

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN
MIHOVLJAN 49
49252 MIHOVLJAN

KLASA: 011-02/26-01/02

URBROJ: 2140-74-26-01

Mihovljan, 6. listopada 2026.

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM IZRADILI:

Alen Vokas - ravnatelj

Jelena Sušec - pedagoginja

Silvija Auguštin - tajnica

S A D R Ź A J

S A D R Ź A J.....	3
1. UVJETI RADA.....	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	6
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	6
1.2.1. Unutrašnji školski prostor.....	6
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.....	9
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	9
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI.....	10
2.1. PODACI O UČITELJIMA.....	10
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	12
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU.....	13
3. ORGANIZACIJA RADA.....	13
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	13
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	15
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	18
3.4. RASPORED SATI.....	19
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	19
4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA.....	20
4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA).....	21
4.3. PLANIRANJE IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE, INTEGRIRANIH DANA I PROJEKATA.....	22
4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE.....	26
4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA.....	28
4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA.....	28
4.7. DOPUNSKA NASTAVA.....	29
4.8. DODATNA NASTAVA.....	30
4.9. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA.....	30
4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	31
4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	32
4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	37
5. INTEGRATIVNO ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI.....	38
5.1. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE.....	38
5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA.....	39
5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	41
5.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA U OŠ.....	43

5.5. PROMETNA KULTURA.....	44
5.6. NACIONALNA STRATEGIJA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE.....	44
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE.....	47
6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE.....	47
6.2. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA.....	49
7. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	50
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	50
8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA.....	50
8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA.....	51
8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	53
8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	63
9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA..	69
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	70
11. PRILOZI.....	71

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: „LJUDEVIT GAJ“
Adresa: Mihovljan 49, 49252 Mihovljan
Općina: Mihovljan
Broj telefona: 049/435-420, 049/300-910
E-mail: os-mihovljan@os-ljgaj-mihovljan.hr
Šifra škole: 02-182-001
Matični broj škole: 3126803
OIB: 84849200587

Upis u sudski registar (broj i datum): Tt-02/6039-4, 09.9.2002.

Županija: Krapinsko-zagorska

Broj učenika:	a) I. - IV. razred.....	73
	b) V. - VIII. razred.....	99

Ukupno I. - VIII. razred..... 172

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

Broj zaposlenika:	a) učitelja razredne nastave.....	8
	b) učitelja predmetne nastave.....	21
	c) učitelj edukacijski rehabilitator...	1
	d) stručnih suradnika.....	2
	e) ostalih zaposlenika.....	11
	f) pomoćnici u nastavi.....	3

Ukupno zaposlenika..... 43 + 3 pomoćnika u nastavi

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

Podložen 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).

Roditelji koji su u radnom odnosu, većinom rade izvan mjesta stanovanja, tako da veći dio dana provedu na putovanju (odlazak i dolazak na posao).

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

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Nastava se izvodi u školskim zgradama matične škole u Mihovljanu i područnoj školi u Novom Golubovcu.

U matičnoj školi Mihovljan jedna učionica je preuređena u prostor knjižnice i po potrebi za održavanje nastave, dok je u PŠ Novi Golubovec prostor bivše dvorane za TZK preuređen i pregrađen u prostor za knjižnicu i čitaonicu te učionicu.

Škola je osrednje opremljena, učionice su uglavnom klasične. Dobro je opremljen prostor u učionicama informatike, fizike, prirode, biologije-kemije, hrvatskog jezika i geografije. Frontalnim uvođenjem reforme „Škola za život“ za potrebe izvođenja nastave osigurana su sredstva od strane MZOM-a za projektore, osobna računala i opremu što je poboljšalo opremljenost svih učionica i omogućilo primjenu suvremenih nastavnih metoda i sredstava.

U matičnoj školi učionica informatike je dobro opremljena, tako da svi učenici rade samostalno na računalu (15 učenička računala + 1 učiteljsko računalo).

U PŠ Novi Golubovec učionica informatike je dobro opremljena, tako da svi učenici rade samostalno na računalu (19 učenička računala + 1 učiteljsko računalo).

Svaki razred matične škole i područne škole opremljen je sa 1 računalom za potrebe E dnevnika (ukupno 17 računala: OŠ – 9 računala, PŠ – 8 računala).

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

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE
NAMJENE TE STANJE OPĆE OPREME

Matična škola Mihovljan

Redni broj	Naziv prostorije	Broj prostorija	Ukupna površina u m (kvadratni)
1.	Učionice	5	347
2.	Kabineti	2	123
3.	Informatička učionica	1	60
4.	Knjižnica	1	46
5.	Učionica-posebni odjel	1	12
6.	Dvorana za tjelesni odgoj	1	345
7.	Kuhinja i blagovaonica	2	82
8.	Hodnici i sanitarije	-	430
9.	Ostale prostorije	-	142
10.	Zbornica	1	32
11.	Kancelarije	4	60
	UKUPNO	18	1679

Područna škola Novi Golubovec

Redni broj	Naziv prostorije	Broj prostorija	Ukupna površina u m (kvadratni)
1.	Učionice	8	352
2.	Kabineti	1	60
3.	Informatička učionica	1	60
4.	Knjižnica	1	60
5.	Dvorana za tjelesni odgoj	1	1000
6.	Kuhinja i blagovaonica	2	50
7.	Hodnici i sanitarije	-	320
8.	Ostali prostor	1	263
9.	Zbornica	1	24
10.	Kancelarije	2	21
	UKUPNO	16	2210

Školska zgrada MIHOVLJAN

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

Školska zgrada NOVI GOLUBOVEC

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

Opća ocjena stanja:

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

Knjižnični fond škole – Mihovljan i Novi Golubovec

KNJIŽNIČNI FOND	MŠ MIHOVLJAN	PŠ NOVI GOLUBOVEC
Učenički fond	1463	1549
Učiteljski fond	73	484
AV- građa	43	24
Serijske publikacije	10 – učenički fond 10 – učiteljski fond	12 – učenički fond 15 – učiteljski fond
UKUPNO	1579	2057
SVEUKUPNO		3636

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

U matičnoj školi Mihovljan u tijeku je cjelovita energetska obnova.

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

Radi postizanja veće sigurnosti oko škole, u planu je postavljanje ograde kojom bi se školsko dvorište odvojilo i u određenoj mjeri zaštitilo od raznih neželjenih utjecaja vanjskog prostora.

U školskoj je dvorani potrebna izmjena dotrajalog parketa.

Unutar pojedinih učionica potrebno je pristupiti obnovi podova koji su dotrajali i oštećeni.

U vanjskom prostoru uz školu potrebno je planski osmisliti prostor za dodatna parking mjesta za zaposlenike škole, kojih na postojećem parkiralištu nema dovoljno jer ga škola dijeli s vrtićem.

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

Da bi se uz promjenu vanjske stolarije upotpunila energetska obnova škole potrebna je i nova vanjska ovojnica te unutar školske zgrade izmjena rasvjete.

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

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

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

Postojeća ograda oko školskog dvorišta je jako devastirana i dotrajala te ju je nužno maknuti i postaviti novu.

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	

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Rb	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškovanje
1.	Ivanka Bartolić	1964.	40	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
2.	Gordana Vučković	1972.	32	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	ne
3.	Aleksandra Koleč	1989.	11	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	ne
4.	Karmen Vuk	1970.	32	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
5.	Kristina Goluban	1985.	18	dipl. uč. s poj. pr. HJ	VSS	razredna nastava	ne
6.	Biserka Brozd	1966.	38	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
7.	Julija Tušek	1980.	15	dipl. uč. s poj.pr. povijest	VSS	razredna nastava	ne
8.	Ankica Grozdek	1963.	42	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
9.	Daniela Bakar	1980.	20	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	ne

10.	Branka Klarić	1964.	38	dipl.uč. s poj.pr. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	ne
11.	Filipa Peh Koprivnjak	1987.	8	magistra primarnog obrazovanja – modul engleski jezik	VSS	engleski jezik	ne
12.	Martina Štaba	1980.	23	dipl.uč. s poj. pr. engleski jezik	VSS	engleski jezik	ne
13.	Milena Mičin	1984.	18	dipl. uč. s poj. pr. njemački jezik	VSS	njemački jezik	ne
14.	Branka Vresk	1984.	17	dipl.uč. s poj.pr. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	ne
15.	Kristina Pisk	1990.	7	stručna prvostupnica matematike	VŠS	matematika	ne
16.	Mirjana Tošić	1985.	14	magistra matematike s pol. ped-psih.izobr.	VSS	matematika	ne
17.	Aladin Čeh	1979.	12	inženjer geotehnike	VŠS	fizika	ne
18.	Željka Krklec	1984.	15	profesor geologije i geografije	VSS	geografija	ne
19.	Mateja Neseck	1989.	9	magistra edukacije povijesti	VSS	povijest	ne
20.	Martina Kvež	1983.	11	dipl. inž. agronomije s pol. ped-psih.izobr	VSS	priroda i biologija	ne
21.	Maja Potočki	1990.	9	magistra edukacije kemije	VSS	kemija	ne
22.	Maja Burek	1988.	9	magistra edukacije likovne kulture	VSS	likovna kultura	ne
23.	Adam Mokos-Pazman	1985.	11	sveuč. prvostupnik glazbene pedagogije	VŠS	glazbena kultura	ne
24.	Marin Kožuh	1988.	12	magistar kineziologije	VSS	tjelesno-zdrav. kultura	ne
25.	Đurđa Zubić	1966.	38	dipl.inž. tekstilne tehnologije s pol. ped-psih.izobr.	VSS	tehnička kultura	ne

26.	Slavko Vincek	1994.	6	magistar primarnog obrazovanja – modul informatika	VSS	informatika	ne
27.	Helena Kereša	1993.	8	magistra primarnog obrazovanja – modul informatika	VSS	informatika	ne
28.	Anita Herceg	1987.	14	magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	ne
29.	Tamara Belošević	1984.	19	magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	ne
30.	Hana Škrlec	1984.	16	profesor rehabilitator	VSS	posebni razredni odjel	ne

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Rb	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Doško-lavanje	Odlazak u mirov.
1.	Alen Vokas	1972.	29	magistar znanosti (geografija)	VSS	ravnatelj	ne	ne
2.	Jelena Sušec	1986.	14	magistra pedagogije	VSS	stručni suradnik pedagog	ne	ne
3.	Valerija Debeljak (mirovanje radnog odnosa) Zamjena: Amanda Vanjek	1985. 1995.	13 4	magistra bibliotekarstva sveučilišna magistra bibliotekarstva	VSS	stručni suradnik knjižničar	ne	ne

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RB	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Silvija Auguštin	1980.	18	stručna prvostup. javne uprave	VŠS	tajnik	MŠ Mihovljan
2.	Maja Vučković	1968.	36	ekonomski tehničar	SSS	računovođa	MŠ Mihovljan
3.	Ivica Petrač	1978.	25	strojobravar	SSS	domar / spremač	MŠ Mihovljan
4.	Željka Cerovečki	1978.	20	kuharica	SSS	kuharica	MŠ Mihovljan
5.	Andreja Dačnik	1982.	17	frizer	SSS	spremačica	MŠ Mihovljan
6.	Goranka Šoprek	1974.	35	osnovno obrazovanje	NKV	spremačica	PŠ Novi Golubovec MŠ Mihovljan
7.	Slavko Zebec	1983.	22	keramičar	SSS	domar / spremač	PŠ Novi Golubovec
8.	Ivana Vugrek	1978.	11	kuharica	SSS	kuharica	PŠ Novi Golubovec
9.	Nadica Bujanić	1963.	18	kemijsko tehnol. stručni radnik	SSS	spremačica	PŠ Novi Golubovec
10.	Silvija Dlesk	1987.	18	Tehničar PT prometa	SSS	operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	MŠ Mihovljan PŠ Novi Golubovec

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Ove školske godine u školu je upisano 172 učenika.

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

U školi nije organiziran cjelodnevni i produženi boravak.

MATIČNA ŠKOLA MIHOVLJAN

Razred	Ukupno			Broj uč. s teškoćama	Broj učenika putnika	Prehrana (užina)	Razrednik
	Broj uč.	Odjela	Djevojčica				
I.	12	1	4	-	12	12	Gordana Vučković
II.	11	1	4	2	11	11	Aleksandra Koleč
III.	13	1	7	1	10	13	Karmen Vuk

IV.	9	1	4	-	7	9	Ivanka Bartolić
I.- IV.	45	4	19	3	40	45	-
V.	12	1	7	1	9	12	Slavko Vincek
VI.	7	1	4	-	6	7	Mirjana Tošić
VII.	9	1	6	-	7	9	Željka Krklec
VIII.	15	1	7	1	12	15	Branka Klarić
V.-VIII.	43	4	24	2	34	43	-
I.-VIII.	88	8	43	5	74	88	-

PODRUČNA ŠKOLA NOVI GOLUBOVEC

I.	8	1	3	-	5	8	Kristina Goluban
II.	5	1	2	-	5	5	Ankica Grozdek
III.	5	1	4	-	5	5	Julija Tušek
IV.	10	1	8	-	9	10	Biserka Brozd
I.-IV.	28	4	17	0	24	28	-
V.	14	1	10	1	9	14	Mateja Neseck
VI.	15	1	7	2	12	15	Kristina Pisk
VII.	14	1	9	-	13	14	Helena Kereša
VIII.	13	1	7	2	9	13	Martina Štaba
V.-VIII.	56	4	33	5	43	56	-
I.-VIII.	84	8	50		67	84	-

Škola	172	16	93	10	141	172	-
--------------	------------	-----------	-----------	-----------	------------	------------	----------

PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		2	1	-	2	2	-	1	8
Prilagođeni program		-	-	-	-	-	-	1	1
Posebni program		-	-	-	-	-	-	1	1
UKUPNO:		2	1	-	2	2	-	3	10

S obzirom na specifične teškoće i potrebe nekih naših učenika, škola je ušla u projekt KZZ-a „Baltazar 8“ preko kojeg je osiguran 1 pomoćnik za učenika u redovnom razrednom odjelu u područnoj školi Novi Golubovec; projekt kojeg financira Općina Mihovljan – 1 pomoćnik za dva učenika u redovnom razrednom odjelu u matičnoj školi Mihovljan te projekt kojeg financira

Udruga distrofičara Krapina - jedan pomoćnik za učenika u posebnom razrednom odjelu u matičnoj školi Mihovljan.

OPIS POSLOVA POMOĆNIKA U NASTAVI

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

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

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

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

RASPORED DEŽURSTVA U MATIČNOJ ŠKOLI U MIHOVLJANU

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIHVAT DJECE PRIJE POČETKA NASTAVE	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Maja Burek Hana Škrlec Karmen Vuk	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Aleksandra Koleš Marin Kožuh Slavko Vincek	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Mateja Neseck Gordana Vučković Milena Mičin	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Branka Klarić Tamara Belošević Mirjana Tošić	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Željka Krklec Maja Potočki Filipa Peh Koprivnjak

ODMOR KUHNJA PRIZEMLJE 1. KAT 2. KAT	Maja Burek	Aleksandra Koleč	Mateja Neseć	Branka Klarić	Željka Krkleć
	Hana Škrlec	Marin Kožuh	Gordana Vučković	Tamara Belošević	Maja Potočki
	Karmen Vuk	Slavko Vinceć	Milena Mićin	Mirjana Tošić	Filipa Peh Koprivnjak
POVRATAK DJECE U 14:10	Maja Burek	Aleksandra Koleč	Mateja Neseć	Branka Klarić	Željka Krkleć
	Hana Škrlec	Marin Kožuh	Gordana Vučković	Tamara Belošević	Maja Potočki
	Karmen Vuk	Slavko Vinceć	Milena Mićin	Mirjana Tošić	Filipa Peh Koprivnjak

RASPORED DEŽURSTVA PŠ NOVI GOLUBOVEC

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIHVAT DJECE PRIJE POČETKA NASTAVE	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Martina Kvež	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Julija Tušek	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Aladin Čeh	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Anita Herceg	domar škole / oper. radnik za sigurnost i civilnu zaštitu Đurđa Zubić
BLAGOVAONICA (9:35 / 10:35)	Kristina Goluban Martina Kvež Branka Vresć	Julija Tušek Daniela Bakar Adam Mokos – Pazman	Aladin Čeh Ankica Grozdeć Kristina Pisk	Anita Herceg Helena Kereša Kristina Pisk	Đurđa Zubić Mateja Neseć Marin Kožuh
POVRATAK DJECE U 12:30 (N. Goluboveć - St. Goluboveć - Velika - Petrova Gora)	Kristina Goluban Martina Kvež	Julija Tušek	Aladin Čeh	Anita Herceg	Đurđa Zubić
POVRATAK DJECE U 12:50 (Veternica, Očura)	Kristina Goluban Martina Kvež	Julija Tušek	Aladin Čeh	Anita Herceg	Đurđa Zubić
ČEKANJE AUTOBUSA U 14:10/14:20	U UČIONICAMA <u>(PREMA DOGOVORU S UČITELJIMA)</u>				
POVRATAK	Tamara Belošević	Daniela Bakar	Ankica Grozdeć	Helena Kereša	Mateja Neseć

DJECE U 14:10/ 14:20	Branka Vresk	Adam Mokos – Pazman	Kristina Pisk	Kristina Pisk	Marin Kožuh
---------------------------------	--------------	------------------------	---------------	---------------	-------------

Prehrana učenika organizirana je u svim obrazovnim točkama.

Svi učenici hrane se u školskoj kuhinji, a projekt financira MZOM, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva i Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Podjela voća i mliječnih proizvoda vrši na isti način kao i kod redovnih obroka.

Prijevoz učenika organiziran je za učenike koji imaju to pravo po članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te po Pedagoškom standardu, a troškove za sve učenike putnike snosi županija.

Ukupno brojimo 141 učenika putnika od I. - VIII. razreda po Zakonu i Pedagoškom standardu na relacijama: Kuzminec – Mihovljan, Brekinje – Mihovljan, Erdelje - Bokori – Mihovljan, Sutinske Toplice – Mihovljan, Gregurovec - Mihovljan, Riseki - Mihovljan, Petrova Gora – Velika – Stari Golubovec - Novi Golubovec, Kuzminec – Novi Golubovec, Očura – Novi Golubovec. Međuođvoz za učenike nižih razreda organiziran je na svim linijama u matičnoj i područnoj školi.

1	2	3	4	5	6	7
Relacija-naziv	Vrsta prometnice državna -D županijska -Ž lokalna -L nerazvrstana -N	Stvarni km	Broj dnevnih vožnji (samo dok su u voznoj jedinici učenici)	Vrsta prijevoznog sredstva (kombi, minibus, midibus, autobus)	Ukupno stvarnih km (kolona 3x4)	Broj učenika na liniji
KUZMINEC – MIHOVLJAN	D,Ž	4,5	3	MINIBUS	13,5	17
BREKINJE – MIHOVLJAN	D,Ž	3,3	2	KOMBI	6,6	2
ERDELI - BOKORI – MIHOVLJAN	L,Ž	5,5	3	KOMBI	16,5	7
SUTINSKE T. – MIH. FRKULJEVEC – MIHOVLJAN	Ž	8,7	3	MIDIBUS	26,1	27
GREGUROVEC – MIHOVLJAN	Ž	4	3	MINIBUS	12	12
RISEKI - MIHOVLJAN	L	3	3	KOMBI	9	9
PETROVA GORA. – VELIKA – STARI G. – NOVI GOLUBOVEC	D,L	8	3	AUTOBUS	24	41
KUZMINEC – VETERNICA – N. GOLUBOVEC	D	3,6	3	MIDIBUS	10,8	22
OČURA – N. GOLUBOVEC	L,D	4,2	2	KOMBI	8,4	4
U K U P N O		44,8	25		126,9	141

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

I. polugodište		Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
	Mjesec	radnih	nastavnih		
od 07.09.2026. do 23.12.2026. god.	IX.	22	18	8	Dan općine Mihovljan
	X.	22	21	9	Dan učitelja
	XI.	20	20	10	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata ...
	XII.	22	17/16 OŠ/PŠ	9	Božić, Sveti Stjepan, Dan općine Novi Golubovec
UKUPNO I. polugodište		86	76/75 OŠ/PŠ	36	Prvi dio zimskog odmora učenika 24.12.2026. - 05.01.2027.
II. polugodište od 07.01.2027. do 15.06.2027. god.	I.	19	17	12	Nova Godina, Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	Školska natjecanja, Valentinovo, Maskenbal Drugi dio zimskog odmora učenika 22.02. - 26.02.2027.
	III.	22	18	9	Proljetni odmor učenika 25.03. – 02.04.2027. Uskrs
	IV.	22	20	8	
	V.	20	19	11	Praznik rada, Dan državnosti, Dan škole, Majčin dan
	VI.	21	11	9	Tijelovo, Dan antifašističke borbe
	VII.	22	/	9	Ljetni odmor učenika počinje 16.6.2027.
	VIII.	21	/	10	
UKUPNO II. polugodište		167	100	76	
UKUPNO:		253	176/175 OŠ/PŠ	112	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić

- 26.12. Sv. Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Sveta Tri kralja
- 28.03. Uskrs
- 29.03. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 27.5. Tijelovo
- 30.05. Dan državnosti
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

OPĆINSKI BLAGDANI

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

Nastava počinje 7. rujna 2026., a završava 12. lipnja 2026. godine.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište počinje prvoga radnog dana nakon isteka zimskoga odmora, 07. siječnja 2027. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2026. godine i završava 05. siječnja 2027. godine; nastava počinje 07. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine; nastava počinje 01. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 02. travnja 2027. godine; nastava počinje 05. travnja 2027. godine.

3.4. RASPORED SATI

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

Tijekom školske godine raspored će biti podložan promjenama u cilju rasterećenja učenika. Kod izrade rasporeda sati ima problema oko usklađivanja rasporeda sati učitelja koji rade na dvije ili više škola i prijevoz učenika – putnika.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmog razreda u svim osnovnim školama. Učenici 4. razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društvo.

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

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

4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA

NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA															
	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
OBVEZNI PREDMETI	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
1. HRVATSKI JEZIK	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
2.LIKOVNA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
3. GLAZBENA KULT.	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
4. STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
5. MATEMATIKA	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
6. PRIRODA									1,5	52,5	2	70				
7. BIOLOGIJA													2	70	2	70
8. KEMIJA													2	70	2	70
9. FIZIKA													2	70	2	70
10. PRIRODA I DRUŠT.	2	70	2	70	2	70	3	105								
11. POVIJEST									2	70	2	70	2	70	2	70
12. GEOGRAFIJA									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
13. TEHNIČKA KULT.									1	35	1	35	1	35	1	35
14. TJELESNA I ZDR. KULTURA	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
15. INFORMATIKA									2	70	2	70				
UKUPNO OBVEZNI PREDMETI REDOVITA NASTAVA	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910
IZBORNI PREDMETI																
16. VJERONAUK	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
17. STRANI JEZIK							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
18. INFORMATIKA	2	70	2	70	2	70	2	70					2	70	2	70
UKUPNO IZBORNI PREDMETI IZBORNA NASTAVA	4	140	4	140	4	140	6	210	4	140	4	140	6	210	6	210
19. MEĐUPREDMETNE TEME																
Osobni i socijalni razvoj			Izvođe se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela													
Građanski odgoj i obrazovanje																
Zdravlje																
Održivi razvoj																
Učiti kako učiti																
Poduzetništvo																
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije																

20. DOPUNSKA NAST. I DODATNI RAD	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
21. SAT RAZREDNIKA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35

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

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

Geografija: - Mihovljan - N.Golubovec					52,5 52,5	70 70	70 70	70 70	262,5 262,5	525
Tehnička kultura: - Mihovljan - N.Golubovec					35 35	35 35	35 35	35 35	140 140	280
Tjel.zdrav. kultura: - Mihovljan - N.Golubovec	105 105	105 105	105 105	70 70	70 70	70 70	70 70	70 70	665 665	1330
Informatika - Mihovljan - N. Golubovec					70 70	70 70			140 140	280
U k u p n o:	1260	1260	1260	1260	1680	1750	1820	1820	12110	12110

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

RB	Sadržaji koji će se ostvarivati	Razred/ broj učenika	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja	Napomena
1.	Posjet gradu Zagrebu, kino projekcija u Cinestaru i posjet Muzeju putovanja	I. – IV. 45	I. polugodište listopad	učitelji razredne nastave	Mihovljan
2.	Posjet Krapini, Zelenjaku i Kumrovcu	I. – IV. 28	I. polugodište listopad	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
3.	Posjet gradu Zagrebu, kazališna predstava i VR centru Wandia	V.-VIII. 99	I.polugodište listopad	razrednici	Mihovljan Novi Golubovec
4.	Posjet Vukovaru Memorijalni centar Domovinskog rata	VIII. 28	II. polugodište 12. i 13. svibnja	Branka Klarić Martina Štaba	Mihovljan Novi Golubovec
5.	Posjet gradu Celju, Stari Celjski dvorac i Tehnopark Celje	I.-IV. 45	II.polugodište travanj	učitelji razredne nastave	Mihovljan
6.	Posjet otoku Krku i otočiću Košljunu	I. – IV. 28	II.polugodište svibanj	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
7.	Posjet gradu Ljubljani i Postojnskoj jami	V. – VIII. 99	II. polugodište travanj	učitelji razredne nastave	Mihovljan Novi Golubovec

11.	TERENSKA NASTAVA: - Naše mjesto - Godišnja doba - Snalazim se u prostoru - Istražujem svijet oko sebe, Istražujem svijet oko mene - Orijentacija - Vrijeme i klima	I.- 12 I.-IV.-45 III.-3 V.-7 VI.-9	listopad listopad prosinac ožujak lipanj listopad ožujak prosinac prosinac	Gordana Vučković učiteljice razredne nastave Karmen Vuk Željka Krklec	 Mihovljan
12.	TERENSKA NASTAVA: - Naše mjesto - Jesen u zavičaju - Proljeće u zavičaju - Snalazim se u prostoru - Vode zavičaja - Orijentacija - Vrijeme i klima	I-8 II – 5 III.-5 V.-14 VI.-15	listopad ožujak/travanj listopad-ožujak prosinac rujan	Kristina Goluban Ankica Grozdek Julija Tušek Željka Krklec Željka Krklec	 Novi Golubovec
13.	INTEGRIRANI DANI: - Dani kruha - Božić - Uskrs, proljeće	I. -IV. - 45 I. -IV. - 45 I. - IV.- 45	listopad prosinac ožujak	učitelji razredne nastave	Mihovljan
14.	INTEGRIRANI DANI: - Dani kruha - Božić - Uskrs - Majčin dan	I. -IV. - 28 I. -IV. - 28 I. -IV. - 28 I. -IV. - 28	listopad prosinac ožujak svibanj	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
15.	PROJEKTI: - Matematičko natjecanje “Klokan bez granica“	II. – VIII. 152	ožujak	učiteljice RN i MAT	Mihovljan Novi Golubovec

- Dan planeta zemlje	V. – VIII. 99	travanj	učiteljica GEO	Mihovljan Novi Golubovec
- Mjesec hrvatske knjige 2027.: „Od priča do otkrića“	I. – VIII. 172	listopad-studen	knjižničarka, učiteljice HJ, RN	Mihovljan, Novi Golubovec
- Noć knjige 2026.	I. – VIII. 172	travanj	knjižničarka, učiteljice HJ, RN	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Školska shema“	I. – VIII. 172	listopad/studen- lipanj	Ivanka Bartolić, svi učitelji	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Večer matematike“	I. – VIII. 172	prosinac	učiteljice matematike i RN	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Dabar“ - međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	II. – VIII. 76	studen	Helena Kereša	Novi Golubovec
- Dan sigurnijeg interneta	I. – VIII. 172	veljača	učitelji INF, stručni suradnici pedagog i knjižničarka	Mihovljan, Novi Golubovec
- Svjetski dan tablice množenja	III. – VIII. 136	listopad-prosinac	učiteljice MAT i RN	Mihovljan Novi Golubovec
- Festival matematike	III. – VIII. 136	travanj/svibanj	učiteljice RN i MAT	Mihovljan Novi Golubovec
- MAT liga	V. – VIII. 99	rujan - lipanj	učiteljice MAT i RN	Mihovljan Novi Golubovec
- „BALTAZAR 8“	V. i VIII. 1	rujan - lipanj	KZŽ, stručna suradnica pedagoginja	Novi Golubovec
- Europski dana jezika	VI. – VIII. 73	rujan	učiteljice NjEM, EJ, HJ	Mihovljan Novi Golubovec
- Stoti dan škole	I. – IV. 73	veljača	učiteljice RN učiteljice RN	Mihovljan Novi Golubovec

	- Mjesec hrvatskog jezika	I. – VIII. 172	veljača - ožujak	učiteljice RN, HJ, knjižničarka	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Svjetski dan voda	VII. –VIII. 51	ožujak	učiteljica KEM	Mihovljan Novi Golubovec
	- SUDOKU	V.-VIII. 99	listopad-studeni	učiteljice MAT	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Svaka je riječ kao ukusno jelo-kušaj ih sve!	V.-VIII. 56	rujan-lipanj	učiteljica HJ	Novi Golubovec
	- Book patrol	I.-VIII. 172	rujan-lipanj	učiteljice HJ, knjižničarka	Mihovljan Novi Golubovec
	-Marijini obroci	I.-VIII. 172	rujan-lipanj	vjeroučiteljice	Mihovljan Novi Golubovec
	- Novinar-fotograf	V.-VII. 71	studeni-lipanj	učitelj TZK	Mihovljan Novi Golubovec
	- ATOM liga	V.-VI. 29	rujan-lipanj	učiteljice Pr/B i MAT	Novi Golubovec
	- Školski božićni sajam PŠ Novi Golubovec	V-VIII. 56	studeni-prosinac	učiteljica INF	Novi Golubovec
16.	RAZREDNI PROJEKTI:				
	- Školski medni dan	I. – 20	prosinac	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, APPRRR, učiteljice I. razreda	Mihovljan, Novi Golubovec
	- Vrijeme u proljeće	II. – 5	ožujak-lipanj	Ankica Grozdek	Novi Golubovec
	- Pravilna prehrana	III. – 18	veljača	Karmen Vuk Julija Tušek	Mihovljan Novi Golubovec
	- Priča jesenskog šešira	V. – 12	listopad-studeni	učiteljica HJ	Mihovljan
	- Reklama	VI. – 22	travanj - svibanj	učiteljice HJ	Mihovljan Novi Golubovec
	- Maketa stambenog objekta	VI. – 22	rujan - lipanj	učiteljica TK	Mihovljan Novi Golubovec

- Dan Europe	VII. – 23	svibanj	učiteljica GEO	Mihovljan Novi Golubovec
- „Promicanje istine o Domovinskom ratu“	VIII. – 28	prosinac, veljača, svibanj	Udruga „Barun“, učiteljica POV i LK	Mihovljan Novi Golubovec
- „Zdrav za 5!“	VIII. – 28	ožujak/travanj	stručna suradnica pedagoginja, PU Krapina	Novi Golubovec Mihovljan
- Moje važne stvari	V.-14	siječanj	učiteljica HJ	Novi Golubovec
- Razredni časopis	VII-14	ožujak-svibanj	učiteljica HJ	Novi Golubovec
- Javni govor	VIII- 13	ožujak-svibanj	učiteljica HJ	Novi Golubovec
- Vrtim zdravi film	V.-14	siječanj	učiteljica HJ	Novi Golubovec
- Jumicar	II.- 16	rujan	učiteljice 2.razreda	Mihovljan Novi Golubovec
- Škola plivanja	III.-18	proljetni praznici	učitelj TZK, učiteljice 3. razreda	Mihovljan Novi Golubovec
- Solarno kuhalo	VII-23	rujan-lipanj	učiteljica TK	Mihovaljan 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.	tjedno	godiš.
Vjeronauk:										
- Mihovljan	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	16	560
- N.Golubovec	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	16	560
Informatika:										
- Mihovljan	2 70	2 70	2 70	2 70			2 70	2 70	12	420
- N.Golubovec	2 70	2 70	2 70	2 70			2 70	2 70	12	420
Engleski jezik:										
- Mihovljan				2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	10	350
Njemački jezik:										
- N.Golubovec				2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	10	350
U k u p n o:	8 280	8 280	8 280	12 420	8 280	8 280	12 420	12 420	76	2660

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
VJERONAUK	I.	20	2	Tamara Belošević Anita Herceg	2	70
	II	16	2	Tamara Belošević Anita Herceg	2	70
	III.	18	2	Tamara Belošević Anita Herceg	2	70
	IV.	19	2	Tamara Belošević Anita Herceg	2	70
UKUPNO I. – IV.		73	8		8	280
VJERONAUK	V.	26	2	Tamara Belošević Anita Herceg	2	70
	VI.	22	2	Tamara Belošević	2	70
	VII.	23	2	Tamara Belošević	2	70
	VIII.	28	2	Tamara Belošević	2	70
UKUPNO V. – VIII.		99	8		8	280
SVEUKUPNO I. – VIII.		172	16		16	560

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

ENGLESKI (Mihovljan)	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	9	1	Filipa Peh Koprivnjak	2	70
	V.	12	1	Filipa Peh Koprivnjak	2	70
	VI.	7	1	Filipa Peh Koprivnjak	2	70
	VII.	9	1	Filipa Peh Koprivnjak	2	70
	VIII.	14	1	Filipa Peh Koprivnjak	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		42	5		10	350
NJEMAČKI (Novi Golubovec)	IV.	9	1	Branka Vresk	2	70
	V.	10	1	Branka Vresk	2	70
	VI.	10	1	Branka Vresk	2	70
	VII.	8	1	Branka Vresk	2	70
	VIII.	7	1	Branka Vresk	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		44	5		10	350
SVEUKUPNO IV. – VIII.		86	10		20	700

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

INFORMATIKA (Mihovljan)	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
INFORMATIKA (Mihovljan)	I.	12	1	Slavko Vincek	2	70
	II	11	1	Slavko Vincek	2	70
	III.	13	1	Slavko Vincek	2	70
	IV.	9	1	Slavko Vincek	2	70
	VII.	9	1	Slavko Vincek	2	70
	VIII.	14	1	Slavko Vincek	2	70
UKUPNO I. – VIII.		68	6		12	420
INFORMATIKA (N. Golubovec)	I.	8	1	Helena Kereša	2	70
	II.	5	1	Helena Kereša	2	70
	III.	5	1	Helena Kereša	2	70
	IV.	10	1	Helena Kereša	2	70
	VII.	14	1	Helena Kereša	2	70
	VIII.	13	1	Helena Kereša	2	70
UKUPNO I. – VIII.		55	6		12	420
SVEUKUPNO I. – VIII.		123	12		24	840

4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Sudionici ostvarivanja programa	God. sati	Opremljenost škole	Napomena
VIII.	2	Predmetni učitelji	910	zadovoljava	

Rad se ostvaruje kroz uključivanje u redovnu nastavu.

4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA

Na temelju članka 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i u skladu s člankom 8. Pravilnika o osnovnoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju pri osnovnoj školi formirana je posebna odgojno-obrazovna skupina. Učenici – polaznici posebne odgojno-obrazovne skupine su djelomično integrirani u nastavu vjeronauka, likovne, glazbene, tehničke i tjelesno-zdravstvene kulture, dok nastavu hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva savladavaju prema okvirnom nastavnom planu i programu za učenike s teškoćama u razvoju u specijaliziranoj učionici. Posebni program iz obrazovnih predmeta provodi učiteljica edukacijski rehabilitator, a skupina se sastoji od 1 učenika, koji ima 1 pomoćnika u nastavi.

Razred	Broj učenika	Godišnji broj sati					Program edukacijsko rehabilitacijskih postupaka / Produženi stručni postupak
		Hrvatski jezik	Matematika	Priroda	Društvo	Domaćinstvo	
VIII.	1	175	140	105	70	70	-

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planira se iz ovih predmeta:

- Razredna nastava – Hrvatski jezik i Matematika
- Predmetna nastava – Hrvatski jezik, Fizika, Kemija, Biologija, Njemački jezik, Matematika, Povijest

Nastavni predmet	Razred - grupa	Tjedno sati	Godišnje sati	Učitelji - izvršitelj	Napomena (obraz.točka)
Matematika / Hrvatski jezik	I. - IV.	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
		1	35	Aleksandra Koleč	
		1	35	Karmen Vuk	
		1	35	Ivanka Bartolić	
		1	35	Kristna Goluban	N.Golubovec
		1	35	Ankica Grozdek	
		1	35	Julija Tušek	
		1	35	Biserka Brozd	
UKUPNO	I. - IV.	8	280	-	-
Hrvatski jezik	V. i VI.	1	35	Branka Klarić	Mihovljan
Hrvatski jezik	V. – VIII.	1	35	Daniela Bakar	N.Golubovec
Matematika	V. - VIII.	2	70	Mirjana Tošić	Mihovljan
Matematika	V. - VIII.	2	70	Kristina Pisk	N.Golubovec
Njemački jezik	V. - VIII.	2	70	Milena Mičin	Mihovljan
Fizika	VII. - VIII.	2	70	Aladin Čeh	Mihovljan N.Golubovec
Kemija	VII. i VIII.	2	70	Maja Potočki	Mihovljan N.Golubovec
Povijest	V. - VIII.	2	70	Mateja Nesek	Mihovljan N.Golubovec
Biologija	VII. i VIII.	1	35	Martina Kvež	Mihovljan N.Golubovec
UKUPNO	V. - VIII.	15	525	-	-
SVEUKUPNO	I. - VIII.	23	805	-	-

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

4.8. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava planira se iz ovih predmeta:

- a) Razredna nastava – Matematika i Hrvatski jezik
- b) Predmetna nastava – Hrvatski jezik, Kemija, Njemački jezik, Engleski jezik, Biologija, Matematika, Geografija

Nastavni predmet	Razred - grupa	Broj sati		Učitelji - izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
		tjedno	god.		
Matematika	I.	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
Matematika	III.	1	35	Karmen Vuk	Mihovljan
Hrvatski jezik	II.	1	35	Aleksandra Koleč	Mihovljan
Hrvatski jezik	III.	1	35	Julija Tušek	N. Golubovec
UKUPNO	I. - IV.	4	140	-	-
Matematika	V. - VIII.	2	70	Mirjana Tošić	Mihovljan
Matematika	V. - VIII.	2	70	Kristina Pisk	N.Golubovec
Hrvatski jezik	VII.	1	35	Daniela Bakar	N. Golubovec
Geografija	V. - VIII.	2	70	Željka Krklec	Mihovljan, N.Golubovec
Kemija	VII. i VIII.	1	35	Maja Potočki	Mihovljan
Biologija	VII. i VIII.	2	70	Martina Kvež	Mihovljan
Engleski jezik	VII. i VIII.	1	35	Filipa Peh Koprivnjak	Mihovljan
Njemački jezik	VI. – VIII.	1	35	Branka Vresk	N.Golubovec
UKUPNO	V. - VIII.	12	420	-	-
SVEUKUPNO	I. - VIII.	16	560	-	-

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

4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Red. broj	Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Broj sati		Učitelji - izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
			Tj.	God.		
1.	Glazbeno-scenska	12	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
2.	Scenska skupina	13	1	35	Karmen Vuk	Mihovljan
3.	Mali kajkavci	7	1	35	Aleksandra Koleč	Mihovljan
3.	Gledam, slušam, čitam slikovnice	5	1	35	Julija Tušek	N.Golubovec
4.	Recitatorsko skupina	7	2	70	Ankica Grozdek	N.Golubovec
5.	Informatička skupina	8	2	70	Helena Kereša	N.Golubovec
6.	Pjevački zbor	30	2	70	Adam Mokos-Pazman	Mihovljan i N.Golubovec
7.	Projektna skupina	4	1	35	Slavko Vincek	Mihovljan

8.	Dramska skupina	9	1	35	Branka Klarić	Mihovljan
9.	Dramska skupina	16	2	70	Daniela Bakar	N.Golubovec
10.	Foto web skupina	1	2	70	Slavko Vincek	Mihovljan
11.	Tehnička skupina	11	2	70	Đurđa Zubić	Mihovljan i N.Golubovec
12.	Vizualni identitet	7	1	35	Maja Burek	Mihovljan
13.	Sportska skupina	41	5	175	Marin Kožuh	Mihovljan i N.Golubovec
14.	Kaj STEAM	14	1	35	Helena Kereša Kristina Pisk Amanda Vanjek Maja Potočki	N Golubovec
15	Čitanjem do zvijezda	5	2	70	Amanda Vanjek	Mihovljan Golubovec

UČENIČKA ZADRUGA „GAJ“- SEKCIJE

16.	Likovno-estetska skupina	2	2	70	Kristina Goluban	N.Golubovec
17.	Društvene igre	15	1	35	Milena Mičin	Mihovljan
18.	Video skupina	8	2	70	Helena Kereša	N.Golubovec
19.	Kreativna skupina	19	2	70	Tamara Belošević	Mihovljan i N.Golubovec
20.	Mali poduzetnici	12	2	70	Mateja Neseck	Mihovljan i N.Golubovec
21.	Kreativno rekreacijska skupina	8	3	105	Anita Herceg	N Golubovec
	U k u p n o:	254	39	1.365		

Napomena: neki učenici uključeni su u više aktivnosti

4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Voditelji aktivnosti su vanjski suradnici.

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja
Nogomet	4	NK „Gaj“ Mače
Nogomet	2	NŠ „Radoboj- Rudar Mihovljanski“
Nogomet	1	ŽNK „Lokomotiva“ Zagreb
Nogomet	21	Škola nogometa Lobar, Novi Golubovec
Nogomet	1	NK „Oštrec“ Zlatac
Savate	1	Savate klub Đidara Zabok
Mažoretkinje	4	Mačanske mažoretkinje „Alina“
Plivanje	1	Škola plivanja Krapinske Toplice
Ples	1	Plesni klub Ivančica

Ples	1	Plesna skupina „Unifit“ Krapina
Gimnastika	2	Gimnastički klub Krapina
Odbojka	2	ŽOK Toplice Mače
Odbojka	3	ŽOK Lepoglava
Jahanje	1	Centar „Ritam s konjem“ Stubičke Toplice
Glazbena škola	9	Glazbena škola Lobor
Glazbena škola	2	Glazbena škola Varaždin, Lepoglava
Glazbena škola	2	Glazbena škola Varaždin, Ivanec
Glazbena škola	1	Glazbena škola Bonar
Glazbena udruga	5	Udruga Toccata
Glazba	1	Limena glazba Lepoglava
Škola stranih jezika	1	Helen Doron
Škola brzog čitanja i mudrog učenja	2	Zabok
KUD Golubovec – folklorna grupa, tamburaška grupa	27	Novi Golubovec
Građanski odgoj	8	Mihovljan, Novi Golubovec
Uk u p n o:	103	

4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj	Br. učenika	Nositelj aktivnosti
IX.	Misa Zaziv Duha Svetoga – 7.9.	1.-8.r. MŠ	razrednici
	Uređenje školskog prostora i okoliša	1.-8.r.	razrednici i voditelji est. uređenja
	Obilježavanje Olimpijskog dana – 10.9.	1.-8.r.	učiteljice razredne nastave, učitelj TZK
	Predavanje iz prometne kulture – 1. razred	1.r.	predstavnici MUP-a
	Europski dan jezika – 26.9. (obilježavanje 25.9.)	1.-8.r.	učiteljice EJ, NJEM, HJ stručna suradnica – knjižničarka
	Dan Općine Mihovljan i Župe sv. Mihaela arkandžela – 29.9.	1.-8.r. MŠ	razrednici, ravnatelj, stručna služba

X.	Dječji tjedan – 5.-11.10. Dan bez ocjena – 7.10.	1.-8.r.	razrednici, stručna suradnica – pedagoginja, svi učitelji
	Svjetski dan učitelja – 5.10.		učitelji, stručni suradnici
	Mjesec hrvatske knjige 2026.: <i>Od priča do otkrića</i> 15.10. -15.11.	1.-8.r.	stručna suradnica – knjižničarka, učitelji HJ, LK, razrednici
	Izvanučionička nastava – 16.10.	1.-4.r.	učiteljice RN
	Dan kravate – 18.10. (obilježavanje 19.10.)	1.-8.r.	razrednici
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (19.-23.10)	1.-8.r.	razrednici, vjeroučiteljice
	Akcija “Solidarnost na djelu” – 8.10.	1.-8.r.	razrednici
XI.	Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole	1.-8.r.	razrednici i voditelji est. uređenja
	Mjesec hrvatske knjige 2026.: <i>Od priča do otkrića</i> 15.10.-15.11.	1.-8.r.	stručna suradnica – knjižničarka, učitelji HJ, LK, razrednici
	Dan mrtvih - 1.11. (obilježavanje 30.10.)	1.-8.r.	razrednici
	Svjetski dan ljubaznosti – 13.11. (obilježavanje)	1.-4.r.	stručna suradnica – pedagoginja, razrednici
	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje – 18.11. (obilježavanje 19.11.)	1.-8.r.	razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
	Međunarodni dan tolerancije –16.11. Dan osoba s invaliditetom – 3.12	1.-8.r.	razrednici, učiteljica edukacijski rehabilitator
	Izvanučionička nastava – 17.11.	5.-8.r.	razrednici

	Mjesec borbe protiv ovisnosti (obilježavanje 15.11.-15.12.)	5.-8.r.	razrednici, stručna suradnica – pedagoginja
XII.	Dan Općine i blagdan sv. Barbare, Novi Golubovec – 4.12.	1.-8.r. PŠ	voditelji INE, voditeljica kult. i umj. djelatnosti
	Obilježavanje sv. Nikole – 7.12.	1.-8.r.	razrednici
	Božićna priredba Božić i Nova godina, darivanja, čestitke, zabavne igre	1.-8.r.	voditelji INE, voditeljica kult. i umj. djelatnosti, razrednici
	Uključivanje u humanitarne akcije Humanitarna akcija “Za 1000 radosti”, Marijini obroci Božićna vila	1.-8.r.	svi djelatnici škole
I.	Školska razina natjecanja nacionalnog projekta s međunarodnim učešćem “Čitanjem do zvijezda 2026./2027.”	5. - 8.r.	stručne suradnice pedagoginja i knjižničarka, učitelji HJ, LK
	Dan sjećanja na žrtve holokausta i sprječavanja zločina protiv čovječnosti – 27.1.	8.r. MŠ i PŠ	učitelji POV, HJ, stručna suradnica – knjižničarka
	Međunarodni dan zagrljaja – 21.1.	1.-4.r.	učiteljice RN
	Organizacija i pripreme natjecanja	1.-8. r.	vodit. INA, DOD, stručna suradnica – pedagoginja
	Uređenje školskih prostorija i okoliša škole		vodit. est. uređenja
II.	Školska i županijska natjecanja	4.-8.r.	voditelji DOD-a, INA-e, stručna suradnica – pedagoginja
	Dan crvenih haljina – 5.2.	1.-8.r.	razrednici, stručna služba
	Dan sigurnijeg interneta – 9.2.	1.-8.r.	

	Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine	1.-8.r.	učitelji INF, stručni suradnici
	Valentinovo – 14.2. (obilježavanje 12.2.)	1.-8.r.	razrednici i vodit. est. uređenja
	Maskenbal – 9.2.	1.-8.r.	razrednici
	Mjesec hrvatskog jezika 21.2.-17.3. Dan materinskog jezika – 21.2. (obilježavanje 19.2.)	5.-8.r.	razrednici
	Dan ružičastih majica – 24.2.	1.-8.r.	učiteljica HJ, LIK, stručna suradnica – knjižničarka, razrednici
	Dan glagoljice – 22.2.	1.-8.r.	razrednici, stručna suradnica – pedagoginja, svi djelatnici škole i učenici
	Županijska razina natjecanja nacionalnog projekta s međunarodnim učešćem “Čitanjem do zvijezda 2026./2027.	1.-8.r.	učiteljice HJ, učiteljice razredne nastave
		5.-8.r.	Stručna suradnica - knjižničarka, učiteljice HJ, stručna suradnica – pedagoginja
III.	Nacionalni ispiti	4. i 8. r.	Svi učitelji, ravnatelj, stručna služba
	Mjesec hrvatskog jezika 21.2.-17.3. Dani hrvatskog jezika 11.-17.3. (obilježavanje od 11.-17.3.)	5.-8.r.	učiteljice HJ, LIK, stručna suradnica – knjižničarka
	Dan žena – 8.3.	1.-8.r.	svi djelatnici
	Dan očeva – 19.3.	1.-4.r.	učiteljice razredne nastave
	Dan osoba s Down sindromom – 21.3. 19.3. – nošenje šarenih rasparenih čarapa	1.-8.r.	razrednici, stručne suradnice – pedagoginja, knjižničarka

	Svjetski dan voda – 22.3. Uskrs – 28.3. Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole i mjesta - proljeće	5.-8.r. 1.-8.r. 1.-8.r.	učitelji PR, KEM, GEO razrednici, vjeroučiteljice razrednici i vod. est. uređenja
IV.	Međunarodni dan dječje knjige – 2.4. (obilježavanje 5.-9.4.) Noć knjige 2027 – 23.4. Dan hrvatske knjige – 22.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava – 23.4. (obilježavanje 19.-30.4.) Međunarodni dan Engleskog jezika – 23.4. Dan planeta Zemlje – 22.4. Izvanučionička nastava – 22.4. Organizacija nastave van prostora škole	1.-8.r. 1.-8.r. 1.-8.r. 1.-8.r. 5.-8.r. 1.-8.r.	knjižničarka, učiteljice HJ, učiteljice razredne nastave stručna suradnica - školska knjižničarka, učiteljice HJ, učiteljice razredne nastave učiteljice EJ učiteljice GEO, LK, razrednici razrednici učiteljice RN, razrednici
IV., V.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Predavanje iz profesionalne orijentacije Estetsko i ekološko uređenje životne sredine	8.r.	razrednici i pedagoginja obrt. komora, HZZ pedagog, razrednici 8.r razrednici i vodit. DKR
V.	Praznik rada – 1.5. (blagdan RH) Dani medijske pismenosti Izvanučionička nastava – 7.5.	1.-8.r. 1.-8.r. 1.-4.r.	učitelji, stručni suradnici stručna suradnica – školska knjižničarka, učiteljice HJ, učiteljice razredne nastave učiteljice razredne nastave

	Priredba za Dan škole (matična škola) Priredba za kraj školske godine (PŠ Novi Golubovec - kraj svibnja) Dan škole – 15. 5. (obilježavanje 14.5.)	1.-8.r.	voditelji INE, voditeljica kult. i umj. djelatnosti
	Majčin dan – 9.5.	1.-8.r.	razrednici
	Dan Europe – 9.5.	5.-8.r.	učiteljica GEO
	Dvodnevna izvanučionička nastava u Vukovar	8.r. MŠ i PŠ	razrednici 8.r.
	Estetsko i ekološko uređenje školskog prostora	1.-8.r.	razrednici i vodit. DKRa
	Organizacija nastave van prostora škole	1.-8.r.	razrednici, učiteljice razredne nastave
VI.	Završna slavlja po razredima (15.6.) Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda Sveta misa zahvalnica	1.-8.r.	razrednici svi učitelji svi učitelji, župnik

4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

S a d r ž a j	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
Sistematsko praćenje i usmjeravanje razvoja učenika	I.-VIII.	rujan - lipanj	razrednici svi učitelji
Prof. informiranje u okviru pojedinih područja	VII.-VIII.	rujan - lipanj	razrednici pedagog
Zadovoljavanje posebnih interesa i razvijanje sposobnosti učenika uključivanjem u izbornu nastavu, DOD i INA	I.-VIII.	rujan - lipanj	svi učitelji pedagog
Radionica za učenike 4. Razreda- „Kad narastem bit ću...”	IV	siječanj-lipanj	pedagog
Predavanja za učenike 8. razreda: - Razmisli o budućnosti - faktori koji utječu na izbor zanimanja	VIII.	prosinac	pedagog
- Kamo nakon osnovne škole te izazovi koje nosi srednja škola	VIII.	ožujak	pedagog

- Elementi i kriterij za upis u 1.raz.SŠ- predavanje za učenike - Informacije o e-upisima (web stranica e-upisi)	VIII.	ožujak	pedagog
- Mogućnosti i uvjeti daljnjeg obrazovanja na području Krapinsko-zagorske županije i Varaždinske županije	VIII.	travanj	pedagog Obrtnička kom.
- Ispitivanje prof. namjera i želja učenika putem ankete	VIII.	studeni - prosinac	HZZ
Savjetovanje i timska obrada učenika koji zahtijevaju poseban tretman	VIII.	ožujak/travanj	HZZ, ZJZZ
Predavanja za roditelje: - Elementi i kriterij za upis u 1.raz.SŠ - Informacije o e-upisima (web stranica e-upisi)	VIII.	svibanj	pedagog
- Upoznavanje s mogućnostima i uvjetima e-upisa učenika u srednju školu – prezentacija srednjih škola	VIII.	ožujak - svibanj	pedagog, predstavnici SŠ i žup.ur. za obrazovanje
Informiranje učenika putem web stranica, portala e-usmjeravanja, brošura i slično	VIII.	rujan - lipanj	razrednici, pedagog
Provođenje e-upisa	VIII.	lipanj/srpanj	upisno povjerenstvo, pedagog, razrednici

5. INTEGRATIVNO ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI

Integrativni sadržaji tema: **Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Održivi razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije** izvode se međupredmetno u okviru satnice svih nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Plan provedbe dio je Godišnjih planova i programa svih predmeta i satova razrednika.

5. 1. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

Mjesec		Br. učenika	Izvršitelji
IX.-VI.	Organizacija prehrane u školskoj kuhinji	172	računovođa, voditelj i ZSZ, voditeljica PŠ
X.-V.	Sistematski liječnički pregledi (1.,5.,8.r.) i predavanja školskog liječnika	74	vod. ZSS, razrednici, liječnik, stomatolog
IX.-VI.	ZZJZ Zdravstveno-odgojni rad (predavanja za učenike),	172	razrednici liječnik

	Preventivno i dobrovoljno cijepljenje učenika 5.-8.r. protiv HPV-a uz suglasnost roditelja Socijalna zaštita učenika (prehrana, osiguranje) Obilježavanje: Olimpijskog dana, Mjeseca borbe protiv ovisnosti (alkohol, droge, pušenje), Svjetskog dana zdravlja, Dana osoba s invaliditetom... Suradnja s roditeljima: individualni razgovori, roditeljski sastanci, predavanja radionice Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja (organizacija pomoći u učenju, redovno održavanje razr. vijeća, briga o učenicima s posebnim potrebama) Predavanja policijskog službenika za učenike (I. i VIII. r.)	172 172 48	razrednici svi učitelji voditelji INA liječnici svi učitelji, razrednici, pedagog PU Zlatar Bistrica i Krapina
X.	Akcija „Solidarnost na djelu“ (IV.- VIII. r.)	118	Razrednici, voditelji ZSZ
XII.	Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“	172	Razrednici, vjeroučiteljice
IX.-VI.	Humanitarne akcije tijekom školske godine	172	razrednici
V.	Organizacija prijevoza učenika – učenici od 1. – 4. i učenici od 5. – 8. razreda za iduću školsku godinu	141 (+ uč. 1. razreda)	Pedagoginja, razrednici
VI.	Organizacija škole plivanja za učenika 3. razreda	18	Ravnatelj, učitelj TZK, učiteljice 3.razreda

5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I. razred	PRIORIX (ospice, zaušnjaci, rubeola) IPV (dječja paraliza)
IV. razred V. razred VIII. razred	Di-Te-Per (difterija, tetanus, pertusis) Poziv na cijepljenje protiv HPV-a. Di-Te-Per (difterija, tetanus, pertusis)

HPV-CIJEPLJENJE UČENIKA: V.- VIII. razreda(preporučeno)

- b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

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

I. razred	zubna putovnica
III. razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
V. razred	Psihičke i fizike promjene u pubertetu
VI. razred	praćenje rasta i razvoja pregled kralježnice zubna putovnica
VIII. razred	Mentalno zdravlje

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

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

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

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

V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

I. - AKTIVNOSTI ZA CJELOKUPNU UČENIČKU POPULACIJU:

Mjesec	S a d r ž a j	Broj učenika	Izvršitelji
IX. -VI.	Obvezni program prevencije kroz nast. predmete (aktualizacija nast. sadržaja, prilagodbe obraz. zahtjeva, moderniz. nast. procesa, naglašavanje odgojne komponente) Rad na satovima razrednog odjela kroz program = kultura ponašanja i razredna pravila = problemi komunikacije i tolerancije = prihvatiti samoga sebe kakav jesam = razvijanje pozitivnih osobina, samopoštovanja i samopouzdanja = vježbanje socijalnih vještina = predavanja za roditelje uz Abecede prevencije i po potrebi Realizacija programa na grupama izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti: = poticanje učenika na kvalitetno provođenje slobodnog vremena = proširivanje djelatnosti škole izvan nastave = postizanje odgojnih rezultata	172	svi učitelji razrednici, stručni suradnici vod. INA i IŠA

IX. -VI.	Sportske aktivnosti; promicanje olimpijskih načela, etičkih i moralnih normi u športu; poticanje, promicanje i skrb o cjelokupnomu hrvatskom športu te njegovo predstavljanje na razini Županije i općina (obilježavanje Olimpijskog dana – 9.9.) Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (studen i – prosinac) - predavanja i radionica CK Krapina te predavanje pedagoginje	172	svi učitelji pedagog CK Krapina
III. -IV.	Rad stručnjaka i stručnih suradnika (predavanja): = Spolno prenosive bolesti = Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola (VIII. razred u sklopu projekta PU - Zdrav za 5!)	28 28	škol. liječnik policijski službenik
XII. -V.	Radionice s učenicima: „Ponašanje prema djeci i odraslima“ - 1. razred „Humano ponašanje“ - 2. razred „Istina ili zabluda“ - 3. razred „Emocije“ - 4. razred „Učiti kako učiti“ - 5. razred „Crno janje“ - 6. razred „Samokontrola“ - 7. razred „Razmisli o budućnosti“ - 8. razred Provođenje preventivnog programa <i>Alati za moderno doba</i> -7. r. MŠ i PŠ Provođenje preventivnog programa <i>Mentalna higijena</i> - 5.-8. razred	20 16 18 19 26 22 23 28 23 99	Pedagog Pedagog i edukacijski rehabilitator Pedagog
I. - IV.	Organizacija slobodnog vremena: = Ples, društvene igre, sportska natjecanja = Planinarenje, pješačenje i sportske igre = Društveno-korisne aktivnosti	172	svi učitelji
IX. - V.	Rad s roditeljima: = Individualni rad = Zajednički i suradnički rad s roditeljima učenika neprihvatljivog ponašanja = Roditeljski sastanci = Predavanje za roditelje	172	svi učitelji, ravnatelj pedagog

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

Mjesec	S a d r Ź a j	Broj učenika	Izvršitelji
IX. - VI.	- Poticanje uspješnog i odgovornog roditeljstva - Praćenje djeteta i prepoznavanje mogućeg neprimjerenog ponašanja - Tolerancija i komunikacija - Pomoć u rješavanju kriznih stanja - Savjetodavni i individualni rad s učenicima i roditeljima	Prema potrebi	razrednici, pedagog

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

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelju nasilja u skladu sa svojom nadležnosti. Svaki radnik odgojno-obrazovne ustanove dužan je prijaviti ravnatelju, odnosno policiji i/ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad sumnju ili saznanje o nasilju neovisno o tome je li do sumnje ili saznanja o nasilju došao tijekom ili izvan radnog vremena, odnosno je li se nasilje dogodilo u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili izvan nje.

U slučaju saznanja ili sumnje o nasilju među djecom i mladima, odnosno u slučaju svjedočenja djeteta nasilju među djecom i mladima, odgojno-obrazovni radnici dužni su:

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika
- osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno nasvakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
- o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja
- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
- saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta
- po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
- roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko

trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima

- ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalnopedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
- o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
- nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojnoobrazovnom ustanovom
- na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta.

5.5. PROMETNA KULTURA

Odgoj i obrazovanje za sudjelovanje u prometu sastavni su dio plana i programa, a cilj je sprečavanje i smanjenje broja nesreća u kojima stradavaju djeca. Učenicima se pomaže osvijestiti i procijeniti rizike i moguće opasnosti te posljedice rizičnog ponašanja u prometu, ali i u drugim svakodnevnim situacijama. Budući da prometni odgoj počinje u roditeljskom domu vrlo je važna suradnja škole s roditeljima. Sadržaji prometne kulture i prometnog odgoja u sastavu su predmeta priroda i društvo u razrednoj nastavi te u sklopu predmeta tehnička i likovna 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, a u nastavi likovne kulture učenici će različitim likovnim tehnikama na kreativan način prikazati naučena pravila te sudjelovati na likovnom natječaju „Sigurno u prometu“ u organizaciji PU Zlatar Bistrica.

U sklopu prometne edukacije učenici 2. razreda sudjelovati će Program za najmlađe – Jumicar.

Učenicima 1. razreda biti će upriličeno predavanje policijskih službenika PU Zlatar Bistrica.

5.6. NACIONALNA STRATEGIJA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE

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

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

Procjena problema:

1. Izostanak motiviranosti učenika za odgoj i obrazovanje
2. Izostanak kreativnog izražavanja kod učenika
3. Izostanak volje učenika za cjeloživotno učenje (formalno i neformalno)
4. Dugogodišnja materijalna stagnacija u opremanju i moderniziranju školstva
5. Nedostatak materijalne motivacije zaposlenika

6. Negativna društvena valorizacija odgoja i obrazovanja kao i učitelja koji taj posao obavljaju
7. Deficitarnost učiteljskog kadra (profesionalna etika), nedovoljna edukacija učiteljskog kadra

Ciljevi i zadaci:

Vrijeme ostvarivanja	S a d r Ź a j	Nositelji
Tijekom godine	1. Škola kod učenika treba razvijati od najranije dobi moralne i društvene vrijednosti, odgovornost, marljivost, pozitivnu sliku o sebi, samokritičnost, upornost u radu, timski rad, toleranciju, napredovanje kroz cjeloživotno učenje preko svih odgojno-obrazovnih sadržaja (dodatna nastava, poticanje darovitosti, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti), te posebno sat razredne zajednice - 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	Ravnatelj Pedagog Razrednici učitelji roditelji, učenici I.-VIII. voditelji izvannastavnih aktivnosti
Tijekom godine	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...) 3. Nužno vraćanje dostojanstva i vrijednosti učiteljima putem podizanja kvalitete uvjeta rada, poboljšanja materijalnog statusa u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti - 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 4. Poslovanje škola i donošenje odluka vršiti u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama - Suradnja sa roditeljima - Puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava 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)	Ravnatelj Računovođa tajnica MZOM AZOO Centar za vanjsko vrednovanje MZOM

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

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

RB	Ime i prezime	Radno mjesto	Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno								Ukupan neposredni rad	Ostala zaduženja prema rasporedu	Posebna zaduženja	Ukupna tjedna zaduženja	Ukupna godišnja zaduženja
			Redovna nastava		IZBORNA NASTAVA	SAT RAZREDNIKA	DOP NASTAVA	DOD NASTAVA	I N A	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.	Gordana Vučković	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1.784
2.	Aleksandra Koleč	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1.784
3.	Karmen Vuk	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1.784
4.	Ivanka Bartolić	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	-	-	2	20	20	3	40	1.784
5.	Kristina Goluban	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1.784
6.	Ankica Grozdek	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1.784
7.	Julija Tušek	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1.784
8.	Biserka Brozd	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	-	-	2	20	20	-	40	1.784
9.	Daniela Bakar	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	-	1	1	2	-	22	18	-	40	1.784
10.	Branka Klarić	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1.784
11.	Filipa Peh Koprivnjak	učitelj engleskog jezika	-	-	10	-	-	1	-	-	11	9	-	20	892
12.	Martina Štaba	učitelj engleskog jezika	20	-	-	2	-	-	-	1	23	17	-	40	1.784
13.	Milena Mičin	učitelj njemačkog jezika	20	-	-	-	2	-	1	-	23	17	-	40	1.784
14.	Branka Vresk	učitelj njemačkog jezika	-	-	10	-	-	1	-	-	11	9	-	20	892
15.	Kristina Pisk	učitelj matematike	16	-	-	2	2	2	-	-	22	18	-	40	1.800

RB	Ime i prezime	Radno mjesto	Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno								Ukupan neposredni rad	Ostala zaduženja prema rasporedu	Posebna zaduženja	Ukupna tjedna zaduženja	Ukupna godišnja zaduženja
			Redovna nastava		IZBORNA NASTAVA	SAT RAZREDNIKA	DOP NASTAVA	DOD NASTAVA	I N A	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
16.	Mirjana Tošić	učitelj matematike	16	-	-	2	2	2	-	-	22	18	-	40	1.792
17.	Aladin Čeh	učitelj fizike	-	8	-	-	2	-	-	-	10	8	-	18	807
18.	Željka Krklec	učitelj geografije	15	-	-	2	-	2	-	2	21	15	2	38	1.695
19.	Mateja Neseck	učitelj povijesti	16	-	-	2	2	-	2	2	24	16	-	40	1.784
20.	Martina Kvež	učitelj prir. i biol.	15	-	-	-	1	2	-	-	18	12	-	30	1.338
21.	Maja Potočki	učitelj kemije	8	-	-	-	2	1	-	-	11	7	-	18	803
22.	Maja Burek	učitelj likovne kulture	9	-	-	-	-	-	-	-	9	8	-	17	758
23.	Adam Mokos- Pazman	učitelj glazbene kulture	11	-	-	-	-	-	2	-	13	11	-	24	1.070
24.	Marin Kožuh	učitelj TZK	18	-	-	-	-	-	5	1	24	16	-	40	1.784
25.	Đurđa Zubić	učitelj tehničke kulture	8	-	-	-	-	-	2	-	10	8	-	18	803
26.	Helena Kereša	učitelj informatike	4	-	12	2	-	-	2	4	24	16	-	40	1.784
27.	Slavko Vincek	učitelj informatike	4	-	12	2	-	-	3	3	24	16	-	40	1.792
28.	Anita Herceg	vjeroučiteljica	-	-	10	-	-	-	3	-	13	9	-	22	981
29.	Tamara Belošević	vjeroučiteljica	-	-	22	-	-	-	2	-	24	16	-	40	1.784
30.	Hana Škrlec	učitelj rehabilitator PRO	16	-	-	-	-	-	-	8	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, 102/19)

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

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

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

Rb	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta	Mjesto rada	Tjedno sati	Radno vrijeme (od – do sati)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Alen Vokas	ravnatelj	Mihovljan	40	7 – 15	1.784
2.	Jelena Sušec	str.suradnik pedagog	Mihovljan	40	8 – 14	1.784
3.	Amanda Vanjek	str.suradnik knjižničar	MŠ Mihovljan PŠ N.Golubovec	40	8 – 14	1.800
4.	Silvija Auguštin	tajnik	MŠ Mihovljan	40	7 – 15	1.800
5.	Maja Vučković	računovođa	MŠ Mihovljan	40	7 – 15	1.784
6.	Ivica Petrač	domar, spremač	MŠ Mihovljan	40	6 – 14	1.800
7.	Željka Cerovečki	kuharica	MŠ Mihovljan	40	6 – 14	1.808
8.	Andreja Dačnik	spremačica	MŠ Mihovljan	40	11 – 19	1.792
9.	Goranka Šoprek	spremačica	MŠ Mihovljan PŠ N.Golubovec	40	11 – 15 15:30 – 19:30	1.792
10.	Slavko Zebec	domar, spremač	PŠ N.Golubovec	40	6 – 14	1.808
11.	Ivana Vugrek	kuharica	PŠ N.Golubovec	40	6 – 14	1.824
12.	Nadica Bujanić	spremačica	PŠ N.Golubovec	40	12 – 20	1.816
13.	Silvija Dlesk	operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	MŠ Mihovljan PŠ N.Golubovec (svaki drugi tjedan)	40	7 – 15	1.800

7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

Uključenost u usavršavanja u školi:

Stručna vijeća u školi

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

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole:

Učitelji i stručna služba će se izvan škole usavršavati putem stručnih vijeća na nivou županije, seminara i webinaru od strane AZOO-a, MZOM-a, Carneta, nakladničkih kuća te ostalih relevantnih institucija te individualno, prateći stručnu literaturu.

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

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

A – UČITELJSKO VIJEĆE

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja (približno)	Izvršitelji
IX./X.	- Utvrđivanje razrednih odjela za školsku godinu 2026./2027. - Organizacija rada u školskoj godini 2026./2027. - Utvrđivanje prijedloga školskog kurikuluma i razvojnog plana škole te godišnjeg plana i programa - Formiranje učeničkih društava i skupina INA - Tjedna i godišnja zaduženja učitelja - Donošenje plana i programa kolektivnog stručnog usavršavanja učitelja	Rujan, listopad	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici
XI.	- Predavanje vanjskih stručnjaka ili članova kolektiva na određenu temu prema dogovoru i iskazanim odgojno-obrazovnim potrebama	studeni	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici gostujući predavač
XII.	- Planiranje natjecanja učenika	prosinac	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici
I. i VI.	- Analiza realizacije plana i programa rada škole, razvojnog plana te uspjeha učenika u učenju i vladanju - Praćenje rada školskog tima za kvalitetu	siječanj i lipanj	ravnatelj razrednici svi učitelji stručni suradnici

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

B - RAZREDNO VIJEĆE

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

8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA

A – VIJEĆE RODITELJA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
- konstituiranje Vijeća, upoznavanje roditelja sa Školskim kurikulumom	rujan/listopad	ravnatelj
- daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan/listopad	članovi VR

- raspravlja o Izvješćima ravnatelja o realizaciji god.plana i programa rada i školskog kurikuluma	siječanj i rujan	članovi VR
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	godišnje-po potrebi	članovi VR
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	godišnje-po potrebi	članovi VR
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave van prostora škole, terenske nastave	rujan	članovi VR
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi i zdravoj prehrani u šk. kuhinji	rujan	članovi VR
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	veljača i kolovoz	članovi VR
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	rujan	članovi VR

B – VIJEĆE UČENIKA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
- izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika	rujan	razrednici učenici
- konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika) - upoznavanje učenika s radom Vijeća učenika, Etičkim kodeksom i Poslovníkom o radu Vijeća učenika - upoznavanje učenika s Pravilnicima (o kućnom redu, ocjenjivanju, pedagoškim mjerama) - upoznavanje učenika sa Školskim kurikulumom	listopad	pedagoginja
- promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika - davanje prijedloga pri provedbi kućnog reda - prijedlozi učenika glede poboljšanja rada škole te mogućih aktivnosti u tekućoj školskoj godini - raspravljanje oko aktualnih školskih problema / problema u razrednim odjelima - predavanja/radionice prema dogovoru, u skladu s potrebama vezano za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti i voditi pedagoginja	tijekom godine	ravnatelj pedagoginja članovi VU
- osvrt na uspjeh i vladanje učenika (I. polugodište i kraj školske godine) - aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje - raspravljanje o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i davanje prijedloga za njegovo unapređenje	siječanj, lipanj	ravnatelj pedagog članovi VU

C – ŠKOLSKI ODBOR

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	godišnje	članovi ŠO
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	godišnje	članovi ŠO
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog Vijeća i ravnatelja	do 7. listopada	članovi ŠO
- donosi godišnji plan i program rada škole na prijedlog ravnatelja	do 7. listopada	članovi ŠO
- nadzire izvršavanje GPiP-a	polugodišnje, godišnje, po potrebi	članovi ŠO
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja	godišnje	članovi ŠO i tajnik
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja	do kraja kalendarske godine; sukladno Uputi za izradu proračuna KZZ	članovi ŠO i računovođa
- usvaja polugodišnji i godišnji financijski izvještaj na prijedlog ravnatelja	nakon predaje izvještaja	članovi ŠO i računovođa
- usvaja polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja - usvaja godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja	do 31. srpnja do 31. ožujka	članovi ŠO i računovođa
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom	tijekom školske godine	članovi ŠO

8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

A – RAVNATELJ ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	10
1.4. Izrada prijedloga školskog kurikuluma	VI. – IX.	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	12
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	24
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri izradi	IX. – VI.	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	22
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	12

1.11. Planiranje nabave opreme	IX. – VI.	12
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	24
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
UKUPNO		257
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.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	32
2.7. Organizacija i koordinacija zdrav. i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	12
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	16
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	15
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	V. – IX.	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	20
2.17. Sudjelovanje u projektu – TiMSS u organizaciji NCVVO-a	IX. – XI.	10
2.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	12
UKUPNO		273
3. PLANIRANJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole	IX. – VI.	24
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazov.razdoblja	XII. – VI.	16
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	124
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	9
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	30
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	35
UKUPNO		299
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i struč.tijela	IX. – VIII.	24

4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	18
UKUPNO		42
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	36
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	14
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	24
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX. – VIII.	36
5.7. Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad		14
5.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	32
UKUPNO		196
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	45
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX. – VIII.	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	12
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	12
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	8
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	12
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	43
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.	10
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	22
UKUPNO		293
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	14
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazov.	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazov. na državnoj razini	IX. – VIII.	8
7.7. Suradnja s Nadležnim upravnim tijelom županije	IX. – VIII.	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	30

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	22
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	25
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	35
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	12
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	11
7.19. Suradnja s izvođačima radova	IX. – XII.	16
UKUPNO		285
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	35
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	20
UKUPNO		112
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	13
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	14
UKUPNO		27
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, osvještavanje učenika o važnosti znanja, poticanje natjecateljskog duha, promoviranje rezultata rada te za stvaranje zajedničke vizije o tome kakva bi škola trebala biti, kakvu školu te životnu i radnu sredinu želimo
- važno je istaknuti da su promjene nužne i moguće
- istaknuti koristi i pozitivne rezultate do kojih vode promjene
- utvrditi područja promjena
- informiraju Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, lokalnu zajednicu i Školski odbor o promjenama koje se očekuju u školi kao i u Školskom kurikulumu

2. PLANIRANJE

- godišnji plan i program – unose se promjene do kojih dolazi tijekom godine (stručno usavršavanje, organizacija nastave, plan nastave van prostora škole...)
- koordiniraju, pomažu u utvrđivanju korelacija te predlažu izvođenje oblika nastave prema Školskom kurikulumu

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

B – PEDAGOG ŠKOLE

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	Sati
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		268
1.1.	Suradnja na utvrđivanju odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, analiza rada škole	Priprema za planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	50
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje i programiranje rada		109
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa		30
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulum (analiza nastavnog procesa i Školski i razvojni plan) i drugih razvojnih projekata	Osmišljavanje pristupa, ciljeva i aktivnosti, praćenja ostvarivanja i načina vrednovanja	34
1.2.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja i briga o dokumentaciji		20
1.2.4.	Izrada godišnjeg programa rada pedagoga, programa individualnog stručnog usavršavanja i plana profesionalnih aktivnosti	Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa	5
1.2.5.	Izrada rasporeda sati za matičnu školu te organizacija zamjena tijekom nastavne godine		20
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		90
1.3.1.	Sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada		20
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		18
1.3.3.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		16
1.3.4.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		11
1.3.5.	Sudjelovanje u izradi programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		12
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja odgojno-obrazovnog rada		13
1.4.	Sudjelovanje u ostvarivanju uvjeta za izvođenje nastavnog programa (praćenje i informiranje o stručnoj literaturi; briga o optimalnom opterećivanju učenika)		20
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		915
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu	73
2.1.1.	Priprema materijala za upis (ispitni materijali za djecu, pozivi, upitnici)	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	20
2.1.2.	Utvrđivanje pripremljenosti djece pri upisu i obrada		28
2.1.3.	Organizacija posjeta budućih učenika, koordinacija s Dječjim vrtićima		5
2.1.4.	Upis učenika u 1. razred/ E-upisi u osnovnu školu		20
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		169

2.2.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i predmetnih kurikuluma	Praćenje ostvarivanja i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	30
2.2.2.	Praćenje i sudjelovanje u ostvarivanju Razvojnog plana i drugih projekata		38
2.2.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije		26
2.2.4.	Rad s novozaposlenim učiteljima, učiteljima pripravnicima		40
2.2.5.	Neposredan rad s učenicima u razrednim odjelima		35
2.3.	Participacija u radu stručnih tijela-timova-povjerenstava	Doprinos radu stručnih tijela i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	81
2.3.1.	Participacija u radu RV		20
2.3.2.	Participacija u radu UV		20
2.3.3.	Rad u stručnim timovima - Tim za kvalitetu		5
2.3.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite, Povjerenstva za provedbu školskih natjecanja, Povjerenstva za upise u SŠ i Povjerenstva za provedbu nacionalnih ispita		36
2.3.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja		10
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog tretmana; podrška i pomoć u prevladavanju teškoća	34
2.4.1.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika		14
2.4.2.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s izrazitijim postignućima		20
2.5.	Savjetodavni rad s učenicima	Podrška i pomoć u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	111
2.5.1.	Rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju		70
2.5.2.	Vođenje Vijeća učenika		6
2.5.3.	Otvoreni sat za učenike		35
2.6.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima/ razrednicima, pomoćnicima u nastavi (pripremanje, analize, razgovor...)		60
2.7.	Suradnja s ravnateljem	Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	80
2.8.	Suradnja s učiteljicom edu.rehabilitatorom i knjižničarkom, sustručnjacima i drugim stručnim djelatnicima	Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	47
2.9.	Savjetodavni rad s roditeljima	Podrška i pomoć u ostvarivanju kvalitetnije uloge roditelja	84
2.9.1.	Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima		11
2.9.2.	Rad s roditeljima učenika koji imaju problema u učenju i ponašanju		22
2.9.3.	Otvoreni sat za roditelje		35
2.9.4.	Nazočnost i participacija u radu Vijeća roditelja		16
2.10.	Suradnja s lokalnom sredinom (ustanove, institucije, udruge, Dječji vrtići...)	Uključivanje škole u lokalnu sredinu	17
2.11.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Informiranje i pružanje pomoći u donošenju izboru škole (zanimanja)	70
2.11.1	Suradnja s razrednicima / učiteljima		15
2.11.2	Rad s učenicima u razrednim odjelima		19
2.11.3	Utvrdjivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		10

2.11.4	Individualni i savjetodavni rad s učenicima		13
2.11.5	Suradnja sa srednjim školama, stručnim službama		13
2.12.	Suradnja na ostvarivanju Plana i programa zdravstveno - socijalne zaštite učenika Suradnja na ostvarivanju Školskog preventivnog programa	Briga i pomoć u zadovoljavanju zdravstvenih i socijalnih potreba i sigurnosti učenika	52
2.13.	Sudjelovanje u ostvarivanju Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Nazočnost i podrška učenicima i učiteljima	37
3.	VREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		201
3.1.	Vrednovanje ostvarivanja odgojno - obrazovnih postignuća i izrada izvješća	Snimanje stanja, suradnja u provođenju i vrednovanju ostvarenih aktivnosti radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	81
3.2.	Vrednovanje ostvarivanja Školskog kurikulum		65
3.3.	Samovrednovanje ostalih područja odgojno-obrazovnog rada i osobnog rada		55
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Podizanje profesionalnih, osobnih i stručnih kompetencija učitelja	160
4.1.	Osobno stručno usavršavanje		74
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		26
4.1.2	Nazočnost i participacija u stručnom usavršavanju na razini škole		7
4.1.3	Nazočnost ŽSV - pedagoga		27
4.1.4	Suradnja i osmišljavanje aktivnosti sa sustručnjacima		6
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOM; AZOO; KZZŽ; druge institucije - sudjelovanje i participacija		8
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	Podizanje kompetencija učitelja	86
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova i programa usavršavanja		21
4.2.2	Briga o kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja		17
4.2.3.	Predavanja - radionice - priprema		48
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Praćenje ostvarivanja programa po programskim područjima i osobnog rada	140
5.1	Uvid u pedagošku dokumentaciju		30
5.2.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, roditeljima i učiteljima		74
5.3.	Vođenje dokumentacije o radu s pomoćnicima u nastavi- koordinator projekata “BALTAZAR 8”		26
5.4.	Administracija e-dnevnika te aplikacija za E-upis u srednju školu, učeničke domove i osnovnu školu, za provedbu školskih natjecanja te za provedbu Nacionalnih ispita , administracija web stranice škole		50
6.	OSTALI POSLOVI		84
	UKUPNO		1.784

C- KNJIŽNICAR ŠKOLE

Red. broj	Sadržaj rada	Br. sati	Predviđeno vrijeme realizacije
1.	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	940	tijekom školske godine
1.1	PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	80	
1.1.1.	- planiranje i programiranje rada školskog knjižničara (godišnji plan i program rada školskog knjižničara, plan i program individualnog stručnog usavršavanja, program knjižničnog obrazovanja učenika)	20	
1.1.2.	- sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa (sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa)	60	
1.2	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	860	
1.2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	740	
	- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje, održavanje nastave i interdisciplinarni pristup nastavi - individualni rad s učenicima (posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad...) - neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija - grupni rad (organizirana i sistematska edukacija korisnika) - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima - poticanje razvoja čitalačke kulture, kritičkog razmišljanja i informacijske pismenosti kod učenika - nastava KIMOO u knjižnici ili razrednoj učionici (program knjižničnog obrazovanja) i radionice - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima - provođenje i priprema učenika za natjecanje <i>Čitanjem do zvijezda</i> - provođenje radionica <i>Lektira na drugačiji način</i> - sudjelovanje u pripremi i provođenju izvannastavne aktivnosti KAJ STEAM? (u suradnji s učiteljima predmetne nastave) - sudjelovanje u projektu za darovite učenike - provođenje projekta „Book Patrol“ (izrada kućice za knjige) zajedno s učenicima		
1.2.2.	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE	120	
	- suradnja s ravnateljem i računovodstvom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice		

	- sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole) - unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje, ankete i upitnici) - izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave		
2	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	520	
	- pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad (KIMOO i radionice) - organizacija i vođenje rada u knjižnici (vođenje dnevnika rada) - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“) - izrada izvješća o radu školske knjižnice na kraju prvog obrazovnog razdoblja te na kraju školske godine - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti - stručni rad u knjižnici = oblikovanje e-kataloga, inventarizacija u knjižničnom Metelwin programu, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, tehnička obrada i zaštita knjiga - periodički otpis i revizija - uređivanje mrežne stranice škole i poveznice školske knjižnice - sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje literaturom i drugim izvorima znanja s odgovarajućom odgojno-obrazovnom tematikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice		tijekom školske godine
3	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	170	
3.1	KULTURNA DJELATNOST	140	
	- suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole - organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija i kulturnih obilježavanja u školi i knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematske izložbe, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole...) - obilježavanje važnih datuma vezanih uz knjigu, čitanje i medijsku pismenost • Međunarodni mjesec školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan rječnika, Svjetski dan audiovizualne baštine, Noć muzeja, Međunarodni dan darivanja knjiga, Svjetski dan čitanja naglas, Dan sigurnijeg interneta, Dani medijske pismenosti, Mjesec hrvatskog jezika, Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan poezije, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige, Dan škole - promicanje kulture čitanja kroz provođenje projekta „Book Patrol“ (izrada kućice za knjige)		tijekom školske godine

3.2	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA	30	
	- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Gradska knjižnica Krapina, NSK, KGZ, AZOO, knjižnice, muzeji, kazališta, izdavačke kuće) - suradnja s općinom i lokalnom zajednicom		
4	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI	170	
4.1	STRUČNO USAVRŠAVANJE	120	
	- sjednice Učiteljskog vijeća, sjednice Stručnih vijeća RN i PN - individualno stručno usavršavanje - kolektivno stručno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća; školska razina) - skupno stručno usavršavanje (županijska stručna vijeća, HMŠK, CSSU, NSK, NCVVO, AZOO, MKM, MZOM, izdavači...) - edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metelwin		tijekom školske godine
4.2	OSTALI POSLOVI	50	
	- koordinacija i vođenje učeničkih pretplata na dječje časopise - koordinacija i vođenje pretplata knjižnice na dječje i stručne časopise -nepredviđeni poslovi		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1.800	

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

A - TAJNIK ŠKOLE

S a d r Ź a j r a d a		Godišnji broj sati
1. Normativni poslovi		240
1.1.	izrada nacrtu novih normativnih akata	30
1.2.	izrada i dopuna normativnih akata	10
1.3.	izrada rješenja, odluka, ugovora	70
1.4.	praćenje propisa koji se primjenjuju u OŠ	100
1.5.	sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	30
2. Izrada novih dosjea		610
2.1.	izrada novih personalnih dosjea	10
2.2.	poslovi u vezi s prijavama, promjenama i odjavama u E HZMO, E HZZO/HZZO i HZZ - Portal burza rada	50
2.3.	vođenje evidencije radnika, evidencije ugovora radnika	30
2.4.	poslovi na Registru zaposlenika u javnom sektoru	70
2.5.	izrada teksta za godišnji plan i program rada škole i izvješća o radu	30
2.6.	poslovi na e-matici	60
2.7.	unos u sustave: CarnetID, evidencija opreme Carnet-a	10
2.8.	izrada dopisa škole za treće osobe	190
2.9.	izrada raznih tiskanica iz radnog odnosa, za nastavu i dr.	90
2.10.	poslovi fotokopiranja	70

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	130
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	10
4.5. svi sklopljenih ugovora (o radu, o djelu, o najmu prostora škole, o izletima, o dobavljačima)	20
4.6. poslovi oko osiguranja učenika	10
4.7. poslovi oko unosa učenika u sustave: E-maticu, CarnetID, evidenciju SIM kartica – tableti	20
5. Prijem pošte, priprema i otprema pošte (unos u sustav elektroničke prijamne knjige - e-PK Hrvatske pošte)	30
6. Vođenje urudžbenog zapisnika Carnet Sigma	200
7. Nabava udžbenika u modulu Upravljanje udžbenicima CARNET sigma sustava	16
8. eSPI sustav - unos podataka	40
9. Ostali poslovi	404
8.1. organizacija poslova pomoćno-tehničkog osoblja škole	60
8.2. suradnja s ravnateljem, računovođom, pedagogom i učiteljima	210
8.3. suradnja sa stručnim službama MZOM-a, županije i općine	50
8.4. obrada i analiza statističkih podataka	20
8.5. nabava i narudžbenice – izrada narudžbenica i naručivanje robe	20
8.6. ostali poslovi	44
U k u p n o :	1.784

B – RAČUNOVODA ŠKOLE

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava	839
1. eSPI sustav - unos podataka	
– Računovodstvo proračuna	
– Fakturiranje usluga školskog i predškolskog odgoja	
– Obračun plaća i drugog dohotka	
– Sustav izvješćivanja Porezne uprave	
– Fakturiranje	
– Saldo konti kupaca i dobavljača	
– E-računi	
– Sustav riznice	

– WEB sustav riznice – Evidencija dugotrajne imovine i sitnog inventara	
2. izrada financijskog plana i rebalansa 3. izrada plana nabave i izmjene plana 4. prilagodba poslovnih procesa za poslovanje preko riznice 5. obrada inventurnih lista i ispravak vrijednosti 6. vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara 7. zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga i isprava	
2. Financijsko izvješćivanje	280
1. izrada financijskih izvješća za tromjesečna razdoblja i proračunsku godinu	240
2. predočenje financijskih izvješća Ministarstvu ZOM-a, Županiji, FI-NA-i i Državnom uredu za reviziju preko aplikacije RKPFI	40
3. Obračun plaća i naknada	290
1. izrada liste radnog vremena, obračun i isplata plaće	200
2. obračun naknada za bolovanje	20
3. obračun i isplata prijevoza na posao	30
4. obračun i izrada obustava na plaće zaposlenika	30
5. izdavanje potvrda zaposlenicima	10
4. Porezne evidencije	50
1. obrada, izrada IP obrazaca	10
2. praćenje promjena za posebne olakšice zaposlenika	10
3. izrada izvješća o plaći, porezima i doprinosima – JOPPD obrazac	30
5. Zahtjevi za plaćanje u WEB RIZNICA	75
1. izrada i obrada zahtjeva za plaćanje u lokalnoj riznici	
6. Blagajnički poslovi	20
1. Prihodovna blagajna – učenička zadruga „Gaj“	
7. Uspostava i razvoj financijskog upravljanja i kontrole u školi	50
8. Ostali poslovi	100
1. obrada i dostavljanje podataka u upravna tijela županije i ministarstva, putem riznice	50
2. praćenje zakonskih propisa i sudjelovanje na stručnim skupovima	50
9. Prehrana učenika u školskoj kuhinji	80
U k u p n o :	1.784

C – DOMAR, SPREMAC – 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	90
4. Krećenje školskog interijera	70

5. Košenje zelenih površina oko škole	65
6. Čišćenje snijega oko škole	20
7. Podizanje i predaja poštanskih pošiljki	70
8. Čišćenje i održavanje školskih prostorija	700
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	230
10. Ostali nepredviđeni poslovi	55
U k u p n o :	1.800

D – DOMAR, SPREMAČ – PŠ Novi Golubovec

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Loženje centralnog grijanja (za vrijeme sezone grijanja)	300
2. Održavanje električnih, vodovodnih i dr. instalacija	200
3. Popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija	95
4. Krećenje školskog interijera	80
5. Košenje zelenih površina oko škole	90
6. Čišćenje snijega oko škole	30
7. Čišćenje i održavanje školskih prostorija	700
8. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	230
9. Ostali nepredviđeni poslovi	83
U k u p n o :	1.808

E - KUHARICA – MŠ MIHOVLJAN

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje mliječnih i ostalih kuhanih obroka za učenike	1.100
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju	30
3. Čišćenje kuhinje s pripadajućim vanjskim dijelom i spremišta za hranu	390
4. Održavanje opreme u kuhinji (pranje suđa, hladnjaka i ostalih aparata)	180
5. Pranje prozora i namještaja u kuhinjskom traktu	20
6. Sudjelovanje u organizaciji različitih manifestacija škole	30
7. HACPP - vođenje evidencija i obrazaca	20
8. Ostali nepredviđeni poslovi po nalogu poslodavca	38
U k u p n o :	1.808

F - KUHARICA – PŠ Novi Golubovec

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje mliječnih i ostalih kuhanih obroka za učenike	1.100
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju	30
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice s pripadajućim vanjskim dijelom i spremišta za hranu	420
4. Održavanje opreme u kuhinji (pranje suđa, hladnjaka i ostalih aparata)	180
5. Pranje prozora i namještaja u kuhinjskom traktu	20
6. Sudjelovanje u organizaciji različitih manifestacija škole	20
7. HACPP - vođenje evidencija i obrazaca	20
8. Ostali nepredviđeni poslovi po nalogu poslodavca.	34
U k u p n o :	1.824

G – SPREMAČICA – MŠ Mihovljan

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.070
2. Čišćenje okoliša škole	160
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	300
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	130
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	80
6. Ostali nepredviđeni poslovi	52
U k u p n o :	1.792

H - SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.100
2. Čišćenje okoliša škole	170
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	310
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	110
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	70
6. Ostali nepredviđeni poslovi	56
U k u p n o :	1.816

I – SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec / MŠ Mihovljan

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.100
2. Čišćenje okoliša škole	160
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	300
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	110
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	80
6. Ostali nepredviđeni poslovi	26
U k u p n o :	1.792

*J – OPERATIVNI RADNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU –
OŠ MIHOVLJAN / PŠ NOVI GOLUBOVEC*

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Kontrola ulaza i nadzor pristupa: Svakodnevno kontroliranje ulaza i izlaza iz školske zgrade, utvrđivanje identiteta vanjskih posjetitelja, njihovo evidentiranje u knjigu dežurstva te usmjeravanje prema traženim uredima ili učionicama.	1.225
2. Zaštita i obilazak školske imovine: Redovito obilaženje unutarnjih prostora škole (hodnici, sportska dvorana, sanitarni čvorovi) i vanjskog okoliša (školsko dvorište, igralište) radi sprječavanja vandalizma, provala, oštećenja imovine ili otuđenja školske opreme.	325
3. Provedba mjera civilne zaštite: Sudjelovanje u izradi planova evakuacije i spašavanja te operativno vođenje i usmjeravanje učenika i zaposlenika prema sigurnim zonama u slučaju izvanrednih događaja (potres, požar, ekološki incident).	75
4. Prevencija vršnjačkog nasilja i neželjenih ponašanja: Kontinuirano praćenje kretanja i ponašanja učenika tijekom odmora te uočavanje i pravovremeno sprječavanje sukoba, neovlaštenog udaljavanja učenika iz kruga škole ili pristupa neovlaštenih osoba učenicima.	100
5. Vođenje službene dokumentacije: Redovito vođenje knjige posjeta, zapisnika o uočenim nepravilnostima, prijava štete te podnošenje usmenih i pismenih izvješća ravnatelju škole o stanju sigurnosti u objektu.	40
6. Ostali nepredviđeni poslovi	35
U k u p n o :	1.800

9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA

Planira se:

- u matičnoj školi Mihovljan:
 - klimatiziranje ureda, zbornice i učionica sa istočne strane škole koje su tijekom nastavnog radnog rada izložene direktnoj insolaciji
 - adaptacija košarkaškog igrališta (iscrtavanje, postavljanje novih nosećih konstrukcija za koševе i zamjena tabli s koševima)
 - uređivanje kutka za učenike na svakoj etaži škole (vreće za sjedenje, taburei od pjene, terapijski šatori za opuštanje i senzornu integraciju....)
 - nabava dodatnih interaktivnih monitora (ekrana-multimedije)
 - uređivanje prostora za individualne konzultacije s roditeljima
 - uređivanje i postavljanje dodatnih parking mjesta za zaposlenike škole
 - postavljanje ograde radi ograđivanja školskog dvorišta

- u PŠ Novi Golubovec:
 - uređivanje kutka za opuštanje učenika na svakoj etaži škole
 - sanacija košarkaškog igrališta
 - izmjena vanjske stolarije
 - zamjena vanjske ovojnice
 - postavljanje nove ograde radi ograđivanja školskog dvorišta
 - postavljanje zaštitne ograde uz tribine sportskog igrališta
 - zamjena rasvjetnih tijela i poboljšanje akustike u sportskoj dvorani
 - zamjena rasvjetnih tijela unutar školske zgrade

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

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1.PODRŠKA UČENICIMA - Briga o mentalnom zdravlju učenika	- unaprijediti sustav podrške učenicima kroz razvoj sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja te sustavno jačati mentalno zdravlje, socio-emocionalne kompetencije i otpornost učenika.	- provođenje Kurikuluma MPT, ŠPP-a i PP Alati za moderno doba i Mentalna higijena	-Kurikulumi MPT -priručnik, radne bilježnice i digitalni materijali za provedbu programa Alati za moderno doba i Mentalna higijena -priručnici za provedbu pedagoških radionica	- kroz cijelu školsku godinu	- svi učitelji, stručna služba, ravnatelj	- početna i završna anketa za učenike vezana uz osjećaj sigurnosti, pripadnosti, odnose s vršnjacima i emocionalno funkcioniranje
2. LJUDSKI POTENCIJALI -Profesionalni razvoj zaposlenika	- Sustavno razvijati profesionalne kompetencije svih zaposlenika škole, s posebnim naglaskom na kompetencije potrebne za pružanje kvalitetne podrške učenicima, očuvanje mentalnog zdravlja, uključivanje svih učenika te razvoj kvalitetne suradnje s roditeljima.	- Edukacije o prepoznavanju emocionalnih teškoća, stresu, samoregulaciji, kriznim situacijama i upućivanju učenika na pomoć	-stručna literatura -predavanja vanjskih stručnjaka	-tijekom školske godine	- svi učitelji, stručna služba, ravnatelj, vanjski suradnjci	- analiza evaluacija provedenih predavanja i radionica

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Individualizirani odgojno-obrazovni program za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

Na osnovi članka 118., st. 2. al. 5., vezano uz članak 28. st. 8. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 , 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 56. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027., na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2026. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 2. listopada 2026. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 2. listopada 2026. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Gordana Vučković