

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 5. listopada 2026. donio:

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Domašinec za školsku godinu 2026./2027.

KLASA: 602-01/26-02/04

URBROJ: 2109-116-26-1

Domašinec, listopad 2026. godine

SADRŽAJ

SADRŽAJ.....	1
1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
2.1. Podaci o upisnom području	6
2.2. Prostorni uvjeti škole	7
2.2.1. Matična škola Domašinec.....	7
2.2.2. Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec.....	9
2.2.3. Područna škola Turčišće	9
2.3. Školski okoliš.....	10
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
2.4.1. Knjižni fond škole.....	11
2.5. Plan obnove i adaptacije.....	11
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	12
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	12
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole	14
3.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole	15
3.1.5. Pomoćnik u nastavi	15
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	16
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	16
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	17
3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	20
3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	21
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	21
4.1. Organizacija smjena	21
4.2. Raspored dežurstva učitelja – matična škola	24
4.3. Raspored primanja roditelja.....	25
4.4. Godišnji kalendar rada za 2026./2027. školsku godinu	27
4.5. Broj nastavnih dana i radnih tjedana.....	28
4.6. Važniji dani i događaji	28
4.7. Podaci o broju učenika	31
4.7.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	31
4.7.2. Primjereni programi školovanja po razredima	32
4.7.3. Nastava u kući.....	32

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA	33
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	33
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	35
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	37
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	38
5.3. Izvannastavne aktivnosti	39
5.4. Obuka plivanja	40
5.5. Izvanškolske aktivnosti	41
5.6. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava, plivanje, ekskurzije, kazališne predstave i sl.)	42
5.7. Projekti na nivou razreda i škole; Aktivnosti kulturne i javne djelatnosti	44
5.7. Aktivnosti ekološko-humanitarne naravi	46
6. PLANI 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.....	50
6.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničarke	56
6.4. Plan rada stručne suradnice - psihologinje	59
6.5. Plan rada stručne suradnice – socijalne pedagoginje	62
6.6. Plan rada tajnice	65
6.7. Plan rada voditeljice računovodstva.....	66
6.8. Plan rada romskog pomagača.....	67
6.9. Plan rada kuharica.....	67
6.10. Plan rada čistačica.....	68
6.11. Plan rada domara - ložača Škole	68
6.12. Plan rada operativnog djelatnika za zaštitu i sigurnost	69
6.13. Plan rada školskog liječnika	72
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	73

7.1. Plan rada Školskog odbora	73
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	74
7.3. Plan rada Razrednih vijeća	75
7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	75
7.5. Plan rada Vijeća učenika.....	76
7.6. Plan rada Aktiva predmetne nastave.....	77
7.7. Plan rada Aktiva razredne nastave.....	78
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	79
8.1. Stručno usavršavanje u školi	79
8.1.1. Stručna vijeća.....	79
8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	79
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	80
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	80
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	80
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	80
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	81
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	81
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	82
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	83
9.4. Školski preventivni program	83
9.5. Plan rada ueničke zadruge Osnovne škole Domašinec	87
9.6. Plan rada Školskog sportskog društva „D.D.T.“	89
9.7. Plan rada Kluba mladih tehničara	90
9.8. Plan rada predškole	92
9.8. Projekti Ministarstva koji se provode u Školi.....	99
10. ZAŠTITA NA RADU	99
10.1. Plan ispitivanja i pregleda.....	99
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA	100
12. PRILOZI	100

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA DOMAŠINEC
Adresa škole:	MARKA KOVAČA 1, DOMAŠINEC; 40318 DEKANOVEC
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 Dekanovec:	Tatjana Pintarić, nast.
Voditelj Područne škole Turčišće:	Marija Novak, nast.
Broj učenika:	212
Broj učenika u razrednoj nastavi:	120
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	92
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18 prilagođeni program i 15 individualizirani program
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	41
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	13
Broj razrednih odjela u Područnoj školi Florijana Andrašeca Dekanovec	3
Broj razrednih odjela u Područnoj školi Turčišće:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	10
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:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj učitelja u predškoli:	1
Broj stručnih suradnika:	4 (pedagog, psiholog (1/2 RV), socijalni pedagog 1/2 RV) i knjižničar (1/2 RV))
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2 savjetnik, 1 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), 3 (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.

Socijalni pedagog: Nika Sraka, mag.paed.soc.

Voditeljica računovodstva: Štefaniya Šimunić, dipl. oec.

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Štefica Marodi Hatlak, magistra primarnog obrazovanja

Voditeljica Aktiva predmetne nastave: Danijela Vuković, magistra primarnog obrazovanja

Predsjednik Vijeća roditelja: Božica Kovač

Predsjednik Vijeća učenika: Sanela Bočkaj

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 13 razrednih odjela, od čega 5 odjela razredne nastave i 8 odjela predmetne nastave, Područnu školu Florijana Andrašeca Dekanovec s 3 odjela razredne nastave (jedan razredni odjel je kombinirani – 1. i 3. 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 kurikula. 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 popunjenosti kapaciteta Dječjeg vrtića Jelenko iz Domašince i Dječjeg vrtića Dekanovec iz Dekanovca, 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 usustavljivanja radnih navika tijekom nastave osigurana je 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	/	/
Prostor za primanje roditelja	11,49	0	2	2
Kabinet kemije, biologije i geografije	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 otvoreni dio				
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 m2			

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
UKUPNO	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 koja se ne koriste

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

ODJELI	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Matična škola	Audiooprema:	3
	Video i fotooprema:	1
	Informatička oprema:	2
	Ostala oprema:	2
PŠ Florija Andrašeca Dekanovec	Audiooprema	2
	Video i fotooprema:	1
	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)	964	1250
Lektirni naslovi (V.– VIII. razred)	859	1250
Književna djela	581	-
Stručna literatura za učitelje	192	1832
Ostalo	1936	
U K U P N O	4532	

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se planira preurediti ili obnoviti
Matična škola u Domašincu: Izgradnja sportske dvorane Uređenje dvorišta, izgradnja sportskih terena i vježbališta Uređenje učionica u starom dijelu škole (gletanje i malanje) Uređenje učionice tjelesne i zdravstvene kulture Promjena unutarnje stolarije
PŠ Florijana Andrašeca Dekanovec: Uređenje unutarnjeg dijela škole (gletanje i malanje) Uređenje vanjskog dijela škole (bojanje drvenih površina) Uređenje dvorišta
PŠ Turčišće: Dobava novih garderobnih klupa 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 2026./2027.

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 Sabol - 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 – rođiljni 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.	Kristina Pongrac - zamjena	Magistra primijenjene umjetnosti	VSS	■■■■■	■	Likovna kultura
5.	Krunoslav Lajtman	Diplomirani crkveni glazbenik	VSS	■■■■■	■	Glazbena kultura
6.	Domagoj Krznar	Magistar glazbene pedagogije	VSS	■■■■■	■	Glazbena kultura
7.	Simona Sinković	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta njemački jezik	VSS	■■■■■	■	Njemački jezik
8.	Mirela Kovač Drašić	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik	VSS	■■■■■	■	Engleski jezik
9.	Anja Najman	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	■■■■■	■	Engleski jezik
10.	Željka Horvat - Živković	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta engleski jezik	VSS	■■■■■	■	Engleski jezik
11.	Marija Murk	Diplomirani učitelj razredne nastave s poj. prog. iz predmeta matematika	VSS	■■■■■	■	Matematika – učiteljica koristi pravo na rad s ½ radnog vremena
12.	Zvezdana Šafarić	Magistra edukacije matematike	VSS	■■■■■	■	Matematika

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

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima škole

Red. broj	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	RADNO MJESTO
1.	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.	Nika Sraka	Magistra socijalne pedagogije	VSS	■	■	socijalna pedagoginja
5.	Vlasta Pokos	Profesor povijesti i hrvatskog jezika	VSS	■	■	knjižničarka

		Magistra knjižničarstva				
--	--	----------------------------	--	--	--	--

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
13.	Josip Furdi	Stručni prvostupnik održivog razvoja	VSS	■■■■	■	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
14.	Tomislav Medved	Elektrotehničar	SSS	■■■■	■	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

3.1.5. Pomoćnik u nastavi

Ove školske godine u školi nije zaposlen 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	Izborna nastava	Razredništvo	Posebni poslovi	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Dopunska nastava HI	UKUPNO	Ostali poslovi razrednika	Stručno metodička	Posebni poslovi ili ostali poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	Umanjenje radne obveze	UKUPNO		
																			TJEDNO	GODIŠNJE U NASTAVI	GODIŠNJE
Sneženka Jankaš	Razredna nastava	1.a Domašinec	1 6		2		1 8	1	1	1		3	2	8		9	19		4 0	1400	1784
Štefica Marodi Hatlak	Razredna nastava	2.a Domašinec	1 6		2		1 8	1	1	1		3	2	8		9	19		4 0	1400	1784
Maja Sabol	Razredna nastava	2.d Domašinec	1 6		2		1 8	1	1	1		3	2	8		9	19		4 0	1400	1784
Tatjana Kovačić	Razredna nastava	3.a Domašinec	1 5		2		1 7	1	1			2	2	7.5		9.5	19	2	4 0	1400	1784
Sandra Hrgović	Razredna nastava	4.a Domašinec	1 5		2		1 7	1	1	1		3	2	7.5		10.5	20		4 0	1400	1784
Silvija Birač	Razredna nastava	2.b Dekanovec	1 6		2		1 8	1	1	1		3	2	8		9	19		4 0	1400	1784
Tatjana Pintarić	Razredna nastava	1.b/3.b Dekanovec	1 6		2		2 0	1	1	1	2	3	2	8		9	19		4 2	1470	1873
Renata Cesar- Mučić	Razredna nastava	4.b Dekanovec	1 5		2		1 7	1	1	1		3	2	7.5		10.5	19		4 0	1400	1784
Marija Novak	Razredna nastava	2.c/4.c Turčišće	1 6		2		1 8	1	1	1		3	2	8		9	19		4 0	1400	1784
Marija Horvat Levačić	Razredna nastava	1.c/3.c Turčišće	1 6		2		1 8	1	1	1		3	2	8		9	19		4 0	1400	1784

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	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Dopunska nastava ili ostali poslovi	UKUPNO	Ostali poslovi	Stručno metodičke	Ostali poslovi	Posebni poslovi ili ostali poslovi	UKUPNO	UKUPNO		
																		TJEDNO	GODIŠNJE U NASTAVI	GODOŠNJE
Nina Zrna	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	18				18			1		3	4	9	6	3	18	40	1400	1784
Petra Bedić	Hrvatski jezik Razredništvo	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18		2		20	1		1		2	2	9	7		18	40	1400	1784
Kristina Pongrac	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	714
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	714
Domagoj Krznar	Glazbena kultura	4.a, 4.b, 4.c, 3.a	4				4			1		1		2	3		5	10	350	446
Mirela Kovač Draščić	Engleski jezik Razredništvo	6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b 7.a	18		2		20	2	1			3	2	9	6		17	40	1400	1784
Željka Horvat-Živković	Engleski jezik	1.a, 2.a, 2.d, 3.a, 4.a, 1.b/3.b, 2.b, 4.b, 1.c/3.c, 2.c/4.c	20				20	3				3		10	7		17	40	1400	1784
Anja Najman	Engleski jezik	5.a, 5.b	6				6		1			1		3	2		5	12	420	535
Marija Murk	Matematika	7.a, 7.b	8			1	9	2				2		4	5		9	20	700	892
Zvezdana Šafarić	Matematika	5.a, 5.b, 6.a, 8.a, 8.b	20				20	2				2		10	8		18	40	1400	1784

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2026./2027.

Marijana Lacković	Matematika	6.b	4				4	1					1		2	3		5	10	350	446
Milica Lisjak-Novak	Biologija Kemija Priroda Razredništvo	7.a, 7.b, 8.a, 8.b 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 5.a 5.a	17.5		2	2	21.5	1.5		1			2.5	2	9	5		16	40	1400	1784
Paula Dvorski Vilaj	Priroda	5.b, 6.a, 6.b	5.5				5.5		1	1			2		3	4.5		7.5	15	525	669
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 8.b	16		2	2	20	1		1			2	2	8	8		18	40	1400	1784
Ivana Mošmondor	Povijest Geografija Razredništvo	6.a, 6.b 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b 6.a	19		2		21	1	2				3	2	9.5	4.5		16	40	1400	1784
Helena Vadjla	Povijest Razredništvo	5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b 7.b	12		2	2	16	1	1				2	2	6	6		14	32	1120	1427
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	1784
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	1784
Monika Remenar Mihoci	Informatika	1.a, 2.a, 2.d, 1.b/3.b, 2.b, 4.b, 1.c/3.c, 2.c/4.c		16			16			2			2		8	2		10	28	980	1249
Vedrana Vuk Tomac	Katolički vjeronauk Razredništvo	2.a, 2.d, 3.a, 1.b/3.b, 2.b, 4.b, 7.a 7.a		14	2		16			3			3	2	7	4		13	32	1120	1427

Martina Kivač	Katolički vjeronauk Razredništvo	1.a, 1.c/3.c, 2.c/4.c, 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.b, 8.a, 8.b 5.b		22	2		24			1		1	2	2	10	4		16	42	1470	1873
Simona Sinković	Njemački jezik (1. strani jezik) Njemački jezik	5.b/6.a 4.a, 4.b, 4.c, 5.a/5.b, 6.a/6.b, 7.a/7.b, 8.a/8.b	3	14		2	19				4		4		8.7	6.5	2	17	40	1400	1784

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, Dopunska nastava HJ).

Učiteljica Tatjana Pintarić zadužena je s 2 sata u ime Dodatne nastave hrvatskog jezika za učenike kojima hrvatski jezik nije materinji (suglasnost MZOM) – stupac (Dopunska nastava HJ).

Učiteljica Nina Zrna predstavnica je sindikata Preporod i sindikalni je povjerenik s pravima RV-a te je na ime toga zadužena s 3 sata. (Stupac - Posebni poslovi ili ostali poslovi Prav ili KU)

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	UT-SRI-PET (7.00-15.00), PON-ČET 11.00-19.00 - (RN ujutro) UT-ČET-PET (7.00-15.00) PON-SRI (11.00-19.00) (RN popodne)	40	1784
2.	Vanja Lajtman	Magistra pedagogije	pedagoginja	PON-UTO-ČET-PET (7.30-13.30) SRI (12.30 - 18.30) - (RN ujutro) PON-SRI-PET (7.30-13.30), UT-ČET (12.30-18.30) - (RN popodne)	40	1784
3.	Esmeralda Slaviček	Magistra psihologije	psihologinja	UTORAK (12.00-19.00) ČETVRTAK (8.00 -16.00) i po potrebi	20	892
4.	Nika Sraka	Magistra socijalne pedagogije	socijalna pedagoginja	PON,PET (9.30-14.30) SRI (10.30-15.30) RN ujutro PON, PET (15.00-18.30) UT (10.00-12.00) SRI (9.15-15.00) RN popodne	20	892
5.	Vlasta Pokos	Profesor povijesti i hrvatskog jezika Magistra knjižničarstva	knjižničarka	UTO-ČET i svaki drugi petak (8.00-14.00)	20	892

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	1784
2.	Štefanija Šimunić	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	7.00-15.00	40	1784
3.	Ivan Kontrec	monter	domar	6.00-14.00	40	1784
4.	Danijela Drk	kuharica	kuharica	6.30 – 10.30 12.30 –16.30	40	1784
5.	Snježana Sabolek	samostalni konobar	kuharica spremačica	6.30-14.30	40	1784
6.	Helena Rališ (Renata Novak - zamjena)	kuharica	kuharica spremačica	6.00-14.00	40	1784
7.	Ksenija Jankulija	NKV	spremačica	6.00-14.00 13.00-21.00	40	1784
8.	Anica Kontrec	NKV	spremačica	6.00-14.00 13.00-21.00	40	1784
9.	Anamarija Potočnik	magistra primarnog obrazovanja	odgajateljica	7.30-13.00 12.00-17.30	40	1784
10.	Josip Furdi	Stručni prvostupnik održivog razvoja	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6.30-14.30 11.00-19.00	40	1784
11.	Tomislav Medved	elektrotehničar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6.30-14.30 11.00-19.00	40	1784

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**4.1. Organizacija smjena**

Matična škola u Domašincu radi u dvije smjene. U prijedpodnevnoj 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 međusmjerni se održava izborna nastava, 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 održava se u dvije smjene. Polaznici predškole u smjeni su s razrednom nastavom. Njihov boravak u školi traje od 7.30 do 13.00 sati te od 12.00 do 17.30 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
S. Hrgović	Ž. Horvat Živković	M. Kivač	S. Jankaš	M. Sabol
D. Vuković	T. Kovačić	V. Vuk Tomac	Š. Marodi Hatlak	M. Remenar Mihoci
T. Kovačić	M. Sabol	S. Jankaš	S. Hrgović	Š. Marodi Hatlak

RAZREDNA NASTAVA - POSLIJEPODNE

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
D. Vuković	T. Kovačić	V. Vuk Tomac	Š. Marodi Hatlak	M. Remenar Mihoci
S. Hrgović	Ž. Horvat Živković	M. Kivač	S. Jankaš	M. Sabol
T. Kovačić	M. Sabol	S. Jankaš	S. Hrgović	Š. Marodi Hatlak

PREDMETNA NASTAVA - PRIJEPODNE

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	I. Mošmondor	P. Bedić	M. Vuk	R. Martinec	A. Najman
2.	K. Lajtman	M. Lisjak-Novak	K. Pongrac	H. Vadjla	N. Zrna
3.	M. Murk/ S. Sinković	V. Vuk Tomac	I. Mošmondor/ M. Lacković	M. Kovač Drašić	Z. Šafarić
4.	M. Kivač	D. Vuković	M. Murk P. Dvorski Vilaj	S. Sinković/ K. Lajtman	M. Lisjak-Novak

PREDMETNA NASTAVA - POSLIJEPODNE

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	M. Murk/ M. Lisjak- Novak	V. Vuk Tomac	M. Lacković/ I. Mošmondor	D. Vuković	Z. Šafarić
2.	M. Kovač Drašić	S. Sinković/ Z. Šafarić	R. Martinec	P. Dvorski Vilaj	N. Zrna
3.	M. Vuk	M. Kivač	M. Vuk	H. Vadjla	H. Vadjla
4.	N. Zrna P. Bedić	A. Najman/ R. Martinec	M. Murk/ K. Pongrac	D. Vuković/ P. Bedić	M. Lisjak- Novak

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	R. Cesar-Mučić	T. Pintarić	S. Birač	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
Ž. Horvat Živković	M. Horvat Levačić	M. Horvat Levačić	M. Novak	M. Horvat Levačić
M. Novak	M. Novak	Ž. Horvat Živković	M. Remenar Mihoci	M. Kivač
M. Horvat Levačić	M. Novak	S. Sinković	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	3. sat (9.35-10.20)	petak	3. sat (15.05-15.50)
2.	Sandra Hrgović	utorak	5. sat (11.15-12.00)	utorak	5. sat (16.45-17.30)
3.	Sneženka Jankaš	petak	3. sat (9.35-10.20)	petak	3. sat (15.05-15.50)
4.	Štefica Marodi Hatlak	utorak	2. sat (8.35-9.20)	utorak	2. sat (14.05-14.50)
5.	Maja Sabol	četvrtak	4. sat (10.25-11.10)	četvrtak	2. sat (14.05-14.50)
6.	Tatjana Pintarić	ponedjeljak	3. sat (10.00-10.45)		
7.	Renata Cesar-Mučić	srijeda	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)		

Učitelji predmetne nastave

	IME I PREZIME	PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE	
		DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
1.	Nina Zrna	ponedjeljak	2. sat (8.20-9.05)	četvrtak	2. sat (14.05-14.50)
2.	Petra Bedić	srijeda	5. sat (11.05-11.50)	petak	4. sat (16.00-16.45)
3.	Kristina Pongrac	petak	3. sat (9.25-10.10)	petak	3. sat (15.10-15.55)
4.	Krunoslav Lajtman	četvrtak	5. sat (11.05-11.50)	četvrtak	3. sat (15.10-15.55)
	Domagoj Krznar	četvrtak	3. sat (9.25-10.10)	četvrtak	0. sat (12.30 -13.15)
5.	Mirela Kovač Draščić	četvrtak	4. sat (10.15-11:00)	srijeda	2. sat (14:05-14:50)
6.	Željka Horvat-Živković	petak	2. sat (8.35-9.20)	petak	2. sat (14.05-14.50)
	Anja Najman	petak	2. sat (8.20-9.05)	četvrtak	4. sat (16.00-16.45)
7.	Marija Murk	srijeda	3. sat (9.25-10.10)	srijeda	3. sat (15.10-15.55)
8.	Zvezdana Šafarić	petak	3. sat (9.25-10.10)	četvrtak	5. sat (16.50-17.35)
9.	Marijana Lacković	petak	3. sat (9.25-10.10)	srijeda	3. sat (15.10-15.55)
10.	Ivana Mošmondor	srijeda	3. sat (9.25-10.10)	utorak	4. sat (16.00-16.45)
11.	Helena Vadlja	srijeda	4. sat (10.15-11:00)	četvrtak	3. sat (15.10-15.55)
12.	Milica Lisjak-Novak	utorak	3. sat (9.25-10.10)	ponedjeljak	4. sat (16.00-16.45)
13.	Paula Dvorski Vilaj	srijeda	4. sat (10.15-11:00)	četvrtak	1. sat (13.15-14.00)
14.	Renata Martinec	utorak	7. sat (12.05-13.30)	četvrtak	4. sat (16.00-16.45)
15.	Mladen Vuk	ponedjeljak	3. sat (9.25-10.10)	utorak	2. sat (14.05-14.50)
16.	Danijela Vuković	ponedjeljak	3. sat poslijepodne (15.10-15.50)	ponedjeljak	3. sat prijedodne (9.25-10.10)
	Monika Remenar Mihoci	četvrtak	3. sat (9.45-10.30)	četvrtak	3. sat (9.45-10.30)
17.	Martina Kivač	četvrtak	3. sat (9.25-10.10)	utorak	6. sat (17.40 - 18.25)
	Vedrana Vuk Tomac	utorak	6. sat (11.55-12.40)	ponedjeljak	1. sat (13.15-14.00)
19.	Simona Sinković	četvrtak	3. sat (9.25-10.10)	utorak	3. sat prijedodne smjene (9.35-10.20)

4.4. Godišnji kalendar rada za 2026./2027. školsku godinu

Školski kalendar za 2026./2027.

učenici.com
Portal za učenike, učitelje i roditelje

rujan '26 M T W T F S S 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 '26 M T W T F S S 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	studenj '26 M T W T F S S 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 '26 M T W T F S S 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 '27 M T W T F S S 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 '27 M T W T F S S 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 '27 M T W T F S S 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 '27 M T W T F S S 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 '27 M T W T F S S 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 '27 M T W T F S S 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 '27 M T W T F S S 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 '27 M T W T F S S 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

Nastava u školskoj godini 2026/2027 počinje u ponedjeljak, 7. rujna

Nastav završava 15. lipnja 2027. (Za maturante 21. svibnja 2027.).

Prvo polugodište traje do 23. prosinca

Drugo polugodište počinje 7. siječnja 2027.

PRAZNICI:

1. dio zimskih praznika od 24.12.2026. do 6.1.2027.

2. dio zimskih praznika od 20.2.2027. do 28.6.1.2027.

Uskrсни praznici od 25.3.2027. do 4.4.2027.

Državni
blagdaniPraznici
učenika

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 26/27

01. 11. 2026. Svi sveti

18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

25. 12. 2026. Božić

26. 12. 2026. Sveti Stjepan

01. 01. 2027. Nova godina

06. 01. 2027. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja

28. 03. 2027. Uskrs

29. 03. 2027. Uskrсни ponedjeljak

01. 05. 2027. Praznik rada

30. 05. 2027. Dan državnosti

27. 05. 2027. Tijelovo

22. 06. 2027. Dan antifašističke borbe

05. 08. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. 08. 2027. 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	/	18	18	/	4	4	/
Listopad	31	22	/	22	21	1	5	4	1
Studen	30	20	1	20	20	/	4	5	/
Prosinac	31	22	1	17	17	/	4	4	/
Siječanj	31	19	2	17	17	/	5	5	/
Veljača	28	20	/	15	15	/	4	4	/
Ožujak	31	22	1	18	18	/	4	4	/
Travanj	30	22	/	20	20	/	4	4	/
Svibanj	31	20	1	20	19	1	5	5	/
Lipanj	30	21	1	11	11	/	4	4	/
Srpanj	31	22	/	/	/	/	5	4	/
Kolovoz	31	21	1	/	/	/	4	5	/
Svega:	365	253	8	178	176	2	52	52	1

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 (7.9.2026.) – priredbe za doček prvašića Sigurno u prometu (10.9.2026.) – edukacija učenika prvih razreda Zaziv Duha Svetoga (13.9.2026.) Hrvatski olimpijski dan (10.9.2026.) Školske olimpijske igre (25.9.2026.) Europski dan jezika (obilježen 28.9.2026.)	učenici i učiteljice razredne nastave učenici, vjeroučiteljice i učitelji učenici i zaposlenici Škole učenici, učiteljice RN, zaposlenici Polijske uprave Prelog
Listopad	Dan učitelja (6.10.2025.) Svjetski tjedan svemira (4.10.-10.10.2026.) Europski tjedan programiranja (EU Code Week) (10.10.-25.10.2026.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje (11.10.2026.) Dan kravate (18.10.2026.) Dan jabuka (20.10.2026.) Svjetski dan štednje (31.10.2026.)	svi zaposlenici Škole učiteljica Renata Martinec učenici i zaposlenici Škole učenici i učiteljice RN
Studeni	Međunarodni dan djece (20.11.2026.) Dabar (9.11-13.11.2026.) Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.2026.) Dan međimurske popevke (28.11.2026.)	učenici i učitelji knjižničarka Vlasta Pokos učenici, učitelji u suradnji s Općinom
Prosinac	Obilježavanje Sv. Nikole (6.12.2026.) Božićno-novogodišnje javne priredbe Božić (25.12.2026.) Večer matematike (u prvom tjednu prosinca 2026.) Mjesec borbe protiv ovisnosti	učitelji, učenici, razrednici učenici, učitelj GK
Siječanj	Susreti i natjecanja - školska razina Međunarodni dan vjerskih sloboda (15.1.2027.) Obilježavanje dana sjećanje na žrtve holokausta (27.1.2027.)	učenici i mentori i povjerenstva učenici i vjeroučiteljice učenici i učitelji povijesti
Veljača	Školska natjecanja i natjecanja na višim razinama Međunarodni dan sigurnijeg interneta (9.2.2027.) Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.2.2027.) Valentinovo (14.2.2027.) Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama (24.2.2027.) Fašnik (oko 9.2.2027.)	učenici i mentori učenici, učitelj informatike učenici, svi djelatnici Škole učenici i djelatnici Škole
Ožujak	Međunarodno matematičko natjecanje "Klokan bez granica" (18.3.2027.) Svjetski dan voda (22.3.2027.) Svjetski dan osoba s Down sindromom (21.3.2027.) Dani hrvatskog jezika (11.3.-17.3.2027.)	učenici, učiteljice RN i prirode učenici 8. razreda, razrednici 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.) Svjetski dan obnovljivih izvora energije (27.4.2027.) Dan Međimurske županije (30.4.2027.)	Stručna suradnica, učitelji Učenici, učiteljica biologije, učiteljice hrvatskog jezika učitelji povijesti učiteljica tehničke kulture učenici i učiteljice PŠ Dekanovec

	Obilježavanje rođendana Florijana Andrašeca (28.4.2027.) Noć knjige (23.4.2027.)	
Svibanj	Majčin dan (9.5.2027.) Dan škole (26.5.2027.) Dan Općine Domašinec Međunarodni dan vatrogasaca (4.5.2027.) Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode u Republici Hrvatskoj (22.5.2027.)	učenici, učiteljice RN učenici i zaposlenici Škole učenici i učiteljice folklornih skupina učenici i djelatnici Škole učenici i učiteljice RN
Lipanj	Dan tehnike (11.6.2027.) Završne svečanosti 4.a, 4.b, 4.c, i 8.a i 8.b razreda	učenici, razrednici
Srpanj	Kolektivni godišnji odmor 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 - IZBORNI	Broj učenika Kat. Vj.	Broj učenika HJ DOP
1.a	Sneženka Jankaš	18	2	-	3	-	-	9m+9ž	-	-	18	18	3
2.a	Štefica Marodi Hatlak	14	2	-	6	-	-	10m+4ž	-	-	14	14	4
2.d	Maja Sabol	14	2	-	9	-	-	8m+6ž	1	-	14	14	5
3.a	Tatjana Kovačić	17	-	1	4	1	-	6m+11ž	-	-	17	16	-
4.a	Sandra Hrgović	15	-	2	5	-	-	6m+9ž	-	10	15	15	-
	UKUPNO RN Dom	78	6	3	27	1		39m+39ž	1	10	78	77	12
5.a	Milica Lisjak-Novak	13	1	1	5	-	3	5m+8ž	-	9	-	13	
5.b	Martina Kivač	13	-	2	5	1	5	7m+6ž	1	7	-	12	
6.a	Ivana Mošmondor	14	-	1	2	-	8	7m+7ž	-	4	-	13	
6.b	Petra Bedić	12	-	1	-	-	5	5m+7ž	-	5	-	12	
7.a	Vedrana Vuk Tomac	10	1	1	-	-	6	6m+4ž	-	7	10	10	
7.b	Helena Vadjla	11	1	2	2	-	3	6m+5ž	-	6	11	11	
8.a	Mirela Kovač Draščić	9	1	2	1	-	6	4m+5ž	-	3	9	9	
8.b	Renata Martinec	10	1	2	2	-	5	4m+6ž	-	4	10	10	
	UKUPNO PN Dom	92	5	12	17	1	41	44m+48ž	1	45	40	90	
	UKUPNO PN +RN Dom	170	11	15	44	2	41	83m+87ž	2	55	118	167	12
1.b/3.b	Tatjana Pintarić	5/3	-	-	-	-	-	3m+2ž 0m+3ž	-	-	5/3	5/3	1/0
2.b	Silvija Birač	5	1	-	-	-	-	4m+1ž	-	-	5	5	-
4.b	Renata Cesar-Mučić	11	3	1	-	-	-	5m+6ž	-	6	11	11	-
	UKUPNO RN Dek	24	4	1	-	-	-	12m+12ž	-	6	24	24	1
1.c/3.c	Marija Horvat Levačić	3/6	-	0/2	2/2	-	-	1m+2ž, 4m+2ž	-	-	3/6	3/6	1/0
2.c/4.c	Marija Novak	5/4	-	-	3/1	-	-	2m+3ž/ 3m+1ž	-	-/1	5/4	5/4	3/0
	UKUPNO RN Tur	18	-	2	8	-	-	10m+8ž	-	1	18	18	4
	UKUPNO RN	120	10	6	35	1	-	61m+59ž	1	17	120	119	17
	UKUPNO PN	92	5	12	17	1	41	44m+48ž	1	45	40	90	-
	SVEUKUPNO	212	15	18	52	2	41	105m+107	2	62	160	209	17

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	2	5	0	3	1	0	2	2	15
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	0	0	3	3	3	2	3	4	18
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.7.3. Nastava u kući

U školskoj godini 2026./2027. 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	2.d	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	5	65	5	5	5	5	4	4	4	4	36	101
Likovna	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	1	1	1	1	1	1	1	1	8	21
Glazbena	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	1	1	1	1	1	1	1	1	8	21
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	26	3	3	3	3	3	3	3	3	24	50
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52	4	4	4	4	4	4	4	4	32	84
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	2	3	3	3	29										29
Povijest															2	2	2	2	2	2	2	2	16	16
Geografija															1,5	1,5	2	2	2	2	2	2	15	15
Tehnika															1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
Tjelesna i zdr. kul.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	36	2	2	2	2	2	2	2	2	16	52
Informatika															2	2	2	2					8	8
UKUPNO	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	234	24	24	25	25	26	26	26	26	202	418

Godišnji plan i program rada

Školska godina 2026./2027.

Predmet					Godišnji broj sati redovite nastave																			
	1.a	1.b	1.c	2.a	2.b	2.c	2.d	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	175	2275	175	175	175	175	140	140	140	140	1260	3.535
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	455	35	35	35	35	35	35	35	35	280	735
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	455	35	35	35	35	35	35	35	35	280	735
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	910	105	105	105	105	105	105	105	105	840	1.750
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1820	140	140	140	140	140	140	140	140	1120	2.940
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	70	105	105	105	1015										1015
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
Tjelesno-zdr. kul.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	1260	70	70	70	70	70	70	70	70	560	1.820
Informatika															70	70	70	70					280	280
UKUPNO	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	8190	840	840	875	875	910	910	910	910	7070	15.260

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	18	1	Martina Kivač	2	70
	2.a	14	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	2.d	14	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	3.a	16	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	4.a	15	1	Martina Kivač	2	70
	1.b/3.b	8	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	2.b	5	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	4.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	12	1	Martina Kivač	2	70
	6.a	13	1	Martina Kivač	2	70
	6.b	12	1	Martina Kivač	2	70
	7.a	10	1	Vedrana Vuk Tomac	2	70
	7.b	11	1	Martina Kivač	2	70
	8.a	9	1	Martina Kivač	2	70
	8.b	10	1	Martina Kivač	2	70
UKUPNO I. – VIII.		209	18	98.6%	36	1260

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	6	1	Simona Sinković	2	70
	4.c	1	1	Simona Sinković	2	70
	5.a/5.b	16	1	Simona Sinković	2	70
	6.a/6.b	9	1	Simona Sinković	2	70
	7.a/7.b	13	1	Simona Sinković	2	70
	8.a/8.b	7	1	Simona Sinković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		62	7	49%	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	18	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	2.a	14	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	2.d	14	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	3.a	17	1	Danijela Vuković	2	70
	4.a	15	1	Danijela Vuković	2	70
	1.b/3.b	8	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	2.b	5	1	Monika Remenar Mihoci	2	70
	4.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	10	1	Danijela Vuković	2	70
	7.b	11	1	Danijela Vuković	2	70
	8.a	9	1	Danijela Vuković	2	70
	8.b	10	1	Danijela Vuković	2	70
	UKUPNO I.-VIII.	160	14	100%	28	980

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski	1.a	6	1	35	Sneženka Jankaš
2.	Matematika/Hrvatski	2.a	3	1	35	Štefica Marodi Hatlak
3.	Matematika/Hrvatski	2.d	6	1	35	Maja Sabol
4.	Matematika/Hrvatski	3.a	6	1	35	Tatjana Kovačić
5.	Matematika/Hrvatski	4.a	5	1	35	Sandra Hrgović
6.	Matematika/Hrvatski	1.b/3.b	5	1	35	Tatjana Pintarić
7.	Matematika/Hrvatski	2.b	2	1	35	Silvija Birač
8.	Matematika/Hrvatski	4.b	5	1	35	Renata Cesar-Mučić
9.	Matematika/Hrvatski	2.c/4.c	4	1	35	Marija Novak
10.	Matematika/Hrvatski	1.b/3.c	5	1	35	Marija Horvat Levačić
11.	Hrvatski jezik	6.r/8.r	14	1	35	Petra Bedić
12.	Engleski jezik	7.a/7.b	5	1	35	Mirela Kovač Drašić
13.	Engleski jezik	8.a/8.b	7	1	35	Mirela Kovač Drašić
14.	Engleski jezik	5.a/5.b	4	1	35	Anja Najman
15.	Engleski jezik	4.a	4	1	35	Željka Horvat-Živković
16.	Engleski jezik	1.c/3.c	3	1	35	Željka Horvat-Živković
17.	Engleski jezik	4.b	3	1	35	Željka Horvat-Živković
18.	Matematika	7.a	3	1	35	Marija Murk
19.	Matematika	7.b	3	1	35	Marija Murk
20.	Matematika	5./6./8.	16	2	70	Zvezdana Šafarić
21.	Matematika	6.b	4	1	35	Marijana Lacković
22.	Kemija	7.a/7.b	5	1	35	Milica Lisjak-Novak
23.	Kemija	8.a/8.b	8	0.5	17.5	Milica Lisjak-Novak
24.	Fizika	7./8.	14	1	35	Renata Martinec
25.	Geografija	5./6./7./8.	4	1	35	Ivana Mošmondor
26.	Povijest	5./7./8.	24	1	35	Helena Vadjla
UKUPNO I. – VIII.			168 učenici se ponavljaju	25.5	892,5	

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/2.d	12	2	70	Simona Sinković
2.	Hrvatski jezik	1.c/2.c	4	2	70	Simona Sinković
3.	Hrvatski jezik	1.b	1	2	70	Tatjana Pintarić
UKUPNO I. – II.			17	6	210	

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.	Matematika	1.a	8	1	35	Sneženka Jankaš
	Hrvatski jezik	2.a	3	1	35	Štefica Marodi Hatlak
2.	Matematika	2.d	5	1	35	Maja Sabol
3.	Matematika	3.a	4	1	35	Tatjana Kovačić
4.	Matematika	4.a	7	1	35	Sandra Hrgović
5.	Matematika	1.b/3.b	4	1	35	Tatjana Pintarić
5.	Matematika	2.b	2	1	35	Silvija Birač
6.	Matematika	4.b	1	1	35	Renata Cesar-Mučić
8.	Matematika	1.c/3.c	4	1	35	Marija Horvat Levačić
9.	Matematika	2.c/4.c	3	1	35	Marija Novak
	Engleski jezik	8.a/8.b	4	1	35	Mirela Kovač Draščić
1.	Biologija	7./8.	5	1	35	Paula Dvorski Vilaj
2.	Geografija	6./7.	5	2	70	Ivana Mošmondor
3.	Povijest	7./8.	9	1	35	Helena Vadjla
UKUPNO I. – VIII.			64 učenici se ponavljaju	15	525	

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	16
3.	Građanski odgoj	Štefica Marodi Hatlak	1	5
4.	Mali kreativci	Maja Zadavec	1	6
5.	Mali čuvari prirode i baštine	Tatjana Pintarić	1	8
6.	Mješovita skupina	Renata Cesar-Mučić	1	11
7.	Mali umjetnici	Silvija Birač	1	5
8.	Spretnе ruke	Marija Horvat Levačić	1	9
9.	Mali ekolozi	Marija Novak	1	9
10.	Novinarska skupina	Nina Zrna	1	11
11.	Literarno-dramska skupina	Petra Bedić	1	9
12.	Likovna skupina	Kristina Pongrac	1	17
13.	Glazbeno-instrumentalni sastav	Krunoslav Lajtman	1	8
14.	Mali zbor (3.a)	Domagoj Krznar	1	10
15.	Ekološka skupina	Milica Lisjak-Novak	1	10
16.	Mali prirodoslovci	Paula Dvorski Vilaj	1	10
17.	Mali tehničari	Renata Martinec	1	19
18.	Nogometna skupina	Mladen Vuk	4	24
19.	Atletska skupina	Mladen Vuk	1	9
20.	Stolni tenis	Mladen Vuk	1	6
21.	Informatička skupina	Danijela Vuković	2	6
22.	Informatička skupina (Dek, Tur)	Monika Remenar Mihoci	2	15
23.	Vjeronaučna skupina	Martina Kivač	1	15
24.	Vjeronaučno-glazbena skupina	Vedrana Vuk Tomac	2	10
25.	Biblijsko-vjeronaučna skupina	Vedrana Vuk Tomac	1	8
26.	Šahovska skupina	Vlasta Pokos	1	6

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-Maškori“
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.	SRD „Bjelka“ Domašinec
22.	SRD „Ribica“ Turčišće
23.	SRD „Glavatica“ Prelog
24.	SRD "Smuđ" Goričan
25.	SRD "Mura" Dekanovec
26.	Gimnastički klub Marijan Zadravec Macan Čakovec
27.	Plesni studio Korak Čakovec
28.	Gradski plivački klub „Međimurje“ Čakovec
29.	Ženski odbojkaški klub Kaštel, Pribislavec
30.	Yamaha Music School Čakovec
31.	Muški rukometni klub Čakovec
32.	Škola sviranja i pjevanja Suita
33.	Karate Klub „Globus“ Čakovec
34.	Čakovečki plivački klub
35.	Atletski klub "Međimurje" Čakovec
36.	Plivački klub Vitae
37.	Škola animiranog filma Čakovec
38.	Nogometna škola Sloga Čakovec

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
Posjet međunarodnoj reviji filmova za djecu i mlade – razredna nastava	1.-4.	Ožujak 2026.	T. Pintarić
Kazališna predstava (Općina Domašinec)	1.-4.	Tijekom nastavne 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 2027.	Učiteljice 1. razreda
Priroda se budi	1.	Ožujak 2027.	Učiteljice 1. razreda
Naše selo	1.	Svibanj 2027.	Učiteljice 1. razreda
Bliži se ljeto	1.	Svibanj 2027.	Učiteljice 1. razreda
Boje i mirisi jeseni	2.	Listopad 2026.	Učiteljice 2. razreda
Zima u zavičaju	2.	Siječanj 2027.	Učiteljice 2. razreda
Upoznajem svoje mjesto	2.	Veljača 2027.	Učiteljice 2. razreda
Vode u našem mjestu	2.	Ožujak 2027.	Učiteljice 2. razreda
Proljeće u zavičaju	2.	Travanj 2027.	Učiteljice 2. razreda
Naš zavičajni grad - Čakovec	2.	Svibanj/Lipanj 2027.	Učiteljice 2. razreda
Ljeto u zavičaju	2.	Lipanj 2027.	Učiteljice 2. razreda
TN „Moj zavičaj – Međimurje“ (Centar za posjetitelje „Med dvema vodama“ u Križovcu, Žabnik – mlin na Muri, Mađerkin breg, HAIX u Maloj Subotici, Radijska postaja Studio M, „Marina Prelog“)	3.	Listopad 2026.	Učiteljice 3. razreda - Marija Horvat Levačić, Tatjana Kovačić, Tatjana Pintarić
Obuka neplivača	3.	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	Učiteljice 3. razreda i Međimurski školski sportski savez
Snalaženje u prostoru	3.	Rujan 2026.	Učiteljice 3. razreda
Plan mjesta	3.	Rujan 2026.	Učiteljice 3. razreda
Vode u zavičaju	3.	Ožujak 2027.	Učiteljice 3. razreda
Posjet načelniku općine	3.	Svibanj 2027.	Učiteljice 3. razreda
Moj zavičaj - Međimurje	3.	Listopad 2026.	Učiteljice 3. razreda
Zagreb – glavni grad Republike Hrvatske	4.	Listopad 2026.	Učiteljice 4. razreda
Životne zajednice travnjaka i šume	4.	Svibanj 2027.	Učiteljice 4. razreda
Knjižnica- služenje rječnikom i školskim pravopisom	4.	Siječanj 2027.	Učiteljice 4. razreda i knjižničarka V. Pokos
Krajolici Republike Hrvatske	4.	Lipanj 2027.	Učiteljice 4. razreda
Kazališna predstava (Assitej, Čakovec)	1.-4.	Listopad 2026.	Učiteljice razredne nastave (voditeljica Marija Horvat Levačić)
Kazališna predstava u Zagrebu + Marija Bistrica	1.-4.	Travanj ili svibanj 2027.	Učiteljice razredne nastave (voditeljica Sneženka Jankaš)
E-TWINNING: 100. dan škole	1.-4.	Veljača 2027.	Zainteresirane učiteljice razredne nastave, stranog jezika,

			informatike i vjeronauka
Srednja Dalmacija	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	9.-11. rujan 2026.	Razrednice Vedrana Vuk Tomic, Mirela Kovač Drašić, Renata Martinec, Helena Vadjla
Posjet Centru za kulturu – Revija filmova za djecu i mlade – predmetna nastava	5.-8.	Ožujak 2027.	Učiteljice Hrvatskog jezika, razrednici, stručna suradnica
Predstava Ne-nasilje vol. 3	5.-8.	Tijekom godine	Učiteljica Nina Zrna
Kazališne predstave	5.-8.	Tijekom godine	Učiteljice Hrvatskog jezika, razrednici, stručna suradnica
Planinarenje Ham Pokojec	7.-8.	Svibanj 2027.	Renata Martinec, Milica Lisjak Novak, Mirela Kovač Drašić, Martina Kivač
Osposobljavanje Školskih prometnih jedinica	Učenici škole	Ožujak/travanj 2027.	Učiteljica Renata Martinec
Austrija	Učenici polaznici Njemačkog jezika	Travanj/Svibanj 2027.	Simona Sinković
Aktivnosti projekta "Zajednica škola"-kamp/stručni skup na Matulovom gruntu u Frkanovcu	Ekološka skupina	Svibanj 2027.	Milica Lisjak-Novak
Izvanučionička nastava - Projekt "Posjet učenika osmih razreda Vukovaru"	8.	Siječanj/Veljača 2027.	Razrednici 8. razreda, stručna suradnica
Posjet Domu za starije osobe	Vjeronaučno- glazbena skupina, Biblijsko – vjeronaučna skupina	Prosinac 2026. - siječanj 2027.	Vedrana Vuk Tomic
Izvanučionička nastava za članove Učeničke zadruge "Lafr" i KMT-a na Pokojec	Mali tehničari	Lipanj 2027.	Renata Martinec
Radionice u Udruzi za Down sindrom	Mali tehničari	Tijekom šk. godine	Renata Martinec
Hrvatska kulturna smotra u Boršfi	Učenici škole	Svibanj 2027.	Ravnatelj Dario Šincek, učiteljica Tatjana Pintarić, učitelj Krunoslav Lajtman
Dan tehničke kulture grada Čakovca	Mali tehničari	Listopad 2026.	Renata Martinec
Izložba radova Mladih tehničara Retkovec	Mali tehničari	Lipanj 2027.	Renata Martinec
Izvanučionička nastava učenika Ekološke skupine u sklopu projekta Zajednica škola-Arboretum Opeka	Ekološka skupina	Svibanj/lipanj 2027.	Milica Lisjak-Novak
Inova MLadi ZG	Mali tehničari	Svibanj 2027.	Renata Martinec
Modelarska liga Bjelovar i Čakovec	Mali tehničari	Travanj 2027.	Renata Martinec
Božićni i Uskrsni sajam	Mali tehničari	Prosinac/travanj 2026./2027.	Renata Martinec
Go Car GO PTUJ	Mali tehničari	Svibanj 2027.	Renata Martinec

Posjet svetištu Predragocjene Krvi Kristove u Ludbregu	Vjeronaučno-glazbena skupina PŠ Dekanovec. Vjeronaučno-biblijska skupina Domašinec	Tijekom šk.godine 2026./2027.	Vedrana Vuk Tomac
--	---	-------------------------------	-------------------

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

PROJEKT	RAZRED	VRIJEME	NOSITELJ/VODITELJ
Projekt „Florijan i ja“ – obilježavanje godišnjice rođenja Florijana Andrašeca	1.-8.	Travanj 2027.	Tatjana Pintarić, Povjerenstvo
150. obljetnica PŠ Turčišće	1.-4.	Lipanj 2027.	Učiteljice, učenici PŠ Turčišće, stručne suradnice
Projekt -obilježavanje 185. godišnjice školstva u Dekanovcu i 120 godina državne škole	1.-4.	Tijekom nastavne godine	Učenici trećeg razreda, i ostali zainteresirani učenici, njihovi roditelji i učiteljice
Zajedno u letu – 80 godina tehničke kulture u Hrvatskoj	3.-8.	Rujan 2026.	Učiteljica Renata Martinec, Sandra Hrgović, Tatjana Kovačić, Helena Vadjla, Mirela Kovač Draščić
120 godina državnog školstva u Dekanovcu	1.-4. PŠ Dekanovec	22.11.2026.	Učiteljice PŠ FA Dekanovec
Noć muzeja - izložba u Domu kulture "Školstvo u Dekanovcu"	1.-8.	29. siječnja 2027.	Učiteljice PŠ FA Dekanovec
Večer matematike	1.-8.	Prosinac 2027.	Učiteljice Rn, matematike, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
Dani kruha i zahvalnosti	1.-8.	Listopad 2026.	Vjeroučiteljice, djelatnici škole, Vijeće roditelja
Dan jabuka	1.-8.	Listopad 2026.	Milica Lisjak-Novak, Ekološka skupina
Obilježavanje dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.-8.	Studenj 2026.	Razrednici, učitelj povijesti
Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust	5.-8.	Siječanj 2027.	Učitelji povijesti
Sveti Nikola	1.-4.	Prosinac 2026.	Učiteljice Rn
Dan planeta Zemlje	1.-8.	Travanj 2027.	Učiteljice prirode, biologije i geografije
Za tisuću radosti	1.-8.	Tijekom godine	Vjeroučiteljice
Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	1.-8.	Tijekom godine	Stručna suradnica psihologinja Esmeralda Slaviček
Mala djela, velika razlika	1.-4.	Tijekom godine	Vjeroučiteljice
Valentinovo – ples srca	1.-4.	Veljača 2027.	Učiteljice RN
Fašnik	1.-8.	Veljača 2027.	
Uskrs	1.-4.	Ožujak 2027.	Učiteljice RN, EJ i vjeroučiteljice
Priredbe povodom Božića	1.-8.	Prosinac 2026.	učitelji

Susret s književnikom	1.-4.	Studeni 2026.	Stručna suradnica knjižničarka, učiteljice RN
World Space Week (Svjetski tjedan svemira)	6.	Listopad 2026.	Paula Dvorski Vilaj
Čitanjem do zvijezda	5.-8.	Tijekom godine	Stručna suradnica knjižničarka
Noć knjige	5.-8.	Travanj 2027.	Stručna suradnica knjižničarka
Pitanje tjedna	4.	Tijekom godine	Učiteljice 4. razreda
Pišem, slikam, muziciram	5.-8.	Tijekom godine	Emina Kefelja, Krunoslav Lajtman
Klokan bez granica	2.-8.	Do ožujka 2027.	Učiteljice RN, učiteljice matematike, pedagoginja
Hrvatski znakovni jezik	8.	Studeni/prosinac 2026.	M.Lisjak-Novak,P.Dvorski-Vilaj, A.Šopar Pilić (volonterka udruge gluhonijemih)
Obilježavanje Dana kravate	1.-8.	Listopad 2026.	Učitelj povijesti i likovne kulture
Zdrav život postaje navika	6.	Tijekom godine	Razrednice 6. razreda
Izložbe dječjih likovnih radova	5.-8.	Tijekom godine	Kristina Pongrac
Dan tehnike	5.-8.	Svibanj 2027.	Učiteljica tehničke kulture
Natjecanje Dabar	5.-8.	Listopad/studeni 2026.	Učitelj informatike, Hrvatski savez informatičara
Dan škole	1.-8.	Svibanj 2027.	Učitelji
Sportski susreti razredne nastave	1.-4.	Svibanj/lipanj 2027.	Učitelji u RN
Dan sporta	5.-8.	Svibanj 2027.	Učitelji PN
Hrvatski olimpijski dan	1.-8.	Rujan 2026.	učitelji
Europski školski sportski dan – Školske olimpijske igre	1.-8.	Rujan 2026.	Povjerenstvo za provedbu natjecanja, djelatnici
Naše školsko dvorište	1.-4.	Tijekom godine	Učitelji PŠ F.A. Dekanovec
Mjesto u kojem živim	1.	Svibanj 2027.	Učiteljice 1. razreda
Putujemo kroz vrijeme	3.	Veljača/ožujak 2027.	Učiteljice 3. razreda
Kreativna matematika	5.-8.	Tijekom godine	Marija Murk, Renata Martinec i učiteljica Milena Mikulčić (OŠ Podturen)
Matematika bez barijera	1.	Rujan- studeni 2026.	Monika Remenar Mihoci, Sneženka Jankaš i Tatjana Pintarić, tim Levebee
Dan žena i djevojčica u znanosti	6.b	Veljača 2027.	Renata Martinec
Zmajevi nad školom	6.a, 6.b	Tijekom godine	Renata Martinec, Mirela Kovač Draščić
„Robot poštom“	7.	Tijekom godine	Danijela Vuković, učiteljica informatike, učenici 7. razreda OŠ Domašinec, Iva Mihalic Krčmar, učiteljica informatike, učenici 7. razreda OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica
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 2027.	pedagoginja
Atom liga	8.	Studen 2026./ožujak 2027.	Učiteljica kemije, fizike i matematike
Međunarodni tjedan Svemira	5.-8.	Listopad 2026.	Renata Martinec
Zajednica škola – Zlikovci u prirodi	6.-8.	Tijekom godine	Milica Lisjak-Novak
Život pčela	1.	Prosinac 2026.- svibanj 2027.	Sneženka Jankaš
Projekt Go-CAR-GO	5.-8.	Tijekom godine	Renata Martinec
Interdisciplinarna sinergija umjetnosti	5.-8.	Tijekom školske godine	Nina Zrna, Vedrana Vuk, Krunoslav Lajtman, Silvija Birač, Emina Kefelja, Davor Dokleja
Europski dan jezika i tjedan kodiranja	5.-8.	Listopad 2027.	Učiteljica Danijela Vuković
"Izlij vodu da nas ne budu"	7.-8.	Rujan/listopad 2026.	M.Lisjak-Novak, učiteljica prirode, biologije i kemije Odjel za biologiju, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i učenici osnovne škole
Walk15	1.-8.	Tijekom godine	Paula Dvorski Vilaj, Milica Lisjak Novak
Čovjek ili umjetna inteligencija	8.	Tijekom godine	Danijela Vuković
Čitajmo zajedno	1.-8.	Tijekom godine	Stručna suradnica knjižničarka
Robot poštom	7.	Tijekom godine	Danijela Vuković
Naš mali razlikovni rječnik	4.	Tijekom godine	Učenici četvrtoga razreda, njihovi roditelji i učiteljice
Križić-kružić	5.-8.	Tijekom godine	Danijela Vuković
Oprašivači	5.-8.	Tijekom godine	M.Lisjak-Novak
Svjetski dan djece	1.-5.	20. studenog 2026.	Vanja Lajtman, učiteljice razredne nastave, knjižničarka Vlasta Pokos
Radionice u Udruzi za down sindrom Međimurske županije i Utrka šarenim čarapama do cilja	5.	Svibanj 2027.	Renata Martinec
Dan međimurske popijevke (svečana priredba)	1.-8.	Studen 2026.	Učiteljica Nina Zrna (Hrvatski jezik), učitelji Krunoslav Lajtman i Domagoj Krznar (Glazbena kultura), učiteljica Kristina Pongrac (likovna kultura), ostali učitelji, djelatnici škole

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
„Mala djela, velika razlika“	1.-8.	Tijekom godine	vjeroučiteljice
Zdrav život postaje navika 5. i 8. r	5.-8.	Tijekom godine	učiteljice
„Zelena čistka“	Ekološka skupina	Travanj 2026.	Milica Lisjak-Novak
Sakupljanje starog tekstila za Humana novu	1.-8.	Tijekom godine	Milica Lisjak-Novak

6. PLANOWI 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 kurikula	VI. – IX.	16
1.4. Izrada Školskog kurikula	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 popravni, 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 razini	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		1338
1.1	<i>Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima</i>		479
	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.	11
	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.	12
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	VIII.	2
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	6
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	38
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		30
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnim školama		166
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		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.-VI.	12
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX.-VI.	5
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika		16
	<i>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda</i>		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
	E-upisi – upute	V.-VII.	4
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		40
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika i praćenje učenika iz socio-ekonomski ugroženih obitelji	IX.-VI.	20
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		6
	Zastupanje i zaštiti prava učenika		9
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i preventivnih pregleda		5
	Školski preventivni program		70
	Sociometrija	X.-VI.	21
	Mjesec borbe protiv ovisnosti		7
	Radionice za učenike od 1. do 8. razreda		30
	Predavanja za roditelje i pripreme		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	IX.-VI.	24
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa		28
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridolih učitelja		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	<i>Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljem</i>		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	<i>Suradnja s okruženjem</i>		44
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima	IX.-VI.	6
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		6
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)		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		135
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		15
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikula, mjesečni statistički podaci		15
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		4
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – razredni i predmetni projekti, satovi razrednika		7
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX.-VI.	8
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		6
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		13
	Planiranje projekata i istraživanja		6
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.-II.	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.	15
	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 nastavne godine, školske godine	VI.	43
	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	III.- IV.	30
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole	VII.-VIII.	30
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.	38
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO- OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		133
	Stručno usavršavanje pedagoga		113
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		30
	Praćenje zakonske regulative		17
	Stručno usavršavanje u škole - UV, RV, školska stručna vijeća	IX.- VIII.	6
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		30
	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija		30
	Stručno usavršavanje učitelja		20
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		4
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	IX.- VIII.	4
	Pružanje stručne pomoći učiteljima/razrednicima u implementaciji preventivnih programa u satove razrednika		10
6.	OSTALI POSLOVI		88

	<i>Sudjelovanje u radu sjednica</i>		48
	Sjednice Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		12
	Sjednica Stručnog povjerenstva Škole		12
	<i>Nepredviđeni poslovi</i>	IX.-VIII.	40

6.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničarke

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE 2026./2027.	
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	535 sati
1.1. RAD S UČENICIMA -upoznavanje knjižničarke, prostora i rada školske knjižnice, razlikovanje knjižnice od knjižare, upoznavanje pravila ponašanja u knjižnici, načina posuđivanja, razduživanja i čuvanja knjižne građe, upoznavanje učenika s dijelovima knjige, prepoznavanje dijelova knjige, upoznavanje osoba važnih za nastanak književnog djela, pretraživanje dječjeg rječnika, pretraživanje knjižnoga fonda, upoznavanje sa smještajem i dobnom klasifikacijom knjižne građe, razlikovanje tiskanih od digitalnih publikacija, razvijanje vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, upoznavanje s referentom građom, razlikovanje različitih vrsta enciklopedija te učenje služenja enciklopedijom, pretraživanje knjižničnih kataloga, upoznavanje s pojmovima <i>citiranje</i> i <i>autorsko pravo</i> , upoznavanje s vrstama časopisa, razlikovanje časopisa od ostale građe, upoznavanje i istraživanje suvremenih jezičnih priručnika, upoznavanje različitih vrsta knjižnica i dr. -pružanje pomoći učenicima u pronalaženju knjižne građe, poučavanje i poticanje razmišljanja i kritičkog mišljenja te 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 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, razne aktivnosti, projekti, 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 -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 -edukacije u organizaciji AZOO, CSSU (Centar za stalno usavršavanje knjižničara), NSK (najčešće webinar), stručni sastanci Škole (UV), županijski i međuzupanijski stručni skupovi, MZOM -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 i NSK -suradnja s nakladnicima, knjižarama, muzejima... -suradnja s Pointom -online edukacije (webinari, ZOOM...)	
2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	250 sati
-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 građe, revizija, smještaj knjižne i neknjižne građe -upis prvašića i novih učenika u knjižnicu te ispis učenika koji više nisu polaznici škole -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 redovitoga 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 -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.	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	89 sati
-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.) -natjecanja, programi, projekti, aktivnosti, INA - <i>Noć knjige, Čitajmo zajedno, Šahovska grupa, Čitanjem do zvijezda</i> -razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture i kulturne baštine, 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 učenika i dr.)	
4. OSTALI POSLOVI	18 sati
-umnažanje tekstova za nastavu i natjecanje i pisanje školskih obavijesti	

-koordinacija ponude časopisa (Smib, Modra lasta...)
-nepredviđeni poslovi

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
Planiranje i programiranje rada s djecom s posebnim potrebama	nastavnici, pedagoginja i socijalna 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, socijalna 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 Testiranja djece psihodijagnostičkim sredstvima		po potrebi 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	pedagoginja, socijalna pedagoginja	prema potrebi
Educiranje roditelja putem pisanog materijala		prema potrebi
Individualno savjetovanje i	pedagoginja, socijalna	prema potrebi

informiranje	pedagoginja	
--------------	-------------	--

RAD S NASTAVNICIMA

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Suradnja i pomoć u prepoznavanju i procjeni potreba djece	pedagoginja, socijalna pedagoginja	kontinuirano
Podrška u realizaciji preventivnih programa – učenje socijalnih vještina	pedagoginja, socijalna pedagoginja	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	pedagoginja, socijalna pedagoginja	po potrebi

SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Suradnja sa stručnom suradnicom pedagoginjom škole		kontinuirano
Suradnja sa stručnom suradnicom socijalnom pedagoginjom		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	pedagoginja, socijalna pedagoginja	prema potrebi
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, socijalna pedagoginja	kontinuirano
Uključivanje u akcije šireg društvenog značaja Snimanje intervjua s bivšim učenicima škole		prema potrebi jednom mjesečno

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	POMOĆ U REALIZACIJI	VRIJEME REALIZACIJE
Vođenje dosjea djece i suradnje s roditeljima		kontinuirano
Praćenje suradnje s nastavnicima		kontinuirano
Vođenje dnevnika rada		kontinuirano
Praćenje realizacije plana i programa		ožujak – rujan

	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1.	<i>Rad s učenicima</i> - 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.	<i>Rad s roditeljima</i> - individualan rad s roditeljima - organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka	2	70
3.	<i>Rad s učiteljima</i> - 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.	<i>Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</i>	1	35
5.	<i>Poslovi unaprjeđivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanje, projekti)</i>	1	35
6.	<i>Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</i>	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.	<i>Ostali poslovi tijekom cijele godine (čl. 9 pravilnika)</i>		192
	UKUPNO:		192
	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:	20	892

6.5. Plan rada stručne suradnice – socijalne pedagoginje

Plan se odnosi na radno vrijeme od 20 sati tjedno.

I. NEPOSREDNI RAD	TJEDNO
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad -rad s učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim teškoćama	12 sati

<p>-rad s učenicima čije su teškoće povezane s odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</p> <p>-rad s učenicima s teškoćama u razvoju te učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2. Pedagoška opservacija i procjena</p> <p>-praćenje funkcioniranja učenika u školskom okruženju</p> <p>-prepoznavanje teškoća i čimbenika rizika</p> <p>-prikupljanje relevantnih podataka</p> <p>-procjena potreba za socijalnopedagoškim postupanjem i podrškom</p> <p>1.3. Neposredan rad u razrednim odjelima</p> <p>-provedba pedagoških radionica i predavanja na satima razrednog odjela prema potrebama učenika i dogovoru s razrednicima</p> <p>-obrada tema povezanih s Građanskim i Zdravstvenim odgojem te međupredmetnom temom Osobni i socijalni razvoj</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>-individualno savjetovanje i konzultativni rad s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <p>-suradnja s roditeljima u rješavanju odgojno-obrazovnih i socijalnopedagoških teškoća učenika</p> <p>-sudjelovanje u organiziranju i provedbi roditeljskih sastanaka, predavanja i radionica</p> <p>-uključivanje roditelja u aktivnosti školskog preventivnog programa prema potrebama</p> <p>3. RAD S UČITELJIMA</p> <p>-pomoć učiteljima u prepoznavanju i rješavanju odgojno-obrazovnih problema učenika</p> <p>-savjetodavni rad, dogovaranje o postupanju s učenicima i razmjena informacija o njihovom funkcioniranju, potrebama i mogućnostima</p> <p>-podrška učiteljima u provođenju preventivnih aktivnosti i programa</p> <p>-pripremanje i realizacija stručnih predavanja i radionica prema potrebama škola</p>	
--	--

II. STRUČNO-RAZVOJNI I DRUGI STRUČNI POSLOVI	TJEDNO
<p>Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>-praćenje i analiza potreba učenika, razreda i škole u području ponašanja, odnosa i preventivnog djelovanja</p> <p>-vrednovanje provedenih aktivnosti i njihova učinka</p> <p>Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti</p> <p>-sudjelovanje u planiranju i provedbi projekata, preventivnih aktivnosti i drugih oblika unapređivanja odgojno-obrazovne djelatnosti škola</p> <p>Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</p> <p>-praćenje stručne i znanstvene literature</p> <p>-prikupljanje i korištenje stručnih materijala relevantnih za socijalnopedagoški rad</p> <p>-dokumentiranje i obrada stručnih podataka</p>	
III. OSTALI POSLOVI	
<p>3.1. Poslovi pripremanja za izvođenje pedagoškog rada</p> <p>-priprema za individualni i grupni rad, pedagoške radionice, predavanja, savjetovanje i druge neposredne aktivnosti</p> <p>3.2. Poslovi planiranja i programiranja pedagoškog rada – 1 sat tjedno / 35 sati godišnje</p> <p>-planiranje individualnog i grupnog rada</p> <p>-planiranje preventivnih aktivnosti</p> <p>-izrada i praćenje godišnjeg plana i programa rada te planiranje prema aktualnim potrebama škola</p> <p>3.3. Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>-suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i drugim djelatnicima škola</p> <p>-sudjelovanje u stručnim tijelima i radnim skupinama</p>	8 sati

<p>-dogovaranje i koordinacija postupanja prema učenicima</p> <p>3.4. Stručno usavršavanje stručnog suradnika</p> <p>-planiranje i razvoj profesionalnih kompetencija, praćenje stručne literature, sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama te u radu stručnih vijeća i strukovnih organizacija</p> <p>3.5. Poslovi vezani uz ustanove i organizacije</p> <p>-suradnja s vanjskim stručnjacima i ustanovama, prema potrebama učenika i škole, uključujući nadležnu školsku liječnicu, Hrvatski zavod za socijalni rad, policiju, ustanove odgoja i obrazovanja te organizacije civilnog društva</p>	
<p>IV. POSLOVI NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI</p> <p>-ostali poslovi tijekom cijele godine koji proizlaze iz naravi i količine rada stručne suradnice, u skladu s potrebama škole i odredbama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p>	192 sata godišnje

6.6. 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,

6.7. Plan rada voditeljice računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
• Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (izvoda transakcijskog računa, blagajne, temeljnica, ulaznih računa, izlaznih računa, plaća, naknada)
• Prikupljanje novaca od učenika i razrednika za osiguranje, ispite i druga davanja te vođenje blagajne
• Izdavanje izlaznih računa
• Praćenje naplate kupaca, kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanja
• Plaćanje računa Internet bankarstvom
• Analiza, kontrola i vođenje dokumentacije u projektima u kojima sudjeluje škola
• Obračun plaće i ostalih naknada
• Evidencija obustava na plaćama djelatnika
• Izdavanje potvrda djelatnicima o prosjeku plaća za razne potrebe
• Ispisivanje IP obrazaca za djelatnike
• Isplata troškova službenih putovanja i dnevnica
• Praćenje evidencije utroška namirnica u školskoj kuhinji
• Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa
• Izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i devetomjesečnog financijskog izvještaja
• Izrada godišnjeg financijskog izvješća
• Izrada izvješća o financijskom poslovanja za organe upravljanja
• Izrada statističkih izvještaja
• Priprema popisa za godišnji popis imovine i suradnja sa članovima popisnog povjerenstva
• Knjiženje inventure, amortizacije osnovnih sredstava te sitnog inventara, knjiženja otpisa, viškova i manjkova
• Zaključivanje i ispisivanje financijskih kartica
• Popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
• Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja
• Izrada izmjena i dopuna financijskog plana
• Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvršenja financijskog plana
• Izrada plana nabave i izmjena i dopuna plana nabave

• Suradnja s ravnateljem
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih – Upravom za financije i drugim institucijama
• Suradnja s učenicima i roditeljima, djelatnicima škole, dobavljačima i dr.

6.8. 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.	128
10. Ostali poslovi		
UKUPNO		1784

6.9. 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.	31

UKUPNO		1784
--------	--	------

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

6.10. 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.

6.11. 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.	77

UKUPNO		1784
--------	--	------

6.12. Plan rada operativnog djelatnika za zaštitu i sigurnost

I. POSLOVI SIGURNOSTI I KONTROLE PRISTUPA

1. Zaštita osoba i imovine

- otključavanje i zaključavanje škole u skladu s rasporedom rada i uputama ravnatelja
- obilazak unutarnjih i vanjskih prostora škole radi uočavanja sigurnosnih rizika, oštećenja, neovlaštenog pristupa i drugih okolnosti koje mogu ugroziti učenike, zaposlenike, posjetitelje ili imovinu škole
- praćenje stanja videonadzora, rasvjete i drugih sigurnosnih sustava i uređaja kojima škola raspolaže te prijava uočenih neispravnosti nadležnoj osobi
- nadzor vanjskog prostora škole, ulaza, dvorišta i prilaznih površina, osobito u vrijeme dolaska i odlaska učenika
- praćenje ponašanja u školskim prostorima i prijava ponašanja ili okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, radnika i posjetitelja

2. Kontrola ulaska, izlaska i kretanja osoba

- provjera identiteta osoba koje ulaze u školu, u skladu s važećim protokolima i internim aktima škole
- vođenje evidencije osoba koje ulaze u školu
- provjera razloga dolaska vanjskih osoba, najava njihova dolaska traženom radniku škole te usmjeravanje posjetitelja
- davanje osnovnih informacija roditeljima, skrbnicima, udomiteljima, vanjskim suradnicima i drugim posjetiteljima
- sprječavanje neovlaštenog ulaska i kretanja osoba po školskim prostorima
- postupanje u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i drugim internim sigurnosnim pravilima škole

3. Dežurstvo i pojačani nadzor

- dežurstvo u blizini glavnog ulaza prije početka nastave u jutarnjoj smjeni od 7.00 do 7.30 sati ili 7.15 do 7.45
- dežurstvo u blizini glavnog ulaza prije početka nastave u popodnevnoj smjeni od 12.45 do 13.15 sati
- pojačani nadzor nakon završetka nastave, posebno nakon 6. sata u popodnevnoj smjeni
- ispraćaj učenika putnika do autobusa kada je predmetna nastava u jutarnjoj smjeni, prema organizaciji škole, okvirno oko 12.50 sati
- tijekom svakog malog odmora obilazak škole najmanje jednom, uz posebnu pozornost na područje učeničkih sanitarnih čvorova, mjesto za sjedenje kraj blagovaonice i prostor za sjedenje na katu
- tijekom velikog odmora obilazak škole najmanje dva puta, uz pojačan nadzor navedenih rizičnih i frekventnih mjesta

4. Ulazak učenika u školu

- učenici se u pravilu puštaju u školu 10 minuta prije početka nastave: u jutarnjoj smjeni u 7.20, a u popodnevnoj smjeni u 13.05 sati
- u slučaju iznimne hladnoće ili drugih nepovoljnih vremenskih uvjeta učenike je moguće pustiti u školu najviše 15 minuta prije početka nastave

- dežurni učitelj, prema procjeni i potrebi, može odobriti raniji ulazak učenika
- učenici koji dolaze na izbornu nastavu, dopunsku ili dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti izvan termina redovne nastave ne puštaju se u školu prije dolaska učitelja koji ih preuzima

II. POSLOVI CIVILNE ZAŠTITE, ZAŠTITE OD POŽARA I POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA

- sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te zaštite od požara, eksplozija, potresa i drugih izvanrednih događaja
- redovita provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa, evakuacijskih putova i izlaza te prijava uočenih prepreka ili nepravilnosti
- sudjelovanje u pripremi i provedbi vježbi evakuacije i spašavanja
- postupanje prema školskim planovima i protokolima u slučaju požara, potresa, dojave o opasnosti, nasilnog incidenta, ozljede ili druge izvanredne situacije
- suradnja s vatrogascima, hitnom medicinskom službom, policijom, civilnom zaštitom i drugim nadležnim službama prema potrebi
- pružanje operativne pomoći pri evakuaciji učenika, zaposlenika i posjetitelja te osiguravanje pristupa nadležnim službama
- praćenje dostupnosti i označenosti izlaza, sigurnosnih oznaka i osnovnih sredstava za postupanje u hitnim situacijama u okviru poslova koji su radniku povjereni

III. PRAĆENJE SIGURNOSTI UČENIKA, RADNIKA I POSJETITELJA

- praćenje sigurnosnih okolnosti u školi i školskom okolišu te pravodobno obavješćavanje ravnatelja ili druge nadležne osobe o uočenim rizicima
- prijava i evidentiranje sigurnosnih incidenata u skladu s internim pravilima škole
- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, tehničkim osobljem i ravnateljem u pitanjima sigurnosti i dobrobiti učenika
- pružanje operativne podrške pri postupanju u situacijama sukoba, neprimjerenog ponašanja, neovlaštenog ulaska ili drugih sigurnosnih događaja, u okviru ovlasti radnog mjesta
- postupanje smireno, nenasilno i profesionalno, uz izbjegavanje postupaka koji nisu u djelokrugu ovlasti radnika

IV. ZAŠTITA PODATAKA I INFORMACIJA

- čuvanje povjerljivosti podataka do kojih radnik dolazi tijekom obavljanja poslova
- briga o zaštiti osobnih podataka učenika, zaposlenika i drugih osoba u skladu s internim aktima škole
- u slučaju pronalaska osobnih dokumenata, isprava ili drugih predmeta koji sadržavaju osobne podatke, njihova zaštita od neovlaštenog uvida te obavješćavanje nadležne osobe
- neiznošenje podataka o učenicima, zaposlenicima, rasporedu rada, sigurnosnim postupcima i drugim informacijama koje nisu namijenjene javnosti

V. ODRŽAVANJE OBJEKTA I OKOLIŠA ŠKOLE

- obavljanje manjih popravaka i jednostavnih poslova održavanja unutar škole prema nalogu i potrebama ustanove
- ličilački i drugi jednostavni radovi održavanja kada su za njih ispunjeni uvjeti sigurnog rada
- uređivanje školskog okoliša, uključujući košnju trave i druge poslove za koje je radnik osposobljen i ovlašten
- obavljanje poslova održavanja i zaštite u područnim školama prema rasporedu i nalogu ravnatelja
- rukovanje kotlovnica, toplinskim stanicama i drugim uređajima grijanja samo uz stečenu propisanu osposobljenost, obuku odnosno certifikat

- pravodobna prijava kvarova, oštećenja i drugih tehničkih nedostataka koji nadilaze redovno održavanje ili ovlasti radnika

VI. POMOĆ I SURADNJA S DRUGIM RADNICIMA ŠKOLE

- pomoć tehničkom osoblju i drugim radnicima škole pri svakodnevnim poslovima koji zahtijevaju fizičku ispomoć
- premještanje i slaganje klupa, stolica, ormara i druge opreme uz poštovanje pravila zaštite na radu
- pomoć pri pripremi školskih prostora za nastavu, sastanke, priredbe, događanja i druge aktivnosti
- pomoć domaru ili drugom zaduženom radniku pri jednostavnijim poslovima održavanja i popravaka
- sudjelovanje u poslovima koji su potrebni za sigurno i uredno funkcioniranje škole, ako ne ometaju primarne poslove kontrole ulaza i sigurnosti

VII. EDUKACIJA, PREVENCIJA I PODIZANJE SVIJEŠTI O SIGURNOSTI

- sudjelovanje u edukacijama iz područja sigurnosti, civilne zaštite, zaštite od požara, evakuacije, pružanja prve pomoći, zaštite na radu i drugih područja povezanih s radnim mjestom
- upoznavanje s pravilnicima, protokolima, planovima, odlukama i drugim internim aktima škole relevantnima za sigurnost i civilnu zaštitu
- sudjelovanje u informiranju učenika i zaposlenika o pravilima sigurnog ponašanja, postupcima u hitnim situacijama i pravilima ulaska i izlaska iz škole
- sudjelovanje u vježbama, simulacijama i preventivnim aktivnostima škole
- kontinuirano obnavljanje znanja i osposobljenosti potrebnih za zakonito i sigurno obavljanje poslova

VIII. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

- vođenje evidencije ulazaka vanjskih osoba u školu
- vođenje evidencije i bilješki o sigurnosnim incidentima i uočenim rizicima prema uputi ravnatelja
- evidentiranje uočenih kvarova, oštećenja, nedostataka i neprohodnosti evakuacijskih ili vatrogasnih pristupa kada je takva evidencija uspostavljena u školi
- vođenje radnih bilješki o obilascima, dežurstvima, intervencijama i drugim poslovima ako je to utvrđeno internim aktom ili nalogom ravnatelja
- čuvanje dokumentacije na način kojim se onemogućava neovlašteni pristup osobnim i sigurnosno osjetljivim podacima

IX. SURADNJA S RAVNATELJEM, RADNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SLUŽBAMA

- redovita suradnja s ravnateljem u vezi s organizacijom rada, sigurnosnim događajima, procijenjenim rizicima i potrebnim mjerama
- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u pitanjima sigurnosti učenika i organizacije kretanja u školi
- suradnja s tehničkim i administrativnim osobljem u pitanjima održavanja, kontrole pristupa i evidencija
- suradnja s policijom, vatrogascima, hitnom medicinskom službom, civilnom zaštitom i drugim nadležnim tijelima u slučaju potrebe ili prema nalogu ravnatelja

X. PRIORITETNA PODRUČJA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

- dosljedna kontrola ulaska i izlaska iz škole i vođenje evidencije posjetitelja
- pojačani nadzor učenika u vrijeme dolaska, odlaska i odmora
- pravodobno prepoznavanje i prijava sigurnosnih rizika i incidenata

- redovito praćenje prohodnosti evakuacijskih putova, izlaza i vatrogasnih pristupa
- sudjelovanje u vježbama evakuacije i drugim aktivnostima civilne zaštite
- jačanje suradnje s učiteljima, stručnim suradnicima, tehničkim osobljem i ravnateljem
- uredno i pravodobno vođenje propisanih i internih evidencija
- održavanje funkcionalnosti školskih prostora i okoliša u okviru osposobljenosti i zaduženja
- kontinuirano stručno osposobljavanje i upoznavanje s internim sigurnosnim procedurama

Plan rada je okviran i podložan prilagodbi tijekom školske godine, ovisno o organizaciji nastave, sigurnosnim potrebama škole, izvanrednim okolnostima, nalogima ravnatelja te izmjenama propisa i internih akata. Redoslijed i intenzitet pojedinih aktivnosti mogu se mijenjati uz zadržavanje temeljnih poslova radnog mjesta i prioriteta zaštite učenika, zaposlenika, posjetitelja i imovine škole.

UKUPNO RADNO VRIJEME: 40 sati tjedno

Godišnji fond sati: prema godišnjem kalendaru rada i rješenju o zaduženju radnika za školsku godinu 2026./2027.

6.13. Plan rada školskog liječnika

Nadležni školski liječnik za Osnovnu školu Domašinec je Tea Pergar Bakač, dr.med, specijalist školske i adolescentne medicine.

Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2026./2027.:

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 te protiv dječje paralize, a 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 učenika 7. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim natjecanjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK

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 zuba“
- 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. 098 389 8436.

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 Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela, a djelokrug rada Statutom Škole.

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

	Ime i prezime	Mjesto stanovanja	Tijelo koje je izabralo	Imenovan od strane
1.	Simona Sinković	Čakovec	Učiteljsko vijeće	OŠ Domašinec
2.	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 Kurikula 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 kurikula
LISTOPAD	- 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	- praćenje realizacija nastave
TRAVANJ	- 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	- ostvarenje Godišnjeg plana i Kurikula

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2026./2027. predsjednica Vijeća roditelja je Božica Kovač, a zamjenica Predsjednice Vijeća roditelja je Sanela Habuš.

	ŠKOLA	RAZRED	IME I PREZIME
1.	Matična škola Domašinec	1.a	Anamarija Varović Kanižaj
2.	Matična škola Domašinec	2.a	Lidija Horvat
3.	Matična škola Domašinec	2.d	Bojana Mezga
4.	Matična škola Domašinec	3.a	Sanela Bočkaj
5.	Matična škola Domašinec	4.a	Melani Perković Rob
6.	Matična škola Domašinec	5.a	Branka Mezga
7.	Matična škola Domašinec	5.b	Lea Marić
8.	Matična škola Domašinec	6.a	Sara Horvat

9.	Matična škola Domašinec	6.b	Maja Ovčar Jambrošić
10.	Matična škola Domašinec	7.a	Veronika Malović Novak
11.	Matična škola Domašinec	7.b	Emina Lacković Ferenc
12.	Matična škola Domašinec	8.a	Antonija Ciceli
13.	Matična škola Domašinec	8.b	Sanja Kolarić
14.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	1.b/3.b	Božica Kovač
15.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	2.b	Ljubica Zrna
16.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	4.b	Mihaela Bobić
17.	Područna škola Turčišće	1.c/3.c	Sara Vrzan
18.	Područna škola Turčišće	2.c/4.c	Marynella Pintar

Mje	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 kurikula - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole - Donošenje prijedloga Školskog kurikula 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 18 učenika. Na prvom sastanku Vijeća bira se rukovodstvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika. Namjera osnivanja Vijeća učenika u OŠ Domašinec promocija je građanskog odgoja i poticanje učenika 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 2026./2027. predsjednica Vijeća učenika je Lara Hasnaš, 8.b, a zamjenik predsjednice Vijeća učenika je Josip Drvoderić, 8.a.

	ŠKOLA	RAZRED	PREDSEDNIK RAZREDA	ZAMJENIK PREDSEDNIKA RAZREDA
1.	Matična škola Domašinec	1.a	Stela Pintar	Leo Vaser
2.	Matična škola Domašinec	2.a	Filip Kraljić	Nikol Vargek
3.	Matična škola Domašinec	2.d	Ivona Godina	Marko Antonio Kolmanić
4.	Matična škola Domašinec	3.a	Bela Pintar	Dominik Žinić
5.	Matična škola Domašinec	4.a	Andrija Vargek	Iva Jakšić
6.	Matična škola Domašinec	5.a	Jakov Mezga	Antonija Kalanjoš
7.	Matična škola Domašinec	5.b	Marko Marić	Yaroslav Tymruk
8.	Matična škola Domašinec	6.a	Laura Bermanec	Tin Horvat
9.	Matična škola Domašinec	6.b	Dorian Blažić Zelenić	Timo Rob
10.	Matična škola Domašinec	7.a	Gabriel Novak	Stjepan Đurkin
11.	Matična škola Domašinec	7.b	Mihael Juričan	Natalija Horvat
12.	Matična škola Domašinec	8.a	Josip Drvoderić	Iva Grbavec
13.	Matična škola Domašinec	8.b	Lara Hasnaš	Jana Jančec
14.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	1.b/3.b	Franka Novak	Sofia Baumgartner
15.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	2.b	Emanuel Travančić	Andrej Božić
16.	Područna škola Florijana Andrašeca Dekanovec	4.b	Hana Petak	Una Sabolek
17.	Područna škola Turčišće	1.c/3.c	Roko Vrzan	Tin Janković
18.	Područna škola Turčišće	2.c/4.c	Magdalena Pintar	Matija Murk

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, ravnatelj 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 2026./2027. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Danijela Vukovi, magistra primarnog obrazovanja.

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 2026./2027. voditeljica Aktiva razredne nastave je učiteljica Štefica Marodi Hatlak, magistra primarnog obrazovanja.

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

- Izrada školskog kurikula po razrednim timovima
- Izrada školskog kurikula - zajedničke aktivnosti za razrednu nastavu
- Nabava školskih knjiga, priručnika i ostalih sredstava za rad
- Analiza realizacije Godišnjeg izvedbenog kurikula 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 ekskurzija 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 katalogima 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“ 11. jubilarni Sjam sigurnosti i prevencije Hrvatski olimpijski dan Školske olimpijske igre Natječaj - radionice „Zajedno u letu“ s 3.,4, 5. 7 i 8.r	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 Radionica kinča Dan međimurske popevke	I.-VIII.	Razrednici, učitelji, stručni suradnici, učitelj povijesti
XII.	Obilježavanje Sv. Nikole 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 Fašnik	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	<ul style="list-style-type: none"> učenici 1. razreda prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te protiv dječje paralize, a tijekom 1. razreda po potrebi docijepit 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 <p>Kao i prošle školske godine cijepiti 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>	Tea Pergar Bakač, dr.med
SISTEMATSKI PREGLEDI		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Sistematski pregledi će se obavljati u ambulanti školske medicine u Čakovcu.</p>	Razrednici, stručna suradnica, Tea Pergar Bakač, 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 natjecanjima 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, Tea Pergar Bakač, 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 	Razrednici, stručna suradnica, medicinska sestra i Tea Pergar Bakač, dr.med

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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	Vanja Lajtman, pedagoginja škole
Nositelji	Razrednici i predmetni učitelji biologije i TZK, pedagoginja, socijalna pedagoginja i psihologinja, policija, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, Crveni križ, Obiteljski centar, druge Udruge i organizacije (CISOK, Zavod za zapošljavanje).
Opis:	Školski preventivni program sustavno obuhvaća univerzalnu, selektivnu i indiciranu razinu prevencije u školskom i obiteljskom okruženju. Školski preventivni program bavi se prevencijom nasilničkog 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 i 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. Posebna se pozornost posvećuje razvoju emocionalne pismenosti i socijalnih vještina kod učenika mlađe školske dobi, kvaliteti vršnjačkih odnosa i prevenciji nasilja kod učenika viših razreda te pripremi učenika osmih razreda za prijelaz u srednju školu i donošenje odluka povezanih s njihovim daljnjim obrazovanjem. 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.
Cilj školskog preventivnog programa	<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 prepoznaju i primjereno izražavaju vlastite emocije te razvijaju empatiju i sposobnost razumijevanja osjećaja drugih; • Učitelji su uspješniji u prepoznavanju i razumijevanju svojih potreba te potreba učenika <ul style="list-style-type: none"> • Učenici prepoznaju oblike vršnjačkog i digitalnog nasilja; • Učenici osmih razreda upoznaju vlastite interese, sposobnosti i mogućnosti daljnjeg obrazovanja. <p>Dugoročni ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preventivno djelovanje, odnosno prevenciju 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 razvijali svoje roditeljske vještine • Osnaživanje učitelja kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika
Zadaci preventivnog programa	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.
Razina intervencije	Univerzalna
Način realizacije	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. Rad će se odvijati:

s učenicima: grupno (razredni odjeli), individualno - razgovori s pedagoginjom i socijalnom pedagoginjom;
s roditeljima: roditeljski sastanci, predavanja, tribine i
s učiteljima: predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću, konzultacije i savjetodavni rad s voditeljicom ŠPP-a, edukacije za učitelje koji provode TŽV na županijskoj razini.

RAD S UČENICIMA:

1.- 4. RAZREDI	
Tema sata	Nositelji
Različiti, ali jednako vrijedni	pedagoginja
Empatija	psihologinja
Govorimo o istini	pedagoginja
Upravljanje emocijama	pedagoginja
Prijateljstvo	pedagoginja
(Ne)nasilje	pedagoginja
Strpljiv spašen – učim o strpljenju	pedagoginja
Sram	socijalna pedagoginja, knjižničarka
Kako riješiti nesporazum?	socijalna pedagoginja, knjižničarka
Riječi mogu pomoći, ali i povrijediti	socijalna pedagoginja, knjižničarka
5.- 8. RAZREDI	
Tema sata	Nositelji
Odolijevanje vršnjačkom pritisku	pedagoginja
Preuzimanje odgovornosti	pedagoginja
Tolerancija	pedagoginja
Kako učiti?	pedagoginja
Rješavanje sukoba	pedagoginja
Aktivno slušanje	psihologinja
Razvoj pozitivne slike o sebi	psihologinja
Nasilje u mladenačkim vezama	socijalna pedagoginja
Društvene mreže i slika o sebi	socijalna pedagoginja
Moj sljedeći korak- odabir srednje škole	pedagoginja, CISOK
<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>	

Provođenje sociometrije u svim razrednim odjelima tijekom nastavne godine 2026./2027.

RAD S RODITELJIMA:

Predavanja na roditeljskim sastancima s temama koje će se pokazati važnima za pojedini razredni odjel u suradnji s Obiteljskim centrom te PU Međimurskom.

	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.
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	Koordinator škole - 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. (Za ovu aktivnost potrebna je pisana suglasnost roditelja).
ABECEDA PREVENCIJE od 1. do 8. razreda	
Voditelji	Razrednici 1., 2., 3. i 8. razreda, pedagoginja, socijalna pedagoginja
Cilj programa Abecede prevencije	Osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.
Način realizacije	Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje.
Način praćenja	Prikupljanje radova učenika te praćenje rada učenika u Priručniku za učenike i godišnje izvješće o radu ŠPP-a.
Evaluacija	U sklopu pojedinačnih radionica provodi se formativna evaluacija (ispunjavanje evaluacijskih listića, povratne informacije učenika o tome što im se svidjelo ili što bi promijenili).

OSTALE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI:	
Aktivnost	Nositelji
Sigurno u prometu - predavanje	PU Međimurska, učitelji razredne i predmetne nastave škole, ravnatelj, pedagoginja, učenici od 1. do 8. razreda
Svjetski dan mentalnog zdravlja (10. 10.)- obilježavanje	Psihologinja, socijalna pedagoginja, razrednici
Međunarodni dan tolerancije (16. 11.)-obilježavanje	Socijalna pedagoginja, razrednici
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) - obilježavanje	Razrednici, pedagoginja
Stručna usavršavanja učitelja i voditelja tijekom nastavne godine, između ostalog: • TŽV – edukacija 1. listopada 2026.	Učitelji škole, ravnatelj, psihologinja
Dan sigurnijeg interneta- obilježavanje	Socijalna pedagoginja, učitelji informatike
Dan ružičastih majica- obilježavanje	Učitelji škole, socijalna 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.	Mladi tehničari	Renata Martinec
6.	Novinarska skupina	Nina Zrna
7.	Likovna skupina	Kristina Pongrac

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 - radionica kinča <p>Edukacija o važnosti zaštite oprašivača:</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukacija JU Međimurska priroda - edukacija od strane pčelara
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 i digitalna 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	- dodjela pohvala i priznanja - evaluacija rada učeničke zadruge
tijekom školske godine 2026./27.	- 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 s iz drugih osnovnih i srednjih škola - sudjelovanje u prigodnim aktivnostima organiziranim od strane lokalne zajednice - suradnja s lokalnom zajednicom, stručnim ustanovama -sudjelovanje u aktivnostima u projektu JU Međimurska priroda –„Zajednica škola“ te ostalim školama koje sudjeluju u projektu -obilježavanje prigodnih datuma kroz razne radionice i aktivnosti -izvanučioničke nastave u sklopu aktivnosti planiranih u projektima, izložbama, smotrama, sajmovima -edukacija voditelja UZ i voditelja sekcija UZ -sudjelovanje na različitim smotrama i natjecajima

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 2026./2027. školske godine odlučeno je da :

Planirane aktivnosti za ovu godinu su:

- NOGOMETNA SEKCIJA
- ATLETSKA SEKCIJA
- STOLNI TENIS

- SPORTSKO-REKREACIJSKA SEKCIJA
- MOGUĆE I DRUGE SPORTSKE AKTIVNOSTI

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.

Organizacija liječničkih pregleda dr. školske medicine za učenike koji će sudjelovati na natjecanjima, a koje su obavezni imati.

Voditelj Školskog sportskog društva „D.D.T.“ za školsku godinu 2026./2027. 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 Danu kruha
3. Sudjelovanje na Božićnom sajmu Općine Domašinec
4. Prijava projekata na razne natječaje
5. Prijava projekata za donacije
6. Dan tehnike u školi
7. Tematski dani u školi
8. Obuka za školske prometne jedinice
9. Croatianmakers
10. STEM Dan i Dan tehnike Zajednice tehničke kulture Međimurske županije
11. Sudjelovanje s radionicama na Danu Općine Domašinec
12. Zajedno u letu - 80godinatehničke kulture u Hrvatskoj
13. Prometna učilica
14. Kolegijalna podrška u školi
15. Suradnja sa školskom zadrugom Lafra
16. Suradnja s lokalnom jedinicom samouprave
17. Vizualni identitet škole
18. Izlet za članove KMT
19. Aktivnosti s učenicima iz razredne nastave
20. Edukacije za predsjednika KMT
21. Godišnja skupština – izborna
22. Sastanak odbora

Šk. god. 2026./2027.

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. Plan rada predškole**1. USTROJSTVO RADA**

Program predškole organizira se u prostorijama Osnovne škole Domašinec. Program predškole obuhvaća 7 polaznika u jednoj odgojnoj skupini, od kojih troje djece zbog odgode upisa u prvi razred osnovne škole drugi put pohđa program. Sva djeca su pripadnici romske nacionalne manjine. Program se provodi tijekom cijele nastavne godine (od rujna do lipnja), svaki radni dan u tjednu u trajanju od 5 sunčanih sati i 30 minuta. Poštuju se praznici i blagdani u nastavnom kalendaru. Djeca za vrijeme boravka u predškoli imaju dva obroka.

Nositelj programa predškole je odgojitelj koji prema postojećim uvjetima i mogućnostima organizira aktivno sudjelovanje djece u raznim aktivnostima. Prema potrebi u programu predškole osim odgojitelja sudjeluju i ostali zaposlenici škole.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Organizacijski i materijalni uvjeti rada u programu predškole podrazumijevaju prihvaćanje pedagoških standarda:

- opća didaktička opremljenost prostora gdje se provodi program predškole
- voditelj predškole je odgojitelj ili učitelj razredne nastave

Materijalni uvjeti koji su osigurani za izvedbu programa predškole:

- učionica prikladne veličine
- garderoba
- oprema: računalo s pristupom internetu, projektor, pisač
- didaktička sredstva i pomagala
- okoliš škole – zelene površine, dječje igralište, voćnjak
- igračke za centre aktivnosti
- knjižnica
- materijali za likovne aktivnosti

Prostorija je opremljena namještajem prilagođenom dobi djece koji se može lako pomicati.

3. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Osnovni cilj djelatnosti predškolskog odgoja je definiran kao razvijanje i unaprjeđivanje tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja.

Za kreiranje rada u skladu s definiranim ciljem potrebno je imati u vidu osnovna načela predškolskog odgoja:

- uvažavanje osnovnih tjelesnih potreba, odnosno tjelesni razvoj i zdravlje djeteta, preduvjeti su razvoja djeteta u cjelini
- spoznajni razvoj i razvoj sposobnosti uvjeti su optimalnog socijalno emocionalnog razvoja
- pomoć djetetu da se osjeća dobrodošlo u prvoj organiziranoj izvan obiteljskoj sredini vodi do osamostaljenja
- prilagođavanje djece zajednici, skupini, a kasnije i razrednoj zajednici, školi

Program predškole uključuje program njege, odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Sadržaji i aktivnosti odgojno obrazovnog rada koji su u funkciji realizacije razvojnih zadataka trebaju se provoditi na različite načine; individualno, skupno, u paru, kraćeg ili dužeg trajanja – ovisno o interesima djece.

Za unapređivanje odgojno obrazovnog rada potrebno je razvijati suradnju s roditeljima, povezati obiteljski i izvan obiteljski odgoj, intenzivirati rad na informiranju roditelja o djetetovim sposobnostima, uspjesima i neuspjesima. U planu su četiri roditeljska sastanka i dvije radionice s roditeljima.

Elementi programa polaze od programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece:

1. PRILAGODBA

- omogućiti djetetu upoznavanje prostora i odgojitelja
- motivirati roditelje na suradnju u raznim aktivnostima

2. TJELESNI RAZVOJ, RAST I OČUVANJE ZDRAVLJA

- zadovoljavanje osnovnih djetetovih potreba za hranom, boravkom na zraku, kretanjem
- povećati otpornost organizma na nepovoljne vremenske utjecaje
- razvijati motoriku kod djece, posebno prirodne oblike kretanja
- usavršiti spretnost ruku i koordinaciju pokreta
- poticati razvoj i usvajanje higijenskih i kulturnih navika
- poticati brigu o vlastitom zdravlju

3. SOCIO – EMOCIONALNI I DRUŠTVENI MORALNI RAZVOJ

- stvarati i podržavati pozitivnu klimu u grupi uspostavljanjem i održavanjem interakcije i komunikacije između odgojitelja i djece i djece s djecom
- razvijati sposobnost druženja s drugom djecom, osobito spremnost na zajednički rad i igru
- razvijati socio-emocionalnu osjetljivost, osobito suosjećanje za emocionalna stanja i potrebe drugih, kao i spremnost na pomoć drugima
- razvijati u djetetu sposobnost samokontrole i odlaganje potrebe za trenutačnim zadovoljavanjem želja
- razvijati pozitivnu sliku o sebi, samopouzdanje i podnošenje neuspjeha
- razvijati samostalnost djeteta u izbjegavanju opasnih situacija (na igralištu, u prirodi, u prometu)

4. STVARALAŠTVO

- ponuditi djetetu uvjete koji će ga potaknuti na aktivno djelovanje i doživljavanje
- poticati stvaralačka svojstva koje dijete spontano pokazuje u govoru, likovnom i glazbenom izrazu
- poticati zamišljanje i uživanje u radnje djetetu bliskih osoba, likova iz priča, nedoživljenih situacija

5. SPOZNAJNE POTREBE

- razvijati sve vrste percepcije (vida, sluha, opipa, mirisa, okusa)

- razvijati uočavanje veza između stvari i pojava, društvenih, prostornih, vremenskih i kvantitativnih odnosa
- razvijati sposobnosti rješavanje problema te uočavanje mogućnosti njegovih rješenja
- ostvariti uvjete u kojima će dijete nesmetano učiti radeći ili kroz igru
- poticati radoznalost, unutarnju motivaciju kao osnovu za osobnu angažiranost i odgovornost
- podržavati i razvijati stvaralačka svojstva kod djeteta koje ono spontano pokazuje

6. POTREBA ZA KOMUNIKACIJOM

- razvijati kod djeteta komunikaciju govorom (dijaloški i monološki govor), proširivanje vlastitog rječnika sposobnošću slušanja, razumijevanja i prihvatanja određenih poruka i izražajnih sredstava različitih te sve složenijih književnih ili scenskih djela
- razvijati sposobnost vizualne i glazbene komunikacije
- razvijati govor i otvoreni razgovor kao osnovu suradnje i međusobnog razumijevanja
- razvijati sposobnost slušanja i razumijevanja govora odraslih
- učvršćivanje djetetovih korijena s kulturom kojoj pripada, u kojoj živi i koju će razvijati
- utvrđivanje datuma raznovrsnih vrsta slavlja, blagdana te definiranje specifičnih zadataka koje je moguće realizirati osobito ili samo u dane slavlja

7. SPECIFIČNI ZADACI

- pružanje posebne pomoći i podrške djeci s poteškoćama u razvoju
- vođenje pedagoške dokumentacije
- pratiti razvoj i učenje djece kroz radove djece, foto zapise, liste praćenja

PLAN AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

RUJAN

- adaptacija djece (upoznavanje s učiteljicom, sobom dnevnog boravka, prostorijama u školi koje ćemo koristiti, novim prijateljima, zaposlenicima škole)
- poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko – spoznajne aktivnosti: Tko sam ja, Moja obitelj, Boje, Pozdravi, Godišnje doba jesen, Grafomotoričke vježbe (igre, demonstracija, bojanje, pokus, pokazivanje, uspoređivanje, nastavni listići, crtanje, razgovor, izrada plakata, čitanje priča i slikovnica, promatranje svijeta oko sebe)
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme
- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)

- roditeljski sastanak
- 23.9. Prvi dan jeseni (izrada jesenskih krana)
- 25.9. Školske olimpijske igre

LISTOPAD

- poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi i pozdrava
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko – spoznajne aktivnosti: Oblici, Voće i povrće, Grafomotoričke vježbe, 4 čarobne riječi (igre, demonstracija, bojanje, pokus, pokazivanje, uspoređivanje, crtanje, razgovor, izrada plakata, čitanje priča i slikovnica, promatranje svijeta oko sebe)
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme
- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)
- 16.10. Dan kruha – mijesimo tijesto i pečemo klipice, razgovor kako dobijemo kruh, što nam je sve potrebno da napravimo kruh, radni listić s zadacima, pjesmica s pokretima Pekar, likovna aktivnost (izrada pekarskih kapica)
- 21.10. Svjetski dan jabuka –gledanje, diranje, opisivanje, kušanje jabuka, crtanje, bojanje, likovna aktivnost, pjesmica Kruška jabuka šljiva
- 31.10. Međunarodni dan štednje – razgovor o novcima i štednji, igra dućana (imitativna igra), sortiranje novčanica i kovanica, bojanica, likovna aktivnost (izrada kasica – prasica)

STUDENI

- poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi u svakodnevnoj komunikaciji, briga za čistoću i urednost radnog prostora i sobe dnevnog boravka, korištenje pribora za jelo, pristojno ponašanje za stolom
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko - spoznajne aktivnosti: Suprotni pojmovi, Životinje, Osjećaji, Grafomotoričke vježbe u radnim listovima i rješavanje ostalih zadataka
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme
- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)
- 1.11. Svi Sveti – razgovor, crtanje, bojanje, likovna aktivnost (izrada lampiona od kartonskih tuljaca i kolaža)
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – razgovor o značenju ovog dana, gledanje fotografija, paljenje lampiona u centru sela, likovna aktivnost (golubica od kolaža)
- 20.11. Međunarodni dan djece

PROSINAC

- Poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi u svakodnevnoj komunikaciji, briga za čistoću i urednost radnog prostora i sobe dnevnog boravka
- Boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko- spoznajne aktivnosti: Dječak i djevojčica, Odjeća, Godišnje doba zima, Blagdan Božić, Grafomotoričke vježbe u radnim listovima i rješavanje ostalih zadataka
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme
- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)
- 6.12. Sveti Nikola (priredba i posjet Sv. Nikole, razgovor, crtić, pokloni, likovna aktivnost, pjesmica Sveti Niko svijetom šeta)
- pripremanje za nastup i nastup na božićnoj priredbi škole
- roditeljski sastanak i radionica s roditeljima – izrada božićnih ukrasa
- 21.12. Prvi dan zime
- 25.12. Blagdan Božić (likovne i glazbene aktivnosti, nastavni listići, priredba)

SIJEČANJ

- poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi u svakodnevnoj komunikaciji, briga za čistoću i urednost radnog prostora i sobe dnevnog boravka, međusobno pomaganje
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko- spoznajne aktivnosti: Pojmovi suprotnosti- visoko nisko, debelo tanko, duboko plitko, puno, prazno, Hrana, Brojevi, Grafomotoričke vježbe u radnim listovima i rješavanje ostalih zadataka, razvoj predmatematičkih vještina
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme
- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)

VELJAČA

- poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi u svakodnevnoj komunikaciji, briga za čistoću i urednost radnog prostora i sobe dnevnog boravka, pravilno korištenje pribora za jelo, mirno rješavanje sukoba
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko- spoznajne aktivnosti: Nizovi, Gdje živim - Prostorije u kući, Brojevi, Grafomotoričke vježbe u radnim listovima i rješavanje ostalih zadataka, razvoj predmatematičkih i predčitalačkih vještina
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme

- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)
- Maškare – povorka po selu u maskama, pjesmica Maskenbal, likovna aktivnost (maska)
- roditeljski sastanak i radionica s roditeljima – izrada maske za povorku
- 14.2. Valentinovo – dječja pjesmica Kišobran za dvoje, likovne aktivnosti, Ples srca
- predstava u Domu kulture u Domašincu
- 25.2. Dan ružičastih majica

OŽUJAK

- poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi u svakodnevnoj komunikaciji, briga za čistoću i urednost radnog prostora i sobe dnevnog boravka, pozdravi, međusobno pomaganje
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko- spoznajne aktivnosti: Hrana, Promet, Grafomotoričke vježbe u radnim listovima i rješavanje ostalih zadataka, Blagdan Uskrs, Godišnje doba proljeće, razvoj predmatematičkih i predčitalačkih vještina
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme
- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)
- 8.3. Svjetski dan žena – likovna aktivnost (izrada čestitki)
- 19.3. Dan očeva – razgovor, opisivanje, crtanje, ispunjavanje upitnika, pjesmica Kad je tata tu sve je juhuhu, likovna aktivnost (izrada čestitki)
- 21.3. Prvi dan proljeća – šetnja, promatranje prirode oko nas, razgovor, branje cvijeća, radni listići, dječja pjesmica Visibaba mala, likovna aktivnost (visibaba, proljetna kruna)
- 28.3. Uskrs
- Revija dječjih filmova u Čakovcu

TRAVANJ

- poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi u svakodnevnoj komunikaciji, briga za čistoću i urednost radnog prostora i sobe dnevnog boravka, pomaganje, mirno rješavanje sukoba, pristojno ponašanje za stolom kod obroka
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko- spoznajne aktivnosti: Dan Roma, Naše zdravlje, Hitne službe, Grafomotoričke vježbe u radnim listovima i rješavanje ostalih zadataka, razvoj predmatematičkih i predčitalačkih vještina, Dan planeta Zemlje, Recikliranje
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme
- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme

- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)
- roditeljski sastanak – upute za upise u prvi razred
- 7.4. Svjetski dan zdravlja
- 8.4. Svjetski dan Roma – razgovor, slušanje himne, bojanka (romska zastava)
- 22.4. Dan planeta Zemlje – sadnja biljke i briga o njoj, čišćenje okoliša škole i uređivanje gredice s jagodama

SVIBANJ

- poticanje samostalnosti u osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi u svakodnevnoj komunikaciji, briga za čistoću i urednost radnog prostora i sobe dnevnog boravka, empatija za osjećaje druge djece i ljudi
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko- spoznajne aktivnosti: priprema za školu, Grafomotoričke vježbe u radnim listovima i rješavanje ostalih zadataka, razvoj predmatematičkih i predčitalačkih vještina, glasovna analiza i sinteza
- usvajanje brojalica i dječjih pjesmica, pjesmica s pokretima vezanih uz mjesečne teme
- likovne aktivnosti vezane uz mjesečne teme
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)
- 11.5. Majčin dan
- 15.5.2026. Međunarodni dan obitelji
- Posjet školskoj knjižnici
- Dan škole – nastup na školskoj priredbi
- 29.5. Svjetski dan sporta – poligon i štafetne igre
- Izlet

LIPANJ

- poticanje samostalnosti u oblačenju, svlačenju, obuvanju, osobnoj higijeni, korištenje čarobnih riječi i pozdrava
- boravak i igra na svježem zraku – šetnja, igre na školskom igralištu i dvorištu
- istraživačko – spoznajne aktivnosti: Godišnje doba ljeto, priprema za školu
- usvajanje riječi hrvatskog jezika i vježbanje govora na hrvatskom jeziku (priče, slikovnice, slikovne kartice, imenovanje svakodnevnih predmeta koji nas okružuju, slaganje rečenica, prepričavanje)
- likovne i glazbene aktivnosti vezane uz ljeto i završnu priredbu
- 8.6. Svjetski dan zaštite okoliša (čišćenje smeća na dječjem igralištu)
- Završna priredba i podjela diploma

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 osposobljen je 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 2026.	Ožujak 2027.	Međimurje ZAING d.o.o.
Plinodajavni sustav	Prosinac 2023.	Prosinac 2027.	Međimurje ZAING d.o.o.
Emisije onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnog izvora	17. listopada 2018.	prosinac 2024.	Međimurje ZAING d.o.o.
Ispravnost plinske instalacije	DEK - listopad 2026. TUR - rujan 2026. DOM DOM –nova kotlovnica - rujan 2026. DOM - kuhinja – kolovoz 2026.	DEK – listopad 2026. TUR - rujan 2028. kolovoz 2027. kolovoz 2027.	Međimurje-plin d.o.o.
Radni okoliš DDT	srpanj 2024	srpanj 2027.	Međimurje ZAING d.o.o.
Sustav zaštite od munje DDT	Studen 2025.	listopad 2029.	Međimurje ZAING d.o.o.
Radna oprema, Domašinec, Dekanovec, Turčišće	rujan 2016.	rujan 2031.	Međimurje ZAING d.o.o.
Oprema pod tlakom	studen 2023.	Studen 2024.	Međimurje ZAING d.o.o.
Procjena rizika	ožujak 2026.		Međimurje ZAING d.o.o.
Vježba evakuacije	Studen 2025.	Prosinac 2027.	Osnovna škola Domašinec

			DVD Domašinec
Elektroinstalacije DDT	Prosinac 2023.	listopad 2027.	Međimurje ZAING d.o.o.
Dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija		periodično	BIOINSTITUT d.o.o.
Servis plamenika Domašinec Dekanovec Turčišće	travanj 2026. rujan 2026. listopad 2026.	travanj 2027. rujan 2027. listopad 2027.	Hoval HASS Servis KR
Interni nadzor	Rujan 2023.	Rujan 2024.	Međimurje ZAING d.o.o.
Redovni servis i održavanje sustava za detekciju plina	Veljača 2025.	Veljača 2027?	Dr. Etbuger

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 te
- nabava sportske opreme i sitnog inventara u skladu s raspoloživim novčanim sredstvima
- nabava garderobnih klupa za PŠ Turčišće
- opremanje učionice koja trenutno služi za obavljanje tjelesne i zdravstvene kulture namještajem

12. PRILOZI

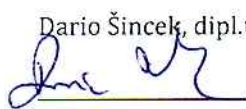
Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u 2026./2027. šk. god.
2. Raspored sati svih razreda i učitelja u 2026./2027. školskoj godini
3. Godišnji izvedbeni kurikuli za pojedine predmete
4. Individualizirani kurikuli

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 5. listopada 2026. godine donosi **Godišnji plan i program rada Osnovne škole Domašinec za školsku godinu 2026./2027.**

Ravnatelj:

Dario Šincek, dipl.uč.



Predsjednica Školskog odbora

Simona Sinković, dipl.uč.

