

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA KRAPINSKO-ZAGORSKA
OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“
MIHOVLJAN

KLASA: 012-04/15-01/08
URBROJ: 2211/07-380-21-15-01
Mihovljan, 30. 9. 2015.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2015./2016.GODINU**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM IZRADILI:

Alen Vokas - ravnatelj

Jelena Ptičar - pedagoginja

Silvija Auguštin - tajnica

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA.....	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU	
1.2. PROSTORNI UVJETI	
1.2.1. Unutrašnji školski prostori	
1.2.2. Plan obnove, adaptacija, dogradnje i izgradnje	
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI.....	10
2.1. PODACI O UČITELJIMA	
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	
2.3. PODACI O PRIPRAVNICIMA	
2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	
3. ORGANIZACIJA RADA.....	14
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	
3.4. RASPORED SATI	
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE.....	22
4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	
4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	
(redovna nastava)	
4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE	
4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE	
4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA	
4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	
4.7. DOPUNSKA NASTAVA	
4.8. DODATNA NASTAVA	
4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA	
4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	
4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	
4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	

5. INTEGRATIVNI ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI.....	36
5.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE	
5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	
5.3. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	
5.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	
5.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA U OŠ	
5.5. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ I ODRŽIVI RAZVOJ	
5.6. PROMETNA KULTURA	
5.7. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO	
5.8. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE	
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE....	45
6.1. TJEDNO GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE	
6.2. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNOG SURADNIKA	
6.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA	
7. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	49
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	49
8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	
8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA	
8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	
8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	
9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	63
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	64
11. PRILOZI.....	65

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: „LJUDEVIT GAJ“
Adresa: Mihovljan b.b., 49252 Mihovljan
Općina: Mihovljan
Broj telefona i faksa: 049/435-420, 049/300-910, faks: 049/300-660
E-mail: os-mihovljan@kr.t-com.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..... 140
b) V.- VIII. razred..... 122

Ukupno I. - VIII. razred..... 262

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

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

Ukupno zaposlenika..... 44

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2015./2016.GODINU

Podložan je promjenama tijekom školske godine.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan obuhvaća područje općina Mihovljan i Novi Golubovec koje spada u nerazvijeniji dio županije. Cijelo školsko područje je vrlo slabo prometno povezano što utječe na samu organizaciju rada škole (učitelji – putnici, učenici – putnici).

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

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

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

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

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

Škola je osrednje opremljena, učionice su uglavnom klasične. Dobro je opremljen prostor u učionicama informatike, fizike, prirode, biologije-kemije, hrvatskog jezika i geografije. U matičnoj školi učionica informatike je vrlo dobro opremljena, tako da skoro svaki učenik ima svoje računalo (17 računala), a u PŠ Novi Golubovec nedostaje 10 računala, ima ih samo 8.

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

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

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE
NAMJENE TE STANJE OPĆE OPREME

Matična škola Mihovljan i PO Gregurovec

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

Područna škola Novi Golubovec

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

Školska zgrada MIHOVLJAN

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

Školska zgrada NOVI GOLUBOVEC

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

Školska zgrada GREGUROVEC

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

Opća ocjena stanja:

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

Knjižni fond škole – Mihovljan i Novi Golubovec

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII). razred)	3584
Učiteljski fond	1916
Periodika	57
AV- građa	138
UKUPNO	5695

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

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

U područnoj školi Novi Golubovec potrebno je sanirati vanjsku stolariju.

U područnom odjelu Gregurovec potrebno je sanirati vanjsku stolariju i stubište na ulazu u školu.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

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

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

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Stanje stručnosti, u odnosu na prošlu školsku godinu, je poboljšano.

Ove školske godine sva radna mjesta učitelja popunjena su stručno.

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

16.	Nada Mitreski			nastavnik matematike i fizike		matematika i fizika	ne
17.	Mirjana Tošić			magistra matematike		matematika	ne
18.	Nataša Gotal			magistra edukacije fizike		fizika	ne
19.	Željka Krklec			profesor geologije i geografije		geografija	ne
20.	Melita Špoljar			profesor povijesti		povijest	ne
21.	Ljubica Bartolić			nastavnik biologije i domaćinstva		biologija, kem. i priroda	ne
22.	Ivana Benčić			diplomirani kemijski inženjer		kemija	ne
23.	Tanja Cvetko			profesor likovne kulture		likovna kultura	ne
24.	Mihael Križančić			magistar muzike		glazbena kultura	ne
25.	Marin Kožuh			magistar kineziologije		tjelesno-zdrav. kultura	ne
26.	Đurđa Zubić			dipl.tehn.tekstila s pol. ped-psih.izobr.		tehnička kultura	ne
27.	Sladana Benkus			magistra informatike		informatika	ne
28.	Andreja Mikac			magistra teologije		vjeronauk	ne
29.	Tamara Belošević			magistra religiozne pedagogije i katehetike		vjeronauk	ne
30.	Hana Škrlec			profesor rehabilitator		posebni razredni odjel	ne

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Doško-lavanje	Odlazak u mirov.
1.	Alen Vokas			magistar znanosti (geografija)		ravnatelj	ne	ne
2.	Jelena Ptičar			magistra pedagogije		stručni suradnik pedagog	ne	ne
3.	Lahorka Bobinec			profesor hrv. jezika i književnosti diplomirani galicist		stručni suradnik knjižničar	ne	ne

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

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

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Ove školske godine u školu je upisano 262 učenika.

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

MATIČNA ŠKOLA MIHOVLJAN

Razred	Ukupno			Broj uč. s teškoćama	Putnika		Prehrana (užina)	Razrednik
	Broj uč.	Odjela	Djevojčica		po Zakonu	po Ped. standardu		
I.	18	1	7	-	13	1	18	I. Bartolić
II.	15	1	7	-	5	0	15	G. Vučković
III.	19	1	9	-	9	2	19	A.Fijačko
IV.	19	1	6	1	7	0	19	K. Vuk
I.-IV.	71	4	29	1	34	3	71	-
V.	19	1	8	-	0	8	19	B. Klarić
VI.	19	1	9	-	2	8	16	S. Benkus
VII.	17	1	9	4	0	4	9	M. Mičin
VIII.	16	1	7	1	0	9	16	Ž. Krklec
V.-VIII.	71	4	33	5	2	29	60	-
I.-VIII.	142	8	62	6	32	32	131	-

PODRUČNA ŠKOLA NOVI GOLUBOVEC

I.	14	1	10	-	9	0	14	B. Brozd
II.	14	1	7	-	9	0	14	Al. Grozdek
III.	18	1	7	-	13	0	18	An. Grozdek
IV.	16	1	11	-	12	0	15	J. Vračan
I.-IV.	62	4	35	-	43	0	61	
V.	13	1	7	-	5	2	13	M. Štaba
VI.	15	1	5	-	7	3	15	M. Kožuh
VII.	17	1	8	1	4	8	16	M. Tošić
VIII.	6	1	1	-	2	2	6	D. Bakar
V.-VIII.	51	4	21	1	18	15	50	-

I.-VIII.	113	8	66	1	61	15	111	-
-----------------	------------	----------	-----------	----------	-----------	-----------	------------	----------

PODRUČNA ŠKOLA GREGUROVEC

I.	3	1	1	-	-	-	2	Martina Medved
II.	1		1	1	-	-	1	
III.	2		1	-	-	-	2	
IV.	1		-	-	-	-	1	
I.-IV	7	1	3	1	-	-	6	

SVEUKUPNO

Škola	262	18	131	8	97	47	248	
--------------	------------	-----------	------------	----------	-----------	-----------	------------	--

U školi nije organiziran cjelodnevni i produženi boravak.

PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	-	1	-	2	2	-	6
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Posebni program	-	-	-	-	-	-	2	-	2
UKUPNO:	-	1	-	1	-	2	4	1	9

S obzirom na specifične teškoće gore navedenih učenika te na sve veći broj djece koja imaju problema s koncentracijom, škola je ušla u projekt KZZŽ-a „Baltazar“ te su joj prema izdanim rješenjima, odobrena dva pomagača u nastavi; jedan u matičnoj školi Mihovljan, a drugi u PŠ Novi Golubovec (rujan 2015.-lipanj 2016.).

OPIS POSLOVA POMAGAČA U NASTAVI

MIHOVLJAN

- dolazi u školu prema utvrđenom rasporedu
- pomaže učenici pri ulasku i kretanju po školi, pripremi za ulazak u učionicu (pomoć kod izuvanja, svlačenja jakne...)
- pomaže učenici prilikom prelaska iz učionice u učionicu, odlaska u blagovaonu te kod jela i odlaska na toalet
- pomaže učenici na nastavi prema utvrđenom rasporedu
- boravi s učenicom tijekom školskih odmora
- pomaže učenici u pripremi udžbenika i pribora

- pomaže učenici, po uputama nastavnika i potrebi učenika, u korištenju geometrijskog, likovnog i tehničkog pribora te izvedbi praktičnih radova
- usmjerava pažnju i potiče učenicu na satu, fiksira listiće ili bilježnicu uz podlogu, po potrebi zapisuje i prepisuje s ploče u bilježnicu te čita tekst iz radnog materijala
- na satu tzk pomaže učenici u izvođenju aktivnosti njoj prilagođenih
- po potrebi prati učenicu na terenskoj ili izvanučioničkoj nastavi
- obavlja ostale poslove prema potrebi poslodavca

PŠ NOVI GOLUBOVEC

- dolazi u školu prema utvrđenom rasporedu
- pomaže učenici pri ulasku i kretanju po školi, pripremi za ulazak u učionicu (pomoć kod izuivanja, svlačenja jakne...) te korištenju i prenošenju invalidskih kolica
- omogućava i olakšava učenici kretanje po školi, na samom satu, tijekom školskih odmora, odlaska na toalet i na užinu
- pomaže učenici na nastavi prema utvrđenom rasporedu
- pomaže učenici, po uputama nastavnika i potrebi učenika, u korištenju geometrijskog, likovnog i tehničkog pribora te izvedbi praktičnih radova
- prema potrebi zapisuje i prepisuje s ploče nastavno gradivo, fiksira listiće i bilježnicu uz podlogu
- pomaže učenici u spremanju stvari kod prelaženja iz učionice u učionicu po potrebi prati učenike na terenskoj ili izvanučioničkoj nastavi
- obavlja ostale poslove prema potrebi poslodavca

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

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

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

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

RASPORED DEŽURSTVA U MATIČNOJ ŠKOLI U MIHOVLJANU

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PRIHVAT DJECE	domar škole	domar škole	domar škole	domar škole	domar škole
PRIJE POČETKA NASTAVE	Tanja Cvetko	Tanja Antonić	Nataša Gotal	Hana Škrlec	Milena Mičin
	Slađana Benkus	Hana Škrlec	Melita Špoljar	Gordana Vučković	Karmen Vuk
	Ankica Fijačko	Tamara Belošević	Mihael Križančić	Branka Klarić	Željka Krklec
ODMOR KUHINJA PRIZEMLJE 1. KAT 2. KAT	Tanja Cvetko	Tanja Antonić	Nataša Gotal	Hana Škrlec	Milena Mičin
	Slađana Benkus	Hana Škrlec	Melita Špoljar	Gordana Vučković	Karmen Vuk
	Ankica Fijačko	Tamara Belošević	Mihael Križančić	Branka Klarić	Željka Krklec
POVRATAK DJECE U 14:10	Tanja Cvetko	Tanja Antonić	Nataša Gotal	Hana Škrlec	Milena Mičin
	Slađana Benkus	Hana Škrlec	Melita Špoljar	Gordana Vučković	Karmen Vuk
	Ankica Fijačko	Tamara Belošević	Mihael Križančić	Branka Klarić	Željka Krklec

RASPORED DEŽURSTVA PŠ NOVI GOLUBOVEC

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PRIHVAT DJECE	domar škole	domar škole	domar škole	domar škole	domar škole
PRIJE POČETKA NASTAVE	Alma Grozdek Ljubica Bartolić Tamara Belošević	Ankica Grozdek Andreja Mikac Mihael Križančić	pomagačica u nastavi Daniela Bakar Marin Kožuh	pomagačica u nastavi Jelica Vračan Mirjana Tošić	pomagačica u nastavi Đurđa Zubić Mirjana Tošić Tanja Cvetko
ODMOR KUHINJA PRIZEMLJE 1.KAT 2. KAT	Alma Grozdek Ljubica Bartolić Tamara Belošević	Ankica Grozdek Andreja Mikac Mihael Križančić	Ljubica Bartolić Daniela Bakar Marin Kožuh	Jelica Vračan Mirjana Tošić Branka Vresk	Mirjana Tošić Đurđa Zubić Ivana Benčić Tanja Cvetko Melita Špoljar
POVRATAK DJECE U 14:10	Alma Grozdek Ljubica Bartolić Tamara Belošević	Andreja Mikac Ankica Grozdek Mihael Križančić	Ljubica Bartolić Daniela Bakar Marin Kožuh	Jelica Vračan Mirjana Tošić Branka Vresk	Tanja Cvetko Đurđa Zubić Mirjana Tošić Melita Špoljar
POVRATAK DJECE U 12:00 (Velika – P. Gora)	Tamara Belošević Mirjana Tošić	Biserka Brozd Mirjana Tošić	Marin Kožuh Tamara Belošević	Andreja Mikac Željka Krklec	Ivana Benčić Mirjana Tošić

Prehrana učenika organizirana je u svim obrazovnim točkama.

Od ukupnog broja učenika njih 248 uzima topli obrok u školskoj kuhinji, a cilj nam je obuhvatiti što veći broj učenika na toplim obrocima. Organizacija prehrane učenika je pod velikim odmorima u blagovaonici uz dežurstvo razrednika i učenika. U školi su organizirani većinom mliječni obroci gdje se vodi briga o kvaliteti namirnica kao i o kaloričnim vrijednostima svakog obroka. Učenici od I. do VIII. razreda uključeni su u projekt „Schema školskog voća i povrća“ pa dodatno jednom tjedno dobivaju sezonsko voće, a projekt financira MZOŠ, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo poljoprivrede i Agencija za plaćanje.

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

Prijevoz je organiziran:

- za 97 učenika od I.- VIII. razreda po Zakonu te za 47 učenika od I. – VIII. razreda po Pedagoškom standardu na relacijama: Kuzminec – Mihovljan, Brekinje – Mihovljan, Bokori – Mihovljan, Sutinske Toplice – Mihovljan, Petrova Gora – Velika – Stari Golubovec - Novi Golubovec, Kuzminec – Novi Golubovec, Očura – Novi Golubovec. Ukupno su 144 učenika putnika.

1	2	3	4	5	6	7	
Relacija-naziv	Vrsta prometnice državna-D županijska-Ž, lokalna-L nerazvrstana-N	Stvarni km	Broj dnevnih vožnji (samo dok su u voznoj jedinici učenici)	Vrsta prijevoznog sredstva (kombi, minibus, midibus, autobus)	Ukupno stvarnih km (kolona 3x4)	Broj učenika na liniji	
						Po stavku 1 i 2 čl. 69 Zakona o OiOuOiŠŠ	Po stavku 1 čl. 36 drž. pedagoš standarda
KUZMINEC – MIHOVLJAN	D,Ž	4,5	2	MIDIBUS	9	20	3
BREKINJE – MIHOVLJAN	D,Ž	3,3	2	MINIBUS	6,6	6	1
BOKORI – MIHOVLJAN	L,Ž	3,5	2	MINIBUS	7	6	8
SUTINSKE T. – MIHOVLJAN	Ž	5,2	2	MINIBUS	10,4	3	9
GREGUROVEC - MIHOVLJAN	Ž	4	2	MINIBUS	8	1	11
P.G. – VELIKA – ST.G. – N.G.	D,L	8	2	AUTOBUS	16	45	15
KUZMINEC – N.GOLUBOVEC	D	3,6	2	KOMBI	7,2	6	0
OČURA – N. GOLUBOVEC	L,D	4,2	2	MINIBUS	8,4	10	0
U K U P N O		36,5	16		72,6	97	47

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

I. polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
od 7.09.2015. do 23.12.2015. god.	IX.	22	17/18	8	Dan općine i župe Mihovljan
	X.	21	20	10	Dan učitelja, Dan neovisnosti, nastav van prostora škole
	XI.	21	20	10	Svi sveti, 180. obljetnica škole, nastava van prostora škole
	XII.	22	16/17	9	Božić, Sveta Barbara
UKUPNO I. polugodište		86	74	37	Zimski odmor učenika 24.12.2015.-08.01.2016.
II. polugodište od 14.01.2016. do 14.06.2016. god.	I.	19	15	12	Nova Godina, Sveta tri kralja
	II.	21	21	8	Školska natjecanja, Valentinovo, Maskenbal
	III.	22	17	9	Uskrs, proljetni odmor učenika 21.3.2016.-25.3.2016.
	IV.	21	21	9	
	V.	21	20	9	Tijelovo, Dan škole, Majčin dan
	VI.	21	8	9	Nastava van prostora škole
	VII.	21	-	10	Ljetni odmor učenika počinje 13.06.2016.
	VIII.	21	-	10	
UKUPNO II. polugodište		167	102	76	
UKUPNO:		253	176	117	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada – blagdan Republike Hrvatske

- 26.05. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Tri kralja
- 27.03 Uskrs
- 28.03. Uskrsni ponedjeljak

OPĆINSKI BLAGDANI

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

Nastava počinje 7. rujna 2015., a završava 10. lipnja 2016.godine.
Prvo polugodište traje od 7.rujna 2015. do 23. prosinca 2015.godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2016. do 10.lipnja 2016. godine.
Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2015. , a završava 8. siječnja 2016. godine.
Proljetni odmor počinje 21. ožujka 2016., a završava 25. ožujka 2016.godine.

3.4. RASPORED SATI

Raspored sati sastavni je dio ovoga plana i programa rada škole (u privitku).

Raspored sati dogovara se na timskom planiranju prema zadacima, ciljevima i aktivnostima rada. Tijekom školske godine raspored će biti podložan promjenama u cilju rasterećivanja učenika.

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

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA

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

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

Naziv nast.predmeta - obrazovna točka	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk. planir.	Sve-ukupno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Hrvatski jezik:											
- Mihovljan	175	175	175	175	175	175	140	140	1.330		
- N.Golubovec	175	175	175	175	175	175	140	140	1.330		
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	175					175	2.835	
Likovna kultura:											
- Mihovljan	35	35	35	35	35	35	35	35	280		
- N.Golubovec	35	35	35	35	35	35	35	35	280		
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	35					35	595	
Glazbena kultura:											
- Mihovljan	35	35	35	35	35	35	35	35	280		
- N.Golubovec	35	35	35	35	35	35	35	35	280		
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	35					35	595	
Engleski jezik:											
- Mihovljan	70	70	70	70	105	105	105	105	700		
- N.Golubovec										700	
- Gregurovec											
Njemački jezik:											
- Mihovljan	70	70	70	70	105	105	105	105	700		
- N.Golubovec									-		
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	70					70	770	
Matematika:											
- Mihovljan	140	140	140	140	140	140	140	140	1.120		
- N.Golubovec	140	140	140	140	140	140	140	140	1.120		
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	140					140	2.380	
Priroda:											
- Mihovljan					52,5	70			122,5		
- N.Golubovec					52,5	70			122,5	245	
Biologija:											
- Mihovljan							70	70	140		
- N.Golubovec							70	70	140	280	
Kemija:											
- Mihovljan							70	70	140		
- N.Golubovec							70	70	140	280	
Fizika:											
- Mihovljan							70	70	140		
- N.Golubovec							70	70	140	280	
Priroda i društvo:											
- Mihovljan	70	70	70	105					315		
- N.Golubovec	70	70	70	105					315		
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	105					105	735	
Povijest:											
- Mihovljan					70	70	70	70	280		
- N.Golubovec					70	70	70	70	280	560	
Geografija:											
- Mihovljan					52,5	70	70	70	262,5		
- N.Golubovec					52,5	70	70	70	262,5	525	

Tehnička kultura:					35	35	35	35	140	
- Mihovljan					35	35	35	35	140	
- N.Golubovec										280
Tjel.- zdravstvena kultura:										
- Mihovljan	105	105	105	70	70	70	70	70	665	
- N.Golubovec	105	105	105	70	70	70	70	70	665	1.400
- Gregurovec	k.o	k.o.	k.o.	70					70	
Ukupno:	1260	1260	1260	1890	1540	1610	1820	1820	12.460	12.460

4.3. PLANIRANJE IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE

Red. broj	Sadržaji koji će se ostvarivati	Razred/ broj učenika	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja	Napomena
1.	Posjet kazalištu te Zoološkom vrtu u Zagrebu	I.- IV., 71	listopad	učitelji razredne nastave	Mihovljan i Gregurovec
2.	Samobor - Eko selo Žumberak - Bio park „Divlje vode“	I.- IV., 71	lipanj	„	„
3.	Posjet kazalištu te Zoološkom vrtu u Zagrebu	I.-IV. 62	listopad	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
4.	Samobor - Eko selo Žumberak - Bio park „Divlje vode“	I.-IV. 61	lipanj	„	„
5.	Posjet kazalištu te Muzeju iluzija u zagrebu	V- VIII. 71	prosinac	razrednici, pomoćnik u nastavi	Mihovljan
6.	Posjet NP Krka i Šibeniku	V. – VIII. 71	lipanj	razrednici	„
7.	Posjet kazlištu i Muzeju iluzija u Zagrebu	V. – VIII. 51	listopad	razrednici, pomoćnik u nastavi	Novi Golubovec
8.	Posjet Senju i Rabu	V. – VIII. 51	lipanj	razrednici, pomoćnik u nastavi	„
	Terenska nastava			Učiteljica PR	
	- Listopadna šuma	VI. – 34	listopad		
	- Travnjak	VI. - 34	travanj		
	- Golosjemenjače	VII. - 34			

9.	<p>Moje mjesto, općina Novi Golubovec i susret s načelnikom općine</p> <p>Snalazim se u prostoru Vode zavičaja</p> <p>Jesen u zavičaju Proljeće u zavičaju</p> <p>Četiri godišnja doba u zavičaju</p> <p>Živa priroda Posjet zavičaju</p>	<p>I.-IV.- 62</p> <p>III.-18</p> <p>II.- 14</p> <p>I.- 14</p> <p>IV.-16</p>	<p>II. polugodište</p> <p>rujan/ listopad ožujak/ travanj</p> <p>rujan – ožujak/ travanj</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>rujan / sviban</p>	<p>Učiteljice RN</p> <p>Ankica Grozdek</p> <p>Alma Grozdek</p> <p>Biserka Brozd</p> <p>Jelica Vračan</p>	<p>Novi Golubovec</p>
10.	Posjet tvornici „Caristrap“ u Mihovljanu	VIII. 22.	listopad	učitelj TK	Mihovljan Novi Golubovec
11.	<p>Orijentacija</p> <p>Klima i vrijeme</p>	V.- 32	<p>prosinac</p> <p>svibanj</p>	učiteljica GEO	Mihovljan Novi Golubovec
12.	<p>Integrirani dan – Dani kruha</p> <p>- Božić</p> <p>- Uskrs, proljeće</p>	<p>I.- IV. - 71</p> <p>I.- IV.- 71</p> <p>I.- IV.- 71</p>	<p>listopad</p> <p>prosinac</p> <p>ožujak</p>	učenici, učitelji razred. nastave	Mihovljan Gregurovec
13.	<p>Integrirani dan - Božić</p> <p>- Uskrs</p> <p>- Majčin dan</p>	<p>I. - IV.- 62</p> <p>I. - IV.- 62</p> <p>I. - IV.- 62</p>	<p>prosinac</p> <p>travanj</p> <p>svibanj</p>	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
14.	<p>Projekti</p> <p>- Hrvatski olimpijski dan</p> <p>- „Programirati je lako, naučimo kako“</p>	<p>I.-VIII. 262</p> <p>IV.-VIII. 158</p>	<p>rujan</p> <p>listopad</p>	<p>razrednici, učitelj TZK, učenici</p> <p>učiteljice INF i TK, učenici</p>	<p>Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec</p> <p>Mihovljan, Novi Golubovec</p>

- Matematičko natjecanje“ Klokan bez granica“	III.-VIII. 197	ožujak	G.Vučković učiteljice RN, Mat,učenici	Mihovljan, Novi Golubovec
- Mladi meteorolozi	V.-VIII.r 62	tijekom godine	učiteljica Geo,učenici	Mihovljan
- „Dunav iz izvora do ušća“	V.-VIII.r 62	rijan- svibanj	učitelji GEO, F, B, TK, NJ, HJ, INF, učenici	Mihovljan
- Dan planeta zemlje	V.-VIII. 71	ožujak- travanja	Učiteljice GEO, LK,učenici	Mihovljan
- Mladi knjižničari	III.-IV. 34	tjekom šk.god.	knjižničar, učenici	Novi Golubovec
- Mjesec hrvatske knjige	I.-VIII. 262	listopad- studeni	-knjižničar, učiteljice HJ i INF učenici	Mihovljan Novi Golubovec
- Noć knjige 2016.	I.-VIII. 262	travanj	-knjižničar, učiteljice HJ, RN, učenici	Mihovljan, Novi Golubovec
- e-Twining projekti	I-VIII. 262	tijekom šk.god.	- svi učitelji, učenici	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Šafran“	I.-VIII. 262	studeni- siječan	-učitelji POV, LK, BIO,učenici	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Balatazar“	2 učenice	tijekom šk.god.	kooordinato r, razrednici	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Shema školskog voća i povrća“	I.-VIII. 262	tijekom šk.god.	razrednici učiteljica J.Vračan, učenici	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Učiti kako učiti“	IV. i VIII.r	tijekom	pedagog,uče	Mihovljan,

		57	šk.god.	nici	Novi Golubovec
	- Praćenje stanja Bazgovog kaćuna	VI.-VIII. 38	ožujak- svibanj	učiteljica PR, BIO,učenici	Novi Golubovec
	RAZREDNI PROJEKTI				
	- Vrijeme u proljeće	II.r 15	ožujak- travanj	učiteljica Biserka Brozd, učenici	Novi Golubovec
	- Pravilna prehrana	III.r 18	-veljača	učiteljica Ankica Grozdek	Novi Golubovec
	- Život biljke i prirodni uvjeti života	IV.r 16	-ožujak- svibanj	učiteljica jelica Vračan	Novi Golubovec
	- Javni govor	VIII.r 6	veljača	učiteljica HJ, učenici	Novi Golubovec
	- Reklama	VI.r 15	travanj, svibanj	učiteljica HJ, učenici	Novi Golubovec

4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE

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

Njemački jezik: - N.Golubovec				2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	10	350
Ukupno:	4 140	4 140	4 140	10 350	12 420	12 420	12 420	12 420	70	2.450

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

VJERONAUK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
VJERONAUK	I.	35	2	Tamara Belošević Andreja Mikac	2	70
	II.	30	2	„	2	70
	III.	39	2	„	2	70
	IV.	36	2	„	2	70
	k.o. I.-IV.	7	1	Andreja Mikac	2	70
UKUPNO I. – IV.		140	9		10	350
VJERONAUK	V.	32	2	Tamara Belošević	2	70
	VI.	34	2	„	2	70
	VII.	34	2	„	2	70
	VIII.	22	2	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		122	8	„	8	280
UKUPNO I. – VIII.		262	17		18	630

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

ENGLJSKI (Mihovljan)	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
ENGLJSKI (Mihovljan)	IV.	19	1	Tanja Antonić	2	70
	V.	19	1	„	2	70
	VI.	19	1	„	2	70
	VII.	15	1	„	2	70
	VIII.	15	1	„	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		87	5		10	350
NJE MAČ KI ČN.	IV.	13	1	Branka Vresk	2	70
	V.	12	1	„	2	70
	VI.	15	1	„	2	70

	VII.	16	1	„	2	70
	VIII.	6	1	„	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		62	5		10	350
UKUPNO IV. – VIII.		149	10		20	700

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

INFORM. (Mihovljan)	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	19	1	Sladana Benkus	2	70
	VI.	19	1	„	2	70
	VII.	15	1	„	2	70
	VIII.	16	1	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		69	4		8	280
INFOR M.(N. Golub.)	V.	13	1	Sladana Benkus	2	70
	VI.	15	1	„	2	70
	VII.	7	1	„	2	70
	VIII.	6	1	„	2	70
UKUPNO V. – VIII.		51	4	„	8	280
UKUPNO V. – VIII.		116	8		16	560

4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Sudionici ostvarivanja programa	God. sati	Opremljenost škole	Napomena
VII.	2	Predmetni učitelj	105	zadovoljava	
VIII.	3	Predmetni učitelji	735	„	

Rad se ostvaruje kroz uključivanje u redovnu nastavu.

4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA

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

programu za učenike s teškoćama u razvoju u specijaliziranoj učionici. Program u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini provodi učitelj-defektolog, a skupina se sastoji od 2 učenice.

Razred	Broj učenika	Godišnji broj sati					Posebni pedagoško-defektološki postupci
		Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Priroda	Društvo	
VII.	2	140	105	-	105		2

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

Ciljevi:

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

Aktivnosti:

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

Vrijeme realizacije:

- tokom školske godine, kontinuirano

Nositelji:

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

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planira se iz ovih predmeta:

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

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

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

4.8. DODATNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred -grupa	Broj učenika	Broj sati		Učitelji-izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
			tjedno	godišnje		
Matematika	II.	5	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
„	III.	8	1	35	Ankica Grozdek	„
„	IV.	8	1	35	Karmen Vuk	„
„	IV.	9	1	35	Jelica Vračan	Novi

						Golubovec
Ukupno :	I-IV.	30	6	140		
Matematika	V. - VIII.	12	1	35	Nada Mitreski	Mihovljan
Matematika	V. – VIII.	6	2	70	Mirjana Tošić	Novi Golubovec
Geografija	V. - VIII.	7	2	70	Željka Krklec	Mihovljan, Novi Golubovec
Biologija	VII.-VIII.	6	1	35	Ljubica Bartolić	Novi Golubovec
Ukupno	V-VIII.	31	4	210		
Sveukupno	I-VIII.	55	10	350		

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

4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Red. broj	Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Broj sati		Učitelji - izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
			Tj.	God.		
1.	Glazbeno-scenska	15	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
2.	Dramsko-recitatorska	17	1	35	Branka Klarić	„
3.	Scenska grupa	14	1	35	Karmen Vuk	„
4.	Kreativno-tehnička grupa	36	2	70	Đurđa Zubić	Mihovljan i N.Golubovec
5.	Prometna grupa	32	2	70	Đurđa Zubić	Mihovljan i N.Golubovec
6.	Likovna grupa	10	2	70	Tanja Cvetko	„
7.	Scenska grupa	7	1	35	Martina Medved	Gregurovec
8.	Recitatorska grupa	10	1	35	Ankica Grozdek	N.Golubovec
9.	Video-prezentacijska grupa	28	2	70	Slađana Benkus	Mihovljan i N.Golubovec
10.	Mladi informatičari	6	2	70	Slađana Benkus	Mihovljan i N.Golubovec
11.	Mali informatičari	28	2	70	Slađana Benkus	Mihovljan i N.Golubovec
12.	Mali jezičari	3	1	35	Tanja Antoniće	Mihovljan
13.	Dramska grupa	14	1	35	Daniela Bakar	N.Golubovec
14.	Sportska grupa	40	4	140	Marin Kožuh	Mihovljan i

	(nogomet) Školski sportski klub Lopta					N.Golubovec
15.	Pjevački zbor	57	2	70	Mihael Križančić	Mihovljan i N.Golubovec
16.	Instrumentalna grupa	15	1	35	Mihael Križančić	Mihovljan
17.	Stvaralačka grupa	2	2	70	Hana Škrlec	Mihovljan
18.	Plesno-rekreacijska grupa	18	1	35	Hana Škrlec	Mihovljan
19.	Domaćinstvo	10	1	35	Tanja Cvetko	Mihovljan
20.	Cvjećarska grupa	7	1	35	Ljubica Bartolić	Novi Golubovec
Ukupno:		355	31	1085		

4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelj aktivnosti	Način komunicira- nja s organizatorom
Nogomet	16	NK „Rudar“ Mihovljan	Stjepan Kovačić	s učiteljem TZK-a
Nogomet	17	NK „Schiedel“ N.Golubovec	Tomislav Škudar	„
Nogomet	1	NK „Oštrc“		„
Nogomet	1	NK „Zagorec“ Krapina	„	„
Mažoretkinje	1	Radobojske mažoretkinje		s voditeljem
Košarka	1	Košarkaški klub Krapina		„
Tenis	1	Športski teniski klub Zlatar		„
Škola stranih jezika	2	Krapina		„
DVD Mihovljan	10	Mihovljan	Marijan Rafaj	„
Glazbena škola	2	„Bonar“, Varaždin		„
KUD Golubovec- folklorna grupa, tamburaška grupa	36	N. Golubovec	Anita Petanjek Macan Damir Mumlek	„
KUD Mihovljan - tamburaši	13	KUD Mihovljan	Ivan Bartolić	„

Ukupno :	101			
-----------------	------------	--	--	--

4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

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

XI.	<p>Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole</p> <p>Obilježavanje Dana mrtvih</p> <p>Obilježavanje 180.obljetnice škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan- 9.11. Sjećanje na Vukovar – 18.11.</p> <p>Međunarodni dan tolerancije- 16.11.</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti</p>	5. -8. r.	<p>razredn. i voditelji ekol. uređenje razrednici</p> <p>svi djelatnici škole, učenici razrednici V.-VIII.</p> <p>učiteljica defektologinja, učenici razrednici, vod.est.ured.</p>
XII.	<p>Svečana priredba - Dana općine i blagdan sv. Barbare , N. Golubovec - 4.12.</p> <p>Razredne priredbe u čast sv. Nikole – 6.12.</p> <p>Obilježavanje Dana prava čovjeka Priredba za Božić i Novu godinu, darivanja, čestitke, zabavne igre Organizacija nastave van prostora škole</p> <p>Uključivanje u humanitarne akcije</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne sredine</p>	1. -8. r.	<p>razrednici i vod. KUD-a učitelji, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici i vodit. KUD-a</p> <p>razrednici I. – VIII. ostali učitelji svi učitelji, učenici</p> <p>razrednici, vodit. DKR</p>
I.	<p>Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti</p> <p>Organizacija i pripreme natjecanja (Lidrano 2015/16.)</p> <p>Uređenje školskih prostorija i okoliša škole</p>	7. – 8. r.	<p>razrednici, učitelji povijesti, učenici</p> <p>vodit. INA i hrvatskoga jezika</p> <p>vodit.est.i ecol. uređenje</p>
II.	<p>Školska natjecanja</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine Valentinovo – 14.2.</p> <p>Obilježavanje Dana materinskoga jezika – 21.2.</p> <p>Maskenbal – obilježavanje</p>	1. - 8.r.	<p>voditelji DOD-a</p> <p>razredn. i vodit.est.i ek. uređenje razrednici, učenici</p> <p>učiteljica Hj, knjižničarka, voditelji est.uređenja svi učitelji, učenici</p>

III.	<p>Sudjelovanje na natjecanjima, „Lidrano“</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika 11.-17.3.</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana voda – 22.3.</p> <p>Obilježavanje Dana kazališta - 27.3</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole i mjesta - proljeće</p> <p>Obilježavanje uskrasnih blagdana</p>	1. - 8.r.	<p>voditelji DOD-a i INA razrednici, učenici učitelji hrvatskog j.</p> <p>razrednici razrednici razredn. i vod.est.i ekol. uređ. svi učitelji, učenici</p>
IV.	<p>Obilježavanje - Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige – 22.4.</p> <p>Svjetski Dan zdravlja – 7.4.</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne sredine</p>	1. - 8.r.	<p>Učiteljice Geo, HJ, LK, knjižničarka razrednici</p> <p>razrednici, vodit. DKR</p>
IV., V.	<p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne sredine</p>	8.r.	<p>razrednici i struč. suradn.</p> <p>razrednici i vodit. DKR</p>
V.	<p>Obilježavanje Praznika rada – 1.5.</p> <p>Proslava Dana škole - 15.5.</p> <p>Obilježavanje Majčina dana - priredba</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje školskog prostora</p> <p>Predavanje iz profesionalne orijentacije</p>	<p>1. - 8.r.</p> <p>8.r.</p>	<p>učitelji, učenici učitelji, učenici PŠ N. Golubovec, PO Gregurovec razrednici i vodit. DKR-a razrednici</p> <p>Obrt. komora, pedagog, razrednici, učitelji</p>
VI.	<p>Organizacija nastave van prostora škole</p> <p>Završna slavlja po razredima</p> <p>Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda</p> <p>Sveta misa zahvalnica</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine</p>	1. -8. r.	<p>razrednici I. – VIII. ostali učitelji</p> <p>svi učitelji, učenici svi učitelji</p> <p>svi učitelji, učenici , velečasni učenici, razrednici i vod. DKR-a</p>

4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

S a d r Ź a j	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
Sistematsko praćenje i usmjeravanje razvoja učenika	I.-VIII.	IX.-VI.mj.	razrednici svi učitelji
Prof.informiranje u okviru pojedinih područja	VII.-VIII.	IX.-VI.mj	svi učitelji pedagog
Zadovoljavanje posebnih interesa i razvijanje sposobnosti učenika uključivanjem u izbornu nastavu, DOD i INA	I.-VIII.	IX.-VI.mj	„
Predavanja za učenike 8.razreda: - Upoznaj sebe, svoje vrijednosti, interese i sposobnosti - faktori koji utječu na izbor zanimanja	VIII.	studeni	pedagog
- Kamo nakon osnovne škole te izazovi koje nosi srednja škola	VIII.	ožujak	pedagog
- Mogućnosti i uvjeti daljnjeg obrazovanja na području Krapinsko-zagorske županije i Varaždinske županije	VIII.	svibanj	pedagog HZZ
Savjetovanje i timska obrada učenika koji zahtijevaju poseban tretman	VIII.	ožujak- travanj	HZZ, ZJZZ
Predavanja za roditelje: - Kako obitelj utječe na izbor budućeg zanimanja	VIII.	studeni	pedagog
- Upoznavanje s mogućnostima i uvjetima e-upisa učenika u srednju školu – prezentacija srednjih škola	VIII.	listopad	pedagog, predstavnici srednjih šk.i žup.ur. za obranu
Informiranje učenika putem CD-a, panoa, brošura i slično	VIII.	IX.-VI.	svi učitelji, pedagog

5. INTEGRATIVNO ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI

5.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Ciljevi su usmjereni na promicanje i osiguravanje razvoja pozitivnog i odgovornog odnosa učenika prema svojem zdravlju i sigurnosti; a podrazumijevaju se svi vidovi zdravlja: tjelesno, mentalno, emocionalno i socijalno zdravlje. Učenike se potiče na trajno usvajanje zdravog stila života – zdrave prehrane, pravilnih higijenskih navika, stalne tjelesne aktivnosti te odgovornog ponašanja prema sebi i drugima. Sadržaji su uključeni u satove razrednika, te u međupredmetne kurikulume, a detaljno razrađeni zdravstveni odgoj po modulima od I. do VIII. razreda nalazi se u Školskom kurikulumu za šk.god. 2015./2016.

PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

Mjesec		Br. učenika	Izvršitelji
IX.	- Organizacija prijevoza učenika – učenici od 1. – 4. i učenici od 5. – 8. razreda	144	ravnatelj, pedagog, razrednici
IX.-VI.	Organizacija prehrane u školskoj kuhinji	262	račun., voditelji ZSZ, voditeljica PŠ
X.-V.	Sistematski liječnički pregledi (1.,5.,8.r.) Stomatološki pregled 1. – 8. razred	89 262	vod. ZSS, razrednici, liječnik, stomatolog
IX.-VI.	ZZJZ Zdravstveno-odgojni rad (predavanja za učenike) Preventivno cijepljenje učenika 1.,6.i 8.r.	262 91	razrednici liječnik
	Socijalna zaštita učenika (prehrana, osiguranje) Obilježavanje: Olimpijskog dana, Tjedna borbe protiv TBC, međun. Dana Crvenog križa, Mjeseca borbe protiv ovisnosti (alkohol, droge, pušenje), Svjetskog dana zdravlja, Dana zaštite čovjekove okoline i svj. Dana borbe protiv AIDS-a	262	razrednici svi učitelji voditelji INA
	Suradnja s roditeljima: individualni razgovori, roditeljski sastanci, predavanja i radionice	262	liječnici
	Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja (organizacija pomoći u učenju, redovno održavanje razr. vijeća, briga o učenicima s posebnim potrebama)	262	svi učitelji, razrednici, pedagog
	Predavanja policijskog službenika za učenike (I. i VIII. r.)	77	PU Zlatar Bistrica i Krapina
X.	Akcija „Solidarnost na djelu“ (IV.- VIII. r.)	158	Razrednici, voditelji ZSZ
XII.	Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“	262	Razrednici, učiteljice VJ
IX.-VI.	Humanitarne akcije tijekom školske godine	262	razrednici

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

5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

I. MJERE HIGIJENSKO –EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a) cijepljenje i docjepljivanje (rujan-lipanj)

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

VI.razred- HEPATITIS B (tri doze)

VIII.razred- Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza)

b) sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

a) sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred (travanj- lipanj)

b) sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (prosinac-ožujak)

c) sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (prosinac-ožujak)

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

e) probiri (siječanj-ožujak)

III.razred: ispitivanje oštine vida i i vida na boje

VI.razred: određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- Organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
- Aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- Rad u komisijama sa nastavnicima i stručnim suradnicima
- Rad s roditeljima

- 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 (piramida prehrane)
- 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. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Građanski odgoj i obrazovanje provodi se međupredmetno kako bi se u odgoju i obrazovanju pridonijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tome se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu, u svakome od njih se traži razvoj određenih vještina i vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju Građanskog odgoja i obrazovanja.

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

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

Plan i program provođenja građanskog odgoja i obrazovanja po razredima nalazi se u Školskom kurikulumu za 2015./2016.godinu.

5.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

I.- AKTIVNOSTI ZA CJELOKUPNU UČENIČKU POPULACIJU:

Mjesec	S a d r ž a j	Broj učenika	Izvršitelji
IX.-VI	<p>Obvezni program prevencije kroz nast.predmete (aktualizacija nast.sadržaja, prilagodbe obraz.zahtjeva, moderniz.nast.procesa, naglašavanje odgojne komponente)</p> <p>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</p> <p>= predavanja za roditelje prema programu rada Obiteljskog centra i dogovoru s razrednicima</p> <p>Realizacija programa na grupama izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti: = proširivanje djelatnosti škole izvan nastave = postizanje odgojnih rezultata</p>	262	svi učitelji
		262	razrednici Centar za prev.ov. vod. INA i IŠA Obiteljski centar
	<p>obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana – 10.9., pješačenje i druženje; promicanje olimpijskih načela, etičkih i moralnih normi u športu; poticanje, promicanje i skrb o cjelokupnomu hrvatskom športu te njegovo predstavljanje na razini Županije i općina</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv zlouporabe droga (26.06) i Mjeseca borbe protiv ovisnosti (studeni –prosinac)</p>	262	svi učitelji
X-XII.	<p>- Rad stručnjaka i stručnih suradnika (predavanja):</p> <p>= Spolno prenosive bolesti</p> <p>= Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola (VIII. razred)</p>	22	škol. liječnik policijski službenik
		22	
XII.-V.	<p>Radionica: „Ponašanje prema djeci i odraslima“</p> <p>„ Humano ponašanje“</p> <p>„Životne vještine“</p> <p>„ Nenasilno ponašanje“</p> <p>„ Promocija odgovornog ponašanja i samokontrola“</p>	65	pedagog
		39	
		36	
		32	
		80	

I.-IV.	Organizacija slobodnog vremena: = Ples, društvene igre, sportska natjecanja = Planinarenje, pješačenje i sportske igre = Društveno-korisne aktivnosti = Vježbe i igre s prometnim sadržajima	262	svi učitelji
IX.-VI.	– Rad s roditeljima: = Individualni rad	262	Svi učitelji, ravnatelj
	= Zajednički i suradnički rad s roditeljima učenika neprihvatljivog ponašanja		
	= Roditeljski sastanci		
	= Predavanje za roditelje: Znanje daje sigurnost		
	Dijete i Internet - rizici – 4. i 5.r.		
	Pozitivna komunikacija – 6.r.	118	razrednici, pedagog
	Naučite podnijeti uspjeh, neuspjeh – 7.r.	68	
	Adolescent u kući – 8.r.	34	
		34	
		22	

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		razrednici, pedagog

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

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi, stručnoga suradnika pedagoga, u njezinoj odsutnosti zamjenicu stručnoga suradnika učitelja 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

5.6. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ I ODRŽIVI RAZVOJ

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

5.7. PROMETNA KULTURA

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

5.8. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO

Moderno demokratsko društvo treba radne, obaviještene i odgovorne građane. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo obuhvaća odgoj za ljudska prava odgoj za demokratsko građanstvo, identitetni i interkulturalni odgoj i obrazovanje, odgoj za mir i nenasilno rješavanje sukoba, odgoj za održivi razvoj, odgoj za sprečavanje predrasuda i diskriminacije, te istraživanje humanitarnog prava. Cilj je osposobiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. Kod učenika treba razvijati građansku svijest i poticati ih na aktivno sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u školi, obitelji i društvu. Ostvaruje se kroz sve predmete koji sadrže programske teme koje su bliske temama ljudskih prava. Boljim upoznavanjem sebe i svoje uloge u razvoju društva te prihvaćanjem različitosti drugih, učenici razvijaju samostalnost, osobni integritet te pozitivan odnos s drugim učenicima i okolinom

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

5.9. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE

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

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

Procjena problema:

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

Ciljevi i zadaci:

Vrijeme ostvarivanja	S a d r ž a j	Nositelji
Tijekom godine	1. Škola kod učenika treba razvijati od najranije dobi moralne i	Ravnatelj

<p>Tijekom godine</p>	<p>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>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 (uplate roditelja preko uplatnica) - Puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava <p>5. Uvođenje centraliziranog sustava u upravljanju standardiziranim skupovima podataka radi ažuriranja osnovnih podataka u vezi s djelatnicima i korištenjem financijskih sredstava školskih ustanova (e-matica zaposlenika)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uvođenjem veće autonomije škole što razumijeva odgovornost i visoke etičke kriterije ponašanja zaposlenika, poslovnih odnosa, odnosa s javnošću te primjeni suvremenih tehnologija 	<p>Pedagog Razrednici učitelji roditelji, učenici I.-VIII. voditelji izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Ravnatelj Računovođa tajnica</p> <p>MZOS Agencija za odgoj i obrazovanje (kurikulum) Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>MZOS</p>
-----------------------	--	---

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBARZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Red broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno								Ukupan neposredni rad	Ostala zaduženja prema rasporedu	Posebna zaduženja	Ukupna tjedna zaduženja	Ukupna godišnja zaduženja
			Redovna nastava		IZBORNA NASTAVA	SAT RAZREDNIK	DOP NASTAVA	DOD NASTAVA	INA	BONUS, POVJERNIK ZNR, RAD. VIJEĆE VODITELJ PŠ					
			stručno	nestr.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Martina Medved	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	1	1	21	19	-	40	1.808
2.	Ivanka Bartolić	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	17	2	40	1.784
3.	Gordana Vučković	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1.784
4.	Ankica Fijačko	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	-	1	21	19	-	40	1.784
5.	Karmen Vuk	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	1	1	-	20	20	-	40	1.792
6.	Biserka Brozd	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1.784
7.	Jelica Vračan	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	2	1	-	-	20	20	-	40	1.784
8.	Alma Grozdek	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1.784
9.	Ankica Grozdek	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	1	1	21	19	-	40	1.784
10.	Daniela Bakar	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1.784
11.	Branka Klarić	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1.784
12.	Tanja Antonić	učitelj engleskog jezika	-	-	10	-	-	-	1	-	11	9	-	20	904
13.	Martina Štaba	učitelj engleskog jezika	20	-	-	2	1	-	-	-	23	17	-	40	1.784

14.	Milena Mičin	učitelj njemačkog jezika	20	-	-	2	1	-	-	-	23	17	-	40	1.784
15.	Branka Vresk	učitelj njemačkog jezika	-	-	12	-	-	-	-	-	12	8	-	20	892
16.	Nada Mitreski	učitelj matem. i fizike	18	-	-	-	1	1	-	2	22	18	-	40	1.784
17.	Mirjana Tošić	učitelj matematike	16	-	-	2	2	2	-	-	22	18	-	40	1.808
18.	Nataša Gotal	učitelj fizike	3	-	-	-	-	-	-	-	3	2	-	5	208
19.	Željka Krklec	učitelj geografije	15	-	-	2	-	2	-	2	21	15	2	38	1.710
20.	Melita Špoljar	učitelj povijesti	16	-	-	-	-	-	-	-	16	12	-	28	1.255
21.	Ljubica Bartolić	učitelj prir., kem i biol.	17	-	-	-	2	1	2	2	24	16	-	40	1.784
22.	Ivana Benčić	učitelj kemije	6	-	-	-	1	-	-	-	7	5	-	12	542
23.	Tanja Cvetko	učitelj likovne kulture	10	-	-	-	-	-	2	-	12	8	-	20	896
24.	Mihael Križančić	učitelj glazbene kulture	11	-	-	-	-	-	2	-	13	11	-	24	1.084
25.	Marin Kožuh	učitelj TZK	18	-	-	2	-	-	4	-	24	16	-	40	1.800
26.	Đurđa Zubić	učitelj tehničke kulture	8	-	-	-	-	-	2	-	10	8	-	18	803
27.	Sladana Benkus	učitelj informatike	-	-	16	2	-	-	6	-	24	16	-	40	1.800
28.	Andreja Mikac	vjeroučiteljica	-	-	10	-	-	-	2	-	12	8	-	20	912
29.	Tamara Belošević	vjeroučiteljica	-	-	24	-	-	-	-	-	24	16	-	40	1.792
30.	Hana Škrlec	učitelj PRO	13	-	-	2	-	-	4	5	24	16	-	40	1.784

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

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

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

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

Red. broj	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta	Mjesto rada	Tjedno sati	Radno vrijeme (od – do sati)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Silvija Auguštin	tajnik	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1.816
2.	Maja Vučković	računovođa	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1.792
3.	Dragutin Bartolić	domar, spremač	MŠ Mihovljan	40	6 - 14	1.784
4.	Željka Cerovečki	kuharica spremačica	MŠ Mihovljan	40	7 – 11 16 -20	1.800
5.	Dragica Malečić	spremačica	MŠ Mihovljan	40	11 – 19	1.800
6.	Štefica Ljubek	kuharica, spremačica spremačica	PO Gregurovec PŠ N.Golubovec	40	6 – 10 14 – 18	1.792
7.	Slavko Zebec	domar, spremač	PŠ N.Golubovec	40	6 – 14	1.824
8.	Ivana Vugrek	kuharica	PŠ N.Golubovec	20	7 – 11	900
9.	Nadica Bujanić	spremačica	PŠ N.Golubovec	40	12 - 20	1.816

7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015/2016.

Uključenost u usavršavanja u školi:

Stručna vijeća u školi

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

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole:

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

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

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarivanja (približno)	Izvršitelji
<u>A– UČITELJSKO VIJEĆE</u>			
IX.	- Organizacija rada u školskoj godini 2015/16.	IX. mjesec	ravnatelj
	- Nastavni plan i program		
	- Utvrđivanje prijedloga školskog kurikulumu i razvojnog plana škole, te godišnjeg plana i programa	VIII. i IX. mjesec	ravnatelj svi učitelji
	- Formiranje učeničkih društava i skupina INA		
	- Donošenje plana i programa indiv. i kolektivnog stručnog usavršavanja učitelja		„
I.-VI.	- Analiza realizacije plana i programa rada škole, razvojnog plana te uspjeha učenika u učenju i vladanju	I. i VI. siječanj, lipanj	„
	- Praćenje rada školskog tima za kvalitetu		„
IX.-VI.	- Primjena pedagoških mjera (kontinuirano		

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

B. - RAZREDNO VIJEĆE

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

8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA

S a d r ž a j	r a d a	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
---------------	---------	----------------------	--------------------

A – VIJEĆE RODITELJA

- upoznavanje roditelja sa školskim kurikulumom	IX.mj.	ravnatelj
---	--------	-----------

i razvojnim planom škole		
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole	IX.	članovi VR
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji god.plana i programa rada i školskog kurikuluma	I. i IX.mj.	„
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	godišnje-po potrebi	„
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	godišnje-po potrebi	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave van prostora škole, terenske nastave	IX.mj.	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi i zdravoj prehrani u šk. kuhinji	„	„
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	II. i VIII.mj.	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	IX.mj.	„

B – VIJEĆE UČENIKA

- upoznavanje učenika s Etičkim kodeksom i Poslovníkom o radu Vijeća učenika	IX.mj.	pedagog
- upoznavanje učenika sa školskim kurikulumom		
- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika	godišnje	učenici ravnatelj članovi VU
- daje sugestije glede provedbe izvanučioničke nastave	IX i III.mj.	„
- daje prijedloge pri provedbi kućnog reda	godišnje	„
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje	III. i VI.mj.	„
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika	godišnje	„

C – ŠKOLSKI ODBOR

- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	godišnje	
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	„	članovi ŠO
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog Vijeća i ravnatelja	do 30.IX.	„
- donosi godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja	do 30.IX.	„
- nadzire izvršavanje GPiP-a	polugodišnje, godišnje i po potrebi	„
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja	godišnje	„ i tajnik
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	I. i III. mjesec	„ i računovođa
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom	tijekom škol.god.	članovi ŠO

8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

A – RAVNATELJ ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	8
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	8
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	12
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	24
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri izradi	IX - VI	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	8
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	12
1.11. Planiranje nabave opreme	IX - VI	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	24
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	20
UKUPNO		230
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole).	IX - VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	4
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	16
2.4. Organizacija i koordinacija školskih i županijskih natjecanja	X - V	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	32
2.7. Organizacija i koordinacija zdrav. i socijalne zaštite učenika	IX - VI	24
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	4
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	16
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	19
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	16
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	12
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika - dopuna	V - IX	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	16
2.17. Sudjelovanje u projektima	IX - XI	10
2.18. Ostali poslovi	IX - VIII	12
UKUPNO		273
3. PLANIRANJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole	IX - VI	24
3.2. Uvid u nastavu	IX - VI	24

3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazov.razdoblja	XII - VI	16
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	124
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	8
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII	24
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII	30
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII	16
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII	30
3.10. Ostali poslovi	IX - VIII	37
UKUPNO		334
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i struč.tijela	IX - VIII	24
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII	12
4.3. Ostali poslovi	IX - VIII	20
UKUPNO		52
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	36
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX - VI	14
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI	24
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII	12
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII	12
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX - VIII	38
5.7. Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad		14
5.8. Ostali poslovi	IX - VIII.	32
UKUPNO		182
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII	48
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX - VIII	44
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII	12
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX - VIII	8
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX - VIII	8
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	12
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII - IX	46
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII	32
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	8
6.12. Poslovi vezani uz e-upise u SŠ	IV.-VI.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	11
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
6.14. Ostali poslovi	IX - VIII	22
UKUPNO		289
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX - VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX - VIII	8

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazov.	IX - VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazov. na državnoj razini	IX - VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX - VIII	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX - VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII	22
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII	30
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	12
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	12
7.19. Suradnja s izvođačima radova	IX - XII	16
UKUPNO		281
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX - VI	35
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	15
UKUPNO		105
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	28
UKUPNO		38
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1.784

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

1. MOTIVIRANJE I INFORMIRANJE

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

2. PLANIRANJE

- godišnji plan i program – unose se promjene do kojih dolazi tijekom godine (stručno usavršavanje, organizacija nastave, plan nastave van prostora škole...)

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

B – PEDAGOG ŠKOLE

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
1.	PPRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA		273
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	62
1.2	Organizacijski poslovi -planiranje i programiranje rada		115
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa	Osmišljavanje pristupa, ciljeva i aktivnosti, praćenja ostvarivanja i načina vrednovanja	30
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Plana i programa rada predškole		10
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu (analiza nastavnog procesa i Školski i razvojni plan) i drugih razvojnih projekata		35
1.2.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja i briga o dokumentaciji		20
1.2.4.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga, programa individualnog stručnog usavršavanja i plana profesionalnih aktivnosti (tjedno)		20
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa	76
1.3.1.	Sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada		36
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		10
1.3.3.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		5
1.3.4.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		5
1.3.5.	Sudjelovanje u izradi programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja odgojno-obrazovnog rada		10
1.4.	Sudjelovanje u ostvarivanju uvjeta za izvođenje nastavnog programa (praćenje i informiranje o stručnoj literaturi ; briga o optimalnom opterećivanju učenika)		20

2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		916
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	- Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu -Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	73
2.1.1.	Priprema materijala za upis (ispitni materijali za djecu, pozivi,upitnici)		27
2.1.2.	Utvrđivanje pripremljenosti djece pri upisu i obrada		30
2.1.3.	Organizacija posjeta budućih učenika		5
2.1.4.	Upis učenika u 1. razred		6
2.1.5.	Sudjelovanje u ustrojavanju odjela 1. razreda		5
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje ostvarivanja i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	166
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja NPP		18
2.2.2.	Praćenje i sudjelovanje u ostvarivanju Razvojnog plana i drugih projekata		48
2.2.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa -hospitacije		33

2.2.4.	Rad s novozaposlenim učiteljima ,učiteljima pripravnicima		50
2.2.5	Neposredan rad s učenicima u razrednim odjelima		24
2.3.	Participacija u radu stručnih tijela-timova-povjerenstava		88
2.3.1.	Participacija u radu RV	Doprinos radu stručnih tijela i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	18
2.3.2.	Participacija u radu UV		24
2.3.3.	Rad u stručnim timovima- Tim za kvalitetu		18
2.3.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne ,predmetne i razredne ispite		6
2.3.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja		22
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	- Osiguranje primjerenog tretmana ; podrška i pomoć u prevladavanju teškoća	30
2.4.1.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika		10
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	119
2.5.1.	Rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju		71
2.5.2.	Vođenje Vijeća učenika		13
2.5.3.	Otvoreni sat za učenike		35
2.6.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima/ razrednicima (pripremanje, analize,razgovor ...)		60
2.7.	Suradnja s ravnateljem	Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	74
2.8.	Suradnja s defektologinjom i knjižničarkom, sustručnjacima i drugim stručnim djelatnicima		39

2.9.	Savjetodavni rad s roditeljima	Podrška i pomoć u ostvarivanju kvalitetnije uloge roditelja	80
2.9.1.	Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima		12
2.9.2.	Rad s roditeljima učenika koji imaju problema u učenju i ponašanju		20
2.9.3.	Otvoreni sat za roditelje		36
2.9.4.	Nazočnost i participacija u radu Vijeća roditelja		12
2.10.	Suradnja s lokalnom sredinom (ustanove, institucije,udruge ...)	Uključivanje škole u lokalnu sredinu	20
2.11.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		60
2.11.1	Suradnja s razrednicima / učiteljima	Informiranje i pružanje pomoći u donošenju izboru škole (zanimanja)	10
2.11.2	Rad s učenicima u razrednim odjelima		18
2.11.3	Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		10
2.11.4	Individualni i savjetodavni rad s učenicima		10
2.11.5	Suradnja sa srednjim školama , stručnim službama		12
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	67
2.12.1	Koodintor u projektu “BALTAZAR”- izrada plana i		8

	programa rada pomoćnika u nastavi, praćenje rada, vođenje dokumentacije, izvješće za KZZ		
2. 13.	Sudjelovanje u ostvarivanju Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Nazočnost i podrška učenicima i učiteljima	40

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	
3.	VREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		196
3.1.	Vrednovanje ostvarivanja odgojno- obrazovnih postignuća i izrada izvješća	Snimanje stanja, suradnja u provođenju i vrednovanju ostvarenih aktivnosti radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	79
3.2.	Vrednovanje ostvarivanja Školskog kurikuluma		62
3.3.	Samovrednovanje ostalih područja odgojno- obrazovnog rada i osobnog rada		55

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		178
4.1.	Osobno stručno usavršavanje	Podizanje profesionalnih, osobnih i stručnih kompetencija učitelja	80
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		28
4.1.2	Nazočnost i participacija u stručnom usavršavanju na razini škole		10
4.1.3	Nazočnost ŽSV –pedagoga		27
4.1.4	Suradnja i osmišljavanje aktivnosti sa sustručnjacima		5
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ;AZOO ; DP ; druge institucije –sudjelovanje i participacija		10
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Podizanje kompetencija učitelja	98
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova i programa usavršavanja		20
4.2.2	Briga o kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja		20

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		176
5.1.	Uvid u pedagošku dokumentaciju	Praćenje ostvarivanja programa po programskim područjima i osobnog rada	25
5.2.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima i roditeljima		71
5.3.	Vođenje dokumentacije o radu -po programskim područjima i Dnevnika rada		80

R.broj	Područje rada/aktivnosti		
6.	OSTALI POSLOVI		64
	UKUPNO		1.808

Redni broj	POSLOVI I ZADATCI	Broj sati
1.	<p>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>Medijska kultura i satovi u knjižnici (I. – VIII. r.) Knjižnično-informacijska pismenost: program razvijanja informacijske pismenosti i funkcionalnog čitanja. Nastavne jedinice: Prvi put u školskoj knjižnici (1. r.) Dječji časopisi (2. r.) Referentna zbirka – korištenje enciklopedije (3. r.) Put od autora do čitatelja (3. r.) Referentna zbirka – služenje rječnikom i školskim pravopisom (4. r.) Organizacija školske knjižnice (5. r.) Tisak (5. r.) Mreža (internet) (6. r.) Referentna zbirka – samostalno pronalaženje informacija (7. r.) U potrazi za knjigom (8. r.) Usporedba filma s književnim djelom (5. – 8. r.) Individualan rad s učenicima – osposobljavanje učenika za samostalan rad na pisanju izvještaja, referata te rad na projektnim zadacima uz korištenje različitih izvora znanja (enciklopedije, znanstvena literatura, citiranje literature, čitanje signatura i dr.)</p> <p>Programi za poticanje čitanja (I. – VIII.) Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2015. – tema: <i>Putovanja do znanja</i> (u sklopu Mjeseca hrvatske knjige) Pričam ti priču – pričanje priča za učenike 1. i 2. razreda (u sklopu Mjeseca hrvatske knjige) Kvizovi – integrirani u satove lektire za učenike 3. i 4. razreda (u sklopu Mjeseca hrvatske knjige) Radionica izrade straničnika za učenike od 5. do 8. razreda (u sklopu Mjeseca hrvatske knjige) Noć knjige 2015. – radionice za učenike od 1. do 8. razreda organizirane u obliku matineja</p> <p>Radionice za sat razrednika Kako učiti – izrada mentalnih mapa (V. – VIII. r.)</p> <p>Izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari (PŠ Novi Golubovec) – od 3. do 8. razreda, uređenje panoa u knjižnici, sudjelovanje na natjecanjima za likovno-literarne radove (<i>Moja prva knjiga</i>), izrada informativnih letaka o novostima u knjižnici, briga o zaštiti knjižne građe, upoznavanje rada i organizacije knjižnice, pomoć pri izradi društvenih igara i kvizova.</p> <p>Infoteka: praćenje i obavještavanje o zanimljivim događanjima u bližjoj okolici</p>	400

	<p>Suradnja s učenicima – neposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijima za potrebe izrade samostalnog učeničkog rada, pomoć u pisanju zadaća i uvježbavanju gradiva, poučavanje učenika u snalaženju u knjižnici.</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u planiranju i realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja, održavanje predavanja za članove Učiteljskog vijeća (PISA – Čitalačka pismenost)</p> <p>Suradnja s roditeljima – održavanje predavanja za roditelje učenika 1. razreda (Lektira nije bauk – čitateljske kompetencije kao preduvjet uspješnog učenja) u suradnji s razrednom učiteljicom.</p> <p>Planiranje i pripremanje – izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice, izrada mjesečnih planova rada, izrada nastavnih priprema i materijala za radionice kreativne nastave u školskoj knjižnici, izvješća o radu školske knjižnice.</p>	<p><u>65</u></p> <p>465</p>
2.	<p>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELANOST</p> <p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - knjižnično poslovanje; sređivanje i pripremanje knjižnog fonda za učenike i nastavnike; nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem; sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi; izrada popisa lektire, nabava stručnih i drugih časopisa; informacijska djelatnost (bilten prinova, individualne informacije o korisnim priručnicima) - financijsko izvješće školske knjižnice - dovršetak reinventarizacije knjižnične građe - pripremanje, praćenje i vođenje knjižnične dokumentacije i statistike: revizija knjižnične građe otpis uništene i dotrajale građe zaštita knjižne građe</p>	255
3.	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>Memoteka: praćenje i obilježavanje važnih obljetnica i događaja utvrđenih Školskim kurikulumom za 2015./2016. g.</p> <p>Izložbe likovno-literarnih radova učenika u knjižnici, školi ili na manifestacijama. Sudjelovanje na natječaju <i>Moja prva knjiga</i>. Rad na informativnim materijalima vezanim za novosti u knjižnici (letci, plakati). Obilježavanje <i>Mjeseca hrvatske knjige 2015.</i> (programi poticanje čitanja <i>Pričam ti priču, Kvizovi, Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2015.</i>, radionica izrade straničnika, susret s pjesnikom, uređivanje panoa). Izložbe literarno-likovnih radova – <i>Poetski ljubavni kolaž</i> (Valentinovo)</p> <p>Noć knjige 2016. – organizacija radionica poticanja čitanja (čitanje, likovno stvaralaštvo, istraživački rad, susret s književnikom) u obliku matineja uoči Svjetskog dana knjige i Dana hrvatske knjige.</p>	

	<p>Radionice su namijenjene učenicima od I. do VIII. razreda.</p> <p>Posjet i suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice Krapina.</p> <p>Praćenje programa kazališta i dogovaranje predstava za učenike i nastavnike škole.</p> <p>Organizacija književnih i drugih susreta značajnih za promicanje kulture.</p> <p>Pomoć u organizaciji i koordinaciji školskih priredbi.</p>	90
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>Individualno:</p> <p>Praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja te novoizašle naslove literature i AV-građe za djecu i mladež; sudjelovanje na sajmovima i promocijama novih izdanja knjiga; suradnja s drugim knjižnicama, knjižničarima i savjetnicima; suradnja s knjižarama i nakladnicima; priprema za organizaciju susreta s književnicima i drugim značajnim osobama.</p> <p>Skupno:</p> <p>Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi, stručnim sastancima školskih knjižničara, županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara.</p>	60
5.	<p>OSTALO</p> <p>Adaptacija prostora knjižnice; pretplata na učeničke časopise; ažuriranje mrežne stranice školske knjižnice na internetskoj stranici škole.</p>	34

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

A - TAJNIK ŠKOLE

S a d r ž a j r a d a	Godišnji broj sari
1. Normativni poslovi	232
1.1. izrada nacrtu novih normativnih akata	30
1.2. izrada i dopuna normativnih akata	10
1.3. izrada rješenja, odluka, ugovora	66
1.4. praćenje propisa koji se primjenjuju u OŠ	102
1.5. sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	24
2. Izrada novih dosjea	668
2.1. izrada novih personalnih dosjea	5
2.2. vođenje matične knjige zaposlenika	10
2.3. poslovi u vezi s prijavama, promjenama i odjavama u HZMO, HZZO i HZZ	50
2.4. vođenje evidencije radnika, evidencije ugovora radnika	
2.5. izrada teksta za godišnji plan i program rada škole i izvješća o radu	30
2.6. poslovi na e-matici	30
2.7. izrada dopisa škole za treće osobe	58
2.8. izrada raznih tiskanica iz radnog odnosa, za nastavu i dr.	200
2.9. poslovi fotokopiranja	135

	150
3. Rad u upravnim tijelima škole	130
2.1. pripremanje materijala za školski odbor	50
2.2. vođenje i obrada zapisnika sa sjednica školskog odbora	50
2.3. pripremanje materijala za ad hoc povjerenstva	30
4. Vođenje evidencija	110
4.1. bolovanja i drugih odsutnosti zaposlenika	20
4.2. radnog vremena administrativnog i pomoćno tehničkog osoblja	20
4.3. izdavanje potvrda učenicima o polasku u školu	30
4.4. izdavanje prijepisa svjedodžbi	20
4.5. poslovi oko osiguranja učenika	20
5. Prijem pošte, priprema i otprema pošte i vođenje urudžbenog zapisnika	250
6. Ostali poslovi	426
6.1. organizacija poslova pomoćno-tehničkog osoblja škole	60
6.2. suradnja s ravnateljem, računovođom, pedagogom i učiteljima	208
6.3. suradnja sa stručnim službama Ministarstva ZOŠ-a, županije i općine	50
6.4. obrada i analiza statističkih podataka	
6.5. nabava i narudžbenice – izrada narudžbenica i naručivanje robe	30
6.6. ostali poslovi	22
	56
Ukupno :	1.816

B – RAČUNOVOĐA ŠKOLE

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1. Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava	464
1.1. otvaranje poslovnih knjiga	24
1.2. razrada računskog plana	24
1.3. izrada financijskog plana i rebalansa	48
1.4. unos podataka u poslovne knjige	168
1.5. vođenje KUF-a i KIF-a te ostalih pomoćnih knjiga	96
1.6. obrada inventurnih lista i ispravak vrijednosti	40
1.7. vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara	40
1.8. zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga i isprava	24
2. Financijsko izvješćivanje	248
2.1. izrada financijskih izvješća za tromjesečna razdoblja i proračunsku godinu	
2.2. predočenje financijskih izvješća Ministarstvu ZOS-a, županiji, općinama, FINA-i i Državnom uredu za reviziju	216
	32
3. Obračun plaća i naknada	308
3.1. izrada liste radnog vremena, obračun i isplata plaće u Centralnom	192

3.2.	obračunu plaća	
3.2.	obračun naknada za bolovanje i refundacija s HZZO	12
3.3.	obračun i isplata prijevoza na posao	24
3.4.	zaključivanje kontovnika sati rada i plaća na kraju godine	16
3.5.	kontrola podataka o stažu osiguranja, plaći i osnovici osiguranja	32
3.6.	praćenje promjena, obračun i isplata materijalnih prava zaposlenika	24
3.7.	izdavanje potvrda zaposlenicima	8
4.	Porezne evidencije	44
4.1.	praćenje promjena za posebne olakšice zaposlenika	12
4.2.	izrada izvješća o plaći, porezima i doprinosima – JOPPD obrazac	32
5.	Platni promet	284
5.1.	izrada i obrada virmanskih naloga za plaćanje računa	86
5.2.	uplate i isplate	86
5.3.	izrada statističkih izvješća	12
5.4.	financijsko i materijalno vođenje školske kuhinje (jelovnik, naručivanje namirnica, uplate učenika)	100
6.	Blagajnički poslovi	148
6.1.	blagajnički izvještaj (uplatnice, isplatnice, unošenje u knjigu blagajne)	76
6.2.	obračun materijalnih troškova, gotovinski računi i putni nalozi	72
7.	Uspostava i razvoj financijskog upravljanja i kontrole u školi (Izjava o fiskalnoj odgovornosti)	44
8.	Ostali poslovi	252
8.1.	Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru (unos podataka o zaposlenicima, unos promjena u radnom odnosu i dr.)	80
8.2.	Obrada i dostavljanje podataka u upravna tijela županije (tablice, zahtjevi za plaćanje materijalnih troškova i dr.)	96
8.3.	Obrada i dostavljanje podataka u općine Mihovljan i Novi Golubovec	16
8.4.	Praćenje zakonskih propisa i sudjelovanje na stručnim skupovima	44
8.5.	Administrativni poslovi uz projekt „Baltazar“	16
U k u p n o :		1.792

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	96
4. Krećenje školskog interijera	64
5. Košenje zelenih površina oko škole	65
6. Čišćenje snijega oko škole	20
7. Podizanje i predaja poštanskih pošiljki	110
8. Čišćenje i održavanje školskih prostorija	652

9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	232
10. Ostali nepredviđeni poslovi	45
Ukupno :	1.784

DOMAR, SPREMAČ – PŠ Novi Golubovec

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1. Loženje centralnog grijanja (za vrijeme sezone grijanja)	300
2. Održavanje električnih, vodovodnih i dr. instalacija	200
3. Popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija	96
4. Krećenje školskog interijera	64
5. Košenje zelenih površina oko škole	65
6. Čišćenje snijega oko škole	20
7. Podizanje i predaja poštanskih pošiljki	110
8. Čišćenje i održavanje školskih prostorija	652
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	232
10. Ostali nepredviđeni poslovi	85
Ukupno :	1.824

D – KUCHARICA, SPREMAČICA – PO Gregurovec
SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec

Sadržaj rada	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	330
4. Održavanje opreme u kuhinji	156
5. Čišćenje i pranje školskih prostorija	418
6. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lusteru	175
7. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	85
8. Briga o cvijeću	44
9. Ostali nepredviđeni poslovi	59
Ukupno :	1.792

E - KUHARICA, SPREMAČICA – MŠ MIHOVLJAN

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	330
4. Održavanje opreme u kuhinji	156
5. Čišćenje i pranje školskih prostorija	418
6. Čišćenje školskog namještaja, vrata i luster	175
7. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	85
8. Briga o cvijeću	44
9. Ostali nepredviđeni poslovi	67
U k u p n o :	1.800

F- KUHARICA – PŠ Novi Golubovec

	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	250
4. Održavanje opreme u kuhinji	75
5. Ostali nepredviđeni poslovi	50
U k u p n o :	900

G – SPREMAČICA – MŠ Mihovljan

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.028
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	100
6. Ostali nepredviđeni poslovi	67
U k u p n o :	1.800

H - SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.080
2. Čišćenje okoliša škole	175
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	320
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	127
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	55
6. Ostali nepredviđeni poslovi	59
Ukupno:	1.816

9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA

Radi uštede toplinske energije planira se:

- u matičnoj školi Mihovljan:
- obnoviti fasadu škole i sportske dvorane u cilju završetka projekta energetske učinkovitosti
- u PŠ Novi Golubovec zamjeniti vanjsku stolariju

U područnom četverorazrednom odjelu Gregurovec:

- urediti betonsku stazu do stepeništa
- sanirati stepenište
- zamijeniti vanjsku stolariju

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

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>1. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA U ŠKOLI</p>	<p>- prevenirati pojavu nasilnog ponašanja i zlostavljanja u školi s naglaskom na sve učestalije zlostavljanje preko interneta - razvijati i njegovati toleranciju i poštivanje različitosti među učenicima</p>	<p>- provođenje Školskog preventivnog programa (radionice na satovima razrednika uključuju teme iz građanskog i zdravstvenog odgoja) - obilježavanje Dana sigurnijeg interneta - uključivanje u projekt „Baltazar“- pomoćnici u nastavi- obilježavanje Dana tolerancije i Dana osoba s invaliditetom</p>	<p>- priručnici za provođenje Zdravstvenog odgoja te drugi priručnici s primjerima radionica - materijali za provođenje aktivnosti i radionica</p>	<p>- tijekom školske godine</p> <p>- veljača 2016. godine</p> <p>- studeni i prosinac 2015. godine.</p>	<p>- razrednici, pedagoginja</p> <p>- učiteljica informatike</p> <p>-učiteljica defektolog, pedagoginja</p>	<p>analiza sociometrijskih upitnika - analiza rezultata upitnika o učestalosti pojave nasilja u zlostavljanja u školi</p> <p>- izvješće te foto i video dokumentacija o provedenim aktivnostima</p>
<p>2. POUČAVANJE I UČENJE</p>	<p>- podizanje motivacije učenika za pojedini predmet</p>	<p>- organizacija DOD-a - priprema za natjecanja - ponuditi učeniku ili grupi učenika nekoliko tema iz nastavnog plana i programa koje će oni obraditi uz pomoć učitelja te prezentirati na nastavnom satu - uključiti učenike u planiranje jedne nastavne jedinice u svakom razredu (1.-4. razred) odnosno predmetu (5.- 8. razred)</p>	<p>- dodatna literatura (web stranice, knjižnica)</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>-svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj</p>	<p>- evidencija realizacije tema_ izvješće učitelja i prisustvo pedagoginja i /ili ravnatelja na nastavnom satu</p>

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 118., st. 2. al. 5., vezano uz članak 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13, 152/14) 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 2015./2016. na sjednici Školskog odbora koja je održana 30. rujna 2015. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28. rujna 2015. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 25. rujna 2015.godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Biserka Brozd