

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN
MIHOVLJAN 49
49252 MIHOVLJAN

KLASA: 012-04/20-01/04
URBROJ: 2211/07-380-21-20-01
Mihovljan, 7.10.2020.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM IZRADILI:

Alen Vokas - ravnatelj

Jelena Sušec - pedagoginja

Silvija Auguštin - tajnica

S A D R Ž A J

S A D R Ž A J	3
1. UVJETI RADA	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI	6
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	6
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	10
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	10
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	11
2.1. PODACI O UČITELJIMA	11
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	13
3. ORGANIZACIJA RADA	14
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	15
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	17
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	21
3.4. RASPORED SATI	22
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	23
4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA	23
4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)	24
4.3. PLANIRANJE IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE	25
4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE	31
4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA	33
4.6. POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	33
4.7. DOPUNSKA NASTAVA	34
4.8. DODATNA NASTAVA	35
4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA	35
4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	36
4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	37
4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	40
5. INTEGRATIVNO ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI	41
5.1. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE	41
5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	43
5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	44
5.4. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA U OŠ	46
5.5. PROMETNA KULTURA	47
5.6. NACIONALNA STRATEGIJA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE	47
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE	49
6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE	49
6.2. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA I NJIHOVIM TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA	51
7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	52

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	52
8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	52
8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA	53
8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	55
8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	67
9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA .	71
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	73
11. PRILOZI	73

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: „LJUDEVIT GAJ“
Adresa: Mihovljan 49, 49252 Mihovljan
Općina: Mihovljan
Broj telefona i faksa: 049/435-420, 049/300-910, faks: 049/300-660
E-mail: os-mihovljan@os-ljgaj-mihovljan.hr
Šifra škole: 02-182-001
Matični broj škole: 3126803
OIB: 84849200587

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

Županija: Krapinsko-zagorska

Broj učenika: a) I. - IV. razred..... 113
b) V.- VIII. razred..... 133

Ukupno I. - VIII. razred..... 246

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

Broj zaposlenika: a) učitelja razredne nastave..... 9
b) učitelja predmetne nastave..... 21
c) učitelj defektolog..... 1
d) stručnih suradnika..... 2
e) ostalih zaposlenika..... 10
f) pomoćnici u nastavi..... 5

Ukupno zaposlenika..... 43 + 5 pomoćnika u nastavi

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU

Podložan je promjenama tijekom školske godine.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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

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

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

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

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

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

U matičnoj školi Mihovljan jedna učionica je preuređena u prostor knjižnice i po potrebi za održavanje nastave, dok je u PŠ Novi Golubovec prostor bivše učionice za TZK preuređen u prostor za knjižnicu, čitaonicu, prihvata učenika putnika i realizaciju programa predškole. Iznimno, ova školska godina je zbog proglašenja epidemije koronavirusa zahtjevala i dodatan prostor za održavanje nastave kako bi se osigurala primjerena udaljenost između učenika pa je blagovaona matične škole preuređena u učionicu. Škola je osrednje opremljena, učionice su uglavnom klasične. Dobro je opremljen prostor u učionicama informatike, fizike, prirode, biologije-kemije, hrvatskog jezika i geografije. Frontalnim uvođenjem reforme „Škola za život“ za potrebe izvođenja nastave osigurana su sredstva od strane MZO-a za projektore, osobna računala i opremu što je poboljšalo opremljenost svih učionica i omogućilo primjenu suvremenih nastavnih metoda i sredstava.

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

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

U PO Gregurovec nalaze se dva računala (1 učeničko računalo i 1 učiteljsko računalo)

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

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

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE
NAMJENE TE STANJE OPĆE OPREME

Matična škola Mihovljan i PO Gregurovec

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

Područna škola Novi Golubovec

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

Školska zgrada MIHOVLJAN

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

Iznimno, zbog preporuka o nemiješanju razreda školska godina započela je na način da svaki razredni odjel ima svoju matičnu učionicu u koju ulaze predmetni učitelji. Učenici odlaze u drugu učionicu samo na nastavu informatiku i TZK-a pa je trenutno važeći sljedeći raspored učionica:

PRIZEMLJE

- učionica broj 1 - INFORMATIKA, TEHNIČKA KULTURA
- učionica broj 2 - KNJIŽNICA
- blagovaona - SEDMI RAZRED

PRVI KAT

- učionica broj 3 - PRVI RAZRED
- učionica broj 4 - ŠESTI RAZRED
- učionica broj 5 - ČETVRTI RAZRED
- broj 6 - SPORTSKA DVORANA

DRUGI KAT

- učionica broj 7 - DRUGI RAZRED
- učionica broj 8 - TREĆI RAZRED
- učionica broj 9 - OSMI RAZRED
- učionica broj 10 - PETI RAZRED

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, fizika	nema	3	2
		engleski jez., LK, GK	nema	3	2
Dvorana		TZK I.-VIII. razred	nema	3	3
Knjižnica		učen.knjižnica	nema	2	3

Iznimno, zbog preporuka o nemiješanju razreda školska godina započela je na način da svaki razredni odjel ima svoju matičnu učionicu u koju ulaze predmetni učitelji. Učenici odlaze u drugu učionicu samo na nastavu informatiku i TZK-a pa je trenutno važeći sljedeći raspored učionica:

PRIZEMLJE

- učionica broj 1 - SEDMI RAZRED
- učionica broj 2 - OSMI RAZRED, KNJIŽNICA
- učionica broj 3 - SPORTSKA DVORANA

PRVI KAT

- učionica broj 4 - DRUGI RAZRED
- učionica broj 5 - TREĆI RAZRED
- učionica broj 6 - PETI RAZRED
- učionica broj 7 - PRVI RAZRED
- učionica broj 8 - ČETVRTI RAZRED

DRUGI KAT

- učionica broj 9 - INFORMATIKA
- učionica broj 10 - ŠESTI RAZRED

Školska zgrada GREGUROVEC

Naziv prostora	Broj	Namjena po razredima i predmetima		Ocjena stanja opreme	
		1.smjena	2.smjena	opće	didaktičke
Klasična učionica		I. – IV. razred	nema	2	3
		TZK	nema	2	2

Opća ocjena stanja:

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

Knjižni fond škole – Mihovljan i Novi Golubovec

KNJIŽNI FOND	STANJE - Mihovljan	STANJE – Novi Golubovec
Učenički fond	1476	2300
Učiteljski fond	640	1053
Serijska publikacija	11 – učenički fond 10 – učiteljski fond	12 – učenički fond 15 – učiteljski fond
AV- građa	43	27
UKUPNO	2159	3380

Stanje fonda na dan 24. rujna 2020. U područnom odjelu školske knjižnice u PŠ Novi Golubovec nužno je provesti izvanrednu reviziju i otpis.

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

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

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

U područnom odjelu Gregurovec potrebno je sanirati vanjsku stolariju.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

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

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja	Školski objekt
školski park	4.860	zadovoljava	Mihovljan

cvijetnjak	150	zadovoljava	Novi Golubovec
ostale zelene površine	3.600	zadovoljava	
asfaltno igralište	800	zadovoljava	
školski park	650	zadovoljava	
travnato igralište	1,575	zadovoljava	
voćnjak	400	zadovoljava	
ostale zelene površine	5.927	zadovoljava	
prometni poligon	506	zadovoljava	
asfaltno igralište	900	zadovoljava	
betonsko igralište	346	zadovoljava	
cvjetnjak	30	zadovoljava	Gregurovec
voćnjak	300	zadovoljava	
ostale zelene površine	1.060	zadovoljava	

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškovanje
1	Kristina Goluban	1985.	12	dipl. uč. s poj. pr. hrvatskog jezika	VSS	razredna nastava	ne
2	Ivanka Bartolić	1964.	34	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
3	Gordana Vučković	1972.	26	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	ne
4	Ankica Fijačko	1960.	37	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
5	Karmen Vuk	1970.	26	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
6	Ivana Kmetić	1985.	8	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	ne
7	Biserka Brozd	1966.	32	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
8	Julija Tušek	1980.	10	dipl. uč. s poj.pr. povijest	VSS	razredna nastava	ne
9	Ankica Grozdek	1963.	36	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	ne
10	Daniela Bakar	1980.	14	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	ne

11	Branka Klarić	1964.	32	dipl.uč. s poj.pr. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	ne
12	Filipa Peh	1993.	3	magistra primarnog obrazovanja – modul EJ	VSS	engleski jezik	ne
13	Martina Štaba	1980.	17	dipl.uč. s poj. pr. engleski jezik	VSS	engleski jezik	ne
14	Milena Mićin	1984.	12	dipl. uč. s poj. pr. njemački jezik	VSS	njemački jezik	ne
15	Branka Vresk	1984.	11	dipl.uč. s poj.pr. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	ne
16	Silvija Cerčić (Antun Bubnjar)	1994.	1	magistra primarnog obrazovanja	VSS	matematika	ne
17	Mirjana Tošić	1985.	8	magistra matematike s pol. ped-psih.izobr	VSS	matematika	ne
18	Aladin Čeh	1979.	4	inženjer geotehnike	VŠS	fizika	ne
19	Željka Krklec	1984.	9	profesor geologije i geografije	VSS	geografija	ne
20	Kruno Rebić (Mateja Neseck)	1979.	8	profesor povijesti i geografije	VSS	povijest	ne
21	Tomislav Bartulović	1984.	5	diplomirani inženjer biologije i ekologije mora pol.ped-psih.izobr.	VSS	priroda i biologija	ne
22	Ivana Benčić	1986.	8	diplomirani kemijski inženjer s pol. ped-psih.izobr.	VSS	kemija	ne
23	Maja Burek	1988.	3	mag.edukacije likovne kulture	VSS	likovna kultura	ne
24	Adam Mokos- Pazman	1985.	4	sveučilišni prvostupnik glazbene pedagogije	VŠS	glazbena kultura	ne
25	Marin Kožuh	1988.	5	magistar kineziologije	VSS	tjelesno-zdrav. kultura	ne
26	Đurđa Zubić	1966.	32	dipl.inž. tekstilne tehnologije s pol. ped-psih.izobr.	VSS	tehnička kultura	ne
27	Slađana Benkus	1984.	10	magistra informatike s pol. ped-psih.izobr.	VSS	informatika	ne
28	Monika Kanjir	1992	1	magistra edukacije povijesti	VSS	informatika	ne

29	Petra Horvat (Anita Herceg)	1992.	1	magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	ne
30	Tamara Belošević	1984.	12	magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	ne
31	Hana Škrlec	1984.	9	profesor rehabilitator	VSS	posebni razredni odjel	ne

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Doško-lavanje	Odlazak u mirov.
1.	Alen Vokas	1972.	23	magistar znanosti (geografija)	VSS	ravnatelj	ne	ne
2.	Jelena Sušec	1986.	8	magistra pedagogije	VSS	stručni suradnik pedagog	ne	ne
3.	Valerija Debeljak	1985.	8	magistra bibliotekarstva	VSS	stručni suradnik knjižničar	da	ne

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Silvija Auguštin	1980.	12	stručna prvostup. javne uprave	VŠS	tajnik	MŠ Mihovljan
2.	Maja Vučković	1969.	30	ekonomski tehničar	SSS	računovođa	MŠ Mihovljan
3.	Dragutin Bartolić	1960.	38	monter centr. grijanja	SSS	domar – spremač	MŠ Mihovljan
4.	Željka Cerovečki	1978.	14	kuharica	SSS	kuharica – spremačica	MŠ Mihovljan
5.	Dragica Malečić	1961.	38	PKV radnica	NKV	spremačica	MŠ Mihovljan
6.	Štefica Ljubek	1982.	14	PKV radnica	PKV	spremačica - kuharica	PŠ Novi Golubovec PO Gregurovec

7.	Slavko Zebec	1983.	16	keramičar	SSS	domar-spremač	PŠ N. Golubovec
8.	Ivana Vugrek	1978.	5	kuharica	SSS	kuharica	PŠ.N.Golubovec
9.	Nadica Bujanić	1963.	12	kemijsko tehnol. stručni radnik	SSS	spremačica	PŠ N.Golubovec

3. ORGANIZACIJA RADA

Usljed epidemije COVID-19 virusom, u školi su poduzete sve potrebne mjere prema uputama epidemiologa, s ciljem maksimalne zaštite zdravlja učenika i djelatnika škole. Napravljene su određene prenamjene prostora, koje će biti na snazi dok traje epidemija, odnosno, dok ne bude drugačije odlučeno od strane stručnih službi ili nadležnog ministarstva. Da bi se te mjere efikasno provodile, ravnatelj škole je donio *Protokol postupanja u uvjetima povezanim s COVID-19*:

Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan se nalazi u zgradi na lokaciji Mihovljan 49. Škola će raditi u prijednevnoj smjeni, prema modelu A.

U školi će se poduzeti sve moguće mjere da se rad organizira na način da se smanje međusobni kontakti i spriječi pojava bolesti.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine. Svakoga slijedećeg dana nastava u školi počinje u 8,00 sati, izuzev posebnog razrednog odjela, koji započinju svaki dan s nastavom u 8,15 sati.

Prvi dan nastave učenike će razrednici dočekati na školskom igralištu i povesti ih u razrede.

Učenici će imati stalnu učionicu. Odlaziti će iznimno u učionicu informatike, te školsku dvoranu.

Prvog dana učenici će isključivo provesti u učionicama sa svojim razrednicima.

Učenici posebnog razrednog odjela, prvog dana nastave, ali i svakog slijedećeg dana, dolaziti će u školu u 8,15 sati gdje će ih dočekati učiteljica i povesti u učionicu.

Prvog dana nastave, učenici prvog razreda dolaze u pratnji jednog roditelja u 8,30 sati ispred škole gdje ih dočekuje učiteljica i uvodi ih u školu gdje će u određenoj prostoriji održati kratko (15 minuta) informiranje i upoznavanje roditelja i učenika.

U školi neće biti školskog zvona koje označava početak i kraj nastavnog sata.

S ciljem što uspješnije provedbe epidemioloških mjera, uputiti ćemo učenike da se što više zadržavaju u učionici u kojoj se odvija i nastava, a izmjenjivati će se predmetni učitelji (što se tiče predmetne nastave).

Obzirom da je u učionicama osiguran potreban razmak između učenika, u učionicama učenici nisu dužni nositi maske, ali ih moraju imati tijekom boravka u ostalim prostorima škole.

Obroci će se učenicima posluživati u učionicama.

Prilikom korištenja sanitarnog čvora (toaleta), treba voditi računa da se učenici ne grupiraju i da se ne stvara gužva.

Učenicima su roditelji dužni prije polaska u školu izmjeriti temperaturu i evidentirati je.

Tijekom odmora učenici ostaju u učionici ili u pratnji učitelja odlaze van škole, ne miješajući se pri tome sa učenicima ostalih razreda.

Izbjegavati će se istovremeno korištenje malih i velikih odmora te izlazaka van učionice zbog sprječavanja grupnih odlazaka i smanjenja kontakata.

Za vrijeme odmora učitelji borave u učionicama zajedno sa svojim učenicima ili odlaze zajedno s njima van škole, na otvoreno.

Kretanje u školskom prostoru nadzirati će učitelji.

Na ulazu u školu obavezna je dezinfekcija ruku i potplata obuće.

Sredstva za dezinfekciju ruku nalaziti će se i u svakoj učionici.

Vršiti će se i redovita evidencija ulaska trećih osoba. Škola je tijekom izvođenja nastave zaključana. Treće osobe, da bi ušle u školu, moraju pozvoniti, a netko od djelatnika će se spustiti do ulaza i provjeriti nužnost ulaska trećih osoba.

Učenici i djelatnici u školu ulaze na dva ulaza, glavni ulaz u školu i sporedni kraj školske dvorane. Učenici će prvog dana nastave biti upoznati s rasporedom korištenja ulaza u školu.

Zbog povećane potrebe za prostorom, školska je blagovaonica privremeno pretvorena u učionicu.

Neke od učionica su po potrebi dopunjene klupama.

Prvog dana nastave učenici će biti upoznati i sa preporukama ponašanja u školskom prijevozu.

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Ove školske godine u školu je upisano 246 učenika.

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

MATIČNA ŠKOLA MIHOVLJAN

Razred	Ukupno			Broj uč. s teškoća ma	Putnika		Prehrana (užina)	Razrednik
	Broj uč.	Odje la	Djevojči ca		po Zakonu	po Ped. stadard u		
I.	9	1	6	-	5	2		Karmen Vuk
II.	16	1	9	-	11	2		Ivanka Bartolić
III.	11	1	5	1	6	1		Gordana Vučković
IV.	20	1	12	3	12	2		Ankica Fijačko
I.-IV.	56	4	32	4	34	7		-
V.	22	1	12	2	3	12		Željka Krklec
VI.	20	1	7	-	-	17		Branka Klarić
VII.	16	1	8	1	1	6		Sladana Benkus
VIII.	21	1	11	1	1	13		Mirjana Tošić
V.- VIII.	79	4	38	4	5	48		-
I.- VIII.	135	8	70	8	39	55		-

PODRUČNA ŠKOLA NOVI GOLUBOVEC

I.	15	1	9	-	12	2		Julija Tušek
II.	14	1	7	-	9	2		Biserka Brozd
III.	6	1	1	1	5	1		Ivana Kmetić
IV.	19	1	8	1	13	2		Ankica Grozdek
I.-IV.	54	4	25	2	39	7		-
V.	11	1	7	-	4	7		Daniela Bakar
VI.	14	1	10	-	3	9		Martina Štaba
VII.	11	1	7	1	1	7		Kruno Rebić
VIII.	18	1	7	-	7	7		Silvija Cerčić
V.-VIII.	54	4	31	1	15	30		-
I.-VIII.	108	8	56	3	54	37		-

PODRUČNA ŠKOLA GREGUROVEC

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

SVEUKUPNO

Škola	246	18	128	11	93	92	230	
--------------	------------	-----------	------------	-----------	-----------	-----------	------------	--

U školi nije organiziran cjelodnevni i produženi boravak.

PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	2	1	-	1	-	4
Prilagođeni program	-	-	2	1	-	-	1	-	4
Posebni program	-	-	-	1	1	-	-	1	3
UKUPNO:			2	4	2	-	2	1	11

S obzirom na specifične teškoće i potrebe nekih naših učenika škola je ušla u projekt Udruge sv. Ana Lobar „Pomoćnik i ja zajedno“ preko kojeg su osigurana sredstva za pomoćnika u nastavi za jednu učenicu u matičnoj školi i jednog učenika u područnoj školi Novi Golubovec te projekt KZZ-a „Baltazar 4“ preko kojeg su osigurana tri pomoćnika za tri učenice u posebnom razrednom odjelu u matičnoj školi.

OPIS POSLOVA POMOĆNIKA U NASTAVI

MIHOVLJAN

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

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

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

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

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

RASPORED DEŽURSTVA U MATIČNOJ ŠKOLI U MIHOVLJANU

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PRIHVAT DJECE	domar škole	domar škole	domar škole	domar škole	domar škole

PRIJE POČETKA NASTAVE	Kruno Rebić	Marin Kožuh	Adam Mokos- Pazman	Mirjana Tošić	Hana Škrlec
	Maja Burek	Tamara Belošević	Željka Krklec	Milena Mičin	Branka Klarić
	Slađana Benkus	Ankica Fijačko	Karmen Vuk	Gordana Vučković	Mirjana Tošić
ODMOR KUHINJA PRIZEMLJE 1. KAT 2. KAT	Kruno Rebić	Marin Kožuh	Adam Mokos- Pazman	Mirjana Tošić	Hana Škrlec
	Maja Burek	Tamara Belošević	Željka Krklec	Milena Mičin	Branka Klarić
	Slađana Benkus	Ankica Fijačko	Karmen Vuk	Gordana Vučković	Mirjana Tošić
POVRATAK DJECE U 14:10	Kruno Rebić	Marin Kožuh	Adam Mokos- Pazman	Mirjana Tošić	Hana Škrlec
	Maja Burek	Tamara Belošević	Željka Krklec	Milena Mičin	Branka Klarić
	Slađana Benkus	Ankica Fijačko	Karmen Vuk	Gordana Vučković	Mirjana Tošić

RASPORED DEŽURSTVA PŠ NOVI GOLUBOVEC

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
PRIHVAT DJECE PRIJE POČETKA NASTAVE	domar	domar	domar	domar	domar
	Julija Tušek	Adam Mokos- Pazman	Aladin Čeh	Kruno Rebić	Đurđa Zubić
	Tomislav Bartulović	Petra Horvat	Ankica Grozdek	Silvija Cerčić	Silvija Cerčić
		Ivana Kmetić	Daniela Bakar		
<u>PRIHVAT DJECE PO POTREBI VRŠE SVI UČITELJI KOJI DOLAZE NA PRVI SAT</u>					
ČEKANJE AUTOBUSA U 12:30 / 12:50	U MATIČNIM UČIONICAMA				

POVRATAK DJECE U 12:30 (N.Golubovec -St. Golubovec- Velika- Petrova Gora)	Julija Tušek Martina Štaba	Martina Štaba (Julija Tušek) Dežurstvo 2.r./5.sat	Biserka Brozd (Ankica Grozdek)	Ivana Kmetić (Martina Štaba)	Monika Kanjir Dežurstvo 4.r./5.sat (po potrebi učiteljica RN)
POVRATAK DJECE U 12:50 (Očura)	Julija Tušek (Martina Štaba)	Martina Štaba (Julija Tušek)	Biserka Brozd (Ankica Grozdek)	Ivana Kmetić Martina Štaba	Monika Kanjir (po potrebi učiteljica RN)
ČEKANJE AUTOBUSA U 14:10/14:25	U MATIČNIM UČIONICAMA (UČITELJI KOJI IMAJU DOP, DOD, INA-i)				
POVRATAK DJECE U 14:10/ 14:25	Tomislav Bartulović Tamara Belošević Monika Kanjir Dežurstvo 4. r./7.sat	Adam Mokos- Pazman Petra Horvat Ivana Kmetić Dežurstvo 3.r./7.sat	Ankica Grozdek Daniela Bakar Marin Kožuh Dežurstvo 1.r./7.sat	Kruno Rebić Branka Vresk Silvija Cerčić Dežurstvo: 4.r./7.sat	Đurđa Zubić Silvija Cerčić

Prehrana učenika organizirana je u svim obrazovnim točkama.

Od ukupnog broja učenika njih 230 uzima obrok u školskoj kuhinji, a cilj nam je obuhvatiti što veći broj učenika. Zbog epidemiološke situacije, preporuka o pakiranjima i podjeli hrane te činjenici da smo blagovaonicu matične škole prenamijenili učionicu razred 7.razreda, školske godine u kuhinji se neće nuditi kuhana već isključivo suha hrana (namaz, sendvič, hot-dog, pecivo i napitci). Organizacija prehrane učenika je pod velikim odmorima u matičnim učionicama, a hranu učenicima donose učitelji koji su ptethodni sat u tom razrednom odjelu održali nastavni sat.

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

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

Ukupno brojimo 185 učenika putnika od I.- VIII. razreda po Zakonu i Pedagoškom standardu na relacijama: Kuzminec – Mihovljan, Brekinje – Mihovljan, Bokori – Mihovljan, Sutinske Toplice – Mihovljan, Gregurovec-Mihovljan, Riseki-Mihovljan, Petrova Gora – Velika – Stari Golubovec - Novi Golubovec, Kuzminec – Novi Golubovec, Očura – Novi Golubovec. Međuodvoz za učenike nižih razreda od ove školske godine 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	AUTOBUS	13,5	33
BREKINJE – MIHOVLJAN	D,Ž	3,3	3	MINIBUS	9,9	11
BOKORI – MIHOVLJAN	L,Ž	3,5	3	MINIBUS	10,5	14
SUTINSKE T. – MIH. FRKULJEVEC – MIHOVLJAN	Ž	5,2	3	MINIBUS	15,6	11
GREGUROVEC - MIHOVLJAN	Ž	4	2	MINIBUS	8	11
RISEKI- MIHOVLJAN	L	3	3	MINIBUS	9	14
P.G. – VELIKA – ST.G. – N.G.	D,L	8	3	AUTOBUS	24	59
KUZMINEC – VETERNICA - N.GOLUBOVEC	D	3,6	3	MINIBUS	10,8	14
OČURA – N. GOLUBOVEC	L,D	4,2	3	MINIBUS	12,6	18
U K U P N O		39,3	26		113,9	185

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

I. polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
od 07.09.2020. do 23.12.2020. god.	IX.	22	18	8	
	X.	22	22	9	Dan učitelja, Dan nezavisnosti,
	XI.	20	18	10	Svi sveti Jesenski odmor učenika 2. – 3.11.2020.
	XII.	22	17	9	Božić, Dan općine Novi Golubovec
UKUPNO I. polugodište		86	75	36	Prvi dio zimskog odmora učenika 24.12.2020.- 08.01.2021.
II. polugodište od 11.01.2021. do 18.06.2021. god.	I.	19	15	12	Nova Godina Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	Školska natjecanja Valentinovo, Maskenbal Drugi dio zimskog odmora učenika 23. – 26.02.2021.
	III.	23	23	8	
	IV.	21	16	9	Uskrs Proljetni odmor učenika 02. – 9.04.2021.
	V.	21	21	10	Dan škole, Majčin dan
	VI.	20	13	10	Tijelovo Nastava van prostora škole
	VII.	22	/	9	Ljetni odmor učenika počinje 21.6.2021.
	VIII.	21	/	10	
UKUPNO II. polugodište		167	103	76	
UKUPNO:		253	178	112	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

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

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

OPĆINSKI BLAGDANI

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

Nastava počinje 7. rujna 2020., a završava 18. lipnja 2021. godine.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište počinje prvoga radnog dana nakon isteka zimskoga odmora, 11. siječnja 2021. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 02. studenoga 2020. godine i traje do 03. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 04. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 08. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 01. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 02. travnja 2021. godine i završava 09. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

3.4. RASPORED SATI

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

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

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

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA

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

Poduzetništvo																
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije																
19. DOPUNSKA NAST. I DODATNI RAD	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
20. SAT RAZREDNIKA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35

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

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

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

Biologija:										
- Mihovljan							70	70	140	
- N.Golubovec							70	70	140	280
Kemija:										
- Mihovljan							70	70	140	
- N.Golubovec							70	70	140	280
Fizika:										
- Mihovljan							70	70	140	
- N.Golubovec							70	70	140	280
Priroda i društvo:										
- Mihovljan	70	70	70	105					315	
- N.Golubovec	70	70	70	105					315	
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	105					105	735

Geografija:										
- Mihovljan					52,5	70	70	70	262,5	
- N.Golubovec					52,5	70	70	70	262,5	525
Tehnička kultura:										
- Mihovljan					35	35	35	35	140	
- N.Golubovec					35	35	35	35	140	280
Tjel.- zdrav. kultura:										
- Mihovljan	105	105	105	70	70	70	70	70	665	
- N.Golubovec	105	105	105	70	70	70	70	70	665	1.400
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	70					70	
Informatika					70	70				140
- Mihovljan										
- N. Golubovec										
U k u p n o:	1260	1260	1260	1890	1610	1680	1820	1820	12.600	12.600
Povijest:										
- Mihovljan					70	70	70	70	280	
- N.Golubovec					70	70	70	70	280	560

4.3. PLANIRANJE IZVANUČIONIČKE NASTAVE I TERENSKE NASTAVE

Red. broj	Sadržaji koji će se ostvarivati	Razred/ broj učenika	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja	Napomena
1.	Posjet primorskom zavičaju- otok Krk, Baška	I - IV 59	lipanj	učitelji razredne nastave	Mihovlja, Gregurovec
2.	Posjet gradu Krapini i dvorcu Trakošćan	I - IV 54	lipanj	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
3.	Posjet zadru i Ninu	V - VIII	lipanj	Željka Krklec,	

		79		Branka Klarić, Slađana Benkus, Mirjana Tošić	Mihovljan
4.	Posjet Senju i Rabu	V - VIII 54	lipanj	Daniela Bakar, Martina Štaba, Kruno Rebić, Silvij ija Cerčić	Novi Golubovec
5.	Posjet HNK u Zagrebu, balet/opera	VII i VIII	prosinac/ ožujak/travanj	Adam Mokos- Pazman	Mihovljan, Novi Golubovec
6.	Posjet Gradskoj knjižnici Krapina povodom Dana bajki	I - IV	ožujak	Valerija Debeljak- knjižničar	Mihovljan, Novi Golubovec
7.	Posjet kazalištu ili kinu u Varaždinu ili Zagrebu	V - VIII	siječanj/veljača	Valerija Debeljak- knjižničar	Mihovljan, Novi Golubovec
8.	Snalazim se u prostoru Vode zavičaja Jesen u zavičaju Proljeće u zavičaju Živa priroda Posjet zavičaju	III - 6 II - 14 IV - 19	rujan/listopad listopad travnj ožujak/travanj	Ivana Kmetić Biserka Brozd Ankica Grozdek	Novi Golubovec
9.	Integrirani dan – Dani kruha - Božić - Uskrs, proljeće	I - IV - 59 I - IV - 59 I - IV - 59	listopad prosinac ožujak	učitelji razredne nastave	Mihovljan, Gregurovec
10.	Integrirani dan - Dani kruha - Božić - Uskrs - Majčin dan	I - IV- 54 I - IV- 54 I - IV- 54 I - IV- 54	listopad prosinac travanj svibanj	učitelji razredne nastave	Novi Golubovec
11.	Projekti - Matematičko natjecanje“ Klokan bez granica“	I – VIII r. 246	ožujak	učiteljice RN i matematik e	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec

- Mladi meteorolozi	V – VIII r. 79	tijekom školske godine	učiteljica GEO	Mihovljan,
- Dan planeta zemlje	V – VIII r. 133	ožujak - travanj	učiteljica GEO	Mihovljan, Novi Golubovec
- Mjesec hrvatske knjige „U ritmu čitanja“	I – VIII r. 246	listopad - studeni	knjižničar, učiteljice HJ RN	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
- Noć knjige 2021.	I – VIII r. 246	travanj	knjižničar, učiteljice HJ, RN	Mihovljan, Gregurovec Novi Golubovec
- e-Twining projekti	I - VIII r. 246	tijekom šk.god.	svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec
- „Školska shema“	I – VIII r. 246	tijekom šk.god.	Ivanka Bartolić, svi učitelji	Mihovljan, Gregurovc, Novi Golubovec
- „Škole za Afriku“	I. - VIII.r. 246	tijekom školske godine	vjeroučitel jice, pedagog	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Večer matematike“	I – VIII r. 246	prosinac	učitelji MAT i RN	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Promicanje istine o Domovinskom ratu“	VIII r. 39	svibanj	učitelj POV, udruga „Barun“	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Dabar“ - međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	IV – VIII r 174	studeni	učiteljica INF,	Mihovljan, Gregurovec, Novi Golubovec

- Moja prva knjiga	I - VIII r. 246	studeni - travanj	knjižničar, učiteljice RN	Mihovljan Novi Golubovec
- „Zdrav za 5!“	VIII r. 39	ožujak/travanj	pedagog, PU Krapina	Mihovljan Novi Golubovec
- Pro-micro	VI r. 34	rujan - lipanj	učiteljica INF	Mihovljan, N. Golubovec
- IoT (Internet of Things)	IV – VIII r. 168	rujan - lipanj	učiteljica INF	Mihovljan, Gregurovec, N. Golubovec
- Dan sigurnijrg inteneta	V - VIII r. 133	veljača	učiteljica INF	Mihovljan, Novi Golubovec
- International Bookmark Exchange Project	IV r. 41	listopad - prosinac	učiteljice razredne nastave, HJ, knjižnjičar	Mihovljan,N. Golubovec
- Svjetski dan tablice množenja	III - VIII r. 192	listopad	učiteljice RN i MAT	Mihovljan
- Dan Europe	VII. r. 27	svibanj	učiteljica GEO	Mihovljan, N. Golubovec
- Festival matematike	III – VIII. r. 192	II polugodište	učiteljice RN i MAT	Mihovljan, Novi Golubovec
- „BALTAZAR 4“	VI., V. i VIII. r - 3	rujan-lipanj	KZZ, pedagog	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Pomoćnik i ja zajedno“	III. i VI.r	rujan - lipanj	Udruga Sv. Ana Lobor, pedagog	Mihovljan, Novi Golubovec

- Europski dana jezika	VI. – VIII. r 100	rujan	učiteljice Njem, EJ, Hj, knjižničar	Mihovljan, Novi Golubovec
- Croatian Makers liga	VI.VIII. r 100	rujan-lipanj	učiteljica INF	Mihovljan, Novi Golubovec
- Stoti dan škole	I - IV. r. 113	veljača	učiteljice RN	Mihovljan, Novi Golubovec
- Mjesec hrvatskog jezika	I - VIII r. 246	veljača/ožujak	učiteljice RN, HJ, knjižničar	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Celebrating Day of Languages 2020“	VI. r. MŠ, VII.r. PŠ	rujan/listopad	učiteljice HJ, EJ, Njem, knjižničar	Mihovljan, Novi Golubovec, Gregurovec
- <i>Daj šapi glas</i>	V.r. PŠ, VI.r. MŠ	rujan - lipanj	učiteljice HJ, knjižničar	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Zelena priča“ / „Green story“	I. i IV. r.	rujan-lipanj	učiteljice 1. i 4. razreda, knjižničar ka	Mihovljan, Novi Golubovec
- Svi činite kao i ja: čitanje i vježba zabavlja	II.r.	rujan - lipanj	učiteljice 2.r., knjižničar	Mihovljan, Novi Golubovec
- Naša mala knjižnica	III.r, PRO Gregurovec	rujan-lipanj	učiteljice 3.r., knjižničar, učiteljica PRO Gregurove c	Gregurovec
- „Juditina godina“ / „Judita's Year“	VIII.r	II.polugodište	Učiteljice HJ, knjižničar	Mihovljan Novi Golubovec

- Svijet mašte	I. r.	I. polugodište	Učiteljice 1.razreda, knjižničar	Mihovljan, Novi Golubovec
- „Mogu, hoću, znam...napraviti program!”	V. - VIII.r	listopad - prosinac	učiteljica INF	Mihovljan, Novi Golubovec
RAZREDNI PROJEKTI				
- Vrijeme u proljeće	II r. 14	ožujak - lipanj	Biserka Brozd	Mihovljan / Novi Golubovec
- Pravilna prehrana	III r. 6	veljača	Ivana Kmetić	
- Život biljke i prirodni uvjeti života	IV r. 19	ožujak-svibanj	Julija Tušek	
- Javni govor	VIII r. 18	veljača	Daniela Bakar	
- Reklama	VI r. 34	ožujak- svibanj	učiteljice HJ	
- Medni dan	I. r 24	prosinac	Ministarst vo poljoprivr ede, KZŽ, učiteljice 1. razreda	
- Priča jesenskog šešira	V.r. 33	listopad, studeni	učiteljice HJ	
- Žene književnice	VI. r. 11	rujan-lipanj	učiteljice LK, HJ, EJ, INF	

4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa - obrazovna točka	Broj sati tjedno – godišnje po razredu								Ukupno I- VIII	
	I	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Tjed- no	godiš.
Vjeronauk: - Mihovljan	2 70	2 70	2 70	2 70	2	2	2 70	2	16	560
- N.Golubovec	2 70	2 70	2 70	2 70	70	70	2 70	70	16	560
- Gregurovec	k.o.	k.o.	k.o.	2 70	2 70	2 70		2 70	2	70
Informatika: -Mihovljan	2 70	2 70	2 70	2 70			2 70	2	12	420
-N.Golubovec	2 70	2 70	2 70	2 70			2 70	70	12	420
- Gregurovec			k.o. 2 70	k.o. 2 70				2 70	2	70
Engleski jezik: - Mihovljan				2 70	2	2	2 70	2	10	350
- Gregurovec				2 70	70	70		70	2	70
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	18 630	8 280	8 280	12 420	12 420	82	2870

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

VJERONAUK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
VJERONAUK	I.	24	2	Tamara Belošević Petra Horvat	2	70
	II	30	2	„	2	70
	III.	18	2	„	2	70
	IV.	41	2	„	2	70
	k.o. I.-IV.	3	1	Petra Horvat	2	70
UKUPNO I. – IV.		113	9		10	350
VJERONAUK	V.	33	2	Tamara Belošević Petra Horvat	2	70
	VI.	24	2	Tamara Belošević	2	70
	VII.	27	2	„	2	70
	VIII.	39	2	„	2	70
UKUPNO		133	8	„	8	280

V. – VIII.						
UKUPNO I. – VIII.		246	17		18	630

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
ENGLJSKI (Mihovljan)	IV.Greg	2	1	Filipa Peh	2	70
	IV.	20	1		2	70
	V.	21	1	„	2	70
	VI.	20	1	„	2	70
	VII.	15	1	„	2	70
	VIII.	18	1	„	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.		96	6		12
NJEMAČKI (N. Golubovec)	IV.	14	1	Branka Vresk	2	70
	V.	8	1	„	2	70
	VI.	12	1	„	2	70
	VII.	10	1	„	2	70
	VIII.	17	1	„	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		61	5		10	350
UKUPNO IV. – VIII.		157	11		20	700

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
INFORM. (Mihovljan, Gregurovec)	I.	9	1	Monika Kanjir	2	70
	II	16	1	„	2	70
	II.	11	1	„	2	70
	IV.	19	1	„	2	70
	Greg	3	1	„	2	70
	VII.	16	1	Sladana Benkus	2	70
	VIII.	20	1	„	2	70

UKUPNO I. – VIII.		94	7		14	490
INFORM. (N. Golub.)	I.	15	1	Monika Kanjir	2	70
	II.	13	1	„	2	70
	III.	5	1	„	2	70
	IV.	19	1	„	2	70
	VII.	18	1	Sladana Benkus	2	70
	VIII.	16	1	„	2	70
UKUPNO I. – VIII.		86	6	Sladana Benkus, Monika Kanjir	12	420
UKUPNO I. – VIII.		180	13	„	26	910

4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Sudionici ostvarivanja programa	God. sati	Opremljenost škole	Napomena
III	2	Razredna učiteljica, učiteljica NJEM i EJ	910	zadovoljava	
IV	2	Razredna učiteljica, učiteljica EJ, TZK i GK	350	zadovoljava	
V	1	Predmetni učitelji	175	zadovoljava	
VII	1	Predmetni učitelji	735	zadovoljava	
VIII	1	Predmetni učitelji	175	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. Prema uputama MZO-a, zbog nepovoljne epidemiološke situacije i činjenice da se razredni odjeli ne miješaju, učenice do daljnjeg pohađaju nastavu svih predmeta u posebnom razrednom odjelu. Nastavu odgojnih predmeta odražava učiteljica edukacijski-ehabilitator u suradnji s predmetnim nastavnicima, dok izbornu nastavu vjeronauka pohađaju virtualnim putem.

Posebni program iz obrazovnih predmeta također provodi učiteljica edukacijski rehabilitator, a skupina se sastoji od 3 učenice koje imaju i svoje pomoćnice.

Razred	Broj učenika	Godišnji broj sati					Posebni pedagoško-defektološki postupci
		Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Priroda	Društvo	
IV	1	210	140	105	-	-	70
V.	1	175	140	105	-	-	140
VIII.	1	175	140	-	2	2	70

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava planira se iz ovih predmeta:

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

PREDMET	RAZRED	Tjedno sati	Godišnje sati	IZVRŠITELJ
Matematika/hrvatski	I. do IV. razred	1	35	Karmen Vuk
		1	35	Ivanka Bartolić
		1	35	Gordana Vučković
		1	35	Ankica Fijačko
		1	35	Kristina Goluban
		1	35	Julija Tušek
		1	35	Biserka Brozd
		1	35	Ivana Kmetić
		1	35	Ankica Grozdek
Hrvatski jezik	V. do VIII. razred	1	35	Daniela Bakar
		1	35	Branka Klarić
Matematika	V.- VIII. razred	2	70	Mirjana Tošić
		2	70	Silvija Cerčić
Njemački jezik	V.- VIII. razred	2	70	Milena Mičin
Fizika	VII. - VIII. razred	2	70	Aladin Čeh
Kemija	VII. i VIII. razred	2	70	Ivana Benčić
Biologija	VII. i VIII.razred	1	35	Tomislav Bartulović
Povijest	V.-VIII.razred	2	70	Kruno Rebić

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

4.8. DODATNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred -grupa	Broj sati		Učitelji- izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
		tjedno	god.		
Matematika	I.	1	35	Karmen Vuk	Mihovljan
	III.	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
„	IV.	2	70	Ankica Fijačko	Mihovljan
	IV.	1	35	Karmen Vuk	Mihovljan
	I.	1	35	Julija Tušek	N.Golubovec
	III.	1	35	Ivana Kmetić	N.Golubovec
Ukupno :	I. - IV.	7	245		
Matematika	V. - VIII.	2	70	Mirjana Tošić	Mihovljan
Matematika	V. - VIII.	1	35	Silvija Cerčić	N.Golubovec
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	1	35	Branka Klarić	Mihovljan
Geografija	V. - VIII.	2	70	Željka Krklec	Mihovljan, N.Golubovec
Biologija	VII.-VIII.	2	70	Tomislav Bartulović	Mihovljan N.Golubovec
Povijest	V.-VIII.	2	70	Kruno Rebić	Mihovljan, N.Golubovec
Ukupno	V. - VIII.	10	350		
Sveukupno	I. - VIII.	17	595		

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 učeni ka	Broj sati		Učitelji - izvršitelji	Napomena (obraz.točka)
			Tj.	God.		
1.	Stvaralačka skupina	8	1	35	Gordana Vučković	Mihovljan
2.	Scenska skupina	8	1	35	Karmen Vuk	„
3.	Tehničko-prometna skupina	24	2	70	Đurđa Zubić	Mihovljan i N.Golubovec
4.	Dječji fitness	3	1	35	Kristina Goluban	Gregurovec
5.	Mali istraživači	9	2	70	Ankica Grozdek	N.Golubovec
6.	Projektna skupina	2	1	35	Sladana Benkus	Mihovljan
7.	Foto web skupina	1	2	70	Sladana Benkus	Mihovljan
8.	Mali informatičari	10	4	140	Monika Kanjir	Mihovljan. N.Golubovec Gregurovec

9.	Literarna skupina	9	1	35	Daniela Bakar	N.Golubovec
10.	Sportska skupina	47	5	175	Marin Kožuh	Mihovljan i N.Golubovec
11.	Pjevački zbor	25	2	70	Adam Mokos- Pazman	Mihovljan i N.Golubovec
12.	Gledam,slušam, čitam priče	15	1	35	Julija Tušek	Novi Golubovec
13.	Matematika za sva vremena	5	1	35	Silvija Cerčić	Novi Golubovec
14.	Domaćinstvo	6	1	35	Ivana Kmetić	Novi Golubovec
15.	Projektna skupina	1	1	35	Valerija Debeljak	N.Golubovec
16.	Čitanjem do zvijezda	7	1	35	Valerija Debeljak	Mihovljan, N.Golubovec
17.	Novinarsko medijska skupina	7	1	35	Valerija Debeljak	Mihovljan, Novi Golubovec
	UČENIČKA ZADRUGA „GAJ“					
18.	Likovna skupina	13	2	70	Maja Burek	Mihovljan, Novi Golubovec
19.	Rukotvorine	13	1	35	Milena Mičin	Mihovljan
20.	Rukotvorine	3	2	70	Petra Horvat	Novi Golubovec
21.	Kreativna skupina	22	2	70	Tamara Belošević	Mihovljan i N. Golubovec
	Ukupno:	238	35	1225		

Napomena: neki učenici uključeni su u više aktivnosti, a zbog epidemiološke situacije i preporuke o nemiješanju grupa neke će se izvananastavne aktivnosti odvijati virtualnim putem ukoliko neće biti moguća drugačija organizacija.

4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelj aktivnosti	Način komuniciranja s organizatorom
Nogomet	8	NK „Rudar“ Mihovljan	Stjepan Kovačić	s učiteljem TZK-a
Nogomet	14	NK „Golubovec“ N.Golubovec	Tomislav Škudar	„
Nogomet	1	NK „Zagorec „ Krapina		„
Nogomet	5	NK „Gaj“ Mače		
Nogomet	2	NK „Rudar“ Dubrava Zabočka		

Nogomet	1	ŽNK „Lepoglava“		
Tenis	1	Športski teniski klub Zlatar		„
Odbojka	2	ŽOK „Toplice“		
Taekwando klub	2	„Puntar“		
Karate	1	Karate klub Lepoglava		
Mažoretkinje	2	Mačanske mažoretkinje „Alina“		
Atletski klub	1	Atletski klub Oroslavje		
Stolni tenis	2	Stolni tenis Mihovljan		
DVD Mihovljan	12	Mihovljan	Marijan Rafaj	„
Glazbena škola	2	„Bonar“, Varaždin		„
Glazbena škola	1	Glazbena škola Lobor		
Glazbena udruga	12	Udruga Toccata		
Škola stranih jezika	4	Škola stranih jezika „Versus“		
KUD Golubovec-folklorna grupa, tamburaška grupa	32	N. Golubovec	Vlatka Brozd Damir Mumlek Maja Šćiric	„
KUD Mihovljan - tamburaši	5	KUD Mihovljan	Ivan Bartolić	„
Ukupno :	110			

4.11. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj	Br. učenika	Nositelj aktivnosti
IX.	Dan općine i župe Mihovljan	1. - 8.r.	svi učitelji
	Pravila ponašanja u školi u vrijeme pandemije		svi učitelji
	Uređenje školskog prostora i okoliša		
	Obilježavanje Olimpijskog dana 10. 9.		voditelji est.uređenja
	Predavanje iz prometne kulture – 1. razred		svi učitelji, učitelj TZK
	Europski dan jezika (obilježavanje), 26.9.		predstavnici MUP-a učiteljice EJ, NJEM, školska knjižničarka

	Estetsko uređenje škole i okolice		voditelj estet. uređenja
X.	<p>Obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje – 10.- 25. listopada</p> <p>Dječji tjedan 5. – 12. listopada</p> <p>Međunarodni dan djeteta - 3.10.</p> <p>Svjetski dan učitelja - 5.10.</p> <p>Obilježavanje Mjeseca knjige – 15.10.-15.11.</p> <p>Obilježavanje svjetskog dana kravate - 18.10.</p> <p>Organizacija nastave van prostora škole</p> <p>Međunarodni dan štednje – 31.10.</p>	1. – 8.r.	<p>razrednici, vod. KUD-a</p> <p>učitelji, šk.knjižničarka, pedagoginja</p> <p>učitelji</p> <p>učitelji</p> <p>učiteljice razredne nastave, HJ, NJEM, EJ,LIK, šk.knjižničarka</p> <p>razrednici, učitelji</p> <p>razrednici I. – VIII. ostali učitelji razrednici</p>
XI.	<p>Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole</p> <p>Obilježavanje Dana mrtvih</p> <p>Sjećanje na Vukovar – 18.11.</p> <p>Svjetski dan ljubaznosti – 13.11.</p> <p>Međunarodni dan tolerancije- 16.11.</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti</p>	1. - 8. r.	<p>razredn. i voditelji est. Uređenja</p> <p>razrednici</p> <p>svi djelatnici škole</p> <p>pedagoginja, razrednici</p> <p>razrednici V.-VIII. učiteljica defektologinja, učenici</p> <p>razrednici, pedagoginja, učenici</p>
XII.	<p>Dana Općine i blagdan sv. Barbare, N. Golubovec - 4.12.</p> <p>Razredne priredbe u čast sv. Nikole – 6.12.</p> <p>Obilježavanje Dana prava čovjeka</p> <p>Priredba za Božić i Novu godinu, darivanja, čestitke, zabavne igre</p> <p>Uključivanje u humanitarne akcije</p>	1. -8. r.	<p>svi učitelji</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici i vodit. KDR-a</p> <p>svi djelatnici škole</p>
I.	Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust i	1. – 8. r.	razrednici, učiteljica

	<p>sprečavanja zločina protiv čovječnosti</p> <p>Organizacija i pripreme natjecanja</p> <p>Uređenje školskih prostorija i okoliša škole</p>		<p>povijesti</p> <p>vodit. INA, DOD, pedagoginja hrvatskoga jezika</p> <p>vodit.est. uređenja</p>
II.	<p>Školska i županijska natjecanja natjecanja</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine</p> <p>Valentinovo – 14.2.</p> <p>Mjesec hrvatskog jezika 21.2.-17.3.</p> <p>Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja – zadnja srijeda u veljači</p> <p>Maskenbal – obilježavanje</p>	1. - 8.r.	<p>voditelji DOD-a, INA-e, pedagoginja</p> <p>razredn. i vodit.est. uređenja</p> <p>razrednici</p> <p>učiteljice razredne nastave, HJ, NJEM, EJ, LIK, školska knjižničarka</p> <p>- svi učitelji</p> <p>- razrednici</p>
III.	<p>Sudjelovanje na natjecanjima</p> <p>Mjesec hrvatskog jezika 21.2.-17.3.</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana voda – 22.3.</p> <p>Obilježavanje Dana kazališta - 27.3</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje okoliša škole i mjesta - proljeće</p>	1. - 8.r.	<p>voditelji DOD-a,</p> <p>učiteljice razredne nastave, HJ, NJEM, EJ, LIK, školska knjižničarka</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici i vod.est. uređenja</p>
IV.	<p>Svjetski Dan zdravlja – 7.4.</p> <p>Obilježavanje uskrasnih blagdana</p> <p>Obilježavanje Dana medijske pismenosti</p> <p>Obilježavanje - Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige – 22.4.</p>	1. - 8.r.	<p>razrednici</p> <p>svi učitelji</p> <p>učiteljice razredne nastave i HJ, šk.knjižničarka</p> <p>učiteljice Geo, HJ, LK, knjižničarka</p> <p>razrednici</p>

IV., V.	<p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</p> <p>Predavanje iz profesionalne orijentacije</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne sredine</p>	8.r.	<p>razrednici i pedagoginja.</p> <p>obrt. komora, HZZ pedagog, razrednici 8.r</p> <p>razrednici i vodit. DKR</p>
V.	<p>Obilježavanje Praznika rada – 1.5.</p> <p>Priredba za Dan škole i obilježavanje – 15. 5.</p> <p>Obilježavanje Majčina dana - priredba</p> <p>Dan Europe - 9.5.</p> <p>Dan državnosti</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje školskog prostora</p> <p>Organizacija nastave van prostora škole</p>	<p>1. - 8.r.</p> <p>1. - 8.r.</p> <p>5. - 8.r.</p> <p>1.- 8. r.</p> <p>1. - 8.r.</p> <p>5.-8. r.</p>	<p>učitelji</p> <p>matična škola, PO Gregurovec, PŠ Novi Golubovec</p> <p>učitelji, učenici PŠ N. Golubovec, PO Gregurovec</p> <p>učiteljica geografije</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici i vodit. DKR-a</p> <p>razrednici od 5. do 8.razreda, ostali učitelji</p>
VI.	<p>Organizacija nastave van prostora škole</p> <p>Završna slavlja po razredima</p> <p>Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda</p> <p>Sveta misa zahvalnica</p> <p>Estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine</p>	1. - 8. r.	<p>razrednici I. – VIII. ostali učitelji</p> <p>svi učitelji, učenici svi učitelji</p> <p>svi učitelji, učenici , velečasni učenici, razrednici i vod. DKR-a</p>

4.12. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

S a d r ž a j	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
Sistematsko praćenje i usmjeravanje razvoja učenika	I. - VIII.	IX. - VI.mj.	razrednici svi učitelji
Prof.informiranje u okviru pojedinih područja	VII. -VIII.	IX. - VI.mj	svi učitelji pedagog

Zadovoljavanje posebnih interesa i razvijanje sposobnosti učenika uključivanjem u izbornu nastavu, DOD i INA	I. - VIII.	IX. - VI.mj	„
Predavanja za učenike 8.razreda: - 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	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	VIII.	svibanj	pedagog
- Upoznavanje s mogućnostima i uvjetima e-upisa učenika u srednju školu – prezentacija srednjih škola	VIII.	ožujak-svibanj	pedagog, predstavnici srednjih šk.i žup.ur. za obranu
Informiranje učenika putem CD-a, panoa, brošura i slično	VIII.	IX. - VI.	svi učitelji, pedagog

5. INTEGRATIVNO ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI

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

5. 1. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

Mjesec		Br. učenika	Izvršitelji
IX.	- Organizacija prijevoza učenika – učenici od 1. – 4. i učenici od 5. – 8. razreda	185	ravnatelj, pedagog, razrednici
IX.-VI.	Organizacija prehrane u školskoj kuhinji	230	račun.,voditelji ZSZ, voditeljica PŠ

X.-V.	Sistematski liječnički pregledi (1.,5.,8.r.)	96	vod. ZSS, razrednici, liječnik, stomatolog
	Stomatološki pregled-zubna putovnica, (1. i 6. razred)	58	
IX.- VI.	ZZJZ Zdravstveno-odgojni rad (predavanja za učenike) Preventivno cijepljenje učenika 1.,6. (djeca koja nisu cijepljena pri rođenju) i 8.r.	246 92	razrednici liječnik
	Socijalna zaštita učenika (prehrana, osiguranje) Obilježavanje: Olimpijskog dana, Tjedna borbe protiv TBC, Međun. dana Crvenog križa, Mjeseca borbe protiv ovisnosti (alkohol, droge, pušenje), Svjetskog dana zdravlja, Dana zaštite čovjekove okoline i svj. Dana borbe protiv AIDS-a	246	razrednici svi učitelji voditelji INA
	Suradnja s roditeljima: individualni razgovori, roditeljski sastanci, predavanja i radionice Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja (organizacija pomoći u učenju, redovno održavanje razr. vijeća, briga o učenicima s posebnim potrebama)	246 246	liječnici svi učitelji, razrednici, pedagog
	Predavanja policijskog službenika za učenike (I. i VIII. r.)	63	PU Zlatar Bistrica i Krapina
X.	Akcija „Solidarnost na djelu“ (IV.- VIII. r.)	174	Razrednici, voditelji ZSZ
XII.	Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“	246	Razrednici, učiteljice VJ
IX.- VI.	Humanitarne akcije tijekom školske godine	246	razrednici

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	I.r.-kod upisa: -Mo-Pa-Ru (ospice,zaušnjaci,rubeola), IPV (inaktivni polio-dječja paraliza) VI. r.-HEPATITIS B (tri doze)-oni učenici koji nisu procijepljeni do sada	Zavod za javno zdravstvo školski liječnik
II. polugodište	- hepatitis B = VI. razred (3. doza) - DiTe+IPV= VIII.razred - dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (2 ili 3 doze) =8 raz	Zavod za javno zdravstvo školski liječnik

5.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

I. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a) cijepljenje i docjepljivanje (rujan-lipanj)

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

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

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

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

Docjepljivanje svih cjepiva u školskoj populaciji

b) sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

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

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
- aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju
- rad u komisijama-sa nastavnicima i stručnim suradnicima (defektolozi,pedagozi,psiholozi), zajednički pronalazak adekvatnog načina školovanja učenika kako sa poteškoćama tako i sa posebnim potrebama
- rad s roditeljima(individualni i grupni rad,sudjelovanje na roditeljskim sastancima,aktivno sudjelovanje u rješavanju problema učenika u školi i u obitelji)
- stručni rad s učiteljima(savjetovanje, sudjelovanje na nastavničkim vijećima i sjednicama ,upoznavanje nastavnika sa zdravstvenim problemima učenika,kako postupati kod tih učenika,senzibilizirati nastavnike i profesore i uključiti ih u rješavanju postojećih problema kod učenika

- suradnja sa ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži (područni centri za socijalnu skrb, obiteljski centri).

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

IV. razred - prehrambene smjernice (piramida prehrane)

V. i VI. razred - prevencija ovisnosti (pušenje, alkohol)
- higijena menstruacije

VII. i VIII. razred – menstruacijski ciklus i pubertet , spolno prenosive bolesti , kontracepcija

Zdravstveni odgoj po kurikulumu:

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

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

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

V. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

ISPUNJENJE PLANA PREMA EPIDEMIOLOŠKOJ SITUACIJI ZBOG COVID-a 19.

5.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

I. - AKTIVNOSTI ZA CJELOKUPNU UČENIČKU POPULACIJU:

Mjesec	S a d r ž a j	Broj učenika	Izvršitelji
IX.-VI.	<p>Obvezni program prevencije kroz nast.predmete (aktualizacija nast.sadržaja, prilagodbe obraz.zahtjeva, moderniz.nast.procesa, naglašavanje odgojne komponente)</p> <p>Rad na satovima razrednog odjela:</p> <ul style="list-style-type: none"> = kultura ponašanja i razredna pravila = problemi komunikacije i tolerancije = prihvatiti samoga sebe kakav jesam = razvijanje pozitivnih osobina, samopoštovanja i samopouzdanja = vježbane socijalnih vještina = predavanja za roditelje u dogovoru s razrednicima 	246	<p>svi učitelji</p> <p>razrednici</p> <p>Centar za prev.ov.</p> <p>vod. INA i IŠA</p> <p>Obiteljski centar</p>

	Realizacija programa na grupama izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti: = proširivanje djelatnosti škole izvan nastave = postizanje odgojnih rezultata	246	
	Sportske aktivnosti; promicanje olimpijskih načela, etičkih i moralnih normi u športu; poticanje, promicanje i skrb o cjelokupnomu hrvatskom športu te njegovo predstavljanje na razini Županije i općina Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv zlouporabe droga (26.06) i Mjeseca borbe protiv ovisnosti (studeni – prosinac) - predavanja i radionica CK Krapina za 7. i 8.razred	246	svi učitelji
X-XII.	Rad stručnjaka i stručnih suradnika (predavanja): = Spolno prenosive bolesti = Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola (VIII. razred)	32 32	škol. liječnik policijski službenik
XII.-V.	Radionica: „Ponašanje prema djeci i odraslima“- 1.razred „Humano ponašanje“- 2.r „Istina ili zabluda“- 3.razred „Emocije“- 4.razred „Učiti kako učiti“ – 5-razred „Crno janje“- 6.razred „Samokontrola“- 7.r „Razmisli o budućnosti“-8.razred	30 18 41 33 34 27 39 35	pedagog
I.-IV.	Organizacija slobodnog vremena: = Ples, društvene igre, sportska natjecanja = Planinarenje, pješaćenje i sportske igre = Društveno-korisne aktivnosti = Vježbe i igre s prometnim sadržajima	246	svi učitelji
IX.-VI.	– Rad s roditeljima: = Individualni rad = Zajednički i suradnički rad s roditeljima učenika neprihvatljivog ponašanja = Roditeljski sastanci = Predavanje za roditelje: Teme koje će se dogovoriti sukladno odgojnoj situaciji u razredu	246 246 246	Svi učitelji, ravnatelj pedagog HZJZ KZZ razrednici

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

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

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

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

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

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

5.5. PROMETNA KULTURA

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

5.6. NACIONALNA STRATEGIJA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE

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

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

Procjena problema:

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

Ciljevi i zadaci:

Vrijeme ostvarivanja	S a d r ž a j	Nositelji
Tijekom godine	1. Škola kod učenika treba razvijati od najranije dobi moralne i društvene vrijednosti, odgovornost, marljivost, pozitivnu sliku o sebi, samokritičnost, upornost u radu, timski rad, toleranciju, napredovanje kroz cjeloživotno učenje preko	Ravnatelj Pedagog Razrednici učitelji

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

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

RB	Ime i prezime	Radno mjesto	Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno								Ukupan neposredni rad	Ostala zaduženja prema rasporedu	Posebna zaduženja	Ukupna tjedna zaduženja	Ukupna godišnja zaduženja
			Redovna nastava		IZBORNA NASTAVA	SAT RAZREDNIK	DOP NASTAVA	DOD NASTAVA	INA	BONUS, POVJERNIK ZNR, RAD. VIJEĆE VODITELJ/PŠ					
			stručno	nestr.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Kristina Goluban	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	1	1	21	19	-	40	1784
2.	Karmen Vuk	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1784
3.	Ivanka Bartolić	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	16	3	40	1784
4.	Gordana Vučković	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1784
5.	Ankica Fijačko	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	2	-	-	20	20	-	40	1784
6.	Julija Tušek	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1784
7.	Biserka Brozd	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1784
8.	Ivana Kmetić	učitelj razredne nastave	16	-	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1784
9.	Ankica Grozdek	učitelj razredne nastave	15	-	-	2	1	-	2	-	20	20	-	40	1784
10.	Daniela Bakar	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1784
11.	Branka Klarić	učitelj hrvatskog jezika	18	-	-	2	1	1	-	-	22	18	-	40	1784
12.	Filipa Peh	učitelj engleskog jezika	-	-	12	-	-	-	-	-	12	8	-	20	912
13.	Martina Štaba	učitelj engleskog jezika	20	-	-	2	-	-	-	1	23	17	-	40	1784

RB	Ime i prezime	Radno mjesto	Zaduženja u satima neposrednog rada s učenicima tjedno								Ukupan neposredni rad	Ostala zaduženja prema rasporedu	Posebna zaduženja	Ukupna tjedna zaduženja	Ukupna godišnja zaduženja
			Redovna nastava		IZBORNA NASTAVA	SAT RAZREDNIK	DOP NASTAVA	DOD NASTAVA	INA	BONUS, POVJERNIK ZNR, RAD. VIJEĆE VODITELJ PŠ					
			stručno	nestr.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
14.	Milena Mičin	učitelj njemačkog jezika	20	-	-	-	2	-	1	-	23	17	-	40	1784
15.	Branka Vresk	učitelj njemačkog jezika	-	-	12	-	-	-	-	-	12	8	-	20	892
16.	Silvija Cerčić	učitelj matematike	-	16	-	2	2	1	1	-	22	18	-	40	1808
17.	Mirjana Tošić	učitelj matematike	16	-	-	2	2	2	-	-	22	18	-	40	1808
18.	Aladih Čeh	učitelj fizike	-	8	-	-	2	-	-	-	10	8	-	18	810
19.	Željka Krklec	učitelj geografije	15	-	-	2	-	2	-	2	21	15	2	38	1695
20.	Kruno Rebić	učitelj povijesti	16	-	-	2	2	2	-	2	24	16	-	40	1792
21.	Tomislav Bartulović	učitelj prirode i biologije	13	-	-	-	1	1	-	-	15	10	-	25	1115
22.	Ivana Benčić	učitelj kemije	8	-	-	-	2	-	-	-	10	6	-	16	717
23.	Maja Burek	učitelj likovne kulture	9	-	-	-	-	-	3	-	12	10	-	22	985
24.	Adam Mokos- Pazman	učitelj glazbene kulture	11	-	-	-	-	-	2	-	13	11	-	24	1070
25.	Marin Kožuh	učitelj TZK	18	-	-	-	-	-	5	1	24	16	-	40	1784
26.	Đurđa Zubić	učitelj tehničke kulture	8	-	-	-	-	-	2	-	10	8	-	18	803
27.	Monika Kanjir	učitelj informatike	-	-	18	-	-	-	4	2	24	16	-	40	1832
28.	Slađana Benkus	učitelj informatike	8	-	8	2	-	-	4	2	24	16	-	40	1800
29.	Petra Horvat	vjeroučiteljica	-	-	12	-	-	-	2	-	14	10	-	24	1075
30	Tamara Belošević	vjeroučiteljica	-	-	22	-	-	-	2	-	24	16	-	40	1792
31.	Hana Škrlec	učitelj defektolog PRO	21	-	-	-	-	-	-	3	24	16	-	40	1784

Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih zaposlenika škole su u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. (NN 34/14, 40/14, 103/14, 102/19)

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

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

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

Red. broj	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta	Mjesto rada	Tjedno sati	Radno vrijeme (od – do sati)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Silvija Auguštin	tajnik	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1808
2.	Maja Vučković	računovođa	MŠ Mihovljan	40	7 - 15	1784
3.	Dragutin Bartolić	domar, spremač	MŠ Mihovljan	40	6 - 14	1784
4.	Željka Cerovečki	kuharica spremačica	MŠ Mihovljan	40	7 - 11 16 -20	1800
5.	Dragica Malečić	spremačica	MŠ Mihovljan	40	11 – 19	1792
6.	Štefica Ljubek	kuharica, spremačica spremačica	PO Gregurovec PŠ N.Golubovec	40	6 - 10 14 - 18	1784
7.	Slavko Zebec	domar, spremač	PŠ N.Golubovec	40	6 - 14	1816
8.	Ivana Vugrek	kuharica	PŠ N.Golubovec	20	7 - 11	904
9.	Nadica Bujanić	spremačica	PŠ N.Golubovec	40	12 - 20	1824

7. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

Uključenost u usavršavanja u školi:

Stručna vijeća u školi

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

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole:

Učitelji će se izvan škole usavršavati putem stručnih vijeća na nivou županije, seminara i webinara od strane AZOO-a i MZO-a, platforme LOOMEN te prema planu stručnog usavršavanja kojega je odobrilo učiteljsko vijeće.

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

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Mjesec S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarivanja (približno)	Izvršitelji
<u>A – UČITELJSKO VIJEĆE</u>		
IX.		
- Utvrđivanje razrednih odjela za školsku godinu 2020./2021. - Organizacija rada u školskoj godini 2020./2021. - Utvrđivanje prijedloga školskog kurikulumu i razvojnog plana škole te godišnjeg plana i programa - Formiranje učeničkih društava i skupina INA - Tjedna i godišnja zaduženja učitelja - Donošenje plana i programa kolektivnog stručnog usavršavanja učitelja	VIII i IX mjesec	ravnatelj svi učitelji
I. - VI.		
- Analiza realizacije plana i programa rada škole, razvojnog plana te uspjeha učenika u učenju i vladanju - Praćenje rada školskog tima za kvalitetu	I i VI siječanj, lipanj	” ”

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

B. - RAZREDNO VIJEĆE

I. i VI. - Analiza realizacije plana i programa	XII i VI.	razrednici
- Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju	„	„
- Predlaganje pedagoških mjera i kriterija za ocjenu iz vladanja	„	„
IX. - Predlaganje plana i programa nastave van prostora škole	IX	„
VIII. - Raspored predmeta i razredništva	XIII	ravnatelj
IX. - Organizacija DOP-a, DOD-a te uključivanje učenika u INA i IŠA	do 30. IX	svi učitelji
IX. - VI. - Suradnja s roditeljima	tjedno	razrednici

8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA

S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji sadržaja
<u>A – VIJEĆE RODITELJA</u>		
- upoznavanje roditelja sa školskim kurikulumom i razvojnim planom škole	IX/X mj.	ravnatelj
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole	IX/X	članovi VR
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji god.plana i programa rada i školskog kurikuluma	I i IX mj.	„
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	godišnje-po potrebi	„

- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	godišnje-po potrebi	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave van prostora škole, terenske nastave	IX mj.	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi i zdravoj prehrani u šk. kuhinji	„	„
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	II i VIII mj.	„
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	IX mj.	„

B – VIJEĆE UČENIKA

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

C – ŠKOLSKI ODBOR

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

8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

A – RAVNATELJ ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	45
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Izrada prijedloga školskog kurikuluma	VI - IX	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	12
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	24
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri izradi	IX - VI	12
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	15
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	12
1.11. Planiranje nabave opreme	IX - VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	24
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	20
UKUPNO		253
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole).	IX - VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	4
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	16
2.4. Organizacija i koordinacija školskih i županijskih natjecanja	X - V	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	32
2.7. Organizacija i koordinacija zdrav. i socijalne zaštite učenika	IX - VI	22
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	4
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	16
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	17
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	16
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	12
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika - dopuna	V - IX	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	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	IX - VI	124

suradnicima i pripravnicima		
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	9
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX - VIII	37
UKUPNO		310
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i struč.tijela	IX - VIII	24
4.3. Ostali poslovi	IX - VIII	20
UKUPNO		42
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	36
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX - VI	14
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI	24
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX - VIII	36
5.7. Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad		14
5.8. Ostali poslovi	IX - VIII.	32
UKUPNO		186
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII	48
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX - VIII	44
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII	12
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX - VIII	8
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX - VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	12
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII - IX	44
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII	32
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	8
6.12. Poslovi vezani uz e-upise u SŠ	IV.-VI.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	11
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
6.14. Ostali poslovi	IX - VIII	22
UKUPNO		297
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX - VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX - VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazov.	IX - VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazov. na državnoj razini	IX - VIII	8

7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX - VIII	30
7.8. Suradnja s osnivačem	IX - VIII	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII	22
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII	25
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX - VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX - VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX - VIII	35
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	12
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX - VIII	11
7.19. Suradnja s izvođačima radova	IX - XII	16
UKUPNO		273
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX - VI	35
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI	35
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	20
UKUPNO		115
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI	11
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	24
UKUPNO		35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1.784

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

1. MOTIVIRANJE I INFORMIRANJE

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

2. PLANIRANJE

- godišnji plan i program – unose se promjene do kojih dolazi tijekom godine (stručno usavršavanje, organizacija nastave, plan nastave van prostora škole...)
- 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 zadatcima 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		281
1.1.	Suradnja na utvrđivanju odgojno- obrazovnih potreba učenika,škole i okruženja, analiza odgojno- obrazovnih postignuća, analiza rada škole,	Priprema za planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	50
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje i programiranje rada		134
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa	Osmišljavanje pristupa, ciljeva i aktivnosti, praćenja ostvarivanja i načina vrednovanja Osiguravanje uvjeta za kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa	29
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Plana i programa rada predškole		10
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu (analiza nastavnog procesa i Školski i razvojni plan) i drugih razvojnih projekata		54
1.2.3.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja i briga o dokumentaciji		20
1.2.4.	Izrada godišnjeg programa rada pedagoga, programa individualnog stručnog usavršavanja i plana profesionalnih aktivnosti		21
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		77
1.3.1.	Sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada		9
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		18
1.3.3.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		14
1.3.4.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		11
1.3.5.	Sudjelovanje u izradi programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	12	
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja odgojno-obrazovnog rada	13	
1.4.	Sudjelovanje u ostvarivanju uvjeta za izvođenje nastavnog programa (raspored sati, praćenje i informiranje o stručnoj literaturi ; briga o optimalnom opterećivanju učenika)		20

2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		937
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	- Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu -Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	73
2.1.1.	Priprema materijala za upis (ispitni materijali za djecu, pozivi,upitnici)		36
2.1.2.	Utvrđivanje pripremljenosti djece pri upisu i obrada		28
2.1.3.	Organizacija posjeta budućih učenika		5
2.1.4.	Upis učenika u 1. razred		4
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje ostvarivanja i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	180
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja NPP		37
2.2.2.	Praćenje i sudjelovanje u ostvarivanju Razvojnog plana i drugih projekata		38
2.2.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa -hospitacije		26
2.2.4.	Rad s novozaposlenim učiteljima ,učiteljima pripravnicima		50

2.2.5	Neposredan rad s učenicima u razrednim odjelima		29
2.3.	Participacija u radu stručnih tijela-timova-povjerenstava		78
2.3.1.	Participacija u radu RV	Doprinos radu stručnih tijela i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	15
2.3.2.	Participacija u radu UV		22
2.3.3.	Rad u stručnim timovima- Tim za kvalitetu		20
2.3.4.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne ,predmetne i razredne ispite		2
2.3.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja		19
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	- Osiguranje primjerenog tretmana ; podrška i pomoć u prevladavanju teškoća	34
2.4.1.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika		14
2.4.2.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s izrazitim postignućima		20
2.5.	Savjetodavni rad s učenicima	Podrška i pomoć u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	106
2.5.1.	Rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju		64
2.5.2.	Vođenje Vijeća učenika		6
2.5.3.	Otvoreni sat za učenike		35
2.6.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima/ razrednicima, pomoćnicima u nastavi (pripremanje, analize,razgovor ...		66
2.7.	Suradnja s ravnateljem	Unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	92
2.8.	Suradnja s defektologinjom i knjižničarkom, sustručnjacima i drugim stručnim djelatnicima		46
2.9.	Savjetodavni rad s roditeljima	Podrška i pomoć u ostvarivanju kvalitetnije uloge roditelja	84
2.9.1.	Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima		11
2.9.2.	Rad s roditeljima učenika koji imaju problema u učenju i ponašanju		22
2.9.3.	Otvoreni sat za roditelje		35
2.9.4.	Nazočnost i participacija u radu Vijeća roditelja		16
2.10.	Suradnja s lokalnom sredinom (ustanove, institucije,udruge ...)	Uključivanje škole u lokalnu sredinu	17
2.11.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		70
2.11.1	Suradnja s razrednicima / učiteljima	Informiranje i pružanje pomoći u donošenju izboru škole (zanimanja)	15
2.11.2	Rad s učenicima u razrednim odjelima		19
2.11.3.	Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		10
2.11.4.	Individualni i savjetodavni rad s učenicima		13
2.11.5.	Suradnja sa srednjim školama , stručnim službama		13
2.12.	Suradnja na ostvarivanju Plana i programa zdravstveno- socijalne zaštite učenika Suradnja na ostvarivanju Školskog preventivnog programa	Briga i pomoć u zadovoljavanju zdravstvenih i socijalnih potreba i sigurnosti učenika	52
2. 13.	Sudjelovanje u ostvarivanju Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Nazočnost i podrška učenicima i učiteljima	37

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

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
4.1.	Osobno stručno usavršavanje	Podizanje profesionalnih, osobnih i stručnih kompetencija učitelja	54
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		26
4.1.2	Nazočnost i participacija u stručnom usavršavanju na razini škole		7
4.1.3	Nazočnost ŽSV –pedagoga		27
4.1.4	Suradnja i osmišljavanje aktivnosti sa sustručnjacima		6
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZO;AZOO ; DP ; druge institucije –sudjelovanje i participacija		8
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	Podizanje kompetencija učitelja	86
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova i programa usavršavanja		21
4.2.2	Briga o kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja		17
4.2.3.	Predavanja- radionice-priprema		48

R.broj	Područje rada/aktivnosti	Cilj	sati
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Praćenje ostvarivanja programa po programskim područjima i osobnog rada	155
5.1	Uvid u pedagošku dokumentaciju		30
5.2.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, roditeljima i učiteljima		58
5.3.	Vođenje dokumentacije o radu s pomoćnicima u nastavi-koordinator projekata “BALTAZAR 4” i “Pomoćnik i ja zajedno”		67

R.broj	Područje rada/aktivnosti		
6.	OSTALI POSLOVI		19
	UKUPNO		1.784

Redni br.	POSLOVI I ZADACI	Br. Sati
1.	<p>ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Nastava u knjižnici – prema programu knjižničarke (KIOO – knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje, medijska kultura i medijska pismenost, obrada književnih djela za cjelovito čitanje, radionice, kvizovi) .</p> <p>1.2 pripremanje, planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima;</p> <p>1.3 individualni rad s učenicima u manjim skupinama, osposobljavanje učenika za samostalni rad na projektnim zadacima uz korištenje različitih izvora znanja (enciklopedije, internet, e-katalozi knjižnica, citiranje literature, čitanje signatura i sl.);</p> <p>1.4 Sat razrednika: Radionice za učenike povodom Europskog dana jezika, Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Mjeseca hrvatske knjige, Dana sigurnijeg interneta, Dana medijske pismenosti i Mjeseca hrvatskoga jezika, Noći knjige, Međunarodnog dana dječje knjige.</p> <p>1.5 Edukacija korisnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s mogućnostima portala E-lektire, Baltazar i Učilica, informiranje i osposobljavanje učenika za korištenje elektroničkih izvora informacija i samostalnih referentnih izvora; • organizirano vođenje te upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom; • pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige i pripremanju seminarskih radova; • pomoć pri pisanju domaćih zadaća, vježbe čitanja s učenicima prvog razreda <p>FAKULTATIVNI PROGRAMI</p> <p>1.6 Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima škole – stručni aktivni, stručno-razvojna služba, e-Twinning projekti</p> <p>1.7. Projekt <i>International Bookmark Exchange Project</i> – koordinacija u suradnji s IASL za učenike 4. razreda</p> <p>1.7. e-Twinning projekt „<i>Celebrating European Day of Languages 2020</i>“ za učenike 6. i 7. razreda s učiteljicama jezika</p> <p>1.7. <i>Daj šapi glas!</i> – projekt senzibilizacije učenika s napuštenim životinjama za 6. i 5. razred. u suradnji sa školama partnerima, HMŠK-om i udrugama za zaštitu životinja</p>	<p>430</p> <p>u dogovoru s učiteljima tijekom godine 50</p> <p>tijekom godine 10</p> <p>tijekom godine 15</p> <p>tijekom godine 20 listopad - studeni 10</p> <p>rujan – listopad 10</p> <p>tijekom godine 35</p>

<p>1.8 e-Twinning projekt „Zelena knjiga“ za učenike razredne nastave s ciljem podizanja ekološke osviještenosti učenika u sklopu INA-e Projektna skupina</p>	<p>tijekom godine 35</p>
<p>1.9. <i>Čitanjem do zvijezda za OŠ 2020./2021.</i> – projekt kreativnog načina razmišljanja i poticanja čitanja za učenike viših razreda u sklopu INA-e Čitanjem do zvijezda</p>	<p>tijekom godine 35</p>
<p>1.10 <i>Naša mala knjižnica</i> – projekt poticanja čitanja za učenike 3. razreda u suradnji s Ibis grafikom</p>	<p>tijekom godine 35</p>
<p>1.11 <i>Svi činite kao ja: čitanje i vježba zabavlja</i> –projekt poticanja čitanja i zdravog načina života za učenike 2. razreda</p>	<p>tijekom godine 15</p>
<p>1.12 <i>Svijet mašte</i> – projekt poticanja čitanja za učenike 1. razreda</p>	<p>tijekom godine 15</p>
<p>1.13. <i>Mjesec hrvatske knjige 2020.</i> – projekt poticanja čitanja i osvještavanja svijesti o hrvatskoj književnoj baštini kroz radionice i programe za učenike nižih i viših razreda uključujući i <i>Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2020. „Razlistaj se!“</i></p>	<p>listopad – studeni 15</p>
<p>1.14 <i>Noć knjige 2021.</i> – projekt poticanja čitanja i podizanja svijesti o knjizi kao kulturnoj baštini za niže i više razrede kroz radionice i online programe, natjecanje u čitanju naglas <i>I read / Ich lese / Čitam</i></p>	<p>travanj 10</p>
<p>1.15. <i>Juditina godina</i> – projekt obilježavanja objavljivanja Marulićeve Judite za učenike 8. razreda u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika</p>	<p>tijekom godine 10</p>
<p>Izvannastavne aktivnosti:</p>	
<p>Projektna skupina - izvannastavna aktivnost za učenike od 3. do 4. razreda; upoznavanje učenika s hrvatskim kulturnim nasljeđem i europskim kulturnim nasljeđem zemalja Europske Unije uključivanjem u e-Twinning projekte na razini škole. Izrada animiranog filma metodom stop animacije o izrađenom.</p>	
<p>Novinarsko – medijska skupina – izvannastavna aktivnost za učenike od 6. do 8. razreda; upoznavanje učenika s programom izrade elektroničkog školskog lista, određivanje uredništva, radionice novinarskog pisanja i izvješćivanja, radionice rada s medijima, radionice fotografije, grafičko uređivanje lista.</p>	<p>tijekom godine 35</p>
<p>Čitanjem do zvijezda – izvannastavna aktivnost za učenike od 5. do 8. razreda; pripremanje za školsko natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ te za županijsko ili nacionalno natjecanje; kreativno natjecanje u znanju, čitanju s razumijevanjem, kreativnom likovnom izražavanju i prezentiranju (osnove govorničtva), program promicanja čitanja iz užitka.</p>	
<p>1.16. <i>Likovno-literarni natječaji</i> – pripremanje učenika, izrada i prijava radova na tekuće natječaje u školskoj godini</p>	<p>tijekom godine 20</p>

	<p>Moja prva knjiga – državni likovno-literarni natječaj za učenike OŠ Iserlohn-Essen 2021. – međunarodni likovno-literarni natječaj za učenike OŠ <i>Literarni, likovni i likovno-literarni natječaji tijekom godine</i></p> <p>Memoteka: praćenje važnih obljetnica Infoteka: praćenje i obavještavanje o zanimljivim događanjima u bližoj okolici</p> <p>Planiranje i pripremanje – izrada godišnjeg plana i programa školske knjižnice, izrada nastavnih priprava i materijala za radionice kreativne nastave u školskoj knjižnici, izrada mjesečnog programa rada, izrada izvješća o radu školske knjižnice;</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u planiranju i realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja, predavanja za članove Učiteljskog vijeća (Vrednovanje – primjeri dobre prakse),</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća - suradnja sa stručnim aktivima hrvatskog jezika i razredne nastave oko izrade godišnjeg plana čitanja lektire i nabave novih knjiga, časopisa i drugih medija - odabir i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata – priprema audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi <p>Rad s roditeljima: radionica za roditelje učenika 1. razreda (Lektira nije bauk – čitateljske kompetencije kao preduvjet uspješnog učenja) - suradnja s razrednim učiteljem</p>	<p>tijekom godine 20</p> <p>tijekom godine 20</p>
<p>2.</p>	<p>STRUČNA KNJIŽNIČNO- INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici; - sređivanje i pripremanje knjižničkog fonda za učenike i nastavnike; - izvješće o radu školske knjižnice za prošlu školsku godinu; zapisnici i pripremanje materijala za sjednice Knjižničkog odbora; - revizija i otpis knjižnične građe u područnom odjelu školske knjižnice u Novome Golubovcu - nabava knjižnične građe i periodike u dogovoru s učiteljima i ravnateljem; - praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; - nabava stručnih i dječjih časopisa; - izrada popisa lektire i objava na mrežnoj spajalici Školska knjižnica na webu škole; - izrada popisa donacija i zahvalnica donatorima; - izrada popisa periodike; - katalogizacija - dovršetak reinventarizacije knjižnične građe (povezivanje i zaključivanje knjiga inventara); - revizija knjižnične građe (odjeli M, D, O, I, N, učiteljska zbirka 1-9); - prijedlog otpisa uništene, dotrajale, zastarjele i neaktualne građe (odjeli M, D, O, I, N, učiteljska zbirka 1-9); 	<p>320</p> <p>tijekom godine 270</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća o provedbi otpisa te stanju i vrijednosti knjižničkog fonda; - informatizacija školske knjižnice (katalogizacija knjižnične građe u knjižnično-informacijskom sustavu MetelWin, rekatalogizacija dijela nastavničkog fonda – ujednačavanje signatura, upis korisnika u bazu podataka); - izrada popisa literature, informiranje korisnika o novitetima te izrada biltena prinova; - zaštita knjižnične građe; - obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita; - izrada mrežnog kataloga u sustavu MetelWin; - suradnja s matičnom gradskom knjižnicom; - izrada statistika i broječnih pokazatelja o korištenju knjižnične građe i posjećenosti knjižnice za NSK i matičnu službu - upotpunjavanje knjižnične dokumentacije – donošenje Pravilnika o zaštiti knjižnične građe i Plana razvoja knjižnice OŠ „Ljudevit Gaj“ Mihovljan u suradnji s tajnikom škole - Prijedlozi financijskog plana školske knjižnice u suradnji s ravnateljem i računovodstvom škole; 	<p>tijekom godine</p> <p style="text-align: right;">150</p>
<p>3.</p>	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>3.1. <i>Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica:</i></p> <p>26.09. – Europski dan jezika</p> <p>01.-07.10. – Dječji tjedan</p> <p>15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige</p> <p>27.10. – Međunarodni mjesec školskih knjižnica i školskih knjižničara</p> <p>25.12. - Božić</p> <p>Veljača – Međunarodni dan sigurnijeg interneta</p> <p>14.02. – Međunarodni dan darivanja knjiga</p> <p>21.02. – 17.3. – Mjesec hrvatskog jezika (Dan materinjeg jezika, Dan hrvatske glagoljice, Dani hrvatskog jezika)</p> <p>2.4. – Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>8.-12.4. – Dani medijske pismenosti</p> <p>Uskrs</p> <p>23.4. – Noć knjige 2021.</p> <p>Siječanj – travanj – Juditina godina</p> <p>15.5. Dan škole</p> <p>Razne aktivnosti u knjižnici i izvan nje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izložbe likovno-literarnih radova učenika; - izložbe u školi, knjižnici ili na nekim drugim manifestacijama; - sudjelovanje na natjecajima (npr. <i>Moja prva knjiga, Čitanjem do zvijezda, I read / Ich lese / Čitam...</i>); - rad na informativnim materijalima vezanim za novosti u školi i knjižnici (letci, plakati...); <p>Promicanje i rad na školsko-knjižničnim projektima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mjesec knjige 2020.</i>– programi poticanja čitanja, uređivanje panoa, <i>Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2017.</i>, mogućnost posjete Interliberu; - <i>Noć knjige 2021.</i> – radionice poticanja čitanja i ekološke osviještenosti u obliku matineja uoči Svjetskog dana knjige i Dana planete Zemlje; - <i>Čitanjem do zvijezda, Natjecanje u čitanju naglas, Moja prva</i> 	<p style="text-align: right;">50</p> <p>tijekom godine</p> <p style="text-align: right;">25</p>

	<p><i>knjiga;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - kvizovi za poticanje čitanja, radionice - organizacija književnog susreta. <p>3.2. <i>Suradnja s kulturnim</i> udrugama i institucijama– uspostavljanje suradnje s ciljem očuvanja i promicanja baštine i zavičajne specifičnosti (izdavačke kuće, kazališta, muzeji, knjižnice...).</p>	<p>tijekom godine 25</p>
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>Individualno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, praćenje recenzija i prikaza knjiga; - praćenje novih književnih naslova za djecu i mladež; - sudjelovanje na sajmovima knjiga i promocijama novih izdanja; - suradnja s drugim knjižnicama i knjižničarima, savjetnicima; - suradnja s knjižarima, nakladnicima i muzejskim pedagogima.. <p>Skupno:</p> <p>Sudjelovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na stručnim sastancima u školi; - na stručnim sastancima školskih knjižničara (Infoutorak KGZ-a); - na stručnim sastancima voditelja županijskih stručnih vijeća; - Proljetnoj školi školskih knjižničara RH; - na stručnim skupovima u organizaciji Hrvatske udruge školskih knjižničara; - na stručnim sastancima matične službe knjižnica za Krapinsko-zagorsku županiju u sudjelovanju s Centrom za stalno stručno usavršavanje knjižničara NSK. - na webinarima AZOO-a, HMŠK-a, HUŠK-a, HKD-a 	<p>50</p>
5.	<p>OSTALO</p> <p>Adaptacija prostora, informatizacija knjižnice. Nabava materijala za zaštitu knjižnične građe i organizaciju knjiga na policama. Nabava materijala za obradu knjiga i izradu članskih iskaznica u sustavu MetelWin. Estetsko uređivanje prostorije knjižnice. Pretplata na učeničke i učiteljske časopise. Ažuriranje mrežne spajalice Školska knjižnica na web stranici škole i web stranice škole. Ažuriranje web stranice virtualne školske knjižnice u Google Sites-u i u Teams-u. Informiranje učenika i učitelja o zanimljivim događajima.</p>	<p>30</p>
	<p>UKUPNO</p>	<p>900</p>

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 nacрта novih normativnih akata	30
1.2. izrada i dopuna normativnih akata	10
1.3. izrada rješenja, odluka, ugovora	70
1.4. praćenje propisa koji se primjenjuju u OŠ	100
1.5. sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	30
2. Izrada novih dosjea	650
2.1. izrada novih personalnih dosjea	10
2.2. vođenje matične knjige zaposlenika	10
2.3. poslovi u vezi s prijavama, promjenama i odjavama u E HZMO, E HZZO/HZZO i HZZ	50
2.4. vođenje evidencije radnika, evidencije ugovora radnika	30
2.5. poslovi na Registru zaposlenika u javnom sektoru	60
2.6. izrada teksta za godišnji plan i program rada škole i izvješća o radu	30
2.7. poslovi na e-matici	60
2.8. izrada dopisa škole za treće osobe	200
2.9. izrada raznih tiskanica iz radnog odnosa, za nastavu i dr.	100
2.10. poslovi fotokopiranja	100
3. Rad u upravnim tijelima škole	130
2.1. pripremanje materijala za školski odbor	50
2.2. vođenje i obrada zapisnika sa sjednica školskog odbora	50
2.3. pripremanje materijala za ad hoc povjerenstva	30
4. Vođenje evidencija	115
4.1. bolovanja i drugih odsutnosti zaposlenika	20
4.2. radnog vremena administrativnog i pomoćno tehničkog osoblja	20
4.3. izdavanje potvrda učenicima o polasku u školu	30
4.4. izdavanje prijepisa svjedodžbi	20
4.5. svi sklopljenih ugovora	10
4.6. poslovi oko osiguranja učenika	15
5. Prijem pošte, priprema i otprema pošte i vođenje urudžbenog zapisnika	250
6. Ostali poslovi	423
6.1. organizacija poslova pomoćno-tehničkog osoblja škole	60
6.2. suradnja s ravnateljem, računovođom, pedagogom i učiteljima	210
6.3. suradnja sa stručnim službama MZO-a, županije i općine	50
6.4. obrada i analiza statističkih podataka	22
6.5. nabava i narudžbenice – izrada narudžbenica i naručivanje robe	23
6.6. ostali poslovi	58
U k u p n o :	1.808

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava	570
1.1. otvaranje poslovnih knjiga	30
1.2. razrada računskog plana	34
1.3. izrada financijskog plana i rebalansa	68
1.4. izrada plana nabave i izmjene plana	32
1.5. unos podataka u poslovne knjige	206
1.6. vođenje KUF-a i KIF-a te ostalih pomoćnih knjiga	96
1.7. obrada inventurnih lista i ispravak vrijednosti	40
1.8. vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara	40
1.9. zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga i isprava	24
2. Financijsko izvješćivanje	280
2.1. izrada financijskih izvješća za tromjesečna razdoblja i proračunsku godinu	240
2.2. predočenje financijskih izvješća Ministarstvu ZO-a, Županiji, FI-NA-i i Državnom uredu za reviziju	40
3. Obračun plaća i naknada	308
3.1. izrada liste radnog vremena, obračun i isplata plaće	200
3.2. obračun naknada za bolovanje	20
3.3. obračun i isplata prijevoza na posao	30
3.4. obračun i izrada obustava na plaće zaposlenika	30
3.5. zaključivanje kontovnika sati rada i plaća na kraju godine	20
3.6. izdavanje potvrda zaposlenicima	8
4. Porezne evidencije	70
4.1. obrada, izrada i predaja IP obrazaca	20
4.2. praćenje promjena za posebne olakšice zaposlenika	20
4.3. izrada izvješća o plaći, porezima i doprinosima – JOPPD obrazac	30
5. Platni promet	150
5.1. izrada i obrada virmanskih naloga za plaćanje računa/E-Zaba	75
5.2. uplate i isplate	75
6. Blagajnički poslovi	222
6.1. blagajnički izvještaj (uplatnice, isplatnice, unošenje u knjigu blagajne)	76
6.2. obračun materijalnih troškova, gotovinski računi i putni nalozi	70
6.3. financijsko i materijalno vođenje školske kuhinje (jelovnik, naručivanje namirnica, izrada uplatnica, kontrola uplata)	76
7. Uspostava i razvoj financijskog upravljanja i kontrole u školi	50
8. Ostali poslovi	134
8.1. obrada i dostavljanje podataka u upravna tijela županije (tablice, zahtjevi za plaćanje materijalnih troškova i dr.)	70
8.2. obrada i dostavljanje podataka u općine Mihovljan i Novi Golubovec	20
8.3. praćenje zakonskih propisa i sudjelovanje na stručnim skupovima	44
U k u p n o :	1.784

C – DOMAR, SPREMAČ – MŠ Mihovljan

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1. Loženje centralnog grijanja (za vrijeme sezone grijanja)	300
2. Održavanje električnih, vodovodnih i dr. instalacija	200
3. Popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija	92
4. Krećenje školskog interijera	64
5. Košenje zelenih površina oko škole	65
6. Čišćenje snijega oko škole	20
7. Podizanje i predaja poštanskih pošiljki	110
8. Čišćenje i održavanje školskih prostorija	648
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	244
10. Ostali nepredviđeni poslovi	41
Ukupno:	1.784

D – DOMAR, SPREMAČ – PŠ Novi Golubovec

Sadržaj rada	Godišnji broj sati
1. Loženje centralnog grijanja (za vrijeme sezone grijanja)	300
2. Održavanje električnih, vodovodnih i dr. instalacija	200
3. Popravak električnih, vodovodnih i drugih instalacija	92
4. Krećenje školskog interijera	64
5. Košenje zelenih površina oko škole	65
6. Čišćenje snijega oko škole	20
7. Podizanje i predaja poštanskih pošiljki	110
8. Čišćenje i održavanje školskih prostorija	648
9. Popravak namještaja i ostalog inventara te oštećenih zidova	244
10. Ostali nepredviđeni poslovi	73
Ukupno:	1.816

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

Sadržaj rada	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20

3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	342
4. Održavanje opreme u kuhinji	150
5. Čišćenje i pranje školskih prostorija	433
6. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	170
7. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	80
8. Briga o cvijeću	44
9. Ostali nepredviđeni poslovi	40
U k u p n o :	1.784

F - KUHARICA, SPREMAČICA – MŠ MIHOVLJAN

S a d r ž a j r a d a	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	330
4. Održavanje opreme u kuhinji	150
5. Čišćenje i pranje školskih prostorija	437
6. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	170
7. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	80
8. Briga o cvijeću	48
9. Ostali nepredviđeni poslovi	60
U k u p n o :	1.800

G - KUHARICA – PŠ Novi Golubovec

	Godišnji Broj sati
1. Pripremanje toplog obroka za učenike	505
2. Izrada narudžbi za školsku kuhinju (namirnice i ostale potrepštine)	20
3. Čišćenje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	266
4. Održavanje opreme u kuhinji	75
5. Ostali nepredviđeni poslovi	38
U k u p n o :	904

H – SPREMAČICA – MŠ Mihovljan

S a d r ž a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.044

2. Čišćenje okoliša škole	175
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	300
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	130
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	100
6. Ostali nepredviđeni poslovi	43
U k u p n o :	1.792

I - SPREMAČICA – PŠ Novi Golubovec

S a d r Ź a j r a d a	Godišnji broj sati
1. Čišćenje i pranje školskih prostorija	1.080
2. Čišćenje okoliša škole	175
3. Čišćenje školskog namještaja, vrata i lustera	320
4. Pranje prozora i ostalih staklenih površina	137
5. Briga o cvijeću i hortikulturi	77
6. Ostali nepredviđeni poslovi	35
U k u p n o :	1.824

9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, NABAVE I OPREMANJA

Planira se:

- u matičnoj školi Mihovljan:
 - obnoviti fasadu škole i sportske dvorane u cilju završetka projekta energetske učinkovitosti
 - adaptacija košarkaškog igrališta (iscrtavanje, postavljanje novih nosećih konstrukcija za koševе i zamjena tabli s koševima)
 - uređenje prostorije za prihvаt i individualne konzultacije s roditeljima
- u PŠ Novi Golubovec:
 - sanacija košarkaškog igrališta
 - izmjena vanjske stolarije
 - postavljanje zaštitne ograde uz tribine sportskog igrališta
- u područnom četverorazrednom odjelu Gregurovec:
 - sanacija stepeništa
 - Izgradnja prilazne rampe za invalidska kolica

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

PRIORITYETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE - Školski kurikulum</p> <p>2. PODRŠKA UČENICIMA - Osobni i socijalni razvoj</p> <p>3. LJUDSKI POTENCIJALI - Profesionalni razvoj zaposlenika</p>	<p>- unaprijediti strukturu i sadržaj Školskog kurikulumuma</p> <p>- razvoj socijalnih vještina kod učenika - preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke</p> <p>- osigurati stručno usavršavanje unutar ustanove zbog nepovoljne epidemiološke situacije i promjena u načinu poučavanja</p>	<p>- formulirati ishode pojedinih aktivnosti prema kurikulumima nastavnih predmeta i međupredmetnih tema - unaprijediti vizualni identitet i preglednost dokumenta</p> <p>- provođenje Kurikuluma MPT-Osobni i socijalni razvoj kroz radionice na SR i Školski preventivni program - samovrednovanje vladanja učenika prema postojećim kriterijima na dvomjesečnoj bazi</p> <p>- radionice i predavanja djelatnika škole - ukoliko epidemiološka situacija dozvoli predavanja vanjskih suradnika</p>	<p>- Kurikulumi nastavnih predmeta i međupredmetnih tema</p> <p>- Kurikulumi MPT - plakati s kriterijima ocjene vladanja - liste samovrednovanja vladanja za učenike</p> <p>- stručna literatura</p>	<p>- do 30. rujna 2020.</p> <p>- kroz cijelu školsku godinu</p> <p>- tijekom školske godine</p>	<p>- svi učitelji, stručne suradnice i ravnatelj</p> <p>- razrednici, pedagoginja</p> <p>- svi učitelji, stručna služba, ravantekj</p>	<p>- usporedna analiza Školskog kurikulumuma prošle i ove školske godine</p> <p>- analiza evaluacije radionica ŠPP-a - analiza ankete učenika o percepciji ocjene vladanja</p> <p>- analiza evaluacija provedenih predavanja i radionica</p>

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 118., st. 2. al. 5., vezano uz članak 28. st. 8. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 , 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Školski odbor, na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021., na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2020. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 5. listopada 2020. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6. listopada 2020.godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Biserka Brozd