- Imenovanje članova ispitnih komisija za predmetne razredne i popravne ispite	VI	„
IX.	- Predavanja učitelja i stručnih suradnika prema planu i programu individualnog stručnog usavršavanja:	I, IV i VIII	učitelji i ped.

B. - RAZREDNO VIJEĆE

IX.-VI.	- Timsko planiranje – zadnji tjedan u mjesecu za tekući mjesec (analiza prethodnog mjeseca i plan za slijedeći mjesec)	dvomjesečno	učitelji, ravnatelj pedagog
IX. i I.	- Utvrđivanje vremenika pisanih provjera	rujan, siječanj	razrednici, ravnatelj, pedagog
I. i VI.	- Analiza realizacije plana i programa	XII i VI.	razrednici
	- Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju	„	„
	- Predlaganje pedagoških mjera i kriterija za ocjenu iz vladanja	„	„
IX.	- Predlaganje plana i programa nastave van prostora škole	IX	„
VIII.	- Raspored predmeta i razredništva	do 2 IX	ravnatelj
IX.	- Organizacija DOP-a, DOD-a te uključivanje učenika u INA i IŠA	do 30. IX	svi učitelji
IX.-VI.	- Suradnja s roditeljima	tjedno	razrednici

8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA

S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
<u>A – VIJEĆE RODITELJA</u>		
- upoznavanje roditelja sa školskim kurikulumom i razvojnim planom škole	IX mj.	ravnatelj
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole	IX	članovi VR
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji god.plana i programa rada i školskog kurikuluma	I i IX mj.	„
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	godišnje-po potrebi	„
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	godišnje-po potrebi	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave van prostora škole, terenske nastave	IX mj.	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi i zdravoj prehrani u šk. kuhinji	„	„
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	II i VIII mj.	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	IX mj.	„
<u>B – VIJEĆE UČENIKA</u>		
- upoznavanje učenika s Etičkim kodeksom i Poslovníkom o radu Vijeća učenika	IX mj.	pedagog
- upoznavanje učenika sa školskim kurikulumom		
- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika	godišnje	učenici ravnatelj članovi VU
- daje sugestije glede provedbe izvanučioničke nastave	IX i III mj.	„
- daje prijedloge pri provedbi kućnog reda	godišnje	„
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje	III i VI mj.	„
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika	godišnje	„
<u>C – ŠKOLSKI ODBOR</u>		
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	godišnje	
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	„	članovi ŠO
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog Vijeća i ravnatelja	do 30.IX	„
- donosi godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja	do 30.IX	„
- nadzire izvršavanje GPiP-a	polugodišnje, godišnje i po potrebi	„
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja	godišnje	„ i tajnik
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun		

na prijedlog ravnatelja
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom,
aktom o osnivanju i Statutom

XII., VI. mjesec „, i računovođa
tijekom škol.god. članovi ŠO

8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

A – RAVNATELJ ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	45
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	12
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	24
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri izradi	IX - VI	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	8
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	12
1.11. Planiranje nabave opreme	IX - VI	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	24
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	20
UKUPNO		244
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole).	IX - VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	4
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	16
2.4. Organizacija i koordinacija školskih i županijskih natjecanja	X - V	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	32
2.7. Organizacija i koordinacija zdrav. i socijalne zaštite učenika	IX - VI	24
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	4
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	16
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	19
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	16
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	12
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika - dopuna	V - IX	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	16
2.17. Sudjelovanje u projektu – TiMSS u organizaciji NCVVO-a	IX - XI	10
2.18. Ostali poslovi	IX - VIII	12
UKUPNO		273

3. PLANIRANJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole	IX - VI	24
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazov.razdoblja	XII - VI	16
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	124
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	9
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX - VIII	37
UKUPNO		310
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i struč.tijela	IX - VIII	24
4.3. Ostali poslovi	IX - VIII	20
UKUPNO		42
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	36
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX - VI	14
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI	24
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII	12
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII	12
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX - VIII	38
5.7. Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad		14
5.8. Ostali poslovi	IX - VIII.	32
UKUPNO		182
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII	48
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX - VIII	44
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII	12
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX - VIII	8
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX - VIII	8
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	12
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII - IX	46
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII	32
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	8
6.12. Poslovi vezani uz e-upise u SŠ	IV.-VI.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	11
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
6.14. Ostali poslovi	IX - VIII	22
UKUPNO		297
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX - VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX - VIII	8

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazov.	IX - VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazov. na državnoj razini	IX - VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX - VIII	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX - VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII	22
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII	25
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX - VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX - VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX - VIII	35
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	12
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX - VIII	11
7.19. Suradnja s izvođačima radova	IX - XII	16
UKUPNO		273
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX - VI	35
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	15
UKUPNO		105
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	24
UKUPNO		34
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1.760

Pri izradi Razvojnog plana škole, ravnatelj, odnosno stručno pedagoška služba se dodatno angažiraju na sljedećim aktivnostima:

1. MOTIVIRANJE I INFORMIRANJE

- motiviraju kolektiv za promjene, osvješćivanje učenika o važnosti znanja, poticanje natjecateljskog duha, promoviranje rezultata rada te za stvaranje zajedničke vizije o tome kakva bi škola trebala biti, kakvu školu te životnu i radnu sredinu želimo
- važno je istaknuti da su promjene nužne i moguće
- istaknuti koristi i pozitivne rezultate do kojih vode promjene
- utvrditi područja promjena
- informiraju Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, lokalnu zajednicu i Školski odbor o promjenama koje se očekuju u školi kao i u Školskom kurikulumu

2. PLANIRANJE

- godišnji plan i program – unose se promjene do kojih dolazi tijekom godine (stručno usavršavanje, organizacija nastave, plan nastave van prostora škole...)
- mjesečno timsko planiranje – ravnatelj i stručni suradnik krajem mjeseca organiziraju i vode sjednice RV za idući mjesec

- koordiniraju, pomažu u utvrđivanju korelacija te predlažu izvođenje oblika nastave prema Školskom kurikulumu
 - dogovaraju način izvođenja nastave (vremenski termini, mjesto izvođenja, izmjene u rasporedu, zaduženja)
3. ORGANIZACIJA RADA
- sudjeluju u izradi rasporeda sati
 - osiguravaju poboljšanje uvjeta rada (uređenje školskog prostora, nabava suvremene opreme, te neophodnih nastavnih sredstava i pomagala)
 - osiguravaju i druge uvjete za izvođenje nastave (organizacija vanjskih predavača, suradnja s ustanovama, realizacija terenske nastave...)
 - planiraju i realiziraju interno stručno usavršavanje
4. SURADNJA S UČITELJIMA
- motiviraju za timski rad
 - formiraju timove prema zadacima i sklonostima članova tima
 - potiču naviku cjeloživotnog učenja
 - osiguravaju dodatno usavršavanje
 - motiviraju za primjenu informatičko komunikacijske tehnologije u nastavi
5. SURADNJA S RODITELJIMA
- zajedno s učiteljima potiču roditelje u proces učenja svoje djece i život škole (uključivanje u nastavni proces i izvannastavne aktivnosti, radionice, izložbe, proslave i sl.)
 - razvijaju komunikaciju i promiču ulogu Vijeća roditelja u poboljšanju uvjeta rada
6. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM
- razvijaju partnerske odnose s lokalnom zajednicom u cilju promicanja skupnih interesa škole i zajednice
 - osiguravaju potporu lokalne zajednice u provedbi projekata i osiguranju materijalnih uvjeta za rad škole
 - uključuju ostale socijalne i gospodarske subjekte u realizaciju različitih odgojno-obrazovnih sadržaja
7. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA
- koordiniraju provođenje sustava praćenja, ocjenjivanja i vanjskog vrednovanja odgojno-obrazovne djelatnosti, samovrednovanja rada škole i Razvojnog plana škole
 - ističu pozitivne primjere u realizaciji i izvođenju nastave
 - razvijaju i potiču suradničke odnose među školama
8. ŠKOLSKO OZRAČJE I POTPORA
- razvijaju suradnju i toleranciju i doprinose razvoju pozitivnih odnosa radi stvaranja ozračja koje školu čine zajednicom koja uči
 - ispituju očekivanja učenika, roditelja i učitelja
 - daju podršku učenicima, roditeljima i učiteljima u situacijama otpora, teškoća ili neuspjeha
 - potiču i pružaju pomoć učiteljima koji se teže nose s promjenama

B- PEDAGOG ŠKOLE

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
1.	PPRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA		270
1.1.	Suradnja na utvrđivanju odgojno- obrazovnih potreba učenika,škole i okruženja, analiza odgojno- obrazovnih postignuća, analiza rada škole,	Priprema za planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	46
1.2	Organizacijski poslovi -planiranje i programiranje rada		136
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa		29
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Plana i programa rada predškole		10
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma (analiza nastavnog procesa i Školski i razvojni plan) i drugih razvojnih projekata	Osmišljavanje pristupa, ciljeva i aktivnosti, praćenja ostvarivanja i načina vrednovanja	48
1.2.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja i briga o dokumentaciji		24
1.2.4.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga, programa individualnog stručnog usavršavanja i plana profesionalnih aktivnosti (tjedno)		25
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa
1.3.1.	Sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada	9	
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	15	
1.3.3.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	14	
1.3.4.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	11	
1.3.5.	Sudjelovanje u izradi programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	6	
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja odgojno-obrazovnog rada	13	
1.4.	Sudjelovanje u ostvarivanju uvjeta za izvođenje nastavnog programa (raspored sati, praćenje i informiranje o stručnoj literaturi ; briga o optimalnom opterećivanju učenika)		20

2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		866
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	- Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu -Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	69
2.1.1.	Priprema materijala za upis (ispitni materijali za djecu, pozivi,upitnici)		36
2.1.2.	Utvrđivanje pripremljenosti djece pri upisu i obrada		20
2.1.3.	Organizacija posjeta budućih učenika		5
2.1.4.	Upis učenika u 1. razred		8
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje ostvarivanja i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	162
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja NPP		28
2.2.2.	Praćenje i sudjelovanje u ostvarivanju Razvojnog plana i drugih projekata		33
2.2.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa -hospitacije		24
2.2.4.	Rad s novozaposlenim učiteljima ,učiteljima pripravnicima		50

2.2.5	Neposredan rad s učenicima u razrednim odjelima		27
2.3.	Participacija u radu stručnih tijela-timova-povjerenstava		76
2.3.1.	Participacija u radu RV	Doprinos radu stručnih tijela i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	15
2.3.2.	Participacija u radu UV		16
2.3.3.	Rad u stručnim timovima- Tim za kvalitetu		20
2.3.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne ,predmetne i razredne ispite		2
2.3.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja		23
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	- Osiguranje primjerenog tretmana ; podrška i pomoć u prevladavanju teškoća	32
2.4.1.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika		12
2.4.2.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s izrazitim postignućima		20
2.5.	Savjetodavni rad s učenicima	Podrška i pomoć u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	106
2.5.1.	Rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju		64
2.5.2.	Vođenje Vijeća učenika		6
2.5.3.	Otvoreni sat za učenike		35
2.6.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima/ razrednicima (pripremanje, analize,razgovor ...		56
2.7.	Suradnja s ravnateljem	Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	85
2.8.	Suradnja s defektologinjom i knjižničarkom, sustručnjacima i drugim stručnim djelatnicima		38
2.9.	Savjetodavni rad s roditeljima	Podrška i pomoć u ostvarivanju kvalitetnije uloge roditelja	79
2.9.1.	Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima		10
2.9.2.	Rad s roditeljima učenika koji imaju problema u učenju i ponašanju		19
2.9.3.	Otvoreni sat za roditelje		34
2.9.4.	Nazočnost i participacija u radu Vijeća roditelja		16
2.10.	Suradnja s lokalnom sredinom (ustanove, institucije,udruge ...)	Uključivanje škole u lokalnu sredinu	17
2.11.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		66
2.11.1	Suradnja s razrednicima / učiteljima	Informiranje i pružanje pomoći u donošenju izboru škole (zanimanja)	14
2.11.2	Rad s učenicima u razrednim odjelima		18
2.11.3.	Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		8
2.11.4.	Individualni i savjetodavni rad s učenicima		13
2.11.5.	Suradnja sa srednjim školama , stručnim službama		13
2.12.	Suradnja na ostvarivanju Plana i programa zdravstveno- socijalne zaštite učenika Suradnja na ostvarivanju Školskog preventivnog programa	Briga i pomoć u zadovoljavanju zdravstvenih i socijalnih potreba i sigurnosti učenika	46
2. 13.	Sudjelovanje u ostvarivanju Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Nazočnost i podrška učenicima i učiteljima	34

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	
3.	VREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		180
3.1.	Vrednovanje ostvarivanja odgojno- obrazovnih postignuća i izrada izvješća	Snimanje stanja, suradnja u provođenju i vrednovanju ostvarenih aktivnosti radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	73
3.2.	Vrednovanje ostvarivanja Školskog kurikuluma		57
3.3.	Samovrednovanje ostalih područja odgojno- obrazovnog rada i osobnog rada		50

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		155
4.1.	Osobno stručno usavršavanje	Podizanje profesionalnih, osobnih i stručnih kompetencija učitelja	69
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		21
4.1.2	Nazočnost i participacija u stručnom usavršavanju na razini škole		7
4.1.3	Nazočnost ŽSV –pedagoga		27
4.1.4	Suradnja i osmišljavanje aktivnosti sa sustručnjacima		6
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ;AZOO ; DP ; druge institucije –sudjelovanje i participacija		8
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	Podizanje kompetencija učitelja	86
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova i programa usavršavanja		21
4.2.2	Briga o kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja		17
4.2.3.	Predavanja- radionice-priprema		48

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Praćenje ostvarivanja programa po programskim područjima i osobnog rada	153
5.1	Uvid u pedagošku dokumentaciju		24
5.2.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima i roditeljima		61
5.3.	Vođenje dokumentacije o radu -po programskim područjima i Dnevnika rada		68

R.broj	Područje rada/aktivnosti		
6.	OSTALI POSLOVI		40
	UKUPNO		1.664

Redni br.	POSLOVI I ZADACI	Br. sati
1.	<p>ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • pripremanje, planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima; • individualni rad s učenicima u manjim skupinama, osposobljavanje učenika za samostalni rad na projektnim zadacima uz korištenje različitih izvora znanja (enciklopedije, internet, e-katalozi knjižnica, citiranje literature, čitanje signatura i sl.); • održavanje sata razrednog odjela u knjižnici (projekcije filmova, kvizovi, radionice i sl.); <p>Medijska kultura i sati knjižnično-informacijske pismenosti: organiziranje nastavnog sata prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja) i sata medijske kulture – teme se određuju prema dogovoru s razrednim i predmetnim nastavnicima</p> <p>Edukacija korisnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s mogućnostima portala E-lektire, Baltazar i Učilica, informiranje i osposobljavanje učenika za korištenje elektroničkih izvora informacija i samostalnih referentnih izvora; • organizirano vođenje te upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom; • pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige i pripremanju seminarskih radova; • pomoć pri pisanju domaćih zadaća, vježbanje čitanja s učenicima prvog razreda <p>Mladi knjižničari - izvannastavna aktivnost za učenike od 3. do 8. razreda; upoznavanje učenika s poslovanjem knjižnice i uključivanje u rad, očuvanje knjižnične građe te uređivanje knjižničkog panoa i prostora; radionice novinarskog pisanja i fotografije; sudjelovanje na natjecanjima za likovno-literarne radove (npr. <i>Moja prva knjiga</i>), izrada informativnih letaka o novostima u knjižnici, briga oko zaštite knjižne građe, pomoć pri izradi društvenih igara i kvizova...</p> <p>Školsko-knjižnični projekti:</p> <p>Programi za poticanje čitanja Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2017. – „Čitanje ne dolazi u pitanje“ Priprema za kvizove za poticanje čitanja – integrirana u satove lektire za 3. i 4. razred Književni susret</p> <p>Noć knjige – matineje u obliku radionica uoči Svjetskog dana knjige</p>	<p>455</p> <p>tijekom godine 50</p> <p>tijekom godine 60</p> <p>tijekom godine 50</p> <p>tijekom godine 35</p> <p>60</p> <p>listopad-studeni</p> <p>tijekom godine</p> <p>travanj</p>

	<p>Čitanjem do zvijezda- kviz u znanju i kreativnosti, projekt Hrvatske mreže školskih knjižničara za učenik viših razreda OŠ</p> <p>Moja prva knjiga – državni likovno-literarni natječaj za učenike OŠ</p> <p>Memoteka: praćenje važnih obljetnica Infoteka: praćenje i obavještavanje o zanimljivim događanjima u blizjoj okolini</p> <p>Planiranje i pripremanje – izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice, izrada nastavnih priprava i materijala za radionice kreativne nastave u školskoj knjižnici, izrada mjesečnog programa rada, izrada izvješća o radu školske knjižnice;</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u planiranju i realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja, predavanja za članove Učiteljskog vijeća (Ideje poticanja kreativnog čitanja),</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća - suradnja sa stručnim aktivima hrvatskog jezika i razredne nastave oko izrade godišnjeg plana čitanja lektire i nanabe novih knjiga, časopisa i drugih medija - odabir i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata – priprema audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi <p>Rad s roditeljima: radionica za roditelje učenika 1. i 2. razreda (Lektira nije bauk – čitateljske kompetencije kao preduvjet uspješnog učenja)</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s razrednim učiteljem 	<p>prosinac-travanj</p> <p>prosinac-veljača</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine 50</p> <p>tijekom godine 150</p>
<p>2.</p>	<p>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici; - sređivanje i pripremanje knjižničkog fonda za učenike i nastavnike; - nabava knjižnične građe i periodike u dogovoru s učiteljima i ravnateljem; - praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; - nabava stručnih i dječjih časopisa; - izrada popisa lektire i objava na mrežnoj spajalici Školska knjižnica na webu škole; - izrada popisa donacija i zahvalnica donatorima; - izrada popisa periodike; - katalogizacija - dovršetak reinventarizacije knjižnične građe (povezivanje i zaključivanje knjiga inventara); - revizija knjižnične građe (odjeli M, D, O, I, N, učiteljska zbirka 1-9); - prijedlog otpisa uništene, dotrajale, zastarjele i neaktualne građe (odjeli M, D, O, I, N, učiteljska zbirka 1-9); - izvješća o provedbi otpisa te stanju i vrijednosti knjižničkog fonda; - informatizacija školske knjižnice (katalogizacija knjižnične 	<p>260</p> <p>tijekom godine 70</p> <p>tijekom godine 190</p>

	<p>građe u knjižnično-informacijskom sustavu MetelWin, rekatalogizacija dijela nastavničkog fonda – ujednačavanje signatura, upis korisnika u bazu podataka);</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada popisa literature, informiranje korisnika o novitetima te izrada biltena prinova; - zaštita knjižnične građe; - obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita; - izrada mrežnog kataloga u sustavu MetelWin; - suradnja s matičnom gradskom knjižnicom; - izrada statistika i brojčanih pokazatelja o korištenju knjižnične građe i posjećenosti knjižnice, razredna posudba, izbor „najčitača“ u godini; - upotpunjavanje knjižnične dokumentacije – donošenje Pravilnika o zaštiti knjižnične građe i Plana razvoja knjižnice OŠ „Ljudevit Gaj“ Mihovljan u suradnji s tajnikom škole; 	
<p>3.</p>	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica:</p> <p>7.-10.10. – Međunarodni dan djeteta i Dječji tjedan</p> <p>15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige</p> <p>27.10. – Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica i školskih knjižničara</p> <p>16.11. – Međunarodni dan tolerancije</p> <p>3.12. – Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama</p> <p>25.12. - Božić</p> <p>9.02. – Međunarodni dan sigurnijeg interneta</p> <p>14.02. – Valentinovo</p> <p>20.02. – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)</p> <p>Razne aktivnosti u knjižnici i izvan nje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izložbe likovno-literarnih radova učenika; - izložbe u školi, knjižnici ili na nekim drugim manifestacijama; - sudjelovanje na natjecajima (npr. <i>Moja prva knjiga, Čitanjem do zvijezda...</i>); - rad na informativnim materijalima vezanim za novosti u školi i knjižnici (letci, plakati...); <p>Promicanje i rad na školsko-knjižničnim projektima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mjesec knjige 2017.</i> – programi poticanja čitanja, uređivanje panoa, <i>Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2017.</i>, mogućnost posjete Interliberu; - <i>Noć knjige 2018.</i> – radionice poticanja čitanja i ekološke osviještenosti u obliku matineja uoči Svjetskog dana knjige i Dana planete Zemlje; - natjecaji <i>Čitanjem do zvijezda, Moja prva knjiga</i>; - kvizovi za poticanje čitanja: Međunarodni dan pismenosti; - izložbe likovno-literarnih radova – <i>Poetski ljubavni kolaž</i> (Valentinovo); - organizacija književnog susreta. <p>Suradnja s lokalnim kulturnim udrugama – uspostavljanje suradnje s ciljem očuvanja i promicanja lokalne baštine i zavičajne specifičnosti. Posjet i suradnja s matičnom gradskom knjižnicom.</p>	<p>90</p>

	<p>Praćenje programa kazališta i dogovaranje predstava za učenike i nastavnike škole.</p> <p>Pomoć u organizaciji i koordinaciji školskih priredbi.</p>	
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>Individualno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, praćenje recenzija i prikaza knjiga; - praćenje novih književnih naslova za djecu i mladež; - sudjelovanje na sajmovima knjiga i promocijama novih izdanja; - suradnja s drugim knjižnicama i knjižničarima, savjetnicima; - suradnja s knjižarima, nakladnicima i muzejskim pedagozima.. <p>Skupno:</p> <p>Sudjelovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na stručnim sastancima u školi; - na stručnim sastancima školskih knjižničara (Infoutorak KGZ-a); - na stručnim sastancima voditelja županijskih stručnih vijeća; - Proletnoj školi školskih knjižničara RH; - na stručnim skupovima u organizaciji Hrvatske udruge školskih knjižničara; - na stručnim sastancima matične službe knjižnica za Krapinsko-zagorsku županiju u sudjelovanju s Centrom za stalno stručno usavršavanje knjižničara NSK. 	63
5.	<p>OSTALO</p> <p>Adaptacija prostora, informatizacija knjižnice.</p> <p>Nabava materijala za zaštitu knjižnične građe i organizaciju knjiga na policama.</p> <p>Nabava materijala za obradu knjiga i izradu članskih iskaznica u sustavu MetelWin.</p> <p>Estetsko uređivanje prostorije knjižnice.</p> <p>Pretplata na učeničke časopise.</p> <p>Ažuriranje mrežne spajalice Školska knjižnica na web stranici škole.</p> <p>Informiranje učenika i učitelja o zanimljivim događajima.</p>	20
	UKUPNO	888

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

A - *TAJNIK ŠKOLE*

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Normativni poslovi	236
1.1. izrada nacрта novih normativnih akata	30
1.2. izrada i dopuna normativnih akata	10
1.3. izrada rješenja, odluka, ugovora	70
1.4. praćenje propisa koji se primjenjuju u OŠ	100
1.5. sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	26
2. Izrada novih dosjea	635
2.1. izrada novih personalnih dosjea	5
2.2. vođenje matične knjige zaposlenika	10
2.3. poslovi u vezi s prijavama, promjenama i odjavama u E HZMO, HZZO i HZZ	50
2.4. vođenje evidencije radnika, evidencije ugovora radnika	30
2.5. poslovi na Registru zaposlenika u javnom sektoru	50
2.6. izrada teksta za godišnji plan i program rada škole i izvješća o radu	30
2.7. poslovi na e-matici	60
2.8. izrada dopisa škole za treće osobe	200
2.9. izrada raznih tiskanica iz radnog odnosa, za nastavu i dr.	100
2.10. poslovi fotokopiranja	100
3. Rad u upravnim tijelima škole	130
2.1. pripremanje materijala za školski odbor	50
2.2. vođenje i obrada zapisnika sa sjednica školskog odbora	50
2.3. pripremanje materijala za ad hoc povjerenstva	30
4. Vođenje evidencija	110
4.1. bolovanja i drugih odsutnosti zaposlenika	20
4.2. radnog vremena administrativnog i pomoćno tehničkog osoblja	20
4.3. izdavanje potvrda učenicima o polasku u školu	30
4.4. izdavanje prijepisa svjedodžbi	20
4.5. poslovi oko osiguranja učenika	20
5. Prijem pošte, priprema i otprema pošte i vođenje urudžbenog zapisnika	250
6. Ostali poslovi	423
6.1. organizacija poslova pomoćno-tehničkog osoblja škole	60
6.2. suradnja s ravnateljem, računovođom, pedagogom i učiteljima	210
6.3. suradnja sa stručnim službama Ministarstva ZO-a, županije i općine	50
6.4. obrada i analiza statističkih podataka	30
6.5. obrada i analiza statističkih podataka	23
6.5. nabava i narudžbenice – izrada narudžbenica i naručivanje robe	50
6.6. ostali poslovi	50
U k u p n o :	1.784

B – RAČUNOVOĐA ŠKOLE

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava	570
1.1. otvaranje poslovnih knjiga	30
1.2. razrada računskog plana	34
1.3. izrada financijskog plana i rebalansa	68
1.4. izrada plana nabave i izmjene plana	32
1.5. unos podataka u poslovne knjige	206
1.6. vođenje KUF-a i KIF-a te ostalih pomoćnih knjiga	96
1.7. obrada inventurnih lista i ispravak vrijednosti	40
1.8. vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara	40
1.9. zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga i isprava	24
2. Financijsko izvješćivanje	280
2.1. izrada financijskih izvješća za tromjesečna razdoblja i proračunsku godinu	240
2.2. predočenje financijskih izvješća Ministarstvu ZO-a, Županiji, FI-NA-i i Državnom uredu za reviziju	40
3. Obračun plaća i naknada	306
3.1. izrada liste radnog vremena, obračun i isplata plaće	198
3.2. obračun naknada za bolovanje	20
3.3. obračun i isplata prijevoza na posao	30
3.4. obračun i izrada obustava na plaće zaposlenika	30
3.5. zaključivanje kontovnika sati rada i plaća na kraju godine	20
3.6. izdavanje potvrda zaposlenicima	8
4. Porezne evidencije	60
4.1. obrada, izrada i predaja IP obrazaca	20
4.2. praćenje promjena za posebne olakšice zaposlenika	12
4.3. izrada izvješća o plaći, porezima i doprinosima – JOPPD obrazac	28
5. Platni promet	150
5.1. izrada i obrada virtmanskih naloga za plaćanje računa/E-Zaba	75
5.2. uplate i isplate	75
6. Blagajnički poslovi	224
6.1. blagajnički izvještaj (uplatnice, isplatnice, unošenje u knjigu blagajne)	76
6.2. obračun materijalnih troškova, gotovinski računi i putni nalozi	72
6.3. financijsko i materijalno vođenje školske kuhinje (jelovnik, naručivanje namirnica, izrada uplatnica, kontrola uplata)	76
7. Uspostava i razvoj financijskog upravljanja i kontrole u školi	44
8. Ostali poslovi	134
8.1. obrada i dostavljanje podataka u upravna tijela županije (tablice, zahtjevi za plaćanje materijalnih troškova i dr.)	70
8.2. obrada i dostavljanje podataka u općine Mihovljan i Novi Golubovec	20
8.3. praćenje zakonskih propisa i sudjelovanje na stručnim skupovima	44
Ukupno:	1.768

C – DOMAR, SPREMAČ – MŠ Mihovljan

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Loženje centralnog grijanja (za vrijeme sezone grijanja)	300
2. Održavanje električnih, vodovodnih i dr. instalacija	200
3. Popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija	92
4. Krećenje školskog interijera	64
5. Košenje zelenih površina oko škole	65
6. Čišćenje snijega oko škole	20
7. Podizanje i predaja poštanskih pošiljki	110
8. Čišćenje i održavanje školskih prostorija	652
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	212
10. Ostali nepredviđeni poslovi	45
U k u p n o :	1.760

D – DOMAR, SPREMAČ – PŠ Novi Golubovec

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Loženje centralnog grijanja (za vrijeme sezone grijanja)	300
2. Održavanje električnih, vodovodnih i dr. instalacija	200
3. Popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija	92
4. Krećenje školskog interijera	64
5. Košenje zelenih površina oko škole	65
6. Čišćenje snijega oko škole	20
7. Podizanje i predaja poštanskih pošiljki	110
8. Čišćenje i održavanje školskih prostorija	652
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	212
10. Ostali nepredviđeni poslovi	85
U k u p n o :	1.800

*E – KUHARICA, SPREMAČICA – PO Gregurovec
SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec*

S a d r ž a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	330
4. Održavanje opreme u kuhinji	150
5. Čišćenje i pranje školskih prostorija	413
6. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	170
7. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	85
8. Briga o cvijeću	44
9. Ostali nepredviđeni poslovi	43
U k u p n o :	1.760

F - KUHARICA, SPREMAČICA – MŠ MIHOVLJAN

S a d r ž a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	330
4. Održavanje opreme u kuhinji	150
5. Čišćenje i pranje školskih prostorija	413
6. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	170
7. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	85
8. Briga o cvijeću	44
9. Ostali nepredviđeni poslovi	51
U k u p n o :	1.768

G- KUHARICA – PŠ Novi Golubovec

	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	250
4. Održavanje opreme u kuhinji	75
5. Ostali nepredviđeni poslovi	46
U k u p n o :	896

H – SPREMAČICA – MŠ Mihovljan

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.020
2. Čišćenje okoliša škole	175
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	300
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	130
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	100
6. Ostali nepredviđeni poslovi	43
U k u p n o :	1.768

I - SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.088
2. Čišćenje okoliša škole	175
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	320
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	127
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	55
6. Ostali nepredviđeni poslovi	35
U k u p n o :	1.800

9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA

Radi uštede toplinske energije planira se:

- u matičnoj školi Mihovljan:
obnoviti fasadu škole i sportske dvorane u cilju završetka projekta energetske učinkovitosti

Planira se:

- u matičnoj školi demontaža i montaža razvodnog ormara sportske dvorane sa novom temeljnom pločom
- u matičnoj i područnoj školi uvođenje bežičnog interneta kao preduvjet uvođenja e-dnevnika
- u područnom četverorazrednom odjelu Gregurovec sanirati stepenište

Tijekom ljetnih praznika izvršit će se redovno bojanje školskih prostorija te servisiranje postrojenja centralnog grijanja, dimnjaka, dizala i oruđa za rad prema financijskim mogućnostima koje su svake godine sve manje.

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITYETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - prevenirati pojavu socijalno nepoželjnog ponašanja u školi, s naglaskom na korištenje pogrdnih riječi te međusobno ogovaranje - prevenirati pojavu elektroničkog nasilja - razvijati i njegovati toleranciju i poštivanje različitosti među učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje Školskog preventivnog programa (radionice na satovima razrednika uključuju teme iz građanskog i zdravstvenog odgoja) - obilježavanje Dana sigurnijeg interneta - obilježavanje Dana ružičastih majica 	<ul style="list-style-type: none"> - priručnici za provođenje Zdravstvenog odgoja te drugi priručnici s primjerima radionica - materijali za provođenje aktivnosti i radionica 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine - od listopada do prosinca 2017. - veljača 2018. godine - tijekom školske godine 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, pedagoginja - učiteljica informatike, pedagoginja - razrednici predmetne nastave - svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza sociometrijskih upitnika - foto i video dokumentacija - analiza upitnika o učestalosti i vrsti socijalno nepoželjnog ponašanja u školi
2. POUČAVANJE I UČENJE	<ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti učenike o važnosti znanja; podizanje motivacije učenika za pojedini predmet - uključivanje učenika za sudjelovanje u školskim, nacionalnim i međunarodnim projektima - uključiti učenike u projekte za darovitu djecu 	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija DOD-a i INA-e - priprema za natjecanja - organizacija i provođenje projekata (videokonferencija, „chat room“, istraživanje, timski rad) - uključivanje učenika u aktivnosti Radne skupine „Futura“ te razne projekte na razini škole - priprema učenika za međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“, „Dabar“, Festival matematike 	<ul style="list-style-type: none"> - dodatna literatura (web stranice, knjižnica) - informatička učionica - materijali za provođenje aktivno - materijali za provođenje aktivnosti i radionica 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine - tijekom školske godine - tijekom školske godine 	<ul style="list-style-type: none"> - svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj - svi učitelji - predmetni učitelji, pedagoginja 	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i postignuća učenika u redovnoj nastavi i natjecanjima - izvješća razrednika o uključenosti učenika u INA - izrada web stranice - foto i video dokumentacija o provedenim projektima

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 118., st. 2. al. 5., vezano uz članak 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 07/17) i članka 60. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2017./2018. na sjednici Školskog odbora koja je održana 28. rujna 2017. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 26. rujna 2017. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 27. rujna 2017.godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Biserka Brozd