|  |
| --- |
| **Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 13. i članka 58. Statuta Osnovne škole Domašinec (Marka Kovača 1, Domašinec, 40318 Dekanovec), na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 30. rujna 2021. donio:** |
| **Godišnji plan i program rada**  **Osnovne škole Domašinec**  **za školsku godinu 2021./2022.** |
| KLASA: 602-02/21-02/02  URBROJ: 2109-25-21-1 |

|  |
| --- |
| Domašinec, rujan 2021. godine |

# SADRŽAJ

[SADRŽAJ 1](#_Toc82696528)

[1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4](#_Toc82696529)

[2. PODACI O UVJETIMA RADA 6](#_Toc82696530)

[2.1. Podaci o upisnom području 6](#_Toc82696531)

[2.2. Prostorni uvjeti škole 7](#_Toc82696532)

[2.2.1. Matična škola Domašinec 7](#_Toc82696533)

[2.2.2. Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec 7](#_Toc82696534)

[2.2.3. Područna škola Turčišće 8](#_Toc82696535)

[2.3. Školski okoliš 8](#_Toc82696536)

[2.4. Nastavna sredstva i pomagala 8](#_Toc82696537)

[2.4.1. Knjižni fond škole 9](#_Toc82696538)

[2.5. Plan obnove i adaptacije 9](#_Toc82696539)

[3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 10](#_Toc82696540)

[3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 10](#_Toc82696541)

[3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 10](#_Toc82696542)

[3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 11](#_Toc82696543)

[3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole 13](#_Toc82696544)

[3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole 13](#_Toc82696545)

[3.1.5. Povremena prisutnost pomagača u nastavi preko različitih projekata 14](#_Toc82696546)

[3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 15](#_Toc82696547)

[3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 15](#_Toc82696548)

[3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 16](#_Toc82696549)

[3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 18](#_Toc82696550)

[3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 18](#_Toc82696551)

[4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 19](#_Toc82696552)

[4.1. Organizacija smjena 19](#_Toc82696553)

[4.2. Raspored dežurstva učitelja – matična škola 22](#_Toc82696554)

[4.3. Raspored primanja roditelja 24](#_Toc82696555)

[4.4. Godišnji kalendar rada za 2021./2022. školsku godinu 25](#_Toc82696556)

[4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana 26](#_Toc82696557)

[4.6. Važniji dani i događaji 27](#_Toc82696558)

[4.7. Podaci o broju učenika 29](#_Toc82696559)

[4.7.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 29](#_Toc82696560)

[4.7.2.Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada oblik 30](#_Toc82696561)

[4.7.3. Nastava u kući 30](#_Toc82696562)

[5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA 31](#_Toc82696563)

[5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 31](#_Toc82696564)

[5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 33](#_Toc82696565)

[5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 33](#_Toc82696566)

[5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 35](#_Toc82696567)

[5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 36](#_Toc82696568)

[5.3. Obuka plivanja 36](#_Toc82696569)

[5.4. Izvannastavne aktivnosti 37](#_Toc82696570)

[5.5. Izvanškolske aktivnosti 38](#_Toc82696571)

[5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, kazališne predstave i sl.) 39](#_Toc82696572)

[6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 40](#_Toc82696573)

[6.1. Godišnji plan rada ravnateljice 40](#_Toc82696574)

[6.2. Plan rada stručnog suradnika - psihologa 43](#_Toc82696575)

[6.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara 45](#_Toc82696576)

[6.4. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga 49](#_Toc82696577)

[6.4. Plan rada tajništva i računovodstva 50](#_Toc82696578)

[6.4.1. Plan rada tajnika škole 50](#_Toc82696579)

[6.4.2. Plan rada voditelja računovodstva 51](#_Toc82696580)

[6.5. Plan rada školskog liječnika 53](#_Toc82696581)

[7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 54](#_Toc82696582)

[7.1. Plan rada Školskog odbora 54](#_Toc82696583)

[7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 55](#_Toc82696584)

[7.3. Plan rada Razrednog vijeća 56](#_Toc82696585)

[7.4. Plan rada Vijeća roditelja 57](#_Toc82696586)

[7.5. Plan rada Vijeća učenika 58](#_Toc82696587)

[7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave 59](#_Toc82696588)

[7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave 60](#_Toc82696589)

[8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 61](#_Toc82696590)

[8.1. Stručno usavršavanje u školi 61](#_Toc82696591)

[8.1.1. Stručna vijeća 61](#_Toc82696592)

[8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 61](#_Toc82696593)

[8.2. Stručna usavršavanja izvan škole 62](#_Toc82696594)

[8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 62](#_Toc82696595)

[8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 62](#_Toc82696596)

[8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 62](#_Toc82696597)

[9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 63](#_Toc82696598)

[9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 63](#_Toc82696599)

[9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 64](#_Toc82696600)

[9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 65](#_Toc82696601)

[9.4. Školski preventivni program 65](#_Toc82696602)

[9.5. Plan rada učeničke zadruge Osnovne škole Domašinec 66](#_Toc82696603)

[9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „D.D.T“ 67](#_Toc82696604)

[9.6. Projekti Ministarstava koji se provode u Školi 67](#_Toc82696605)

[10. ZAŠTITA NA RADU 68](#_Toc82696606)

[10.1. Plan ispitivanja i pregleda 68](#_Toc82696607)

[11. PLAN NABAVE I OPREMANJA 69](#_Toc82696608)

[12. PRILOZI 69](#_Toc82696609)

# 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):** | Tt-95/119-3 Trgovački sud u Varaždinu, 24.7.1995. |
| **Škola vježbaonica za:** | --- |
| **Ravnateljica škole:** | Martina Kivač, mag. theol. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Milica Lisjak-Novak, prof. |
| **Voditelj smjene:** | Ivana Mošmondor, prof. |
| **Voditelj Područne škole Florijana Andrašeca Dekanovec:** | Tatjana Pintarić, nast. |
| **Voditelj Područne škole Turčišće:** | Marija Novak, nast. |
| **Broj učenika:** | 182 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 91 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 91 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 16 prilagođeni program i 7 individualizirani program |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | -- |
| **Broj učenika putnika:** | 37 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 17 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela u Područnoj školi Florijana Andrašeca Dekanovec**  **Fl:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela u Područnoj školi Turčišće:** | 2 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 7 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene – matična škola:**  **- Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec**  **- Područna škola Turčišće** | PN (7.30-12.45; 13.15-18.30), RN (7,45-12,50; 13,15-18,20)  8.00 – 10.00; 13.00–18.20  8.00 – 12.45 |
| **Broj radnika:** | 46 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 18 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 11 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 0 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 12 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 3 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 2 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
| **Broj računala u školi:** | 31 stolnih računala, 55 laptopa, 122 tableta |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 10 (matična škola), 2 (PŠ Dekanovec), 2 (PŠ Turčišće) |
| **Broj sportskih dvorana:** | -- |
| **Broj sportskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 3 |

**1. MATIČNA ŠKOLA DOMAŠINEC**, Domašinec, Marka Kovača 1, 40318 Dekanovec.

Tel:040/863-106

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

**2. PODRUČNA ŠKOLA FLORIJANA ANDRAŠECA DEKANOVEC**, Marka Kovača 16a, 40318 Dekanovec

Tel: 040/849-409

**3. PODRUČNA ŠKOLA TURČIŠĆE**, Turčišće 133, 40318 Dekanovec.

Tel: 040/863-385

Ravnateljica: Martina Kivač, mag. theol.

Tajnica škole: Mirjana Kramar, ekonomist

Psihologinja: Jasenka Đurić, prof. psihologije

Voditeljica računovodstva: Štefanija Šimunić, dipl. oecc.

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Ines Herman, mag. prim. educ.

Voditeljica Aktiva predmetne nastave: Milica Lisjak-Novak, prof.

Predsjednik Vijeća roditelja: Branka Krnjak-Ovčar

Predsjednik Vijeća učenika: Roko Makar

Voditeljica Učeničke zadruge „Lafra“: Simona Sinković, dipl. uč.

Voditelj ŠŠD „D.D.T.“: Mladen Vuk, prof.

# 2. PODACI O UVJETIMA RADA

## 2.1. Podaci o upisnom području

**Osnovna škola Domašinec** (u daljnjem tekstu: **Škola**) ima u svom sastavu matičnu školu u Domašincu s 11 razrednih odjela, od čega 4 odjela razredne nastave i 7 odjela predmetne nastave, Područnu školu Florijana Andrašeca Dekanovec s 4 odjela razredne 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 Florijana Andrašeca 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 Centar za socijalnu skrb, na temelju svoje dokumentacije i zakonskih ovlaštenja. Po prvi puta, ove školske godine, imamo učenike koji dolaze iz udomiteljskih obitelji.

Školsko područje je seoskog karaktera. Za učenike iz Dekanovca i Turčišća organiziran je prijevoz autobusom u sufinanciranju Međimurske županije, Općina Domašinec i Dekanovec. Posebne društvene i kulturne aktivnosti u naseljima lokalnog su karaktera i ne zadovoljavaju u potpunosti potrebe školske djece (nema kina, kazališta, glazbene ili druge specijalizirane škole…). S obzirom na to Škola preuzima odgovornost (u slučaju potrebe vezane uz ostvarenje nastavnog plana) 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, Puhački orkestar Općine Domašinec i Limena glazba Dekanovec čiji su članovi učenici naše škole. Također djeluju i udruge žena i udruge umirovljenika 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. Aktivna je i Udruga mažoretkinja Općine Domašinec u kojoj učenice imaju priliku razvijati talente iz područja plesne umjetnosti. Također, učenici naše škole aktivni su i u sportskim društvima koja djeluju na našem području – Škola nogometa „Dinamo-Zelenko“ Domašinec, NK „Borac PMP“ Turčišće, NK „Mladost“ Dekanovec te NK „Međimurje“ Čakovec. Zamjetan broj učenika članovi su i ribičkih udruga: ŠRD“Bjelka“ Domašinec, ŠRD „Ribica“ Turčišće i ŠRD Dekanovec.

U nastavni proces od 1. do 8. razreda uključuju se i učenici romske nacionalne manjine koji žive na našem upisnom području. Njih Škola u potpunosti uključuje u nastavni proces te ih potiče na razvoj vještina potrebnih za daljnji život i rad.

Za učenike Rome zbog nedovoljnog poznavanja hrvatskog jezika te usustavljivanja radnih navika tijekom nastave je osigurana pomoć romskog pomagača. Radi se o osobi s prebivalištem u Domašincu. 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 preseljenjima obitelji u inozemstvo i bliže gradove što je uočeno u nekoliko prošlih školskih godina, a nastavilo se i ove.

## 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 – 2. razred | 1 | 63,82 |  |  | 2 | 2 |
| Hrvatski jezik 2 – 1. razred | 1 | 63,89 |  |  | 2 | 2 |
| Matematika 1 – 3. razred | 1 | 64,76 |  |  | 2 | 2 |
| Tehnička kultura - Fizika | 1 | 54,62 | 1 | 13,82 | 2 | 2 |
| Informatika - Matematika | 1 | 53,98 | 1 | 13,53 | 2 | 2 |
| Kabinet razredna nastava |  |  | 1 | 12,96 | 2 | 2 |
| Kabinet |  |  | 1 | 12,20 |  |  |
| Kemija – Biologija - Priroda | 1 | 63,89 | 1 | 11,87 | 2 | 2 |
| Strani jezik | 1 | 63,82 |  |  | 2 | 2 |
| Geografija – Povijest – 4. razred | 1 | 64,76 | 1 | 11,49 | 3 | 2 |
| Likovna kultura – Glazbena kultura | 1 | 53,98 | 1 | 12,20 | 2 | 2 |
| Kabinet glazbena kultura |  |  | 1 | 13,53 | 2 | 2 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 54,62 | 1 | 12,74 | 1 | 2 |
| Knjižnica | 1 | 40,48 |  |  | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 29,87 |  |  | 2 | 2 |
| Ured - ravnateljica | 1 | 15,23 |  |  | 2 | 2 |
| Ured - tajništvo | 1 | 18,41 |  |  | 2 | 2 |
| Ured - računovodstvo | 1 | 10,00 |  |  |  |  |
| Ured - psihologinja | 1 | 19,00 |  |  | 2 | 2 |
| Školski hol – blagovaonica | 1 | 439 |  |  | 2 | 2 |
| Školska kuhinja | 1 | 35,7 |  |  | 2 |  |
| **U K U P N O:** | 17 | 1209,83 | 8 | 114.34 |  |  |

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

### 2.2.2. Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| Učionica 1 | 1 | 56,88 |  |  | 3 | 2 |
| Učionica 2 | 1 | 57,17 |  |  | 2 | 2 |
| Kabinet |  | 24,29 | 1 | 24,29 | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 14,60 |  |  | 2 | 2 |
| Školski hol - blagovaonica | 1 | 45,49 |  |  | 2 |  |
| Školska kuhinja | 1 | 6,62 |  |  | 2 |  |
| **UKUPNO** | 5 | 180,76 |  |  |  |  |

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

### 2.2.3. Područna škola Turčišće

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| Učionica 1 | 1 | 40,96 |  |  | 3 | 2 |
| Učionica 2 | 1 | 62,72 |  |  | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 19,84 |  |  | 2 | 2 |
| Školska kuhinja | 1 | 9,60 |  |  | 2 |  |
| Školski hol - blagovaonica | 1 | 36,40 |  |  | 2 |  |
| Kabinet |  |  | 1 | 12,87 | 2 | 2 |
| **UKUPNO** |  | 169,52 |  | 12,87 |  |  |

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 FLORIJANA ANDRAŠECA DEKANOVEC** |  |  |
| 1. Sportsko igralište | 150 | 1 |
| 2. Zelene površine | 4650 | 2 |
| **PŠ TURČIŠĆE** |  |  |
| 1. Zelene površine | 5968 | 2 |
| **U K U P N O** | 27018 |  |

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: | 3 |
| Ostala oprema: | 2 |
| **PŠ Florija Andrašeca Dekanovec** | Audiooprema | 2 |
| Video i fotooprema: | 2 |
| Informatička oprema: | 3 |
| Ostala oprema: | 2 |
| **PŠ Turčišće** | Audiooprema: | 2 |
| Video i fotooprema: | 1 |
| Informatička oprema: | 2 |
| Ostala oprema: | 2 |

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

### 2.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I.– IV. razred) | 821 | 1274 |
| Lektirni naslovi (V.– VIII. razred) | 816 | 1327 |
| Književna djela | 978 | --- |
| Stručna literatura za učitelje | 193 | 1838 |
| Ostalo | 2286 | --- |
| **U K U P N O** | | 5137 |

## 2.5. Plan obnove i adaptacije

|  |
| --- |
| **Što se planira preurediti ili obnoviti** |
| **Matična škola u Domašincu:**  Izmjena unutarnje stolarije  Rekonstrukcija rasvjete  Izrada projektne dokumentacije za sportsku dvoranu i dogradnju škole  Izgradnja sportske dvorane i dogradnja škole i rekonstrukcija kotlovnice i kuhinje |
| **PŠ Florijana Andrašeca Dekanovec:**  Obnavljanje podova  Rekonstrukcija rasvjete |
| **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 2021./2022.

### 3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME i PREZIME** | **STRUKA** | **stupanj stručne**  **Spreme** | **GODINA ROĐENJA** | **GODINA STAŽA** | **PREDMET** |
| **1.** | Štefica Marodi Hatlak | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 1970. | 29 | 1. razred Domašinec – ½ radnog vremena |
| **2.** | Nina Benko | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta hrvatski jezik | VSS | 1984. | 11 | 1. razred Domašinec – ½ radnog vremena |
| **3.** | Tatjana Kovačić | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 1969. | 30 | 2. razred Domašinec |
| **4.** | Sandra Hrgović - bolovanje | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 1974. | 25 | 3. razred Domašinec |
| **5.** | Sneženka Jankaš | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 1963. | 29 | 4. razred Domašinec |
| **6.** | Silvija Birač | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | 1974. | 22 | 1. razred Dekanovec |
| **7.** | Tatjana Pintarić | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 1964. | 33 | 1. razred Dekanovec |
| **8.** | Marija Horvat Levačić | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 1989. | 3 | 2. razred Dekanovec |
| **9.** | Renata Cesar-Mučić | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 1968. | 30 | 3. razred Dekanovec |
| **10.** | Marija Novak | Nastavnik razredne nastave | VŠS | 1963. | 32 | 1./3. razred Turčišće |
| **11.** | Ines Herman | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 1981. | 17 | 2./4. razred Turčišće |
| **12.** | Barbara Križaić | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 1996. | 0 | 3. razred  Domašinec - zamjena |

### 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME i PREZIME** | **STRUKA** | **stupanj stručne spreme** | **GODINA ROĐENJA** | **GOdINA**  **STAŽA** | **PREDMET** |
| **1.** | Nina Zrna | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta hrvatski jezik | VSS | 1976. | 20 | Hrvatski jezik |
| **2.** | Sanja Vebarić | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta hrvatski jezik | VSS | 1983. | 6 | Hrvatski jezik |
| **3.** | Emina Kefelja | Magistra likovne pedagogije | VSS | 1988. | 5 | Likovna kultura |
| **4.** | Krunoslav Lajtman | Diplomirani crkveni glazbenik | VSS | 1972. | 21 | Glazbena kultura |
| **5.** | Simona Sinković | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta njemački jezik | VSS | 1975. | 21 | Njemački jezik |
| **6.** | Mirela Kovač Draščić | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik | VSS | 1979. | 17 | Engleski jezik |
| **7.** | Željka Horvat - Živković | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik | VSS | 1980. | 16 | Engleski jezik |
| **8.** | Marija Murk | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta matematika | VSS | 1967. | 29 | Matematika – učiteljica koristi pravo na rad s ½ radnog vremena |
| **9.** | Lea Golubić | Magistra edukacije matematike | VSS | 1994. | 2 | Matematika - zamjena |
| **10.** | Marijana Pintar | Sveučilišna prvostupnica edukacije matematike | VŠS | 1990. | 3 | Matematika |
| **11.** | Milica Lisjak-Novak | Profesor kemije i biologije | VSS | 1973. | 24 | Kemija, Biologija i Priroda |
| **12.** | Ivana Mošmondor | Profesor povijesti i geografije | VSS | 1982. | 14 | Povijest i Geografija |
| **13.** | Tomislav Sušec | Profesor povijesti i sociologije | VSS | 1980. | 13 | Povijest |
| **14.** | Renata Martinec | Diplomirani inženjer geotehnike | VSS | 1985. | 10 | Tehnička kultura i Fizika |
| **15.** | Mladen Vuk | Profesor za fizičku kulturu | VSS | 1967. | 26 | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| **16.** | Dario Šincek | Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta informatika | VSS | 1986. | 11 | Informatika |
| **17.** | Monika Remenar Mihoci – rodiljni dopust | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 1991. | 2 | Informatika |
| **18.** | Ena Turk - pripravnik | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | 1997. | 0 | Informatika i Glazbena kultura |
| **19.** | Kristina Kobal | Magistra religiozne katehetike i pedagogije | VSS | 1989. | 6 | Katolički vjeronauk |
| **20.** | Vedrana Vuk Tomac | Magistra religiozne katehetike i pedagogije | VSS | 1990. | 7 | Katolički vjeronauk |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **IME I PREZIME** | **ZVANJE** | **STUPANJ STRUČNE SPREME** | **GODINA ROĐENJA** | **GODINA STAŽA** | **RADNO MJESTO** |
| **1.** | Martina Kivač | Magistra teologije | VSS | 1982. | 15 | ravnateljica |
| **2.** | Jasenka Đurić | Profesor psihologije | VSS | 1960. | 38 | psihologinja |
| **3.** | Ivan Vincek | Magistar informatologije | VSS | 1985. | 3 | knjižničar |
| **4.** | Ivica Jeđud - pripravnik | Magistar engleskog jezika i književnosti te pedagogije | VSS | 1993. | 0 | pedagog - pripravnik |

### 3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME** | **RADNO MJESTO** | **STRUKA** | **STUPANJ STRUČNE SPREME** | **GODINA ROĐENJA** | **GODINA STAŽA** |
| **1.** | Mirjana Kramar | tajnica | Ekonomist, informatičar | VŠS | 1969. | 29 |
| **2.** | Štefanija Šimunić | voditelj  računovodstva | Diplomirani ekonomist | VSS | 1986. | 4 |
| **3.** | Ivan Kontrec | domar-ložač | Monter | SSS | 1967. | 31 |
| **4.** | Anica Kontrec | spremačica | Radnica | NKV | 1971. | 20 |
| **5.** | Ksenija Jankulija | spremačica | Radnica | NKV | 1972. | 28 |
| **6.** | Snježana Sabolek | kuharica-spremačica | Samostalni konobar | SSS | 1974. | 14 |
| **7.** | Helena Rališ | kuharica-spremačica | Kuharica | SSS | 1981. | 14 |
| **8.** | Anica Đurkin (zamjena) | kuharica | kuharica | SSS | 1990. | 9 |
| **9.** | Sandra Golubić Krnjak  Napomena: radnica je na dugotrajnom bolovanju | kuharica | Kuharica | SSS | 1976. | 16 |
| **10.** | Miroslav Oršuš | romski pomagač | Automehaničar | SSS | 1982. | 9 |

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

#### 3.1.5.1. Projekt pomoćnika - asistenta u nastavi uz potporu Saveza udruga s invaliditetom Međimurske županije, Županije međimurske i Ministarstva znanosti i obrazovanja

Stalnu prisutnost pomoćnika 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 pomoćniku temeljem ugovora o djelu i ostalih davanja na nju iz sredstava jedinica lokalne uprave ili Ministarstva znanosti i obrazovanja. Djelomična priprema za provođenje ovog projekta u OŠ Domašinec započela je prije devet godina kada je s Županijom i Općinom Dekanovec dogovoren model financiranja, a u isto vrijeme praktično se educirala osoba koja će raditi kao pomoćnik.

U prijašnjim školskim godinama učenicima kojima je bilo izdano rješenje po kojem su imali pravo na asistenta osiguravali smo ili preko projekta Županije međimurske ili preko Udruga koje su se prijavljivale na natječaje.

Ove školske godine u školi nema ni jednog učenika s spomenutim rješenjem.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME UČITELJA** | **Predmet** | **Razred** | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Ostali poslovi | Umanjenje radne obveze | UKUPNO | DOP | DOD | INA | UKUPNO | Posebni poslovi | Stručno metodičke pripreme | Ostali poslovi razrednika | Ostali poslovi | UKUPNO | **UKUPNO** | | |
| **TJEDNO** | **GODIŠNJE U NASTAVI** | **GODIŠNJE** |
| Štefica Marodi Hatlak | Razredna nastava | 1. Domašinec | 7 |  | 2 |  |  | 9 | 0,5 | 0,5 | 1 | 2 |  | 3,5 | 2 | 3,5 | 9 | 20 | 700 | 888 |
| Nina Benko | Razredna nastava | 1. Domašinec | 9 |  |  |  |  | 9 | 1 |  |  | 10 |  | 4,5 |  | 5,5 | 10 | 20 | 700 | 888 |
| Tatjana Kovačić | Razredna nastava | 2. Domašinec | 16 |  | 2 |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 8 | 2 | 9 | 19 | 40 | 1400 | 1776 |
| Sandra Hrgović  Barbara Križaić - zamjena | Razredna nastava | 3. Domašinec | 16 |  | 2 |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 8 | 2 | 9 | 19 | 40 | 1400 | 1776 |
| Sneženka Jankaš | Razredna nastava | 4. Domašinec | 15 |  | 2 |  |  | 17 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 7,5 | 2 | 10,5 | 20 | 40 | 1400 | 1776 |
| Silvija Birač | Razredna nastava | 1. Dekanovec | 16 |  | 2 |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 8 | 2 | 9 | 19 | 40 | 1400 | 1776 |
| Tatjana Pintarić | Razredna nastava | 2. Dekanovec | 16 |  | 2 |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 8 | 2 | 9 | 19 | 40 | 1400 | 1776 |
| Marija Horvat Levačić | Razredna nastava | 3. Dekanovec | 16 |  | 2 |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 8 | 2 | 9 | 19 | 40 | 1400 | 1776 |
| Renata Cesar-Mučić | Razredna nastava | 4. Dekanovec | 15 |  | 2 |  |  | 17 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 7,5 | 2 | 10,5 | 20 | 40 | 1400 | 1776 |
| Marija Novak | Razredna nastava | 1./3. Turčišće | 16 |  | 2 |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 8 | 2 | 9 | 19 | 40 | 1400 | 1776 |
| Ines Herman | Razredna nastava | 2./4. Turčišće | 16 |  | 2 |  |  | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 |  | 8 | 2 | 9 | 19 | 40 | 1400 | 1776 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME UČITELJA** | **Predmet** | **Razred** | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Posebni poslovi ili ostali poslovi KU | Umanjenje radne obveze | UKUPNO | DOP | DOD | INA | Posebni poslovi ili ostali poslovi KU | UKUPNO | Stručno metodičke pripreme | Ostali poslovi razrednika | Posebni poslovi ili ostali poslovi KU | Ostali poslovi | UKUPNO | **UKUPNO** | | |
| **TJEDNO** | **GODIŠNJE U NASTAVI** | **GODOŠNJE** |
| Nina Zrna | Hrvatski jezik  razredništvo | 6.a,6.b,8.a,8.b  8.a | 18 |  | 2 | 2 |  | 22 |  |  |  |  | 0 | 9 | 2 | 2 | 5 | 18 | 40 | 1400 | 1776 |
| Sanja Vebarić | Hrvatski jezik | 5.a,5.b,7.a | 14 |  |  |  |  | 14 | 1 | 1 | 1 |  | 3 | 7 |  |  | 8 | 15 | 32 | 1120 | 1421 |
| Emina Kefelja | Likovna kultura | 5.a,5.b,6.a,6.b,  7.a,8.a,8.b | 7 |  |  | 1 |  | 8 |  |  | 1 |  | 1 | 3,5 |  |  | 3,5 | 7 | 16 | 560 | 710 |
| Krunoslav Lajtman | Glazbena kultura | 5.a,5.b,6.a,6.b,  7.a,8.a,8.b | 7 |  |  | 1 |  | 8 |  |  | 1 |  | 1 | 3,5 |  |  | 3,5 | 7 | 16 | 560 | 710 |
| Mirela Kovač Draščić | Engleski jezik  razredništvo | 5.a,5.b,6.a,6.b,  7.a,8.a  7.a | 18 |  | 2 |  |  | 20 | 3 |  |  |  | 3 | 9 | 2 |  | 6 | 17 | 40 | 1400 | 1776 |
| Željka Horvat-Živković | Engleski jezik | 1.a,2.a,3.a,4.a,  1.b,2.b,3.b,4.b,  1.c/3.c,2.c/4.c,8.b | 23 |  |  |  |  | 23 | 2 |  |  |  | 2 | 10,5 |  |  | 6,5 | 17 | 42 | 1470 | 1846 |
| Marija Murk | Matematika | 5.a,5.b | 8 |  |  | 1 |  | 9 | 1 | 2 |  |  | 3 | 4 |  |  | 4 | 8 | 20 | 700 | 888 |
| Lea Golubić | Matematika | 6.a,6.b | 8 |  |  |  |  | 8 | 1 |  |  |  | 1 | 4 |  |  | 5 | 9 | 18 | 630 | 799 |
| Marijana Pintar | Matematika | 7.a,8.a,8.b | 12 |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  | 0 | 6 |  |  | 4 | 10 | 22 | 770 | 977 |
| Milica Lisjak-Novak | Priroda  Biologija  Kemija | 5.a,5.b,6.a,6.b  7.a,8.a,8.b  7.a, 8.a,8.b | 7  6  6 |  |  |  |  | 19 | 2 | 2 | 1 |  | 5 | 9,5 |  |  | 6,5 | 16 | 40 | 1400 | 1776 |
| Renata Martinec | Fizika  Tehnička kultura  razredništvo | 7.a,8.a,8.b  5.a,5.b,6.a,6.b,  7.a,8.a,8.b  8.b | 6  7 |  | 2 | 2 |  | 17 | 2 | 1 | 2 |  | 5 | 6,5 | 2 |  | 9,5 | 18 | 40 | 1400 | 1776 |
| Tomislav Sušec | Povijest  razredništvo | 6.a,6.b,7.a,8.a,  8.b  6.b | 10 |  | 2 | 1 |  | 12 |  |  | 2 |  | 2 | 5 | 2 | 1 | 1 | 9 | 24 | 840 | 1066 |
| Ivana Mošmondor | Povijest  Geografija  razredništvo | 5.a,5.b  5.a,5.b,6.a,6.b  7.a,8.a,8.b  5.a | 4  13 |  | 2 | 2 |  | 21 |  | 3 |  |  | 3 | 8,5 | 2 |  | 5,5 | 16 | 40 | 1400 | 1776 |
| **IME I PREZIME UČITELJA** | **Predmet** | **Razred** | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Posebni poslovi ili ostali poslovi KU | Dopunska nastava hrvatskog jezika | UKUPNO | DOP | DOD | INA | Posebni poslovi ili ostali poslovi KU | UKUPNO | Stručno metodičke pripreme | Ostali poslovi razrednika | Posebni poslovi ili ostali poslovi KU | Ostali poslovi | UKUPNO | **TJEDNO** | **GODIŠNJE U NASTAVI** | **GODOŠNJE** |
| Mladen Vuk | Tjelesna i zdravstvena kultura  razredništvo | 5.a,5.b,6.a,6.b  7.a,8.a,8.b  5.a | 14 |  | 2 | 2 |  | 18 |  |  | 6 |  | 6 | 7 | 2 |  | 7 | 16 | 40 | 1400 | 1776 |
| Dario Šincek | Informatika | 3.a,4.a,5.a,5.b,  6.a,6.b,7.a,8.a,  8.b | 8 | 10 |  | 3 |  | 21 |  | 1 | 2 |  | 3 | 9 |  |  | 7 | 16 | 40 | 1400 | 1776 |
| Ena Turk | Glazbena kultura  Informatika | 4.a,4.b,4.c  1.a,2.a,1.b,2.b,  3.b,4.b,1.c/3.c,2.c/4.c | 3 | 16 |  |  |  | 19 |  |  | 3 |  | 3 | 9,5 |  |  | 8,5 | 18 | 40 | 1400 | 1776 |
| Vedrana Vuk Tomac | Katolički vjeronauk  razredništvo | 1.b,2.b,3.b,4.b,  5.a,5.b,6.a,6.b,  8.a,8.b  6.a |  | 20 | 2 |  |  | 22 |  |  | 2 |  | 2 | 10 | 2 |  | 4 | 16 | 40 | 1400 | 1776 |
| Kristina Kobal | Katolički vjeronauk | 1.a,2.a,3.a,4.a,  7.a,1.c/3.c,  2.c/4.c |  | 14 |  |  |  | 14 |  |  |  |  | 0 | 7 |  |  | 2 | 9 | 23 | 805 | 1021 |
| Simona Sinković | Njemački jezik | 4.a,4.b,4.c,  5.a/5.b,6.a/6.b,7.a/7.b,8.a/8.b |  | 14 |  | 4 | 2 | 20 |  | 1 | 2 |  | 3 | 8 |  | 2 | 7 | 17 | 40 | 1400 | 1776 |

**Napomena:**

Nestručno je zastupljena nastava u razredima: 4.a, 4.b, 4.c – glazbena kultura (Ena Turk).

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **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 | 1776 |
| **2.** | Jasenka Đurić | Profesor psihologije | psiholog | 8.00-14.00  Četvrtkom  12.00-18.00  i po potrebi | 40 | 1776 |
| **3.** | Ivan Vincek | Magistar informatologije | knjižničar | ponedjeljak 8.00-14.00 (RN ujutro)  Srijeda 8.00-14.00 ili 12.00-18.00 (smjena s PN)  Petak 8.00-14.00 | 20 | 888 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| **1.** | Mirjana Kramar | ekonomist | tajnik | 7.00-15.00 | 40 | 1776 |
| **2.** | Štefanija Šimunić | dipl.  ekonomist | voditelj računovodstva | 7.00-15.00 | 40 | 1776 |
| **3.** | Ivan Kontrec | monter | domar | 6.00-14.00 | 40 | 1776 |
| **4.** | Anica Đurkin | kuharica | kuharica | 6.30 – 10.30  12.00 – 16.00 | 40 | 1776 |
| **5.** | Snježana Sabolek | samostalni konobar | kuharica spremačica | 6.30-10.30  13.30-17.30 | 40 | 1776 |
| **6.** | Helena Rališ | kuharica | kuharica spremačica | 6.00-14.00 | 40 | 1776 |
| **7.** | Ksenija Jankulija | spremačica | spremačica | 6.00-14.00  12.00-20.00 | 40 | 1776 |
| **8.** | Anica Kontrec | spremačica | spremačica | 6.00-14.00  12.00-20.00 | 40 | 1776 |

# **4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

## 4.1. Organizacija smjena

Matična škola u Domašincu radi u dvije smjene. U prijepodnevnoj smjeni učenici predmetne nastave počinju s nastavom u 7.30, a završavaju u 12.45 sati, a učenici razredne nastave počinju s nastavom u 7.45, a završavaju u 12.50 sati. Poslije podne nastava počinje u 13.15 sati, a završava za učenike predmetne nastave u 18.30 sati, a za učenike razredne nastave u 18.20 sati. U međusmjeni održava se dopunska nastava, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti poštujući propisane epidemiološke mjere. Izborna nastava katoličkog vjeronauka u potpunosti je integrirana u raspored, a njemačkog jezika i informatike integrirana je djelomično. S obzirom da se na njemačkom jeziku spajaju razredi po generaciji, u tim uvjetima propisane su posebne epidemiološke mjere.

Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec radi u dvije smjene. U prijepodnevnoj učenici počinju s nastavom u 8.00 sati, a završavaju u 13.00 sati. Poslije podne nastava počinje u 13.00 sati, a završava u 18.00 sati.

Područna škola Turčišće radi u jednoj smjeni. započinje u 8.00 sati, a završava u 12.45 sati.

Iza svakog sata učenici imaju odmor od 5 minuta, osim iza 2. sata i 3. sata kada odmori traju 15 minuta zbog prehrane učenika. U područnim školama odmor namijenjen prehrani učenika traje 30 minuta.

Ni u jednoj školi nema dežurnog učenika.

Tijekom nastave neprestanu brigu o redu u školi vrše dežurni učitelji. Na početku školske godine zbog situacije uzrokovane pandemijom virusa COVID-19 dežurni su svi učitelji.

Ukoliko će se tijekom školske godine ukinuti epidemiološke mjere, dežurstva učitelja bit će organizirana na sljedeći način: U razrednoj nastavi u matičnoj školi 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. Četvrti dežurni dežura na katu i prati učenike do autobusa pri odlasku iz škole.

Škola nema produženi ni cjelodnevni boravak.

**RASPORED ZVONA U MATIČNOJ ŠKOLI**

**PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **SAT** | **TERMIN** |
| **1.** | **7.30 – 8.15** |
| **2.** | **8.20 – 9.05** |
| **3.** | **9.20 – 10.05** |
| **4.** | **10.20 – 11.05** |
| **5.** | **11.10 – 11.55** |
| **6.** | **12.00 – 12.45** |
| **SAT** | **TERMIN** |
| **1.** | **13.15 – 14.00** |
| **2.** | **14.05 – 14.50** |
| **3.** | **15.05 – 15.50** |
| **4.** | **16.05 – 16.50** |
| **5.** | **16.55 – 17,40** |
| **6.** | **17.45 – 18.30** |

**RAZREDNA NASTAVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **SAT** | **TERMIN** |
| **1.** | **7.45 – 8.30** |
| **2.** | **8.35 – 9.20** |
| **3.** | **9.35 – 10.20** |
| **4.** | **10.25 – 11.10** |
| **5.** | **11.15 – 12.00** |
| **6.** | **12.05 – 12.50** |
| **SAT** | **TERMIN** |
| **1.** | **13.15 – 14.00** |
| **2.** | **14.05 – 14.50** |
| **3.** | **15.05 – 15.50** |
| **4.** | **15.55 – 16.40** |
| **5.** | **16.45 – 17.30** |
| **6.** | **17.35 – 18.20** |

**PODRUČNA ŠKOLA FLORIJANA ANDRAŠECA DEKANOVEC**

|  |  |
| --- | --- |
| **SAT** | **TERMIN** |
| **1.** | **8.00 – 8.45** |
| **2.** | **8.45 – 9.30** |
| **3.** | **10.00 – 10.45** |
| **4.** | **10.45 – 11.30** |
| **5.** | **11.30 – 12.15** |
| **6.** | **12.15 – 13.00** |
| **SAT** | **TERMIN** |
| **1.** | **13.00 – 13.45** |
| **2.** | **13.45 – 14.30** |
| **3.** | **15.00 – 15.45** |
| **4.** | **15.45 – 16.30** |
| **5.** | **16.30 – 17.15** |
| **6.** | **17.15 – 18.00** |

**PODRUČNA ŠKOLA TURČIŠĆE**

|  |  |
| --- | --- |
| **SAT** | **TERMIN** |
| **1.** | **8.00 – 8.45** |
| **2.** | **8.45 – 9.30** |
| **3.** | **9.45 – 10.30** |
| **4.** | **10.30 – 11.15** |
| **5.** | **11.15 – 12.00** |
| **6.** | **12.00 – 12.45** |

## 4.2. Raspored dežurstva učitelja – matična škola

**Za vrijeme uvjeta rada povezanih sa pandemijom dežurni su svi učitelji. Pola sata prije početka nastave učenike dočekuju učitelji koji s njima imaju prvi sat te ih prate do garderobnih ormarića, na pranje ruku i u učionicu. Na pranje ruku prije užine prati ih učitelj koji s učenicima završava drugi sat, a za vrijeme užine je s njima učitelj koji ima nastavu treći sat. Učitelj koji ima posljednji sat ispraća učenike iz škole.**

**RAZREDNA NASTAVA – PRIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| Hrgović | Jankaš | Kovačić | Kobal | Turk |
| Kovačić | Benko/Marodi Hatlak | Jankaš | Hrgović | Horvat Živković |
| Benko | Šincek | Sinković | Marodi Hatlak | Benko |

**RAZREDNA NASTAVA – POSLIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| Hrgović | Marodi Hatlak/Benko | Kovačić | Jankaš | Horvat Živković |
| Kovačić | Jankaš | Marodi Hatlak | Hrgović | Turk |
| Benko | Šincek | Sinković | Kobal |  |

**PREDMETNA NASTAVA- PRIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **1.** | Vebarić | Sušec | Vuk Tomac | Martinec | Vuk |
| **2.** | Pintar | Sinković | Kefelja | Mošmondor | Šincek |
| **3.** | Lajtman | Zrna | Kovač Draščić | Lisjak Novak | Golubić |
| **4.** | Murk | Horvat Živković | Kobal | Vebarić | Zrna |

**PREDMETNA NASTAVA – POSLIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **1.** | Murk | Horvat Živković | Zrna | Vebarić | Sušec |
| **2.** | Lisjak Novak | Martinec | Kovač Draščić | Vuk | Golubić |
| **3.** | Lajtman | Vuk Tomac | Kobal | Šincek | Kefelja |
| **4.** | Martinec | Mošmondor | Mošmondor | Pintar | Vuk |

**NAPOMENA:**

Učitelji predmetne nastave dežuraju po sljedećem principu:

Učitelji koji su dežurni dežuraju u svom radnom vremenu navedenom za pojedini dan. Učiteljima koji su navedeni po dva u određenom polju znači da im se radno vrijeme dežurstvo te jedan od drugoga preuzimaju dežurstvo.

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

2. dežura u prizemlju i za vrijeme užine dežura u prizemlju

3. dežura na katu, prati podjelu i tijek užine

4. dežura na katu i za vrijeme užine je u prizemlju prati učenike na autobus

Zamjene organizira voditeljica smjene Ivana Mošmondor, prof.

## 4.3. Raspored primanja roditelja

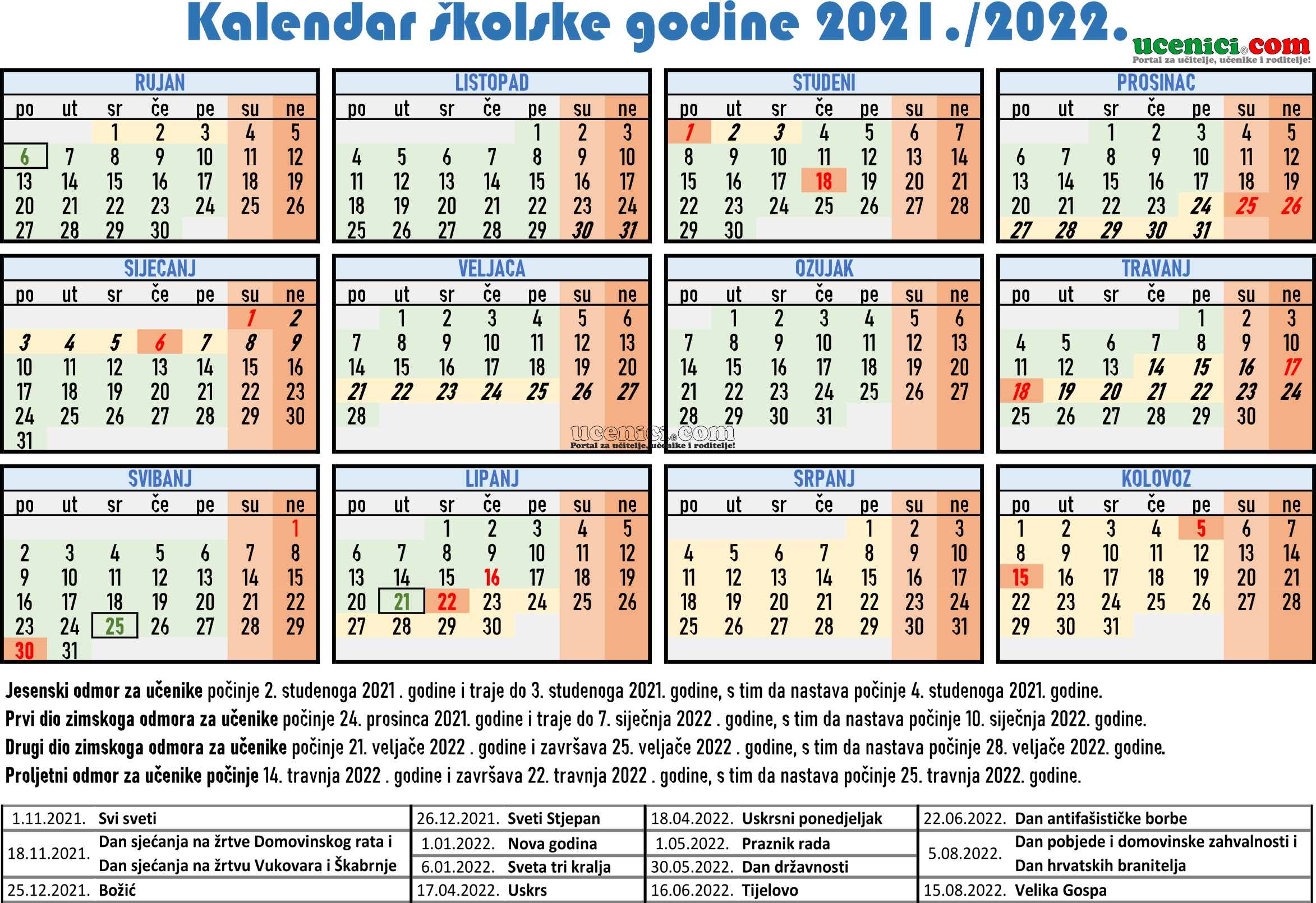
**Učitelji razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME** | **PRIJEPODNE** | | **POSLIJEPODNE** | |
| **DAN** | **VRIJEME** | **DAN** | **VRIJEME** |
| **1.** | Štefica Marodi Hatlak | Ponedjeljak | 4. sat (10.25-11.10) | Ponedjeljak | 4. sat (15.55-16.40) |
| **2.** | Nina Benko | Ponedjeljak | 2. sat (8.45-9.30) | Srijeda | 4. sat (15.55-16.40) |
| **3.** | Tatjana Kovačić | Ponedjeljak | 6. sat (12.05-12.50) | Petak | 4. sat (15.55-16.40) |
| **4.** | Sandra Hrgović | Utorak | 4. sat (10.25-11-10) | Utorak | 4. sat (15.55-16.40) |
| **5.** | Sneženka Jankaš | Četvrtak | 4. sat (10.25-11-10) | Četvrtak | 4. sat (15.55-16.40) |
| **6.** | Silvija Birač | Ponedjeljak | 4. sat (10.45-11.30) | Ponedjeljak | 2. sat (13.45-14.30) |
| **7.** | Tatjana Pintarić | Četvrtak | 2. sat (8.45-9.30) | Četvrtak | 3. sat (15.00-15.45) |
| **8.** | Marija Horvat Levačić | Srijeda | 4. sat (10.45-11.30) | Srijeda | 2. sat (13.45-14.30) |
| **9.** | Renata Cesar-Mučić | Srijeda | 4. sat (10.45-11.30) | Srijeda | 4. sat (15.55-16.40) |
| **10.** | Marija Novak | Četvrtak, 2. sat (8.45-9.30) | | | |
| **11.** | Ines Herman | Utorak, 3. sat (9.45-10.30) | | | |

**Učitelji predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME** | **PRIJEPODNE** | | **POSLIJEPODNE** | |
| **DAN** | **VRIJEME** | **DAN** | **VRIJEME** |
| **1.** | Nina Zrna | Četvrtak | 2. sat (8.20-9.05) | Ponedjeljak | 4. sat (16.05-16.50) |
| **2.** | Sanja Vebarić | Ponedjeljak | 2. sat (8.20-9.05) | Ponedjeljak | 2. sat (14.05-14.50) |
| **3.** | Emina Kefelja | Srijeda | 3. sat (9.20-10.05) | Petak | 3. sat (15.50-15.50) |
| **4.** | Krunoslav Lajtman | Četvrtak | 2. sat (8.20-9.05) | Ponedjeljak | 4. sat (16.05-16.50) |
| **5.** | Mirela Kovač Draščić | Utorak | 3. sat (9.20-10.05) | Ponedjeljak | 5. sat (16.55–17.40) |
| **6.** | Željka Horvat Živković | Utorak | 3. sat (9.20-10.05) | Utorak | 3. sat (15.50-15.50) |
| **7.** | Marija Murk | Četvrtak | 3. sat (9.20-10.05) | Ponedjeljak | 3. sat (15.50-15.50) |
| **8.** | Lea Golubić | Petak | 3. sat (9.20-10.05) | Ponedjeljak | 3. sat (15.50-15.50) |
| **9.** | Marijana Pintar | Srijeda | 5. sat (11.10-11.55) | Četvrtak | 2. sat (14.05-14.50) |
| **10.** | Milica Lisjak-Novak | Četvrtak | 4. sat (10.20-11.05) | Ponedjeljak | 2. sat (14.05-14.50) |
| **11.** | Ivana Mošmondor | Ponedjeljak | 6. sat (12.00-12.45) | Ponedjeljak | 4. sat (16.05-16.50) |
| **12.** | Tomislav Sušec | Petak | 4. sat (10.20-11.05) | Petak | 2. sat (14.05-14.50) |
| **13.** | Renata Martinec | Četvrtak | 3. sat (9.20-10.05) | Ponedjeljak | 2. sat (14.05-14.50) |
| **14.** | Mladen Vuk | Petak | 4. sat (10.20-11.05) | Ponedjeljak | 3. sat (15.05-15.50) |
| **15.** | Dario Šincek | Srijeda | 6. sat (12.00-12.45) | Ponedjeljak | 1. sat (13.15-14.00) |
| **16.** | Ena Turk (RN prijepo.) | Ponedjeljak | 3. sat (9.20-10.05) | Utorak | 3. sat (15.50-15.50) |
| **17.** | Vedrana Vuk Tomac | Srijeda | 2. sat (8.20-9.05) | Ponedjeljak | 4. sat (16.05-16.50) |
| **18.** | Kristina Kobal (RN prijep.) | Ponedjeljak | 3. sat (9.20-10.05) | Četvrtak | 3. sat (15.50-15.50) |
| **19.** | Simona Sinković | črtvrtak | 3. sat (9.20-10.05) | Petak | 1. sat (13.15–14.00) |

## **4.4. Godišnji kalendar rada za 2021./2022. 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** | **Nastavni radni dani MZO** | **Nastavni radni dani OŠ Domašinec** | **Nenastavni radni dani OŠ Domašinec** | **Subota (s blagdanom)** | **Nedjelja (s blagdanom)** | **Stručna ekskurzija djelatnika/Nenastavni dan i OŠ Domašinec** |
| **Rujan** | 30 | 22 | 0 | 19 | 19 | 3 | 4 | 4 |  |
| **Listopad** | 31 | 21 | 0 | 21 | 21 | 0 | 5 | 5 |  |
| **Studeni** | 30 | 20 | 2 | 18 | 17 | 2 | 4 | 4 | Dan učitelja |
| **Prosinac** | 31 | 23 | 0 | 17 | 17 | 6 | 4 | 4 |  |
| **Siječanj** | 31 | 20 | 1 | 16 | 16 | 4 | 5 | 5 |  |
| **Veljača** | 28 | 20 | 0 | 15 | 15 | 5 | 4 | 4 |  |
| **Ožujak** | 31 | 23 | 0 | 23 | 23 | 0 | 4 | 4 |  |
| **Travanj** | 30 | 20 | 1 | 14 | 14 | 6 | 5 | 4 |  |
| **Svibanj** | 31 | 21 | 1 | 21 | 20 | 1 | 5 | 4 | Dan Škole 28.5.28.5.2022. 28.5.2022. |
| **Lipanj** | 30 | 20 | 2 | 14 | 14 | 7 | 4 | 4 |  |
| **Srpanj** | 31 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 | 5 | 5 |  |
| **Kolovoz** | 31 | 21 | 2 | 0 | 0 | 21 | 4 | 4 |  |
| **Svega:** | 365 | 252 | 9 | 178 | 176 | 77 | 53 | 51 | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Važniji  događaji** | **Izvršitelji** |
| **Rujan** | Početak školske godine (6. 9.) – priredbe za doček prvašića  Hrvatski olimpijski dan (10.9)  Sigurno u prometu (8.9 i 9.9) – edukacija učenika prvih razreda | učenici i učiteljice razredne nastave  učenici, vjeroučiteljice i učitelji  učenici i zaposlenici Škole  učenici, učiteljice RN, Policijske uprave |
| **Listopad** | Dan učitelja 5. listopada (5.10)  Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10)  Dan kravate (18.10.)  Dan jabuka (20.10)  Svjetski dan štednje (31.10)  Županijska i državna natjecanja školske godine 2021./2022. | svi zaposlenici Škole  učenici i zaposlenici Škole učenici i učiteljice RN |
| **Studeni** | Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara (17.10.) | učenici i učitelji  učenici, učitelji u suradnji s Općinom |
| **Prosinac** | Obilježavanje Sv. Nikole (6.12.)  Božićno-novogodišnje javne priredbe  Božić (25.12.)  Večer matematike  Mjesec borbe protiv ovisnosti | učitelji, učenici, razrednici  učenici, učitelj GK |
| **Siječanj** | Susreti i natjecanja - školska razina  Međunarodni dan vjerskih sloboda (27.1.)  Obilježavanje dana sjećanje na žrtve holokausta (26.1.) | učenici i mentori i povjerenstva  učenici i vjeroučiteljice  učenici i učitelji povijesti |
| **Veljača** | Školska natjecanja i natjecanja na višim razinama  Međunarodni dan sigurnijeg interneta (8.2.)  Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.2)  Valentinovo (14.2)  Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama (23.2) | učenici i mentori  učenici, učitelj informatike  učenici, svi djelatnici Škole  učenici i djelatnici Škole |
| **Ožujak** | Fašnik (1.3.)  Svjetski dan voda (22.3)  Upisi učenika u 1. razred sljedeće školske godine  Dan hrvatskog jezika | učenici, učiteljice RN i prirode  učenici 8. razreda, razrednici  stručna suradnica i povjerenstvo  učenici i svi djelatnici Škole |
| **Travanj** | Uskrs (4.4)  Dan Planeta Zemlje (22.4.) - EKO tjedan  Dan hrvatske knjige (22.4.)  Dan oslobođenja Međimurja (30.4.)  Svjetski dan obnovljivih izvora energije (27.4)  Obilježavanje rođendana Florijana Andrašeca  Noć knjige | učenici, učiteljica biologije, učiteljice hrvatskog jezika  učitelji povijesti  učiteljica tehničke kulture  učenici i učiteljice PŠ Dekanovec |
| **Svibanj** | Majčin dan (88.5)  Dan škole, Dani tehničke kulture – STEAM dan (27.5.)  Dani Općina  Međunarodni dan vatrogasaca (4.5) | učenici, učiteljice RN  učenici i zaposlenici Škole  učenici i učiteljice folklornih skupina  učenici i djelatnici Škole  učenici i učiteljice RN |
| **Lipanj** | Svjetski dan sporta – Školske sportske igre (17.6)  Završne svečanosti 4.a, 4.b, 4.c, i 8.a, 8.b razreda | učenici, razrednici |
| **Srpanj** | Kolektivni godišnji odmori radnika |  |
| **Kolovoz** | Priprema za novu školsku godinu |  |

## 4.6. Važniji dani **i događaji**

**Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. studenoga | Svi sveti |
| 18. studeni | Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 25. prosinca | Božić |
| 26. prosinca | Sveti Stjepan |
| 1. siječnja | Nova godina |
| 6. siječnja | Sveta tri kralja |
| 4. travnja | Uskrs |
| 5. travnja | Uskrsni ponedjeljak |
| 1. svibnja | Praznik rada |
| 30. svibnja | Dan državnosti |
| 3. lipnja | Tijelovo |
| 22. lipnja | Dan antifašističke borbe |
| 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** | **Broj individualiziranih** | **Broj prilagođenih** | **Broj učenika Roma** | **Broj učenika putnika** | **Broj učenika po rodu** | **Broj učenika ponavljača** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.a** | Štefica Marodi Hatlak | 17 | 0 | 0 | 6 | 0 | 9ž + 8m | 2 |
| **2.a** | Tatjana Kovačić | 12 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6ž + 6m | 0 |
| **3.a** | Sandra Hrgović | 10 | 0 | 2 | 2 | 0 | 8ž + 2m | 0 |
| **4.a** | Sneženka Jankaš | 10 | 1 | 2 | 5 | 0 | 6ž + 4m | 0 |
|  | **UKUPNO RN Dom** | **49** | **1** | **4** | **14** | **0** | **29ž + 20m** | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.a** | Ivana Mošmondor | 10 | 1 | 1 | 1 | 3T, 4D | 4ž + 6m | 0 |
| **5.b** | Mladen Vuk | 10 | 1 | 2 | 2 | 6D | 5ž + 5m | 0 |
| **6.a** | Vedrana Vuk Tomac | 15 | 2 | 2 | 1 | 5D | 8ž + 7m | 0 |
| **6.b** | Tomislav Sušec | 16 | 0 | 1 | 3 | 1T, 3D | 8ž + 8m | 0 |
| **7.a** | Mirela Kovač Draščić | 21 | 0 | 1 | 2 | 4T, 5D | 12ž + 9m | 0 |
| **8.a** | Nina Zrna | 10 | 1 | 2 | 1 | 2T, 3D | 3ž + 7m | 0 |
| **8.b** | Renata Martinec | 9 | 0 | 2 | 1 | 2D | 4ž + 5m | 0 |
|  | **UKUPNO PN Dom** | **91** | **5** | **11** | **11** | **10T, 28D** | **44ž + 47m** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO PN +RN Dom** | **140** | **6** | **15** | **25** | **38** | **73ž + 67m** | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.b** | Silvija Birač | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4ž + 5m | 0 |
| **2.b** | Tatjana Pintarić | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2ž + 3m | 0 |
| **3.b** | Marija Horvat Levačić | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3ž + 5m | 0 |
| **4.b** | Renata Cesar-Mučić | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5ž + 3m | 0 |
|  | **UKUPNO RN Dek** | **30** | **1** | **1** | **0** | **0** |  | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.c/3.c** | Marija Novak | 2 + 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2ž / 2ž+2m | 0 |
| **2.c/4.c** | Ines Herman | 3 + 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1ž+2m/2ž+1m | 0 |
|  | **UKUPNO RN Tur** | **12** | **0** | **0** | **1** | **0** | **7ž + 5m** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO RN** | **91** | **2** | **5** | **15** | **0** | **50ž + 41m** | **2** |
|  | **UKUPNO PN** | **91** | **5** | **11** | **11** | **38** | **44ž + 47m** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **SVEUKUPNO** | **182** | **7** | **16** | **26** | **38** | **94ž + 88m** | **2** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja prazredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 1 | 7 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu | 0 | 0 | 3 | 2 | 3 | 3 | 1 | 4 | 16 |
| Posebni program | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

### 4.7.3. Nastava u kući

U školskoj godini 2021./2022. u Osnovnoj školi Domašinec ne predviđa se organiziranje nastave u kući.

# 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 | 7.a | 8.a | 8.b | PN | UK |
| Hrvatski jezik | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 60 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 30 | 90 |
| Likovna kultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | 19 |
| Glazbena kultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | 19 |
| Engleski jezik | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 21 | 45 |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 | 76 |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 |  |  |  | 7 | 7 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 |
| 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 | 14 | 14 |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 13 | 13 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | 7 |
| Tjelesna i zdr. kul. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 33 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 77 |
| Informatika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 8 | 8 |
| UKUPNO | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 216 | 24 | 24 | 25 | 25 | 26 | 26 | 26 | 174 | 390 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 7.a | 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 | 140 | 140 | 140 | 1120 | 3220 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 420 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 245 | 665 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 420 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 245 | 665 |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 840 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 735 | 1575 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1680 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 980 | 2660 |
| Priroda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 |  |  |  | 245 | 245 |
| Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 210 | 210 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 210 | 210 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 210 | 210 |
| 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 | 490 | 490 |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 455 | 455 |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 245 | 245 |
| Tjelesno-zdr. kul. | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 1155 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 490 | 1645 |
| Informatika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  | 280 | 280 |
| UKUPNO | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 7560 | 840 | 840 | 875 | 875 | 910 | 910 | 910 | 6160 | 13720 |

## 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.b** | **9** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **2.b** | **5** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **3.b** | **8** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **4.b** | **8** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **5.a** | **9** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **5.b** | **10** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **6.a** | **15** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **6.b** | **16** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **8.a** | **10** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **8.b** | **9** | **1** | Vedrana Vuk Tomac | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | **99** | **10** |  | **20** | **700** |
| **Katolički vjeronauk** | **1.a** | **16** | **1** | Kristina Kobal | **2** | **70** |
| **2.a** | **12** | **1** | Kristina Kobal | **2** | **70** |
| **3.a** | **10** | **1** | Kristina Kobal | **2** | **70** |
| **4.a** | **10** | **1** | Kristina Kobal | **2** | **70** |
| **1.c/3.c** | **6** | **1** | Kristina Kobal | **2** | **70** |
| **2.c/4.c** | **6** | **1** | Kristina Kobal | **2** | **70** |
| **7.a** | **21** | **1** | Kristina Kobal | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | | **81** | **7** |  | **14** | **490** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **180** | **17** |  | **34** | **1190** |

#### 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** | **9** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **4.b** | **5** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **4.c** | **1** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **5.a/5.b** | **11** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **6.a/6.b** | **19** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **7.a/7.b** | **11** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **8.a/8.b** | **13** | **1** | Simona Sinković | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **69** | **7** |  | **14** | **490** |

#### 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** |
| **1.a** | **17** | **1** | Ena Turk | **2** | **70** |
| **2.a** | **12** | **1** | Ena Turk | **2** | **70** |
| **3.a** | **10** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **4.a** | **10** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **1.b** | **9** | **1** | Ena Turk | **2** | **70** |
| **2.b** | **5** | **1** | Ena Turk | **2** | **70** |
| **3.b** | **8** | **1** | Ena Turk | **2** | **70** |
| **4.b** | **8** | **1** | Ena Turk | **2** | **70** |
| **1.c/3.c** | **6** | **1** | Ena Turk | **2** | **70** |
| **2.c/4.c** | **6** | **1** | Ena Turk | **2** | **70** |
| **7.a** | **21** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **8.a** | **10** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **8.b** | **9** | **1** | Dario Šincek | **2** | **70** |
| **UKUPNO V.-VIII.** | | **131** | **13** |  | **28** | **980** |

### 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. | Matematika | **1.a** | **6, p.p.** | **0,5** | **17** | Štefica Marodi Hatlak |
| 2. | Hrvatski jezik | **1.a** | **3-4, p.p.** | **1** | **35** | Nina Benko |
| 3. | Matematika/Hrvatski jezik | **2.a** | **3, p.p.** | **1** | **35** | Tatjana Kovačić |
| 4. | Matematika/Hrvatski jezik | **3.a** | **2, p.p.** | **1** | **35** | Sandra Hrgović |
| 5. | Matematika/Hrvatski jezik | **4.a** | **3, p.p.** | **1** | **35** | Sneženka Jankaš |
| 6. | Matematika/Hrvatski jezik | **1.b** | **3-4, p.p.** | **1** | **35** | Silvija Birač |
| 7. | Hrvatski jezik | **2.b** | **1, p.p.** | **1** | **35** | Tatjana Pintarić |
| 8. | Matematika/Hrvatski jezik | **3.b** | **2, p.p.** | **1** | **35** | Marija Horvat Levačić |
| 9. | Matematika/Hrvatski jezik | **4.b** | **1-2, p.p.** | **1** | **35** | Renata Cesar-Mučić |
| 10. | Matematika/Hrvatski jezik | **1.c/3.c** | **1/1,p.p.** | **1** | **35** | Marija Novak |
| 11. | Matematika/Hrvatski jezik | **2.c/4.c** | **1/1, p.p.** | **1** | **35** | Ines Herman |
| 12. | Engleski jezik | **3.b/4.c, 3.c/4.c** | **2-3, 4-5, p.p.** | **2** | **70** | Željka Horvat-Živković |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **5.a/5.b** | **5, p.p.** | **1** | **35** | Sanja Vebarić |
| 2. | Engleski jezik | **5.a/5.b, 6.a/6.b, 7.a/8.a** | **do 15, p.p.** | **3** | **105** | Mirela Kovač Draščić |
| 3. | Matematika | **5.a/5.b, 8.a/8.b** | **8-10, p.p.** | **1** | **35** | Marija Murk |
| 4. | Matematika | **6.a/6.b** | **8-10, , p.p. p.p.** | **1** | **35** | Lea Golubić |
| 5. | Kemija | **7.a, 8.a/8.b** | **p.p.** | **2** | **70** | Milica Lisjak-Novak |
| 6. | Fizika | **7.a, 8.a/8.b** | **15, p.p.** | **2** | **70** | Fizika |
|  |  |  |  |  |  |  |

### 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. | Matematika | **1.a** | **5-7** | **0,5** | **16** | Štefica Marodi Hatlak |
| 2. | Matematika | **2.a** | **6** | **1** | **35** | Tatjana Kovačić |
| 3. | Matematika | **3.a** | **3-5** | **1** | **35** | Sandra Hrgović |
| 4. | Matematika | **4.a** | **5** | **1** | **35** | Sneženka Jankaš |
| 5. | Hrvatski jezik | **1.b** | **4-5** | **1** | **35** | Silvija Birač |
| 6. | Matematika | **2.b** | **3** | **1** | **35** | Tatjana Pintarić |
| 7. | Matematika | **3.b** | **2-4** | **1** | **35** | Marija Horvat Levačić |
| 8. | Matematika | **4.b** | **3** | **1** | **35** | Renata Cesar-Mučić |
| 9. | Matematika | **1.c/3.c** | **2/2** | **1** | **35** | Marija Novak |
| 10. | Matematika | **2.c/4.c** | **1/2** | **1** | **35** | Ines Herman |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **7.a** | **5** | **1** | **35** | Sanja Vebarić |
| 2. | Matematika | **5.a/5.b, 7.a/8.a/8.b** | **6** | **2** | **70** | Marija Murk |
| 3. | Kemija | **7.a, 8.a/8.b** | **4-7,2** | **2** | **70** | Milica Lisjak-Novak |
| 4. | Fizika | **7.a** | **5** | **1** | **35** | Renata Martinec |
| 5. | Geografija | **5.a-7.a** | **5-7** | **3** | **105** | Ivana Mošmondor |
| 6. | Informatika | **8.a/8.b** | **5-10** | **1** | **35** | Dario Šincek |
| 7. | Njemački jezik | **8.a/8.b** | **2-5** | **1** | **35** | Simona Sinković |
|  |  |  |  |  |  |  |

## 5.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača provodi se u 3. razredu. Škola plivanja provodi se jednom tjedno u trajanju od 4 sata kroz mjesec dana. 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 21 učenik Osnovne škole Domašinec, a pratit će ih razrednice trećih razreda.

## 5.4. Izvannastavne aktivnosti

Osim redovite i izborne nastave, nastojimo zadovoljiti interese učenika ponudom različitih izvannastavnih aktivnosti u koje se učenici mogu uključiti prema vlastitom interesu. Tako pokrivamo različite interesne skupine i aktivnosti koje nudimo učenicima.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IZVANNASTAVNA AKTIVNOST** | **VODITELJ** | **TJEDNI BROJ SATI** | **PLANIRANI BROJ UČENIKA** |
| 1. | Literarno-rekreacija skupina | Štefica Marodi Hatlak | 1 | 8-10 |
| 2. | Mali kreativci | Tatjana Kovačić | 1 | 12 |
| 3. | Dramsko-recitatorska skupina | Sandra Hrgović | 1 | 8 |
| 4. | Mali čuvari tradicije | Sneženka Jankaš | 1 | 10 |
| 5. | Likovna skupina | Silvija Birač | 1 | 9 |
| 6. | Mali čuvari prirode i baštine | Tatjana Pintarić | 1 | 5 |
| 7. | Kreativne ručice | Marija Horvat Levačić | 1 | 8 |
| 8. | Mješovita skupina | Renata Cesar-Mučić | 1 | 8 |
| 9. | Mali ekolozi | Marija Novak | 1 | 6 |
| 10. | Spretne ruke | Ines Herman | 1 | 6 |
| 11. | Literarno-dramska skupina | Sanja Vebarić | 1 | 5-8 |
| 12. | Likovna skupina | Emina Kefelja | 1 | 7 |
| 13. | Zbor | Krunoslav Lajtman | 1 | prema potrebi |
| 14. | Ekološka skupina | Milica Lisjak-Novak | 1 | 10 |
| 15. | Prometna skupina | Renata Martinec | 1 | 20 |
| 16. | Mladi tehničari | Renata Martinec | 1 | 20 |
| 17. | Povijesna skupina | Tomislav Sušec | 1 | 5-10 |
| 18. | ŠSD „D.D.T.“ - nogomet | Mladen Vuk | 4 | 20-30 |
| 19. | ŠSD „D.D.T.“ - atletika | Mladen Vuk | 1 | 12-16 |
| 20. | ŠSD „D.D.T.“ - košarka | Mladen Vuk | 1 | 6-8 |
| 21. | Informatička skupina | Dario Šincek | 2 | 5-10 |
| 22. | Mali zbor - Turčišće | Ena Turk | 1 | 12 |
| 23. | Mali Zbor - Dekanovec | Ena Turk | 1 | 30 |
| 24. | Mali informatičari | Ena Turk | 1 | 5-10 |
| 25. | Biblijska skupina | Vedrana Vuk Tomac | 1 | 5-10 |
| 36. | Vjeronaučna skupina - Dekanovec | Vedrana Vuk Tomac | 1 | 15 |
| 37. | Male životne vještine | Simona SInković | 2 | 10-15 |

## 5.5. Izvanškolske aktivnosti

Učenici sudjeluju u mnogim 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 učenici Osnovne škole Domašinec.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **IZVANŠKOLSKA AKTIVNOST** |
| 1. | ŠN „Dinamo Zelenko“ Domašinec |
| 2. | DVD Domašinec |
| 3. | DVD Dekanovec |
| 4. | Plesni studio „Korak“ Čakovec |
| 5. | Limena glazba Dekanovec |
| 6. | Umjetnička škola Miroslav Magdaleni ć Čakovec – PO Donji Kraljevec |
| 7. | NK Nafta 1903 |
| 8. | Udruga mažoretkinja općine Domašinec |
| 9. | KUD Lafra Turčišće |
| 10. | Karate klub „Globus“ Čakovec |
| 11. | Karate klub „Međimurje“ Nedelišće |
| 12. | Čakovečki plivački klub |
| 13. | ŠRD „Ribica“ Turčišće |
| 14. | DVD Gardinovec |
| 15. | Gradski plivački klub Međimurje |
| 16. | Konjički klub Sveti Križ |
| 17. | Yamaha Music School Čakovec |
| 18. | Škola crtanja Didasko |
| 19. | Međimurski informatički klub |
| 20. | Škola stranih jezika Mirjana Sever |
| 21. | Aloha – Mental arithmetic |
| 22. | KUU Kvitrovski maškori |
| 23. | ŠRU „Bjelka“ Domašinec |
| 24. | Krav Maga Čakovec |
| 25. | Glazbena škola „Suita“ |
| 26. | KUU Kvitrovski maškori |
| 27. |  |
| 28. |  |
| 29. |  |
| 30. |  |

## 5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, kazališne predstave i sl.)

Planirane izvanučioničke nastave pobliže su objašnjene u Školskom kurikulumu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJI/DESTINACIJA** | **RAZRED** | **VRIJEME** | **NOSITELJ/VODITELJ** |
| ASSITEJ - Čakovec | 1. – 4. | rujan 2021. | Štefica Marodi Hatlak |
| Dom kulture Domašinec | 1. - 4. | Tijekom godine | Učiteljice razredne nastave |
| Međunarodna revija dječjeg filma | 1. - 4. | Ožujak 2022. | Učiteljice razredne nastave |
| Kulturna ustanova Varaždin/Zagreb | 1. – 4. | Travanj/svibanj 2022. | Učiteljice razredne nastave |
| Križovec, Matulov grunt | 1. – 4. | Ožujak/travanj/svibanj 2022. | Učiteljice razredne nastave |
| Čakovec | 2. | Svibanj 2022. | Učiteljice 2. razreda |
| Međimurje | 3. | Travanj/svibanj 2022. | Učiteljice 3. razreda |
| Jednodnevna IUN na kraju godine | 4. | Lipanj 2022. | Učiteljice 4. razreda |
|  |  |  |  |
| Zaštićeno područje Republike Hrvatske | 5. i 6. | svibanj 2022. | Milica Lisjak-Novak |
| Hidroelektrana Donja Dubrava | 7. i 8. | travanj 2022. | Renata Martinec  razrednici |
| Park znanosti  Gornja Stubica | 7. i 8. | svibanj 2022. | Renata Martinec  razrednici |
| Upoznajmo zavičaj | 8. | listopad/studeni 2022. | Nina Zrna |
| Posjet Vukovaru | 8. | svibanj/lipanj 2022. | Tomislav Sušec |
| Međunarodna revija dječjeg filma | 5. – 8. | ožujak 2022. | Učiteljice hrvatskog jezika  Stručna suradnica |
| Kazališna predstava Zagreb/Varaždin | 5. -8. | Svibanj 2022. | Učiteljice hrvatskog jezika  Stručna suradnica |
| Accredo centar | 7. i 8. | Rujan 2021. | razrednice |
| RezervArt Varaždin | Likovna skupina | Tijekom godine | Emina Kefelja |

# 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 izvanučioničke 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. | 16 |
| 2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I. i VIII. | 16 |
| 2.16. Ostali poslovi | IX. – VIII. | 16 |
| 2. 17. Poslovi vezani uz planiranje rada povezani uz pandemiju koronavirusa | IX. – VIII. | 32 |
| **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 MZO-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 i e-Dnevnik | IX. - 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 i obrazovanja | 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, MZO-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-knjižničar  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 ostalim 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 2019.  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 S** |  |  |
| - 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 maloljetničku delinkvenciju te odjelom za prevenciju i kontakt policajcem  - Zavodom za zapošljavanje  - Psiholozima iz drugih osnovnih i srednjih škola  - Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno-obrazovnih 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) |  |
| **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,  - 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 | **1 sat 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** |
| **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) |  |
| **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 | **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  -novinarsko knjižnična grupa  **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 | **1 sat 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 | **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. | **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 | **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:** | **20 sati tjedno** |

## 6.4. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

Stručni suradnik pedagog pripravnik započeo je svoj pripravnički staž u OŠ Domašinec 25. studenoga 2020. Plan rada temelji se na Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju stručnog suradnika – pedagoga.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i zadaci pedagoga** | **Suradnici** | **Sati tjedno** |
| **Neposredno odgojno-obrazovni rad stručnog suradnika i drugi odgovarajući poslovi** | | |
| Rad s učenicima  -individualan i grupni rad s učenicima (Vijeće učenika, savjetodavni rad, pružanje pomoći i podrške učenicima, rad s učenicima s posebnim potrebama)  -pedagoška opservacija (kontaktna i nastava na daljinu)  -neposredan rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanja na satima razrednog odjela, profesionalno usmjeravanja, sl.) | Psihologinja, nastavnici/učitelji | 15 |
| Rad s roditeljima  -individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni)  -organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka (predavanja i radionice) | Razrednici, psihologinja | 5 |
| Rad s učiteljima  -Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema  -Pripremanje učitelja početnika za stručni ispit  -Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV i RV, aktivi) | Psihologinja, ravnateljica | 5 |
| **Stručno razvojni i drugi stručni poslovi stručnog suradnika koji se raspoređuju na šestosatni dnevni rad u školi** | | |
| Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa | Tim za kvalitetu, stručna služba, ravnateljica | 2 |
| Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi - istraživanja, nacionalni i međunarodni projekti i sl. | Stručna služba | 2 |
| Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Knjižničar | 1 |
| Ostali poslovi tijekom cijele godine prema čl.5. Pravilnika |  |  |
| **Ostali poslovi** |  |  |
| Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada  -poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada  -poslovi planiranja i programiranja odgojno-obrazovnoga rada  -suradnja s ravnateljicom i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa  -stručno usavršavanje stručnog suradnika  -poslovi vezano za ustanove i organizacije |  | 10 |
|  | **Ukupno tjedno:** | **40** |

## 6.4. Plan rada tajništva i računovodstva

### 6.4.1. Plan rada tajnika škole

|  |
| --- |
| * neposredna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima, učenicima, roditeljima, administrativno-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 administrativno-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 pedagoške 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  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **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.  Izrada kvartalnog izvješća za FINU za 01.01.-30.09.  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **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  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **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  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **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 znanosti i obrazovanja  Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata poreznih davanja s Poreznom upravom.  Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata s osnova II. stupa individualne mirovinske štednje s REGOS  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, MZO,Državni ured za reviziju i za Međimursku županiju  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **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 te arhiviranje prateće dokumentacije  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **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 dugotrajne imovine  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **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  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **SVIBANJ** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **LIPANJ** | Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja  Priprema i obračun plaća i drugih isplata  Plaćanje svih obveza putem instituta internetskog bankarstva  Vođenje blagajne  Fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju |
| **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 |

**Napomena:**

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja obuhvaća sljedeće 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 sljedeće 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 osim školske kuhinje;

fakturiranje i vođenje saldo-konti evidencije za školsku kuhinju obuhvaća izradu faktura s OIB-om korisnika, podjelu faktura razrednicima, knjiženje pojedinačnih uplata na žiroračun po učeniku te izradu opomene za neizvršena plaćanja u rokovima;

## 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 2021./2022.:

**PRIORITETNE AKTIVNOSTI:**

**1. Cijepljenja**

- učenici 1. razreda protiv dječje paralize ( u ambulanti školske medicine)

- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

- učenici 8. razreda protiv HPV-a (preporučeno i besplatno, ali neobavezno)

**2. Sistematski pregledi**

- učenicima 5. razreda u svrhu praćenja raste i razvoja te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena

- učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije tj. pomoći kod odabira srednje škole učenika sa zdravstvenim teškoćama

- sistematski pregled djece dozrele za upis u 1. razred osnovne škole

**3. Screeninzi i namjenski pregledi:**

- ciljani sistematski pregled učenika 3. razreda (pregled vida, mjerenje visine i težine i mjerenje tlaka)

- pregled kralježnice učenika 6. razreda

- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na školskim sportskim natjecanjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled

- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK

**4. Zdravstveni odgoj**

- prema mogućnostima s obzirom na pandemiju

**5. Savjetovališni rad**

- za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijat će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole (386 823 ili 098 206 524)

6. Projekt **„Zubna putovnica“**  obuhvatit će učenike 6. razreda. Učenici će dobiti Zubne putovnice koje će oni trebati odnijeti svojim stomatolozima. Tijekom školske godine medicinska sestra će prikupiti popunjene zubne putovnice i pohraniti u učenikov školski karton. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

# 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. Predsjednica Školskog odbora je Simona Sinković.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Mjesto stanovanja | Tijelo koje je izabralo | Imenovan od strane |
| 1. | Simona Sinković | Čakovec | Učiteljsko vijeće | OŠ Domašinec |
| 2. | Štefica Marodi Hatlak | Belica | Učiteljsko vijeće | OŠ Domašinec |
| 3. | Snježana Sabolek | Dekanovec | Radničko vijeće | OŠ Domašinec |
| 4. | Tihana Vlah | Domašinec | Vijeće roditelja | OŠ Domašinec |
| 5. | Dijana Novak | Domašinec | Župan Međimurske županije | Osnivača |
| 6. | Stjepan Mikulić | Dekanovec | Župan Međimurske županije | Osnivača |
| 7. | Maja Zelenić | Domašinec | 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 uputa i protokola vezanih uz pandemiju  - utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada  - utvrđivanje Školskog Kurikuluma |
| **LISTOPAD** | - razmatranje prijedloga i mišljenja o organizaciji društveno korisnog rada (Dani kruha i zahvalnosti, akcija sakupljanja starog papira) |
| **PROSINAC** | - utvrđivanje uspjeha u 1. obrazovnom razdoblju  - analiza realizacije plana i programa  - realizacija kulturne i javne djelatnosti |
| **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 obavezno su nazočni učitelji, a na poziv i stručni suradnik te, prema potrebi, učenik – predstavnik razrednog odjela.

Planirano je realizirati najmanje četiri sjednice razrednih vijeća 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 2021./2022. predsjednica Vijeća roditelja je Branka Krnjak-Ovčar, a zamjenica Predsjednice Vijeća roditelja je Tihana Vlah.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ŠKOLA** | **RAZRED** | **IME I PREZIME** |
| 1. | Matična škola Domašinec | 1.a | Monika Lisjak |
| 2. | Matična škola Domašinec | 2.a | Emina Lacković Ferenc |
| 3. | Matična škola Domašinec | 3.a | Miljenka Novak |
| 4. | Matična škola Domašinec | 4.a | Laura Baksa |
| 5. | Matična škola Domašinec | 5.a | Tanja Pintarić |
| 6. | Matična škola Domašinec | 5.b | Ermina Janković |
| 7. | Matična škola Domašinec | 6.a | Dušanka Đurkin |
| 8. | Matična škola Domašinec | 6.b | Nataša Bočkaj |
| 9. | Matična škola Domašinec | 7.a | Marina Kovač |
| 10. | Matična škola Domašinec | 8.a | Branka Krnjak Ovčar |
| 11. | Matična škola Domašinec | 8.b | Marija Sokač Strahija |
| 12. | Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec | 1.b | Božica Kovač |
| 13. | Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec | 2.b | Jelena Đurkin |
| 14. | Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec | 3.b | Antonija Ciceli |
| 15. | Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec | 4.b | Marija Sabolek |
| 16. | Područna škola Turčišće | 1.c/3.c | Daliborka Vuk |
| 17. | Područna škola Turčišće | 2.c/3.c | Tihana Vlah |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 plana i 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, 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

- akcije humanitarno-ekološkog karaktera

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 2021./2022. predsjednik Vijeća učenika Roko Makar, a zamjenik predsjednikaVijeća učenika je Florijan Tomašek.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ŠKOLA** | **RAZRED** | **PREDSJEDNIK RAZREDA** | **ZAMJENIK PREDSJEDNIKA RAZREDA** |
| 1. | Matična škola Domašinec | 1.a | Eva Drk | Tin Lisjak |
| 2. | Matična škola Domašinec | 2.a | Zrin Ferenc | Liam Katančić |
| 3. | Matična škola Domašinec | 3.a | Tea Bočkaj | Izabela Perhoč |
| 4. | Matična škola Domašinec | 4.a | Tena Baksa | Lara Hajdarović |
| 5. | Matična škola Domašinec | 5.a | Fran Pintarić | Leona Mesarek |
| 6. | Matična škola Domašinec | 5.b | Rea Janković | William Pongrac |
| 7. | Matična škola Domašinec | 6.a | Dora Kovač | Tena Jančec |
| 8. | Matična škola Domašinec | 6.b | Laura Furdi | Luka Furdi |
| 9. | Matična škola Domašinec | 7.a | Florijan Tomašek | Karlo Blagus |
| 10. | Matična škola Domašinec | 8.a | Roko Makar | Vito Žganec |
| 11. | Matična škola Domašinec | 8.b | Eva Kovač | Ena Kovač |
| 12. | Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec | 1.b | Lorena Držanić | Tin Horvat |
| 13. | Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec | 2.b | Andrija Đurkin | Stjepan Đurkin |
| 14. | Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec | 3.b | Josip Drvoderić | Krsto Pintarić |
| 15. | Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec | 4.b | Barbara Kovač | Jelena Kolarić |
| 16. | Područna škola Turčišće | 1.c/3.c | Nika Klarić | Tena Škvorc |
| 17. | Područna škola Turčišće | 2.c/3.c | Katja Klarić | Filip Košak |

## 7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave

Aktiv predmetne nastave djeluje i radi prema planu i programu te kurikulumima koji se na početku svake školske godine predlažu i usvajaju 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 2021./2022. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Milica Lisjak-Novak, 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;
* 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;
* dogovor oko aktivnosti vezane uz pandemiju.

## 7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave

Aktiv razredne nastave djeluje i radi prema planu i programu te kurikulumima koji se na početku svake školske godine predlažu i usvajaju 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 2021./2022. voditeljica Aktiva razredne nastave je učiteljica Ines Herman, mag. prim. educ.

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

* Izrada školskog kurikuluma po razrednim timovima
* Izrada školskog kurikuluma-zajedničke teme za razrednu nastavu
* Nabava školskih knjiga,priručnika i ostalih sredstava za rad
* Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta
* Izvješća sa seminara
* Individualno permanentno usavršavanje
* Planiranje i organizacija izleta, proslava, sportskih i književnih susreta
* Planiranje i organizacija posjeta kazališnim i kino predstavama
* Planiranje i organiziranje Škole u prirodi
* Planiranje i organizacija predavanja za učitelje RN
* Uočavanje problema u radu s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju nastavnih sadržaja te u ponašanju
* Planiranje dopunske nastave hrvatskog jezika za učenike Rome – učenje hrvatskog jezika
* 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
* Planiranje nastave sukladno dokumentu Ministarstva znanosti i obrazovanja „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19“

# 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja koji se predaje na kraju školske godine. Ovisno o financijskim prilikama u školi i zainteresiranosti djelatnika nastojat ćemo pratiti trendove prisustvovanja djelatnika na stručnom usavršavanju.

## 8.1. Stručno usavršavanje u školi

### 8.1.1. Stručna vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Predavač  Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Razredna vijeća  Aktivi | Učitelji razrednih vijeća od 1 do 8. razreda | Korištenje međupredmetnih tema u nastavi 5. – 8. razreda  Upoznavanje s posebnostima razreda | 5  3 |
| Učiteljska vijeća | Svi učitelji | Predavanje u suradnji s izdavačkim kućama ili Obiteljskim centrom  Stručna ekskurzija učitelja | 7  10 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 25 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati po učitelju |
| Stručni skupovi na nivou škole | svi učitelji | Tijekom godine | 25 |
| Stručni skupovi na nivou županije | svi učitelji | Tijekom godine | ovisno o organizatoru |
| Stručni skupovi na nivou države | ravnateljica, stručna suradnica, tajnica, učitelji | Tijekom godine | ovisno o organizatoru |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 1500 |

## 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati po učitelju |
| Županijski stručni skup razredne nastave | učiteljima razredne nastave | tijekom godine | ovisno o organizatoru (35) |
| Županijski stručni skup predmetne nastave | učitelji predmetne nastave | tijekom godine | ovisno o organizatoru (35) |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 70 |

### 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 | 35 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 35 |

## 8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ukoliko će se pokazati potreba Škola će organizirati i ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja. Ona će biti namijenjena rješavanju problema ili usmjeravanju djelatnika ka kvalitetnijoj međusobnoj komunikaciji, novim načinima poučavanja ili upoznavanju suvremenih metoda rada.

# 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 | **I.-VIII.** | Učiteljice 2.r.  Djelatnici policijske uprave  Učitelj TZK, učitelji |
| **X.** | Dan učitelja (stručna ekskurzija djelatnika škole)  Svjetski dan štednje  Akcija „Solidarnost na djelu“  Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje  Sakupljanje starog papira | **I.-VIII.** | Vjeroučitelji  Razrednici  Učiteljica prirode |
| **XI.** | Neprijatelji zdravlja (alkohol, droga…) radionice s učenicima viših razreda, uređenje informativnih panoa  Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji, stručni suradnici ,  učitelj povijesti |
| **XII.** | Kulturno-umjetnički program za Božić i Novu godinu | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji |
| **I.** | Svjetski dan vjerskih sloboda  Dan sjećanja na holokaust | **I.-VIII.** | Vjeroučitelji, učitelji povijesti |
| **II.** | Valentinovo | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji |
| **III.** | Dan hrvatskog jezika | **I.-VIII.** | Učiteljice hrvatskog jezika |
| **IV.** | Uređenje školskog okoliša  Sakupljanje starog papira  Dan planeta Zemlje  Dan hrvatske knjige | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji, učiteljica prirode |
| **V.** | Svjetski dan nepušenja  Međunarodni praznik rada  Dan škole | **I.-VIII.** | Razrednici, učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti |
| **VI.** | Sportski dan  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  8. razred – protiv difterije, tetanusa i dječje paralize  8. razred – protiv HPV-a (kontinuirano prema zahtjevima) | Zrinka Zvornik-Legen, dr. med. |
| SISTEMATSKI PREGLEDI | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| Tijekom godine | 8. razred – u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole  5. razred - u svrhu praćenja rasta i razvoj ate uočavanja i praćenja pubertetskih promjena  - sistematski pregled djece dozrele za upis u 1. razred osnovne škole | Razrednici, stručna suradnica,  Zrinka Zvornik-Legen, dr. med. |
| SCREENINZI I NAMJENSKI PERGLEDI | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| Tijekom godine | - pregled učenika 3. razreda (pregled vida, mjerenje visine i težine, te mjerenja tlaka)  - pregled kralježnice učenika 6. razreda  - procjena rasta i razvoja učenika 6. razreda  - pregledi, mišljenja, preporuke i potvrde vezano uz profesionalno usmjeravanje, primjerene oblike školovanja, oslobađanja od TZK i dr. odvijat će se kontinuirano prema zahtjevima uz prethodnu telefonsku najavu | Razrednici, stručna suradnica,  Zrinka Zvornik-Legen, dr. med |
|  |
| ZDRAVSTVENI ODGOJ | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| Tijekom godine | - prema mogućnostima obzirom na pandemiju | Razrednici, stručna suradnica, medicinska sestra i  Zrinka Zvornik-Legen, dr. med. |

Uz školskog liječnika redovito komuniciramo i s Centrom za socijalnu skrb, odnosno nadležnim socijalnim radnicama zaduženim za naše područje koje kontinuirano rade s nekolicinom obitelji naše škole.

Ukoliko će postojati potreba bit će organiziran zajednički sastanak s djelatnicima CZSS i roditelja.

## 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 i periodične liječničke preglede kuharica i domara.

## 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 rješavanju 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 uključivanje 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.

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.** | Mali kreativci | Tatjana Kovačić |
| **2.** | Mali čuvari tradicije | Sneženka Jankaš |
| **3.** | Mali ekolozi | Marija Novak |
| **4.** | Mali čuvari prirode i baštine | Tatjana Pintarić |
| **5.** | Ekološka skupina | Milica Lisjak-Novak |
| **6.** | Spretne ruke | Ines Herman |
| **7.** | Male životne vještine | Simona Sinković |
| **8.** | Kreativne ručice | Marija Horvat Levačić |
| **9.** | Klub mladih tehničara | Renata Martinec |
| **10.** | Likovna skupina | Emina Kefelja |

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

## 9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „D.D.T“

Na godišnjoj skupštini Školskog sportskog društva „D.D.T“ održanoj na početku 2021./2022. školske godine odlučeno je da školski sportski klub sudjeluje u sljedećim natjecanjima:

* NOGOMET (m) – 5. i 6. razred – voditelj: Mladen Vuk
* NOGOMET (m) – 7. i 8. razred – voditelj: Mladen Vuk
* NOGOMET (ž) – 5. i 6. razred – voditelj: Mladen Vuk
* NOGOMET (ž) – 7. i 8. razred - voditelj: Mladen Vuk
* ATLETIKA (m i ž) – voditelj: Mladen Vuk
* KOŠARKA (m) – voditelj: Mladen Vuk
* KROS (m i ž) – voditelj: Mladen Vuk
* GRADSKI KROS (2. – 7. razred) – voditelj: Mladen Vuk
* ŽUPANIJSKO POJEDINAČNO NATJECANJE U PLIVANJU

Voditelj Školskog sportskog društva „D.D.T“ za školsku godinu 2021./2022. je učitelj Mladen Vuk.

## 9.6. Projekti Ministarstava koji se provode u Školi

Već nekoliko godina u Školi se provodi projekt „Školska shema“ za sve učenike. I ove školske godine počeo se provoditi projekt „Osiguravanje školske prehrane za učenike u riziku od siromaštva“ koji obuhvaća 35 učenika, a nositelj je Međimurska županija.

Također, uključeni smo u projekt „Školski medni dan“ kojeg je nositelj Međimurska županija.

# ZAŠTITA NA RADU

Za zaštitu na radu u Osnovnoj školi Domašinec od strane radnika zadužena je učiteljica Simona Sinković (3.9.2020.). Ravnateljica Martina Kivač ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu (6.6.2016.)

Usluge iz područja zaštite na radu ugovorno pruža Međimurje ZAING d.o.o.

## 10.1. Plan ispitivanja i pregleda

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ispitivanja ili pregledi** | **posljednja provjera** | **vrijeme izvršenja** | **način izvršenja** |
| Sustav gašenja požara – hidrantska mreža (PŠ Turčišće, PŠ Florijana Andrašeca Dekanovec, OŠ Domašinec | 3. prosinac 2021. | prosinac 2022. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Plinodojavni sustav – PŠ Turčišće, PŠ Dekanovec, OŠ Domašinec | 16. listopad 2020. | listopad 2021. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Emisije onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnog izvora | 17. listopad 2018. | prosinac 2021. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Ispravnost plinske instalacije | 7. studeni 2018 .– DEK  7. studeni 2018. – TUR  18. studeni 2020. -DOM | DEK i TUR – listopad 2023.  DOM – studeni 2021. | Međimurje-plin d.o.o. |
| Radni okoliš | 16. kolovoz 2021. | kolovoz 2024. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Sustav zaštite od munje | listopad 2021. | listopad 2024. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Radna oprema | 6. studeni 2019. | studeni 2022. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Oprema pod tlakom | 11. rujan 2019. | rujan 2024. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Procjena rizika | lipanj 2016. |  | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Vježba evakuacije | 4. ožujak 2021. | listopad 2023. | DVD Domašinec |
| Elektroinstalacije | 16. listopad 2019. | listopad 2023. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Servis vatrogasnih aparata | listopad 2021. | rujan 2022. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija | 17. travanj 2019. | periodično | BIOINSTITUT d.o.o. |
| Gromobranska instalacija | listopad 2021. | listopad 2023. | Međimurje ZAING d.o.o. |
| Servis plamenika | 6. svibanj 2020. | svibanj 2021. | Ekoterm |

# 11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu nabave za ovu školsku godinu imamo: perilicu za kuhinju, zamjenu dijela unutarnje stolarije u matičnoj školi, školski namještaj, školske ploče, opremu za kabinete fizike, kemije, biologije, geografije i tehničke kulture te sportsku opremu i sitni inventar u skladu s raspoloživim novčanim sredstvima.

# 12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2021./2022. šk. god.

2. Raspored sati svih razreda u 2021./2022. školskoj godini

Na temelju članka 28. i članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) te članka 13. i članka 58. Statuta Školski odbor Osnovne škole Domašinec (Marka Kovača 1, Domašinec, 40318 Dekanovec) na prijedlog ravnateljice Škole na sjednici održanoj 30. rujna 2021. godine donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Domašinec za školsku godinu 2020./2021.**

Ravnateljica: Predsjednica Školskog odbora:

Martina Kivač, mag. theol. Simona Sinković, dipl. uč.