

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN
MIHOVLJAN 49
49252 MIHOVLJAN

KLASA: 012-04/19-01/10
URBROJ: 2211/07-380-21-19-01
Mihovljan, 4. listopada 2019.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU

- 2019 -

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM IZRADILI:

Alen Vokas - ravnatelj

Jelena Sušec - pedagoginja

Silvija Auguštin - tajnica

SADRŽAJ

Sadržaj

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN	1
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	1
ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU	1
SADRŽAJ	3
1. UVJETI RADA	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI	6
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	6
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	9
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	9
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	10
2.1. PODACI O UČITELJIMA	10
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	12
3. ORGANIZACIJA RADA	13
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	13
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	15
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	18
3.4. RASPORED SATI	20
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	20
4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA	20
4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	22
(REDOVNA NASTAVA)	22
4.3. PLANIRANJE IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE	23
4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE	28
4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA	31
4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	31
4.7. DOPUNSKA NASTAVA	31
4.8. DODATNA NASTAVA	32
4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA	33
4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	34
4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	35
4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	38
5. INTEGRATIVNO ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI	39

5. 1. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE	39
5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	40
5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	42
5.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I ...	44
MLADIMA U OŠ	44
5.5. PROMETNA KULTURA	45
5.6. NACIONALNA STRATEGIJA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE	45
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE	47
6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE	47
6.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM TJEDNIM I	
GODIŠNJIM	51
ZADUŽENJIMA	51
7. PLANVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	51
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA.....	51
I ORGANA UPRAVLJANJA.....	51
8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA	52
8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	54
8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	66
9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I	71
OPREMANJA	71
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	73
11. PRILOZI	74

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: „LJUDEVIT GAJ“
Adresa: Mihovljan 49, 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..... 122
b) V.- VIII. razred..... 135

Ukupno I. - VIII. razred..... 257

Broj razrednih odjela: a) I. – IV. razred..... 9
b) V. – VIII. razred..... 8
c) posebni razredni odjel 1
(III., IV., VII. 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..... 3

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 2019./2020. 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. Frontalnim uvođenjem reforme „Škola za život“ za potrebe izvođenja nastave u 1., 5. te STEM području 7.razreda osigurana su sredstva od strane MZO-a za projektore, osobna računala i opremu pa će se i opremljenost škole biti znatno bolja.

U matičnoj školi učionica informatike je dobro opremljena, tako da svi učenici rade samostalno na računalu (21 učeničko računalo + 1 učiteljsko računalo).

U PŠ Novi Golubovec učionica informatike je dobro opremljena, tako da svi učenici rade samostalno na računalu (18 učeničko računalo + 1 učiteljsko računalo).

U PO Gregurovec nalazi se jedno računalo.

Svaki razred matične škole i područne škole opremljen je sa 1 računalom za potrebe E dnevnika (ukupno 16 računala: OŠ – 9 računala, PŠ – 7 računala).

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 - Mihovljan	STANJE – Novi Golubovec
Učenički fond	1775	2273
Učiteljski fond	640	1052
Serijska publikacija	11 – učenički fond 10 – učiteljski fond	12 – učenički fond 15 – učiteljski fond
AV- građa	43	27
UKUPNO	2458	3352

U razdoblju od 28. lipnja do 07. rujna 2019. u školskoj knjižnici matične škole Mihovljan izvršena je revizija i prijedlog otpisa knjižnične građe (398 svezaka iz učeničkog fonda te 433 sveska iz učiteljskog fonda) prema kriterijima dotrajalosti, zastarjelosti i izgubljene građe otpisan je 831 svezak. U školskoj godini 2019./2020. slijedi revizija i otpis fonda područnog odjela školske knjižnice u Područnoj školi Novi Golubovec.

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, iscrtavanje, 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	
cvjetnjak	30	zadovoljava	Gregurovec
voćnjak	300	zadovoljava	
ostale zelene površine	1.060	zadovoljava	

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškovanje
1	Kristina Goluban					razredna nastava	ne
2	Ivanka Bartolić					razredna nastava	ne
3	Gordana Vučković					razredna nastava	ne
4	Ankica Fijačko					razredna nastava	ne
5	Karmen Vuk					razredna nastava	ne
6	Ivana Kmetić					razredna nastava	ne
7	Biserka Brozd					razredna nastava	ne
8	Julija Tušek					razredna nastava	ne
9	Ankica Grozdek					razredna nastava	ne
10	Daniela Bakar					hrvatski jezik	ne
11	Branka Klarić					hrvatski jezik	ne
12	Filipa					engleski	

	Peh					jezik	ne
13	Martina Štaba					engleski jezik	ne
14	Milena Mičin					njemački jezik	ne
15	Branka Vresk					njemački jezik	ne
16	Antun Bubnjar					matematika	ne
17	Mirjana Tošić					matematika	ne
18	Aladin Čeh					fizika	ne
19	Željka Krklec					geografija	ne
20	Mateja Nesek					povijest	ne
21	Tomislav Bartulović					priroda i biologija	ne
22	Ivana Benčić					kemija	ne
23	Maja Burek					likovna kultura	ne
24	Adam Mokos- Pazman					glazbena kultura	ne
25	Marin Kožuh					tjelesno-zdrav. kultura	ne
26	Đurđa Zubić					tehnička kultura	ne
27	Slađana Benkus					informatika	ne
28	Anita Herecg					vjeronauk	ne
29	Tamara Belošević					vjeronauk	ne
30	Hana Škrlec					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	Doško-lavanje	Odlazak u mirov.
1.	Alen Vokas					ravnatelj	ne	ne
2.	Jelena Sušec					stručni suradnik pedagog	ne	ne
2.	Valerija Debeljak					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					tajnik	MŠ Mihovljan
2.	Maja Vučković					računovođa	MŠ Mihovljan
3.	Dragutin Bartolić					domar – spremač	MŠ Mihovljan
4.	Željka Cerovečki					kuharica – spremačica	MŠ Mihovljan
5.	Dragica Malečić					spremačica	MŠ Mihovljan
6.	Štefica Ljubek					spremačica - kuharica	PŠ N.Golubovec PO Gregurovec
7.	Slavko Zebec					domar-spremač	PŠ N. Golubovec
8.	Ivana Vugrek					kuharica	PŠ.N.Golubovec
9.	Nadica Bujanić					spremačica	PŠ N.Golubovec

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Ove školske godine u školu je upisano 257 učenika.

Učenici su raspoređeni u 18 razrednih odjela, od toga u 16 čistih, jedan kombinirani II. - IV. u PO Gregurovec i jedan posebni razredni odjel (III., IV. i VII.) 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.	16	1	9	-	11	2	16	Ivanka Bartolić
II.	11	1	5	1	6	1	9	Gordana Vučković
III.	20	1	12	3	12	2	20	Ankica Fijačko
IV.	21	1	11	2	10	5	21	Karmen Vuk
I.-IV.	68	4	37	6	39	10	66	-
V.	20	1	7	-	-	17	19	Branka Klarić
VI.	16	1	8	1	1	6	12	Slađana Benkus
VII.	21	1	11	1	1	13	13	Mirjana Tošić
VIII.	19	1	6	2	-	9	14	Željka Krklec
V.- VIII.	76	4	32	4	2	45	58	-
I.- VIII.	144	8	69	10	41	55	124	-

PODRUČNA ŠKOLA NOVI GOLUBOVEC

I.	14	1	7		9	2	14	Biserka Brozd
II.	6	1	1	1	5	1	6	Ivana Kmetić
III.	19	1	7	1	13	2	19	Ankica Grozdek
IV.	11	1	7		10	1	11	Julija Tušek
I.-IV.	50	4	22		37	6	50	-
V.	14	1	10		3	9	14	Martina Štaba
VI.	11	1	7	1	1	7	11	Mateja Nesek
VII.	18	1	7		7	8	18	Antun Bubnjar
VIII.	16	1	10	1	8	5	11	Daniela Bakar
V.- VIII.	59	4	34		19	29	54	-
I.- VIII.	109	8	56	4	56	35	104	-

PODRUČNA ŠKOLA GREGUROVEC

II.	1	1			-	-	1	Kristina Goluban
III.	2		2		-	-	2	
IV.	1		1		-	-	1	
II. - IV.	4	1	3		-	-	4	-

SVEUKUPNO

Škola	257	18	128	13	97	90		
-------	-----	----	-----	----	----	----	--	--

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	2	1	-	1	-	1	6
Prilagođeni program	-	1	1	-	-	1	-	2	5
Posebni program	-	-	1	1	-	-	1	-	3
UKUPNO:	-	2	4	2	-	2	1	3	14

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 pomoćnika u nastavi za jednu učenicu u matičnoj školi te projekt KZZ-a „Baltazar 4“ preko kojeg su osigurana dva pomoćnika za tri učenice u matičnoj školi.

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

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 prijepodnevnoj 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	Mateja Nesek Maja Burek Ankica Fijačko	Marin Kožuh Tamara Belošević Filipa Peh	Adam Mokos- Pazman Željka Krklec Karmen Vuk	Mirjana Tošić Milena Mičin Gordana Vučković	Hana Škrlec Branka Klarić Slađana Benkus
ODMOR KUHINJA PRIZEMLJE 1. KAT 2. KAT	Mateja Nesek Maja Burek Ankica Fijačko	Marin Kožuh Tamara Belošević Filipa Peh	Adam Mokos- Pazman Željka Krklec Karmen Vuk	Mirjana Tošić Milena Mičin Gordana Vučković	Hana Škrlec Branka Klarić Slađana Benkus

	Mateja Nesek	Marin Kožuh	Adam Mokos-Pazman	Mirjana Tošić	Hana Škrlec
POVRATAK DJECE U 14:10	Maja Burek	Tamara Belošević	Željka Krklec	Milena Mičin	Branka Klarić
	Ankica Fijačko	Filipa Peh	Karmen Vuk	Gordana Vučković	Slađana Benkus

RASPORED DEŽURSTVA PŠ NOVI GOLUBOVEC

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PRIHVAT DJECE PRIJE POČETKA NASTAVE	domar Julija Tušek Tomislav Bartulović	domar Adam Mokos-Pazman Mateja Nesek Ivana Kmetić	domar Aladin Čeh Ankica Grozdek Daniela Bakar	domar Anita Herceg	domar Maja Burek Đurđa Zubić
ODMOR KUHINJA PRIZEMLJE 1.KAT/ 2.KAT	Julija Tušek Tomislav Bartulović Tamara Belošević	Adam Mokos-Pazman Mateja Nesek Ivana Kmetić	Aladin Čeh Ankica Grozdek Daniela Bakar Marin Kožuh	Anita Herceg Antun Bubnjar Branka Vresk	Maja Burek Đurđa Zubić Antun Bubnjar
ORGANIZIRANI BORAČKI DJECE DOK ČEKAJU AUTOBUS U 12:30	Tamara Belošević Ivana Benčić	Željka Krklec Slađana Benkus	Martina Štaba Tamara Belošević	knjižničarka Antun Bubnjar	Mateja Nesek Marin Kožuh
POVRATAK DJECE U 12:30 (N.Golubovec -St. Golubovec-Velika-Petrova Gora)	Julija Tušek Ivana Benčić	Ankica Grozdek Martina Štaba	Aladin Čeh Biserka Brozd	knjižničarka Tomislav Bartulović - svaki drugi tjedan Anita Herceg Željka Krklec	Marin Kožuh Martina Štaba
POVRATAK DJECE U 12:50 (Veternica -	Julija Tušek Ivana Benčić	Ankica Grozdek Martina Štaba	Aladin Čeh Biserka Brozd	knjižničarka Tomislav Bartulović - svaki drugi tjedan	Marin Kožuh Martina Štaba

Očura)				Anita Herceg Željka Krklec	
ORGANIZIRANI BORAVAK DJECE DOK ČEKAJU AUTOBUS U 14:10/14:25	Julija Tušek Tomislav Bartulović Marin Kožuh	Mateja Neseck Ivana Kmetić Antun Bubnjar	Ankica Grozdek Marin Kožuh Daniela Bakar Martina Štaba Antun Bubnjar	knjižničarka Anita Herceg Antun Bubnjar	Đurđa Zubić Maja Burek Marin Kožuh
POVRATAK DJECE U 14:10/ 14:25	Tomislav Bartulović Tamara Belošević Julija Tušek	Adam Mokos-Pazman Mateja Neseck Ivana Kmetić	Ankica Grozdek Daniela Bakar Marin Kožuh	Antun Bubnjar Branka Vresk Anita Herceg	Maja Burek Đurđa Zubić Antun Bubnjar

Prehrana učenika organizirana je u svim obrazovnim točkama.

Od ukupnog broja učenika njih 232 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, a troškove za sve učenike putnike snosi županija.

Ukupno brojimo 187 učenika putnika od I.- VIII. razreda po Zakonu i Pedagoškom standardu na relacijama: Kuzminec – Mihovljan, Brekinje – Mihovljan, Bokori – Mihovljan, Sutinske Toplice – Mihovljan, Gregurovec-Mihovljan, Riseki-Mihovljan, Petrova Gora – Velika – Stari Golubovec - Novi Golubovec, Kuzminec – Novi Golubovec, Očura – Novi Golubovec.

- međuodvoz za učenike nižih razreda na svim linijama osim Gregurovec-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

KUZMINEC – MIHOVLJAN	D,Ž	4,5	3	AUTOBUS	13,5	39
BREKINJE – MIHOVLJAN	D,Ž	3,3	3	MINIBUS	9,9	12
BOKORI – MIHOVLJAN	L,Ž	3,5	3	MINIBUS	10,5	13
SUTINSKE T. – MIH. FRKULJEVEC – MIHOVLJAN	Ž	5,2	3	MINIBUS	15,6	10
GREGUROVEC - MIHOVLJAN	Ž	4	2	MINIBUS	8	10
RISEKI- MIHOVLJAN	L	3	3	MINIBUS	9	12
P.G. – VELIKA – ST.G. – N.G.	D,L	8	3	AUTOBUS	24	60
KUZMINEC – VETERNICA - N.GOLUBOVEC	D	3,6	3	MINIBUS	10,8	14
OČURA – N. GOLUBOVEC	L,D	4,2	3	MINIBUS	12,6	17
U K U P N O		39,3	26		113,9	187

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

I. polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
od 09.09.2019. do 20.12.2019. god.	IX.	21	16	9	
	X.	22	19	9	Dan učitelja, Dan nezavisnosti, Nastava van prostora škole Jesenski odmor učenika 30. – 31.10.2019.
	XI.	20	20	10	Svi sveti Nastava van prostora škole
	XII.	20	15/14 OŠ/PŠ	11	Božić, Dan općine Novi Golubovec
UKUPNO I. polugodište		83	70/69 OŠ/PŠ	39	Prvi dio zimskog odmora učenika 23.12.2019.- 03.01.2020.
	I.	21	19	10	Nova Godina Sveta tri kralja

II. polugodište od 07.01.2020. do 17.06.2020. god.	II.	20	15	9	Školska natjecanja Valentinovo, Maskenbal Drugi dio zimskog odmora učenika 24. – 28.02.2020.
	III.	22	22	9	
	IV.	21	19	9	Uskrs Proljećni odmor učenika 09. – 10.04.2020.
	V.	20	20	11	Tijelovo, Dan škole, Majčin dan
	VI.	19	12	11	Nastava van prostora škole
	VII.	23	/	8	Ljetni odmor učenika počinje 18.06.2020.
	VIII.	20	/	11	
UKUPNO II. polugodište		166	107	78	
UKUPNO:		249	177/176 OŠ/PŠ	117	

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
- 12.04. Uskrs
- 13.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 11.06. 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 9. rujna 2019., a završava 17. lipnja 2020. godine.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. godine do 20. prosinca 2019. godine.

Drugo polugodište počinje prvoga radnog dana nakon isteka zimskoga odmora, 7. Siječnja 2020. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2020. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2020. godine i završava 28. veljače 2020. godine, s tim da nastava počinje 2. ožujka 2020. godine.

Proletni odmor učenika počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine.

3.4. RASPORED SATI

Raspored sati dogovara se 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
15. INFORMATIKA									2	70	2	70				
UKUPNO OBVEZNI PREDMETI REDOVITA NASTAVA	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	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. INFORMATIKA													2	70	2	70
UKUPNO IZBORNI PREDMETI IZBORNA NASTAVA	2	70	2	70	2	70	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210
18. MEĐUPREDMETNE TEME																
Osobni i socijalni razvoj	Izvođe se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela															
Građanski odgoj i obrazovanje																
Zdravlje																
Održivi razvoj																
Učiti kako učiti																
Poduzetništvo																
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije																
19. DOPUNSKA NAST. I DODATNI RAD	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

Frontalnim uvođenjem reforme „Škola za život“ u 1., 5. i STEM područje 7. razreda (BIO, KEM, FIZ) nije došlo do povećanja satnice pojedinih predmeta, već je obavezna provedba međupredmetnih tema u svim razredima u okviru satnice svih nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Također, od prošle školske godine informatika u 5. i 6. razredu dobila je status obaveznog predmeta.

**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	
Informatika					70	70				140
- Mihovljan										
- N. Golubovec										
U k u p n o:	1260	1260	1260	1890	1610	1680	1820	1820	12.600	12.600

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 – Zoološki vrt, kazalište Trešnja	I - IV 72	listopad	učitelji razredne nastave, pomoćnici u nastavi	Mihovljan i Gregurovec
2.	Posjet primorskom zavičaju- otok Krk, Baška	I - IV 72	lipanj	„	„
3.	Posjet Zagrebu – gradska jezgra, Zoološki vrt, kazalište Trešnja	I - IV 50	listopad	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
4.	Posjet gradu Krapini i dvorcu Trakošćan	I - IV 50	lipanj	„	„
5.	Posjet Zagrebu- Mirogoj, Muzej iluzija, kazališna predstava	V - VIII 76	listopad	razrednici, pomoćnica u nastavi	Mihovljan
6.	Posjet zadru i Ninu	V - VIII	lipanj		

		76		”	”
7.	Posjet Zagrebu- Rimac automobili, kazališna predstava	V - VIII 59	listopad	razrednici,	Novi Golubovec
8.	Posjet Senju i Rabu	V - VIII 59	lipanj	”	”

9.	Posjet Vukovaru Memorijalni centar Domovinskog rata	VIII 35	siječanj	Daniela Bakar Željka Krklec Mateja Neseck	Mihovljan, Novi Golubovec
10.	Posjet HNK u Zagrebu, balet/opera	VII i VIII	prosinac/ ožujak/travanj	Adam Mokos- Pazman	Mihovljan, Novi Golubovec
11.	Posjet Gradskoj knjižnici Krapina povodom Dana bajki	I-IV	ožujak	Valerija Debeljak- knjižničarka	Mihovljan, Novi Golubovec
12.	Posjet kazalištu ili kinu u Varaždinu ili Zagrebu	V-VIII	siječanj/veljača	Valerija Debeljak- knjižničarka	Mihovljan, Novi Golubovec
13.	Terenska nastava - Kontinentalna listopadna šuma - Travnjak	VI - 27 VI - 27	listopad travanj	Tomislav Bartulović	Mihovljan, Novi Golubovec
14.	Snalazim se u prostoru Vode zavičaja Jesen u zavičaju Proljeće u zavičaju Živa priroda Posjet zavičaju Posjet Pekari Golubovec	III - 19 II - 6 IV- 11 I-IV- 50	rujan/listopad listopad travnj ožujak/travanj listopad	Ankica Grozdek Ivana Kmetić Julija Tušek Učiteljice RN	Novi Golubovec
16.	Posjet tvornici „Caristrap“ u Mihovljanu	VIII 35	listopad 2019.	učitelj TK	Mihovljan Novi Golubovec

18.	Integrirani dan – Dani kruha - Božić - Uskrs, proljeće	I - IV - 72 I - IV - 72 I - IV - 72	listopad prosinac ožujak	učitelji razredne nastave	Mihovljan, Gregurovec
15.	Integrirani dan - Dani kruha - Božić - Uskrs - Majčin dan	I - IV- 50 I - IV- 50 I - IV- 50 I - IV- 50	listopad prosinac travanj svibanj	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
16.	Projekti - Hrvatski olimpijski dan - Matematičko natjecanje“ Klokani bez granica“ - Mladi meteorolozi - Dan planeta zemlje - Mjesec hrvatske knjige „U ritmu čitanja“ - Noć knjige 2020. - e-Twining projekti - „Školska shema“	V – VIII r. 135 I – VIII r. 257 V – VIII r. 76 V – VIII r. 135 I – VIII r. 257 I – VIII r. 257 I - VIII r. 257 I – VIII r. 257	rujan listopad/studeni tijekom školske godine ožujak - travanj listopad - studeni travanj tijekom šk.god. tijekom šk.god.	razrednici, učiteljica GEO učiteljice RN, HJ, knjižničarka učiteljica GEO učiteljica GEO knjižničars, učiteljice HJ RN knjižničarka, učiteljice HJ, RN svi učitelji,	Mihovljan, Gregurovec Novi Golubovec Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec Mihovljan, Mihovljan, Novi Golubovec Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec Mihovljan, Gregurovec Novi Golubovec Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec Mihovljan,

	- „Škole za Afriku“	I. - VIII.r., 257	tijekom školske godine	učitelji pedagoginja, razrednici	Gregurovec, Novi Golubovec Mihovljan, Gregurovc, Novi Golubovec
	- „Večer matematike“	I – VIII r. 257	prosinac	učitelji MAT i RN	Mihovljan, Novi Golubovec
	- PTIČEK	VI –VII r. 4	rujan	učitelj PR	Mihovljan, Novi Golubovec
	- „Promicanje istine o Domovinskom ratu“	VIII r. 35	svibanj	učiteljica POV, udruga „Barun“	Mihovljan, Novi Golubovec
	- „Dabar“ - međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	IV – VIII r 168	studeni	učiteljica INF,	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Moja prva knjiga	I - VIII r. 257	prosinac - svibanj	knjižničarka, učiteljice RN	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
	- „Zdrav za 5!“	VIII r. 35	ožujak/travanj	pedagogog, PU Krapina	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Programiraonica	IV – VIII r. 168	6. - 21.listopad	učiteljica INF	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Pro-micro	VI r. 27	rujan - lipanj	učiteljica INF	Mihovljan Novi Golubovec
	- IoT (Internet of Things)	IV – VIII r. 168	rujan-lipanj	učiteljica INF	Mihovljan Novi

- Dan sigurnijrg inteneta	IV-VIII r. 168	veljača	učiteljica INF	Golubovec Mihovljan Novi Golubovec
- International Bookmark Exchange Project	II-VIII r. 227	listopad-prosinac	učiteljice razredne nastave, HJ, knjižničarka	Mihovljan, N. Golubovec
- Svjetski dan tablice množenja	III-VIII r. 209	rujan	učiteljice RN i MAT	Mihovljan, Gregurovec, N. Golubovec
- Moj prijatelj i ja	II, IV i VII.r 6	svibanj	učiteljica defektolog, OŠ Lobor	Mihovljan,
- Dan Europe	VI-VII r 66	svibanj	učiteljica GEO	Mihovljan, Novi Golubovec
- Festival matematike	III – VIII. r. 199	II polugodište	učiteljice RN i MAT	Mihovljan,N. Golubovec
- „BALTAZAR 4“	III. i VI. r	rujan-lipanj	KZŽ, pedagoginja	Mihovljan
- „Pomoćnik i ja zajedno“	VI.r	rujan-lipanj	Udruga Sv. Ana Lobor, pedagoginja	Mihovljan
- Europski dana jezika	VI-VIII r. 101	rujan	Učiteljice Njem i EJ, knjižničarka	Mihovljan, Novi Golubovec
- Croatian Makers liga	VI.VIII r 101	rujan-lipanj	Učiteljica INF	Mihovljan, Novi Golubovec
- Stoti dan škole	I-IV. r. 122	veljača	Učiteljice RN	Mihovljan, Gregurovec, Novi

- Mjesec hrvatskog jezika	I-VIII r. 257	veljača/ožujak	Učiteljice RN, HJ, knjižničarka	Golubovec Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
RAZREDNI PROJEKTI				
- Vrijeme u proljeće	II r. 6	ožujak-lipanj	Ivana Kmetić	Novi Golubovec
- Pravilna prehrana	III r. 19	veljača	Ankica Grozdek	Novi Golubovec
- Život biljke i prirodni uvjeti života	IV r. 14	ožujak-svibanj	Julija Tušek	Novi Golubovec
- Javni govor	VIII r. 31	veljača	učiteljice HJ	Mihovljan Novi Golubovec
- Reklama	VI r. 16	ožujak- svibanj	učiteljica HJ	Mihovljan
- Medni dan	I. r 30	prosinac	Ministarstvo poljoprivrede , KZZ, učiteljice 1. razreda	Mihovljan, Novi Golubovec
- Žene književnice	VI. r. 11	rujan-lipanj	Učiteljice LK, HJ, EJ, INF	Novi Golubovec

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 70	2 70		2 70	2	70
Informatika: -Mihovljan							2 70	2	4	140

-N.Golubovec							2 70	70 2 70	4	140
Engleski jezik: - Mihovljan				2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	10	350
Njemački jezik: - N.Golubovec				2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	10	350
U k u p n o:	4 140	4 140	4 140	10 350	10 350	10 350	12 420	12 420	66	2.170

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
VJERONAUK	I.	30	2	Tamara Belošević Anita Herceg	2	70
	II	18	2	„	2	70
	III.	41	2	„	2	70
	IV.	33	2	„	2	70
	k.o. I.-IV.	4	1	Anita Herceg	2	70
UKUPNO I. – IV.		122	9		10	350
VJERONAUK	V.	34	2	Tamara Belošević Anita Herceg	2	70
	VI.	27	2	Tamara Belošević	2	70
	VII.	39	2	„	2	70
	VIII.	35	2	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		135	8	„	8	280
UKUPNO I. – VIII.		257	17		18	630

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

ENGL ESKI	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	21	1	Filipa Peh	2	70

	V.	20	1	„	2	70
	VI.	15	1	„	2	70
	VII.	20	1	„	2	70
	VIII.	18	1	„	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		94	5		10	350
NJEMAČKI (N. Golubovec)	IV.	11	1	Branka Vresk	2	70
	V.	13	1	„	2	70
	VI.	10	1	„	2	70
	VII.	17	1	„	2	70
	VIII.	14	1	„	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		65	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
	VII.	21	1	Sladana Benkus	2	70
	VIII.	19	1	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		40	2		4	140
INFO RM. Č.	VII.	18	1	Sladana Benkus	2	70
	VIII.	16	1	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		34	2	„	4	140
UKUPNO V. – VIII.		74	4		8	280

4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Sudionici ostvarivanja programa	God. sati	Opremljenost škole	Napomena
II	1	Razredna učiteljica, učiteljica NJEM	455	zadovoljava	
III	2	Razredna učiteljica, učiteljica EJ	385	zadovoljava	
IV	1	Razredna učiteljica	175	zadovoljava	
VI	1	Predmetni učitelji	700	zadovoljava	
VII	1	Predmetni učitelji	175	Zadovoljava	
VIII	2	Predmetni učitelji	1470	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 8. 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	
III.	1	210	140	105	-	-	70
IV.	1	175	140	105	-	-	140
VII.	1	175	140	-	2	2	70

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planira se iz ovih predmeta:

- Niži razredi – hrvatski jezik i matematika
- Viši razredi – hrvatski jezik, fizika, kemija, njemački i engleski jezik, matematika, biologija, povijest

PREDMET	RAZRED	Tjedno sati	Godišnje sati	IZVRŠITELJ
Matematika/hrvatski	I. do IV. razred	1	35	Ivanka Bartolić
		1	35	Gordana Vučković
		1	35	Ankica Fijačko
		1	35	Karmen Vuk
		1	35	Kristina Goluban
		1	35	Biserka Brozd
		1	35	Ivana Kmetić
		1	35	Ankica Grozdek Julija Tušek
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	Milena Mičin
Engleski jezik	V.- VIII. razred	1	35	Martina Štaba
Fizika	VII. - VIII. razred	2	70	Aladin Čeh
Kemija	VII. i VIII. razred	2	70	Ivana Benčić
Biologija	VII. I VIII.razred	1	35	Tomislav Bartulović
Povijest	V.-VIII.razred	2	70	Mateja Nesek

Na razrednim vijećima 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 sati		Učitelji- izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
		tjedno	god.		
Matematika	II.	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
	II.	1	35	Ivana Kmetić	N.Golubovec
„	III.	2	70	Ankica Fijačko	Mihovljan
	IV.	1	35	Karmen Vuk	Mihovljan
	IV.	1	35	Julija Tušek	N.Golubovec
Ukupno :	I. - IV.	6	210		
Matematika	V. - VIII.	2	70	Mirjana Tošić	Mihovljan
Matematika	V. - VIII.	1	35	Antun Bubnjar	Novi Golubovec
Geografija	V. - VIII.	2	70	Željka Krklec	Mihovljan, Novi Golubovec
Biologija	VII.-VIII.	2	70	Tomislav Bartulović	Mihovljan Novi Golubovec
Engleski jezik	VI. -VIII.	1	35	Filipa Peh	Mihovljan

Povijest	V.-VIII.	2	70	Mateja Neseck	Mihovljan, Novi Golubovec
Ukupno	V. - VIII.	10	350		
Sveukupno	I. - VIII.	16	560		

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	8	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
2.	Dramska skupina	8	1	35	Branka Klarić	„
3.	Scenska skupina	10	1	35	Karmen Vuk	„
4.	Tehničko-prometna skupina	26	2	70	Đurđa Zubić	Mihovljan i N.Golubovec
5.	Scenska skupina	4	1	35	Kristina Goluban	Gregurovec
6.	Recitatorska skupina	9	2	70	Ankica Grozdek	N.Golubovec
7.	Projektna skupina	8	2	70	Slađana Benkus	Mihovljan i N.Golubovec
8.	Mali informatičari	21	2	70	Slađana Benkus	Mihovljan i N.Golubovec
9.	Dramska skupina	14	1	35	Daniela Bakar	N.Golubovec
10.	Sportska skupina (nogomet) Školski sportski klub Lopta	45	6	210	Marin Kožuh	Mihovljan i N.Golubovec
11.	Pjevački zbor	36	2	70	Adam Mokos-Pazman	Mihovljan i N.Golubovec
12.	Stvaralačka skupina	3	2	70	Hana Škrlec	Mihovljan
13.	Plesna skupina	6	1	35	Hana Škrlec	Mihovljan
14.	Gledam,slušam, čitam slikovnice	7	1	35	Julija Tušek	Novi Golubovec
15.	Šahovska skupina	5	1	35	Antun Bubnjar	N.Golubovec
16.	Likovna skupina	6	1	35	Ivana Kmetić	N. Golubovec

17.	Građanski odgoj	27	2	70	Željka Krklec	Mihovljan, N.Golubovec
18.	Mladi knjižničari	10	1	35	Valerija Debeljak	N.Golubovec
19.	Čitanjem do zvijezda	11	1	35	Valerija Debeljak	Mihovljan, N.Golubovec
20.	Novinarsko medijska skupina	5	1	35		Mihovljan, Novi Golubovec
	UČENIČKA ZADRUGA „GAJ“					
21.	Spretne ruke	20	2	70	Maja Burek	Mihovljan, Novi Golubovec
22.	Rukotvorine	7	1	35	Milena Mičin	Mihovljan
23.	Rukotvorine	10	2	70	Anita Herceg	Novi Golubovec
24.	Kreativna skupina	31	2	70	Tamara Belošević	Mihovljan i N. Golubovec
	Ukupno:	337	39	1365		

Napomena: neki učenici uključeni su u više aktivnosti

4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelj aktivnosti	Način komuniciranja s organizatorom
Nogomet	30	NK „Rudar“ Mihovljan	Stjepan Kovačić	s učiteljem TZK-a
Nogomet	28	NK „Golubovec“ N.Golubovec	Tomislav Škudar	„
Nogomet	1	NK „Zagorec „ Krapina		„
Nogomet	3	NK „Gaj“ Mače		
Nogomet	1	NK Zagorec		
Tenis	2	Športski teniski klub Zlatar		„
Taekwando klub	7	„Puntar“		
Mažoretkinje	1	Mažoretkinje Mače		
Atletski klub	1	Atletski klub Oroslavje		
DVD Mihovljan	12	Mihovljan	Marijan Rafaj	„
Glazbena škola	1	„Bonar“, Varaždin		„
Glazbena škola	2	GŠ „K.Š.Đalski“ Zabok		

Glazbena škola	1	GŠ „A.Cesarca“ Krapina		
KUD Golubovec-folklorna grupa, tamburaška grupa	32	N. Golubovec	Vlatka Brozd Damir Mumlek Maja Šćiric	”
KUD Mihovljan - tamburaši	5	KUD Mihovljan	Ivan Bartolić	”
Ukupno :	122			

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. 9. Predavanje iz prometne kulture – 1. razred Europski dan jezika (obilježavanje), 26.9. Svečana priredba - Dana Općine i Župe Mihovljan - 29.09. Estetsko uređenje škole i okolice	1. - 8.r.	svi učitelji, velečasni voditelji est.uređenja svi učitelji, učitelj TZK predstavnici MUP-a učiteljice EJ, NJEM, školska knjižničarka učitelji voditelji KDR, voditelj estet. uređenja
X.	Obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje – 10.- 25. listopada Dječji tjedan 1. – 7. listopada Međunarodni dan djeteta - 3.10. Svjetski dan učitelja - 5.10. Dan neovisnosti RH - 8.10. Obilježavanje Mjeseca knjige – 15.10.-15.11.	1. – 8.r.	razrednici, vod. KUD-a učitelji, šk.knjižničarka, pedagoginja učitelji učitelji razrednici učiteljice razredne

	<p>Obilježavanje svjetskog dana kravate - 18.10.</p> <p>Organizacija nastave van prostora škole</p> <p>Međunarodni dan štednje – 31.10.</p>		<p>nastave, HJ, NJEM, EJ,LIK, šk.knjižničarka</p> <p>razrednici, učitelji</p> <p>razrednici I. – VIII. ostali učitelji razrednici</p>
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> <p>Organizacija nastave van prostora škole</p>	1. - 8. r.	<p>razredn. i voditelji est. Uređenja</p> <p>razrednici</p> <p>svi djelatnici škole</p> <p>razrednici V.-VIII. učiteljica defektologinja, učenici</p> <p>razrednici, pedagoginja, učenici</p> <p>razrednici, učitelji, učenici</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>Uključivanje u humanitarne akcije</p>	1. -8. r.	<p>razrednici i vod. KDR-a učitelji</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici i vodit. KDR-a</p> <p>svi djelatnici škole</p>
I.	<p>Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti</p> <p>Organizacija i pripreme natjecanja (Lidrano 2019/2020.)</p> <p>Uređenje školskih prostorija i okoliša škole</p> <p>Školska natjecanja</p>	1. – 8. r.	<p>razrednici, učiteljica povijesti</p> <p>vodit. INA i hrvatskoga jezika</p> <p>vodit.est. uređenja</p> <p>voditelji DOD-a</p>
II.	<p>Školska i županijska natjecanja natjecanja</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine</p>	1. - 8.r.	<p>voditelji DOD-a</p> <p>razredn. i vodit.est. uređenja</p>

	<p>Valentinovo – 14.2.</p> <p>Mjesec hrvatskog jezika 21.2.-17.3.</p> <p>Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja – zadnja srijeda u veljači</p> <p>Maskenbal – obilježavanje</p>		<p>razrednici</p> <p>učiteljice razredne nastave, HJ, NJEM, EJ, LIK, školska knjižničarka</p> <p>- svi učitelji</p> <p>- razrednici</p>
III.	<p>Sudjelovanje na natjecanjima</p> <p>Mjesec hrvatskog jezika 21.2.-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>	1. - 8.r.	<p>voditelji DOD-a</p> <p>učiteljice razredne nastave, HJ, NJEM, EJ, LIK, školska knjižničarka razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici i vod.est. uređenja</p>
IV.	<p>Svjetski Dan zdravlja – 7.4.</p> <p>Obilježavanje uskrasnih blagdana</p> <p>Obilježavanje Dana medijske pismenosti</p> <p>Obilježavanje - Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige – 22.4.</p>	1. - 8.r.	<p>razrednici</p> <p>svi učitelji</p> <p>učiteljice razredne nastave i HJ, šk.knjižničarka</p> <p>učiteljice Geo, HJ, LK, knjižničarka razrednici</p>
IV., V.	<p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</p> <p>Predavanje iz profesionalne orijentacije</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne sredine</p>	8.r.	<p>razrednici i pedagoginja.</p> <p>obrt. komora, HZZ pedagog, razrednici 8.r</p> <p>razrednici i vodit. DKR</p>
V.	<p>Obilježavanje Praznika rada – 1.5.</p> <p>Priredba za Dan škole i obilježavanje – 15. 5.</p>	1. - 8.r.	<p>učitelji</p> <p>matična škola, PO Gregurovec, PŠ Novi Golubovec</p>

	Obilježavanje Majčina dana - priredba	1. - 8.r.	učitelji, učenici PŠ N. Golubovec, PO Gregurovec
	Dan Europe - 9.5.	5. - 8.r.	učiteljica geografije
	Estetsko i ekološko uređenje školskog prostora	1. - 8.r.	razrednici i vodit. DKR-a
	Organizacija nastave van prostora škole	5.-8. r.	razrednici od 5. do 8.razreda, ostali učitelji
VI.	Organizacija nastave van prostora škole	1. - 8. r.	razrednici I. – VIII. ostali učitelji
	Završna slavlja po razredima		svi učitelji, učenici
	Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda		svi učitelji
	Sveta misa zahvalnica		svi učitelji, učenici , velečasni
	Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine		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.	travanj	pedagog Obrtnička kom.
- Ispitivanje prof. namjera i želja učenika putem ankete	VIII.	studeni- prosinac	HZZ

Savjetovanje i timska obrada učenika koji zahtijevaju poseban tretman	VIII.	ožujak-travanj	HZZ, ZJZZ
Predavanja za roditelje: - Elemsnti i kriterij za upis u 1.raz.SŠ	VIII.	svibanj	pedagog
- Upoznavanje s mogućnostima i uvjetima e-upisa učenika u srednju školu – prezentacija srednjih škola	VIII.	svibanj	pedagog, predstavnici srednjih šk.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

Integrativni sadržaji tema: **Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Održivi razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije** izvode se međupredmetno u okviru satnice svih nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Plan provedbe dio je Godišnjih planova i programa svih predmeta u 2., 3., 4., 6., 7. (osim B, K, F) i 8. razredu te Godišnjih izvedbenih kurikuluma svih predmeta u 1. i 5. razredu te B, K, F. u 7. razredu.

5. 1. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

Mjesec		Br. učenika	Izvršitelji
IX.	- Organizacija prijevoza učenika – učenici od 1. – 4. i učenici od 5. – 8. razreda	187	ravnatelj, pedagog, razrednici
IX.-VI.	Organizacija prehrane u školskoj kuhinji	232	račun.,vodite lji ZSZ, voditeljica PŠ
X.-V.	Sistematski liječnički pregledi (1.,5.,8.r.) Stomatološki pregled 1. – 8. razred	99 257	vod. ZSS, razrednici, liječnik, stomatolog

IX.- VI.	ZZJZ Zdravstveno-odgojni rad (predavanja za učenike) Preventivno cijepljenje učenika 1.,6.i 8.r.	257 92	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	257	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)	257 257	liječnici svi učitelji, razrednici, pedagog
	Predavanja policijskog službenika za učenike (I. i VIII. r.)	65	PU Zlatar Bistrica i Krapina
X.	Akcija „Solidarnost na djelu“ (IV.- VIII. r.)	158	Razrednici, voditelji ZSZ
XII.	Humanitarna akcij „Za 1000 radosti“	257	Razrednici, učiteljice VJ
IX.- VI.	Humanitarne akcije tijekom školske godine	257	razrednici

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	- hepatitis B = VI. razred (2 doze) - IPV, mo-pa-ru = I. razred (2 doze)	Zavod za javno zdravstvo školski liječnik
II. polugodište	- hepatitis B = VI. razred (1 doza) - DiTe+IPV= VIII.razred - dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (2 ili 3 doze) =8 raz	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-dječja paraliza)

VI. razred - HEPATITIS B (tri doze)-oni učenici koji nisu procijepljeni do sada.
Zubna putovnica

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

Novo (dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a(Humani papiloma virus) – 2 ili 3 doze.

Docjepljivanje svih cjepiva u školskoj populaciji

b) sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a) sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (ožujak-lipanj).
- b) sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- c) sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- d) sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (prosinac-ožujak)
- e) namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače,škole u prirodi itd.)
- f) screeninzi (listopad-lipanj)
 - III razred : vid na boje i na daljinu
 - VI razred : tjelesna visina i pregled kralježnice

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 i 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)

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 ,
kontracepcija

Zdravstveni odgoj po kurikulumu:

I. razred O.Š. - pravilno pranje zubi po modelu.

III. razred O.Š. - skrivene kalorije-pravilna prehrana.

V. razred O.Š. - higijena menstruacije, psihičke i fizičke promijene u pubertetu.

V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

5.3. 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 = predavanja za roditelje u dogovoru s razrednicima Realizacija programa na grupama izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti: = proširivanje djelatnosti škole izvan nastave = postizanje odgojnih rezultata	257	svi učitelji
		257	razrednici Centar za prev.ov. vod. INA i IŠA Obiteljski centar

--	--	--	--

	obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana – 10.9., sportske aktivnosti; 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) - predavanja i radionica CK Krapina za 7. i 8.razred	257	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“- 1.razred „Humano ponašanje“- 2.r „Istina ili zabluda“- 3.razred „Emocije“- 4.razred „Učiti kako učiti“ – 5-razred „Crno janje“- 6.razred „Samokontrola“- 7.r „Razmisli o budućnosti“-8.razred	30 18 41 33 34 27 39 35	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	257	svi učitelji
IX.-VI.	– Rad s roditeljima: = Individualni rad = Zajednički i suradnički rad s roditeljima učenika neprihvatljivog ponašanja = Roditeljski sastanci = Predavanje za roditelje: Teme koje će se dogovoriti sukladno odgojnoj situaciji u razredu	257 257 257	Svi učitelji, ravnatelj pedagog HZJZ KŽŽ razrednici

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

Mjesec	S a d r ž 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

5.4. 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 odvodi 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

5.5. 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.

5.6. NACIONALNA STRATEGIJA ZA SUZBIJANJE 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 ž a j	Nositelji
Tijekom godine	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	Ravnatelj Pedagog Razrednici učitelji roditelji, učenici I.-VIII. voditelji

<p>Tijekom godine</p>	<p>- Posljedice propusta u odgojno-obrazovnim sadržajima aktivnosti osjećaju se tek kasnije kada su nepopravljive</p> <p>- Učenike treba podučavati o korupciji kao društvenom zlu</p> <p>- Samo poštenim načinom strpljivoga rada, učenja, štednje i poštenja mogu se graditi temeljne društvene vrijednosti</p> <p>- 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> <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>3. Nužno vraćanje dostojanstva i vrijednosti učiteljima putem podizanja kvalitete uvjeta rada, poboljšanja materijalnog statusa u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti</p> <p>- Otvaranje kvalitetnih učiteljskih fakulteta u skladu s novim strategijama poučavanja</p> <p>- Permanentna edukacija učiteljskog kadra – nove strategije obrazovanja</p> <p>- Implementacija vanjskog vrednovanja učenika i škola radi doprinosa daljnjeg razvoja transparentnosti, financiranja školstva i stručnog rada u njemu</p> <p>4. Poslovanje škola i donošenje odluka vršiti u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama</p> <p>- Suradnja sa roditeljima (uplate roditelja preko uplatnica)</p> <p>- Puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava</p> <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> <p>- Uvođenjem veće autonomije škole što razumijeva odgovornost i visoke etičke kriterije ponašanja zaposlenika, poslovnih odnosa, odnosa s javnošću te primjeni suvremenih tehnologija</p>	<p>izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Ravnatelj Računovođa tajnica</p> <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

RB	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	1752
2.	Ivanka Bartolić	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	16	3	40	1752
3.	Gordana Vučković	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1752
4.	Ankica Fijačko	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	2	-	-	21	19	-	40	1752
5.	Karmen Vuk	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	1	1	-	20	20	-	40	1752
6.	Biserka Brozd	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1752
7.	Ivana Kmetić	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1752
8.	Ankica Grozdek	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1752
9.	Julija Tušek	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	1	1	-	20	20	-	40	1752
10.	Daniela Bakar	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1752
11.	Branka Klarić	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1752
12.	Filipa Peh	učitelj engleskog jezika	-	-	10	-	-	1	-	-	11	9	-	20	896
13.	Martina Štaba	učitelj engleskog jezika	20	-	-	2	1	-	-	-	23	17	-	40	1752

RB	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.	Milena Mičin	učitelj njemačkog jezika	20	-	-	-	2	-	1	-	23	17	-	40	1752
15.	Branka Vresk	učitelj njemačkog jezika	-	-	12	-	-	-	-	-	12	8	-	20	876
16.	Antun Bubnjar	učitelj matematike	16	-	-	2	2	1	1	-	22	18	-	40	1752
17.	Mirjana Tošić	učitelj matematike	16	-	-	2	2	2	-	-	22	18	-	40	1760
18.	Aladih Čeh	učitelj fizike	8	-	-	-	2	-	-	-	10	6	-	16	714
19.	Željka Krklec	učitelj geografije	15	-	-	2	-	2	-	2	21	15	2	38	1672
20.	Mateja Neseck	učitelj povijesti	16	-	-	2	2	2	-	2	24	16	-	40	1776
21.	Tomislav Bartulović	učitelj prir. i biol.	13	-	-	-	1	1	-	-	15	10	-	25	1095
22.	Ivana Benčić	učitelj kemije	8	-	-	-	2	-	-	-	10	6	-	16	704
23.	Maja Burek	učitelj likovne kulture	9	-	-	-	-	-	3	-	12	10	-	22	968
24.	Adam Mokos- Pazman	učitelj glazbene kulture	11	-	-	-	-	-	2	-	13	11	-	24	1051
25.	Marin Kožuh	učitelj TZK	18	-	-	-	-	-	6	-	24	16	-	40	1752
26.	Đurđa Zubić	učitelj tehničke kulture	8	-	-	-	-	-	2	-	10	8	-	18	788
27.	Slađana Benkus	učitelj informatike	8	-	8	2	-	-	4	2	24	16	-	40	1752
28.	Anita Herceg	vjeroučiteljica	-	-	12	-	-	-	2	-	14	10	-	24	1051
29.	Tamara Belošević	vjeroučiteljica	-	-	22	-	-	-	2	-	24	16	-	40	1760
30.	Hana Škrlec	učitelj defektolog PRO	16	-	-	-	-	-	3	5	24	16	-	40	1760

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	1776
2.	Maja Vučković	računovođa	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1752
3.	Dragutin Bartolić	domar, spremač	MŠ Mihovljan	40	6 - 14	1752
4.	Željka Cerovečki	kuharica spremačica	MŠ Mihovljan	40	7 - 11 16 - 20	1776
5.	Dragica Malečić	spremačica	MŠ Mihovljan	40	11 – 19	1760
6.	Štefica Ljubek	kuharica, spremačica spremačica	PO Gregurovec PŠ N.Golubovec	40	6 - 10 14 - 18	1752
7.	Slavko Zebec	domar, spremač	PŠ N.Golubovec	40	6 - 14	1784
8.	Ivana Vugrek	kuharica	PŠ N.Golubovec	20	7 - 11	888
9.	Nadica Bujanić	spremačica	PŠ N.Golubovec	40	12 - 20	1792

7. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja. Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati prema svojim zaduženjima.

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
<u>A – UČITELJSKO VIJEĆE</u>		
IX.		
- Organizacija rada u školskoj godini 2019./2020.	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 svi učitelji
- Formiranje učeničkih društava i skupina INA		
- Donošenje plana i programa 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	„
IX.i VI.	- Predlaganje nabave nastavnih sredstava i pomagala	IX i VI	„
V.	- Imenovanje članova ispitnih komisija za predmetne razredne i popravne ispite	VIII	„
IX.	- Predavanja učitelja i stručnih suradnika prema planu i programu individualnog stručnog usavršavanja:	I, IV i VIII	učitelji i ped.

B. - RAZREDNO VIJEĆE

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	XIII	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
---------------	---------	----------------------	--------------------

A – VIJEĆE RODITELJA

- upoznavanje roditelja sa školskim kurikulumom i razvojnim planom škole		IX/X mj.	ravnatelj
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole		IX/X	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.	„

B – VIJEĆE UČENIKA

- 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	„

C – ŠKOLSKI ODBOR

- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	godišnje	članovi ŠO
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	godišnje	članovi ŠO
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog Vijeća i ravnatelja	do 7.X	članovi ŠO
- donosi godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja	do 7.X	članovi ŠO
- nadzire izvršavanje GPiP-a	polugodišnje, godišnje, po potrebi	članovi ŠO
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja	godišnje	članovi ŠO i tajnik
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	XII., VI. mjesec	članovi ŠO i računovođa
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom	tijekom škol.god.	članovi ŠO

8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

A – RAVNATELJ ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada prijedloga 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 prijedloga 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	22
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	17
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		269
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	IX - VI	124

suradnicima i pripravnicima		
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	36
5.7. Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad		14
5.8. Ostali poslovi	IX - VIII.	32
UKUPNO		180
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 MZO-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	44
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		295
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		1.752

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...)
- 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		281
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	50
1.2	Organizacijski poslovi -planiranje i programiranje rada		134
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa	Osmišljavanje pristupa, ciljeva i aktivnosti, praćenja ostvarivanja i načina	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		54
1.2.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja i briga o dokumentaciji		20

1.2.4.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga, programa individualnog stručnog usavršavanja i plana profesionalnih aktivnosti (tjedno)	vrednovanja	21
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		77
1.3.1.	Sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada	Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa	9
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		18
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		12
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		937
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	- Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu -Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	73
2.1.1.	Priprema materijala za upis (ispitni materijali za djecu, pozivi, upitnici)		36
2.1.2.	Utvrđivanje pripremljenosti djece pri upisu i obrada		28
2.1.3.	Organizacija posjeta budućih učenika		5
2.1.4.	Upis učenika u 1. razred		4
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje ostvarivanja i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	180
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja NPP		37
2.2.2.	Praćenje i sudjelovanje u ostvarivanju Razvojnog plana i drugih projekata		38
2.2.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa -hospitacije		26
2.2.4.	Rad s novozaposlenim učiteljima ,učiteljima pripravnicima		50
2.2.5.	Neposredan rad s učenicima u razrednim odjelima		29
2.3.	Participacija u radu stručnih tijela-timova-povjerenstava	Doprinos radu stručnih tijela i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	78
2.3.1.	Participacija u radu RV		15
2.3.2.	Participacija u radu UV		22
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		19
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	- Osiguranje primjerenog tretmana ; podrška i pomoć u prevladavanju teškoća	34
2.4.1.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika		14
2.4.2.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s izrazitijim 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		66

	(pripremanje, analize, razgovor ...)		
2.7.	Suradnja s ravnateljem	Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	92
2.8.	Suradnja s defektologinjom i knjižničarkom, sustručnjacima i drugim stručnim djelatnicima		46
2.9.	Savjetodavni rad s roditeljima	Podrška i pomoć u ostvarivanju kvalitetnije uloge roditelja	84
2.9.1.	Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima		11
2.9.2.	Rad s roditeljima učenika koji imaju problema u učenju i ponašanju		22
2.9.3.	Otvoreni sat za roditelje		35
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	Informiranje i pružanje pomoći u donošenju izboru škole (zanimanja)	70
2.11.1.	Suradnja s razrednicima / učiteljima		15
2.11.2.	Rad s učenicima u razrednim odjelima		19
2.11.3.	Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		10
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	52
2. 13.	Sudjelovanje u ostvarivanju Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Nazočnost i podrška učenicima i učiteljima	37

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	
3.	VREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		192
3.1.	Vrednovanje ostvarivanja odgojno- obrazovnih postignuća i izrada izvješća	Snimanje stanja, suradnja u provođenju i vrednovanju ostvarenih aktivnosti radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	81
3.2.	Vrednovanje ostvarivanja Školskog kurikuluma		61
3.3.	Samovrednovanje ostalih područja odgojno- obrazovnog rada i osobnog rada		50

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Podizanje profesionalnih, osobnih i stručnih kompetencija učitelja	160
4.1.	Osobno stručno usavršavanje		54
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		26
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 MZO;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	155
5.1	Uvid u pedagošku dokumentaciju		30
5.2.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima i roditeljima		58
5.3.	Vođenje dokumentacije o radu -po programskim područjima i Dnevnika rada		67

R.broj	Područje rada/aktivnosti	
6.	OSTALI POSLOVI	27
	UKUPNO	1.752

C- KNJIŽNIČAR ŠKOLE

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:</p>	<p>394</p> <p>tijekom godine 40</p>

<p>organiziranje nastavnih sati prema planu KIOO-a (knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja) i sati medijske kulture – teme se određuju prema dogovoru s razrednim i predmetnim nastavnicima, te sati lektire na drugačiji način – program poticanja čitanja.</p> <p>Sat razrednika: Radionice za učenike povodom Europskog dana jezika, Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Dana sigurnijeg interneta, Dana medijske pismenosti i Mjeseca hrvatskoga jezika.</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 5. razreda; upoznavanje učenika s poslovanjem knjižnice i uključivanje u rad, očuvanje knjižnične građe te uređivanje knjižničnog panoa i prostora; radionice novinarskog pisanja i fotografije; sudjelovanje na natjecajima 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, radionice rada s micro:bitom...</p> <p>Novinarsko – medijska skupina – izvannastavna aktivnost za učenike od 6. do 8. razreda; upoznavanje učenika s programom izrade elektroničkog školskog lista, određivanje uredništva, radionice novinarskog pisanja i izvješćivanja, radionice rada s medijima, radionice fotografije, grafičko uređivanje lista.</p> <p>Čitanjem do zvijezda – izvannastavna aktivnost za učenike od 5. do 8. razreda; pripremanje za školsko natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ te za županijsko ili nacionalno natjecanje; kreativno natjecanje u znanju, čitanju s razumijevanjem, kreativnom likovnom izražavanju i prezentiranju (osnove govorništva), program promicanja čitanja iz užitka.</p> <p>Školsko-knjižnični projekti:</p> <p>Programi za poticanje čitanja Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2019. – „Ritam odrastanja“ Noć knjige – matineje u obliku radionica uoči Svjetskog dana knjige i zaštite autorskih prava Natjecanje u čitanju naglas – natjecanje za učenike od 3. do 8. razreda, krasnoslovljenje najdražih ulomaka djela, govorništvo na hrvatskom jeziku Lektira na drugačiji način – radionice kreativne lektire iz hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika</p>	<p>tijekom godine 60</p> <p>tijekom godine 40</p> <p>tijekom godine 35</p> <p>tijekom godine 35</p> <p>tijekom godine 35</p> <p>tijekom godine 60</p> <p>listopad- studeni</p> <p>travanj</p> <p>listopad - studeni</p>
---	--

	<p>I read, ich lese – natjecanje u čitanju naglas na njemačkom i engleskom jeziku</p> <p>International Bookmark Exchange Project – projekt razmjene straničnika s drugim zemljama svijeta</p> <p>Giggle it! Luck you, lucky me – projekt pisanja priča na hrvatskome i stranome jeziku te razmjena s drugim zemljama svijeta</p> <p>Čitanjem do zvijezda za OŠ - kviz u znanju i kreativnosti, projekt Hrvatske mreže školskih knjižničara za učenik viših razreda OŠ</p> <p>.Mjesec hrvatske knjige 2019.: U ritmu čitanja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. International Bookmark Exchange Project - učenici od drugog do četvrtog razreda – razmjena straničnika s drugima zemljama svijeta 2. Književna pričaonica s Margaretom Peršić – učenici od 5. do 8. razreda 3. Mali školski Interliber – posjet Knjižare Stanek d.o.o. 4. Književni susret za niže razrede: Marica Milčec 5. Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2019.: Ritam odrastanja 6. Natjecanje u čitanju naglas <p>Likovno-literarni natječaji – pripremanje učenika, izrada i prijava radova na tekuće natječe u školskoj godini</p> <p>Moja prva knjiga – državni likovno-literarni natječaj za učenike OŠ</p> <p>STEM auto – radionice uvoda u programiranje i upravljanje mBotovima u suradnji s Croatian Makers ligom</p> <p>Memoteka: praćenje važnih obljetnica</p> <p>Infoteka: praćenje i obavještanje o zanimljivim događanjima u blizjoj okolici</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 nabave 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. razreda (Lektira nije bauk – čitateljske kompetencije kao preduvjet uspješnog učenja) - suradnja s razrednim učiteljem</p>	<p>prosinac-travanj</p> <p>rujan-lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>listopad - studeni</p> <p>tijekom godine</p> <p>prosinac - ožujak</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>50</p> <p>tijekom godine</p> <p>40</p>
2.	<p>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici; - sređivanje i pripremanje knjižničnog fonda za učenike i nastavnike; - izvješće o radu školske knjižnice za prošlu školsku godinu; 	<p>360</p> <p>tijekom godine</p> <p>270</p>

	<p>zapisnici i pripremanje materijala za sjednice Knjižničnog odbora;</p> <ul style="list-style-type: none"> - revizija i otpis knjižnične građe u područnom odjelu školske knjižnice u Novome Golubovcu - 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 knjižničnog fonda; - informatizacija školske knjižnice (katalogizacija knjižnične građe u knjižnično-informacijskom sustavu MetelWin, rekatalogizacija dijela nastavnčkog fonda – ujednačavanje signatura, upis korisnika u bazu podataka); - 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 brojeanih pokazatelja o korištenju knjižnične građe i posjećenosti knjižnice za NSK i matičnu službu - upotpunjavanje knjižnične dokumentacije – donošenje Pravilnika o zaštiti knjižnične građe i Plana razvoja knjižnice OŠ „Ljudevit Gaj“ Mihovljan u suradnji s tajnikom škole; 	<p>tijekom godine</p> <p>190</p>
<p>3.</p>	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica:</p> <p>23.09. – Europski dan jezika</p> <p>01.-07.10. – Dječji tjedan</p> <p>15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige</p> <p>27.10. – Međunarodni mjesec školskih knjižnica i školskih knjižničara</p> <p>25.12. - Božić</p> <p>Veljača – Međunarodni dan sigurnijeg interneta</p> <p>14.02. – Valentinovo; Međunarodni dan darivanja knjiga</p> <p>21.02. – 17.3. – Mjesec hrvatskoga jezika</p> <p>8.-12.4. – Dani medijske pismenosti</p> <p>Travanj- Uskrs</p> <p>Travanj – Noć knjige 2020.</p> <p>Travanj – Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>Svibanj – Majčin dan</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; 	<p>50</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na natjecajima (npr. <i>Moja prva knjiga, Čitanjem do zvijezda, Natjecanje u čitanju naglas...</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 2019.</i> – radionice poticanja čitanja i ekološke osviještenosti u obliku matineja uoči Svjetskog dana knjige i Dana planete Zemlje; - <i>Čitanjem do zvijezda, Natjecanje u čitanju naglas, Moja prva knjiga</i>; - kvizovi za poticanje čitanja, radionice - organizacija književnog susreta. <p>Suradnja s lokalnim kulturnim udrugama – uspostavljanje suradnje s ciljem očuvanja i promicanja lokalne baštine i zavičajne specifičnosti.</p> <p>Posjet i suradnja s matičnom gradskom knjižnicom.</p> <p>Praćenje programa kazališta i dogovaranje predstava za učenike i nastavnike škole.</p> <p>Pomoć u organizaciji i koordinaciji školskih priredbi.</p> <p>Izrada školskog lista.</p>	
<p>4.</p>	<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; - Proljetnoj 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. <p>OSTALO</p>	<p>50</p>
<p>5.</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 i učiteljske časopise.</p>	<p>30</p>

Ažuriranje mrežne spajalice Školska knjižnica na web stranici škole. Informiranje učenika i učitelja o zanimljivim događajima.	
UKUPNO	884

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

A - TAJNIK ŠKOLE

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1. Normativni poslovi	236
1.1. izrada nacrtu 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, E HZZO/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. sklopljenih ugovora	5
4.6. poslovi oko osiguranja učenika	

	15
5. Prijem pošte, priprema i otprema pošte i vođenje urudžbenog zapisnika	250
6. Ostali poslovi	415
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 MZO-a, županije i općine	50
6.4. obrada i analiza statističkih podataka	22
6.5. nabava i narudžbenice – izrada narudžbenica i naručivanje robe	23
6.6. ostali poslovi	50
Ukupno:	1.776

B – RAČUNOVOĐA ŠKOLE

Sadržaj rada	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	
6.3.	financijsko i materijalno vođenje školske kuhinje (jelovnik, naručivanje namirnica, izrada uplatnica, kontrola uplata)	72 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:		1.752

C – DOMAR, SPREMAČ – MŠ Mihovljan

Sadržaj rada	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	648
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	212
10. Ostali nepredviđeni poslovi	41
Ukupno:	1.752

D – DOMAR, SPREMAČ – PŠ Novi Golubovec

Sadržaj rada	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	648
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	212

10. Ostali nepredviđeni poslovi	73
Ukupno :	1.784

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

Sadržaj rada	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 luster	170
7. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	80
8. Briga o cvijeću	44
9. Ostali nepredviđeni poslovi	40
Ukupno :	1.752

F - KUHARICA, SPREMAČICA – MŠ MIHOVLJAN

Sadržaj rada	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 luster	170
7. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	80
8. Briga o cvijeću	48
9. Ostali nepredviđeni poslovi	60

Ukupno :	1.776
-----------------	--------------

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	38
Ukupno :	888

H – SPREMAČICA – MŠ Mihovljan

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.012
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
Ukupno :	1.760

I - SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.080
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
Ukupno :	1.792

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
- adaptacija košarkaškog igrališta (iscrtavanje, postavljanje novih nosećih konstrukcija za koševе i zamjena tabli s koševima)
- izlucija vanjskog zida škole rada prodora vode u prostorije knjižnice
- u PŠ Novi Golubovec:
 - sanacija košarkaškog igrališta
 - izmjena vanjske stolarije
 - postavljanje zaštitne ograde uz tribine sportskog igrališta
- u područnom četverorazrednom odjelu Gregurovec:
 - sanacija stepeništa

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

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ČE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. POSTIGNUĆA UČENIKA - Kvaliteta postignuća - Motiviranost učenika - Vrijednosti kod učenika	-povećati motiviranost za stjecanje novih znanja i vještina -poticati kreativno izražavanje učenika -identifikacija darovitih učenika -izrada kurikuluma za rad s darovitim učenicima 3. i 4.razreda - pokretanje Školske zadruge	- rad s grupom darovitih učenika-1 sat tjedno -zimске i proljetne radionice za darovite., talentirane i motivirane učenike - uvođenje novih izvannastavnih aktivnosti-sekcija u sklopu Školske zadruge „Gaj“	- identifikacija darovitih učenika 3. razreda preko projekta KZZ „Lumen“ - materijali za rad s darovitim učenicima na web stranici projekta „Lumen“ - internet	- tijekom školske godine	-pedagoginja, voditelji sekcija u sklopu školske zadruge, vanjski suradnici	- foto dokumentacija - analiza rada skupine za darovite učenike -izvješće o radu školske zadruge
2.POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU -Praćenje napredovanja učenika	- poticanje redovitog učenja te preuzimanja odgovornosti za vlastito učenje putem formativnog vrednovanja	- svakodnevna provjera ishoda na nastavi- davanje povratnih informacija učenicima o njihovom napretku - poticati učenike na objektivno samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje - diferencirano vrednovanje rada u skupini	- stručna literatura - materijali za provjeru ishoda (listići s kriterijima vrednovanja samostalnog rada, rada u skupini, KPP, obrasci za kvantitativno i kvalitativno analiziranje ispita...)	- tijekom školske godine	- svi učitelji, stručna služba	- usporedna analiza uspjeha učenika na kraju prošle i ove školske godine
3. PODRŠKA UČENICIMA -Osobni i socijalni razvoj- poticanje na toleranciju i nenasilje	- prevenirati pojavu nasilnog ponašanja i zlostavljanja u školi s naglaskom na sve učestalije zlostavljanje preko interneta - razvijati i njegovati toleranciju i poštivanje različitosti među učenicima	- provođenje MPT osobni i socijalni razvoj - obilježavanja Dana sigurnijeg interneta - uključivanje u projekt „Zdrav za 5!“ - radionice	- kurikulum MPT -stručna literatura	-tijekom školske godine	- svi učitelji, stručna služba, vanjski suradnici	- evaluacija provedenih radionica, analiza dokumentacije o provedenim aktivnostima.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada te Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

Na osnovi članka 118., st. 2. al. 5., vezano uz članak 28. st. 8. 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 , 07/17 i 68/18) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020., na sjednici Školskog odbora koja je održana 4. listopada 2019. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 1. listopada 2019. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 2. i 3. listopada 2019.godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Biserka Brozd