

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN
MIHOVLJAN 49
49252 MIHOVLJAN

KLASA: 011-02/23-01/02
URBROJ: 2140-74-23-02
Mihovljan, 06. listopada 2023.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM IZRADILI:

Alen Vokas - ravnatelj

Nela Belušić - pedagoginja

Silvija Auguštin - tajnica

S A D R Ž A J

S A D R Ž A J	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	14
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	17
3.4. RASPORED SATI	19
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	19
4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA	19
4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA).....	21
4.3. PLANIRANJE IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE, INTEGRIRANIH DANA I PROJEKATA	22
4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE	26
4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA	28
4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	28
4.7. DOPUNSKA NASTAVA	29
4.8. DODATNA NASTAVA	30
4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA	30
4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	31
4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	32
4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	32
5. INTEGRATIVNO ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI	37
5.1. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE	37
5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	38
5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	38
5.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I..... MLADIMA U OŠ	41
5.5. PROMETNA KULTURA.....	42
5.6. NACIONALNA STRATEGIJA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE.....	42
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE	45
6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE..	45
6.2. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA.....	47
7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	48

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	48
8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	48
8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA	50
8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	52
8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	61
9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA..	66
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	69
11. PRILOZI.....	69

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: 049/453-420
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..... 89
b) V.- VIII. razred..... 114

Ukupno I. - VIII. razred..... 203

Broj razrednih odjela: a) I. – IV. razred..... 8
b) V. – VIII. razred..... 8
c) posebni razredni odjel 1
(VII., VIII. razred)
Ukupno razrednih odjela..... 17

Broj zaposlenika: a) učitelja razredne nastave..... 8
b) učitelja predmetne nastave..... 21
c) učitelj rehabilitator..... 1
d) stručnih suradnika..... 2
e) ostalih zaposlenika..... 10
f) pomoćnici u nastavi..... 3

Ukupno zaposlenika..... 42 + 3 pomoćnika u nastavi

Ravnatelj škole: Alen Vokas
Voditelj smjene: nema
Voditelj PŠ Novi Golubovec: Biserka Brozd

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. 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 i područnoj školi u Novom Golubovcu.

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 dvorane za TZK preuređen i pregrađen u prostor za knjižnicu i čitaonicu te učionicu.

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 osigurana su sredstva od strane MZO-a za projektore, osobna računala i opremu što je poboljšalo opremljenost svih učionica i omogućilo primjenu suvremenih nastavnih metoda i sredstava.

U matičnoj školi učionica informatike je dobro opremljena, tako da svi učenici rade samostalno na računalu (22 učenička računala + 1 učiteljsko računalo).

U PŠ Novi Golubovec učionica informatike je dobro opremljena, tako da svi učenici rade samostalno na računalu (20 učenička računala + 1 učiteljsko 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

Redni broj	Naziv prostorije	Broj prostorija	Ukupna površina u m (kvadratni)
1.	Učionice	5	300
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	100
8.	Hodnici i sanitarije	-	400
9.	Ostale prostorije	-	113
10.	Zbornica	1	32
11.	Kancelarije	4	63
	UKUPNO	18	1598

Područna škola Novi Golubovec

Redni broj	Naziv prostorije	Broj prostorija	Ukupna površina u m (kvadratni)
1.	Učionice	7	338
2.	Kabineti	1	60
3.	Informatička učionica	1	55
4.	Knjižnica	1	60
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	16	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	nema	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	3	3
		glazb., lik.i tehn.kult.,	nema	3	2
		informatika,	nema	3	3
		matematika – fizika	nema	3	2
Kabinet		biologija i kemija	nema	3	3
Dvorana		TZK I.-VIII. razred	nema	2	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	3	2
		II. razred	nema	3	2
		III. razred	nema	3	2
		IV. razred	nema	3	2
Specijalizirana učionica		povijest – geografija	nema	3	3
		biologija i kemija	nema	3	3
		hrvatski j., matematika,	nema	3	2
		fizika			
		engleski jez., LK, GK	nema	3	2
Dvorana		TZK I.-VIII. razred	nema	3	3
Knjižnica		učen.knjižnica	nema	2	3

Opća ocjena stanja:

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

Knjižnični fond škole – Mihovljan i Novi Golubovec

KNJIŽNIČNI FOND	MŠ MIHOVLJAN	PŠ NOVI GOLUBOVEC
Učenički fond	1806	2712
Učiteljski fond	1131	1052
AV- građa	56	28
Serijske publikacije	10 – učenički fond 10 – učiteljski fond	12 – učenički fond 15 – učiteljski fond
UKUPNO	2993	3792
SVEUKUPNO		6785

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

Kako bi se upotpunio proces energetske učinkovitosti u matičnoj školi, potrebno je pristupiti obnovi vanjske ovojnice. To će doprinijeti i samom vizuelnom identitetu škole. Potrebna sredstva za takav zahvat planiramo realizirati preko sredstava Osnivača i resornog ministarstva.

U sklopu vanjskog školskog igrališta potrebno je zamijeniti dotrajale konstrukcije s tablama za koševе.

Radi postizanja veće sigurnosti oko škole, u planu je postavljanje ograde koja bi odvojila školsko parkiralište od obližnjeg potoka.

Unutar prizemlja i drugog kata škole urediti će se prostor za slobodno vrijeme učenika (kutak za odmor i druženje).

U područnoj školi Novi Golubovec dotrajala je metalna vanjska stolarija te ju je potrebno zamijeniti novom, energetski učinkovitom.

U prizemlju škole urediti će se kutak gdje učenici mogu provoditi slobodno vrijeme i upotpuniti vrijeme dok čekaju organizirani školski prijevoz.

Vanjsko košarkaško igralište zahtijeva sveobuhvatnu adaptaciju koja uključuje asfaltiranje, iscertavanje i zamjenu tabli s koševima.

Gornji dio tribina uz vanjsko sportsko igralište bilo bi neophodno omeđiti zaštitnom ogradom.

Unutar sportske dvorane potrebno je izvršiti izmjenu rasvjetnih tijela te poboljšati akustiku.

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	Novi Golubovec
školski park	650	zadovoljava	
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	

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Rb	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškovanje
1.	Ivanka Bartolić	1964.	37	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
2.	Gordana Vučković	1972.	29	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	ne
3.	Ankica Fijačko	1960.	40	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
4.	Karmen Vuk	1970.	29	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
5.	Kristina Goluban	1985.	15	dipl. uč. s poj. pr. HJ	VSS	razredna nastava	ne
6.	Biserka Brozd	1966.	35	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
7.	Julija Tušek	1980.	13	dipl. uč. s poj.pr. povijest	VSS	razredna nastava	ne
8.	Ankica Grozdek	1963.	39	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
9.	Daniela Bakar	1980.	17	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	ne
10.	Branka Klarić	1964.	35	dipl.uč. s poj.pr. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	ne
11.	Ivana Kačavenda (Filipa Peh Koprivnjak)	1996.	1	magistra primarnog obrazovanja – modul EJ	VSS	engleski jezik	ne
12.	Martina Štaba	1980.	20	dipl.uč. s poj. pr. engleski jezik	VSS	engleski jezik	ne

13.	Milena Mičin	1984.	15	dipl. uč. s poj. pr. njemački jezik	VSS	njemački jezik	ne
14.	Branka Vresk	1984.	14	dipl. uč. s poj. pr. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	ne
15.	Kristina Pisk	1990.	4	stručna prvostupnica matematike	VŠS	matematika	ne
16.	Mirjana Tošić	1985.	11	magistra matematike s pol. ped-psih.izobr	VSS	matematika	ne
17.	Aladin Čeh	1979.	7	inženjer geotehnike	VŠS	fizika	ne
18.	Željka Krklec	1984.	12	profesor geologije i geografije	VSS	geografija	ne
19.	Mateja Neseck	1989.	8	magistra edukacije povijesti	VSS	povijest	ne
20.	Tomislav Bartulović	1984.	8	dipl. inž. biologije i ekologije mora - pol. ped-psih.izobr.	VSS	priroda i biologija	ne
21.	Maja Potočki	1990.	5	magistra edukacije kemije	VSS	kemija	ne
22.	Maja Burek	1988.	6	mag. edukacije likovne kulture	VSS	likovna kultura	ne
23.	Adam Mokoš-Pazman	1985.	8	sveučilišni prvostupnik glazbene pedagogije	VŠS	glazbena kultura	ne
24.	Marin Kožuh	1988.	8	magistar kineziologije	VSS	tjelesno-zdrav. kultura	ne
25.	Đurđa Zubić	1966.	35	dipl. inž. tekstilne tehnologije s pol. ped-psih.izobr.	VSS	tehnička kultura	ne
26.	Slavko Vincek	1994.	4	magistar primarnog obrazovanja – modul informatika	VSS	informatika	ne
27.	Helena Kereša	1993.	6	magistra primarnog obrazovanja – modul informatika	VSS	informatika	ne
28.	Romana Ranogajec Šafranko (Anita Herceg)	1993.	5	magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	ne
29.	Tamara Belošević	1984.	15	magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	ne
30.	Hana Škrlec	1984.	12	profesor rehabilitator	VSS	posebni razredni odjel	ne

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Rb	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Doškovanje	Odlazak u mirov.
1.	Alen Vokas	1972.	26	magistar znanosti (geografija)	VSS	ravnatelj	ne	ne
2.	Jelena Sušec Zamjena: Nela Belušić	1986. 1998.	11 0	magistra pedagogije sveuč. prvost. pedagogije	VSS VŠS	stručni suradnik pedagog	ne	ne
3.	Valerija Debeljak Zamjena: Valentina Mance	1985. 1997.	11 1	magistra bibliotekarstva	VSS	stručni suradnik knjižničar	ne	ne

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Silvija Augustin	1980.	16	stručna prvostup. javne uprave	VŠS	tajnik	MŠ Mihovljan
2.	Maja Vučković	1968.	34	ekonomski tehničar	SSS	računovođa	MŠ Mihovljan
3.	Ivica Petrač	1978.	22	strojobravar	SSS	domar / spremač	MŠ Mihovljan
4.	Željka Cerovečki	1978.	18	kuharica	SSS	kuharica	MŠ Mihovljan
5.	Andreja Dačnik (Dragica Malečić)	1982.	14	frizer	SSS	spremačica	MŠ Mihovljan
6.	Štefica Ljubek	1982.	18	PKV radnica	SSS	spremačica	PŠ Novi Golubovec MŠ Mihovljan
7.	Slavko Zebec	1983.	20	keramičar	SSS	domar / spremač	PŠ Novi Golubovec
8.	Ivana Vugrek	1978.	9	kuharica	SSS	kuharica	PŠ Novi Golubovec
9.	Nadica Bujanić	1963.	16	kemijsko tehnol. stručni radnik	SSS	spremačica	PŠ Novi Golubovec

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Ove školske godine u školu je upisano 203 učenika.

Učenici su raspoređeni u 17 razrednih odjela, od toga u 16 čistih i jedan posebni razredni odjel (VII. i VIII.) u matičnoj školi Mihovljan.

U školi nije organiziran cjelodnevni i produženi boravak.

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.	10	1	4	-	4	4	10	Ivanka Bartolić
II.	10	1	6	-	3	2	10	Gordana Vučković
III.	7	1	4	-	3	3	7	Ankica Fijačko
IV.	8	1	5	-	4	2	8	Karmen Vuk
I.-IV.	35	4	19	-	14	11	35	-
V.	14	1	7	-	-	11	14	Branka Klarić
VI.	10	1	4	3	-	6	10	Slavko Vincek
VII.	21	1	13	3	2	13	21	Mirjana Tošić
VIII.	22	1	11	2	3	12	22	Željka Krklec
V.-VIII.	67	4	35	8	5	42	67	-
I.-VIII.	102	8	54	8	19	53	102	-

PODRUČNA ŠKOLA NOVI GOLUBOVEC

I.	11	1	8	-	7	3	11	Biserka Brozd
II.	14	1	10	-	6	3	14	Kristina Goluban
III.	15	1	7	1	9	3	15	Ankica Grozdek
IV.	14	1	9	-	12	1	14	Julija Tušek
I.-IV.	54	4	34	1	34	10	54	-
V.	13	1	7	-	3	6	13	Martina Štaba
VI.	6	1	1	1	2	4	6	Mateja Nesek
VII.	17	1	6	-	10	3	17	Kristina Pisk
VIII.	11	1	6	-	3	8	11	Helena Kereša
V.-VIII.	47	4	20	1	18	21	47	-
I.-VIII.	101	8	54	2	52	31	101	-

Škola	203	16	108	10	71	84	203	-
-------	-----	----	-----	----	----	----	-----	---

PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		-	1	-	-	1	2	1	5
Prilagođeni program		-	-	-	-	3	-	-	3
Posebni program		-	-	-	-	-	1	1	2
UKUPNO:		-	1	-	-	4	3	2	10

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 1 pomoćnika u nastavi za jednog učenika u područnoj školi Novi Golubovec te projekt KZZ-a „Baltazar 7“ preko kojeg su osigurana 2 pomoćnika za dva učenika – u posebnom razrednom odjelu u matičnoj školi jedan pomoćnik i u redovnom razrednom odjelu u područnoj školi Novi Golubovec jedan pomoćnik.

OPIS POSLOVA POMOĆNIKA U NASTAVI

- dolaze u školu prema utvrđenom rasporedu
- pomažu učenicima pri ulasku i kretanju po školi, pripremi za ulazak u učionicu (pomoć kod izuvanja, svlačenja jakne...)
- pomažu učenicima prilikom prelaska iz učionice u učionicu, odlaska u blagovaonu te kod jela i odlaska na toalet
- pomažu učenicima na nastavi prema utvrđenom rasporedu
- borave s učenicima tijekom školskih odmora
- pomažu učenicima u pripremi udžbenika i pribora
- pomažu učenicima, po uputama nastavnika i potrebi učenika, u korištenju geometrijskog i likovnog pribora
- usmjeravaju pažnju i potiče učenike na satu, fiksiraju listiće ili bilježnicu uz podlogu, po potrebi čitaju tekst iz radnog materijala
- na satu TZK pomažu učenicima u izvođenju aktivnosti njima prilagođenih
- po potrebi prate učenike na terenskoj ili izvanučioničkoj nastavi
- obavljaju ostale poslove prema potrebi poslodavca

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

Organizacija smjena	I. smjena od – do sati	II. smjena od – do sati
Mihovljan	8,00 - 14,00	nema
Novi Golubovec	8,00 - 14,00	nema

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	Karmen Vuk Maja Burek Mateja Neseck	Marin Kožuh Ankica Fijačko Tamara Belošević	Adam Mokos-Pazman Mirjana Tošić Milena Mičin	Gordana Vučković Branka Klarić Slavko Vincek	Hana Škrlec Ivana Kačavenda Željka Krklec
ODMOR KUHINJA PRIZEMLJE 1. KAT 2. KAT	Karmen Vuk Maja Burek Mateja Neseck	Marin Kožuh Ankica Fijačko Tamara Belošević	Adam Mokos-Pazman Mirjana Tošić Milena Mičin	Gordana Vučković Branka Klarić Slavko Vincek	Hana Škrlec Ivana Kačavenda Željka Krklec
POVRATAK DJECE U 14:10	Karmen Vuk Maja Burek Mateja Neseck	Marin Kožuh Ankica Fijačko Tamara Belošević	Adam Mokos-Pazman Mirjana Tošić Milena Mičin	Gordana Vučković Branka Klarić Slavko Vincek	Hana Škrlec Ivana Kačavenda Željka Krklec

RASPORED DEŽURSTVA PŠ NOVI GOLUBOVEC

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIHVAT DJECE PRIJE POČETKA NASTAVE	domar Tomislav Bartulović Branka Vresk	domar Kristina Goluban	domar Aladin Čeh	domar Julija Tušek	domar Đurđa Zubić
PRIHVAT DJECE PO POTREBI VRŠE SVI UČITELJI KOJI DOLAZE NA PRVI SAT					
BLAGOVAONICA (9:35 / 10:35)	Tomislav Bartulović Branka Vresk	Kristina Goluban Kristina Pisk Daniela Bakar	Ankica Grozdek Aladin Čeh Marin Kožuh	Julija Tušek Romana Ranogajec Šafranko Helena Kereša	Mateja Neseck Đurđa Zubić Kristina Pisk

POVRATAK DJECE U 12:30 (N.Golubovec - St. Golubovec-Velika - Petrova Gora)	Marin Kožuh (Ankica Grozdek)	Kristina Goluban (Romana Ranogajec Šafranko)	Aladin Čeh (Biserka Brozd)	Julija Tušek (Ankica Grozdek)	Martina Štaba Daniela Bakar Julija Tušek Kristina Goluban
POVRATAK DJECE U 12:50 (Veternica, Očura)	Marin Kožuh (Ankica Grozdek)	Kristina Goluban (Romana Ranogajec Šafranko)	Aladin Čeh (Biserka Brozd)	Julija Tušek (Ankica Grozdek)	Martina Štaba Daniela Bakar Julija Tušek Kristina Goluban
ČEKANJE AUTOBUSA U 14:10/14:20	U UČIONICAMA (PREMA DOGOVORU S UČITELJIMA)				
POVRATAK DJECE U 14:10/ 14:20	Tamara Belošević Branka Vresk	Daniela Bakar Kristina Pisk	Ankica Grozdek Marin Kožuh	Helena Kereša Romana Ranogajec Šafranko	Mateja Neseck Kristina Pisk

Prehrana učenika organizirana je u svim obrazovnim točkama.

Od ukupnog broja učenika **njih 203 uzima** obrok u školskoj kuhinji.

Učenici od I. do VIII. razreda uključeni su u projekt „Školska shema“ pa dodatno jednom tjedno dobivaju sezonsko voće i mliječni obrok, a projekt financira MZO, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo poljoprivrede i Agencija za plaćanje. Podjela voća i mliječnih proizvoda vrši na isti način kao i kod redovnih obroka.

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 155 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 organiziran je na svim linijama u matičnoj i područnoj školi.

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	4,4	3	MIDIBUS	13,2	25
BREKINJE – MIHOVLJAN	D,Ž	3,3	2	KOMBI	6,6	5
BOKORI – MIHOVLJAN	L,Ž	2,3	3	MINIBUS	6,9	8
SUTINSKE T. – MIH. FRKULJEVEC – MIHOVLJAN	Ž	3,6	3	MINIBUS	10,8	15
GREGUROVEC – MIHOVLJAN	Ž	3,7	3	MINIBUS	11,1	9
RISEKI - MIHOVLJAN	L	3,1	3	MINIBUS	9,3	10
P.G. – VELIKA – ST.G. – N.GOLUBOVEC	D,L	9,9	3	AUTOBUS	29,7	53
KUZMINEC – VETERNICA – N. GOLUBOVEC	D	3,2	3	MINIBUS	9,6	19
OČURA – N. GOLUBOVEC	L,D	5,6	3	MINIBUS	16,8	11
UKUPNO		39,1	26		114	155

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

I. polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
od 04.09.2023. do 22.12.2023. god.	IX.	21	19/20	9	Dan općine Mihovljan
	X.	22	19	9	Dan učitelja Jesenski odmor učenika 30. – 31.10.2023.
	XI.	21	21	9	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata ...
	XII.	19	16/15	12	Božić, Sveti Stjepan, Dan općine Novi Golubovec
UKUPNO I. polugodište		83	75	39	Prvi dio zimskog odmora učenika 27.12.2023. - 05.01.2024.

II. polugodište od 8.01.2024. do 21.06.2024. god.	I.	22	18	9	Nova Godina, Sveta tri kralja
	II.	21	16	8	Školska natjecanja Valentinovo, Maskenbal Drugi dio zimskog odmora učenika 19. – 23.2.2024.
	III.	21	19	10	Uskrs Proljećni odmor učenika 28.3. – 5.4.2024.
	IV.	21	17	9	
	V.	21	19	10	Praznik rada, Dan državnosti, Dan škole, Majčin dan
	VI.	20	15	10	Tijelovo, Dan antifašističke borbe Nastava van prostora škole
	VII.	23	/	8	
	VIII.	20	/	11	Ljetni odmor učenika počinje 24.6.2024.
UKUPNO II. polugodište		169	104	75	
UKUPNO:		252	179	114	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sv. Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Sveta Tri kralja
- 31.03. Uskrs
- 01.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 30.05. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

OPĆINSKI BLAGDANI

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

Nastava počinje 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024. godine.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

Drugo polugodište počinje prvoga radnog dana nakon isteka zimskoga odmora, 8. siječnja 2024. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine. i traje do 1. studenog 2023. godine, s tim da nastava počinje 02. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 05. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. 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

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmog razreda u svim osnovnim školama. Učenici 4. razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike I Prirode I društvo.

Učenici 8. razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike, prvog stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanom kalendaru i vremeniku provedbe.

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

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																
16. VJERONAUK	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
17. STRANI JEZIK							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
18. INFORMATIKA	2	70	2	70	2	70	2	70					2	70	2	70
UKUPNO IZBORNI PREDMETI IZBORNA NASTAVA	4	140	4	140	4	140	6	210	4	140	4	140	6	210	6	210
19. 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																
20. DOPUNSKA NAST. I DODATNI RAD	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
21. SAT RAZREDNIKA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35

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

Naziv nast.predmeta - obrazovna točka	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk. planir.	Sve- ukupno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Hrvatski jezik: - Mihovljan - N.Golubovec	175 175	175 175	175 175	175 175	175 175	175 175	140 140	140 140	1.330 1.330	2660
Likovna kultura: - Mihovljan - N.Golubovec	35 35	35 35	35 35	35 35	35 35	35 35	35 35	35 35	280 280	560
Glazbena kultura: - Mihovljan - N.Golubovec	35 35	35 35	35 35	35 35	35 35	35 35	35 35	35 35	280 280	560
Engleski jezik: - Mihovljan - N.Golubovec	70	70	70	70	105	105	105	105	- 700	700
Njemački jezik: - Mihovljan - N.Golubovec	70	70	70	70	105	105	105	105	700 -	700
Matematika: - Mihovljan - N.Golubovec	140 140	140 140	140 140	140 140	140 140	140 140	140 140	140 140	1.120 1.120	2240
Priroda: - Mihovljan - N.Golubovec					52,5 52,5	70 70			122,5 122,5	245
Biologija: - Mihovljan - N.Golubovec							70 70	70 70	140 140	280
Kemija: - Mihovljan - N.Golubovec							70 70	70 70	140 140	280
Fizika: - Mihovljan - N.Golubovec							70 70	70 70	140 140	280
Priroda i društvo: - Mihovljan - N.Golubovec	70 70	70 70	70 70	105 105					315 315	630
Povijest: - Mihovljan - N.Golubovec					70 70	70 70	70 70	70 70	280 280	560
Geografija: - Mihovljan - N.Golubovec					52,5 52,5	70 70	70 70	70 70	262,5 262,5	525
Tehnička kultura: - Mihovljan - N.Golubovec					35 35	35 35	35 35	35 35	140 140	280

Tjel.zdrav. kultura: - Mihovljan - N.Golubovec	105 105	105 105	105 105	70 70	70 70	70 70	70 70	70 70	665 665	1330
Informatika - Mihovljan - N. Golubovec					70 70	70 70			140 140	280
U k u p n o:	1260	1260	1260	1260	1680	1750	1820	1820	12110	12110

4.3. PLANIRANJE IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKJE NASTAVE, INTEGRIRANIH DANA I PROJEKATA

RB	Sadržaji koji će se ostvarivati	Razred/ broj učenika	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja	Napomena
1.	Posjet Gradu Varaždinu	I. – IV. 35	I. polugodište listopad	učitelji razredne nastave	Mihovljan
2.	Posjet Gradu Zagrebu – ZOO vrt, kazalište	I. – IV. 54	I. polugodište listopad	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
3.	Posjet PP Papuk – park šuma Jankovac, kuća Panonskog mora, Geo infocentar u Voćinu	V. – VIII. 67	I. polugodište listopad	razrednici	Mihovljan
4.	Posjet gradu Zagrebu – Tehnički muzej, kazalište	V. – VIII. 47	I. polugodište studeni	razrednici	Novi Golubovec
5.	Posjet Gradu Zagrebu – ZOO vrt, kazalište	I. – IV. 35	II. polugodište svibanj	učitelji razredne nastave	Mihovljan
6.	Posjet – Ogulin, Rastoke	I. – IV. 54	II. polugodište svibanj	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
7.	Posjet Puli – NP Brijuni	V. – VIII. 67	II. polugodište svibanj	razrednici	Mihovljan
8.	Posjet Šibeniku, otoku Prvić (u slučaju previsoke cijene aranžmana izvanučiioničke nastave Pula-NP Brijuni, alternativa će biti Posjet gradu Varaždinu)	V. – VIII. 47	II. polugodište svibanj/lipanj	razrednici	Novi Golubovec

9.	Posjet Vukovaru Memorijalni centar Domovinskog rata	VIII. 33	12. i 13. prosinca	Željka Krklec Helena Kereša Tamara Belošević	Mihovljan Novi Golubovec
10.	TERENSKA NASTAVA: - Naše mjesto - Jesen - Zima - Proljeće - Snalazim se u prostoru - Orijentacija - Vrijeme i klima	I. – 10 II. – 10 II. – 10 II. – 10 III. – 7 V. – 14 VI. – 10	listopad listopad prosinac ožujak rujan/listopad prosinac prosinac	Ivanka Bartolić Gordana Vučković Karmen Vuk Željka Krklec Željka Krklec	Mihovljan
11.	TERENSKA NASTAVA: - Godišnja doba - Jesen - Zima - Naše mjesto - Jesen u zavičaju - Proljeće u zavičaju - Snalazim se u prostoru - Vode zavičaja - Posjet zavičaju - Orijentacija - Vrijeme i klima	I. – 11 I. – 11 I. – 11 I. – 11 II. – 14 II. – 14 III. – 15 III. – 15 IV. – 14 V. – 13 VI. – 6	listopad / svibanj listopad prosinac siječanj rujan ožujak/travanj rujan/listopad ožujak/travanj rujan/listopad prosinac rujan	Biserka Brozd Kristina Goluban Ankica Grozdek Julija Tušek Željka Krklec Željka Krklec	Novi Golubovec
12.	INTEGRIRANI DANI: - Dani kruha - Božić - Uskrs, proljeće	I. -IV. - 35 I. -IV. - 35 I. - IV. i PRO – 37	listopad prosinac ožujak	učitelji razredne nastave, učiteljica PRO-a	Mihovljan
13.	INTEGRIRANI DANI: - Dani kruha - Božić - Uskrs - Majčin dan	I. -IV. - 54 I. -IV. - 54 I. -IV. - 54 I. -IV. - 54	listopad prosinac ožujak svibanj	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec

14.	PROJEKTI:				
	- Matematičko natjecanje "Klokan bez granica"	II. – VIII. 182	ožujak	učiteljice RN i MAT	Mihovljan Novi Golubovec
	- Dan planeta zemlje	V. – VIII. 114	travanj	učiteljica GEO	Mihovljan Novi Golubovec
	- Mjesec hrvatske knjige 2023.: „Nek' ti rječ ne bude strana(c)“	I. – VIII. 203	listopad-studeni	knjižničarka, učiteljice HJ, RN	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Noć knjige 2024.	I. – VIII. 203	travanj	knjižničarka, učiteljice HJ, RN	Mihovljan, Novi Golubovec
	- e-Twining projekti	I. – VIII. 203	rujan - lipanj	stručni suradnici pedagog i knjižničar, učitelji RN i PN, ravnatelj	Mihovljan Novi Golubovec
	- „Školska shema“	I. – VIII. 203	listopad/studeni- lipanj	Ivanka Bartolić, svi učitelji	Mihovljan, Novi Golubovec
	- „Škole za Afriku“	I. – VIII. 203	rujan - listopad	stručna suradnica pedagoginja, vjeroučiteljica Tamara Belošević	Mihovljan, Novi Golubovec
	- „Večer matematike“	I. – VIII. 203	prosinac	učiteljice matematike i RN	Mihovljan, Novi Golubovec
	- „Dabar“ - međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	II. – VIII. 182	studeni	Helena Kereša	Novi Golubovec
	- Dan sigurnijeg interneta	I. – VIII. 203	veljača	učitelji INF, stručni suradnici pedagog i knjižničarka	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Svjetski dan tablice množenja	III. – VIII. 158	listopad	učiteljice MAT i RN	Mihovljan Novi Golubovec
	- Festival matematike	III. – VIII. 158	travanj/svibanj	učiteljice RN i MAT	Mihovljan Novi Golubovec

	- MAT liga	V. – VIII. 114	rujan - lipanj	učiteljice MAT	Mihovljan Novi Golubovec
	- „BALTAZAR 7“	III. i VII. 2	rujan - lipanj	KZŽ, stručna suradnica pedagoginja	Mihovljan Novi Golubovec
	- „Pomoćnik i ja zajedno“	VI. – 1	rujan - lipanj	Udruga Sv. Ana Lobor, stručna suradnica pedagoginja	Novi Golubovec
	- Europski dana jezika	VI. – VIII. 87	rujan	učiteljice NjEM, EJ, HJ	Mihovljan Novi Golubovec
	- Stoti dan škole	I. – IV. 89	veljača	učiteljice RN učiteljice RN	Mihovljan Novi Golubovec
	- Mjesec hrvatskog jezika	I. – VIII. 203	veljača - ožujak	učiteljice RN, HJ, knjižničarka	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Svjetski dan voda	VII. – VIII. 71	ožujak	učiteljica KEM	Mihovljan Novi Golubovec
	- Vježbaonica	V. – VIII. 20	listopad - lipanj	učitelj TZK	Mihovljan
	- Djevojčice u STEM-u	VII. – VIII. 71	ožujak	učiteljica KEM	Mihovljan Novi Golubovec
	- Noć muzeja	I. – VIII. 203	siječanj	stručna suradnica knjižničarka	Mihovljan Novi Golubovec
15.	RAZREDNI PROJEKTI:		prosinac	Ministarstvo poljoprivrede, APPRRR, učiteljice I. razreda	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Školski medni dan	I. – 21			
	- Vrijeme u proljeće	II. – 14	ožujak-lipanj	Kristina Goluban	Novi Golubovec
	- Pravilna prehrana	III. – 15	veljača	Ankica Grozdek	Novi Golubovec
	- Život biljke i prirodni uvjeti života	IV. – 14	ožujak-svibanj	Julija Tušek	Novi Golubovec

- Priča vile Jesenke/vilenjaka Jesenka	V. – 27	listopad-studeni	Branka Klarić Daniela Bakar	Novi Golubovec Mihovljan
- Reklama	VI. – 16	travanj - svibanj	Branka Klarić Daniela Bakar	n Novi Golubovec Mihovljan
- Maketa stambenog objekta	VI. – 16	rujan - lipanj	učiteljica TK učiteljica TK	Mihovljan Novi Golubovec Mihovljan
- Solarno kuhalo	VII. – 38	rujan - lipanj	učiteljica TK	Novi Golubovec Mihovljan Novi Golubovec
- Dan Europe	VII. – 38	svibanj	učiteljica GEO	Novi Golubovec Mihovljan Novi Golubovec
- „Promicanje istine o Domovinskom ratu“	VIII. – 33	prosinac, veljača, svibanj	Udruga „Bar učiteljica POV i LK Udruga „Barun“	Mihovljan Novi Golubovec Mihovljan
- „Zdrav za 5!“	VIII. – 33	ožujak/travanj	stručna suradnica pedagoginja, PU Krapina	Novi Golubovec Mihovljan

4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa - obrazovna točka	Broj sati tjedno – godišnje po razredu								Ukupno I - VIII	
	I	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	tjedno	godiš.
Vjeronauk:										
- Mihovljan	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	16	560
- N.Golubovec	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	16	560
Informatika:										
- Mihovljan	2 70	2 70	2 70	2 70			2 70	2 70	12	420
- N.Golubovec	2 70	2 70	2 70	2 70			2 70	2 70	12	420
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:	8 280	8 280	8 280	12 420	8 280	8 280	12 420	12 420	76	2660

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
VJERONAUK	I.	21	2	Tamara Belošević Romana Ranogajec Šafranko	2	70
	II	24	2	Tamara Belošević Romana Ranogajec Šafranko	2	70
	III.	22	2	Tamara Belošević Romana Ranogajec Šafranko	2	70
	IV.	22	2	Tamara Belošević Romana Ranogajec Šafranko	2	70
UKUPNO I. – IV.		89	8		8	280
VJERONAUK	V.	27	2	Tamara Belošević Romana Ranogajec Šafranko	2	70
	VI.	16	2	Tamara Belošević	2	70
	VII.	38	2	Tamara Belošević	2	70
	VIII.	33	2	Tamara Belošević	2	70
UKUPNO V. – VIII.		114	8		8	280
SVEUKUPNO I. – VIII.		203	16		16	560

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
ENGLJSKI (Mihovljan)	IV.	8	1	Ivana Kačavenda	2	70
	V.	14	1	Ivana Kačavenda	2	70
	VI.	9	1	Ivana Kačavenda	2	70
	VII.	20	1	Ivana Kačavenda	2	70
	VIII.	21	1	Ivana Kačavenda	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		72	5		10	350
NJEMAČKI (Novi Golubovec)	IV.	9	1	Branka Vresk	2	70
	V.	7	1	Branka Vresk	2	70
	VI.	4	1	Branka Vresk	2	70
	VII.	9	1	Branka Vresk	2	70
	VIII.	7	1	Branka Vresk	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		36	5		10	350
SVEUKUPNO IV. – VIII.		108	10		20	700

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

INFORMATIA (Mihovljan)	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
INFORMATIA (Mihovljan)	I.	10	1	Slavko Vincek	2	70
	II	10	1	Slavko Vincek	2	70
	III.	7	1	Slavko Vincek	2	70
	IV.	8	1	Slavko Vincek	2	70
	VII.	19	1	Slavko Vincek	2	70
	VIII.	20	1	Slavko Vincek	2	70
UKUPNO I. – VIII.		74	6		12	420
INFORMATIKA (N. Golubovec)	I.	11	1	Helena Kereša	2	70
	II.	14	1	Helena Kereša	2	70
	III.	15	1	Helena Kereša	2	70
	IV.	14	1	Helena Kereša	2	70
	VII.	17	1	Helena Kereša	2	70
	VIII.	11	1	Helena Kereša	2	70
UKUPNO I. – VIII.		82	6		12	420
SVEUKUPNO I. – VIII.		156	12		24	840

4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Sudionici ostvarivanja programa	God. sati	Opremljenost škole	Napomena
VI.	3	Predmetni učitelji	1400	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. Posebni program iz obrazovnih predmeta provodi učiteljica edukacijski rehabilitator, a skupina se sastoji od 2 učenice, od kojih jedna ima pomoćnika u nastavi.

Razred	Broj učenika	Godišnji broj sati				
		Hrvatski jezik	Matematika	Priroda	Društvo	Program edukacijsko rehabilitacijskih postupaka
VII.	1	175	140	70	70	105
VIII.	1	175	140	70	70	105

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planira se iz ovih predmeta:

- Razredna nastava – hrvatski jezik i matematika
- Predmetna nastava – hrvatski jezik, fizika, kemija, njemački jezik, matematika, povijest

Nastavni predmet	Razred - grupa	Tjedno sati	Godišnje sati	Učitelji - izvršitelj	Napomena (obraz.točka)	
Matematika / Hrvatski jezik	I. - IV.	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan	
		2	70	Ankica Fijačko		
		1	35	Karmen Vuk		
		1	35	Ivanka Bartolić		
			1	35	Kristna Goluban	N.Golubovec
			1	35	Ankica Grozdek	
			1	35	Julija Tušek	
			1	35	Biserka Brozd	
UKUPNO	I. - IV.	9	315	-	-	
Hrvatski jezik	V. i VI.	1	35	Branka Klarić	Mihovljan	
Hrvatski jezik	V. – VIII.	1	35	Daniela Bakar	N.Golubovec	
Matematika	V. - VIII.	2	70	Mirjana Tošić	Mihovljan	
Matematika	V. - VIII.	2	70	Kristina Pisk	N.Golubovec	
Njemački jezik	V. - VIII.	2	70	Milena Mičin	Mihovljan	
Fizika	VII. - VIII.	2	70	Aladin Čeh	Mihovljan N.Golubovec	
Kemija	VII. i VIII.	2	70	Maja Potočki	Mihovljan N.Golubovec	
Povijest	V. - VIII.	2	70	Mateja Neseck	Mihovljan N.Golubovec	
UKUPNO	V. - VIII.	14	490	-	-	
SVEUKUPNO	I. - VIII.	23	805	-	-	

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

Dodatna nastava planira se iz ovih predmeta:

- a) Razredna nastava – Matematika i Hrvatski jezik
- b) Predmetna nastava – hrvatski jezik, kemija, njemački jezik, engleski jezik, biologija, matematika, povijest, geografija

Nastavni predmet	Razred - grupa	Broj sati		Učitelji - izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
		tjedno	god.		
Matematika	II.	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
Matematika	III.	1	35	Ankica Fijačko	Mihovljan
Matematika	IV.	1	35	Karmen Vuk	Mihovljan
Hrvatski jezik	IV.	1	35	Julija Tušek	N. Golubovec
UKUPNO	I. - IV.	4	140	-	-
Matematika	V. - VIII.	2	70	Mirjana Tošić	Mihovljan
Matematika	V. - VIII.	1	35	Kristina Pisk	N.Golubovec
Hrvatski jezik	VII.	1	35	Daniela Bakar	N. Golubovec
Geografija	V. - VIII.	2	70	Željka Krklec	Mihovljan, N.Golubovec
Kemija	VII. i VIII.	1	35	Maja Potočki	Mihovljan
Biologija	VII. i VIII.	1	35	Tomislav Bartulović	Mihovljan
Povijest	VII.	2	70	Mateja Neseck	Mihovljan, N.Golubovec
Engleski jezik	VII. i VIII.	1	35	Ivana Kačavenda	Mihovljan
Njemački jezik	VI. – VIII.	4	140	Branka Vresk	N.Golubovec
UKUPNO	V. - VIII.	15	525	-	-
SVEUKUPNO	I. - VIII.	19	665	-	-

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.	Stvaralačko-kreativna skupina	10	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
2.	Scenska skupina	8	1	35	Karmen Vuk	Mihovljan
3.	Hrvatska škrinjica	14	1	35	Julija Tušek	N.Golubovec
4.	Recitatorsko skupina	13	2	70	Ankica Grozdek	N.Golubovec
5.	Informatička skupina	24	3	105	Helena Kereša	N.Golubovec
6.	Pjevački zbor	35	2	70	Adam Mokos-Pazman	Mihovljan i N.Golubovec
7.	Projektna skupina	3	1	35	Slavko Vincek	Mihovljan

8.	Dramska skupina	9	1	35	Branka Klarić	Mihovljan
9.	Dramska skupina	12	2	70	Daniela Bakar	N.Golubovec
10.	Foto web skupina	2	1	35	Slavko Vincek	Mihovljan
11.	Tehnička skupina	18	2	70	Đurđa Zubić	Mihovljan i N.Golubovec
12.	Stvaralačka skupina	2	1	35	Hana Škrlec	Mihovljan
13.	Sportska skupina	52	3	105	Marin Kožuh	Mihovljan i N.Golubovec
14.	Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“ za OŠ	2	1	35	Valentina Mance	Mihovljan i N.Golubovec
UČENIČKA ZADRUGA „GAJ“- SEKCIJE						
15.	Likovno-estetska skupina	6	2	70	Kristina Goluban	N.Golubovec
16.	Likovno-medijska skupina	14	2	70	Maja Burek	Mihovljan i N.Golubovec
17.	Rukotvorine	14	1	35	Milena Mičin	Mihovljan
18.	Rukotvorine	3	2	70	Romana Ranogajec Šafranko	N.Golubovec
19.	Video skupina	8	1	35	Helena Kereša	N.Golubovec
20.	Kreativna skupina	11	2	70	Tamara Belošević	Mihovljan i N.Golubovec
21.	Mali poduzetnici	4	1	35	Kristina Pisk	N.Golubovec
	U k u p n o:	264	33	1.155		

Napomena: neki učenici uključeni su u više aktivnosti

4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Voditelji aktivnosti su vanjski suradnici.

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja
Nogomet	1	NK „Zagorec“ Krapina
Nogomet	1	NK „Gaj“ Mače
Nogomet	1	NK „Radoboj“, Radoboj
Nogomet	2	Škola nogometa Zabok
Nogomet	10	Škola nogometa Lobor, Novi Golubovec
Taekwando klub	1	„Puntar“
Mažoretkinje	4	Mačanske mažoretkinje „Alina“
Plivanje	2	Škola plivanja Krapinske Toplice
Karate	5	Karate klub Lepoglava
Ples	1	Plesni klub Ivančica
Glazbena škola	6	Glazbena škola Lobor
Glazbena škola	1	Glazbena škola Pregrada, Pregrada

Glazbena škola	2	Glazbena škola Varaždin, Lepoglava
Glazbena škola	1	Glazbena škola Bonar
Glazbena udruga	5	Udruga Toccata
Škola stranih jezika	1	Škola stranih jezika Žiger Ivanec
Obrt za poučavanje engleskog jezika	1	Zabok
KUD Golubovec – folklorna grupa, tamburaška grupa	18	Novi Golubovec
Uk u p n o:	63	

4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj	Br. učenika	Nositelj aktivnosti
IX.	Dan Općine i Župe Mihovljan - 29.9.	1. - 8.r.	voditelji INE, voditeljica kult. i umj. djelatnosti, učenici voditelji est.uređenja
	Uređenje školskog prostora i okoliša		
	Obilježavanje Olimpijskog dana - 8.9.-11.9.		učiteljice razredne nastave, učitelj TZK
	Predavanje iz prometne kulture – 1. razred		predstavnici MUP-a
	Europski dan jezika - 26.9. (obilježavanje 25.-29.9.)		učiteljice EJ, NJEM, HJ stručna suradnica - školska knjižničarka
	Estetsko uređenje škole i okolice	8.r. MŠ i 6.r. PŠ	voditelj estet. uređenja
X.	Međunarodni dan djeteta - 2.10.	1. - 8.r.	razrednici, stručna suradnica - pedagoginja
	Dječji tjedan - 2. – 6.10. (obilježavanje 4.10.)		
	Svjetski dan učitelja - 5.10.		učitelji, stručni suradnici
	Mjesec hrvatske knjige 2023.: <i>Nek' ti riječ ne bude strana(c)</i> 15.10. -15.11.	1.-8.r.	stručna suradnica - školska knjižničarka, učitelji HJ, LK, razrednici
	Dan kravate - 18.10. (obilježavanje)	1. - 8.r.	razrednici
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (10.-25.10)	1.-8.r.	razrednici, vjeroučiteljice

	Akcija "Solidarnost na djelu" - 12.10.	4. - 8.r.	razrednici, voditelji ZSZ
	Organizacija nastave van prostora škole (20.10.Varaždin/Papuk - MŠ, 27.10. Zagreb - PŠ)	1. - 8.r.	razrednici
XI.	Organizacija nastave van prostora škole (2.11. Zagreb - PŠ)	5.-8.r.	razrednici
	Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole		razrednici i voditelji est. uređenja
	Mjesec hrvatske knjige 2023.: <i>Nek' ti riječ ne bude strana(c)</i> 15.10. -15.11.	1. -8.r.	stručna suradnica - školska knjižničarka, učitelji HJ, LK, razrednici
	Dan mrtvih - 1.11. (obilježavanje 27.10.)	1.-8.r.	razrednici
	Svjetski dan ljubaznosti – 13.11. (obilježavanje)	1. - 8.r.	stručna suradnica - pedagoginja, razrednici
	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje– 18.11. (obilježavanje 17.11.)	1.-8.r.	razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
	Međunarodni dan tolerancije - 16.11. Dan osoba s invaliditetom - 3.12 (obilježavanje 27.11.-1.12)	1.-8.r.	razrednici, učiteljica defektologinja
Mjesec borbe protiv ovisnosti (obilježavanje 15.11.-15.12.)	5. - 8.r.	razrednici, stručna suradnica - pedagoginja	
XII.	Dan Općine i blagdan sv. Barbare, N. Golubovec - 4.12.	1.-8.r.	voditelji INE, voditeljica kult. i umj. djelatnosti
	Međunarodni dan volontera 5.12.	5.-8.r.	stručna suradnica - školska knjižničarka
	Razredne priredbe u čast sv. Nikole – 6.12.		razrednici
	Božićna priredba 21.12. Božić i Nova godina, darivanja, čestitke, zabavne igre (obilježavanje 22.12.)	1. - 8.r.	voditelji INE, voditeljica kult. i umj. djelatnosti
Uključivanje u humanitarne akcije Humanitarna akcija "Za 1000 radosti"		svi djelatnici škole	
I.	Školska razina natjecanja nacionalnog projekta s međunarodnim učešćem "Čitanjem	5. - 8.r.	stručne suradnice pedagoginja i

	<p>do zvijezda 2023./2024.”</p> <p>Dan sjećanja na žrtve holokausta i sprječavanja zločina protiv čovječnosti - 27.1. (obilježavanje 25.1.)</p> <p>Organizacija i pripreme natjecanja</p> <p>Uređenje školskih prostorija i okoliša škole</p>	<p>8.r. MŠ i PŠ</p> <p>1. – 8. r.</p>	<p>knjižničarka, učitelji HJ, LK</p> <p>učitelji POV, HJ, stručna suradnica - školska knjižničarka</p> <p>vodit. INA, DOD, pedagoginja</p> <p>vodit.est. uređenja</p>
II.	<p>Školska i županijska natjecanja</p> <p>Dan sigurnijeg interneta – 13.2. (obilježavanje 12.2.- 16.2.)</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine</p> <p>Valentinovo – 14.2.</p> <p>Mjesec hrvatskog jezika 21.2.-17.3.</p> <p>Dan materinskog jezika 21.2. (obilježavanje 26.2.-1.3.)</p> <p>Dan hrvatske glagoljice 22.2. (obilježavanje 27.2.)</p> <p>Dani hrvatskog jezika 11.-17.3. (obilježavanje od 11.3.-17.3.)</p> <p>Dan ružičastih majica - 28.2. (nošenje ružičastih majica) – prevencija vršnjačkog nasilja (obilježavanje 26.-29.2.)</p> <p>Županijska razina natjecanja nacionalnog projekta s međunarodnim učešćem “Čitanjem do zvijezda 2023./2024.” (29.2.2024.)</p>	<p>1. - 8.r.</p> <p>5.-8.r.</p> <p>4.r.</p> <p>5.-8.r.</p> <p>1.-8.r.</p> <p>5.- 8.r.</p>	<p>voditelji DOD-a, INA-e, pedagoginja</p> <p>učitelji INF, stručni suradnici</p> <p>razredn. i vodit.est. uređenja</p> <p>razrednici</p> <p>učiteljica HJ, LIK, stručna suradnica - školska knjižničarka, razrednici</p> <p>razrednici, stručna suradnica - pedagoginja, svi djelatnici škole i učenici</p> <p>stručne suradnice pedagoginja i knjižničarka, učitelji HJ, LK</p>
III.	<p>Sudjelovanje na natjecanjima</p> <p>Mjesec hrvatskog jezika 21.2.-17.3.</p> <p>Dani hrvatskog jezika 11.-17.3. (obilježavanje od 11.-17.3.)</p> <p>Dan očeva - 19.3.</p>	<p>5. - 8.r.</p> <p>1. - 4.r.</p>	<p>voditelji DOD-a</p> <p>učiteljice HJ, LIK, školska knjižničarka</p> <p>učiteljice razredne nastave</p>

	<p>Dan osoba s Down sindromom - 21.3. 21.3. - nošenje šarenih rasparenih čarapa</p> <p>Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije – 21.3. (obilježavanje 18.-22.3.)</p> <p>Svjetski dan voda – 22.3. (obilježavanje 18.-22.3.)</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole i mjesta - proljeće</p>	<p>1. - 8.r.</p> <p>8.r. MŠ i PŠ</p> <p>5. - 8.r.</p> <p>1. - 8.r.</p>	<p>razrednici, stručne suradnice - pedagoginja, knjižničarka</p> <p>stručna suradnica - školska knjižničarka, razrednici 8.r. MŠ i PŠ, učiteljice HJ, GEO, LK</p> <p>učitelji PR, KEM, GEO</p> <p>razrednici i vod.est. uređenja</p>
IV.	<p>Uskrs, 31.3. (obilježavanje 25.-27.3.)</p> <p>Noć knjige 2024. Dan hrvatske knjige 22.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava 23.4. (obilježavanje 22.-26.4.)</p> <p>Dan planeta Zemlje – 22.4. (obilježavanje 22.4.-26.4.)</p>	<p>1.- 8.r.</p> <p>1.- 8.r.</p>	<p>razrednici, vjeroučiteljice</p> <p>stručna suradnica - školska knjižničarka, učiteljice HJ, učiteljice razredne nastave</p> <p>učiteljice GEO, LK, 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>	<p>8.r.</p>	<p>razrednici i pedagoginja</p> <p>obrt. komora, HZZ pedagog, razrednici 8.r</p> <p>razrednici i vodit. DKR</p>
V.	<p>Praznik rada – 1.5. (blagdan RH)</p> <p>Dani medijske pismenosti (2.-11.5.)</p> <p>Priredba za Dan škole 24.5. (matična škola) Priredba za Majčin dan (PŠ Novi Golubovec - tijekom svibnja)</p> <p>Dan škole – 15. 5. (obilježavanje)</p> <p>Majčin dan – 12.5. (obilježavanje 13.5. - 17.5.)</p> <p>Dan Europe - 9.5.</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje školskog prostora</p>	<p>1. - 8.r.</p> <p>1. - 4.r.</p> <p>5. - 8.r.</p>	<p>učitelji, stručni suradnici</p> <p>stručna suradnica - školska knjižničarka, učiteljice HJ, učiteljice razredne nastave</p> <p>voditelji INE, voditeljica kult. i umj. djelatnosti</p> <p>matična škola, PŠ Novi Golubovec</p> <p>učiteljice razredne nastave</p> <p>učiteljica GEO</p> <p>razrednici i vodit. DKR-a</p>

	Organizacija nastave van prostora škola (29.5. Zagreb/Pula - Brijuni - MŠ, Šibenik-Prvić - PŠ; 24. ili 29.5. Ogulin - PŠ)	1. - 8.r.	razrednici
VI.	Organizacija nastave van prostora škole Završna slavlja po razredima (21.6.) Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda Sveta misa zahvalnica	1. - 8.r.	razrednici svi učitelji svi učitelji svi učitelji, župnik

4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

S a d r ž a j	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
Sistematsko praćenje i usmjeravanje razvoja učenika	I.-VIII.	rujan - lipanj	razrednici svi učitelji
Prof. informiranje u okviru pojedinih područja	VII.-VIII.	rujan - lipanj	razrednici pedagog
Zadovoljavanje posebnih interesa i razvijanje sposobnosti učenika uključivanjem u izbornu nastavu, DOD i INA	I.-VIII.	rujan - lipanj	svi učitelji pedagog
Predavanja za učenike 8. razreda: - Razmisli o budućnosti - faktori koji utječu na izbor zanimanja	VIII.	prosinac	pedagog
- Kamo nakon osnovne škole te izazovi koje nosi srednja škola	VIII.	ožujak	pedagog
- Elementi i kriterij za upis u 1.raz.SŠ- predavanje za učenike - Informacije o e-upisima (web stranica e-upisi)	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: - Elementi i kriterij za upis u 1.raz.SŠ - Informacije o e-upisima (web stranica e-upisi)	VIII.	svibanj	pedagog
- Upoznavanje s mogućnostima i uvjetima e-upisa učenika u srednju školu – prezentacija srednjih škola	VIII.	ožujak - svibanj	pedagog, predstavnici SŠ i žup.ur. za obrazovanje

Informiranje učenika putem web stranica, portala e-usmjeravanja, brošura i slično	VIII.	rujan - lipanj	razrednici, pedagog
Provođenje e-upisa	VIII.	lipanj/srpanj	upisno povjerenstvo, pedagog, razrednici

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 i satova razrednika.

5. 1. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

Mjesec		Br. učenika	Izvršitelji
IX.-VI.	Organizacija prehrane u školskoj kuhinji	203	račun., voditelji ZSZ, voditeljica PŠ
X.-V.	Sistematski liječnički pregledi (1.,5.,8.r.) i predavanja školskog liječnika	81	vod. ZSS, razrednici, liječnik,
	Stomatološki pregled - zubna putovnica (6. razred)	16	stomatolog
IX.-VI.	ZZJZ Zdravstveno-odgojni rad (predavanja za učenike) Preventivno i dobrovoljno cijepljenje učenika 8.r. HPV uz suglasnost roditelja	203 33	razrednici liječnik
	Socijalna zaštita učenika (prehrana, osiguranje) Obilježavanje: Olimpijskog dana, 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	203	razrednici svi učitelji voditelji INA
	Suradnja s roditeljima: individualni razgovori, roditeljski sastanci, predavanja radionice Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika,	203	liječnici svi učitelji, razrednici, pedagog
	učenika i učitelja (organizacija pomoći u učenju, redovno održavanje razr. vijeća, briga o učenicima s posebnim potrebama)	203	
	Predavanja policijskog službenika za učenike (I. i VIII. r.)	54	PU Zlatar Bistrica i Krapina

X.	Akcija „Solidarnost na djelu“ (IV.- VIII. r.)	136	Razrednici, voditelji ZSZ
XII.	Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“	203	Razrednici, vjeroučiteljice
IX.-VI.	Humanitarne akcije tijekom školske godine	203	razrednici
V.	Organizacija prijevoza učenika – učenici od 1. – 4. i učenici od 5. – 8. razreda za iduću školsku godinu	155 (+ uč. 1. razreda)	Pedagoginja, razrednici
VI.	Organizacija škole plivanja za učenika 3. razreda	22	Ravnatelj, učitelj TZK, učiteljice 3.razreda

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	I. r. - kod upisa: -Mo-Pa-Ru (ospice, zaušnjaci, rubeola); IPV (inaktivni polio-dječja paraliza) VI. r. - HEPATITIS B (tri doze) - oni učenici koji nisu procijepljeni do sada VIII. r. – Ana-Di-Te + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)	Zavod za javno zdravstvo školski liječnik
II. polugodište	- hepatitis B = VI. razred (3. doza) - DiTe+IPV= VIII. razred - dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (2 ili 3 doze) = VIII. razred	Zavod za javno zdravstvo školski liječnik

5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I. razred	PRIORIX (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)
VIII. razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza)

HPV - CIJEPLJENJE UČENIKA od V. do VIII. razreda (preporučeno)

- b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (travanj-lipanj)
- b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
- c. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-prosinac)
- d. namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đачke domove, prema specifičnim indikacijama itd.)
- e. probiri (siječanj-ožujak)

I. razred	Zubna putovnica
III. razred	Ispitivanje oštine vida i vida na boje Praćenje rasta i razvoja
V. razred	Mentalno zdravlje
VI. razred	Praćenje rasta i razvoja Pregled kralježnice Zubna putovnica
VIII. razred	Mentalno zdravlje

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s učiteljima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

IV. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

I. razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III. razred	Skrivene kalorije
V. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena

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: = poticanje učenika na kvalitetno provođenje slobodnog vremena = proširivanje djelatnosti škole izvan nastave = postizanje odgojnih rezultata	203	svi učitelji
		203	razrednici Centar za prev.ov. vod. INA i IŠA Obiteljski centar
IX. -VI.	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 Olimpijskog dana – 9.9.) Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (studeni – prosinac) - predavanja i radionica CK Krapina te predavanje pedagoginje	203	svi učitelji pedagog CK Krapina
III. -IV.	Rad stručnjaka i stručnih suradnika (predavanja): = Spolno prenosive bolesti = Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola (VIII. razred u sklopu projekta PU - Zdrav za 5!)	33	škol. liječnik
		33	policijski službenik
XII. -V.	Radionice s učenicima: „Ponašanje prema djeci i odraslima“ - 1. razred „Humano ponašanje“ - 2. razred „Istina ili zabluda“ - 3. razred „Emocije“ - 4. razred „Učiti kako učiti“ - 5. razred „Crno janje“ - 6. razred	21 24 22 22 27 16	pedagog

	„Samokontrola“ - 7. razred	38	
	„Razmisli o budućnosti“ - 8. razred	33	
I. - IV.	Organizacija slobodnog vremena: = Ples, društvene igre, sportska natjecanja = Planinarenje, pješaćenje i sportske igre = Društveno-korisne aktivnosti	203	svi učitelji
IX. - V.	Rad s roditeljima: = Individualni rad	203	svi učitelji, ravnatelj
	= Zajednički i suradnički rad s roditeljima učenika neprihvatljivog ponašanja = Roditeljski sastanci	203	pedagog
	= Predavanje za roditelje: Teme koje će se dogovoriti sukladno odgojnoj situaciji u razredu	203	HZJZ KZŽ 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.	- 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.

U skopu prometne edukacije učenici 2. razreda sudjelovati će Program za najmlađe – Jumicar. Učenicima 1. razreda biti će upriličeno predavanje policijskih službenika PU Zlatar Bistrica.

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	<p>1. Škola kod učenika treba razvijati od najranije dobi moralne i društvene vrijednosti, odgovornost, marljivost, pozitivnu sliku o sebi, samokritičnost, upornost u radu, timski rad, toleranciju, napredovanje kroz cjeloživotno učenje preko svih odgojno-obrazovnih sadržaja (dodatna nastava, poticanje darovitosti, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti), te posebno sat razredne zajednice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posljedice propusta u odgojno-obrazovnim sadržajima aktivnosti osjećaju se tek kasnije kada su nepopravljive - Učenike treba podučavati o korupciji kao društvenom zlu - Samo poštenim načinom strpljivoga rada, učenja, štednje i poštenja mogu se graditi temeljne društvene vrijednosti - Preko svih odgojno-obrazovnih programa poučavati učenike da prema negativnim pojedincima ili skupinama ne treba izvoditi generalizaciju u struci, ustanovama, lokalnoj zajednici, široj društvenoj zajednici i državi 	<p>Ravnatelj Pedagog Razrednici učitelji roditelji, učenici I.-VIII. voditelji izvannastavnih aktivnosti</p>
Tijekom godine	<p>2. Materijalni položaj osnovnog školstva je pretpostavka koja u prvi plan stavlja opremljenost škola suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama, razvoj informacijske tehnologije povezane sa projektima e-Hrvatske (e-matica, e-javna nabava, e-riznica, e-obrazovanje...)</p> <p>3. Nužno vraćanje dostojanstva i vrijednosti učiteljima putem podizanja kvalitete uvjeta rada, poboljšanja materijalnog statusa u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otvaranje kvalitetnih učiteljskih fakulteta u skladu s novim strategijama poučavanja - Permanentna edukacija učiteljskog kadra – nove strategije obrazovanja - Implementacija vanjskog vrednovanja učenika i škola radi doprinosa daljnjeg razvoja transparentnosti, financiranja školstva i stručnog rada u njemu <p>4. Poslovanje škola i donošenje odluka vršiti u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa roditeljima - Puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava <p>5. Uvođenje centraliziranog sustava u upravljanju standardiziranim skupovima podataka radi ažuriranja osnovnih podataka u vezi s djelatnicima i korištenjem financijskih sredstava školskih ustanova (e-</p>	<p>Ravnatelj Računovođa tajnica</p> <p>MZO AZOO Centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>MZO</p>

	matica zaposlenika) - Uvođenjem veće autonomije škole što razumijeva odgovornost i visoke etičke kriterije ponašanja zaposlenika, poslovnih odnosa, odnosa s javnošću te primjeni suvremenih tehnologija	
--	---	--

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.	Ivanka Bartolić	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	16	3	40	1.776
2.	Gordana Vučković	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1.776
3.	Ankica Fijačko	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	2	1	-	-	21	19	-	40	1.776
4.	Karmen Vuk	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	1	1	-	20	20	-	40	1.776
5.	Biserka Brozd	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1.776
6.	Kristina Goluban	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1.776
7.	Ankica Grozdek	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1.776
8.	Julija Tušek	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	1	1	-	20	20	-	40	1.776
9.	Daniela Bakar	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	-	1	1	2	-	22	18	-	40	1.776
10.	Branka Klarić	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1.776
11.	Ivana Kačavenda	učitelj engleskog jezika	-	-	10	-	-	1	-	-	11	9	-	20	908
12.	Martina Štaba	učitelj engleskog jezika	20	-	-	2	-	-	-	1	23	17	-	40	1.776
13.	Milena Mičin	učitelj njemačkog jezika	20	-	-	-	2	-	1	-	23	17	-	40	1.776

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.	Branka Vresk	učitelj njemačkog jezika	-	-	10	-	-	1	-	-	11	9	-	20	888
15.	Kristina Pisk	učitelj matematike	16	-	-	2	2	1	1	-	22	18	-	40	1.792
16	Mirjana Tošić	učitelj matematike	16	-	-	2	2	2	-	-	22	18	-	40	1.776
17	Aladih Čeh	učitelj fizike	-	8	-	-	2	-	-	-	10	8	-	18	813
18	Željka Krklec	učitelj geografije	15	-	-	2	-	2	-	2	21	15	2	38	1.687
19	Mateja Neseck	učitelj povijesti	16	-	-	2	2	2	-	2	24	16	-	40	1.776
20	Tomislav Bartulović	učitelj prir. i biol.	15	-	-	-	-	1	-	-	16	10	-	26	1.110
21	Maja Potočki	učitelj kemije	8	-	-	-	2	1	-	-	11	7	-	18	810
22	Maja Burek	učitelj likovne kulture	9	-	-	-	-	-	2	-	11	9	-	20	888
23	Adam Mokos- Pazman	učitelj glazbene kulture	11	-	-	-	-	-	2	-	13	11	-	24	1.066
24	Marin Kožuh	učitelj TZK	18	-	-	-	-	-	5	1	24	16	-	40	1.776
25	Đurđa Zubić	učitelj tehničke kulture	8	-	-	-	-	-	2	-	10	8	-	18	799
26	Helena Kereša	učitelj informatike	4	-	12	2	-	-	4	2	24	16	-	40	1.776
27	Slavko Vincek	učitelj informatike	4	-	12	2	-	-	3	3	24	16	-	40	1.784
28	Romana Ranogajec Šafranko	vjeroučiteljica	-	-	10	-	-	1	2	-	13	10	-	23	1.035
29	Tamara Belošević	vjeroučiteljica	-	-	22	-	-	-	2	-	24	16	-	40	1.776
30	Hana Škrlec	učitelj defektolog PRO	17	-	-	-	-	-	1	6	24	16	-	40	1.776

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, 102/19)

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).

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

Red. broj	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta	Mjesto rada	Tjedno sati	Radno vrijeme (od – do sati)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Silvija Auguštin	tajnik	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1.792
2.	Maja Vučković	računovođa	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1.776
3.	Ivica Petrač	domar, spremač	MŠ Mihovljan	40	6 - 14	1.800
4.	Željka Cerovečki	kuharica spremačica	MŠ Mihovljan	40	6 - 14	1.808
5.	Andreja Dačnik	spremačica	MŠ Mihovljan	40	11 – 19	1.784
6.	Štefica Ljubek	spremačica	MŠ Mihovljan PŠ N.Golubovec	40	11 – 15 15:30 – 19:30	1.792
7.	Slavko Zebec	domar, spremač	PŠ N.Golubovec	40	6 - 14	1.800
8.	Ivana Vugrek	kuharica	PŠ N.Golubovec	20	6 - 14	1.800
9.	Nadica Bujanić	spremačica	PŠ N.Golubovec	40	12 - 20	1.808

7. PLANNOVI 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, seminara i webinara od strane AZOO-a i MZO-a 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

A – UČITELJSKO VIJEĆE

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja (približno)	Izvršitelji
VIII./IX.	<ul style="list-style-type: none">- Utvrđivanje razrednih odjela za školsku godinu 2023./2024.- Organizacija rada u školskoj godini 2023./2024.- Utvrđivanje prijedloga školskog kurikulumu i razvojnog plana škole te godišnjeg plana i programa- Formiranje učeničkih društava i skupina INA- Tjedna i godišnja zaduženja učitelja- Donošenje plana i programa kolektivnog stručnog usavršavanja učitelja	kolovoz i rujan	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici
XI.	<ul style="list-style-type: none">- Predavanje vanjskih stručnjaka na određenu temu prema dogovoru i iskazanim odgojno-obrazovnim potrebama	studeni	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici gostujući predavač
XII.	<ul style="list-style-type: none">- Planiranje natjecanja učenika	prosinac	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici

I. i VI.	- Analiza realizacije plana i programa rada škole, razvojnog plana te uspjeha učenika u učenju i vladanju - Praćenje rada školskog tima za kvalitetu	siječanj i lipanj	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici
III.	- Predavanje vanjskih stručnjaka na određenu temu prema dogovoru i iskazanim odgojno-obrazovnim potrebama	ožujak	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici gostujući predavač
IX. - VI.	- Primjena pedagoških mjera (kontinuirano praćenje vladanja učenika)	po potrebi tijekom godine	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici
IX. i VI.	- Predlaganje nabave nastavnih sredstava i pomagala	rujan i lipanj	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici
VI.	- Imenovanje članova ispitnih komisija za predmetne razredne i popravne ispite	lipanj	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici
I., IV. i VIII.	- Predavanja učitelja i stručnih suradnika prema planu i programu individualnog stručnog usavršavanja	siječanj, travanj i kolovoz	učitelji pedagog

B - RAZREDNO VIJEĆE

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja (približno)	Izvršitelji
I. i VI.	- Analiza realizacije plana i programa - Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju - Predlaganje pedagoških mjera i kriterija za ocjenu iz vladanja	siječanj i lipanj prema potrebi	razrednici
VIII.	- Raspored predmeta i razredništva	kolovoz	ravnatelj
IX.	- Predlaganje plana i programa nastave van prostora škole - Organizacija DOP-a, DOD-a te uključivanje učenika u INA i IŠA	rujan do 30. rujna	svi učitelji
IX. - VI.	- Suradnja s roditeljima	tjedno	razrednici

8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA

A – VIJEĆE RODITELJA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
- upoznavanje roditelja sa školskim kurikulumom i razvojnim planom škole	rujan/listopad	ravnatelj
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole	rujan/listopad	članovi VR
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji god.plana i programa rada i školskog kurikuluma	siječanj i rujan	članovi VR
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	godišnje-po potrebi	članovi VR
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	godišnje-po potrebi	članovi VR
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave van prostora škole, terenske nastave	rujan	članovi VR
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi i zdravoj prehrani u šk. kuhinji	rujan	članovi VR
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	veljača i kolovoz	članovi VR
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	rujan	članovi VR

B – VIJEĆE UČENIKA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
- izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika	rujan	razrednici učenici
- konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika) - upoznavanje učenika s radom Vijeća učenika, Etičkim kodeksom i Poslovníkom o radu Vijeća učenika - upoznavanje učenika s Pravilnicima (o kućnom redu, ocjenjivanju, pedagoškim mjerama) - upoznavanje učenika sa školskim kurikulumom	listopad	pedagoginja

<ul style="list-style-type: none"> - promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika - davanje prijedloga pri provedbi kućnog reda - prijedlozi učenika glede poboljšanja rada škole te mogućih aktivnosti u tekućoj školskoj godini - raspravljanje oko aktualnih školskih problema / problema u razrednim odjelima - predavanja/radionice prema dogovoru, u skladu s potrebama vezano za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti i voditi pedagoginja 	tijekom godine	ravnatelj pedagoginja članovi VU
<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na uspjeh i vladanje učenika (I. polugodište i kraj školske godine) - aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje - raspravljanje o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i davanje prijedloga za njegovo unapređenje 	siječanj, lipanj	ravnatelj pedagog članovi VU

C – ŠKOLSKI ODBOR

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
- 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. listopada	članovi ŠO
- donosi godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja	do 7. listopada	članovi ŠO
- nadzire izvršavanje GPiP-a	polugodišnje, godišnje, po potrebi	članovi ŠO
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja	godišnje	članovi ŠO i tajnik
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja	do kraja kalendarske godine; sukladno Uputi za izradu proračuna KZZ	članovi ŠO i računovođa
- usvaja polugodišnji i godišnji financijski izvještaj na prijedlog ravnatelja	nakon predaje izvještaja	članovi ŠO i računovođa
- usvaja polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja	do 31. srpnja	članovi ŠO i računovođa
- usvaja godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja	do 31. ožujka	
- 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.	15
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	12
1.11. Planiranje nabave opreme	IX. – VI.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	24
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
UKUPNO		253
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.	6
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 popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	12
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	20
2.17. Sudjelovanje u projektu – TiMSS u organizaciji NCVVO-a	IX. – XI.	10
2.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	12
UKUPNO		275
3. PLANIRANJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole	IX. – VI.	24
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazov.razdoblja	XII. – VI.	16
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	124

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	9
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	30
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	37
UKUPNO		310
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i struč.tijela	IX. – VIII.	24
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	18
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.	18
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	15
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		189
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.	10
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		297
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazov.	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazov. na državnoj razini	IX. – VIII.	8

7.7. Suradnja s Nadležnim upravnim tijelom županije	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.	12
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.	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	20
UKUPNO		112
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	11
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	14
UKUPNO		25
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1.776

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.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		288
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		129
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa		30
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu (analiza nastavnog procesa i Školski i razvojni plan) i drugih razvojnih projekata	Osmišljavanje pristupa, ciljeva i aktivnosti, praćenja ostvarivanja i načina vrednovanja	54
1.2.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja i briga o dokumentaciji		20
1.2.4.	Izrada godišnjeg programa rada pedagoga, programa individualnog stručnog usavršavanja i plana profesionalnih aktivnosti		25
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa	90
1.3.1.	Sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada		20
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		18
1.3.3.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		16
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		951
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu	73
2.1.1.	Priprema materijala za upis (ispitni materijali za djecu, pozivi, upitnici)	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	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		186
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja NPP	Praćenje ostvarivanja i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	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		35

2.3.	Participacija u radu stručnih tijela-timova-povjerenstava		83
2.3.1.	Participacija u radu RV	Doprinos radu stručnih tijela i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	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		24
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	111
2.5.1.	Rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju		70
2.5.2.	Vođenje Vijeća učenika		6
2.5.3.	Otvoreni sat za učenike		35
2.6.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima/ razrednicima, pomoćnicima u nastavi (pripremanje, analize, razgovor...)		66
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
3.	VREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		201
3.1.	Vrednovanje ostvarivanja odgojno - obrazovnih postignuća i izrada izvješća	Snimanje stanja, suradnja u provođenju i vrednovanju ostvarenih aktivnosti radi unapređivanja odgojno-	81
3.2.	Vrednovanje ostvarivanja Školskog kurikuluma		65
3.3.	Samovrednovanje ostalih područja odgojno-obrazovnog rada i osobnog rada		55

		obrazovnog rada	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
4.1.	Osobno stručno usavršavanje	Podizanje profesionalnih, osobnih i stručnih kompetencija učitelja	74
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		86
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova i programa usavršavanja	Podizanje kompetencija učitelja	21
4.2.2	Briga o kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja		17
4.2.3.	Predavanja - radionice - priprema		48
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		148
5.1	Uvid u pedagošku dokumentaciju	Praćenje ostvarivanja programa po programskim područjima i osobnog rada	30
5.2.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, roditeljima i učiteljima		58
5.3.	Vođenje dokumentacije o radu s pomoćnicima u nastavi-koordinator projekata "BALTAZAR 7" i "Pomoćnik i ja zajedno"		60
6.	OSTALI POSLOVI		68
	UKUPNO		1.816

C- KNJIŽNIČAR ŠKOLE

Red. broj	Sadržaj rada	Br. sati	Predviđeno vrijeme realizacije
1	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	425	tijekom školske godine
1.1	PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	25	
1.1.1.	Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara (godišnji plan i program rada školskog knjižničara, plan i program individualnog stručnog usavršavanja, program knjižničnog obrazovanja učenika)		
1.1.2.	Sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa (sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa)		
1.2	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	400	
1.2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	350	
	<ul style="list-style-type: none"> - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih materijala i uvjeta za učenje, održavanje nastave i interdisciplinarni pristup nastavi - individualni rad s učenicima (posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad...) - neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija - grupni rad (organizirana i sistematska edukacija korisnika) - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima - poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti kod učenika - nastava KIMOO u knjižnici ili razrednoj učionici (program knjižničnog obrazovanja) i radionice - izvannastavna aktivnost <i>Čitanjem do zvijezda</i> 		
1.2.2.	SURADNJA S RAVNATELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE	50	
	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole) - unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje, ankete i upitnici - izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave - priprema za stručni ispit 		

2	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	260	
	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad (KIMOO i radionice) - organizacija i vođenje rada u knjižnici (vođenje dnevnika rada) - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“) - izrada izvješća o radu školske knjižnice na kraju prvog obrazovnog razdoblja te na kraju školske godine - nabava knjiga i ostale građe - stručni rad u knjižnici = oblikovanje e-kataloga, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu, signiranje, klasifikacija i katalogizacija - uređivanje mrežne stranice škole i poveznice školske knjižnice - priprema za stručni ispit 		tijekom školske godine
3	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	118	
3.1	KULTURNA DJELATNOST	100	
	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole - organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija i kulturnih obilježavanja u školi i knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole...) - obilježavanje važnih datuma vezanih uz knjigu, čitanje i medijsku pismenost <ul style="list-style-type: none"> • Europski dan jezika, Mjesec Hrvatske knjige i Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Međunarodni dan volontera, Noć muzeja, Mjesec hrvatskog jezika, Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan poezije, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige 		tijekom školske godine
3.2	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA	18	
	- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Gradska knjižnica Krapina, NKS, KGZ, AZOO, knjižnice, muzeji, kazališta, izdavačke kuće)		
4	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI	105	
4.1	STRUČNO USAVRŠAVANJE	75	
	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice Učiteljskog vijeća, sjednice Stručnih vijeća RN i PN - individualno stručno usavršavanje - kolektivno stručno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća; školska razina) - skupno stručno usavršavanje (županijska stručna vijeća, Loomen, HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU, NSK, Knjižničarsko društvo KZŽ, NCVVO, AZOO, MKM, MZO, izdavači...) - edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win - suradnja s Gradskom knjižnicom Krapina i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i 		tijekom školske godine

	ustanovama - priprema za stručni ispit		
4.2	OSTALI POSLOVI	30	
	- koordinacija i vođenje učeničkih pretplata na dječje časopise - koordinacija i vođenje učeničkih pretplata knjižnice na dječje i stručne časopise - godišnji otpis i pomoć u nabavi udžbenika		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		908	

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

A - TAJNIK ŠKOLE

Sadržaj rada		Godišnji broj sati
1. Normativni poslovi		240
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	30
2. Izrada novih dosjea		650
2.1.	izrada novih personalnih dosjea	10
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 - Portal burza rada	50
2.4.	vođenje evidencije radnika, evidencije ugovora radnika	30
2.5.	poslovi na Registru zaposlenika u javnom sektoru	60
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		115
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.	svi sklopljenih ugovora	10
4.6.	poslovi oko osiguranja učenika	15

5. Prijem pošte, priprema i otprema pošte i vođenje urudžbenog zapisnika	250
6. Ostali poslovi	407
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	20
6.6. ostali poslovi	45
U k u p n o :	1.792

B – RAČUNOVOĐA ŠKOLE

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava	570
1.1. otvaranje poslovnih knjiga	30
1.2. razrada računskog plana	34
1.3. izrada financijskog plana i rebalansa	68
1.4. izrada plana nabave i izmjene plana	32
1.5. unos podataka u poslovne knjige	106
1.6. prilagodba poslovnih procesa za poslovanje u euru	100
1.7. vođenje KUF-a i KIF-a te ostalih pomoćnih knjiga	96
1.8. obrada inventurnih lista i ispravak vrijednosti	40
1.9. vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara	40
1.10. 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 preko aplikacije RKPFI	40
3. Obračun plaća i naknada	308
3.1. izrada liste radnog vremena, obračun i isplata plaće	200
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	70
4.1. obrada, izrada IP obrazaca	20
4.2. praćenje promjena za posebne olakšice zaposlenika	20
4.3. izrada izvješća o plaći, porezima i doprinosima – JOPPD obrazac	30
5. Platni promet	150
5.1. izrada i obrada virmanskih naloga za plaćanje računa/E-Zaba	75

5.2. uplate i isplate	75
6. Blagajnički poslovi	150
6.1. blagajnički izvještaj (uplatnice, isplatnice, unošenje u knjigu blagajne)	80
6.2. obračun materijalnih troškova, gotovinski računi i putni nalozi	70
7. Uspostava i razvoj financijskog upravljanja i kontrole u školi	50
8. Ostali poslovi	118
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	28
9. Prehrana učenika u školskoj kuhinji	80
U k u p n o :	1.776

C – DOMAR, SPREMAČ – MŠ Mihovljan

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Loženje centralnog grijanja (za vrijeme sezone grijanja)	300
2. Održavanje električnih, vodovodnih i dr. instalacija	200
3. Popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija	92
4. Krećenje školskog interijera	70
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	650
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	244
10. Ostali nepredviđeni poslovi	49
U k u p n o :	1.800

D – DOMAR, SPREMAČ – PŠ Novi Golubovec

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Loženje centralnog grijanja (za vrijeme sezone grijanja)	300
2. Održavanje električnih, vodovodnih i dr. instalacija	200
3. Popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija	92
4. Krećenje školskog interijera	70
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	650
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	244
10. Ostali nepredviđeni poslovi	49
U k u p n o :	1.800

E - KUHARICA – MŠ MIHOVLJAN

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje mliječnih i ostalih kuhanih obroka za učenike	1.100
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju	30
3. Čišćenje kuhinje s pripadajućim vanjskim dijelom i spremišta za hranu	380
4. Održavanje opreme u kuhinji (pranje suđa, hladnjaka i ostalih aparata)	200
5. Pranje prozora i namještaja u kuhinjskom traktu	30
6. Sudjelovanje u organizaciji različitih manifestacija škole	30
7. Ostali nepredviđeni poslovi po nalogu poslodavca	38
U k u p n o :	1.808

F - KUHARICA – PŠ Novi Golubovec

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje mliječnih i ostalih kuhanih obroka za učenike	1.100
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju	30
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice s pripadajućim vanjskim dijelom i spremišta za hranu	400
4. Održavanje opreme u kuhinji (pranje suđa, hladnjaka i ostalih aparata)	200
5. Pranje prozora i namještaja u kuhinjskom traktu	30
6. Sudjelovanje u organizaciji različitih manifestacija škole	30
7. Ostali nepredviđeni poslovi po nalogu poslodavca.	10
U k u p n o :	1.800

G – SPREMAČICA – MŠ Mihovljan

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
-----------------------	--------------------

1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.050
2. Čišćenje okoliša škole	175
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i luster	300
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	130
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	90
6. Ostali nepredviđeni poslovi	39
U k u p n o :	1.784

H - SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec

S a d r ž a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.080
2. Čišćenje okoliša škole	170
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i luster	320
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	130
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	75
6. Ostali nepredviđeni poslovi	33
U k u p n o :	1.808

I – SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec/MŠ Mihovljan

S a d r ž a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.080
2. Čišćenje okoliša škole	175
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i luster	300
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	110
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	92
6. Ostali nepredviđeni poslovi	35
U k u p n o :	1.792

9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA

Planira se:

- u matičnoj školi Mihovljan:
 - obnoviti vanjske ovojnice škole i sportske dvorane u cilju završetka projekta energetske učinkovitosti te primjerenijeg vizuelnog identiteta
 - adaptacija košarkaškog igrališta (iscrtavanje, postavljanje novih nosećih konstrukcija za koševе i zamjena tabli s koševima)
 - uređenje kutka za slobodno vrijeme, odmor i druženje učenika
 - postavljanje zaštitne ograde za odvajanje školskog parkirališta od obližnjeg potoka
- u PŠ Novi Golubovec:
 - sanacija košarkaškog igrališta
 - izmjena vanjske stolarije
 - postavljanje zaštitne ograde uz tribine sportskog igrališta
 - zamjena rasvjetnih tijela i poboljšanje akustike u sportskoj dvorani

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 UNAPREĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU - Učenje i podrška učenju	- razvijanje osjećaja osobne odgovornosti za postignute rezultate te spremnosti da podijele odgovornost u razrednom odjelu	- samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje - pomoć uspješnijih učenika slabijim- oformljavanje grupa ili parova koji će raditi dok učenici čekaju prijevoz	- listići za samoprocjenu, rubrike za samoprocjenu i vršnjačko vrednovanje, dnevnik učenja, izlazne kartice...	- kroz cijelu nastavnu godinu	-svi učitelji, stručne suradnice	- analiza obrazaca za samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje (svaki učitelj predaje jedan obrazac za samovrednovanje ili vršnjačko vrednovanje u svrhu analize) - analiza ankete za učenike koje će biti u grupama za vršnjačku pomoć o njihovoj percepciji istih
2. PODRŠKA UČENICIMA - Profesionalna orijentacija	- uključiti učenike 7.razreda i razredne nastave u aktivnosti vezane uz profesionalnu orijentaciju - razvijati svijet o profesionalnom razvoju kao nečemu što počinje u najranijoj dobi, a traje cijeli život u različitim oblicima	- radionice u 7. i 8. razredu - pisanje sastavka u 4. razredu na temu Kad odrastem želim biti...- radovi će se pohraniti i učenici će ih u 7. razredu opet pročitati	-Kurikulum MPT - stručna literatura - listići i materijali za provođenje radionica	- kroz cijelu školsku godinu	- razrednici, pedagoginja	- evaluacija provedenih radionica
3. SURADNJA S DIONICIMA -Ugled i promocija škole	-promocija uspjeha svakog pojedinca ili skupine kao osobnog uspjeha i uspjeha škole	- isticanje uspjeha svakog učenika ili skupine na satu, mrežnim stranicama škole i drugim primjerenim medijima - javna pohvala uspjeha učenika i učitelja na priredbi povodom Dana škole ili završnim priredbama - primjerene nagrade -oglasna ploča s priznanjima za školu	- web stranica škole, mediji, oglasna ploča	-tijekom školske godine	- svi učitelji, stručna služba, ravnatelj	- analiza vijesti objavljenih na mrežnim stranicama škole, oglasnoj ploči škole te u medijima

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, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) 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 2023./2024., na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2023. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 5. listopada 2023. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6. listopada 2023.godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Gordana Vučković