|  |
| --- |
| Na osnovi članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12 i 86/12, 94/13, 152/14) i članka 14. Statuta Osnovne škole Domašinec (Marka Kovača 1, 40318 Dekanovec), na prijedlog ravnateljice Škole, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 28. rujna 2015. godine donio: |
| **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA** |
| **ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.** |
|  |
| Osnovna škola Domašinec |

# Domašinec, rujan 2015.

SADRŽAJ

[1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4](#_Toc431474149)

[2. PODACI O UVJETIMA RADA 5](#_Toc431474150)

[2.1. Podaci o upisnom području 5](#_Toc431474151)

[2.2. Prostorni uvjeti škole 6](#_Toc431474152)

[2.2.1. Matična škola Domašinec 6](#_Toc431474153)

[2.2.2. Područna škola Dekanovec 7](#_Toc431474154)

[2.2.3. Područna škola Turčišće 7](#_Toc431474155)

[2.3. Školski okoliš 7](#_Toc431474156)

[2.4. Nastavna sredstva i pomagala 8](#_Toc431474157)

[2.4.1. Knjižni fond škole 8](#_Toc431474158)

[2.5. Plan obnove i adaptacije 8](#_Toc431474159)

[3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 9](#_Toc431474160)

[3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 9](#_Toc431474161)

[3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 9](#_Toc431474162)

[3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 10](#_Toc431474163)

[3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole 11](#_Toc431474164)

[3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima 11](#_Toc431474165)

[3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole 12](#_Toc431474166)

[3.1.6. Povremena prisutnost pomagača u nastavi preko različitih projekata 12](#_Toc431474167)

[3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 14](#_Toc431474168)

[3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 14](#_Toc431474169)

[3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 15](#_Toc431474170)

[3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 17](#_Toc431474171)

[3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 17](#_Toc431474172)

[4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 18](#_Toc431474173)

[4.1. Organizacija smjena 18](#_Toc431474174)

[4.2. Raspored dežurstva učitelja 19](#_Toc431474175)

[4.3. Raspored primanja roditelja 21](#_Toc431474176)

[4.4. Godišnji kalendar rada za 2015./2016. školsku godinu 22](#_Toc431474177)

[4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana 22](#_Toc431474178)

[4.6. Važniji dani i događaji 23](#_Toc431474179)

[4.7. Podaci o broju učenika 25](#_Toc431474180)

[4.7.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 25](#_Toc431474181)

[4.7.2. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik 26](#_Toc431474182)

[4.7.3. Nastava u kući 26](#_Toc431474183)

[5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA 27](#_Toc431474184)

[5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 27](#_Toc431474185)

[5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 28](#_Toc431474186)

[5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 28](#_Toc431474187)

[5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 30](#_Toc431474188)

[5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 31](#_Toc431474189)

[5.3. Obuka plivanja 31](#_Toc431474190)

[5.4. Izvanškolske aktivnosti učenika 32](#_Toc431474191)

[6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 33](#_Toc431474192)

[6.1. Godišnji plan rada ravnateljice 33](#_Toc431474193)

[6.2. Plan rada stručnog suradnika - psihologa 36](#_Toc431474194)

[6.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara 38](#_Toc431474195)

[6.4. Plan rada tajništva i računovodstva 42](#_Toc431474196)

[6.4.1. Plan rada tajnika škole 42](#_Toc431474197)

[6.4.2. Plan rada voditelja računovodstva 43](#_Toc431474198)

[6.5. Plan rada školskog liječnika 45](#_Toc431474199)

[7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 47](#_Toc431474200)

[7.1. Plan rada Školskog odbora 47](#_Toc431474201)

[7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 47](#_Toc431474202)

[7.3. Plan rada Razrednog vijeća 48](#_Toc431474203)

[7.4. Plan rada Vijeća roditelja 49](#_Toc431474204)

[7.5. Plan rada Vijeća učenika 50](#_Toc431474205)

[7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave 51](#_Toc431474206)

[7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave 52](#_Toc431474207)

[8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 53](#_Toc431474208)

[8.1. Stručno usavršavanje u školi 53](#_Toc431474209)

[8.1.1. Stručna vijeća 53](#_Toc431474210)

[8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 53](#_Toc431474211)

[8.2. Stručna usavršavanja izvan škole 53](#_Toc431474212)

[8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 53](#_Toc431474213)

[8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 54](#_Toc431474214)

[8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 54](#_Toc431474215)

[9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG 55](#_Toc431474216)

[RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 55](#_Toc431474217)

[9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 55](#_Toc431474218)

[9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 56](#_Toc431474219)

[9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 57](#_Toc431474220)

[9.4. Školski preventivni program 57](#_Toc431474221)

[9.5. Plan rada učeničke zadruge Osnovne škole Domašinec 57](#_Toc431474222)

[9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „DDT“ 58](#_Toc431474223)

[10. PLAN NABAVE I OPREMANJA 59](#_Toc431474224)

[11. PRILOZI 59](#_Toc431474225)

# 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA DOMAŠINEC |
| **Adresa škole:** | M. KOVAČA 1, 40318 DEKANOVEC |
| **Županija:** | MEĐIMURSKA |
| **Telefonski broj:** | 040-863-106 |
| **Broj telefaksa:** | 040-863-725 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-domasinec.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | http://os-domasinec.skole.hr/ |
| **Šifra škole:** | 20-532-001 |
| **Matični broj škole:** | 03108953 |
| **OIB:** | 64297918539 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | --- |
| **Škola vježbaonica za:** | --- |
| **Ravnateljica škole:** | Martina Kivač, mag. theol. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | -- |
| **Voditelj smjene:** | -- |
| **Voditelj Područne škole Dekanovec:** | Tatjana Dobošić |
| **Voditelj Područne škole Turčišće:** | Renata Cesar-Mučić |
| **Broj učenika:** | 250 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 110 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 140 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 14 prilagođeni program i 2 individualizirani program |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | -- |
| **Broj učenika putnika:** | 45 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 18 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 13 |
| **Broj razrednih odjela u Područnoj školi Dekanovec:** | 3 |
| **Broj razrednih odjela u Područnoj školi Turčišće:** | 2 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 9 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 7.30 - 12.40; 13.00 - 18.10 |
| **Broj radnika:** | 46 + 1 pripravnik + 3 asistenta u nastavi |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 23 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 10 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | -- |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 11 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 2 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | -- |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | -- |
| **Broj računala u školi:** | 31 (24 stolna računala, 7 laptopa) |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 7 |
| **Broj športskih dvorana:** | -- |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 3 |

**1. MATIČNA ŠKOLA DOMAŠINEC**, Domašinec, Marka Kovača 1, 40318 Dekanovec. Tel: 863-106

e-mail: ured@os-domasinec.skole.hr

**2. PODRUČNA ŠKOLA DEKANOVEC**, Marka Kovača 16a, 40318 Dekanovec. Tel: 849-409

**3. PODRUČNA ŠKOLA TURČIŠĆE**, Turčišće 133, 40318 Dekanovec. Tel: 863-385

Ravnateljica: Martina Kivač, mag. theol.

Tajnica škole: Mirjana Kramar, ekonomist

Psihologinja: Jasenka Đurić, prof. psihologije

# 2. PODACI O UVJETIMA RADA

## 2.1. Podaci o upisnom području

Osnova škola Domašinec ima u svom sastavu matičnu školu u Domašincu s 13 razrednih odjela, od čega 4 odjela razredne nastave i 9 odjela predmetne nastave, Područnu školu Dekanovec s 3 odjela razredne nastave (1. razred, 3. razred i kombinirani razredni odjel 2. i 4. razreda) i Područnu školu Turčišće s 2 kombinirana odjela razredne nastave 1. i 3. razred te 2. i 4. razred.

Matičnu školu polaze učenici iz Domašinca, a od 5. do 8. razreda u matičnu školu dolaze i učenici iz Dekanovca i Turčišća. Područnu školu Dekanovec polaze učenici iz Dekanovca, a Područnu školu Turčišće učenici iz Turčišća.

Školsko područje je dio Župe Svih Svetih Dekanovec i Župe Sveti Juraj u Trnju.

Osnovna škola Domašinec djeluje na području Općine Domašinec i Općine Dekanovec. Domašinec je prema posljednjem popisu stanovništva (2011. godine) imao 1700 stanovnika, Dekanovec 774 stanovnika i Turčišće 551 stanovnika.

Učenici uglavnom potječu iz prosječno situiranih obitelji i stanuju u obiteljskim kućama svojih roditelja. Izuzetak su učenici iz socijalno ugroženih obitelji o kojima vodi brigu i pojačani nadzor Centar za socijalnu skrb, na temelju svoje dokumentacije i zakonskih ovlaštenja.

Školsko područje je seoskog karaktera. Za učenike iz Dekanovca i Turčišća organiziran je prijevoz autobusom u sufinanciranju Općina Domašinec i Dekanovec. Posebne društvene i kulturne aktivnosti u naseljima lokalnog su karaktera i u potpunosti ne zadovoljavaju potrebe školske djece (nema kina, kazališta, glazbene ili druge specijalizirane škole…). Stoga škola preuzima odgovornost o organizaciji putovanja u gradove i kulturne ustanove, daje javne priredbe i organizira predavanja. Otvorena je prema okruženju i uspostavlja najrazličitije oblike partnerstva na lokalnoj razini. Ističemo da u Općinama Domašinec i Dekanovec djeluju dobrovoljna vatrogasna društva, orkestri limene glazbe čiji su članovi učenici naše škole. Također djeluju i udruge žena s kojima škola ima dobru suradnju. Naši učenici članovi su i Kulturno-umjetničke udruge Maškori iz Domašinca i Kulturno-umjetničke udruge „LAFRA“ iz Turčišća koje promiču i čuvaju kulturnu baštinu našeg kraja. Također, učenici naše škole aktivni su i u sportskim društvima koja djeluju na našem području - NK „Dinamo“ Domašinec, NK „Borac PMP“ Turčišće i NK Dekanovec, ŠRD „Ribica“ Turčišće i ŠRU „Bjelka“ Domašinec.

U nastavni proces od 1. do 8. razreda uključuju se i učenici Romi.

Za učenike Rome u nižim razredima (zbog nedovoljnog poznavanja hrvatskog jezika) tijekom nastave je osigurana pomoć romskog pomagača. Radi se o osobi s prebivalištem u naselju koje je u sastavu mjesta Domašinec. Osim pomoći u nastavi (u obliku pojašnjenja tijekom komunikacije učenika i učitelja) romski pomagač pomaže učenicima u izradi domaće zadaće, a koristan je i u prijenosu informacija roditeljima.

Najveći problem ovog područja je sve manji broj djece. Taj problem je uzrokovan smanjenim natalitetom, ali i raseljavanjem obitelji u inozemstvo koje je uočeno u prošloj školskoj godini.

## 2.2. Prostorni uvjeti škole

### **2.2.1. Matična škola Domašinec**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| Hrvatski jezik 1 – 4. razred | **1** | **65** |  |  | 2 | 2 |
| Hrvatski jezik 2 – 3. razred | 1 | 65 |  |  | 2 | 2 |
| Matematika 1 – 1. razred | 1 | 65 |  |  | 2 | 2 |
| Matematika 2 | 1 | 55 | 1 | 12 | 2 | 2 |
| Tehnička kultura - Informatika | 1 | 55 | 1 | 12 | 2 | 2 |
| Kabinet razredna nastava |  |  | 1 | 12 | 2 | 2 |
| Kemija – Biologija - Priroda | 1 | 65 | 1 | 12 | 2 | 1 |
| Strani jezik | 1 | 65 |  |  | 1 | 1 |
| Geografija - Povijest | 1 | 65 | 1 | 12 | 2 | 2 |
| Likovna kultura – Glazbena kultura | 1 | 55 | 1 | 12 | 1 | 2 |
| Kabinet glazbena kultura |  |  | 1 | 12 | 1 | 2 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 55 | 1 | 12 | 1 | 1 |
| Knjižnica | 1 | 54 |  |  | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 35 |  |  | 2 | 2 |
| Ured - ravnateljica | 1 | 15 |  |  | 2 | 2 |
| Ured – tajništvo, računovodstvo | 1 | 15 |  |  | 2 | 2 |
| Ured - psihologinja | 1 | 15 |  |  | 2 | 2 |
| Školski hol | 1 | 210 |  |  | 2 | 2 |
| Školska kuhinja | 1 |  |  |  | 2 |  |
| **U K U P N O:** | 16 | 954 | 8 | 96 |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

### 2.2.2. Područna škola Dekanovec

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PŠ DEKANOVEC** |  |  |  |  |  |  |
| Učionica 1 | 1 | 54 |  |  | 2 | 2 |
| Učionica 2 | 1 | 54 |  |  | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 16 |  |  | 2 | 2 |
| Školski hol - blagovaonica | 1 | 60 |  |  | 2 |  |
| Školska kuhinja | 1 | 10 |  |  | 2 |  |
| **UKUPNO** | 5 | 194 |  |  |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

### 2.2.3. Područna škola Turčišće

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PŠ TURČIŠĆE** |  |  |  |  |  |  |
| Učionica 1 | 1 | 40 |  |  | 2 | 2 |
| Učionica 2 | 1 | 65 |  |  | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 20 |  |  | 2 | 2 |
| Školska kuhinja | 1 | 8 |  |  |  |  |
| Školski hol - blagovaonica | 1 | 34 |  |  |  |  |
| Kabinet |  |  | 1 | 12 | 2 | 2 |
| **UKUPNO** |  | 167 |  | 12 |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

## 2.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| **DOMAŠINEC** |  |  |
| 1. Sportsko igralište | 4050 | 2 |
| 2. Zelene površine | 12200 | 3 |
| **PŠ DEKANOVEC** |  |  |
| 1. Sportsko igralište | 150 | 1 |
| 2. Zelene površine | 3500 | 2 |
| **PŠ TURČIŠĆE** |  |  |
| 2. Zelene površine | 3606 | 2 |
| **U K U P N O** | 23560 |  |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

## 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ODJELI** | **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Matična škola** | Audiooprema: | 2 |
| Video i fotooprema: | 2 |
| Informatička oprema: | 2 |
| Ostala oprema: | 2 |
| **PŠ Dekanovec** | Audiooprema | 2 |
| Video i fotooprema: | 1 |
| Informatička oprema: | 2 |
| Ostala oprema: | 2 |
| **PŠ Turčišće** | Audiooprema: | 1 |
| Video i fotooprema: | 1 |
| Informatička oprema: | 2 |
| Ostala oprema: | 2 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

### 2.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I.– IV. razred) | 657 | 1430 |
| Lektirni naslovi (V.– VIII. razred) | 681 | 1650 |
| Književna djela | 973 | --- |
| Stručna literatura za učitelje | 174 | 1840 |
| Ostalo | 2281 | --- |
| **U K U P N O** | | 4784 |

## 2.5. Plan obnove i adaptacije

|  |
| --- |
| **Što se planira preurediti ili obnoviti** |
| **Matična škola u Domašincu:**  Izmjena radijatora u preostalom dijelu škole  Izmjena stolarije na novom dijelu zgrade  Popravak krovišta koje prokišnjava  Izmjena ploča i namještaja  Informatička infrastruktura |
| **PŠ Dekanovec:**  Zatvaranje atrija |
| **PŠ Turčišće:**  Sanacija stropova - izrada spuštenih stropova  Rekonstrukcija rasvjete |

# 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

## 3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Napomena: Prema Zakonu o zaštiti osobnih podataka radni staž djelatnika i godine starosti djelatnika nisu dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Domašinec za školsku godinu 2015./2016.

### 3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME i PREZIME** | **STRUKA** | **stupanj stručne**  **Spreme** | **PREDMET** |
| **1.** | Sandra Hrgović | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 1. razred Domašinec |
| **2.** | Sneženka Jankaš | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 2. razred Domašinec |
| **3.** | Nina Benko | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta hrvatski jezik | VSS | 3. razred Domašinec – ½ radnog vremena |
| **4.** | Štefica Marodi Hatlak | Magistra primarnog obrazovanja s poj. prog. iz predmeta hrvatski jezik | VSS | 3. razred Domašinec – ½ radnog vremena |
| **5.** | Tatjana Kovačić | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 4. razred Domašinec |
| **6.** | Tatjana Pintarić | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 1. razred Dekanovec |
| **7.** | Tatjana Dobošić | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 2./4. razred Dekanovec |
| **8.** | Silvija Birač | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | 3. razred Dekanovec |
| **9.** | Marija Novak | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 1./3. razred Turčišće |
| **10.** | Renata Cesar-Mučić | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 2./4. razred Turčišće |

### 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME i PREZIME** | **STRUKA** | **stupanj stručne spreme** | **PREDMET** |
| **1.** | Mira Janjanin | Nastavnik hrvatskog jezika i književnosti jugoslovenskih naroda | VŠS | Hrvatski jezik |
| **2.** | Nina Zrna | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta hrvatski jezik | VSS | Hrvatski jezik |
| **3.** | Ivanka Novak | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta hrvatski jezik | VSS | Hrvatski jezik |
| **4.** | Gabrijela Binder | Nastavnik likovne umjetnosti | VŠS | Likovna kultura |
| **5.** | Bojan Krušec | Srednja glazbena škola Varaždin | SSS | Glazbena kultura |
| **6.** | Rok Mikec | Profesor glazbe | VSS | Glazbena kultura |
| **7.** | Simona Sinković | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta njemački jezik | VSS | Njemački jezik |
| **8.** | Mirela Kovač Draščić | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik | VSS | Engleski jezik |
| **9.** | Željka Horvat Živković | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik | VSS | Engleski jezik |
| **10.** | Ina Sušec | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik | VSS | Engleski jezik |
| **11.** | Marija Murk | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta matematika | VSS | Matematika – učiteljica koristi pravo na rad s ½ radnog vremena |
| **12.** | Jasmina Jančec Peša | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | Matematika |
| **13.** | Manuela Božić | Magistra matematike | VSS | Matematika |
| **14.** | Milica Lisjak-Novak | Profesor kemije i biologije | VSS | Priroda, kemija i biologija |
| **15.** | Emina Rus | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta prirodoslovlje | VSS | Priroda |
| **16.** | Tomislav Sušec | Profesor povijesti i sociologije | VSS | Povijest |
| **17.** | Ivana Mošmondor | Profesor povijesti i geografije | VSS | Geografija i povijest |
| **18.** | Enes Bećirović | Diplomirani inženjer strojarstva | VSS | Tehnička kultura i fizika |
| **19.** | Dušan Lapov | Nastavnik fizičke kulture i prve pomoći | VŠS | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| **20.** | Dario Šincek | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta informatika | VSS | Informatika |
| **21.** | Ivan Horvat | Teolog | VŠS | Katolički vjeronauk |
| **22.** | Vedrana Vuk | Magistra religiozne katehetike i pedagogije | VSS | Katolički vjeronauk |
| **23.** | Krunoslav Lajtman | Diplomirani crkveni glazbenik | VSS | Učitelji koristi pravo na rad s ½ radnog vremena |

### 3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **IME I PREZIME** | **ZVANJE** | **STUPANJ STRUČNE SPREME** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | Martina Kivač | Magistra teologije | VSS | ravnateljica |
| 2. | Jasenka Đurić | Profesor psihologije | VSS | psiholog |
| 3. | Marija Tot | Diplomirani učitelj razredne nastave  Diplomirani bibliotekar | VSS | knjižničar |

### 3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME | STRUKA | RAD KOJI OBAVLJA | MENTOR | NAPOMENA |
| 1. | Marija Horvat Levačić | Magistra primarnog obrazovanja | Razredna nastava do 23.11.2015. | Tatjana Kovačić | Pripravnica preko HZZZ |
| 2. | Iva Prprović | Magistra primarnog obrazovanja | Razredna nastava do 2.11.2015. | Sneženka Jankaš | Pripravnica preko HZZZ |
| 3. | Monika Remenar | Magistra primarnog obrazovanja | Razredna nastava | Marija Novak | Pripravnica preko HZZZ |
| 4. | Manuela Božić | Magistra matematike | Učiteljica matematike | Tanja Debelec | Mentorica je zaposlenik I. osnovne škole Čakovec |

Ove školske godine iz mjera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje imamo učitelje pripravnike koji će nakon odrađenog pripravničkog staža steći pravo na polaganje stručnog ispit.

### 3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **RADNO MJESTO** | **STRUKA** | **STUPANJ STRUČNE SPREME** |
| Mirjana Kramar | tajnik | Ekonomist  Informatičar | VŠS |
| Miljenka Kolarić | računovođa | Diplomirani ekonomist | VSS |
| Ivan Kontrec | domar-ložač | monter | SSS |
| Anica Kontrec | spremačica | radnica | NKV |
| Ksenija Jankulija | spremačica | radnica | NKV |
| Snježana Sabolek | kuharica-spremačica | samostalni konobar | SSS |
| Helena Rališ | kuharica-spremačica | kuhar | SSS |
| Anica Đurkin (zamjena) | kuharica | kuhar | SSS |
| Sandra Golubić Krnjak  Napomena: radnica je na bolovanju | kuharica | kuhar | SSS |
| Miroslav Oršuš | romski pomagač | automehaničar | SSS |

### 3.1.6. Povremena prisutnost pomagača u nastavi preko različitih projekata

#### 3.1.6.1. Projekt Javnih radova Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

U okviru projekta Javnih radova Hrvatskog zavoda za zapošljavanje OŠ Domašinec će nastojati kad god je to moguće osigurati dodatnu pomoć učenicima kojima je to potrebno u obrazovanju.

Taj dio programa Javnih radova se odnosi na zapošljavanje nezaposlene osobe romske nacionalne manjine koji će pomagati u procesu socijalizacije i razvijanja vještina nužnih za praćenje obrazovnog procesa kod učenika u prvom razredu matične škole. Predviđeno trajanje ovog programa je šest mjeseci (odnosno prema odobrenju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje- ovisno o prethodnom stažu kandidata za zapošljavanje).

#### 3.1.6.2. Projekt pomagača - asistenta u nastavi uz potporu Županije međimurske i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta

Stalnu prisutnost pomagača u nastavi kroz duže vrijeme dozvoljava Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Uvjet provođenja programa je da su osigurana sredstva za pokriće troškova naknade pomagaču temeljem ugovora o djelu i ostalih davanja na nju iz sredstava jedinica lokalne samouprave ili Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. Djelomična priprema za provođenje ovog projekta u OŠ Domašinec započela je prije pet godina kada je s Županijom i Općinom Dekanovec dogovoren model financiranja, a u isto vrijeme praktično se educirala osoba koja će raditi kao pomagač.

Ove školske godine Međimurska županija je svojim projektom osigurala pomagača učeniku prvog razreda matične škole od početka nastavne godine, a planirano vrijeme trajanja projekta je najmanje do kraja nastavne godine.

Prema Rješenjima o primjerenom programu obrazovanja za dvoje učenika potrebno je pronaći rješenje financiranja pomagača – asistenta u nastavi. Naime, pomagač je potreban učeniku trećeg razreda u PŠ Turčišće i učenici šestog razreda Matične škole. Isti učenici su školsku godinu 2014./2015. imali pomagače – asistente i uz njihovu pomoć su savladali planirani nastavni plan i program. Moguća rješenja su financiranje iz projekata koje provode Udruge ili iz financiranja u okviru mjera aktivne politike zapošljavanja u kojima su partneri HZZ, Županija i Općine.

## 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Predmet** | **Razred** | **Razredništvo** | **Redovita nastava** | **Izb.n.** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Ostali poslovi** | **Umanjenje radne obveze** | **UKUPNO** | **Preko-**  **vrem.** | **Pos.**  **posl** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| Sandra Hrgović | Razredna nastava | 1. Domašinec | 2 | 16 |  | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Sneženka Jankaš | Razredna nastava | 2. Domašinec | 2 | 16 |  | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Nina Benko | Razredna nastava | 3. Domašinec | 2 | 7 |  | 1 |  |  | 10 |  | 20 |  |  |  | 20 | 700 |
| Štefica Marodi-Hatlak | Razredna nastava | 3. Domašinec |  | 9 |  | 1 | 1 |  | 9 |  | 20 |  |  |  | 20 | 700 |
| Tatjana Kovačić | Razredna nastava | 4. Domašinec | 2 | 15 |  | 1 | 1 | 1 | 20 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Tatjana Pintarić | Razredna nastava | 1. Dekanovec | 2 | 16 |  | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Tatjana Dobošić | Razredna nastava | 2./4. Dekanovec | 2 | 16 |  | 1 | 1 |  | 19 |  | 40 | 2 |  | 2 | 42 | 1470 |
| Silvija Birač | Razredna nastava | 3. Dekanovec | 2 | 16 |  | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Marija Novak | Razredna nastava | 1./3. Turčišće | 2 | 16 |  | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Renata Cesar-Mučić | Razredna nastava | 2./4. Turčišće | 2 | 16 |  | 1 | 1 | 1 | 19 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |

### 3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Predmet** | **Razred** | **Razredništvo** | **Redovita nastava** | **Izb.n.** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Ostali poslovi** | **Umanjenje radne obveze** | **UKUPNO** | **Preko-**  **vrem.** | **Pos.**  **posl** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| Mira Janjanin | Hrvatski jezik |  |  | 18 |  | 1 |  | 1 | 18 | 2 | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Nina Zrna | Hrvatski jezik | 6.a | 2 | 18 |  |  |  | 2 | 18 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Ivanka Novak | Hrvatski jezik |  |  | 4 |  |  | 1 |  | 4 |  | 9 |  |  |  | 9 | 315 |
| Gabrijela Binder | Likovna kultura |  |  | 9 |  |  |  | 2 | 9 |  | 20 |  |  |  | 20 | 700 |
| Bojan Krušec | Glazbena kultura |  |  | 9 |  |  |  | 3 | 8 |  | 20 |  |  |  | 20 | 700 |
| Rok Mikec | Glazbena kultura |  |  | 3 |  |  |  | 1 | 3 |  | 7 |  |  |  | 7 | 245 |
| Simona Sinković | Njemački jezik | 8.a | 2 |  | 18 | 1 | 1 | 2 | 16 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Mirela Kovač Draščić | Engleski jezik | 5.a | 2 | 17 |  | 2 | 1 | 1 | 17 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Željka Horvat Živković | Engelski jezik | 5.b | 2 | 17 |  | 2 |  | 2 | 17 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Ina Sušec | Engleski jezik |  |  | 9 |  | 2 |  | 1 | 13 |  | 25 |  |  |  | 25 | 875 |
| Marija Murk | Matematika |  |  | 8 |  | 1 |  |  | 10 |  | 19 |  | 1 |  | 20 | 700 |
| Jasmina Jančec Peša | Matematika |  |  | 12 |  | 1 |  |  | 7 |  | 20 |  |  |  | 20 | 700 |
| Manuela Božić | Matematika | 7.b | 2 | 16 |  | 2 | 2 |  | 18 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Milica Lisjak-Novak | Priroda, kemija, biologija | 6.c | 2 | 21 |  |  |  | 1 | 16 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Emina Rus | Priroda |  |  | 4 |  |  | 1 |  | 3 |  | 8 |  |  |  | 8 | 280 |
| Tomislav Sušec | Povijest |  |  | 12 |  |  |  | 1 | 10 |  | 23 |  |  | 1 | 24 | 840 |
| Ivana Mošmondor | Geografija, povijest |  |  | 23 |  |  | 1 |  | 16 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Enes Bećirović | Tehnička kultura, fizika | 6.b | 2 | 17 |  | 1 |  | 2 | 18 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Dušan Lapov | Tjelesna I zdravstvena kultura |  |  | 19 |  |  |  | 3 | 16 | 2 | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Dario Šincek | Informatika | 7.a | 2 |  | 18 |  |  | 4 | 16 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Ivan Horvat | Katolički vjeroanuk | 8.b | 2 |  | 20 |  | 2 | 24 | 16 |  | 40 |  |  |  | 40 | 1400 |
| Vedrana Vuk | Katolički vjeronauk |  |  |  | 16 |  | 3 |  | 13 |  | 32 |  |  |  | 32 | 1120 |

**Napomena:**

Bonus od 2 sata ostvaruju: Mira Janjanin i Dušan Lapov.

Nestručno je zastupljena nastava u razredima u kojima predaje učitelj glazbene kulture Bojan Krušec i učiteljica matematike Jasmina Jančec Peša.

### 3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| **1.** | Martina Kivač | Magistra teologije | ravnateljica | 7.00-15.00  Utorkom 10.00-18.00  i po potrebi | 40 | 2000 |
| **2.** | Jasenka Đurić | profesor psihologije | psiholog | 8.00-14.00  Srijedom 12.00-18.00  i po potrebi | 40 | 2000 |
| **3.** | Marija Tot | diplomirani učitelj razredne nastave  diplomirani bibliotekar | knjižničar | 8.00-14.00 svaki utorak, četvrtak i svaki drugi petak | 20 | 1000 |

### 3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| **1.** | Mirjana Kramar | ekonomist | tajnik | 7.00-15.00 | 40 | 2000 |
| **2.** | Miljenka Kolarić | dipl.  ekonomist | voditelj računovodstva | 7.00-15.00 | 40 | 2000 |
| **3.** | Ivan Kontrec | monter | domar | 6.00-14.00 | 40 | 2000 |
| **4.** | Anica Đurkin | kuharica | kuharica | 6.00-10.00  12.00-16.00 | 40 | 2000 |
| **5.** | Snježana Sabolek | samostalni konobar | kuharica spremačica | 7.00-11.30  13.00-16.30 | 40 | 2000 |
| **6.** | Helena Rališ | kuhar | kuharica spremačica | 6.00-14.00 | 40 | 2000 |
| **7.** | Ksenija Jankulija | spremačica | spremačica | 6.00-14.00  13.00-21.00 | 40 | 2000 |
| **8.** | Anica Kontrec | spremačica | spremačica | 6.00-14.00  13.00-21.00 | 40 | 2000 |

# **4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

## 4.1. Organizacija smjena

Matična škola u Domašincu radi u dvije smjene. U prijepodnevnoj smjeni učenici počinju s nastavom u 7.30, a završavaju u 12.40 sati. Poslije podne nastava počinje u 13.00 sati, a završava u 18.10 sati.

Područna škola Dekanovec radi u dvije smjene, a razredi se izmjenjuju mjesečno. U prijepodnevnoj učenici počinju s nastavom u 8,00 sati, a završavaju u 13.00 sati. Poslije podne nastava počinje u 12.15 sati, a završava u 17.15 sati.

Područna škola Turčišće radi u jednoj smjeni. Nastava započinje u 8.00 sati, a završava u 13.00 sati.

Iza svakog sata učenici imaju odmor od 5 minuta, osim iza 2. sata kada odmor traje 20 minuta zbog prehrane učenika. U Područnim školama odmor namijenjen prehrani učenika traje 25 minuta.

Obvezu praćenja ulaza i zvona vrši dežurni učenik. U područnim odjelima nema dežurnog učenika.

Tijekom nastave neprestanu brigu o redu u školi vrše dežurni učitelji. U razrednoj nastavi svakog dana dežuraju tri učitelja. U predmetnoj nastavi svakog dana dežuraju četiri učitelja. Prvi dežurni učitelj dolazi 30 minuta prije početka nastave, pušta učenike u školu, a kasnije dežura na katu. Drugi i treći dežurni učitelji dežuraju u prizemlju i prate podjelu i tijek užine, te dežuraju u prizemlju. Drugi dežurni organizira zamjenu u slučaju da nema ravnateljice ili satničarke. Četvrti dežurni dežura na katu i prati učenike do autobusa pri odlasku iz škole.

Škola nema produženi ni cjelodnevni boravak.

Svakog petka provodi se projekt Shema školskog voća za sve učenike.

**RASPORED ZVONA U MATIČNOJ ŠKOLI**

**PRIJEPODNEVNI TURNUS POSLIJEPODNEVNI TURNUS**

|  |  |
| --- | --- |
| SAT | TERMIN |
| 1. | 7.30 – 8.15 |
| 2. | 8.20 – 9.05 |
| 3. | 9.25 – 10.10 |
| 4. | 10.15 – 11.00 |
| 5. | 11.05 – 11.50 |
| 6. | 11.55 – 12.40 |

|  |  |
| --- | --- |
| SAT | TERMIN |
| 1. | 13.00 – 13.45 |
| 2. | 13.50 – 14.35 |
| 3. | 14.55 – 15.40 |
| 4. | 15.45 – 16.30 |
| 5. | 16.35 – 17.20 |
| 6. | 17.25 – 18.10 |

## 4.2. Raspored dežurstva učitelja

**RAZREDNA NASTAVA – PRIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| Sandra Hrgović | Tatjana Kovačić | Vedrana Vuk | Sandra Hrgović | Sneženka Jankaš |
| Sneženka Jankaš | Nina Benko  Ivan Horvat | Ina Sušec  Štefica Marodi Hatlak | Nina Benko  Štefica Marodi Hatlak | Tatjana Kovačić |
| Simona Sinković | Simona Sinković | Dario Šincek | Dario Šincek |  |

**RAZREDNA NASTAVA – POSLIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| Nina Benko | Tatjana Kovačić | Vedrana Vuk | Nina Benko  Štefica Marodi Hatlak | Tatjana Kovačić |
| Sandra Hrgović | Sandra Hrgović | Štefica Marodi Hatlak | Sneženka Jankaš | Sneženka Jankaš |
| Simona Sinković | Dario Šincek | Dario Šincek | Simona Sinković | Ina Sušec |

**PREDMETNA NASTAVA- PRIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **1.** | Emina Rus  Bojan Krušec | Željka Horvat-Živković | Ina Sušec  Nina Zrna | Jasmina Jančec Peša  Mirela Kovač Draščić | Manuela Božić  Željka Horvat-Živković |
| **2.** | Jasmina Jančec Peša | Manuela Božić  Dario Šincek | Milica Lisjak-Novak | Tomislav Sušec | Enes Bećirović |
| **3.** | Mira Janjanin | Ivana Mošmondor  Tomislav Sušec | Ivan Horvat | Dušan Lapov | Ivana Mošmonkor |
| **4.** | Vedrana Vuk | Mirela Kovač Draščić  Simona Sinković | Marija Murk  Bojan Krušec | Nina Zrna | Milica Lisjak-Novak  Dario Šincek |

**PREDMETNA NASTAVA – POSLIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **1.** | Simona Sinković  Bojan Krušec | Ivan Horvat  Željka Horvat-Živković | Ivanka Novak  Mirela Kovač Draščić | Dario Šincek  Ivana Mošmondor | Ivana Mošmondor |
| **2.** | Vedrana Vuk | Nina Zrna | Milica Lisjak-Novak | Tomislav Sušec | Mira Janjanin |
| **3.** | Manuela Božić  Emina Rus | Manuela Božić  Mirela Kovač Draščić | Marija Murk  Enes Bećirović | Jasmina Jančec Peša  Nina Zrna | Željka Horvat-Živković  Milica Lisjak-Novak |
| **4.** | Dušan Lapov | Marija Murk  Gabrijela Binder | Ivan Horvat  Bojan Krušec | Dušan Lapov | Ina Sušec  Tomislav Sušec |

NAPOMENA:

Učitelji predmetne nastave dežuraju po slijedećem principu:

1. dolazi 30 minuta ranije, pušta učenike u školu, a kasnije dežura na katu

2. dežura u prizemlju i za vrijeme užine dežura u prizemlju te organizira zamjenu u slučaju da nema ravnateljice ili satničarke

3. dežura u prizemlju, prati podjelu i tijek užine

4. dežura na katu i prati učenike na autobus

- za vrijeme velikog odmora 1. i 4. dežurni učitelji su na stepenicama

## 4.3. Raspored primanja roditelja

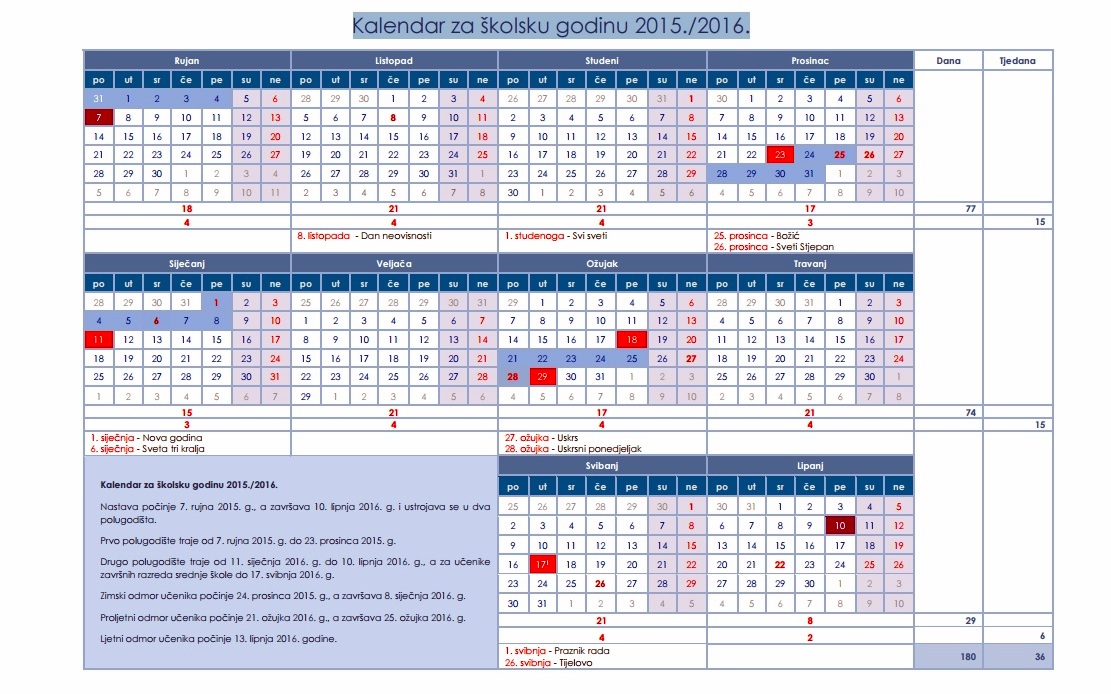
**Učitelji razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME** | **PRIJEPODNE** | | **POSLIJEPODNE** | |
| **DAN** | **VRIJEME** | **DAN** | **VRIJEME** |
| **1.** | Sandra Hrgović | četvrtak | 10.15-11.00(4.sat) | ponedjeljak | 13.50-14.35(2.sat) |
| **2.** | Sneženka Jankaš | petak | 11.05-11.50(5. sat) | utorak | 16.35-17.20(5.sat) |
| **3.** | Nina Benko | četvrtak | 8.20-9.05 (2.sat) | petak | 14.55-15.40 (3.sat) |
| **4.** | Tatjana Kovačić | srijeda | 10.15-11.00(4.sat) | srijeda | 15.45-16.30(4.sat) |
| **5.** | Tatjana Pintarić | ponedjeljak | 10.00-10.45 (3. sati) | ponedjeljak | 1.sat |
| **6.** | Tatjana Dobošić | petak | 10.00-10.45 (3.sat) | četvrtak | 13.00-13.45 (2. sat) |
| **7.** | Silvija Birač | četvrtak | 10.00-10.45 (3. sati) | četvrtak | 14.00-14.45 (3. sat) |
| **8.** | Marija Novak | četvrtak | 10.00-10.45 (3. sat) | --- | --- |
| **9.** | Renata Cesar-Mučić | ponedjeljak | 10.00-10.45 (3. sat) | --- | --- |
| **10.** | Štefica Marodi-Hatlak | ponedjeljak | 8.20-9.05 (2 sat) | petak | 15.45-16.30 (4. sat) |
| **11. Ina** | Ina Sušec | srijeda | 11.30-12.15 (Turčišće) | petak | 14.35-15.00 |
| **12** | Vedrana Vuk | srijeda | 9.25-10.10 (3.sat) | srijeda | 14.55-15.40 (3. sat) |
| **13.** | Rok Mikec | petak | 8.00-8.45 | petak | 11.10-11.55 |

**Učitelji predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME** | **PRIJEPODNE** | | **POSLIJEPODNE** | |
| **DAN** | **VRIJEME** | **DAN** | **VRIJEME** |
| **1.** | Mira Janjanin | petak | 8.20-9.05(2 sat) | ponedjeljak | 13.50-14.35(2.sat) |
| **2.** | Nina Zrna | srijeda | 9.25-10.10 (3. sat) | četvrtak | 13.50-14.35(2.sat) |
| **3.** | Ivanka Novak | četvrtak | 10.15-11.00(4.sat) | srijeda | 12.00-12.45(0. sat) |
| **4.** | Gabrijela Binder | četvrtak | 10.15-11.00(4.sat) | utorak | 15.45-16.30(4. sat) |
| **5.** | Bojan Krušec | petak | 10.15-11.00(4.sat) | ponedjeljak | 14.55-15.40(3. sat) |
| **6.** | Simona Sinković | ponedjeljak | 11.05-11.50(5. sat) | petak | 13.00-13.45(1.sat) |
| **7.** | Mirela Kovač Draščić | ponedjeljak | 11.05-11.50(5. sat) | ponedjeljak | 14.55-15.40(3. sat) |
| **8.** | Željka Horvat-Živković | utorak | 8.20-9.05(2 sat) | utorak | 15.45-16.30(4. sat) |
| **9.** | Marija Murk | petak | 9.25-10.10 (3. sat) | utorak | 14.55-15.40(3. sat) |
| **10.** | Jasmina Jančec-Peša | četvrtak | 9.25-10.10 (3. sat) | četvrtak | 15.45-16.30(4. sat) |
| **11.** | Manuela Božić | ponedjeljak | 9.25-10.10 (3. sat) | utorak | 14.55-15.40(3. sat) |
| **12.** | Milica Lisjak-Novak | utorak | 10.15-11.00(4.sat) | petak | 14.55-15.40(3. sat) |
| **13.** | Emina Rus | ponedjeljak | 11.05-11.50(5. sat) | ponedjeljak | 13.50-14.35(2.sat) |
| **14.** | Tomislav Sušec | četvrtak | 10.15-11.00(4.sat) | utorak | 16.35-17.20(5.sat) |
| **15.** | Ivana Mošmondor | ponedjeljak | 8.20-9.05(2 sat) | utorak | 13.50-14.35(2.sat) |
| **16.** | Enes Bećirović | petak | 11.05-11.50(5. sat) | utorak | 16.35-17.20(5.sat) |
| **17.** | Dušan Lapov | ponedjeljak | 11.05-11.50(5. sat) | utorak | 13.00-13.45(1.sat) |
| **18.** | Dario Šincek | srijeda | 14.55-15-40 | srijeda | 13.00-13.45(1.sat) |
| **19.** | Ivan Horvat | ponedjeljak | 11.05-11.50(5. sat) | petak | 14.55-15.40(3. sat) |

## **4.4. Godišnji kalendar rada za 2015./2016. školsku godinu**



## **4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana**

**Broj nastavnih dana i radnih tjedana**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Ukupno dana** | **Broj radnih dana bez blagdana** | **Blagdana u radnom tjednu** | **Nastavi radni dani MZOS** | **Nastavni radni dani OŠ Domašinec** | **Subota s blagdanom** | **Nedjelja s blagdanom** | **Stručna ekskurzija djelatnika** |
| **Rujan** | **30** | **23** | **0** | **18** | **18** | **4** | **4** | **0** |
| **Listopad** | **31** | **21** | **1** | **21** | **19** | **5** | **4** | **1** |
| **Studeni** | **30** | **21** | **0** | **21** | **21** | **4** | **5** | **0** |
| **Prosinac** | **31** | **22** | **1** | **18** | **18** | **4** | **4** | **0** |
| **Siječanj** | **31** | **19** | **2** | **15** | **15** | **5** | **5** | **0** |
| **Veljača** | **29** | **21** | **0** | **21** | **21** | **4** | **4** | **0** |
| **Ožujak** | **31** | **21** | **1** | **18** | **18** | **4** | **4** | **0** |
| **Travanj** | **30** | **21** | **0** | **21** | **21** | **5** | **4** | **0** |
| **Svibanj** | **31** | **21** | **1** | **21** | **20** | **4** | **5** | **0** |
| **Lipanj** | **30** | **21** | **1** | **8** | **8** | **4** | **4** | **0** |
| **Srpanj** | **31** | **21** | **0** | **0** | **0** | **5** | **5** | **0** |
| **Kolovoz** | **31** | **21** | **2** | **0** | **0** | **4** | **4** | **0** |
| **Svega:** | **366** | **253** | **9** | **182** | **179** | **52** | **52** | **1** |

## 4.6. Važniji dani **i događaji**

**Važni dani i događaji**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Važniji  događaji** |
| **Rujan** | Početak školske godine (7. rujna)  Zaziv Duha Svetoga – Sveta misa za početak školske godine (13. rujna)  Integrirani dan - Hrvatski olimpijski dan (10. rujna)  Sigurno u prometu – edukacija učenika prvih razreda |
| **Listopad** | Dan učitelja 5. listopada obilježava se radnim izletom  Dan zahvalnosti za plodove zemlje obilježava se u suradnji sa Župom Svih Svetih u Dekanovcu (9. 10. 🡪18.10) |
| **Studeni** | Mjesec borbe protiv ovisnosti  Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara  Svjetski dan pozdrava (21. studeni) |
| **Prosinac** | Supertalent  Večer matematike  Božićno-novogodišnje javne priredbe |
| **Siječanj** | Susreti i natjecanja - školska razina  Međunarodni dan vjerskih sloboda  Obilježavanje dana sjećanje na žrtve holokausta |
| **Veljača** | Školska natjecanja i natjecanja na višim razinama  Fašnik  Valentinovo |
| **Ožujak** | Svjetski dan voda  Uskrs  Upisi učenika u 1. razred slijedeće školske godine |
| **Travanj** | Dan Planeta Zemlje (22.4.)  Dan hrvatske knjige (22.4.) |
| **Svibanj** | Majčin dan (8.5)  Dan škole(27.5.) |
| **Lipanj** | Završne svečanosti 4.a,b,c, i 8.a,b razreda |
| **Srpanj** | Kolektivni godišnji odmori radnika |
| **Kolovoz** | Priprema za novu školsku godinu |

|  |
| --- |
| **BLAGDANI  I  SPOMENDANI** |
| **Blagdani u Republici Hrvatskoj (neradni dani):**   |  |  | | --- | --- | | 8. listopada | Dan neovisnosti | | 1. studenoga | Svi sveti | | 25. prosinca | Božić | | 26. prosinca | Sveti Stjepan | | 1. siječnja | Nova godina | | 6. siječnja | Sveta tri kralja | | 27. travnja | Uskrs | | 28. travnja | Uskrsni ponedjeljak | | 1. svibnja | Praznik rada | | 26. svibnja | Tijelovo | | 22. lipnja | Dan antifašističke borbe | | 25. lipnja | Dan državnosti | | 5. kolovoza | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti | | 15. kolovoza | Velika Gospa | |

## **4.7. Podaci o broju učenika**

### 4.7.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **RAZREDNIK** | **BROJ UČENIKA** | **INDIVIDUALIZIRANI** | **PRILAGOĐENI** | **UČENICI ROMI** | **Učenici putnici-do 5 km** | **Korisnici školske kuhinje** | **Broj razrednih odjela** |
| 1.A | Sandra Hrgović | 19 | 1 |  | 4 |  | 19 | 1 |
| 2.A | Sneženka Jankaš | 15 |  |  | 0 |  | 14 | 1 |
| 3.A | Nina Benko | 21 |  |  | 4 |  | 21 | 1 |
| 4.A | Tatjana Kovačić | 15 |  | 1 | 2 |  | 15 | 1 |
|  | **UKUPNO RAZREDNA DOMAŠINEC:** | **70** | **1** | **1** | **10** |  | **69** | **4** |
| 1.B | Tatjana Pintarić | 7 |  |  |  |  | 7 | 1 |
| 2.B | Tatjana Dobošić | 5 |  |  |  |  | 5 | 0.5 |
| 3.B | Silvija Birač | 9 |  |  |  |  | 9 | 1 |
| 4.B | Tatjana Dobošić | 5 |  |  |  |  | 5 | 0.5 |
|  | **UKUPNO RAZREDNA DEKANOVEC:** | **26** |  |  |  |  | **26** | **3** |
| 1.C | Marija Novak | 3 |  |  |  |  | 3 | 0.5 |
| 2.C | Renata Cesar-Mučić | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 0.5 |
| 3.C | Marija Novak | 5 |  | 1 |  |  | 5 | 0.5 |
| 4.C | Renata Cesar-Mučić | 5 |  |  |  |  | 5 | 0.5 |
|  | **UKUPNO RAZREDNA TURČIŠĆE:** | **14** |  | **2** | **1** |  | **14** | **2** |
|  | **SVEUKUPNO RAZREDNA:** | **110** | **1** | **3** | **11** |  | **109** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.A | Mirela Kovač | 18 |  |  |  | 5 | 18 | 1 |
| 5.B | Željka Horvat-Živković | 18 |  |  | 1 | 8 | 18 | 1 |
| 6.A | Nina Zrna | 15 |  | 2 | 5 | 4 | 15 | 1 |
| 6.B | Enes Bećirović | 15 |  | 2 | 3 |  | 14 | 1 |
| 6.C | Milica Lisjak-Novak | 16 |  | 3 | 2 | 8 | 14 | 1 |
| 7.A | Dario Šincek | 16 |  | 2 | 2 | 4 | 16 | 1 |
| 7.B | Manuela Božić | 14 |  | 2 | 2 | 7 | 14 | 1 |
| 8.A | Simona Sinković | 15 | 1 |  | 1 | 5 | 6 | 1 |
| 8.B | Ivan Horvat | 13 |  | 1 | 2 | 4 | 13 | 1 |
|  | **SVEUKUPNO VIŠI:** | **140** | **1** | **12** | **17** | **45** | **128** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO OŠ DOMAŠINEC:** | **250** | **2** | **15** | **28** | **45** | **237** | **18** |

Napomena: u ovoj školskoj godini imamo jednog učenika ponavljača.

### 4.7.2. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| Prilagođeni program |  | 1 | 1 | 1 |  | 7 | 4 | 1 | 14 |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 4.7.3. Nastava u kući

U školskoj godini 2015./2016. u OŠ Domašinec nije predviđen ovakav način nastave.

# 5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA

## 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Tjedni broj sati redovite nastave | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.a | 1.b | 1.c | 2.a | 2.b | 2.c | 3.a | 3.b | 3.c | 4.a | 4.b | 4.c | RN | 5.a | 5.b | 6.a | 6.b | 6.c | 7.a | 7.b | 8.a | 8.b | PN | UK |
| Hrvatski jezik | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 65 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 41 | 106 |
| Likovna kultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 21 |
| Glazbena kultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 21 |
| Engleski jezik | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 27 | 51 |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 36 | 84 |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 9 | 9 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 8 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 8 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 8 |
| Priroda i društvo | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 27 |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 18 | 18 |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 17 | 17 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 9 |
| Tjelesno-zdr. kul. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 63 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 18 | 81 |
| UKUPNO | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 216 | 22 | 22 | 23 | 23 | 23 | 26 | 26 | 26 | 26 | 217 | 433 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Godišnji broj sati redovite nastave | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.a | 1.b | 1.c | 2.a | 2.b | 2.c | 3.a | 3.b | 3.c | 4.a | 4.b | 4.c | RN | 5.a | 5.b | 6.a | 6.b | 6.c | 7.a | 7.b | 8.a | 8.b | PN | UK |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 2100 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1435 | 3535 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 420 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 315 | 735 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 420 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 315 | 735 |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 840 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 945 | 1785 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1680 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1260 | 2940 |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  | 315 | 315 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 280 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 280 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 280 |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 945 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 945 |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 630 | 630 |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 595 | 595 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 315 | 315 |
| Tjelesno-zdr. kul. | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 1155 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 630 | 1785 |
| UKUPNO | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 7560 | 770 | 770 | 805 | 805 | 805 | 910 | 910 | 910 | 910 | 7595 | 15155 |

## 5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

### 5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave katoličkog vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katolički vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.c/3.c** | **8** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **2.c/4.c** | **6** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **2.a** | **15** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **3.a** | **21** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **5.a** | **18** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **5.b** | **18** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **7.a** | **16** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **7.b** | **14** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **8.a** | **15** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **8.b** | **13** | **1** | Ivan Horvat | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | **144** | **10** |  | **20** | **700** |
| **Katolički vjeronauk** | **1.b** | **7** | **1** | Vedrana Vuk | **2** | **70** |
| **2.b/4.b** | **10** | **1** | Vedrana Vuk | **2** | **70** |
| **3.b** | **9** | **1** | Vedrana Vuk | **2** | **70** |
| **1.a** | **19** | **1** | Vedrana Vuk | **2** | **70** |
| **4.a** | **15** | **1** | Vedrana Vuk | **2** | **70** |
| **6.a** | **15** | **1** | Vedrana Vuk | **2** | **70** |
| **6.b** | **15** | **1** | Vedrana Vuk | **2** | **70** |
|  | **6.c** | **16** | **1** | Vedrana Vuk | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | **106** | **8** |  | **16** | **560** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **250** | **18** |  | **36** | **1260** |

#### 5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **4.a** | **11** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **4.b** | **5** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **4.c** | **4** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **5.a** | **16** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **5.b** | **10** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **6.a/6.b** | **18** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **6.c** | **12** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **7.a/7.b** | **20** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **8.a/8.b** | **19** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **115** | **9** |  | **18** | **1260** |

#### 5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **5.a** | **18** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **5.b** | **18** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **6.a** | **15** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **6.b** | **14** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **6.c** | **16** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **7.a** | **15** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **7.b** | **14** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **8.a** | **15** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **8.b** | **13** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | **138** | **9** |  | **18** | **1260** |

### 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik/Matematika | **1.a** | **4-7** | **1** | **35** | Sandra Hrgović |
| 2. | Hrvatski jezik | **1.b** | **3** | **1** | **35** | Tatjana Pintarić |
| 3. | Hrvatski jezik/Matematika | **1.c/3.c** | **3** | **1** | **35** | Marija Novak |
| 4. | Hrvatski jezik/Matematika | **2.a** | **3-4** | **1** | **35** | Sneženka Jankaš |
| 5. | Hrvatski jezik/Matematika | **2.b/4.b** | **2** | **1** | **35** | Tatjana Dobošić |
| 6. | Hrvatski jezik/Matematika | **2.c/4.c** | **1-2** | **1** | **35** | Renata Cesar-Mučić |
| 7. | Hrvatski jezik | **3.a** | **5** | **1** | **35** | Benko Nina |
| 8. | Matematika | **3.a** | **5** | **1** | **35** | Štefica Marodi Hatlak |
| 9. | Matematika | **3.b** | **4** | **1** | **35** | Birač Silvija |
| 10. | Matematika | **4.a** | **4** | **1** | **35** | Kovačić Tatjana |
| 11. | Engleski jezik | **1.-6.** | **12-14** | **2** | **70** | Željka Horvat Živković |
| 12. | Engleski jezik | **1.-4. i 7.** | **7** | **2** | **70** | Ina Sušec |
|  | **UKUPNO I. - IV.** |  |  | **14** | **490** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **7.a,7.b** | **4** | **1** | **35** | Mira Janjanin |
| 2. | Hrvatski jezik | **8.a** | **4-5** | **1** | **35** | Ivanka Novak |
| 3. | Fizika | **8.a,8.b** | **6-8** | **1** | **35** | Enes Bećirović |
| 4. | Engleski jezik | **5.-8.** | **16** | **2** | **70** | Mirela Kovač Draščić |
| 5. | Matematika | **5.a,5.b** | **6-8** | **1** | **35** | Jasmina Jančec Peša |
| 6. | Matematika | **7.-8.** | **8-14** | **2** | **70** | Manuela Božić |
| 7. | Njemački jezik | **5.-8.** | **5-10** | **1** | **35** | Simona Sinković |
| 8. | Matematika | **5.** | **3** | **1** | **35** | Marija Murk |
|  | **UKUPNO V. - VIII.** |  |  | **11** | **385** |  |
|  | **UKUPNO I. - VIII.** |  |  | **25** | **875** |  |

### 5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | **1.a** | **8** | **1** | **35** | Sandra Hrgović |
| 2. | Matematika | **1.b** | **4-5** | **1** | **35** | Tatjana Pintarić |
| 3. | Matematika | **1.c** | **1+2** | **1** | **35** | Marija Novak |
| 4. | Matematika | **2.a** | **6** | **1** | **35** | Sneženka Jankaš |
| 5. | Matematika | **2.b/4.b** | **2+2** | **1** | **35** | Tatjana Dobošić |
| 6. | Matematika | **2.c/4.c** | **1** | **1** | **35** | Renata Cesar-Mučić |
| 7. | Matematika | **3.a** | **5** | **1** | **35** | Štefica Marodi Hatlak |
| 8. | Matematika | **3.b** | **2** | **1** | **35** | Silvija Birač |
| 9. | Matematika | **4.a** | **6** | **1** | **35** | Tatjana Kovačić |
|  |  |  |  | **9** | **315** |  |
|  | **UKUPNO I. - IV.** |  |  |  |  |  |
| 1. | Engleski jezik | **5.-8.** | **10-15** | **1** | **35** | Mirela Kovač Draščić |
| 2. | Matematika | **7.-8.** | **4-6** | **2** | **70** | Manuela Božić |
| 3. | Njemački jezik | **5.-8.** | **5-10** | **1** | **35** | Simona Siković |
| 4. | Geografija | **5.-8.** | **10** | **1** | **35** | Ivana Mošmondor |
| 5. | Priroda | **6.** | **4** | **1** | **35** | Emina Rus |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO V. - VIII.** |  |  | **6** | **210** |  |
|  | **UKUPNO I. - VIII.** |  |  | **15** | **525** |  |

## 5.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača provodi se u 3. razredu. Škola plivanja provodi se jednom tjedno u trajanju od 4 sata. Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača – Međimurske županije.

Obuku neplivača provode pedagozi tjelesne i zdravstvene kulture. Održava se na Gradskim bazenima Marije Ružić u Čakovcu.

Prijevoz učenika financira Županija međimurska, a ulaznice na bazene financiraju općine Domašinec i Dekanovec.

Ove školske godine obuku neplivača polazit će 29 učenika Osnovne škole Domašinec, a pratit će ih razrednice trećih razreda.

## 5.4. Izvanškolske aktivnosti učenika

Učenici sudjeluju u mnogima aktivnostima koje im se nude na području općina i županije. Time razvijaju mnoge vještine koje su u sastavu kompetencija nužnih suvremenom čovjeku. Ujedno time bogate i klimu škole jer daju doprinos mnogim aktivnostima koje se upražnjavaju u školi. U nastavku donosimo popis izvanškolskih aktivnosti u kojima sudjeluju naši učenici:

|  |
| --- |
| **NAZIV AKTIVNOSTI** |
| NK „Dinamo Graničar“ Domašinec |
| NK „Borac PMP“ Turčišće |
| NK „Mladost“ Dekanovec |
| NK „Međimurje“ Čakovec |
| NK „Zelenko“ Novakovec |
| NK „Spartak“ Mala Subotica |
| ŠRU „Bjelka“ Domašinec |
| ŠRD „Ribica“ Turčišće |
| Puhački orkestar općine Domašinec |
| Limena glazba Dekanovec |
| DVD Domašinec |
| DVD Dekanovec |
| DVD Gardinovec |
| KUD Lafra Turčišće |
| Plesni studio „Vivona“ Čakovec |
| Udruga mažoretknja općine Domašinec |
| Glazbena škola Čakovec |
| Karate klub Mala Subotica |
| Glazbena škola Donji Kraljevec |
| Ministranti Župe Svih Svetih Dekanovec |
| Atletski klub Čakovec |
| Atletski klub Međimurje - Čakovec |
| Gimnastički klub MZ Macan – Čakovec |
| Plesni centar Livi Čakovec – cheerleaders |
| Čakovečki plivački klub |
| Škola animiranog filma Čakovec |

# 6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

## 6.1. Godišnji plan rada ravnateljice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI. – IX. | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI. – IX. | 4 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI. – IX. | 16 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI. – IX. | 32 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI. – IX. | 16 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | VI. – IX. | 8 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI. – IX. | 16 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | VI. – IX. | 4 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | VI. – IX. | 16 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | VI. – IX. | 16 |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja | VI. – IX. | 16 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | VI. – IX. | 8 |
| 1.13. Ostali poslovi | VI. – IX. | 16 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | VI. – IX. |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | VI. – IX. | 24 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VI. – IX. | 8 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI. – IX. | 16 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | VI. – IX. | 8 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | VI. – IX. | 8 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | VI. – IX. | 4 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | VI. – IX. | 4 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | VI. – IX. | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | VI. – IX. | 16 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | VI. – IX. | 16 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | VI. – IX. | 8 |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | VI. – IX. | 8 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VII. i VIII. | 8 |
| 2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V.-IX. | 24 |
| 2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I. – IV. | 32 |
| 2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I. i VIII. | 32 |
| 2.16. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 16 |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX. – IV. | 32 |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII. i VI. | 24 |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX. – VI. | 32 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX. – VI. | 16 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX. – VIII. | 16 |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX. – VIII. | 16 |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX. – VIII. | 32 |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX. – VIII. | 32 |
| 3.9. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 16 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX. – VIII. | 40 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 16 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX. – VIII. | 32 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX .– VI. | 32 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX .– VI. | 32 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX. – VIII. | 32 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX. – VIII. | 32 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX. – VIII. | 32 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX. – VIII. | 32 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX. – VIII. | 16 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 16 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX. – VIII. | 32 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX. – VIII. | 32 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX. – VIII. | 16 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX. – VIII. | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX. – VIII. | 16 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII. – IX. | 24 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX .– VIII. | 16 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII. | 16 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI. | 32 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI. | 24 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII. i I. | 16 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 16 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX. – VIII. | 16 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX. – VIII. | 32 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX. – VIII. | 32 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX. – VIII. | 16 |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX. – VIII. | 16 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX. – VIII. | 16 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX. – VIII. | 16 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX. – VIII. | 16 |
| 7.14 .Suradnja sa Župnim uredom | IX. – VIII. | 16 |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX. – VIII. | 16 |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | IX. – VIII. | 24 |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. | 24 |
| 7.18. Suradnja s svim udrugama | IX. – VIII. | 24 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX. – VIII. | 16 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX .– VI. | 16 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX .– VI. | 16 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX .– VI. | 8 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VI. | 16 |

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika - psihologa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi i zadaci psihologa | Suradnici | Vrijeme |
| 1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE |  |  |
| -sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma  -izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  -izrada i izvještaj školskog preventivnog programa Povjerenstva za provođenje programa zlouporabe sredstava ovisnosti  - izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa  -sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju, te pripremi dokumentacije za izradu prilagođenih programa | Ravnatelj, učitelji, stručna suradnica-knjižničarka  Učitelji | Rujan, lipanj |
| 2. UPIS DJECE U PRVI RAZRED |  |  |
| - sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred  -ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti djeteta  -identifikacija djece s teškoćama u razvoju  -podjela učenika prvog razreda na osnovi rezultata procjene (formiranje razrednih odjela)  -programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka s djecom s teškoćama (u suradnji s liječnikom, učiteljima i ostalom članovima Povjerenstva)  - prisustvovanje Sjednici sinteze za upis učenika u prvi razred  -opservacija učenika prvog razreda | Liječnica školske medicine, učitelji-članovi Povjerenstva | Ožujak, rujan |
| 3. UNAPREĐENJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA |  |  |
| -1. provedba školskog razvojnog plana:  -pomoć pri planiranju, izradi i provedbi individualiziranih pristupa i prilagođenih programa, kako na razini poučavanja tako i vrednovanja znanja učenika s teškoćama -evaluacija aktivnosti u sklopu Školskog razvojnog plana  2. sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera i provedba mjere produženog stručnog postupka  -senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu  -upućivanje nastavnika na psihološku literaturu | Vanjski suradnici, učitelji | Tijekom godine |
| 4. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA  ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA |  |  |
| -prisustvovanju nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja  - pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi  - praćenje rezultata produžne nastave i popravnih ispita | Učitelji | Tijekom godine |
| 5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA |  |  |
| 1.psihološka obrada pojedinca (psihološka dijagnostika) 2.savjetodavni rad s učenicima  o individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojemu se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja  o primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja  3.Intervencija u radu s učenicima  o rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća o na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu  o provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina  o primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 4.Prevencija  o rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama  o otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju o poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje  o podupiranje uvažavanja različitosti  5.Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika  6. Vođenje dokumentacije neposrednog rada s djecom (učeničkih dosjea)  7. Istraživanje o navikama učenika osmih razreda po pitanju konzumiranja sredstava ovisnosti  8. Istraživanje o usvojenosti vještine Učiti kako učiti | Učitelji  Učitelji  Vanjski suradnici  Razrednici 4. i 8. razreda, Institut za društvena istraživanja Ivo Pilar | Tijekom godine  Siječanj 2016.  Prvo polugodište |
| 6. RAD S RODITELJIMA |  |  |
| -utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua  -individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba -intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća  -predavanja za roditelje vezana za odgojno – obrazovnu problematiku | Vanjski suradnici | Tijekom godine |
| 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE |  |  |
| - praćenje inovacija putem stručne literature i interneta  - sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa -sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća psihologa i stručnih suradnika pedagoga  - izvanškolski stručni rad (predavanja, sudjelovanje u projektima vezanim uz obrazovanje učenika Roma |  | Tijekom godine |
| 8. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA |  |  |
| -Učiteljskih vijeća  -Razrednih vijeća  -Stručnih vijeća u školi  -Vijeća učenika |  | Tijekom godine |
| 9. SURADNJA SA: |  |  |
| - ravnateljicom škole  - učiteljima  - školskom liječnicom  - uredom državne uprave, Službom za društvene djelatnosti  - Agencijom za odgoj i obrazovanje  - Centrom za socijalnu skrb  - MUP-om, odjelom za mlt. delinkvenciju te odjelom za prevenciju i kontakt policajcem  - Zavodom za zapošljavanje  - Psiholozima iz drugih osnovnih i srednji škola  - Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojnoobrazovnih problema učenika (Obiteljskim centrom, specijaliziranim ustanovama) |  | Tijekom godine |
| 10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU |  | Tijekom godine |

## 6.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara

|  |  |
| --- | --- |
| **1.CILJEVI RADA:**  - osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima - razvijati svijest učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kulturne baštine, Republike Hrvatske i nacionalnoga identiteta.  - uputiti na komunikacijske medije i tehnologije koje će pomoći učenicima u njihovom razvoju i omogućiti im da postanu kritički korisnici i vješti stvaratelji novih informacija  -ponuditi izvore i aktivnosti za učenje koje uključuje različitost iskustava, mišljenje, socijalnih i kulturnih pogleda i podržavati koncepte intelektualnih sloboda i pristupa informacijama, kao preduvjetima za učinkovito i odgovorno ponašanje u demokraciji  -razvijanje pismenosti  -razvijanje informacijske i informatičke pismenosti  -poučavanje  -učenje  -kultura |  |
| **2.ZADACI RADA:**  -potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanima nastavnim planom i programom škole  -promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju  -omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija  -poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije  -osiguravanje pristupa raznim izvorima znanja i poticanje na njihovo korištenje za cjeloživotno učenje  organizacija aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest  -suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole  -promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupa informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu  -promicanje čitanja i korištenja knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici  Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice , pridonosi zadaćama i ciljevima rada škole. |  |
| **3.UVJETI RADA :**  - postizanje standarda u funkcionalnosti knjižnice:  - veličina i organizacija prostora: povezanost, protočnost ugoda  - knjižnica, čitaonica,  - prikladan namještaj |  |
| **3.PLAN NABAVE:**  - izdavački program, zaštitne folije i alati za lijepljenje knjiga  - zadovoljavanje standarda u broju građe:  - tiskana građa (obvezna i slobodna lektira, popularno znanstvena literatura, stručna literatura, referentna zbirka, zavičajna zbirka, dječji i stručni časopisi  - AV fond (AV kasete, CD) |  |
| **I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**  **1.1.** **UČENICI:**  -ostvaruje se kroz rad sa cijelim razredom, manjom grupom učenika ili individualni  - Knjižnični prostor omogućava učenicima i učiteljima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja  - U knjižničnom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama  - Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice  - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice  - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke  - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke  - POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka.  - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA  BIBLIOGRAFSKIH IZVORA  - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva  - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje  - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija  - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima ( čitalačka skupina)  - upoznavanje knjige, opreme (hrbat, korice, knjižni blok) i obrade knjige, slikovnice, smještaja i  klasifikacije  - prepoznavanje autorskih udjela u stvaranju knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)  - pričanje i prepričavanje bajki i kratkih priča  - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga učenicima  - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život  - Poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom | **528 godišnje (10 tjedno )** |
| **1.2.NASTAVA I DRUGI OBLICI UČENJA U KNJIŽNICI**  - satovi lektire, pričanja i stvaranja priča  -školski projekti, kreativna druženja  - literarne, likovne radionice  - grupni rad, pojedinačni rad  - čitanje lektire na zahtjev  - istraživačka nastava, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.  -rad s učenicima putnicima,( promicanje odgoja za toleranciju)  -organizacija natjecanja u školi, pomoć pri izboru knjižne građe  **1.3.PROJEKTI**  Čitanjem do zvijezda, Čitamo mi, u obitelji svi  - priprema učenika za natjecanje Čitanjem do zvijezda,  **1.4.ORGANIZACIJA NASTAVE**  - suradnja s učiteljima radi nabave literature iz svih predmeta te pri izvođenju pojedinih nastavnih sati  - suradnja s učiteljima radi ostvarivanja satova u knjižnici  - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži  - suradnja s ravnateljem zbog nabave stručne metodičko-pedagoške literature  - suradnja s tajništvom i računovodstvom radi nabave knjiga  - suradnja sa stručnim aktivima |  |
| **1.5.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA**  Planiranje i programiranje rada, izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada; pripremanje za neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima | **1sat tjedno** |
| **II. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA**  **DJELATNOST KNJIŽNICE**  - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE  - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada,  izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti  knjižnice kroz godinu, u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i drugima  - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe,  te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA  - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća  - informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne  građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne  literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE  - Narudžba i obrada knjižnične građe  - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i  predmetnog kataloga - POMAGALA  - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća  nastavnika i učenika - PRINOVE  - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA  - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe | **237 godišnje**  **(2,50 sati tjedno)** |
| **III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE**  **-** Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici  - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i  obrazovnim programima škole  - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove  građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl.  - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture  - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Čakovcu i šire  - Suradnja s nakladnicima, drugim knjižnicama, i sl. | **55 sati godišnje**  **(3 sata tjedno)** |
| **IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  (Pripremanje za rad)  -godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i pripremanje  - usklađivanje s godišnjim planom škole  - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost  - individualno stručno usavršavanje (stručna literatura, časopisi, Internet, novine)  - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnim školskim aktivima  - sudjelovanje u Proljetnoj školi školskih knjižničara i ostalim stručnim sastancima  - suradnja s Matičnom službom - suradnja s knjižarima i nakladnicima  - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i  časopisa,)  - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena  programa CROLIST  - Suradnja s Gradskom knjižnicom „Nikola Zrinski“ i drugim knjižnicama- usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici | **60 sati godišnje**  **( 2 sata tjedno)** |
| **V. SURADNJA S UČITELJIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE**  **5.1.**  - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u  školskoj knjižnici i čitaonici  - Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave  literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja  - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike  - Suradnja s učiteljima u vezi kulturnih događaja u našoj školi  (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)  - Pomoć učiteljima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih  aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti  - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i  nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike  - Suradnja s učiteljima svih razreda tijekom školske godine  - Suradnja s ravnateljem, računovođom, tajnikom škole | **1.50 sati tjedno** |
| **5.2.SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA**  - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom  školske godine  - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje  knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV  građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i  nastavnike  - Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika |  |
| **UKUPNO:** | **880** |

## 6.4. Plan rada tajništva i računovodstva

### 6.4.1. Plan rada tajnika škole

|  |
| --- |
| * neposredna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima, učenicima, roditeljima, pomoćno-tehničkim osobljem, |
| * praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa vezanih uz obavljanje radnih zadataka radnog mjesta tajnika škole, |
| * izrada i dopuna općih akata, pravilnika, odluka, zaključaka, |
| * izrada ugovora o radu i drugi poslovi vezani uz radni odnos, |
| * sudjelovanje u pripremanju sjednica Školskog odbora, |
| * prema potrebi nazočnost sjednicama Školskog odbora, pisanje i čuvanje zapisnika, |
| * vođenje dokumentacije svih zaposlenika ( matična knjiga, e-matice, prijave, odjave i sl.), |
| * vođenje zdravstvene evidencije svih zaposlenika, |
| * prijavljivanje slobodnih radnih mjesta, te vođenje poslova oko raspisivanja natječaja, odnosno objave oglasa, te provođenje istog, |
| * sređivanje potrebne dokumentacije prilikom odlaska djelatnika u mirovinu, |
| * vođenje evidencije i izdavanje potvrda za sistematske liječničke preglede kuharica i ostalih zaposlenika, |
| * prijavljivanje nesretnih slučajeva učenika,vođenje zapisnika o nestanku imovine učenika škole radi naplate štete, te vođenje zapisnika o ukradenim predmetima i prijava policiji, |
| * obavljanje prijave izmjena u registru Okružnog privrednog suda, |
| * primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte, |
| * izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa ocjena, te vođenje evidencije o izdavanju svjedodžbi, |
| * izrada statističkih izvještaja za razne službe i potrebe škole, |
| * provođenje preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika, |
| * umnožavanje i prijepis potrebne dokumentacije za rad u školi, |
| * prijepis raznih akata škole, |
| * uključivanje u organizaciju poslova vezanih uz održavanje državnih i vjerskih blagdana, |
| * organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja, |
| * izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima škole, |
| * nabava materijala za nastavu i kancelarijskog materijala, |
| * suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima u područnim školama, |
| * obračun putnih naloga, |
| * nazočnost seminarima za tajnike osnovnih škola u dogovoru s ravnateljem. |
| * zaključivanje poslovnih knjiga, te otvaranje novih za narednu kalendarsku godinu, |
| * arhiviranje arhivske građe, |
| * planiranje godišnjih odmora za pomoćno-tehničko osoblje, |
| * izdavanje odluka o godišnjem odmoru svim zaposlenicima, |
| * pripreme za završetak školske godine (nabava ped. dokumentacije), |
| * izvještaji o radu na kraju školske godine, |
| * godišnji odmor (srpanj/kolovoz). |

### 6.4.2. Plan rada voditelja računovodstva

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Opis poslova i radnih zadataka** |
|
| **RUJAN** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Izrada kvartalnog izvješća za FINU za 01.01.-30.09. |
| **LISTOPAD** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Pripreme za izradu godišnjeg financijskog plana za narednu godinu  Izrada kontrolnih izvješća otvorenih stavki kupaca i dobavljača per 31.10. |
| **STUDENI** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata uključujući konačni godišnji obračun poreza prilikom isplate zadnje plaće u godini  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Izrada godišnjeg financijskog plana za sljedeću godinu. |
| **PROSINAC** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Priprema za inventarizaciju osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne  imovine te sitnog inventara  Knjiženje inventure, amortizacije osnovnih sredstava te sitnog inventara,knjiženja otpisa, viškova i manjkova  Izrada Izvještaja o izvršenju financijskog plana i izrada Rebalansa financijskog plana |

**Napomena:**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja obuhvaća slijedeće poslove:

evidencija knjige ulaznih i izlaznih računa, knjiženje ulaznih i izlaznih računa;

izlistanja izvoda žiro-računa te knjiženje izvoda žiro-računa, izrada temeljnica i knjiženje temeljnica, knjiženje blagajničkih dokumenta – uplatnica i isplatnica, knjiženje blagajničkog dnevnika te odlaganje sve dokumentacije.

Priprema i obračun plaća i drugih isplata obuhvaća slijedeće poslove:

log. i rač. kontrola evidencija radnog vremena svih radnika i unos u obračun plaće u COP-u, te ostalih plaća u računovodstvenom programu OŠ Domašinec, izrada i kontrola JOPPD-obrasca;

izrada zahtjeva za refundacije bolovanja prema HZZO-u, izrada potvrda o prosjeku plaća na zahtjev radnika, banaka i sudova te obračun administrativnih zabrana, obustava iz plaće i sudskih ovrha;

izrada isplatnih listi plaća i podjela isplatnih listi uz potpis radnika;

obračun drugog dohotka,autorskih honorara, pomoći za bolovanje i drugih pomoći, jubilarnih nagrada i slično.

Vođenje blagajne podrazumijeva zaprimanje uplata, isplata gotovine po računima, izradu blagajničkih izvještaja,

vođenje pojedinačne evidencije zaduženja za školsku kuhinju i drugih zaduženja te izrada opomena za neizvršenje

uplate u rokovima.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Opis poslova i radnih zadataka** |
|
| **SIJEČANJ** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Inventarizacija osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te  sitnog inventara.  Usklađivanje analitike i rekapitulacija s osnova primljenih sredstava za  plaće s Ministarstvom obrazovanja, prosvjete i športa.  Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata poreznih davanja s Poreznom upravom.  Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata s osnova II. stupa individualne  mirovinske štednje s REGOS-om.  Usklađivanje analitike otvorenih stavaka potraživanja i obveza s HZZO-om,  te s dobavljačima materijala, energije, usluga i opreme.  Izrada i ovjera IP-obrazaca za sve zaposlene – do zakonskih izmjena  Izrada Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,  Izvještaja o obvezama i bilješki za proteklu godinu za FINU, MZOS,Državni  ured za reviziju i za Međimursku županiju. |
| **VELJAČA** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Izrada i popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti |
| **OŽUJAK** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Ispis kartica glavne knjige, dnevnika i analitike osnovnih sredstava za arhivu |
| **TRAVANJ** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Izrada kvartalnih izvješća za FINU za period 01.01.-31.03. tekuće godine.  Priprema i izrada godišnjeg obračuna za HZMO svih rekapitulacija plaća za  utvrđivanje mirovinskog staža –do zakonskih izmjena  Izrada sveobuhvatnog Godišnjeg financijskog izvješća za Međimursku županiju |
| **SVIBANJ** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne |
| **LIPANJ** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne |
| **SRPANJ** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Izrada polugodišnjeg obračuna za FINU i za Međimursku županiju. |
| **KOLOVOZ** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Redoviti godišnji odmor. |
|  | |

## 6.5. Plan rada školskog liječnika

Nadležni školski liječnik za Osnovnu školu Domašinec je Zrinka Zvornik Legen, dr.med, specijalist školske medicine.

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2015./2016.:

CIJEPLJENJA:

* učenici 1. razreda protiv ospica, rubeole i zaušnjaka. Cijepljenje će se obavljati u ambulanti školske medicine,
* učenici 6. razreda protiv virusnog hepatitisa B (3 doze),
* učenici 7. razreda testirat će se tuberkulinom, a nereaktori će se cijepiti BCG cjepivom protiv tuberkuloze,
* učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize.

SISTEMATSKI I NAMJENSKI PREGLEDI:

* učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena,
* učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole.
* pregled kralježnice učenika 6. razreda,

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

* učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“,
* učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“,
* učenicima 8. razreda na temu „Reproduktivno zdravlje“,
* roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole,
* učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru.

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI:

* + pregled vida učenika 3. razreda
  + pregled kralježnice učenika 6. razreda
  + pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim natjecanjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
  + pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK..

SAVJETOVALIŠNI RAD

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole.

RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE

Školski liječnik predsjednik je povjerenstva za procjenu psihofizičke sposobnosti djece koje predlaže rješenje primjerenog oblika programa obrazovanja.

# 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 7.1. Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela, a djelokrug rada Statutom Škole.

Školski odbor radi na temelju ovlasti koje mu daje Statut, a sjednice će se održavati prema potrebi, odnosno programu zadanom zadaćama Školskog odbora predviđenim Statutom.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Mjesto stanovanja | Tijelo koje je izabralo | Imenovan od strane |
| 1. | Tatjana Pintarić | Dekanovec | Učiteljsko vijeće | OŠ Domašinec |
| 2. | Tomislav Sušec | Strahoninec | Učiteljsko vijeće | OŠ Domašinec |
| 3. | Renata Cesar-Mučić | Dekanovec | Radničko vijeće | OŠ Domašinec |
| 4. | Anica Kocijan | Domašinec | Vijeće roditelja | OŠ Domašinec |
| 5. | Ivana Murk | Turčišće | Župan Međimurske županije | Osnivača |
| 6. | Mišela Božić | Dekanovec | Župan Međimurske županije | Osnivača |
| 7. | Željko Jakopec | Čakovec | Župan Međimurske županije | Osnivača |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **IX. – X.** | 1. Usvajanje Kurikuluma škole |
|  | 2. Usvajanje Godišnjeg plana rada škole |
|  | 3. Utvrđivanje poslovne politike škole |
|  | 4. Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjima radnih odnosa |
|  | 6. Ostali poslovi |
| **X.-XII:** | 1. Rješavanje tekućih poslova |
|  | 3. Usvajanje financijskog plana |
|  | 4. Tekući poslovi |
| **I.-VI.** | 1. Usvajanje završnog računa |
| **VI.-VIII.** | 1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada |
|  | 2. Usvajanje polugodišnjeg obračuna |
|  | 3. Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu |
|  | 4. Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada Školskog odbora |

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće radit će na sjednicama prema potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju. Djelokrug rada određen je Statutom.

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **NOSITELJ ORGANIZACIJE – UČITELJSKO VIJEĆE** |
| **RUJAN** | - podjela učenika po razrednim odjelima  - određivanje organizacijski oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti  - utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada |
| **LISTOPAD** | - razmatranje prijedloga i mišljenja o organizaciji društveno korisnog rada |
| **PROSINAC** | - utvrđivanje uspjeha u 1. obrazovnom razdoblju  - analiza realizacije plana i programa |
| **SIJEČANJ**  **TRAVANJ** | - praćenje realizacija nastave  - imenovanje komisije za upis u 1. razred |
| **SVIBANJ** | - realizacija nastavnog plana i programa po predmetima  - realizacija kulturne i javne djelatnosti |
| **LIPANJ** | - izvješće o postignutom uspjehu učenika  - odluka o prelasku učenika s negativnom ocjenom u viši razred  - podjela svjedodžbi  - utvrđivanje rokova za dodatnu nastavu za negativno ocjenjene učenike  - imenovanje članova ispitnih komisija  - popravni ispiti  - potvrđivanje izrečenih pedagoških mjera |
| **KOLOVOZ** | - ostvarenje Godišnjeg plana i Kurikuluma  - prijedlog za novi godišnji plan  - izvješće o završetku popravnih ispita  - organizacija rada u novoj školskoj godini |

Tijekom školske godine održati će se najmanje četiri sjednice Učiteljskog vijeća, a otprilike i toliko sjednica razrednih vijeća. Na njima će se raspravljati mnoga stručna pitanja iz rada škole, kao npr. izvještaji o uspjehu po obrazovnim razdobljima, opći uspjeh na kraju nastavne godine, realizacija nastavnog plana i programa, teškoće u nastavnom procesu, odgojno djelovanje, stručna predavanja, usavršavanje djelatnika, zaduženja učitelja i slično.

## 7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Djelokrug rada razrednih vijeća određen je Statutom. Razredno vijeće obavljat će niz drugih poslova utvrđenih Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

Sjednicama razrednog vijeća obvezatno su nazočni učitelji, a na poziv i stručni suradnik te, prema potrebi, i učenik – predstavnik razrednog odjela.

Planirano je realizirati najmanje četiri sjednice razrednih vijeća V.-VIII. razreda i to prema sljedećem rasporedu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA RAZREDNIH VIJEĆA** | **NOSITELJ**  **REALIZACIJE** |
| **IX.-X.** | - formiranje razrednih odjela, upoznavanje s posebnostima svakog učenika u 1. i 5. razredu  - usvajanje plana i programa razrednog vijeća, razrednika i suradnje s roditeljima  sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima  - utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća  - organizacija dodatne i dopunske nastave  - prijedlog plana izleta i ekskurzija razrednih odjela  - razmatranje plana razrednika | razrednik |
| **XII.** | - uspjeh razrednog odjela u 1. obrazovnom razdoblju  - prijedlog pedagoških mjera  analiza realizacije izvršenja nastavnog plana | razrednik  razrednik i predmetni učitelji |
| **VI.** | - utvrđivanje općeg uspjeha učenika  - predlaganje pedagoških mjera u skladu sa Statutom | razrednik |
| **VIII.** | - utvrđivanje konačnog uspjeha učenika po završetku popravnih ispita | razrednik |

## 7.4. Plan rada Vijeća roditelja

U školskoj godini 2015./2016. predsjednica Vijeća roditelja je gđa. Anica Kocijan, a zamjenik predsjednice Vijeća roditelja je gdin. Danijel Jankaš.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ŠKOLA | RAZRED | IME I PREZIME |
| 1. | Matična škola Domašinec | 1.a | Miljenka Perhoč |
| 2. | Matična škola Domašinec | 2.a | Mihaela Bedić |
| 3. | Matična škola Domašinec | 3.a | Štefica Kovač |
| 4. | Matična škola Domašinec | 4.a | Ivanka Juračić |
| 5. | Matična škola Domašinec | 5.a | Ivanka Tuksar |
| 6. | Matična škola Domašinec | 5.b | Ivana Krsnik |
| 7. | Matična škola Domašinec | 6.a | Jasminka Cerovec |
| 8. | Matična škola Domašinec | 6.b | Ivanka Horvat |
| 9. | Matična škola Domašinec | 6.c | Sandra Slana |
| 10. | Matična škola Domašinec | 7.a | Danijel Jankaš |
| 11. | Matična škola Domašinec | 7.b | Maja Novak |
| 12. | Matična škola Domašinec | 8.a | Margarita Drvoderić |
| 13. | Matična škola Domašinec | 8.b | Anica Kocijan |
| 14. | Područna škola Dekanovec | 1.b | Irena Kolarić |
| 15. | Područna škola Dekanovec | 2./4.b | Marija Sokač |
| 16. | Područna škola Dekanovec | 3.b | Mateja Novosel |
| 17. | Područna škola Turčišće | 1./3.c | Jadranka Kustić |
| 18. | Područna škola Turčišće | 2./4.c | Draženka Mezga |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **IX.** | - izvješće ravnatelja o protekloj školskoj godini  - prijedlog Školskog Kurikuluma  - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole  - Donošenje prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole | Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj |
| **IX.-VI.** | - Mjere na unapređivanju uvjeta života i rada u školi | Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj |
| **IX.-VI.** | - Tekuća problematika  - Pomoć u rješavanju socijalnih i drugih problema učenika | Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj |
| **VI.** | - Realizacija Godišnjeg planai programa rada škole, izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava  Pripremne radnje za narednu šk. god. | Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj |

Tijekom čitave godine odvijati će se suradnja s Županijom, Općinama Dekanovec i Domašinec , drugim organizacijama i udrugama i roditeljima.

## 7.5. Plan rada Vijeća učenika

Namjera osnivanja Vijeća učenika u OŠ Domašinec je da promovira građanski odgoj i potakne učenike na aktivnije sudjelovanje u radu škole.

Aktivnosti na kojima će Vijeće učenika raditi na način da organizira druge učenike su sljedeće:

- sudjelovanje na prijedlozima jelovnika

- obilježavanje Međunarodnog dana djece

- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti.

U spomenutim aktivnostima članovi Vijeća učenika će biti nositelji akcija u razrednim odjelima, a nakon provedene aktivnosti će se iste analizirati na sastancima Vijeća.

Uz spomenuto, Vijeće učenika će raditi na analizi aktualnih događanja u školi s kritičkim osvrtom na njih, a u cilju preuzimanja veće odgovornosti učenika za ozračje u školskom okruženju

**Predstavnici učenika u Vijeću učenika su:**

U školskoj godini 2015./2016. predsjednica Vijeća učenika je Melani Košak, a zamjenica predsjednice Vijeća učenika je Ines Mezga.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ŠKOLA | RAZRED | PREDSJEDNIK RAZREDA | ZAMJENIK PREDSJEDNIKA RAZREDA |
| 1. | Matična škola Domašinec | 1.a | Helena Perhoč | Matija Levačić |
| 2. | Matična škola Domašinec | 2.a | Lana Drk | Petar Bedić Marić |
| 3. | Matična škola Domašinec | 3.a | Martina Novak | Emily Dvoršćak |
| 4. | Matična škola Domašinec | 4.a | Marijela Drvoderić | Elena Juračić |
| 5. | Matična škola Domašinec | 5.a | Dino Kovač | Jelena Ramić |
| 6. | Matična škola Domašinec | 5.b | Laura Krznar | Jan Jančec |
| 7. | Matična škola Domašinec | 6.a | Mihael Sirc | Emina Bočkaj |
| 8. | Matična škola Domašinec | 6.b | Karla Horvat | Emilija Kovač |
| 9. | Matična škola Domašinec | 6.c | Anja Slana | Stela Purić |
| 10. | Matična škola Domašinec | 7.a | Patrik Kontrec | Anamaria Ovčar |
| 11. | Matična škola Domašinec | 7.b | Melani Košak | Patrick Vargek |
| 12. | Matična škola Domašinec | 8.a | Valentina Furdi | Dijana Tot |
| 13. | Matična škola Domašinec | 8.b | Ines Mezga | Sandro Monaco |
| 14. | Područna škola Dekanovec | 1.b | Magdalena Novak | Iva Kolarić |
| 15. | Područna škola Dekanovec | 2.b/4.b | Nicol Međimurec | Eva Kovač |
| 16. | Područna škola Dekanovec | 3.b | Lucija Boj | Klara Sokač |
| 17. | Područna škola Turčišće | 1.c/3.c | Katarina Patafta | Nika Bermanec |
| 18. | Područna škola Turčišće | 2.c/4.c | Tin Kramar | Borna Rališ |

## 7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave

Aktiv predmetne nastave djeluje i radi prema nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Domašinec, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora.

Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog Glavnog tima (voditelj Aktiva, ravnateljica škole, psiholog) ili bilo kojeg člana istog Aktiva.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva sadržava osnovne smjernice koje su neophodne da bi nastavni proces i aktivnosti van škole bili uspješniji.

U školskoj godini 2015./2016. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Ivana Mošmondor, prof.

Aktiv učitelja predmetne nastave će na svojim sjednicama razmatrati sljedeća pitanja:

* nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad,
* formirati Godišnji plan: timski i tematski korelativno,
* u timovima planirati godišnji raspored tema, ključnih pojmova i odgojno-obrazovnih postignuća, mjesečne rasporede, oblike rada i aktivnosti;
* mjesečni timski plan;
* posebno istaknuti sadržaje, oblike rada, ključne pojmove i obrazovna postignuća za učenike s teškoćama u razvoju;
* terensku nastavu planirati kao integriranu i korelativnu cjelinu;
* timski planirati izvanučioničku nastavu, oblike slobodne nastave, korelacije, integrirani dan i integrirani pristup, tematske dane, timsku nastavu, terensku nastavu i izvanučioničku nastavu, projekte i istraživanja;
* planirati u timovima konkretnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom po mjesečnim planovima;
* izvješća sa seminara organiziranih na nivou županije;
* individualno permanentno usavršavanje učitelja:
* timski planirati i organizirati izlete, proslave, športske i književne susrete, posjete kazalištima i kino predstavama;
* ogledna predavanja;
* organizacija seminara i radionica na temu disleksije, disgrafije i diskalkulije,
* specifičnosti u radu s učenicima Romima,
* suradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju učenika Roma i učenika s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces,
* organizacija stručne prakse za studente;
* praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika.

## 7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave

Aktiv razredne nastave djeluje i radi prema nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Domašinec i od Učiteljskog vijeća te Školskog odbora.

Plan i program usklađen je sa Zakonom o školstvu, a poštujući sve specifičnosti škole. Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi.

Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog voditelja Aktiva, ravnateljice ili bilo kojeg člana.

U školskoj godini 2015./2016. voditeljica Aktiva razredne nastave je učiteljica Marija Novak.

**Aktiv učitelja razredne nastave će na svojim sjednicama razmatrati slijedeća pitanja:**

* izrada školskog kurikuluma po razrednim timovima
* izrada mjesečnih planova s istaknutom temom po razrednim timovima te pisani zapis
* nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad
* analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta
* izvješća sa seminara
* individualno permanentno usavršavanje učitelja
* planiranje i organizacija posjeta kazališnim i kino predstavama
* planiranje i organizacija izleta, proslava, sportskih i književnih susreta
* planiranje i organiziranje Škole u prirodi
* planiranje i organizacija predavanja za učitelje RN
* uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju poteškoće u usvajanju nastavnih sadržaja te u ponašanju
* specifičnosti u radu s učenicima Romima
* suradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces
* organizacija stručne prakse za studente
* organizacija mentorstva za učitelje pripravnike
* praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika.

# 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja.

## 8.1. Stručno usavršavanje u školi

### 8.1.1. Stručna vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Razredna vijeća | Učitelji razrednih vijeća od 1 do 8. razreda |  | 3 |
| Učiteljska vijeća | Svi učitelji | Dva termina - jedan u prvom , a drugi u drugom polugodištu | 4 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 7 |

### 8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Stručni skupovi na nivou škole | svi učitelji | Tijekom godine | 35 |
| Stručni skupovi na nivou županije | svi učitelji | Tijekom godine | 1000 |
| Stručni skupovi na nivou države | voditelji ŽSV MŽ | Tijekom godine | 65 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 1100 |

## 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| Županijski stručni skup razredne nastave | učiteljima razredne nastave | tijekom godine | 460 |
| Županijski stručni skup predmetne nastave | učitelji predmetne nastave | tijekom godine | 540 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 1000 |

### 8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| Agencija za odgoj i obrazovanje  NCVVO | svim učiteljima prema katalozima stručnog usavršavanja  ravnateljica, psihologinja, tajnica, voditeljica računovodstva | tijekom godine | 65 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 65 |

## 8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za tekuću školsku godinu.

Obrazac se dostavlja ravnateljici na kraju školske godine.

# 9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG

# RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

## 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ/AKTIVNOST** | **RAZREDI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** |
| **IX.** | Kulturno umjetnički program za učenike 1. razreda  Akcija „Sigurno u prometu“  Hrvatski olimpijski dan  Predstava kazališta „Merlin“ | **I.-VIII.** | Učiteljice 2.r.  Djelatnici policijske uprave  Učitelj TZK,učitelji |
| **X.** | Susret s književnikom  Dan učitelja (stručna ekskurzija djelatnika škole)  Svjetski dan štednje  Akcija „Solidarnost na djelu“  Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje  Dan jabuka  Kazališna predstava-niži razredi | **I.-VIII.** | Knjižničarka  Voditelj CK  Vjeroučitelji  Razrednici  Razrednici |
| **XI.** | Neprijatelji zdravlja (alkohol, droga…) radionice s učenicima viših razreda, uređenje informativnih panoa  Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji, učitelj povijesti |
| **XII.** | Večer matematike  Kulturno-umjetnički program za Božić i Novu godinu | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji  Učitelji matematike |
| **I.** | Svjetski dan vjerskih sloboda  Dan sjećanja na holokaust | **I.-VIII.** | Vjeroučitelji, učitelji povijesti |
| **II.** | Valentinovo  Poklade | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji |
| **III.** | Dan hrvatskog jezika | **I.-VIII.** | Učiteljice hrvatskog jezika |
| **IV.** | Uređenje školskog okoliša  Dan planeta Zemlje | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji |
| **V.** | Svjetski dan nepušenja  Međunarodni praznik rada  Dan škole | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti |
| **VI.** | Završne priredbe učenika 4. i 8. razreda | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji |

## 9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| Tijekom godine | 1. razred – protiv dječje paralize  6. razred – protiv virusnog hepatitisa B (3 doze)  8. razred – protiv difterije, tetanusa i dječje paralize | Razrednici, stručna suradnica,  Zrinka Zvornik-Legen, dr. med. |
| SISTEMATSKI PERGLEDI | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| Tijekom godine | 5. razred – u svrhu praćenja rasta i razvoja te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena  8. razred – u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole | Razrednici, stručna suradnica,  Zrinka Zvornik-Legen, dr. med. |
| SCREENINZI I NAMJENSKI PERGLEDI | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| Tijekom godine | - pregled vida učenika 3. razreda  - pregled kralježnice učenika 6. razreda  - pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled  - pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK  Sadržaji | Razrednici, stručna suradnica,  Zrinka Zvornik-Legen, dr. med |
|  |
| ZDRAVSTVENI ODGOJ | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| Tijekom godine | - učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“  - učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“  - roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru  - učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru | Razrednici, stručna suradnica,  Zrinka Zvornik-Legen, dr. med. |

Kao jedna od posebnih aktivnosti je višegodišnji projekt **Stopalo kralježnica**. Nositeljica projekta je učiteljica prirode i biologije Milica Lisjak Novak, a sudionici su učenici osmog razreda. Teoretsku podršku projektu dati će i školske liječnica Zrinka Zvornik-Legen.

## 9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Tijekom godine planiramo u skladu s financijskim mogućnostima realizirati sistematske preglede u okviru prava temeljem kolektivnog ugovora djelatnika, zatim sanitarne preglede svih djelatnika i periodične liječničke preglede kuharica.

## 9.4. Školski preventivni program

Temeljni cilj školskih preventivnih programa je :

* afirmacija zdravih načina života
* razvijanje sposobnosti dobre i uspješne komunikacije sa svojom okolinom
* pomoć onima koji su pokazali prve znakove poremećaja u ponašanju i nesklad u psihičkom razvoju
* organizacija slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljiv i zdrav način

Učenicima će se pružati pomoć u riješavanju kriznih situacija i u nalaženju načina za prihvatljivim oblicima samopotvrđivanja i izgradnje samopoštovanja.

Zadaće programa bit će osvještavanje problema ovisničkog ponašanja u najširem smislu, formiranje stavova i načina ponašanja te vještina socijalnog ponašanja koje će voditi vještini rješavanja problema, uspostave socijalnih kontrola i ponašanja neprihvaćanjem rizičnih oblika ponašanja.

Za provođenje preventivnih programa osobito je važno da svi djelatnici škole djeluju kao tim koji će se dopunjavati u akcijama i djelovati na jedinstvenom cilju. U OŠ Domašinec posebno treba raditi na osvješćivanju tog cilja kod svih djelatnika škole pa je osobito važno i provoditi edukaciju djelatnika.

U krajnjim slučajevima nasilja, kontaktirat će se institucije (policija i Centar za socijalnu skrb, Centar za mentalno zdravlje ) i poticati roditelja na uključivanjem u savjetodavni rad.

Teme za pojedine razredne odjele predviđene su u Kurikulumu zdravstvenog odgoja i razrednici će ih provoditi u skladu s tim planom.

## 9.5. Plan rada učeničke zadruge Osnovne škole Domašinec

U svom praktičnom djelovanju Učenička zadruga djeluje kroz aktivnosti učenika organiziranih u sekcije Zadruge. Izborom učitelja - voditelja pojedinih aktivnosti koje su u njihovom tjednom zaduženju definirane kao izvannastavne aktivnosti ovaj oblik rada postaje sekcija zadruge. Zadruga tako djeluje u sekcijama: Kreativno-karitativnoj (voditeljica Tatjana Kovačić), Cvjećarsko-vrtlarskoj (voditeljica: Sandra Hrgović) , Folklornoj (voditeljica Sneženka Jankaš), Malim čuvarima prirode i baštine (voditeljica Tatjana Pintarić), Malim cvjećarima (voditeljica Marija Novak), Ekološkoj (voditeljica Milica Lisjak Novak) i Novinarskoj sekciji (voditeljica Nina Zrna).

Ciljevi tih sekcija su da stvaraju proizvode ( materijalni ili kao dio baštine-pjesme i plesovi, novinarski zapisi) koji postaju i predmet prodaje na tržištu. Na taj način kod učenika se razvija i poduzetništvo kao cjelina. U takvom financijskom poslovanju povremeno sekcijama Zadruge pridružuju se i druge izvannastavne aktivnosti čije proizvode plasiramo na tržište.

U ovoj školskoj godini zadruga planira i sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruge gdje će se predstaviti različitim ukrasnim proizvodima koji će nastati u pojedinim sekcijama .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj:** | **NAZIV SEKCIJE** | **IME I PREZIME VODITELJA SEKCIJE** |
| **1.** | Kreativno – karitativna skupina | Tatjana Kovačić |
| **2.** | Cvjećarsko – vrtlarska skupina | Sandra Hrgović |
| **3.** | Mali cvjećari | Marija Novak |
| **4.** | Mali čuvari prirode i baštine | Tatjana Pintarić |
| **5.** | Ekološko voćarska skupina | Milica Lisjak-Novak |
| **6.** | Folklorna skupina | Sneženka Jankaš |
| **7.** | Novinarska sekcija | Nina Zrna |

Članstvo u tim skupinama je dobrovoljno i neovisno o dobi učenika, pa je i tokom godine moguće da se broj članova Zadruge mijenja. Trenutno bilježimo oko stotinjak članova.

## 9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „DDT“

Na godišnjoj skupštini Školskog sportskog društva „DDT“ održanoj na početku 2015./2016. školske godine odlučeno je da školski sportski klub sudjeluje u slijedećim natjecanjima:

* NOGOMET (m) – 5. I 6. razred – voditelj: Dario Šincek
* NOGOMET (m) – 7. i 8. razred – voditelj: Dario Šincek
* RUKOMET (ž) – 5. i 6. razred – voditelj: Dušan Lapov
* KROS (m i ž) – voditelj: Dušan Lapov
* GRADSKI KROS (2. – 7. razred) – voditelj: Dušan Lapov
* ŽUPANIJSKO POJEDINAČNO NATJECANJE U PLIVANJU

Voditelj Školskog sportskog društva „DDT“ za školsku godinu 2015./2016. je učitelj Dušan Lapov.

# 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu nabave za ovu školsku godinu imamo: osobna računala (participiranje projekata i donacije), školski namještaj, stolci za blagovaonicu (iz doniranih sredstava), školske ploče (2-3 komada ili obnova postojećih), oprema za kabinet kemije, komplet sportskih dresova (iz doniranih sredstava) i sitni inventar u skladu s raspoloživim novčanim sredstvima.

# 11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2015./2016. šk. godini,

2. Raspored sati svih razreda

****