

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 3. listopada 2025. donio:

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Domašinec za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 602-01/25-02/03
URBROJ: 2109-116-25-1

Domašinec, listopad 2025. godine

SADRŽAJ

SADRŽAJ	1
1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
2. PODACI O UVJETIMA RADA	7
2.1. Podaci o upisnom području	7
2.2. Prostorni uvjeti škole	9
2.2.1. Matična škola Domašinec.....	9
2.2.2. Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec.....	11
2.2.3. Područna škola Turčišće.....	11
2.3. Školski okoliš	12
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	12
2.4.1. Knjižni fond škole	13
2.5. Plan obnove i adaptacije	13
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	14
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	14
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	14
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	15
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole.....	17
3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole.....	17
3.1.5. Pomoćnik u nastavi.....	18
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	19
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	19
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	20
3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	22
3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	22
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	23
4.1. Organizacija smjena	23
4.2. Raspored dežurstva učitelja – matična škola	25
4.3. Raspored primanja roditelja	26
4.4. Godišnji kalendar rada za 2025./2026. školsku godinu	28
4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana	29
4.6. Važniji dani i događaji	30
4.7. Podaci o broju učenika	32
4.7.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	32
4.7.2. Primjereni programi školovanja po razredima	33
4.7.3. Nastava u kući.....	33

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA	34
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	34
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	36
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	36
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	38
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave učenja hrvatskog jezika	38
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	39
5.3. Izvannastavne aktivnosti	40
5.4. Obuka plivanja	41
5.5. Izvanškolske aktivnosti	42
5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, kazališne predstave i sl.)	43
5.7. Projekti na nivou razreda i škole; Aktivnosti kulturne i javne djelatnosti	45
5.7. Aktivnosti ekološko-humanitarne naravi	46
6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA I ŠKOLSKOG LIJEČNIKA.....	47
6.1. Godišnji plan rada ravnatelja.....	47
6.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoginje	48
6.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničarke	52
6.4. Plan rada stručne suradnice - psihologinje.....	56
POSEBNI POSLOVI IZ GODIŠNJEG PROGRAMA RADA.....	56
RAD S DJECOM	56
RAD S RODITELJIMA	57
RAD S NASTAVNICIMA.....	57
SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM	57
EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	58
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	58
SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI.....	58
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	58
6.5. Plan rada tajnice	60

6.6. Plan rada voditeljice računovodstva	61
6.7. Plan rada romskog pomagača.....	62
6.8. Plan rada kuharica.....	62
6.9. Plan rada čistačica.....	63
6.10. Plan rada domara - ložača Škole.....	63
6.10. Plan rada pomoćnika u nastavi.....	64
6.11. Plan rada školskog liječnika	65
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	66
7.1. Plan rada Školskog odbora	66
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	67
7.3. Plan rada Razrednih vijeća	68
7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	69
7.5. Plan rada Vijeća učenika	70
7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave.....	71
7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave	72
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	73
8.1. Stručno usavršavanje u školi	73
8.1.1. Stručna vijeća.....	73
8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	73
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	74
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	74
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	74
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	74
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	75
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	75
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	76
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	77
9.4. Školski preventivni program	77
9.5. Plan rada učeničke zadruge Osnovne škole Domašinec.....	80

9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „D.D.T.“	83
9.7. Plan rada Kluba mladih tehničara	84
1. CILJEVI RADA	85
2. SKUPINE I AKTIVNOSTI.....	85
1. Mali tehničari (modelari, astronomi, inovator).....	85
3. PROJEKTI I SURADNJE	85
4. PLAN RADA PO MJESECIMA (OKVIRNO)	85
5. OČEKIVANI REZULTATI.....	85
9.8. Projekti Ministarstava koji se provode u Školi	86
10. ZAŠTITA NA RADU	87
10.1. Plan ispitivanja i pregleda.....	87
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA	88
12. PRILOZI.....	88

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA DOMAŠINEC
Adresa škole:	MARKA KOVAČA 1, DOMAŠINEC; 40318
Županija:	MEĐIMURSKA
Telefonski broj:	040-863-106
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:	---
Ravnatelj škole:	Dario Šincek, dipl.uč.
Zamjenik ravnatelja:	Milica Lisjak-Novak, prof.
Voditelj smjene:	Martina Kivač, mag. theol.
Voditelj Područne škole Florijana Andrašeca	Tatjana Pintarić, nast.
Voditelj Područne škole Turčišće:	Marija Novak, nast.
Broj učenika:	211
Broj učenika u razrednoj nastavi:	120
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	91
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17 prilagođeni program i 10 individualizirani program
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	43
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u Područnoj školi Florijana Andrašeca Dekanovec	3
Broj razrednih odjela u Područnoj školi Turčišće:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene – matična škola:	PN (7.30-12.40; 13.15-18.25), RN (7.45-12.50; 13.15-18.20)
Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	8.00 – 13.15
Područna škola Turčišće	8.00 – 13.15
Broj radnika:	48
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj učitelja u predškoli:	1
Broj stručnih suradnika:	3 (pedagog, psiholog (1/2 RV)) i knjižničar (1/2 RV))
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1 savjetnik, 2 mentor
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	32 stolna računala, 85 prijenosnih računala, 117 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	6 (matična škola), 2 (PŠ Dekanovec), 2 (PŠ Turčišće)
Broj sportskih dvorana:	--
Broj sportskih igrališta:	1
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

Ravnatelj: Dario Šincek, dipl.uč.

Tajnica škole: Mirjana Kramar, pristup. Inf.

Pedagoginja: Vanja Lajtman, prof. paed

Psiholog: Esmeralda Slaviček, univ. mag. psych.

Voditeljica računovodstva: Štefanija Šimunić, dipl. oec.

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Marija Horvat Levačić, mag. prim. educ.

Voditeljica Aktiva predmetne nastave: Emina Kefelja, mag. lik. ped.

Predsjednik Vijeća roditelja: Tihana Vlah

Predsjednik Vijeća učenika: Barbara Kovač

Voditeljica Učeničke zadruge „Lafra“: Milica Lisjak-Novak, prof.

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

Voditeljica Kluba mladih tehničara: Renata Martinec, dipl. ing.

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 12 razrednih odjela, od čega 4 odjela razredne nastave i 8 odjela predmetne nastave, Područnu školu Florijana Andrašeca Dekanovec s 3 odjela razredne (jedan razredni odjel je kombinirani – 2. i 4. razred) i Područnu školu Turčišće s 2 kombinirana odjela razredne nastave (1. i 3. razred te 2. i 4. razred).

Matičnu školu polaze učenici iz Domašince, 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 (2021. godine) imao 1505 stanovnika, Dekanovec 747 stanovnika i Turčišće 465 stanovnika. U sva tri naselja vidljiv je pad broja stanovnika u odnosu na popis stanovništva 2011. godine.

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 Hrvatski zavod za socijalni rad, na temelju svoje dokumentacije i zakonskih ovlaštenja. Školu u Domašincu polaze i učenici iz udomiteljskih obitelji u koje su smješteni prema rješenjima nadležnog Zavoda za socijalni rad. Udomljavanje učenika počelo je prije nekoliko godina. Iskustva s udomljenim učenicima kao i udomiteljima su pozitivna.

Školsko područje je seoskog karaktera. Za učenike iz Dekanovca i Turčišća organiziran je prijevoz autobusom u sufinanciranju Međimurske županije, Općine Domašinec i Općine 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). Škola preuzima odgovornost za organizaciju javnih priredbi i predavanja te putovanja u gradove i kulturne ustanove kada je to potrebno za ostvarenje kurikuluma. Otvorena je prema svojoj zajednici te uspostavlja različite oblike partnerstva na lokalnoj razini. Ističemo da u Općinama Domašinec i Dekanovec djeluju Dobrovoljna vatrogasna društva, 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 Domašince i Kulturno umjetničke udruge „LAFRA“ iz Turčišća, Kulturno umjetničke udruge „Florijan Andrašec“ Dekanovec 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-BAT“ Domašinec, NK „Borac PMP“ Turčišće, NK „Mladost“ Dekanovec. 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. Školu polazi i dvoje učenika koji su u Domašinec došli iz ratom pogođene Ukrajine.

Zbog potpunosti kapaciteta Dječjeg vrtića Jelenko u Domašincu, ove školske godine planirana je organizacija predškole za učenike romske nacionalne manjine u prostorima naše Škole. Predškolu u potpunosti financira Ministarstvo odgoja i obrazovanja.

Za učenike Rome zbog nedovoljnog poznavanja hrvatskog jezika te usustavljanja 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.

Za učenike Rome, u matičnoj školi Domašinec i Područnoj školi Turčišće, osigurano je dopunsko učenje hrvatskog jezika.

I dalje je prisutna migracija stanovništva prema većim gradovima ili pak u inozemstvo, ali se bez obzira na to povećao broj učenika što zbog doseljavanja, što zbog udomljavanja djece na našem upisnom području.

2.2. Prostorni uvjeti škole**2.2.1. Matična škola Domašinec**

Matična škola u Domašincu građena je u dvije faze. „Stari dio škole“ je obnovljena škola koja je stavljena u upotrebu 1984. godine, dok je noviji dio obnovljen 1999. godine. Zgrada je u katnosti P+1, pravokutnog tlocrta, maksimalnih gabarita 62,74 * 16,89 m te je orijentirana u smjeru istok – zapad.

NETO POVRŠINE

NAZIV PROSTORA	Veličina u m ²	KAT	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Natkriveni ulaz	15,50	0	/	/
Trijem	12,70	0	/	/
Vjetrobran	13,25	0	/	/
Porta	5,73	0	/	/
Hodnik	89,72	0	/	/
Stubište	16,27	0	/	/
Stubište s pretprostorom	43,95	0	/	/
Hodnik	32,28	0	/	/
PVN	134,80	0	/	/
Sanitarije za učenike	16,08	0	/	/
Sanitarije za učenike	10,35	0	/	/
Spremište Čistačica	5,60	0	/	/
Kotlovnica	20,53	0	/	/
Kabinet povijesti i geografije	11,49	0	2	2
Kabinet kemije i biologije	11,87	0	2	2
Blagovaonica - djelatnici	18,82	0	/	/
Sanitarije - odrasli	6,66	0	/	/
Sanitarije - odrasli	6,40	0	/	/
Kuhinja	24,29	0	/	/
Pretprostor - kuhinja	3,52	0	/	/
Spremište - kuhinja	3,64	0	/	/
Sanitarije - kuhinja	4,50	0	/	/
Spremište domara	2,46	0	/	/
Kabinet - čistačice	13,18	0	/	/
Kabinet TZK	12,74	0	2	2
Kabinet - likovna kultura	12,74	0	2	2
Kabinet - glazbena kultura, predškola	12,74	0	2	2
Učionica - glazbena i likovna kultura	54,40	0	2	2
Učionica - TZK	54,62	0	1	1
Učionica - povijest i geografija 4. razred	64,76	0	2	3
Učionica - strani jezik, 2. razred	63,82	0	2	2
Učionica - kemija, biologija	63,89	0	2	3
Ukupno NETO prizemlje 863,55 od čega zatvoreno 835,35, a otvoreno 28,20				

NAZIV PROSTORA	Veličina u m ²	KAT	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Stubište s pretprostorom	46,30	1	/	/
Hodnik	81,60	1	/	/
Učionica - informatika	54,20	1	2	2
Kabinet - informatika	13,53	1	2	2
Kabinet - knjižnica	12,20	1	2	1
Knjižnica	40,48	1	2	2
Kabinet – razredna nastava	12,96	1	2	2
Kabinet – tehnička kultura	13,82	1	2	2
Učionica – tehnička kultura	54,62	1	2	2
Sanitarije Ž	6,40	1	/	/
Sanitarije M	6,66	1	/	/
Arhiva	18,82	1	/	/
Stubište	16,27	1	/	/
Učionica – matematika 3. razred	64,76	1	2	3
Učionica – hrvatski jezik II. 1. razred	63,82	1	2	2
Učionica – hrvatski jezik	63,82	1	2	2
Zbornica	29,87	1	2	2
Ured ravnateljice	15,23	1	2	/
Ured tajnice	18,41	1	2	/
Ured pedagoginje	19,00	1	2	/
Hodnik + ured voditeljice računovodstva	95,00	1	2	/
Ukupno NETO kat 726,51				
Sveukupna neto površina postojeće zgrade je 1590,06 (od čega je zatvoreni dio 1561,86, a				
Sveukupna BRUTO površina škole je 1.940,50				

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

2.2.2. Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec

NAZIV PROSTORA	Veličina u m ² KAT	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Trijem	3,51	/	/
Garderoba	4,61	/	/
Garderoba	4,55	/	/
Učionica	56,88	2	2
Učionica	57,17	2	3
Hodnik/Blagovaona	45,49	2	2
Kabinet/Učionica	24,29	2	2
Zbornica	14,60	2	2
WC - zaposlenici	2,18	/	/
Garderoba	2,26	/	/
Pretprostor	3,00	/	/
WC-ž	1,45	/	/
WC-ž	1,45	/	/
Pretprostor	2,65	/	/
WC-M	1,56	/	/
WC-M	1,49	/	/
Pretprostor	2,83	/	/
Predprostor - kuhinja	2,03	/	/
Kotlovnica	10,90	/	/
Kuhinja	6,62	/	/
Spremište - kuhinja	3,92	/	/
Bruto površina zgrade je 302,39 m ²			

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 m ²	Broj	Veličina u m ²	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 m ²	Ocjena stanja
DOMAŠINEC		
1. Sportsko igralište	4050	2
2. Zelene površine	12512	3
PŠ FLORIJANA ANDRAŠECA DEKANOVEC		
1. Sportsko igralište	150	1
2. Zelene površine	4754	2
PŠ TURČIŠĆE		
1. Zelene površine	5960	2
U K U P N O	27018	

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

Prema podacima po katastarskim česticama:

- matična škola: škola ima 1019 m2, a dvorište 12512 m2 (13531 m2)

- Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec: škola ima 302,39 m2, gospodarska zgrada 29.67m2, dvorište 4516 m2 i livada 248 m2 (ukupno 5066 m2)

- Područna škola Turčišće: škola 298 m2, gospodarska zgrada 12 m2, dvorište 5960 m2 (ukupno 6270 m2) – u zgradi škole nalaze se 2 stana koji se ne koriste

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

ODJELI	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Matična škola	Audiooprema:	3
	Video i fotooprema:	2
	Informatička oprema:	2
	Ostala oprema:	2
PŠ Florija Andrašeca Dekanovec	Audiooprema	2
	Video i fotooprema:	2
	Informatička oprema:	2
	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)	965	1250
Lektirni naslovi (V.– VIII. razred)	872	1250
Književna djela	982	-
Stručna literatura za učitelje	205	1832
Ostalo	2307	
U K U P N O	5331	
KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preurediti ili obnoviti
Matična škola u Domašincu: Izgradnja sportske dvorane i dogradnja škole i rekonstrukcija kotlovnice i kuhinje Uređenje dvorišta
PŠ Florijana Andrašeca Dekanovec: Uređenje dvorišta
PŠ Turčišće: Uređenje dvorišta

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 2025./2026.

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	PREDMET
1.	Tatjana Kovačić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	████	█	Razredna nastava
2.	Sandra Hrgović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	████	█	Razredna nastava
3.	Sneženka Jankaš	Nastavnik razredne nastave	VŠS	████	█	Razredna nastava
4.	Štefica Marodi Hatlak	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	████	█	Razredna nastava
5.	Maja Zadravec - zamjena	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	████	█	Razredna nastava
6.	Tatjana Pintarić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	████	█	Razredna nastava
7.	Renata Cesar-Mučić	Nastavnik razredne	VŠS	████	█	Razredna nastava
8.	Silvija Birač	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	████	█	Razredna nastava
9.	Marija Horvat Levačić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	████	█	Razredna nastava
10.	Marija Novak	Nastavnik razredne nastave	VSS	████	█	Razredna nastava
11.	Marta Jakupović Muktić – rodiljni dopust	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	████	█	Razredna nastava

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	████	█	Hrvatski jezik
2.	Petra Bedić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	████	█	Hrvatski jezik
3.	Emina Kefelja	Magistra likovne pedagogije	VSS	████	█	Likovna kultura
4.	Krunoslav Lajtman	Diplomirani crkveni glazbenik	VSS	████	█	Glazbena kultura
5.	Domagoj Krznar	Magistar glazbene pedagogije	VSS	████	█	Glazbena kultura
6.	Simona Sinković	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta njemački jezik	VSS	████	█	Njemački jezik
7.	Mirela Kovač Draščić	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik	VSS	████	█	Engleski jezik
8.	Željka Horvat - Živković	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik	VSS	████	█	Engleski jezik
9.	Marija Murk	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta matematika	VSS	████	█	Matematika – učiteljica koristi pravo na rad s ½ radnog vremena
10.	Zvezdana Šafarić	Magistra edukacije matematike	VSS	████	█	Matematika
11.	Marijana Lacković	Sveučilišna prvostupnica matematike	VŠS	████	█	Matematika

12.	Milica Lisjak - Novak	Profesor kemije i biologije	VSS	■	■	Kemija, Biologija i Priroda
13.	Paula Dvorski Vilaj	Magistra ekologije i zaštite prirode	VSS	■	■	Priroda
14.	Ivana Mošmondor	Profesor povijesti i geografije	VSS	■	■	Povijest i Geografija
15.	Helena Vadjla	Magistra povijesti i magistra edukacije povijesti	VSS	■	■	Povijest
16.	Renata Martinec	Diplomirani inženjer geotehnike	VSS	■	■	Tehnička kultura i Fizika
17.	Mladen Vuk	Profesor za fizičku kulturu	VSS	■	■	Tjelesna i zdravstvena kultura
18.	Danijela Vuković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	■	■	Informatika
19.	Monika Remenar Mihoci	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	■	■	Informatika
20.	Martina Kivač	Magistra teologije	VSS	■	■	Katolički vjeronauk
21.	Vedrana Vuk Tomac	Magistra religiozne katehetike i pedagogije	VSS	■	■	Katolički vjeronauk
	Maja Zdravec	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	■	■	Informatika – zamjena

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.	Dario Šincek	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta informatika	VSS	████	█	ravnatelj
2.	Vanja Lajtman	Magistra pedagogije	VSS	████	█	pedagoginja
3.	Esmeralda Slaviček	Magistra psihologije	VSS	████	█	psihologinja
4.	Vlasta Pokos	Profesor povijesti i hrvatskog jezika Magistra knjižničarstva	VSS	████	█	knjižničarka

3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	RADNO MJESTO
1.	Mirjana Kramar	Ekonomist, informatičar	VŠS	████	█	tajnica
2.	Štefanija Šimunić	Diplomirani ekonomist	VSS	████	█	voditelj računovodstva
3.	Ivan Kontrec	Monter	SSS	████	█	domar-ložač
4.	Anica Kontrec	Radnica	NKV	████	█	spremačica
5.	Ksenija Jankulija	Radnica	NKV	████	█	spremačica
6.	Snježana Sabolek	Samostalni konobar	SSS	████	█	kuharica-spremačica
7.	Helena Rališ - bolovanje	Kuharica	SSS	████	█	kuharica-spremačica
8.	Renata Novak - zamjena	Pletač	SSS	████	█	Kuharica-spremačica
9.	Danijela Drk	Kuharica	SSS	████	█	kuharica
11.	Miroslav Oršuš	Automehaničar	SSS	████	█	romski pomagač
12.	Anamarija Potočnik	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	████	█	Odgajatelj

3.1.5. Pomoćnik u nastavi

Ove školske godine u školi je zaposlena pomoćnica u nastavi koja je zadužena za učenika 2.a razreda L.J.

Red. broj	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	GODDINA ROĐENJA	RADNO MJESTO
1.	Marija Novak	Frizer	■	■	Pomoćnik u nastavi

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	Posebni poslovi	UKUPNO	DOP	DOD	INA	UKUPNO	Ostali poslovi razrednika	Stručno metodička priprema	Posebni poslovi ili ostali poslovi Prav ili KU	Ostali poslovi	UKUPNO	Umanjenje radne obveze	UKUPNO		
																		TJEDNO	GODIŠNJE U NASTAVI	GODIŠNJE
Štefica Marodi Hatlak	Razredna nastava	1. Domašinec	9				9		1		1		4.5		5.5	10		20	700	884
Tatjana Kovačić	Razredna nastava	2. Domašinec	15		2		17	1	1		2	2	7.5		9.5	19	2	40	1400	1786
Sandra Hrgović	Razredna nastava	3. Domašinec	16		2		18	1	1	1	3	2	8		9	19		40	1400	1786
Sneženka Jankaš	Razredna nastava	4. Domašinec	15		2		17	1	1	1	3	2	7.5		9.5	20		40	1400	1786
Silvija Birač	Razredna nastava	1. Dekanovec	16		2		18	1	1	1	3	2	8		9	19		40	1400	1786
Tatjana Pintarić	Razredna nastava	2./4. Dekanovec	16		2		18	1	1	1	3	2	8		9	19		40	1400	1786
Renata Cesar-Mučić	Razredna nastava	3. Dekanovec	16		2		18	1	1	1	3	2	8		9	19		40	1400	1786
Marija Novak	Razredna nastava	1./3. Turčišće	16		2		18	1	1	1	3	2	8		9	19		40	1400	1786
Marija Horvat Levačić	Razredna nastava	2./4. Turčišće	16		2		18	1	1	1	3	2	8		9	19		40	1400	1786
Maja Zadavec	Razredna nastava Informatika	1. Domašinec	7	14	2		23	1		1	2	2	10.5		3.5	16		41	1435	1812

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 Prav ili KU	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Dopunska nastava HJ	Posebni poslovi ili ostali poslovi Prav ili KU	UKUPNO	Ostali poslovi razrednika	Stručno metodičke pripreme	Ostali poslovi	Posebni poslovi ili ostali poslovi Prav ili KU	UKUPNO	UKUPNO		
																			TJEDNO	GODIŠNJE U NASTAVI	GODOŠNJE
Nina Žrna	Hrvatski jezik	6.a,6.b,8.a,8.b	18				18			1		3	4		9	6	3	18	40	1400	1786
Petra Bedić	Hrvatski jezik Razredništvo	5.a,5.b,7.a,7.b 5.b	18		2		20	1		1			2	2	9	5		18	40	1400	1786
Emina Kefelja	Likovna kultura	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	8			1	9			1			1		4	2		6	16	560	707
Krunoslav Lajtman	Glazbena kultura	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	8				8			1			1		4	3		7	16	560	707
Domagoj Krznar	Glazbena kultura	4.a,4.b,4.c,1.a,3.a	4				5			1			1		2	3		5	10	350	442
Mirela Kovač Draščić	Engleski jezik Razredništvo	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b 7.a	21		2		23	2					2	2	10,5	4,5		17	42	1470	1856
Željka Horvat-Živković	Engleski jezik	1.a,2.a,3.a,4.a, 2.b/4.b, 1.b,3.b, 1.c/3.c, 2.c/4.c 8.b	21				21	2					2		10,5	6,5		17	40	1400	1786
Marija Murk	Matematika	6.a,6.b	8			1	9	2					2		4	5		9	20	700	884
Zvezdana Šafarić	Matematika	5.a,7.a,7.b,8.a,8.b	20				20	2					2		10	8		18	40	1400	1786
Marijana Lacković	Matematika	5.b	4				4	1					1		2	3		5	10	350	442
Milica Lisjak-Novak	Biologija Kemija Razredništvo	7.a,7.b,8.a,8.b 7.a,7.b,8.a,8.b 8.a	16		2	2	20	2	1	1			4	2	9	5		16	40	1400	1786
Paula Dvorski Vilaj	Priroda	5.a,5.b,6.a,6.b	7				7			1			1		3,5	3,5		7	15	525	664

Renata Martinec	Fizika Tehnička kultura Razredništvo	7.a,7.b,8.a,8.b 5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b 7.b	16		2	2	20	1		1			2	2	8	8		18	40	1400	1786
Ivana Mošmondor	Povijest Geografija Razredništvo	5.a,8.a,8.b 5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b 5.a	21		2		23		2				2	2	10	4		16	41	1435	1812
Helena Vadlja	Povijest Razredništvo	5.b,6.a,6.b,7.a,7.b 6.b	10		2	2	14		2	2			2	2	5	7		14	32	1120	1414
Mladen Vuk	Tjelesna i zdravstvena kultura	5.a,5.b,6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	16		2		18			6			6	2	8	6		16	40	1400	1786
Danijela Vuković	Informatika	5.a,5.b,6.a,6.b 3.a,4.a,7.a,7.b,8.a,8.b	8	12		2	22			2			2		10	6		16	40	1400	1786
Monika Remenar Mihoci	Informatika	1.a, 2.a, 1.b, 2.b/4.b, 3.b, 1.c/3.c, 2.c/4.c		14			14			2			2		7	5		12	28	980	1238
Vedrana Vuk Tomac	Katolički vjeronauk Razredništvo	1.a, 2.a, 3.a, 1.b, 2.b/4.b, 3.b, 6.a, 6.b 6.a		16	2		18			6			6	2	8	6		16	40	1400	1786
Martina Kivač	Katolički vjeronauk Razredništvo	4.a, 1.c/3.c, 2.c/4.c, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.a,8,b 8.b		18	2	1	21			3			3	2	9	5		16	40	1400	1786
Simona Sinković	Njemački jezik	4.a,4.b,4.c,5.a/5.b, 6.a/6.b,7.a/7.b,8.b	1	14		2	17			2	4	2	6		7.7	7.5	2	17	40	1400	1786

Napomena:

Učiteljica Simona Sinković zadužena je s 2 sata u ime Povjerenika zaštite na radu i 4 sata Dodatne nastave hrvatskog jezika za učenike kojima hrvatski jezik nije materinji (suglasnost MZOM) – stupac (Posebni poslovi ili ostali poslovi Pravilnik ili Kolektivni ugovor).

Učiteljica Helena Vadlja predaje Građanski odgoj u sklopu izvannastavnih aktivnosti koju financira Međimurska županija i samim time nije u tjednom i godišnjem zaduženju.

Učiteljica Maja Zdravec pripravnica je u OŠ Domašinec i dopunjuje tjednu normu nastavom informatike.

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.	Dario Šincek	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta informatika	ravnatelj	7.00-15.00 Utorkom i četvrtkom 10.00-18.00 i po potrebi	40	1786
2.	Vanja Lajtman	Magistra pedagogije	pedagoginja	PON-UTO- ČET-PET (8.00-14.00) SRI (12.00 - 18.00) i po potrebi	40	1786
3.	Esmeralda Slaviček	Magistra psihologije	psihologinja	PON-UTO (8.00-14.00) SRI (12.00 - 18.00) i po potrebi	20	884
4.	Vlasta Pokos	Profesor povijesti i hrvatskog jezika Magistra knjižničarstva	knjižničarka	UTO-ČET i svaki drugi petak (8.00-14.00)	20	884

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	1786
2.	Štefanija Šimunić	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	7.00-15.00	40	1786
3.	Ivan Kontrec	monter	domar	6.00-14.00	40	1786
4.	Danijela Drk	kuharica	kuharica	6.30 – 10.30 12.30 –16.30	40	1786
5.	Snježana Sabolek	samostalni konobar	kuharica spremačica	6.30-14.30	40	1786
6.	Helena Rališ (Renata Novak)	kuharica	kuharica spremačica	6.00-14.00	40	1786
7.	Ksenija Jankulija	NKV	spremačica	6.00-14.00 13.00-21.00	40	1786
8.	Anica Kontrec	NKV	spremačica	6.00-14.00 13.00-21.00	40	1786

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 12.40 sati. Učenici razredne nastave počinju s nastavom u 7.45, a završavaju u 12.50 sati. Poslije podne nastava za učenike predmetne nastave počinje u 13.15 sati, a završava u 18.25 sati. Za učenike razredne nastave poslijepodnevna smjena započinje u 13.15, a završava u 18.20 sati. U međusmjeni održava se dopunska nastava, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti. Izborna nastava katoličkog vjeronauka u potpunosti je uklopljena u raspored. Vodi se također briga o učenicima koji ne pohađaju izbornu nastavu na način da razredi s učenicima koji ne pohađaju taj predmet imaju te sate na početku ili na kraju smjene.

Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec radi u jednoj smjeni. Nastava započinje u 8.00 sati, a završava u 13.15 sati.

Područna škola Turčišće radi u jednoj smjeni. Nastava započinje u 8.00 sati, a završava u 13.15 sati.

Iza svakog sata učenici imaju odmor od 5 minuta, osim iza 2. sata kada odmori traju 15 minuta za učenike razredne nastave, a 20 minuta za učenike predmetne nastave zbog prehrane učenika. U područnim školama odmor namijenjen prehrani učenika traje 25 minuta.

Ni u jednoj školi nema dežurnog učenika.

Tijekom nastave neprestanu brigu o redu u školi vrše dežurni učitelji.

Dežurstva učitelja organizirana su 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 tijekom užine te dežuraju u prizemlju. Drugi dežurni organizira zamjenu u slučaju da nema ravnatelja ili voditeljice smjene. Četvrti dežurni dežura na katu i prati učenike do autobusa pri odlasku iz škole.

U matičnoj školi organizirana je predškola. Zbog prostornih uvjeta predškola se održava u dvije smjene. Polaznici predškole su u smjeni s razrednom nastavom. Njihov boravak u školi traje od 8.00 do 13.00 sati te od 13.00 do 18.00 sati. Učenici predškolu polaze u učionici glazbene i likovne kulture.

Škola nema produženi ni cjelodnevni boravak.

RASPORED ZVONA U MATIČNOJ ŠKOLI

PREDMETNA NASTAVA

prijepodne

sat	termin
1. sat	7.30 – 8.15
2. sat	8.20 – 9.05
3. sat	9.25 – 10.10
4. sat	10.15 – 11.00
5. sat	11.05 – 11.50
6. sat	11.55 – 12.40

poslijepodne

sat	termin
1. sat	13.15 – 14.00
2. sat	14.05 – 14.50
3. sat	15.10 – 15.55
4. sat	16.00 – 16.45
5. sat	16.50 – 17.35
6. sat	17.40 – 18.25

RAZREDNA NASTAVA

prijepodne

sat	termin
1. sat	7.45 – 8.30
2. sat	8.35 – 9.20
3. sat	9.35 – 10.20
4. sat	10.25 – 11.10
5. sat	11.15 – 12.00
6. sat	12.05 – 12.50

poslijepodne

sat	termin
1. sat	13.15 – 14.00
2. sat	14.05 – 14.50
3. sat	15.05 – 15.50
4. sat	15.55 – 16.40
5. sat	16.45 – 17.30
6. sat	17.35 – 18.20

PODRUČNA ŠKOLA FLORIJANA ANDRAŠECA
DEKANOVEC

sat	termin
1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	10.00 – 10.45
4. sat	10.50 – 11.35
5. sat	11.40 – 12.25
6. sat	12.30 – 13.15

PODRUČNA ŠKOLA TURČIŠĆE

sat	termin
1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	10.00 – 10.45
4. sat	10.50 – 11.35
5. sat	11.40 – 12.25
6. sat	12.30 – 13.15

4.2. Raspored dežurstva učitelja – matična škola

Učenike dočekuje i u školu pušta prvi dežurni učitelj. Posljednji dežurni učitelj ispraća učenike iz škole.

Svi dežurni učitelji dežuraju u vrijeme užine. Dok su pod malim odmorima učitelji dežurni na hodnicima

MATIČNA ŠKOLA DOMAŠINEC**RAZREDNA NASTAVA - PRIJEPODNE**

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
M. Zadavec	T. Kovačić	V. Vuk Tomac	S. Hrgović	S. Jankaš
T. Kovačić	S. Hrgović	Š. Marodi Hatlak	S. Sinković	M. Zadavec (Monika R. M.)
D. Vuković	D. Krznar	M. Kivač	S. Jankaš	Ž. Horvat Živković

RAZREDNA NASTAVA - POSLIJEPODNE

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
T. Kovačić	S. Hrgović	Š. Marodi Hatlak	S. Sinković	S. Jankaš
D. Vuković	D. Krznar	M. Kivač	S. Jankaš	Ž. Horvat Živković
M. Zadavec	T. Kovačić	V. Vuk Tomac	S. Hrgović	M. Zadavec (Monika R. M.)

PREDMETNA NASTAVA - PRIJEPODNE

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	N. Zrna	V. Vuk Tomac	P. Bedić	R. Martinec Z. Šafarić	M. Lacković D. Vuković
2.	M. Kovačić Draščić	Z. Šafarić	R. Martinec	K. Lajtman	E. Kefelja
3.	M. Kivač	M. Vuk Ž. Horvat Živković	P. Dvorski Vilaj	M. Murk M. Lisjak-Novak	P. Bedić
4.	M. Lisjak-Novak	I. Mošmondor	H. Vadlja	H. Vadlja S. Sinković	M. Vuk

PREDMETNA NASTAVA - POSLIJEPODNE

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	M. Kovačić Draščić	N. Zrna P. Bedić	M. Lacković M. Lisjak-Novak	M. Kovačić Draščić	P. Bedić
2.	M. Murk R. Martinec	V. Vuk Tomac	N. Zrna	M. Kivač K. Lajtman	M. Lisjak-Novak
3.	I. Mošmondor	D. Vuković	M. Murk M. Vuk	Ž. Horvat Živković P. Dvorski Vilaj	H. Vadlja
4.	K. Lajtman	R. Martinec	E. Kefelja	Z. Šafarić	M. Vuk

Učitelji predmetne nastave dežuraju po sljedećem principu:

Učitelji koji su dežurni dežuraju u svom radnom vremenu navedenom za pojedini dan.

Ako su u određenom polju navedena dva učitelja, to znači da im se radno vrijeme dežurstva preklapa te po potrebi preuzimaju dežurstvo jedan od drugoga.

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 prati učenike na autobus

Zamjene organizira voditeljica smjene Martina Kivač.

RASPORED DEŽURSTVA – PODRUČNA ŠKOLA FLORIJANA ANDRAŠECA DEKANOVEC

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
T. Pintarić	S. Birač	T. Pintarić	R. Cesar-Mučić	R. Cesar-Mučić

ZAVRŠETAK NASTAVE:

- Predmetni učitelj koji ima zadnji sat u tom razrednom odjelu

RASPORED DEŽURSTVA – PODRUČNA ŠKOLA TURČIŠĆE

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
M. Novak	M. Horvat Levačić	M. Horvat Levačić	M. Novak	M. Horvat Levačić
Ž. Horvat Živković	M. Novak	Ž. Horvat Živković	M. Zadravec (Monika R. M.)	M. Kivač
S. Sinković	M. Horvat Levačić	M. Novak	M. Horvat Levačić	M. Novak

4.3. Raspored primanja roditelja

Učitelji razredne nastave

	IME I PREZIME	PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE	
		DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
1.	Tatjana Kovačić	utorak	2.sat (8.35-9.20)	petak	3.sat (15.05-15.50)
2.	Sandra Hrgović	utorak	3. sat (9.35 - 10.20)	utorak	3. sat (15.05-15.50)
3.	Sneženka Jankaš	petak	4.sat (10.25-11.10)	petak	4.sat (15.55-16.40)
4.	Štefica Marodi Hatlak	srijeda	3. sat (9:25-10:10)	srijeda	3. sat (15:10-15:55)
5.	Maja Zadravec	srijeda	2. sat (8:30-9:15)	srijeda	2. sat (14:05-14:50)
6.	Tatjana Pintarić	ponedjeljak	3. sat (10.00-10.45)		
7.	Renata Cesar-Mučić	ponedjeljak	4. sat (10.45-11.30)		
8.	Silvija Birač	srijeda	3.sat (10.00-10.45)		
9.	Marija Horvat Levačić	srijeda	2. sat (8.45-9.30)		
10.	Marija Novak	ponedjeljak	2. sat (8.45-9.30)		
11.	Vedrana Vuk Tomac	ponedjeljak	4.sat (10.25-11.10)	srijeda	3. sat (15.05-15.50)
12.	Domagoj Krznar	Utorak	3. sat (9.35 - 10.20)	Utorak	3. sat (15.05-15.50)
13.	Simona Sinković	Četvrtak	4. sat (10.15 - 11.00) u tjednu kad je razredna nastava poslijepodne		

Učitelji predmetne nastave

	IME I PREZIME	PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE	
		DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
1.	Nina Zrna	ponedjeljak	3.sat (9.25-10.10)	četvrtak	2.sat (14.05-14.50)
2.	Petra Bedić	ponedjeljak	4.sat (10.15-11.00)	srijeda	3. sat (15.10-15.55)
3.	Emina Kefelja	srijeda	3.sat (9.25-10.10)	petak	5.sat (16.50-17.35)
4.	Krunoslav Lajtman	ponedjeljak	2. sat (8.20-9.05)	četvrtak	5. sat (16.50-17.35)
5.	Mirela Kovač Draščić	srijeda	2. sat (8:20-9:05)	ponedjeljak	5. sat (16:50-17:35)
6.	Željka Horvat-Živković	četvrtak	4.sat (10.15-11.00)	četvrtak	3.sat (15.10-15.55)
7.	Marija Murk	četvrtak	3.sat (9.25-10.10)	četvrtak	2.sat (14.05-14.50)
8.	Zvezdana Šafarić	srijeda	4.sat (10.15-11.00)	ponedjeljak	2.sat (14.05-14.50)
9.	Marijana Lacković	petak	3.sat (9.25-10.10)	srijeda	3.sat (15.10-15.55)
10.	Ivana Mošmondor	petak	4.sat (10.15-11.00)	utorak	5.sat (16.50-17.35)
11.	Helena Vadlja	srijeda	5.sat (11.05-11.50)	srijeda	2.sat (14.05-14.50)
12.	Milica Lisjak-Novak	utorak	6.sat (11.55-12.40)	četvrtak	4.sat (16.00-16.45)
13.	Paula Dvorski Vilaj	srijeda	3. sat (9.25-10.10)	srijeda	6.sat (17.40-18.25)
14.	Renata Martinec	srijeda	4 sat (11.05-11.50)	petak	4 sat (16.00-16.45)
15.	Mladen Vuk	srijeda	5.sat (11.05-11.50)	utorak	2.sat (14.05-14.50)
16.	Danijela Vuković	ponedjeljak	3.sat poslijepodne (15.10-15.50)	utorak	3.sat (15.10-15.55)
17.	Martina Kivač	ponedjeljak	3.sat (9.25-10.10)	ponedjeljak	3. sat (15.10 - 15.55)
19.	Simona Sinković	četvrtak	4.sat (10.15-11.00)	petak	1.sat (13.15-14.00)

4.4. Godišnji kalendar rada za 2025./2026. školsku godinu

Školski kalendar za 2025./2026.

ucenici.com
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

rujan 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

- 1.11.2025. Subota Danskih svetih ili Svi Sveti
- 18.11.2025. Utorak Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2025. Četvrtak Božić
- 26.12.2025. Petak Sveti Stjepan
- 1.1.2026. Četvrtak Nova godina
- 6.1.2026. Utorak Sveta tri kralja
- 5.4.2026. Nedjelja Uskrs
- 6.4.2026. Ponedjeljak Uskrsni ponedjeljak
- 1.5.2026. Petak Praznik rada
- 30.5.2026. Subota Dan državnosti
- 4.6.2026. Četvrtak Tijelovo
- 22.6.2026. Ponedjeljak Dan antifašističke borbe
- 5.8.2026. Srijeda Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.8.2026. Subota Velika Gospa

4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana

Broj nastavnih dana i radnih tjedana

Mjesec	Ukupno dana	Broj radnih dana bez blagdana	Blagdani 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
Rujan	30	22	/	17	17	/	4	4	/
Listopad	31	23	/	23	22	1	4	4	1
Studeni	30	19	1	19	19	/	5	5	/
Prosinac	31	21	2	17	17	/	4	4	/
Siječanj	31	20	2	15	15	/	5	4	/
Veljača	28	20	/	20	20	/	4	4	/
Ožujak	31	22	/	20	20	/	4	5	/
Travanj	30	21	1	18	18	/	4	4	/
Svibanj	31	20	1	20	20	/	5	5	1
Lipanj	30	20	2	9	8	1	4	4	/
Srpanj	31	23	/	/	/	/	4	4	/
Kolovoz	31	20	1	/	/	/	5	5	/
Svega:	365	251	10	178	176	2	52	52	2

4.6. Važniji dani i događaji

Blagdani i praznici 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
31. ožujka	Uskrs
1. 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 i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza	Velika Gospa

Mjesec	Važniji događaji	Izvršitelji
Rujan	Početak školske godine (8.9.) – priredbe za doček prvašića Zaziv Duha Svetoga (21.9.) Hrvatski olimpijski dan (10.9.) Školske olimpijske igre (26.9.) Sigurno u prometu (17.9.) – edukacija učenika prvih razreda	učenici i učiteljice razredne nastave učenici, vjeroučiteljice i učitelji učenici i zaposlenici Škole učenici, učiteljice RN, zaposlenici Policijske uprave Prelog
Listopad	Dan učitelja (6.10.2025.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje (19.10.2025.) Dan kravate (18.10.) Dan jabuka (20.10.) Svjetski dan štednje (31.10.)	svi zaposlenici Škole učenici i zaposlenici Škole učenici i učiteljice RN
Studeni	Dabar (deset godina Dabra u Hrvatskoj) (10.-14-11.2025.) Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara (19.11.2025.) Dan međimurske popevke (28.11.2025.)	učenici i učitelji učenici, učitelji u suradnji s Općinom
Prosinac	Obilježavanje Sv. Nikole (6.12.2025.) Božićno-novogodišnje javne priredbe Božić (25.12.) Večer matematike	učitelji, učenici, razrednici učenici, učitelj GK

	Mjesec borbe protiv ovisnosti	
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 (26.2.) Fašnik (13.-15.2.2026.)	učenici i mentori učenici, učitelj informatike učenici, svi djelatnici Škole učenici i djelatnici Škole
Ožujak	Svjetski dan voda (22.3.) Svjetski dan osoba s Down sindromom (21.3.) Upisi učenika u 1. razred sljedeće školske godine Dan hrvatskog jezika Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda	učenici, učiteljice RN i prirode učenici 8. razreda, razrednici stručna suradnica i povjerenstvo učenici i svi djelatnici Škole
Travanj	Svjetski dan Roma (8.4.) Uskrs (5.4.2026.) Uskrsni ponedjeljak (6.4.2026.) 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	Stručna suradnica, učitelji Učenici, učiteljica biologije, učiteljice hrvatskog jezika učitelji povijesti učiteljica tehničke kulture učenici i učiteljice PŠ Dekanovec
Svibanj	Majčin dan (9.5.) Dan škole (24.5.) Dani Općina Međunarodni dan vatrogasaca (4.5.) Dan tehnike	učenici, učiteljice RN učenici i zaposlenici Škole učenici i učiteljice folklornih skupina učenici i djelatnici Škole učenici i učiteljice RN
Lipanj	Završne svečanosti 4.a, 4.b, 4.c, i 8.a i 8.b razreda	učenici, razrednici
Srpanj	Kolektivni godišnji odmori radnika	zaposlenici Škole
Kolovoz	Priprema za novu školsku godinu	zaposlenici Škole

4.7. Podaci o broju učenika

4.7.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razrednik	Broj učenika	Broj individua.	Broj prilagođenih	Broj učenika Roma	Broj učenika iz Ukrajine	Broj učenika putnika	Broj učenika po rodu (m+ž)	Broj učenika ponavljača	Broj učenika Njem. jezik	Broj učenika Informatika	Broj učenika Kat. Vj.	Broj učenika HJ DOP
1.a	Maja Zadavec	27	-	-	2	-	-	17m+10ž	2	-	27	27	9
2.a	Tatjana Kovačić	20	-	2	6	1	-	8m+12ž	2	-	20	19	4
3.a	Sandra Hrgović	15	-	1	5	-	-	6m+9ž	-	-	15	15	-
4.a	Sneženka Jankaš	17	-	2	10	1	-	9m+8ž	-	10	17	16	-
	UKUPNO RN Dom	79	0	5	23	2		40m+39ž	4	10	79	77	13
5.a	Ivana Mošmondor	14	-	-	2	-	7	7m+7ž	-	10	14	13	-
5.b	Petra Bedić	13	-	1	2	-	5	5m+8ž	-	7	13	13	-
6.a	Vedrana Vuk Tomac	10	1	1	1	-	6	6m+4ž	-	7	10	10	-
6.b	Helena Vadlja	11	1	2	2	-	3	6m+5ž	-	7	11	11	-
7.a	Mirela Kovač Draščić	9	-	2	1	-	6	4m+5ž	-	4	9	9	-
7.b	Renata Martinec	11	1	1	2	-	6	4m+7ž	-	7	11	11	-
8.a	Milica Lisjak-Novak	11	1	3	4	-	5	6m+6ž	-	3	9	10	-
8.b	Martina Kivač	12	3	1	2	-	5	6m+5ž	-	7	12	12	-
	UKUPNO PN Dom	91	7	11	16	-	43	44m+47ž	-	52	89	89	-
	UKUPNO PN +RN Dom	170	7	16	39	-	43	84m+86ž	4	62	168	166	13
1.b	Silvija Birač	5	1	-	-	-	-	4m+1ž	-	-	5	5	-
2.b/4.b	Tatjana Pintarić	4/3	-	-	-	-	-	1m+3ž/ 1m+2ž	-	-/3	4/3	4/3	-
3.b	Renata Cesar-Mučić	11	2	1	-	-	-	5m+6ž	-	-	11	11	-
	UKUPNO RN Dek	23	3	1	-	-	-	11m+12ž	-	3	23	23	-
1.c/3.c	Marija Novak	5/4	-	-	3/1	-	-	2m+3ž, 2m+2ž	-	-	5/4	5/4	3
2.c/4.c	Marija Horvat Levačić	4/5	-	-	2/1	-	-	3m+1ž/ 3m+2ž	-	-/3	4/5	4/5	2
	UKUPNO RN Tur	18	-	-	4	-	-	10m+8ž	-	3	18	18	5
	UKUPNO RN	120	3	6	30	2	-	61m+59ž	4	16	120	118	18
	UKUPNO PN	91	7	11	16	0	43	44m+47ž	-	52	89	89	-
	SVEUKUPNO	211	10	17	46	2	43	105m+106	4	68	209	207	18

4.7.2. Primjereni programi školovanja po razredima

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	1	0	2	0	0	2	1	4	10
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	0	2	2	2	1	3	3	4	17
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.7.3. Nastava u kući

U školskoj godini 2025./2026. 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	7.b	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	4	36	96
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	8	20
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	8	20
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	3	3	3	3	3	3	3	3	24	48
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	4	4	4	4	4	4	4	4	32	80
Priroda														1,5	1,5	2	2					7	7
Biologija																		2	2	2	2	8	8
Kemija																		2	2	2	2	8	8
Fizika																		2	2	2	2	8	8
Priroda i društvo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	27										27
Povijest														2	2	2	2	2	2	2	2	16	16
Geografija														1,5	1,5	2	2	2	2	2	2	15	15
Tehnička kultura														1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
Tjelesna i zdr. kul.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	33	2	2	2	2	2	2	2	2	16	49
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	26	202	418

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	7.b	8.a	8.b	PN	UK
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100	175	175	175	175	140	140	140	140	1260	3360
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	35	35	35	35	35	35	35	35	280	700
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	35	35	35	35	35	35	35	35	280	700
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	105	105	105	105	105	105	105	105	840	1680
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680	140	140	140	140	140	140	140	140	1120	2800
Priroda														52,5	52,5	70	70					245	245
Biologija																		70	70	70	70	280	280
Kemija																		70	70	70	70	280	280
Fizika																		70	70	70	70	280	280
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	945										945
Povijest														70	70	70	70	70	70	70	70	560	560
Geografija														52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525	525
Tehnička kultura														35	35	35	35	35	35	35	35	280	280
Tijelno-zdr. kul.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	1155	70	70	70	70	70	70	70	70	560	1715
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	910	7070	14630

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**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	1.a	27	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	2.a	19	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	3.a	15	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	4.a	16	1	Martina Kivač	2	70
	1.b	5	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	2.b/4.b	7	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	3.b	11	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	1.c/3.c	9	1	Martina Kivač	2	70
	2.c/4.c	9	1	Martina Kivač	2	70
	5.a	13	1	Martina Kivač	2	70
	5.b	13	1	Martina Kivač	2	70
	6.a	10	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	6.b	11	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	7.a	9	1	Martina Kivač	2	70
	7.b	11	1	Martina Kivač	2	70
	8.a	10	1	Martina Kivač	2	70
8.b	12	1	Martina Kivač	2	70	
UKUPNO I. – VIII.		207	17	98,1%	34	1190

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.a	10	1	Simona Sinković	2	70
	4.b	3	1	Simona Sinković	2	70
	4.c	3	1	Simona Sinković	2	70
	5.a/5.b	17	1	Simona Sinković	2	70
	6.a/6.b	14	1	Simona Sinković	2	70
	7.a/7.b	11	1	Simona Sinković	2	70
	8.a/8.b	10	1	Simona Sinković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		68	7	57,1%	14	490

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.a	27	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	2.a	20	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	3.a	15	1	Danijela Vuković	2	70
	4.a	17	1	Danijela Vuković	2	70
	1.b	5	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	2.b/4.b	7	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	3.b	11	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	1.c/3.c	9	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	2.c/4.c	9	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	7.a	9	1	Danijela Vuković	2	70
	7.b	11	1	Danijela Vuković	2	70
	8.a	9	1	Danijela Vuković	2	70
	8.b	12	1	Danijela Vuković	2	70
	UKUPNO V.-VIII.	161	13	98,8%	26	910

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	10	1	35	Maja Zdravec
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	8	1	35	Tatjana Kovačić
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	4	1	35	Sandra Hrgović
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	6	1	35	Sneženka Jankaš
5.	Matematika/Hrvatski jezik	1.b	3	1	35	Silvija Birač
6.	Matematika/Hrvatski jezik	2.b/4.b	2	1	35	Tatjana Pintarić
7.	Matematika/Hrvatski jezik	3.b	4	1	35	Renata Cesar-Mučić
8.	Matematika/Hrvatski jezik	2.c/4.c	4	1	35	Marija Horvat Levačić
9.	Matematika/Hrvatski jezik	1.b/3.c	4	1	35	Marija Novak
10.	Engleski jezik	2.c/4.c	4	1	35	Željka Horvat-Živković
11.	Engleski jezik	4.a	6	1	35	Željka Horvat-Živković
1.	Hrvatski jezik	5.r/7.r	10	1	35	Petra Bedić
2.	Engleski jezik	7.a/7.b	4	1	35	Mirela Kovač Draščić
3.	Engleski jezik	8.a	2	1	35	Mirela Kovač Draščić
4.	Matematika	6.a	3	1	35	Marija Murk
5.	Matematika	6.b	5	1	35	Marija Murk
6.	Matematika	5./7./8.	8	2	70	Zvezdana Šafarić
7.	Matematika	5.b	6	1	35	Marijana Lacković
8.	Kemija	7.a/7.b	7	1	35	Milica Lisjak-Novak
9.	Kemija	8.a/8.b	7	1	35	Milica Lisjak-Novak
10.	Fizika	7./8.	15	1	35	Renata Martinec

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave učenja hrvatskog jezika

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a-2.a	13	2	70	Simona Sinković
2.	Hrvatski jezik	1.c-3.c	5	2	70	Simona Sinković

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	5	1	35	Štefica Marodi Hatlak
2.	Matematika	2.a	6	1	35	Tatjana Kovačić
3.	Matematika	3.a	7	1	35	Sandra Hrgović
4.	Matematika	4.a	5	1	35	Sneženka Jankaš
5.	Matematika	1.b	3	1	35	Silvija Birač
5.	Matematika	2.b/4.b	6	1	35	Tatjana Pintarić
6.	Matematika	2.b	1	1	35	Renata Cesar-Mučić
8.	Matematika	1.c/3.c	3	1	35	Marija Horvat Levačić
9.	Matematika	2.c/4.c	4	1	35	Marija Novak
1.	Kemija/Biologija	7./8.	6	1	35	Milica Lisjak-Novak
2.	Geografija	5./6.	5	2.5	87.5	Ivana Mošmondor
3.	Povijest	7.a/7.b	7	1	35	Helena Vadlja

5.3. 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.	Dramsko-recitatorska skupina	Sandra Hrgović	1	15
2.	Mali čuvari tradicije	Sneženka Jankaš	1	17
3.	Mali kreativci	Maja Zadavec	1	10
4.	Mali čuvari prirode i baštine	Tatjana Pintarić	1	7
5.	Mješovita skupina	Renata Cesar-Mučić	1	11
6.	Mali umjetnici	Silvija Birač	1	5
7.	Spretnе ruke	Marija Horvat Levačić	1	9
8.	Mali ekolozi	Marija Novak	1	9
9.	Novinarska skupina	Nina Zrna	1	6
10.	Literarno-dramska skupina	Petra Bedić	1	11
11.	Likovna skupina	Emina Kefelja	1	8
12.	Glazbeno-instrumentalni sastav	Krunoslav Lajtman	1	8
13.	Mali zbor (2.a)	Domagoj Krznar	1	8
14.	Ekološka skupina	Milica Lisjak-Novak	1	10
15.	Mali prirodoslovci	Paula Dvorski Vilaj	1	10
16.	Mali tehničari	Renata Martinec	1	30
17.	Povijesna skupina	Helena Vadlja	1	8
18.	Nogometna skupina	Mladen Vuk	4	25
19.	Atletska skupina	Mladen Vuk	2	10
20.	Informatička skupina	Danijela Vuković	2	11
21.	Informatička skupina (Dek, Tur)	Monika Remenar Mihoci	2	10
22.	Vjeronaučna skupina	Martina Kivač	1	20
23.	Sportsko-rekreacijska skupina	Martina Kivač	2	24
24.	Vjeronaučno-glazbena skupina	Vedrana Vuk Tomac	2	20
25.	Biblijska skupina	Vedrana Vuk Tomac	2	7
26.	Vjeronaučna skupina	Vedrana Vuk Tomac	2	7
27.	Male životne vještine	Simona Sinković	2	9
28.	Šahovska skupina	Vlasta Pokos	2	4
29.	Građanski odgoj	Helena Vadlja	1	15

5.4. 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 Međimurska županija, a ulaznice na bazene financiraju općine Domašinec i Dekanovec.

Ove školske godine obuku neplivača polazit će 30 učenika Osnovne škole Domašinec, a pratit će ih razrednice trećih razreda.

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.	DVD Domašinec
2.	DVD Dekanovec
3.	DVD Turčišće
4.	Limena glazba Dekanovec
5.	Škola stranih jezika Didasko
6.	ŠN „Dinamo Zelenko-BAT“ Domašinec
7.	Boksački klub Čakovec
8.	Umjetnička škola M. Magdalenić – PU Donji Kraljevec
9.	Nogometna akademija Međimurje
10.	KUU Kvitrovec
11.	KUU Florijan Andrašec Dekanovec
12.	KUU „Lafra“ Turčišće
13.	Udruga mažoretkinja Općine Domašinec
14.	ARTELJE – škola crtanja i slikanja Čakovec
15.	Didasko Čakovec – Aloha – mentalna aritmetika
16.	Malac genijalac (mentalna aritmetika) – Studio Žerjav
17.	Didasko – jezično edukativni centar
18.	Studio Žerjav Čakovec
19.	Crkveni zbor Svih svetih Dekanovec
20.	Atletski klub „Međimurje“ Čakovec
21.	ŠRD Bjelka Domašinec
22.	ŠRD Ribica Turčišće
23.	ŠRD Sloga Oporovec
24.	ŠRD Šaran Novakovec
25.	Gimnastički klub Marijan Zadravec Macan Čakovec
26.	Plesni studio Korak Čakovec
27.	GPK „Čakovec“
28.	Gradski plivački klub Međimurje
29.	Yamaha Music School Čakovec
30.	GK MZ Macan - gimnastika

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
HNK Varaždin - Orašar	1.-4.	Prosinač 2025.	Marija Novak
Posjet međunarodnoj reviji filmova za djecu i mlade	1.-4.	Ožujak 2026.	Silvija Birač
Kazališna predstava ili kino u Varaždinu i Trakošćan	1.-4.	Travanj 2026.	Štefica Marodi Hatlak
Kazališna predstava (Općina Domašinec)	1.-4.	Tijekom nastave godine	Učiteljice razredne nastave
Posjet Groblju u Dekanovcu	1.-4.	Listopad 2025.	Vedrana Vuk Tomac
Put od kuće do škole	1.	Rujan 2025.	Učiteljice 1. razreda
Priroda se mijenja	1.	Listopad 2025.	Učiteljice 1. razreda
Stigla nam je zima	1.	Siječanj 2026.	Učiteljice 1. razreda
Priroda se budi	1.	Ožujak 2026.	Učiteljice 1. razreda
Naše selo	1.	Siječanj 2026.	Učiteljice 1. razreda
Bliži se ljeto	1.	Lipanj 2026.	Učiteljice 1. razreda
Boje i mirisi jeseni	2.	Listopad 2025.	Učiteljice 2. razreda
Što znam i kako se ponašam u prometu	2.	Studeni 2025.	Učiteljice 2. razreda
Zima u zavičaju	2.	Siječanj 2026.	Učiteljice 2. razreda
Upoznajem svoje mjesto	2.	Veljača 2026.	Učiteljice 2. razreda
Vode u našem mjestu	2.	Veljača 2026.	Učiteljice 2. razreda
Proljeće u zavičaju	2.	Travanj 2026.	Učiteljice 2. razreda
Naš zavičajni grad - Čakovec	2.	Svibanj/Lipanj 2026.	Učiteljice 2. razreda
Ljeto u zavičaju	2.	Lipanj 2026.	Učiteljice 2. razreda
Obuka neplivača	3.	Tijekom godine	Učiteljice 3. razreda i Međimurski školski sportski savez
Snalaženje u prostoru	3.	Rujan 2025.	Učiteljice 3. razreda
Plan mjesta	3.	Rujan 2025.	Učiteljice 3. razreda
Vode u zavičaju	3.	Ožujak 2026.	Učiteljice 3. razreda
Posjet načelniku općine	3.	Svibanj 2026.	Učiteljice 3. razreda
Moj zavičaj - Međimurje	3.	Tijekom godine	Učiteljice 3. razreda
Zagreb – glavni grad Republike Hrvatske	4.	Listopad 2025.	Učiteljice 4. razreda
Životne zajednice travnjaka i šume	4.	Ožujak 2026.	Učiteljice 4. razreda
Solidarnost na djelu	4.	Listopad 2025.	Učiteljice 4. razreda
Krajolici Republike Hrvatske	3. i 4.	Lipanj 2026.	Učiteljice 3. i 4. razreda
Muzej evolucije(Krapina), Tehnički muzej (Zagreb)	7. i 8.	Travanj/svibanj 2026.	Renata Martinec, Milica Lisjak-Novak
Posjet Centru za kulturu – Revija filmova za djecu	5.-8.	Ožujak 2026.	Učiteljice Hrvatskog jezika, razrednici, stručna suradnica
Kazališne predstave	5.-8.	Tijekom godine	Učiteljice Hrvatskog jezika, razrednici, stručna suradnica

Austrija	Učenici polaznici njemačkog jezika	Svibanj 2026.	Simona Sinković
2. STE(A)M festival	Ekološka skupina	Svibanj/lipanj 2026.	Milica Lisjak-Novak
Bukovniško jezero-Slovenija	Ekološka skupina	Listopad/prosinac 2025.	Milica Lisjak-Novak
Matulov grunt - kampiranje	Ekološka skupina	Svibanj 2026.	Milica Lisjak-Novak
Posjet gradu Vukovaru	8.	Siječanj/Veljača 2026.	Razrednici 8. razreda, stručna suradnica
Posjet zaštićenom području RH (NP Plitvička jezera)	5. i 6.	Svibanj 2026.	Paula Dvorski Vilaj
Posjet fitness centru I.Posavec(Čakovec) i Humani nova(Čakovec)/ili azilu za životinje u Čakovcu	Ekološka skupina,polaznici dod kem/bio	Veljača- svibanj 2026.	Milica Lisjak Novak
Posjet svetištu Predragocjene Krvi Kristove u Ludbregu	Vjeronaučna skupina, Biblijska skupina i Vjeronaučno-glazbena skupina	Tijekom šk.godine 2025./2026.	Vedrana Vuk Tomac
Posjet Domu za starije osobe	Vjeronaučna skupina, Biblijska skupina i Vjeronaučno-glazbena skupina	Prosinac 2025. - siječanj 2026.	Vedrana Vuk Tomac
Planinarenje Ham Pokojec ili Spust čamcima po Dravi	Mali tehničari	Lipanj 2026.	Renata Martinec
Radionice u Udruzi za Down sindrom, DND Orehovica; dječji vrtić Vrapčić Đelekovec	Mali tehničari	Tijekom šk. godine	Renata Martinec
Dan tehničke kulture grada Čakovca	Mali tehničari	Listopad 2025.	Renata Martinec
Izložba radova Mladih tehničara Retkovec	Mali tehničari	Lipanj 2026.	Renata Martinec
Inova MLadi ZG	Mali tehničari	Svibanj 2026.	Renata Martinec
Modelarska liga Bjelovar i Čakovec	Mali tehničari	Travanj 2026.	Renata Martinec
Božićni i Uskršni sajam	Mali tehničari	Prosinac/travanj 2025./2026.	Renata Martinec
Go Car GO PTUJ	Mali tehničari	Svibanj 2026.	Renata Martinec
Šarenim čarapama do cilja	Mali tehničari	Ožujak 2026.	Renata Martinec
Centar izvrsnosti za keramiku, Čakovec	Likovna grupa	Tijekom šk.godine 2025./2026.	Emina Kefelja

5.7. Projekti na nivou razreda i škole; Aktivnosti kulturne i javne djelatnosti

PROJEKT	RAZRED	VRIJEME	NOSITELJ/VODITELJ
E-twinning – 100. dan škole	1.-4.	Veljača 2026.	Učitelji u RN
Projekt „Florijan i ja“ – obilježavanje godišnjice rođenja Florijana Andrašeca		Travanj 2026.	Tatjana Pintarić, Povjerenstvo
Večer matematike	1.-8.	Prosinac 2025.	Učiteljice Rn, matematike, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
Dani kruha i zahvalnosti	1.-8.	Listopad 2025.	Vjeroučiteljice, djelatnici škole, Vijeće roditelja
Dan jabuka	1.-8.	Listopad 2025.	Milica Lisjak-Novak, Ekološka skupina
Obilježavanje dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.-8.	Studeni 2025.	Razrednici, učitelj povijesti
Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust	5.-8.	Siječanj 2026.	Učitelji povijesti
Sveti Nikola	1.-4.	Prosinac 2025.	Učiteljice Rn
Dan planeta Zemlje	1.-8.	Travanj 2026.	Učiteljice prirode, biologije i geografije
Za tisuću radosti	1.-8.	Tijekom godine	Vjeroučiteljice
Mala djela, velika razlika	1.-4.	Tijekom godine	Vjeroučiteljice
Valentinovo – ples srca	1.-4.	Veljača 2026.	Učiteljice RN
Uskrs	1.-4.	Ožujak 2026.	Učiteljice RN, EJ i vjeroučiteljice
Prirredbe povodom Božića	1.-8.	Prosinac 2025.	učitelji
Susret s književnikom	1.-4.	Tijekom godine	Stručna suradnica knjižničarka, učiteljice RN
Svjetski tjedan svemira	6.	Listopad 2025.	Paula Dvorski Vilaj
Vrtuljak emocija	2.-3.	Tijekom godine	Učitelji
Čitanjem do zvijezda	5.-8.	Tijekom godine	Stručna suradnica knjižničarka
Noć knjige	5.-8.	Travanj 2026.	Stručna suradnica knjižničarka
Pišem, slikam, muziciram	5.-8.	Tijekom godine	Emina Kefelja, Krunoslav Lajtman
Klokan bez granica	2.-8.	Do ožujka 2026.	Učiteljice RN, učiteljice matematike, pedagoginja
Obilježavanje Dana kravate	1.-8.	Listopad 2025.	Učitelj povijesti i likovne kulture
Zdrav život postaje navika	6.	Tijekom godine	Razrednice 6. razreda
Izložbe dječjih likovnih radova	5.-8.	Tijekom godine	Emina Kefelja
Dan tehnike	5.-8.	Svibanj 2026.	Učiteljica tehničke kulture
Natjecanje u igri križić-kružić Obilježavanje tjedna mozga	5.-8.	ožujak 2026.	Milica Lisjak-Novak, ravnatelj
Natjecanje Dabar	5.-8.	Listopad/studeni 2025.	Učitelj informatike, Hrvatski savez informatičara
Dan škole	1.-8.	Svibanj 2026.	Učitelji
Sportski susreti razredne nastave	1.-4.	Svibanj/lipanj 2026.	Učitelji u RN
Dan sporta	5.-8.	Svibanj 2026.	Učitelji PN
Hrvatski olimpijski dan	1.-8.	Rujan 2025.	učitelji

Europski školski sportski dan – Školske olimpijske igre	1.-8.	Rujan 2025.	Povjerenstvo za provedbu natjecanja, djelatnici
Naše školsko dvorište	1.-4.	Tijekom godine	Učitelji PŠ F.A. Dekanovec
Mjesto u kojem živim	1.	Svibanj 2026.	Učiteljice 1. razreda
Putujemo kroz vrijeme	3.	Veljača/ožujak 2026.	Učiteljice 3. razreda
Kreativna matematika	5.-8.	Tijekom godine	Marija Murk, Renata Martinec i učiteljica Milena Mikulčić (OŠ Podturen)
Dan žena i djevojčica u znanosti	6.b	Veljača 2026.	Renata Martinec
Zmajevi nad školom	6.a, 6.b	Tijekom godine	Renata Martinec, Mirela Kovač Draščić
Robotko	5.	Tijekom godine	Renata Martinec
Projekt prekogranične suradnje: Upoznajemo se sa širim okruženjem	1.-8.	Tijekom godine	Djelatnici Oš Domašinec, OŠ Ištvan Fekete Boršfa
Profesionalno informiranje i orijentacije za učenike 8. razreda	8.	Svibanj/lipanj 2026.	pedagoginja
Atom liga	8.	Studeni/ožujak 2025.	Učiteljica kemije, fizike i matematike
Zajednica škola – Zlikovci u prirodi	6.-8.	Tijekom godine	Milica Lisjak-Novak
Projekt Go-CAR-GO	5.-8.	Tijekom godine	Renata Martinec
Stvaralačka sinergija	5.-8.	Tijekom godine	Emina Kefelja, Nina Zrna, Krunoslav Lajtman
Literarni natječaji	5.-8.	Tijekom godine	Nina Zrna

5.7. Aktivnosti ekološko-humanitarne naravi

AKTIVNOST	RAZRED	VRIJEME	NOSITELJ/VODITELJ
Projekt BOK	1.-8.	Tijekom godine	Paula Dvorski Vilaj
„Papir nije smeće“	1.-8.	Tijekom godine	Milica Lisjak-Novak
Posjet Domu za starije i nemoćne osobe	Vjeronaučna skupina	Prosinac 2025.	Vedrana Vuk Tomac
Projekt “Skupljajmo zajedno stare baterije”	1.-8.	Tijekom godine	Paula Dvorski Vilaj, razrednici, Vijeće učenika
Akcija Caritasa „Za tisuću radosti“	1.-8.	Prosinac 2025.	Vjeroučiteljice
Solidarnost na djelu	4.	Listopad 2025.	Učiteljice 4. razreda, vjeroučiteljica
„Mala djela, velika razlika“	1.-4.	Tijekom godine	vjeroučiteljice
Spašavanje vodozemaca	Ekološka skupina	Ožujak 2026.	Milica Lisjak-Novak
Zelena čistka	Ekološka skupina	Travanj 2026.	Milica Lisjak-Novak
Sakupljanje starog tekstila za Humana novu	1.-8.	Tijekom godine	Milica Lisjak-Novak

6. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA I ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

6.1. Godišnji plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	16
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI. – IX.	32
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	16
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI. – IX.	8
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – IX.	16
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	VI. – IX.	4
1.9. 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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	VI. – IX.	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	VI. – IX.	24
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VI. – IX.	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	16
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu	VI. – IX.	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	VI. – IX.	8
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VI. – IX.	4
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite	VI. – IX.	4
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i	VI. – IX.	24
2.9. 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
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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX. – VIII.	8
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I		
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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	16
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX. – VIII.	32
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	32
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	16
6.6. 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	16
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX. – VIII.	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	16
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj	IX. – VIII.	16
7.7. Suradnja s Općinama	IX. – VIII.	32
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	32
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	16
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	16
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	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

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a,	IX. – VI.	16
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	16
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	16
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	16
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	16

6.2. Plan rada stručnog suradnika - pedagoginje

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1326
1.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		472
	Formiranje liste djece dorašle za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	3
	Upoznavanje djece dorašle za školu u dječjem vrtiću	I.-V.	2
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u prvi razred	IV.-V.	20
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	V.	10
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	V.-VI.	16
	Upis učenika u 1. razred	VI.	6
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	VIII.	4
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	6
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		38
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		30
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnim školama		164
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.	IX.-VI.	70
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		70
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	IX.-X.	12
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika		5
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	IX.-VI.	16
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		42
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	17
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	13
	Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH		2
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole	II.-IV.	2
	Predavanje za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja		2
	Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	III.-V.	2
	Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.	4
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		35
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika i praćenje učenika iz socio-ekonomski ugroženih obitelji		16
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama	IX.-VI.	4
	Zastupanje i zaštiti prava učenika		10

	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i preventivnih pregleda		5
	Školski preventivni program		70
	Sociometrija	X.-VI.	18
	Mjesec borbe protiv ovisnosti		7
	Radionice za učenike od 1. Do 8. Razreda		33
	Predavanja za roditelje		12
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		133
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	100
	Roditeljski sastanci		
	Roditeljski sastanci s temama po izboru roditelja (1.- 8.r.)	IX.-VI.	30
	Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika		
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VI.	3
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		221
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	20
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad		
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	IX.-VI.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi		10
	Suradnja i savjetodavni rad sa satničarom	IX. i VIII.	4
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada- ostvarivanje GIK-a		24
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa		28
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja	IX.-VI.	15
	Savjetodavni rad i suradnja s pomoćnicima u nastavi		12
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.	IX.-VII.	17
	Praćenje sustavnog bilježenja učeničkih postignuća, kriterija vrednovanja, vođenje e-dnevnika		31
1.4	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljem		88
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	4
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	31
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX.-VIII.	4
	Suradnja na planiranju razvoja škole	VI.-VIII.	5
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX.-VI.	8
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		6
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	30
1.5	Suradnja s okruženjem		44
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima		6
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		6
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)	IX.-VI.	6
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Hrvatski zavod za socijalni rad i Zavod za javno zdravstvo - školska medicina)		9
	Suradnja sa službom za zapošljavanje	X.-V.	5
	Suradnja s Policijom i PP Prelog		5
	Suradnja s vjerskim zajednicama - Caritas, župe u okolici	IX.-VI.	1

	Suradnja s NCVVO-om	X.-IV.	6
DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA- 1 SAT DNEVNO			221

2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		133
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX.-VI.	10
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, mjesečni statistički podaci		12
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		4
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – razredni i predmetni projekti, satovi razrednika		6
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		8
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		4
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		15
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.-II. IX.	4
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		27
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	4	
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.	10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.	15
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		88
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.-VIII.	10
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX.-VI.	6
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX.-VIII.	4
	e-upisi u osnovnu školu- upisni koordinator		9
	e-upisi u srednje škole - upisni koordinator	VI.-VIII.	4
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VI.	36
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	VI.-VIII.	6
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	VIII.	1
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga	IX.-VIII.	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		221
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	33
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	

	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	X.- V.	80
	Provođenje ispitivanja NCVVO	VI.- VII.	30

	Samovrednovanje rada stručnog suradnika Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole		30
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.	20
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		133
	Stručno usavršavanje pedagoga		120
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	IX.- VIII.	12
	Praćenje zakonske regulative		12
	Stručno usavršavanje u škole - UV, RV, školska stručna vijeća		6
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		30
	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija		30
	Stručno usavršavanje učitelja		13
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.- VIII.	4
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		4
	Pružanje stručne pomoći učiteljima/razrednicima u implementaciji Preventivnih programa u satove razrednika		10
6.	OSTALI POSLOVI		88
	Sudjelovanje u radu sjednica		48
	Sjednice Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		12
	Sjednica Stručnog povjerenstva Škole		12
	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	40

6.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničarke

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE 2025./2026.**ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 522 sata****1.1 RAD S UČENICIMA**

-upoznavanje prostora školske knjižnice i knjižničarke, pravila ponašanja u knjižnici, načina posuđivanja, razduživanja i čuvanja knjižne građe, upoznavanje s dijelovima knjige i prepoznavanje dijelova knjige, upoznavanje osoba važnih za nastanak književnog djela, pretraživanje dječjeg rječnika, upoznavanje s pojmovima knjižnični fond i knjižnična zbirka, pretraživanje knjižnoga fonda, upoznavanje sa smještajem i klasifikacijom knjižne građe, razlikovanje tiskanih publikacija, razvijanje vještina pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, upoznavanje s referentom građom i razlikovanje referentne građe, razlikovanje vrsta enciklopedija te učenje služenja enciklopedijom, pretraživanje interneta i knjižničnih kataloga (upoznavanje s autorskim i naslovnim katalogom, signaturom, kataložnim opisom, pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga, razlikovanje tiskanog od elektroničkog časopisa), upoznavanje s pojmovima citiranje i autorsko pravo, upoznavanje s vrstama časopisa, razlikovanje časopisa od ostale građe, upoznavanje i istraživanje suvremenih jezičnih priručnika, upoznavanje različitih vrsta knjižnica i dr.

-savjetodavni rad s učenicima, poučavanje i poticanje kritičkog mišljenja i rješavanje problema, poučavanje za samostalan rad i razvoj ključnih kompetencija

-drugi odgojno-obrazovni rad s učenicima

-dodatna pomoć učenicima s teškoćama

1.2. DRUGI OBLICI UČENJA U KNJIŽNICI

-sati čitanja i pričanja

-čitanje lektirnih djela na zahtjev

-čitanje i interpretacija djela za cjelovito čitanje prema dogovoru

-pojedinačni i/ili grupni rad – mentorski rad s učenicima

-problemska i istraživačka nastava

-savjetodavni rad s učenicima

-prigodni programi, radionice, aktivnosti, projekti, kvizovi, natjecanja, kreativna druženja, promocije knjiga, obilježavanje važnijih datuma

-dodatni rad s učenicima s teškoćama u razvoju i/ili učenicima koji žele ojačati svoje čitateljske kompetencije

1.3. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA

-timski rad, rad na pripremi i provedbi nastavnih sati, radionica, projekata, aktivnosti i programa

-stručno usavršavanje nastavnog osoblja upućivanjem u korištenje pouzdanih informacijskih izvora, e-učenje i e-podučavanje

- dodatna pomoć učenicima
- rad na unapređenju rada šk. knjižnice
- stručna vijeća u školi
- druga suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem

1.4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

- dnevno, mjesečno i godišnje planiranje rada (dnevni i mjesečni plan rada, godišnji plan rada, kurikulum)
- usklađivanje s Godišnjim planom i programom rada Škole
- pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, kulturne i javne te stručno-knjižnične djelatnosti
- pisanje godišnjeg Izvješća o radu

1.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- ŽSV, MZOM

- edukacije u organizaciji AZOO, CSSU (Centar za stalno usavršavanje knjižničara), NSK (najčešće webinar)
- stručni sastanci Škole (UV)
- međužupanijski stručni skupovi
- individualno stručno usavršavanje – praćenje literature s područja knjižničarstva (stručna literatura, internet...)
- sudjelovanje na edukacijama raznih udruga, institucija, organizacija (Carnet, Alfa Profil Klett, Školska knjiga)
- suradnja s matičnom službom Međimurske županije
- međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK
- suradnja s nakladnicima, knjižarama, muzejima...
- suradnja s Pointom
- online edukacije (webinari, ZOOM...)

ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST – NASTAVA U KNJIŽNICI (TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE) – OŠ DOMAŠINEC, PŠ FLORIJEVAC, PŠ TURČIŠĆE

- učenik upoznaje školsku knjižničarku, prostor školske knjižnice, sadržaje školske knjižnice, upoznaje se s radom školske knjižnice, razlikuje knjižnicu od knjižare, upoznaje različite vrste slikovnica, prihvaća knjižnicu kao mjesto rada, učenja, druženja; traži nepoznate riječi u dječjem rječniku poznavajući abecedni poredak riječi, prisjeća se pravila ponašanja u knjižnici, razlikuje knjigu (npr. rječnik) od slikovnice, časopis od knjige, upoznaje dobnu klasifikaciju knjižnične građe u školskoj knjižnici (M, D, O, I, N), upoznaje se sa smještajem i klasifikacijom građe, razumije pojam knjižnični fond i knjižnična zbirka, samostalno čita kraće tekstove za djecu u časopisima, upoznaje dijelove knjige (hrbat, korica i knjižni blok), razlikuje knjige, udžbenike, časopise, plakate, strip, brošure, reklamne letke, upoznaje dječje časopise, poučno-zabavnu funkciju, vrijeme izlaženja (mjesečnik), formalni izgled časopisa (naslovnica, članak, rubrika), prepoznaje dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i osobe važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), razvija vještinu pronalaženja podataka i snalaženja

u knjizi, učenik razlikuje dječje rječnike, enciklopedije, leksikon, koristi se rječnikom i pravopisom, upoznaje vrste enciklopedija, objašnjava nepoznate riječi služeći se rječnikom, provjerava pravopisnu točnost služeći se pravopisom, upoznaje referentnu građu na različitim medijima, upoznaje vrste enciklopedija, služi se sadržajem i kazalom u traženju informacija, samostalno pronalazi knjige u knjižnici, pretražuje fondove knjižnica putem e-kataloga, uočava broj jedinica građe koji neka knjižnica sadrži, njihov trenutni status, broj knjiga nekog autora, upoznaje autorski i naslovni katalog te signaturu, samostalno pronalazi knjige u knjižnici uz pomoć autorskog i naslovnog kataloga te signature, upoznaje kataložni opis, ovladava tehnikama pretraživanja interneta i knjižničnih kataloga (mrežni katalozi), razlikuje tiskani od elektroničkoga časopisa, izdvaja ključne riječi i piše kratke bilješke, točno citira i navodi ime autora, poštuje tuđe intelektualno vlasništvo, piše sažetak, razlikuje tiskane medijske tekstove prema učestalosti izlaženja: dnevne novine, tjedne, mjesečne i godišnje časopise, uočava uporabu i organizaciju pojedinih sadržajnih i grafičkih elemenata u različitim tiskanim medijskim tekstovima radi prenošenja poruke, prepoznaje kako se grafičkim elementima (naslov, nadnaslov, podnaslov, fotografija/ilustracija, okvir) oblikuje značenje medijske poruke i stvara željeni učinak na primatelja, izdvaja sadržaje koji promiču pozitivne vrijednosti i potiču pozitivne komunikacijske obrasce, razlikuje literaturu prema vrsti i namjeni - književno-umjetnička, znanstveno-popularna i stručna literatura, upoznaje UDK (Univerzalna decimalna klasifikacija) kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela i prema kojoj se može naći bilo koja knjiga u knjižnici, upoznaje se s upotrebom stručnoga i predmetnoga kataloga pri pronalaženju informacija za predmetno-istraživačku i projektnu nastavu; učenik istražuje, eksperimentira i slobodno radi na temi koja mu je bliska, istražuje suvremene jezične priručnike radi upoznavanja suvremene leksikografije i uočava brojnost jezičnih priručnika, upoznaje različite vrste knjižnica: NSK, mjesna, narodna, gradska, specijalna i školska knjižnicu, služi se (online katalozima i online informacijama) – služenje različitim knjigama i drugim izvorima informacija (knjige, časopisi, AV građa) u svrhu pronalaženja jedinica knjižne građe za samostalnu izradu rada i u svrhu cjeloživotnoga učenja, služenje stručnom literaturom

DRUGI OBLICI UČENJA U KNJIŽNICI

-sati čitanja i pričanja, čitanje lektirnih djela na zahtjev, čitanje i interpretacija djela za cjelovito čitanje prema dogovoru, projekti, kreativna druženja, radionice, provođenje različitih prigodnih programa, pojedinačni i/ili grupni rad – mentorski rad s učenicima, problemska i istraživačka nastava

AKTIVNOSTI, PROJEKTI, PROGRAMI U KNJIŽNICI

-Čitanjem do zvijezda

-Noć knjige

-Čitajmo zajedno

-Susret s književnikom

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

-dnevno, mjesečno i godišnje planiranje rada (dnevni i mjesečni plan rada, godišnji plan rada, kurikulum), usklađivanje s godišnjim planom rada Škole, dogovor s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljem u vezi s nabavom građe, suradnja s učiteljima, tajništvom i računovodstvom zbog nabave knjižne građe, pisanje godišnjeg izvješća o radu, dogovor s učiteljima u vezi s izvođenjem nastavnih sati, pripremanje i provedba nastavnih sati u matičnoj školi i područnim školama, osmišljavanje prigodnih programa, radionica, aktivnosti, projekata, pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti

STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

-izgradnja i upravljanje fondom
 -izrada godišnjeg plana nabave (desiderata)
 -praćenje i utvrđivanje potreba korisnika
 -organizacija i vođenje rada u knjižnici
 -nabava knjižne građe
 -stručna obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, predmetna obrada...), preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza

- otpis, smještaj knjižne i neknjižne građe
- upis prvašića i novih učenika u knjižnicu te ispis učenika koji više nisu polaznici
- rad s korisnicima (posuđivanje i razduživanje knjižne građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju informacija)
- sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama i časopisima
- pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe
- razvijanje navika posjećivanja knjižnice
- privikavanje učenika na knjižnični prostor i ozračje
- poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnice
- poticanje čitanja i čitateljske kulture
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i korištenju usluga knjižnice
- statistička izvješća
- prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju
- izrada plana čitanja književnih djela za cjelovito čitanje s učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave
- pružanje informacijskih usluga
- suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu s ciljem ostvarivanja stručnih normi, jačanja savjetodavnih, suradničkih i razvojnih funkcija nadležnih matičnih službi kojima se osnažuje stručno knjižničarsko djelovanje u školskoj knjižnici
- uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole
- osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija na različitim medijima
- organizacija nastavnoga gradiva za e-učenje
- samovrednovanje stručnoga suradnika školske knjižnice
- poučavanje informacijske i medijske pismenosti
- obavljanje drugih poslova sukladno propisima o knjižničnoj djelatnosti.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (izložbe, radionice...)
- suradnja s kulturnim institucijama u gradu Zagrebu: HAZU, NSK, KGZ, Matica hrvatska i druge ustanove
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (knjižnice, kazališta, muzeji i dr.)
- književni susret
- natjecanja, programi, projekti, aktivnosti, INA (Noć knjige, Čitajmo zajedno, Šahovska grupa)
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture i kulturne baštine, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti u društvu
- promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnoga programa
- sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove
- upoznavanje i posjećivanje kulturnih ustanova (u fizičkome ili virtualnome okruženju)
- upoznavanje književnika tijekom organiziranih književnih susreta
- razvijanje pozitivnog odnosa prema drugima, međusobno poštovanje i uvažavanje
- uređivanje panoa (literarni radovi, crteži i dr.)

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- ŽSV, MZOM, edukacije u organizaciji AZOO, CSSU (Centar za stalno usavršavanje knjižničara), NSK (najčešće webinar), stručni sastanci Škole (UV, RV), međužupanijski stručni skupovi, individualno stručno usavršavanje – praćenje literature s područja knjižničarstva (stručna literatura, literatura za djecu i mladež, internet...), praćenje kataloga i novost nakladnika, sudjelovanje na edukacijama raznih udruga, institucija, organizacija (Carnet, Alfa Profil Klett, Školska knjiga), suradnja s autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih udruga, suradnja s matičnom službom Međimurske županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK, suradnja s nakladnicima i knjižarama, muzejima...Pointom,, online edukacije (webinari, ZOOM...)

OSTALI POSLOVI
-umnažanje tekstova za nastavu i natjecanje, koordinacija ponude časopisa (Smib, Modra lasta...), pisanje školskih obavijesti -nepredviđeni poslovi
UKUPNO: 884 sata Od toga: - 522 sata odgojno-obrazovna djelatnost - 262 sata stručna djelatnost - 85 sati kulturna djelatnost - 15 sati ostali poslovi. 120 sati godišnjeg odmora Radno vrijeme školske knjižnice: 20 sati tjedno

6.4. Plan rada stručne suradnice - psihologinje

Plan se odnosi na radno vrijeme od 20 sati tjedno.

POSEBNI POSLOVI IZ GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Suradnja s nastavnicima na planiranju rada s djecom s posebnim potrebama	nastavnici	kontinuirano
Uključivanje u izradu Školskog kurikulumuma	ravnatelj	rujan - listopad
Planiranje i programiranje rada s djecom s posebnim potrebama	nastavnici, pedagoginja	listopad – svibanj

RAD S DJECOM

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Prikupljanje anamnestičkih podataka	nastavnici, ravnatelj	kontinuirano
Praćenje adaptacije djece	nastavnici	rujan, listopad, studeni
Identificiranje djece s privremenim ili trajnim posebnim potrebama	nastavnici, pedagoginja	kontinuirano
Neposredni individualni rad s djecom (darovita, s teškoćama u razvoju, emocionalnim i socijalnim teškoćama)	nastavnici	kontinuirano

Opservacija djece	nastavnici	kontinuirano
Radionice s djecom		po potrebi
Individualni razgovori		po potrebi

RAD S RODITELJIMA

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Upoznavanje roditelja s planom i programom rada ustanove	ravnatelj	rujan
Educiranje roditelja putem sastanaka/radionica		prema potrebi
Educiranje roditelja putem pisanog materijala		prema potrebi
Individualno savjetovanje i informiranje		prema potrebi
Educiranje roditelja o dječjem razvoju i odgoju putem pisanog materijala		kontinuirano

RAD S NASTAVNICIMA

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Suradnja i pomoć u prepoznavanju i procjeni potreba djece		kontinuirano
Podrška u realizaciji preventivnih programa – učenje socijalnih vještina		studeni - svibanj
Prijenos informacija o djeci (novoupisana, u tretmanu,..)		kontinuirano
Poticanje stručne kompetencije – priprema i održavanje aktiva		jednom na dva mjeseca
Potpora i pomoć u interakciji s roditeljima		prema potrebi
Radionice		jednom na dva mjeseca

SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Suradnja sa stručnom suradnicom pedagoginjom škole		kontinuirano

Suradnja s pedijatrima i školskim liječnicima		prema potrebi
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		prema potrebi
Suradnja sa stručnjacima van ustanove (logoped, psiholog, neurolog...)		prema potrebi

EVALUACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja		prema potrebi
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu ustanove		kolovoz
Izvještaj o radu psihologa		kolovoz

PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Grupni oblici (aktivni, seminari, savjetovanja, edukacije)		kontinuirano
Individualni oblici (praćenje stručne literature)		kontinuirano

SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji događaja i manifestacija	ravnatelj, nastavnici, pedagoginja	kontinuirano
Uključivanje u akcije šireg društvenog značaja		prema potrebi

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Vođenje dosjea djece i suradnje s roditeljima		kontinuirano
Praćenje suradnje s nastavnicima (službene zabilješke)		kontinuirano
Vođenje dnevnika rada		kontinuirano

Praćenje realizacije plana i programa		ožujak – rujan
---------------------------------------	--	----------------

	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1.	Rad s učenicima - individualni i grupni rad s učenicima - pedagoška opservacija - neposredni rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanja na satovima razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.)	8	280
2.	Rad s roditeljima - individualan rad s roditeljima - organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka	2	70
3.	Rad s učiteljima - pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema - pripremanje učitelja pripravnika za stručni ispit - pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV i RV)	2	70
	UKUPNO:	12	420
	STRUČNO RAZVOJNI I DRUGI STRUČNI POSLOVI		
4.	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	1	35
5.	Poslovi unaprjeđivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanje, projekti)	1	35
6.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	1	35
	UKUPNO:	3	105
	OSTALI POSLOVI		
7.	Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine rada stručnog suradnika - poslovi pripremanja za izvođenje pedagoškog rada - poslovi planiranja i programiranja pedagoškog rada - suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa - poslovi vezani uz ustanove i organizacije - stručno usavršavanje stručnih suradnika	5	175
	UKUPNO:	5	175
	OSTALI POSLOVI TIJEKOM CIJELE GODINE		
8.	Ostali poslovi tijekom cijele godine (čl. 9 pravilnika)		184
	UKUPNO:		184

	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:	20	884
--	---------------------------------	-----------	------------

6.5. Plan rada tajnice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
<ul style="list-style-type: none"> • 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, objave 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,

6.6. Plan rada voditeljice računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
<ul style="list-style-type: none"> • Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (izvoda transakcijskog računa, blagajne, temeljnica, ulaznih računa, izlaznih računa, plaća, naknada)
<ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje novaca od učenika i razrednika za osiguranje, ispite i druga davanja te vođenje blagajne
<ul style="list-style-type: none"> • Izdavanje izlaznih računa
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje naplate kupaca, kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanja
<ul style="list-style-type: none"> • Plaćanje računa Internet bankarstvom
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza, kontrola i vođenje dokumentacije u projektima u kojima sudjeluje škola
<ul style="list-style-type: none"> • Obračun plaće i ostalih naknada
<ul style="list-style-type: none"> • Evidencija obustava na plaćama djelatnika
<ul style="list-style-type: none"> • Izdavanje potvrda djelatnicima o prosjeku plaća za razne potrebe
<ul style="list-style-type: none"> • Ispisivanje IP obrazaca za djelatnike
<ul style="list-style-type: none"> • Isplata troškova službenih putovanja i dnevnica
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje evidencije utroška namirnica u školskoj kuhinji
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i devetomjesečnog financijskog izvještaja
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg financijskog izvješća
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada izvješća o financijskom poslovanja za organe upravljanja
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada statističkih izvještaja
<ul style="list-style-type: none"> • Priprema popisa za godišnji popis imovine i suradnja sa članovima popisnog povjerenstva
<ul style="list-style-type: none"> • Knjiženje inventure, amortizacije osnovnih sredstava te sitnog inventara, knjiženja otpisa, viškova i manjkova
<ul style="list-style-type: none"> • Zaključivanje i ispisivanje financijskih kartica
<ul style="list-style-type: none"> • Popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada izmjena i dopuna financijskog plana
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvršenja financijskog plana
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana nabave i izmjena i dopuna plana nabave
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih – Upravom za financije i drugim institucijama
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učenicima i roditeljima, djelatnicima škole, dobavljačima i dr.

6.7. Plan rada romskog pomagača

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1. Pomoć učenicima I.-IV. razreda romske nacionalnosti pri svladavanju hrvatskog jezika, praćenju nastave i svladavanju nastavnog gradiva	IX.-VI.	875
2. Praćenje izvršavanje školskih obveza	IX.-VI.	175
3. Nadziranje redovitost pohađanja nastave, te zajedno s učiteljima i stručnim suradnicima škole praćenje napredovanje učenika	IX.-VI.	75
4. Suradnja s roditeljima i učiteljima	IX.-VIII.	58
5. Pomaganje učenicima kod objašnjenja zadataka tumačeći romske pojmove adekvatnim hrvatskim pojmovima	IX.-VI.	115
6. Razvijanje higijenskih i radnih navika kod učenika	IX.-VI.	75
7. U kontaktima s roditeljima upućuje ih na pravilan odnos prema djeci s naglaskom na humanistički razvoj	IX.-VI.	75
8. Poslovi korespondencije i prenošenje poruka između Škole i roditelja romske nacionalne manjine	IX.-VI.	208
9. Pomoć učiteljima u izradi didaktičkih nastavnih sredstava	VI.-VIII.	130
10. Ostali poslovi		
UKUPNO		1786

6.8. Plan rada kuharica

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1. Pripremanje i izdavanje hranu učenicima	IX.-VI.	875
2. Rukovanje inventarom školske kuhinje	IX.-VI.	150
3. Održavanje čistoće i higijene u školskoj kuhinji i blagovaonici	IX.-VIII.	170
4. Narudžba potrošnih namirnica	IX.-VI.	40
5. Sudjeluje u izradi jelovnika školske kuhinje s tajnikom i računovođom škole	IX.-VI.	200
6. Vođenje brige o kvaliteti i higijeni čuvanja hrane	IX.-VIII.	80
7. Stručno usavršavanje i redoviti pregledi	IX.-VIII.	9
8. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX.-VIII.	20
9. Praćenje inovacija i preporuka u području zdrave prehrane	IX.-VIII.	30
10. Vođenje HACCAP dokumentacije	IX.-VIII.	94
11. Generalno čišćenje i dezinfekcija prostorija i pribora	VI.-VIII.	85
12. Ostali poslovi	IX.-VIII.	33
UKUPNO		1786

Kuharice u područnim školama rade kao kuharice i spremačice (svaka na pola radnog vremena) te su sukladno tome raspoređeni i poslovi.

6.9. Plan rada čistačica

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1. Održavanje čistoće u hodnicima i prostorijama za koje su zadužene, čišćenje prozora, vrata i zidova u učionicama i hodnicima, održavanje čistoće inventara, brisanje prašine i premazivanje raznim	IX.-VIII.	400
2. Čišćenje dvorišta oko škole i njegovanje cvijeća - uz pomoć ložača-domara	IX.-VIII.	422
3. Pranje pribora za čišćenje (krpe, ručnike i zavjese na prozorima)	IX.-VIII.	110
4. Održavanje higijene sanitarnih čvorova	IX.-VIII.	210
5. Vrše i druge poslove u svezi sa svojim radnim mjestom u dogovoru s tajnikom i ravnateljem škole	IX.-VIII.	210
6. Generalno čišćenje škole za vrijeme ljetnih i zimskih školskih praznika	XII.-I. VI.-VIII.	240
7. Ostali poslovi	IX.-VIII.	194
UKUPNO		1786

Kuharice u područnim školama rade kao kuharice i spremačice (svako na pola radnog vremena) te su sukladno tome raspoređeni i poslovi.

6.10. Plan rada domara - ložača Škole

SADRŽAJ RADA	MJESEC	SATI
1. Vođenje brige o okolišu škole	IX.-VIII.	82
2. Održavanje, čišćenje prostorija u sklopu kotlovnice	IX.-VIII.	210
3. Sitni popravci na namještaju, vratima, prozorima tj. prema potrebi zove i majstore da otklone kvarove koje on sam ne može	IX.-VIII.	45
4. Uređenje dvorišta i parka, uređenje ukrasnog bilja	IX.-VIII.	90
5. Košnja trave, rezanje živice u matičnoj školi i područnim školama	IX.-VIII.	210
6. Održavanje kosilica	IX.-VIII.	70
7. Održavanje centralnog grijanja	IX.-VIII.	210
8. Dostava pošte	IX.-VIII.	210
9. Nabava potrošnog materijala za školu	IX.-VIII.	420
10. Generalno čišćenje škole, popravci, priprema spremačicama za čišćenje	XII.-I. VI.-VIII.	160
11. Ostali poslovi	IX.-VIII.	79
UKUPNO		1786

6.10. Plan rada pomoćnika u nastavi

RB.	PODRUČJE RADA	ZADAĆE	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI
1. POTPORA UČENIKU				
1.1.	Potpoma u komunikaciji i socijalnoj uključenosti	<ul style="list-style-type: none"> - poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima, - poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem i stručnim suradnikom - pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre - davati potporu učeniku u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - podrška 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji - stručni suradnici - ravnateljica
1.2.	Potpoma u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka	<ul style="list-style-type: none"> - pružiti tehničku pomoć učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova - dodavati učeniku školski pribor - dodatno pojasniti nastavni sadržaj i zadatke za samostalan rad - pomagati u održavanju koncentracije i pažnje na zadacima i nastavnom sadržaju - dodatno pročitati zadatak ili uputu učeniku - usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti - poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa - voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu <p>Pomagati učeniku prilikom kretanja, obavljanja higijene</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć u učenju - razgovor - podrška 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji - stručni suradnici - ravnateljica
2. POTPORA UČITELJIMA				
2.1.	Suradnja pomoćnika s učiteljima	<ul style="list-style-type: none"> - prenositi informacije o napredovanju učenika razredniku - po potrebi u suradnji s predmetnim učiteljem individualizirati metode i postupke u radu s učenikom, prilagođavati okolinu djetetu 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji
3. POTPORA RODITELJIMA				
3.1.	Suradnja s roditeljima učenika	<ul style="list-style-type: none"> - prenositi roditeljima informacije o učeniku 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor 	<ul style="list-style-type: none"> - roditelji
4. SURADNJA S KOORDINATOROM I DRUGIM POMOĆNICIMA				
4.1.	Supervizija	<ul style="list-style-type: none"> - prenositi informacije koordinatoru - sudjelovati na sastancima i supervizijama 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - analiza situacija 	<ul style="list-style-type: none"> - koordinador

6.11. 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 2025./2026.:

PRIORITETNE AKTIVNOSTI:

CIJEPLJENJA: Na temelju čl. 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepiti će se:

- učenici 1. razreda prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole i protiv dječje paralize, tijekom 1. razreda po potrebi docijepiti će se cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
- učenici 4. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca
- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca

- Kao i prošle školske godine cijepiti će se učenice i učenici 5., 6. i 7. razreda protiv HPV-a. Naravno, cijepiti će se i učenici 8. razreda protiv HPV-a kao i do sada. Cijepljenje je preporučeno i besplatno, ali nije obavezno. Planira se informiranje roditelja i učenika o bolestima koje uzrokuju HPV-i i dobrobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine.

SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se :

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

Sistematski pregledi će se obavljati u ambulanti školske medicine u Čakovcu.

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- pregled vida učenika 3. razreda
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- pregled sluha audiogramom učenicima 7. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK. Molimo Vas da u suradnji s učiteljima TZK prikupite popise učenika s zdravstvenim teškoćama, te da nam se što prije javite da dogovorimo termine tih pregleda.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

- učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zubi“
- učenicima 3. razreda na temu “Pravilna prehrana”
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru

SAVJETOVALIŠNI RAD

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole. MOB. 098 206 524.

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će učenike 6. razreda. Učenici 6. razreda bit će upućeni kod nadležnog stomatologa koji će obaviti preventivni pregled i nakon toga izdati Zubnu putovnicu koje će dijete donijeti u školu. Molimo razrednike da prikupe popunjene Zubne putovnice od učenika i predaju stručnom suradniku koje će kontaktirati školska sestra te će Zubnu putovnicu 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 Poslovníkom 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.	Tatjana Pintarić	Dekanovec	Učiteljsko vijeće	OŠ Domašinec
3.	Štefanija Šimunić	Domašinec	Radničko vijeće	OŠ Domašinec
4.	Božica Kovač	Dekanovec	Vijeće roditelja	OŠ Domašinec
5.	Dijana Novak	Domašinec	Župan Međimurske županije	Osnivača
6.	Mišela Božić	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	<ul style="list-style-type: none"> - podjela učenika po razrednim odjelima - određivanje organizacijski oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti - utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada - utvrđivanje Školskog Kurikuluma
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje prijedloga i mišljenja o organizaciji društveno korisnog rada (Dani kruha i zahvalnosti, ekološke akcije)
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha u 1. obrazovnom razdoblju - analiza realizacije plana i programa - realizacija kulturne i javne djelatnosti
SIJEČANJ TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacija nastave - imenovanje Povjerenstva za upis u 1. razred
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa po predmetima - realizacija kulturne i javne djelatnosti
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Razrednih 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh razrednog odjela u 1. obrazovnom razdoblju - prijedlog pedagoških mjera - analiza realizacije izvršenja nastavnog plana 	razrednik razrednik i predmetni učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje općeg uspjeha učenika - predlaganje pedagoških mjera u skladu sa Statutom 	razrednik
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje konačnog uspjeha učenika po završetku popravnih ispita 	razrednik

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

U školskoj godini 2025./2026. predsjednica Vijeća roditelja je Tihana Vlah, a zamjenica Predsjednice Vijeća roditelja je Sanela Habuš.

	ŠKOLA	RAZRED	IME I PREZIME
1.	Matična škola Domašinec	1.a	Doroteja Peršak, Senada Novak
2.	Matična škola Domašinec	2.a	Sanela Bočkaj
3.	Matična škola Domašinec	3.a	Melani Perković Rob
4.	Matična škola Domašinec	4.a	Bojana Mezga
5.	Matična škola Domašinec	5.a	Božica Kovač
6.	Matična škola Domašinec	5.b	Maja Ovčar Jambrošić
7.	Matična škola Domašinec	6.a	Jelena Đurkin
8.	Matična škola Domašinec	6.b	Emina Lacković Ferenc
9.	Matična škola Domašinec	7.a	Antonija Ciceli
10.	Matična škola Domašinec	7.b	Sanja Kolarić
11.	Matična škola Domašinec	8.a	Tihana Vlah
12.	Matična škola Domašinec	8.b	Marija Sokač Strahija
13.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	1.b	Ljubica Zrna
14.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	2.b/4.b	Karnelija Đurkin Sabol
15.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	3.b	Klaudija Bobičanec
16.	Područna škola Turčišće	1.c/3.c	Marynella Pintar
17.	Područna škola Turčišće	2.c/4.c	Saša Patafta

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće ravnatelja o protekloj školskoj godini - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u 2025./2026. školskoj godini - Prijedlog Školskog Kurikuluma - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole - Donošenje prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole 	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Mjere na unapređivanju uvjeta života i rada u školi 	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
IX.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekuća problematika - Pomoć u rješavanju socijalnih i drugih problema učenika - Izbor ravnatelja 	Predsjednik Vijeća roditelja/ravnatelj
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava - Pripremne radnje za narednu školsku godinu 	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

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela, što je ukupno 17 učenika. Na prvom sastanku Vijeća bira se rukovodstvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika.

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

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika

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

- predlaganje mjera poboljšanja učeničkog položaja
- 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 2025./2026. predsjednica Vijeća učenika je Barbara Kovač (8.b), a zamjenica predsjednice Vijeća učenika je Monika Jambrošić (5.b).

	ŠKOLA	RAZRED	PREDSJEDNIK RAZREDA	ZAMJENIK PREDSJEDNIKA RAZREDA
1.	Matična škola Domašinec	1.a	Ivona Godina	Mihael Mezga
2.	Matična škola Domašinec	2.a	Teuta Stanko	Jana Grabrović
3.	Matična škola Domašinec	3.a	Vito Rob	Laura Peršak
4.	Matična škola Domašinec	4.a	Vita Krznar	Viktorio Kalanjoš
5.	Matična škola Domašinec	5.a	Eva Drk	Lana Gorski
6.	Matična škola Domašinec	5.b	Monika Jambrošić	Eva Hunjadi
7.	Matična škola Domašinec	6.a	Kiara Bobičanec	Jakov Levačić
8.	Matična škola Domašinec	6.b	Zrin Ferenc	Simon Šimunić
9.	Matična škola Domašinec	7.a	Lana Ciceli	Martin Malović
10.	Matična škola Domašinec	7.b	Izabela Perhoč	Jana Jančec
11.	Matična škola Domašinec	8.a	Katja Klarić	Abel Vlah
12.	Matična škola Domašinec	8.b	Barbara Kovač	Tina Kovač
13.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	1.b	Andrej Božić	Diana Horvat
14.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	2.b/4.b	Lina-Marija Trstenjak	Lena Đurkin
15.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	3.b	Anastazija Travančić	Tena Ciceli
16.	Područna škola Turčišće	1.c/3.c	Magdalena Pintar	Matija Murk
17.	Područna škola Turčišće	2.c/4.c	Marko Marić	Jakov Kenjereš

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, ravnatelja škole, pedagoginje) ili bilo kojeg člana istog Aktiva.

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

U školskoj godini 2025./2026. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Emina Kefelja, mag. lik. ped.

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, sportske 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;

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 2025./2026. voditeljica Aktiva razredne nastave je učiteljica Marija Horvat Levačić, mag. prim. educ.

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

- Izrada školskog kurikuluma po razrednim timovima
- Izrada školskog kurikuluma - zajedničke aktivnosti za razrednu nastavu
- Nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad
- Analiza realizacije Godišnjeg izvedbenog kurikuluma 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 razredne nastave
- 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 nacionalnih manjina
- 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 preporukama MZOM-a

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stalno stručno usavršavanje djelatnika od iznimne je važnosti za kvalitetu rada škole i uspjeh učenika. Učitelji i ostali zaposlenici kroz različite oblike stručnog usavršavanja prate suvremene trendove, jačaju svoje kompetencije i unapređuju nastavni proces. Naša škola će aktivno poticati i podržavati sudjelovanje djelatnika u stručnim usavršavanjima, a u skladu s financijskim mogućnostima osigurati će se sredstva kako bi svi zaposlenici imali jednaku mogućnost profesionalno razvijati svoja znanja i kompetencije.

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	5
		Upoznavanje s posebnostima razreda	3
Učiteljska vijeća	Svi učitelji	Predavanje u suradnji s izdavačkim kućama ili Obiteljskim centrom	7
		Stručna ekscurzija učitelja	12
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, pedagoginja, tajnica, voditeljica računovodstva	tijekom godine	35
Ukupno sati tijekom školske godine			35

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Prema potrebi Škola će organizirati i ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja. Ona će biti namijenjena rješavanju izazova 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 Školske olimpijske igre	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	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	<p>1. razred - učenici su prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni protiv ospica, zaušnjaka, rubeole i protiv dječje paralize, tijekom 1. razreda po potrebi docijepit će se cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi</p> <p>4. razred - protiv difterije, tetanusa i hripavca</p> <p>8. razred - protiv difterije, tetanusa i hripavca</p> <p>Cijepit će se učenice i učenici 5., 6. i 7. razreda protiv HPV-a. Naravno, cijepit će se i učenici 8. razreda protiv HPV-a kao i do sada. Cijepljenje je preporučeno i besplatno, ali nije obavezno. Planira se informiranje roditelja i učenika o bolestima koje uzrokuju HPV-i i dobrobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine.</p>	Zrinka Zvornik Legen, dr. med.
SISTEMATSKI PREGLEDI		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	<p>8. razred – u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole</p> <p>5. razred - u svrhu praćenja rasta i razvoja te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena</p> <p>- sistematski pregled djece dozrele za upis u 1. razred osnovne škole</p>	Razrednici, stručna suradnica, Zrinka Zvornik Legen, dr. med.
SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - pregled vida učenika 3. razreda - pregled kralježnice učenika 6. razreda - pregled sluha audiogramom učenicima 7. razreda - pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled - pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK. 	Razrednici, stručna suradnica, Zrinka Zvornik Legen, dr. med
ZDRAVSTVENI ODGOJ		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	<p>Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zubi“ • učenicima 3. razreda na temu “Pravilna prehrana” • učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“ • roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole • učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru 	Razrednici, stručna suradnica, medicinska sestra i Zrinka Zvornik Legen, dr. med.

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole. MOB. 098 206 524.

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će učenike 6. razreda. Učenici 6. razreda bit će upućeni kod nadležnog stomatologa koji će obaviti preventivni pregled i nakon toga izdati Zubnu putovnicu koje će dijete donijeti u školu. Molimo razrednike da prikupe popunjene Zubne putovnice od učenika i predaju stručnom suradniku koje će kontaktirati školska sestra te će Zubnu putovnicu pohraniti u učenikov školski karton. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

Uz školskog liječnika redovito komuniciramo i s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, 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 HZSR 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

Voditelj ŠPP-a	<i>Vanja Lajtman, stručna suradnica pedagoginja</i> <i>Esmeralda Slaviček, stručna suradnica psihologinja</i>
Nositelji	Razrednici i predmetni učitelji biologije i TZK, pedagoginja, psihologinja, policija, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, Crveni križ, Obiteljski centar, druge Udruge i organizacije.
Opis:	Školski preventivni program sustavno obuhvaća univerzalnu, selektivnu i indiciranu razinu prevencije u školskom i obiteljskom okruženju. Školski preventivni program bavi se prevencijom nasilnog ponašanja, prevencijom ovisničkih ponašanja te prevencijom školskog neuspjeha. Preventivnim aktivnostima želimo učenike naučiti vještine dobre komunikacije, kako se grade i održavaju dobri odnosi s drugim ljudima, kako se oduprijeti pritisku vršnjaka, razumjeti što znači biti odgovoran za svoje ponašanje, prepoznati i spriječiti sukobe, razumjeti što su to predrasude i stereotipi te što je to medijska pismenost. Prati se odgojno-obrazovna problematika učenika s posebnim osvrtom na obrazovne rezultate i redovitost pohađanja nastave, odnosno prevenira se obrazovni neuspjeh. Radi se na općoj edukaciji i senzibilizaciji učitelja i roditelja o njihovoj ulozi u prevenciji neprihvatljivog ponašanja. Roditelje se potiče i usmjerava na kvalitetnu komunikaciju s djetetom i kontinuirani nadzor nad izvršavanjem školskih obaveza te provođenjem slobodnog vremena, kao i na pozitivne aspekte suradnje sa školom.
Procjena stanja i potreba:	Procjena stanja i potreba načinjena je prema procjeni stanja sata razrednika. Većina razrednika iskazala je potrebu razvijanja socijalnih i komunikacijskih vještina. Potrebno je osnaživati učeničko samopouzdanje, razvijati odgovornost i prihvaćanje različitosti.

<p>Cilj školskog preventivnog programa</p>	<p>Identificirati i prevenirati rizična ponašanja djece i mladih, jačati zaštitne čimbenike koji osiguravaju pozitivan i zdrav razvoj, usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, učenje i vježbanje životnih vještina, promicanje zdravih stilova života, poticanje zdravog okruženja u zajednici, poticanje sustava podrške u obitelji, školi i zajednici, poticanje samopoštovanja i samopouzdanja (pozitivne slike o sebi), promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije, poticanje znanja, kompetencija i vještina.</p> <p>Kratkoročni ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • učenici/roditelji/učitelji na prihvatljiv način odgovaraju zahtjevima i izazovima svakodnevnog života, zalažući se za svoje mentalno zdravlje • učenici češće preuzimaju odgovornost za svoja ponašanja te znaju kako uvijek imaju mogućnost izbora • učenici su uspješniji u rješavanju problema • učenici su uspješniji u komunikacijskim i interpersonalnim vještinama • učenici bolje prepoznaju svoje osjećaje i osjećaje drugih te ih bolje izražavaju • učitelji su uspješniji u prepoznavanju i razumijevanju svojih potreba te potreba učenika <p>Dugoročni ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preventivno djelovanje, odnosno prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja (nasilni oblici ponašanja, ovisnosti te ostala rizična ponašanja) • osnaživanje djece i mladih kako bi izabirali zdrave stilove življenja i donosili odluke koje će ići na korist kako njihova zdravlja tako i odnosa s drugima (osobito u razdoblju adolescencije) • usmjeravanje djece ka osvještavanju svojih potreba i potreba drugih, te njihovo zadovoljavanje na način koji neće ugrožavati zdrav rast i razvoj – kako sebe tako i drugih • osnaživanje roditelja kako dodatno razvijati svoje roditeljske vještine • osnaživanje učitelja kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika
<p>Zadaci preventivnog programa</p>	<p>Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa. Razvoj pozitivne slike o sebi; razvoj samopouzdanja; naučiti rješavati konfliktne situacije; razvijanje prijateljskih odnosa; razvijati odgovorno ponašanje; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti; upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga te se učinkovito suprotstaviti sredstvima ovisnosti; upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć; informiranje i educiranje roditelja.</p>
<p>Razina intervencije</p>	<p>Univerzalna</p>
<p>Način realizacije</p>	<p>Na satovima razrednika tijekom školske godine 2025./2026. Za uspješnost programa važan je timski rad s učiteljima razredne i predmetne nastave, razrednicima i lokalnom zajednicom.</p>

	<p>Rad će se odvijati:</p> <p>s učenicima: grupno (razredni odjeli), individualno - razgovori s pedagoginjom i psihologinjom;</p> <p>s roditeljima: roditeljski sastanci, predavanja, tribine i</p> <p>s učiteljima: predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću, konzultacije i savjetodavni rad s voditeljicama ŠPP-a, edukacije za učitelje koje provodi TŽV na županijskoj razini.</p> <p>RAD S UČENICIMA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">1.- 4. RAZREDI</th> </tr> <tr> <th>Tema sata</th> <th>Nositelji</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Različiti, ali jednako vrijedni</td> <td>pedagoginja</td> </tr> <tr> <td>Empatija</td> <td>psihologinja</td> </tr> <tr> <td>Govorimo o istini</td> <td>pedagoginja</td> </tr> <tr> <td>Upravljanje emocijama</td> <td>psihologinja</td> </tr> <tr> <td>Prijateljstvo</td> <td>pedagoginja</td> </tr> <tr> <td>(Ne)nasilje</td> <td>psihologinja</td> </tr> <tr> <td>Strpljiv spašen – učim o strpljenju</td> <td>pedagoginja</td> </tr> <tr> <th colspan="2">5.- 8. RAZREDI</th> </tr> <tr> <th>Tema sata</th> <th>Nositelji</th> </tr> <tr> <td>Odolijevanje vršnjačkom pritisku</td> <td>psihologinja</td> </tr> <tr> <td>Preuzimanje odgovornosti</td> <td>pedagoginja</td> </tr> <tr> <td>Tolerancija</td> <td>pedagoginja</td> </tr> <tr> <td>Kako učiti?</td> <td>pedagoginja</td> </tr> <tr> <td>Rješavanje sukoba</td> <td>psihologinja</td> </tr> <tr> <td>Aktivno slušanje</td> <td>psihologinja</td> </tr> <tr> <td>Razvoj pozitivne slike o sebi</td> <td>psihologinja</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Navedene su teme radionica prijedlozi, prema potrebi razrednog odjela i u dogovoru s razrednicima provodit će se i dodatne radionice s novim temama.</i></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Provođenje sociometrije u razrednim odjelima prema potrebi tijekom nastavne godine 2025./2026.</i></p> <p>RAD S RODITELJIMA:</p> <p>Predavanja na roditeljskim sastancima s temama koje će se pokazati važnima za pojedini razredni odjel u suradnji s Obiteljskim centrom te PU Međimurskom. Neka predavanja za roditelje (npr. Kako pravilno postaviti granice u odgoju?) održat će stručna suradnica psihologinja Esmeralda Slaviček. Uz sve ove aktivnosti kontinuirano se radi na edukaciji učenika o sigurnom korištenju interneta. Učitelji informatike provest će radionice s učenicima o sigurnosti na internetu.</p>	1.- 4. RAZREDI		Tema sata	Nositelji	Različiti, ali jednako vrijedni	pedagoginja	Empatija	psihologinja	Govorimo o istini	pedagoginja	Upravljanje emocijama	psihologinja	Prijateljstvo	pedagoginja	(Ne)nasilje	psihologinja	Strpljiv spašen – učim o strpljenju	pedagoginja	5.- 8. RAZREDI		Tema sata	Nositelji	Odolijevanje vršnjačkom pritisku	psihologinja	Preuzimanje odgovornosti	pedagoginja	Tolerancija	pedagoginja	Kako učiti?	pedagoginja	Rješavanje sukoba	psihologinja	Aktivno slušanje	psihologinja	Razvoj pozitivne slike o sebi	psihologinja	<i>Navedene su teme radionica prijedlozi, prema potrebi razrednog odjela i u dogovoru s razrednicima provodit će se i dodatne radionice s novim temama.</i>	
1.- 4. RAZREDI																																							
Tema sata	Nositelji																																						
Različiti, ali jednako vrijedni	pedagoginja																																						
Empatija	psihologinja																																						
Govorimo o istini	pedagoginja																																						
Upravljanje emocijama	psihologinja																																						
Prijateljstvo	pedagoginja																																						
(Ne)nasilje	psihologinja																																						
Strpljiv spašen – učim o strpljenju	pedagoginja																																						
5.- 8. RAZREDI																																							
Tema sata	Nositelji																																						
Odolijevanje vršnjačkom pritisku	psihologinja																																						
Preuzimanje odgovornosti	pedagoginja																																						
Tolerancija	pedagoginja																																						
Kako učiti?	pedagoginja																																						
Rješavanje sukoba	psihologinja																																						
Aktivno slušanje	psihologinja																																						
Razvoj pozitivne slike o sebi	psihologinja																																						
<i>Navedene su teme radionica prijedlozi, prema potrebi razrednog odjela i u dogovoru s razrednicima provodit će se i dodatne radionice s novim temama.</i>																																							
Način praćenja	Individualno opisno praćenje učenika koji imaju izrazite poteškoće u ponašanju i učenju (školski neuspjeh, agresivno i nasilno ponašanje), godišnje izvješće o radu ŠPP-a.																																						
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svakog obrazovnog razdoblja.																																						
PROGRAM ŠPP-a : TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA od 4. do 7. razreda																																							
Voditelji	Razrednici 4. 5. 6. i 7. razreda																																						
Nositelji	Koordinatorice škole - pedagoginja i psihologinja, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije.																																						
Cilj programa TŽV-a	Jačanje samopouzdanja i socijalnih kompetencija učenika.																																						
Način realizacije	8 radionica i od 8 do 12 sati u svakom razrednom odjelu četvrtog, petog, šestog i sedmog razreda na satovima razrednika tijekom školske godine. Za uspješnost programa od presudne je važnosti pratiti tijek programa.																																						

Način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika u Priručniku za učenike i godišnje izvješće o radu ŠPP-a.
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svakog obrazovnog razdoblja. Zajedničko obilježavanje programa na Svjetski dan nepušenja u Čakovcu. (Za ovu aktivnost potrebna je pisana suglasnost roditelja).
ABECEDA PREVENCIJE od 1. do 8. razreda	
Koordinatori	Ravnateljica i pedagoginja škole
Provode	Razrednici od 1. do 8. razreda, pedagoginja po potrebi
Cilj Abecede prevencije	<p>Abeceda prevencije je podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija. Glavni je cilj osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p> <p>Svrha je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.</p> <p>Izrađeni su vodiči za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno dva priručnika za osnovne (razredna i predmetna) i jedan za srednje škole. Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - razvoj suradničkih socijalnih vještina - razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.
Način realizacije	Abeceda prevencije obuhvaća pripremljene aktivnosti za učenike i predavanja za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka.

OSTALE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI:	
Aktivnost	Nositelji
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Stručna suradnica psihologinja Esmeralda Slaviček
Sigurno u prometu - predavanje	PU Međimurska, učitelji razredne i predmetne nastave škole, ravnatelj, pedagoginja, učenici od 1. do 8. razreda
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) - obilježavanje	Razrednici, pedagoginja, psihologinja
Stručna usavršavanja učitelja i voditelja tijekom nastavne godine, između ostalog: <ul style="list-style-type: none"> • TŽV – edukacija 25. rujna 2025. 	Učitelji škole, ravnatelj, pedagoginja, psihologinja

9.5. Plan rada učeničke zadruge Osnovne škole Domašinec

Voditelj/ica Učeničke zadruge: Milica Lisjak-Novak

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Očekivani ishodi Učeničke zadruge:

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa, vještina i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena Učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini - razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

Nositelji Učeničke zadruge:

- nastavnici, učenici, roditelji, vanjski suradnici (razne udruge)

Način realizacije Učeničke zadruge:

- tijekom cijele šk. godine u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, organiziranjem edukativnih i praktičnih radionica
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama

SEKCIJE UZ „LAFRA“

Redni broj:	NAZIV SEKCIJE	IME I PREZIME VODITELJA SEKCIJE
1.	Mali ekolozi	Marija Novak
2.	Mali čuvari prirode i baštine	Tatjana Pintarić
3.	Ekološka skupina	Milica Lisjak-Novak
4.	Vjeronaučna skupina	Martina Kivač
5.	Male životne vještine	Simona Sinković
6.	Mladi tehničari	Renata Martinec
7.	Novinarska skupina	Nina Zrna
8.	Likovna skupina	Emina Kefelja

Planirane aktivnosti UZ „Lafra“

vrijeme realizacije	aktivnosti
rujan/listopad	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge - formiranje sekcija - dogovori o planu i programu rada učeničke zadruge - motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi - upis i evidencija članova UZ -izrada i usvajanje Godišnjeg plana i programa - nabava potrebnih materijala za rad sekcija - obilježavanje Tjedna školskog doručka i Europskog tjedna kretanja -uređenje školskog dvorišta
listopad	<ul style="list-style-type: none"> -obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje -obilježavanje Dana jabuka
Studeni /prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i provođenje adventskih radionica i prodaja proizvoda u školi i na lokalnom božićnom sajmu -sudjelovanje na festivalu kinča
siječanj/veljača	<ul style="list-style-type: none"> - izrada izvješća učeničke zadruge - godišnja skupština UZ
ožujak/ travanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u akciji Zelena čistka - organizacija i provođenje uskrasnih radionica - obilježavanje Dana planete Zemlje - uređivanje školskih dvorišta i voćnjaka - skupljanje starog papira -volonterske akcije:spašavanje vodozemaca, detekcija staništa visibaba, invazivne vrste -projekt „Florijan i ja“
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - uređivanje školskih dvorišta i voćnjaka - sadnja začinskog bilja za sljedeću školsku godinu - sudjelovanje na županijskoj smotri UZ -izvanučionička nastava
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - dodjela pohvala i priznanja - evaluacija rada učeničke zadruge -izvanučionička nastava

tijekom školske godine 2025./26.	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuiran rad na učeničkim projektima u pojedinačnim sekcijama - opremanje sekcija potrebnim materijalima, priborom i alatima - skupljanje plastičnih čepova i plastičnih boca kao sekundarne sirovine - prigodno uređivanje vitrine na ulazu matičnu školu - suradnja s UZ susjednih škola - sudjelovanje u prigodnim aktivnostima organiziranim od strane lokalne zajednice - suradnja s lokalnom zajednicom, stručnim ustanovama -sudjelovanje u aktivnostima u projektu „Zajednica škola“-suradnja s JU Međimurska priroda te ostalim školama koje sudjeluju u projektu -sudjelovanje u aktivnostima u projektu „Puls humanosti i zdravlja“-suradnja s OŠ Hodošan i OŠ Goričan koje sudjeluju u projektu -izvanučioničke nastave u sklopu aktivnosti planiranih u projektima, izložbama, smotrama, sajmovima -edukacija voditelja UZ i voditelja sekcija UZ -sudjelovanje na različitim smotrama i natjecanjima
----------------------------------	--

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:

Kroz evaluacijske listiće i kriterije vrednovanja za rad u izvannastavnim aktivnostima (obuhvaćeno vrednovanje i samovrednovanje). Rezultati vrednovanja služe poboljšanju rada, a financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda poboljšanju tehnološkog procesa (radionice i usavršavanja).

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

Na godišnjoj skupštini Školskog sportskog društva „D.D.T.“ održanoj na početku 2025./2026. školske godine odlučeno je da :

Planirane aktivnosti za ovu godinu su:

NOGOMETNA SEKCIJA

ATLETIKA

SPORTSKO-REKREACIJSKA SEKCIJA

MOGUĆE DRUGE AKTIVNOSTI PREMA INTERESU UČENIKA

Cilj je uključiti što više učenika u ove aktivnosti prema njihovom interesima.

Planira se i sudjelovanje na županijskim natjecanjima u futsalu za 5. i 6. i 7. i 8 razrede. Natjecanje u krosu ekipno 5. i 6. i 7. i 8 razredi, te pojedinačno(tradicionalni jesenski i proljetni kros učenika osnovnih i srednjih škola Međimurske županije u Starom gradu Čakovec).

Sudjelovanje na županijskom natjecanju u igri Graničar za učenike od 1. do 4. razreda.

Izrada sportskih iskaznica HŠSS za učenike budućih petih razreda, te učenika koji će biti članovi ekipe za igru Graničar.

Voditelj Školskog sportskog društva „D.D.T.“ za školsku godinu 2025./2026. je učitelj Mladen Vuk.

9.7. Plan rada Kluba mladih tehničara

Učenici aktivnim sudjelovanjem u radionicama različitih područja tehničke kulture izrađuju i unaprjeđuju tehničke tvorevine, pritom usvajajući i osnovne principe sigurnog i pravilnog korištenja opreme i alata za rad. Kroz različite aktivnosti učenici će imati priliku samostalno izrađivati uporabne predmete, te na taj način razvijati tehničke sposobnosti, finu motoriku, pažnju, koncentraciju, perceptivne sposobnosti, kreativnost, socijalizacijsko (zajedništvo, suradnja, tolerancije, izražavanje emocija i nenasilje) i kritičko mišljenje.

Sudjelovanjem u projektima, različitim manifestacijama, natjecanjima i radionicama učenicima se pruža mogućnost izbora svog budućeg zanimanja te zanimanja za različita područja tehnike.

AKTIVNOSTI KROZ GODINU:

1. Sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i izložbama
2. Sudjelovanje na Božićnom sajmu Općine Domašinec
3. Prijava projekata na razne natječaje
4. Prijava projekata za donacije
5. Dan tehnike u školi
6. Tematski dani u školi
7. Obuka za školske prometne jedinice
8. STEM Dan i Dan tehnike Zajednice tehničke kulture Međimurske županije
9. Sudjelovanje s radionicama na Danu Općine Domašinec
10. Kolegijalna podrška u školi
11. Suradnja sa školskom zadrugom Lafra
12. Suradnja s lokalnom jedinicom samouprave
13. Vizualni identitet škole
14. Izlet za članove KMT
15. Aktivnosti s učenicima iz razredne nastave
16. Edukacije za predsjednika KMT
17. Godišnja skupština – izborna
18. Sastanak odbora

Šk. god. 2025./2026.

1. Ciljevi rada

- Potaknuti interes učenika za tehniku, prirodne znanosti i inovacije.
- Razvijati kreativnost, praktične vještine i timski rad.
- Pripremati učenike za sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i manifestacijama.
- Poticati istraživački duh i inovativnost kroz praktičan rad.

2. Skupine i aktivnosti

1. Mali tehničari (modelari, astronomi, inovator)

- Izrada jednostavnih tehničkih modela (papirnati, drveni i plastični modeli).
- Upoznavanje s alatima i sigurnim radom u radionici.
- Pripreme za natjecanja

- Sudjelovanje u školskim , županijskim smotrama I državnim smotrama ili natjecanjima, izložbama radova itd.

- Promatranje neba i upoznavanje s osnovama astronomije.
- Korištenje teleskopa i izrada jednostavnih pomagala za promatranje.
- Radionice povodom značajnih astronomskih događaja
- Suradnja s udrugama ili centrima za tehničku kulturu.

- Razvijanje kreativnih ideja i pronalaženje novih tehničkih rješenja.
- Izrada prototipova i projekata.
- Sudjelovanje na natjecanjima mladih inovatora.
- Rad u timovima i predstavljanje ideja pred vršnjacima i mentorima.

3. Projekti i suradnje

- Školski, državni i međunarodni projekti
- Natjecanja i smotre
- Lokalne manifestacije
- Suradnja – s Hrvatskom zajednicom tehničke kulture, udrugama i lokalnom zajednicom

4. Plan rada po mjesecima (okvirno)

- Rujan – listopad: Upoznavanje članova, izrada jednostavnih modela, prva promatranja neba.
- Studeni – prosinac: Radionice inovacija, priprema projekata za natjecanja.
- Siječanj – veljača: Intenzivne pripreme za natjecanja mladih tehničara.
- Ožujak – travanj: Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama;
- Svibanj – lipanj: Završni projekti, prezentacije i izložbe za učenike i roditelje.

5. Očekivani rezultati

- Aktivno sudjelovanje učenika u radu kluba i projektima.
- Sudjelovanje i postignuća na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.
- Razvoj tehničkih i istraživačkih vještina kod učenika.
- Promocija tehničke kulture u školi i lokalnoj zajednici.

9.8. Projekti Ministarstva koji se provode u Školi

Škola je uključena u projekt „Školski medni dan“ kojeg je nositelj Međimurska županija.

Uključit ćemo se i u sve projekte koje ponudi Ministarstvo.

Ove školske godine planirani su nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda koje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

10. ZAŠTITA NA RADU

Za zaštitu na radu u Osnovnoj školi Domašinec od strane radnika zadužena je učiteljica Simona Sinković (4.7.2022.). Ravnatelj Dario Šincek se planira osposobiti za ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu.

Poslove stručnjaka zaštite na radu obavlja tvrtka Međimurje ZAING d.o.o.

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 – Unutarnja hidrantska mreža (Domašinec)	Listopad 2023.	Listopad 2024. i listopad 2025.	Međimurje ZAING d.o.o.
Plinodjavni sustav	16. listopad 2020.	listopad 2024.	Međimurje ZAING d.o.o.
Emisije onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnog izvora	17. listopad 2018.	prosinac 2024.	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 –nova kotlovnica	Međimurje-plin d.o.o.
Radni okoliš	srpanj 2024	kolovoz 2027.	M ZAING d.o.o.
Sustav zaštite od munje	Studeni 2023.	listopad 2027.	Međimurje ZAING d.o.o.
Radna oprema, Domašinec, Dekanovec, Turčišće	listopad 2019.	studeni 2024.	Međimurje ZAING d.o.o.
Oprema pod tlakom	Studeni 2023.	Studeni 2024.	Međimurje ZAING d.o.o.
Procjena rizika	lipanj 2016.		Međimurje ZAING d.o.o.
Vježba evakuacije	4. ožujak 2022.	studeni 2024.	DVD Domašinec
Elektroinstalacije	Prosinac 2023.	listopad 2027.	Međimurje ZAING d.o.o.
Dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija		periodično	BIOINSTITUT d.o.o.
Servis plamenika	svibanj 2022.	svibanj 2024.	Ekoterm
Interni nadzor	Rujan 2023.	Rujan 2024.	M ZAING d.o.o.

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu nabave za ovu školsku godinu imamo: nabava nekoliko pametnih ekrana, oprema i inventar za kabinete fizike, kemije, biologije i geografije te sportsku opremu i sitni inventar u skladu s raspoloživim novčanim sredstvima.

U planu je izrada funkcionalnog dječjeg igrališta u PŠ Florijana Andrašeca Dekanovec.

Plan je nabava klima uređaja za učionicu informatike.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2025./2026. šk. god.
2. Raspored sati svih razreda i učitelja u 2025./2026. školskoj godini
3. Godišnji izvedbeni kurikulumi za pojedine predmete
4. Individualnizirani kurikulumi

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 ravnatelja Škole na sjednici održanoj 4. listopada 2025. godine donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Domašinec za školsku godinu 2025./2026.**

Ravnatelj:

Dario Šincek, dipl.uč.

Predsjednica Školskog odbora

Simona Sinković, dipl.uč.
