

OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINA DOMJANIĆA



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

Republika Hrvatska

Grad Zagreb

Osnovna škola Dragutina Domjanića

Gajnice 31

Zagreb



Školska godina 2019./2020.

Korištene su fotografije školske arhive.

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

Osnovni podatci o školi	6
Podaci o uvjetima rada	7
Podaci o upisnom području	7
Unutrašnji školski prostor	7
Školski okoliš.....	8
Nastavna sredstva i pomagala.....	9
Knjižni fond škole.....	9
Plan obnove i adaptacije	10
Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2019./2020	11
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
Podaci o učiteljima razredne nastave	11
Podaci o učiteljima predmetne nastave	12
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
Podaci o odgojnp-obrazovnim radnicima pripravnicima.....	14
Podaci o ostalim radnicima škole.....	14
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	15
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
Tjadna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	19
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	20
Podaci o organizaciji rada	21
Organizacija smjena	21
Raspored dežurstava	22
Termini održavanja informacija.....	28
Godišnji kalendar rada	33
Podaci o broju učenika i razrednim odjelima.....	34
Primjereni oblik školovanja po razrednim odjelima i oblicima rada	36

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.....	36
Nastava u kući	37
Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	38
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastaven predmete po razrednim odjelima	38
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	39
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjerouauk	39
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	40
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave.....	44
Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcije i učenička društva.....	47
Obuka plivanja.....	49
Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika	50
Plan rada ravnatelja.....	50
Plan rada stručnog suradnika pedagoga	53
Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	57
Plan stručnog suradnika defektologa	61
Plan rada tajnika	67
Plan rada računovodstveno-financijskog radnika	70
Plan rada domara	72
Plan rada spremićice	73
Plan rada kuharica	73
Plan rada stručnih tijela.....	74
Plan rada Školskog odbora	74
Plan rada Učiteljskog vijeća	75
Plan rada Razrednih vijeća	76
Plan rada Vijeća roditelja.....	77

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

Plan rada Vijeća učenika.....	78
Plan rada Tima za kvalitetu	78
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	79
Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada.....	80
Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole	80
Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika	82
Plan zdravstve zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škoel.....	83
Školski preventivni programi.....	83
Plan i program mjera sigurnosti u školi.....	84
Plan nabave i opremanja	88
Prilozi	88

Osnovni podatci o školi

Naziv škole:	OŠ DRAGUTINA DOMJANIĆA
Adresa škole:	GAJNICE 31, 10 090 ZAGREB
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01 3454 058
Broj telefaksa:	01 3463 684
Internetska pošta:	ured@os-ddomjanica-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-ddomjanica-zg-skole.hr
Šifra škole:	21-114-050
Matični broj škole:	3217825
OIB:	09149352137
Upis u sudski registar (broj i datum):	03/3756-4 23.06.2003.
Škola vježbaonica za:	Engleski jezik , Vjeronomauk
Ravnatelj škole:	Karmen Hlad, mag.prim.educ.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	Robert Kupek ,prof.,PN Iva Zajec, mag.prim.educ., RN
Broj učenika:	1026
Broj učenika u razrednoj nastavi:	538
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	488
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	67
Broj učenika u produženom boravku:	179
Broj učenika putnika:	90
Ukupan broj razrednih odjela:	43
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	43
Broj razrednih odjela RN-a:	23
Broj razrednih odjela PN-a:	20
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00-13:55 14:00-19:05
Broj radnika:	86
Broj učitelja predmetne nastave:	37
Broj učitelja razredne nastave:	23
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj specijaliziranih učionica:	16
Broj općih učionica:	22
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Podatci o uvjetima rada

Podatci o upisnom području

Osnovna škola Dragutina Domjanića smještena je u naselju Gajnice, i matična je škola za učenike Gajnica, Gornjeg Stenjevca i dijela Bizeka.

Upisno područje OŠ Dragutina Domjanića čine sljedeće ulice:

Argentinska, Bizek 1, Bizek 1 odv. 1, Bizek 1 odv. 2, Bizek 2, Bizek 3, Bizek 4, Bizek 5, Bizek 6, Bogatinska, Brazilска, Breganska, Capekov put, Cvekov put, Čileanska - neparni, Dolec, Dolečki zavojek, Dubravica, Dugane, Dunanta, Gajnice, Gajnički vidikovac 1, Gajnički vidikovac 2, Gandhijeva - neparni, Gašparinčićev put, Glavica, Grintavečka, Horvatov put, Ul. hrvatskih iseljenika, Huzjanova, Izvorska, Jankomir 10a, Jalovečka, Junkovićev put, Kancelak, Kaninska, Karažnik - neparni, parni od broja 32 do kraja, Ul. kerestinečkih žrtava - neparni od broja 51 do kraja, parni od broja 42 do kraja, Klenovčak, Kostanjek, Kovačičkov put, Ul. Ivana Kralja, Kredarička, Krnska, Kudekov put, Lisičina, Lončareva, Mangradska, Meksička, Merlinov put, Mesekov put, Ul. Josipa Mokrovića, Nerudina, Novoselova, Obirska, Ozebnička, Peruanska - neparni, Pohorska, Posavje, Prisojnička, Rožmani, Ruščice, Rušiččak, Samoborska cesta - parni od 110 - 268, neparni od 95- 149, Samoborska cesta odv., Samoborski odvojak 1, Sigetje, Stare Gajnice, Strojdraška, Strožićka, Škrlatička, Štrokeinec, Tičarička, Veternica, Vogelska, Vršička, Zaluka, Zelena magistrala

Učenici naselja Bizek u školu dolaze organiziranim prijevozom, dok učenici Gornjeg Stenjevca koriste javni gradski prijevoz. Učenicima je prijevoz osiguran prema članku 69. ZOOOiSŠ.

Unutrašnji školski prostor

Škola ima 14 učionica za razrednu nastavu i 2 kabineta za učitelje te 14 učionica za predmetnu nastavu i 6 kabineta za učitelje, 1 učionicu za Posebni razredni odjel (nastava i Produženi stručni postupak) sportsku dvoranu, školsku kuhinju i blagovaonicu te knjižnicu s čitaonicom.

Školska dvorana je premala za kapacitet učenika pa se nastava TZK u razrednoj nastavi odrađuje zajednički sa po dva razredna odjela paralelno, a jedan do dva sata tjedno učenici imaju nastavu TZK u učionici. Osobito u jutarnjoj smjeni. Opremljenost je dobra, no sprave su većinom stare preko 30 godina. U postupku su aktivnosti koje GUOOSŠ provodi uz projekt izgradnje nove sportske dvorane.



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
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	5	55	1	17	3	2
2. razred	3	55			3	2
3. razred	3	55	1	17	3	2
4. razred	4	55			3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	54	1	40	3	3
Likovna kultura	1/2	74	1	16	3	3
Glazbena kultura	1/2	74		16	3	3
Vjerouauk	-	-		12	-	-
Strani jezik	3	54	1	18	3	3
Matematika	2	54	1	18	3	3
Priroda i biologija	1	54		8	3	3
Kemija	1/2	58	1	8	2	2
Fizika	1/2	58	1	8	2	2
Povijest	1	54	1	8	3	3
Geografija	1	54		8	3	3
Tehnička kultura	1	55	1	6	2	2
Informatika	1	74	1	18	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	288	1	12	1	2
Produženi boravak	7	54		8	2	2
Knjižnica	1	108			3	3
Dvorana za priredbe					-	-
Zbornica	1	70			3	3
Uredi	5	12			3	3
POSEBNI RAZREDNI ODJEL	1	20			3	3
UKUPNO:	29	2 116	12	272		

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

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2 241	Potrebna temeljita obnova staze za skok u dalj
2. Zelene površine	12 600	Uređene i redovito održavane
U K U P N O:	14 841	

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

Školu okružuju zelene površine ukupne površine 21.722,4 m². Učenicima i stanovnicima naselja je na raspolaganju jedno rukometno/malonogometno igralište, košarkaško igralište i velikonogometno igralište. O zelenim površinama i sigurnosti igrališta brinu dva školska domara. Potpuno uređenje prostora nije završeno već se kontinuirano provodi svake školske godine. Igrališta su asfaltirana i u održavanom stanju. Veliko nogometno igralište (travnato) i atletska staza su u lošem stanju i potrebna joj je kompletan rekonstrukcija za koju čekamo odobrenje GUO.

Unutar školske ograde nalazi se i parkiralište za djelatnike i put za dostavu. Dulje vrijeme nastoji se izmjestiti parkiralište jer je vezano za ulaz u školskog dvorište za pješake što je prometni problem. Ulaz u školsko dvorište dozvoljen je samo djelatnicima, dostavi i autobusima koji organizirano prevoze djecu. Vrata se zatvaraju automatskom pokretnom ogradom. Za roditelje je osiguran zaustavni parkirni prostor na ulici ispred Škole no, problem nam stvaraju neodgovorni vozači koji ne poštuju prometni znak i parkiraju automobile kada je to zabranjeno i roditelji koji automobile ostavljaju na nogostupu te pješačkom prijelazu ispred ulaza u školsko dvorište.

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	2	2
Video i fotooprema:	2	2
Informatička oprema:	2	2
Ostala oprema:	2	2

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

Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	Broj primjeraka	Broj primjeraka po učeniku	STANDARD
Lektira 1. – 4. razred	1471	3,08	10 knjiga po učeniku
Lektira 5. – 8. razred	1869	3,42	
Ostali naslovi	5536	5,40	
UČENIČKI FOND	8876	8,66	
NASTAVNIČKI FOND	2886		
AV-GRAĐA	183	0,17	0,5 po učeniku
KNJIŽNI FOND UKUPNO:	11945		

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Rasvjeta u starom dijelu škole		Zamjena neonskih lampi sa LED lampama. Ušteda energije
Postojeća dvorana za TZK	288	Provođenje nastave TZK u adekvatnim prostorima u okvirima pedagoškog standarda. Korištenje učenicima i stanovnicima lokalne zajednice.(Koordinirati aktivnostima koje provodi GUOOOSŠ. Postupak je u tijeku.)
Nova sportska dvorana	900	
Atletska staza i sportska igrališta(isCRTavanje crta)	2 241	Osiguranje uvjeta za sigurno izvođenje nastave TZK te za korištenje stanovnicima lokalne zajednice.
Ulaz u školsko dvorište	20	Rekonstrukcija željezne rešetke odvoda na ulaznim vratima i odvajanje kolnog ulaza od ulaza za pješake.
Dovratci i vrata na 10 prostorija u starom dijelu škole		Uređenje vrata na sjevernom dijelu prizemlja i kata u starom dijelu škole
Rasvjeta u sportskoj dvorani		Zamjena neonskih lampi sa LED reflektorima. Ušteda energije i osvjetljenje
Zidovi u učionicama	Kroz cijelu školu	Bojanje dijelova ili cijelih učionica.
Školske klupe i stolci		Uređenje i popravak školskih klupa i stolaca
Izrada sjedalica		U ulaznom hodniku škole potrebno je napraviti prostor za prezivanje učenika.
<u>Uređenje prostora za posebni odjel</u>	26	
Izrada PVC vrata – dvorana i školski hol		Izmjena dotrajale stolarije
Uređenje ulaznog hola škole	100	Uređenje zidova

Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2019./2020

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne nastave

REDNI BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	STUPAN STRUČNE SPODEK MENTOR SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.	ANIĆ BLANKA	DIPL. UČ. RN	VSS	14
2.	BELUHAN SNJEŽANA	UČITELJICA RN	VŠS	27
3.	BOŠNJAK IVŠINOVIC BOSILJKA	DIPL.UČ. RN	VSS	16
4.	BUDIĆ RENATA	DIPL.UČ.RN	VSS	29
5.	ANDREA BARTOLIĆ	MAG.PRIM.EDUC	VSS	1
6.	CORELJ DEJAN	UČITELJ RN	VŠS	29
7.	MATEA PETEK	MAG.PRIM.EDUC.	VSS	3
8.	GRGURIĆ SNJEŽANA	UČITELJICA RN	VSS	12
9.	DORIS TOPLIČANEĆ	MAG.PRIM.EDUC.	VSS	3
10.	HAKENBERG ŽAŽAR DUBRAVKA	UČITELJICA RN	VŠS	23
11.	JAKOPEC ŽELJKA	DIPL.UČ RN	VSS	33
12.	JELENČIĆ SANDRA	DIPL. UČ. RN	VSS	11
13.	KRPAN MARIJA	UČITELJICA RN	VŠS	30
14.	KRANJC MAJA	DIPL.UČ.RN	VSS	7
15.	LJUBOTINA MIRJANA	DIPL. UČ. I DEFEKT.	VSS	31
16.	MIOTA PLEŠNIK GORDANA	MAG.PRIM.EDUC.	VSS	27
17.	PAVLEŠIĆ KAROLINA	UČITELJICA RN	VŠS	27
18.	SAMARŽIJA RADOŠEVIĆ IVA	UČITELJICA RN	VSS	8
19.	SMOLCIĆ RENATA	UČITELJICA RN	VŠS	31
20.	SVIBEN ANITA	DIPL. UČ. RN	VSS	24
21.	ŠTOOS ANDREA	UČITELJICA RN	VŠS	23
22.	ŠUK MARISTELA	UČITELJICA RN	VŠS	28
23.	VASILJ SILVIJA	DIPL. UČ. RN	VSS	27
24.	BORELLI TKALČEC TINA	DIPL.UČ.RN	VSS	19
25.	ZAJEC IVA	DIPL.UČ. RN	VSS	15
26.	BAŠIĆ RENATA	MAG.PRIM.EDUC.	VSS	28
27.	ILIĆ IVANA	MAG.PRIM.EDUC.	VSS	5
28.	TEA CRNJAC	MAG.PRIM.EDUC.	VSS	3
29.	KATARINA HANŽEK	MAG.PRIM.EDUC.	VSS	1
30.	ENISA GALOJLIĆ	MAG.PRIM.EDUC	VSS	0

Podatci o učiteljima predmetne nastave

REDNI BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.	BADOVINAC ZRINKA	PROF.TZK	VSS	TZK		20
2.	BAJZEK ANIĆ IRENA	PROF. FIZIKE	VSS	FIZIKA		10
3.	BELAMARIĆ TATJANA	PROF.HRVAT.JEZ	VSS	HRVATSKI JEZIK		38
4.	BELOBRK SANDRA	PROF.MATEMAT	VSS	MATEMATIKA		22
5.	BOSNIĆ SVEN	DIPL. TEOLOG	VSS	VJERONAUK		20
6.	DALIBOR MEDVEDEC	PROF. GL.KULTURE	VSS	GLAZBENA KULTURA		1
7.	GRIZAK ŠTRBENAC MIRTA	PROF. ENGL.JEZ.	VSS	ENGLESKI JEZIK		24
8.	GAJŠAK CARLA ASTRID	PROF. INFORMAT.	VSS	INFORMATIKA		14
9.	VANJA PAVLIĆ	UČ.RN s pojačanim predmetom informatika	VSS	INFORMATIKA		10
10.	HUDEK KOKOLJ SANDRA	PROF. MATEMAT.	VSS	MATEMATIKA		17
11.	NINA BRKIĆ	PROF. LIK.KULT	VSS	LIKOVNA KULTURA		4
12.	KRALJ GOLUB BERNARDA	PROF. BIOLOG I KEMIJE	VSS	PRIRODA I BIOLOGIJA		22
13.	KRALJEVIĆ KRISTINA	PROF. HRVAT. JEZ	VSS	HRVATSKI JEZIK		18
14.	KUJEK DAVOR	PROF.GEO I POV	VSS	GEOGRAFIJA		15
15.	KUPEK ROBERT	PROF. KEMIJE	VSS	KEMIJA		23
16.	LABAŠ ANA	PROF.ENGL. JEZ.	VSS	ENGLESKI JEZIK		14
17.	LESNIKA ANA	DIPL. KATEHETA	VSS	VJERONAUK		20
18.	NOVOSELAC VALENTINA	DIPL. KATEHETA	VSS	VJERONAUK		7
19.	PAVER HANA	PROF GLAZ.KUL.	VSS	GLAZBENA KULTURA		17
20.	PARLAJ BENKO ANDREJA	PROF.ENGL.JEZ	VSS	ENGLESKI JEZIK		14
21.	PERKUŠIĆ MARINA	PROF.HRVAT. JEZ	VSS	HRVATSKI JEZIK		15

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

22.	PETRIĆ ANA		PROF. HRV. JEZ.	VSS	HRVATSKI JEZIK		15
23.	SCHUSTER LUCIĆ SNJEŽANA		PROF. MATEMAT.	VSS	MATEMATIKA		21
24.	STOJANOVIĆ MLADEN		PROF. TEH.KUL.	VSS	TEHNIČKA KULTURA	mentor	9
25.	TEA VIDOVIĆ		PROF.ENG. I TAL.. JEZ.	VSS	ENGLESKI JEZIK		2
26.	ŠTIMAC JASENKA		PROF. POVJESTI	VSS	POVIJEST		20
27.	ŠIMIĆ DRAŽAN		PROF.GEOGRAFIJE	VSS	GEOGRAFIJA		21
28.	TKALČEC ZVONKO		PROF. TZK	VSS	TZK		29
29.	TOKIĆ RUŽA		PROF. MATEMATIKE	VSS	MATEMATIKA	mentor	37
30.	TOKIĆ SANJA		PROF. NJEM.JEZ.	VSS	NJEMAČKI JEZIK		29
31.	DANIJELA SOLDO		PROF.NJEM.JEZ.	VSS	NJEMAČKI JEZIK		5
32.	VINCELJ SANDRA		DIPL. KATEHETA	VSS	VJERONAUK		20
33.	VODANOVIĆ IVOR		PROF. BILOG.	VSS	PRIRODA I BIOLOGIJA		12
34.	ZMAZEK ADRIANA		PROF. HRVAT. JEZ.	VSS	HRVATSKI JEZIK		6
35.	ZORIĆ SANJA		PROF. ENG.I TAL. JEZ.	VSS	ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK		13
36.	JOSIP EĐED		mag.edu.engl.j.	VSS	ENGLESKI JEZIK		0
37.	DAVOR KRAŠ		mr.povijesti, mag.educ.povijest i	VSS	POVIJEST		5

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

REDNI BROJ	PREZIME I IME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR SAVJE	GODIŠNJA ŠTAŽ
1.	KARMEN HLAD	1963.	mag.prim.educ.	VSS	RAVNATELJICA		31
2.	KUČAR LAHORKA	1962.	dipl.pedagog	VSS	PEDAGOG		25
3.	KLIŠKINIĆ VESNA	1959.	dipl.soc.pedagog	VSS	DEFEKTOLOG		33
4.	UNTERWEGER NEDA	1955.	prof.njemačkog i hrvatskog jezika	VSS	KNJIŽNIČAR		38
5	JELENA ŠUK LACKOVI	1978	prof. socijalni pedagog	VSS	SOCIJALNI PEDAGOG		8

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

REDNI I BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIP. STAŽ OTPOČEO	MENTOR
1	Dalibor Medvedec	mag.glažbene pedagogije	uč. glažbene kulture	14.01.2019.	Saša Marić
2	Jelena Guštin	mag.prim.educ.	uč. razredne nastave	09.9.2019.	Blanka Anić
3	Kristina Fadljević	mag.prim.educ	uč.razredne nastave	09.9.2019.	Renata Smolčić
4	Valentina Perković	mag.prim.educ	uč. razredne nastave	09.9.2019.	Snježana Grgurić
5	Enisa Galožlić	mag.prim. educ	uč.razredne nastave	09.9.2019.	Tea Crnjac

Podatci o ostalim radnicima škole

REDNI BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	GODINE STAŽA
1.	FILIĆ MARIJA	DIPLO. PRAV.	VSS	TAJNICA	38
2.	KOVAČIĆ VESNA	EK. TEHNIČAR	SSS	RAČUNOVODA	33
3.	OŠTRIĆ JOSIP	STROJAR	SSS	DOMAR	36
4.	PENTEK DAVOR	STOLAR.	SSS	DOMAR	27
5.	BECLIN LIDIJA	KUHARICA	SSS	KUHARICA	36
6.	HUTINEC MIRJANA	KUHARICA	SSS	KUHARICA	30
7.	KRČKOVSKI ANČICA	KUHARICA	SSS	KUHARICA	23
8.	SKENDER GORDANA	KUHARICA	SSS	KUHARICA	37
9.	KUŠER VESNA	KUHARICA	OŠ	SPREMAČICA	17
10.	PIKIJA ANAMARIJA		OŠ	SPREMAČICA	14
11.	SKOPLJAKOVIĆ IVANA	TRGOVAC	SSS	SPREMAČICA	15
12.	ZVER NADA	TEKSTILNI TEHNIČAR	OŠ	SPREMAČICA	31
13.	ŽANIĆ SNJEŽANA		OŠ	SPREMAČICA	27
14.	STANIŠAK RUŽA	GRAĐ.LABORANT	SSS	SPREMAČICA	20

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	RAD PB.	UKUPNO NOOR	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Renata Bašić	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
2.	Matea Petek	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
3.	Blanka Anić	1.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
4.	Maja Kranjc	1.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
5.	Gordana Miota Plešnik	1.e	16	2	0	0	0	-	21	19	40	1768
6.	Snježana Beluhan	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
7.	Dubravka Žažar Hakenberg	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
8.	Katarina Šutalo	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
8.	Renata Smolčić	2.d	16	2	1	1	1	-	21	20	40	1768
9.	Marija Krpan	2.e	16	2	1	1	1	-	21	20	40	1768
10.	Anita Sviben	2.f	16	2	1	1	1	-	21	20	40	1768
12.	Karolina Pavlešić	3.a	16	2	1	1	0	-	21	19	40	1768
13.	Anja Jumić	3.b	16	2	1	1	0	-	21	19	40	1768
14.	Iva Zajec	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
15.	Andrea Štoos	3.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
16.	Silvija Lozušić	3.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
17.	Tina Borelli Tkalčec	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
18.	Željka Jakopec	4.b	15	2	1	1	0	-	20	20	40	1768
19.	Tea Crnjac	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
20.	Bosiljka Bošnjak Ivšinović	4.d	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
21.	Renata Budić	4.e	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
22.	Maristela Šuk	4.f	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
23.	Valentina Perković	2.c						25	25	15	40	1768
24.	Kristina Fadljević	2.d						25	25	15	40	1768
25.	Snježana Grgurić	1.a						25	25	15	40	1768
26.	Sandra Jelenčić	1.b						25	25	15	40	1768
27.	Jelena Guštin	1.c						25	25	15	40	1768
28.	Andrea Bartolić	2.a						25	25	15	40	1768
29.	Mirjana Ljubotina	2.b						25	25	15	40	1768
30.	Enisa Galojlić	PRO	16	2	1	1	1	-	20	20	40	1768

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

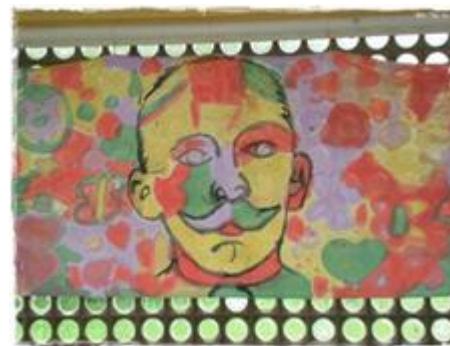
REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				RN	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	Bonus KU čl.38	POSLOVI Pravilnik čl.5.- 15. i čl.27.	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO NOOR	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8										TJEDNO	GODIŠNJE
1.	DRAŽAN ŠIMIĆ	GEOGRAFIJA		a-e		a-e	d,e		21,5				1,5	1		24	40	1768
2.	DAVOR KUJEK	GEOGRAFIJA			a-e		a,b,c		16				1	1		18	30	1386
3.	DAVOR KRAŠ	POVIJEST	7.a	a-e		a-e			20				1	1		24	40	1768
4.	JASENKA ŠTIMAC	POVIJEST	6.c		a-e		a-e		20				1		1	24	40	1768
5.	ADRIANA ZMAZEK	HRVATSKI JEZIK	7.b	e	a	b	e		18				1		1	22	40	1768
6.	KRISTINA KRALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	7.c	a,b		a,c			18				1	1		22	40	1768
7.	TATJANA BELAMARIĆ	HRVATSKI JEZIK			d,e		c,d		18		2		1		1	22	40	1768
8.	MARINA PERKUŠIĆ	HRVATSKI JEZIK	7.e	c,d		d,e			18				1		1	22	40	1768
9.	ANA PETRIĆ	HRVATSKI JEZIK	6.b		b,c		a,b		18					1	1	22	40	1768
10.	SANJA TOKIĆ	NJEMAČKI JEZIK		acd, be		a,b, cd,e	a,b, cd,e			20					3	23	40	1768
11.	MIRTA GRIZAK ŠTRBENAC	ENGLESKI JEZIK	8.b				a-e	2.e	17				1	1	2	23	40	1768
12.	TEA VIDOVIC	ENGLESKI JEZIK	5.a	a,b		a,b, c		a,b	19				1	1		23	40	1768

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

13.	ANDREJA PARLAJ BENKO	ENGLESKI JEZIK	5.c	d,c, e		d,e		c,d,e	21							23	40	1768
14.	ANA LABAŠ	ENGLESKI JEZIK	5.d	5-a- e				1.a,b	21				1	1		23	40	1768
15.	SANJA ZORIĆ	ENGLESKI JEZIK						1.a-e	10	10		1	2		23	40	1768	
		TALIJANSKI JEZIK	5.	6.	7.	8.	4.											
16.	ROBERT KUPEK	KEMIJA				a-e	a-e		20			2	1		1	24	40	1768
17.	IVOR VODANOVIĆ	BIOLOGIJA	8.a	a-e		a-e			17, 5			2	1, 5		1	24	40	1768
18.	BERNARDA KRALJ GOLUB	BIOLOGIJA	8.a		a-e		a-e		20					1	1	24	40	1768
19.	ZVONKO TKALČEC	TZK	8.c	a	a-e		a-e		22							24	40	1768
20.	ZRINKA BADOVINAC	TZK	5.e	b-e		a-e			18			2			2	24	40	1768
21.	RUŽA TOKIĆ	MATEMATIKA			a,b, c		d,e		20				1	1		22	40	1768
22.	SNJEŽANA LUCIĆ SCHUSTER	MATEMATIKA		c,d, e		d,e			20				1	1		22	40	1768
23.	SANDRA HUDEK KOKOLJ	MATEMATIKA		a,b		a,b, c			20				1	1		22	40	1768
24.	SANDRA BELOBRK	MATEMATIKA			d,e		a,b, c		20				2			22	40	1768
25.	CARLA ASTRID GAJŠAK	INFORMATIKA	6.e		a-e	a-e			10	10		2	1	1		26	42	1768
26.	VANJA PAVLIĆ	INFORMATIKA	5.b	a-e			ad, bd, c,e		10	8		1	1		2	24	40	1768
27.	DALIBOR MEDVEDEC	GLAZBENA KULTURA		a-e	a-e	a-e	a-e		20						2	22	40	1768
28.	HANA PAVER	GLAZBENA KULTURA						4.a-f	6						1	7	12	752
29.	NINA BRKIĆ	LIKOVNA KULT.		a-e	a-e	a-e	a-e		20						2	22	40	1768
30.	IRENA BAJZEK ANIĆ	FIZIKA	8.e			a-e	a-e		20				1	1		24	40	1768

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

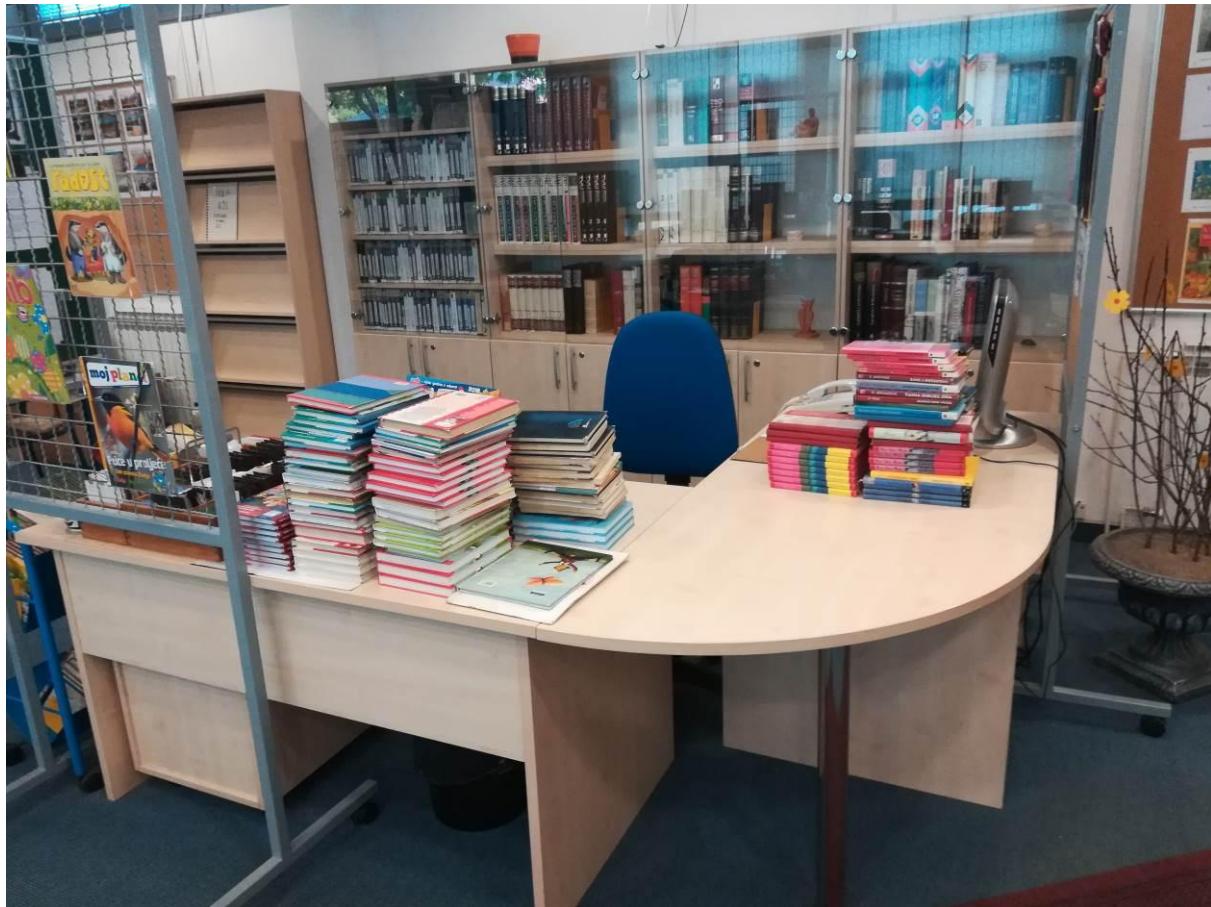
31.	MLADEN STOJANOVIC	TEHNIČKA KULTURA		a-e	a-e	a-e	a-e		20					2	22	40	1768
32.	SVEN BOSNIĆ	VJERONAUK			a-f	a-e		3.c		22		2			24	40	1768
33.	ANA LESNIKA	VJERONAUK	5.d	a-e				3.a-e, 1.e		20		1		1	24	40	1768
34.	VALENTINA NOVOSELAC	VJERONAUK	6.a		a-e			1.a-e,2.a		20				2	24	40	1768
35.	SANDRA VINCELJ ŠEREG	VJERONAUK	8.d			a-e		4.a,b,c,e		20				2	24	40	1768
36.	MARTINA TOLIĆ	VJERONAUK						1.f2.g4.g , 4.d		4					7	438	
37.	JOISP EĐED	ENGLESKI JEZIK						4.a – f 1.f2.g4.g	20					1	24	40	1768
38.	DANIJELA SOLDO	NJEMAČKI JEZIK			6.ad , b, ce			4.bf,ed, a, c		14				2	9	27	1352



Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Redni broj	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	RAD SA STRANKAMA OD - DO	BR. SATI Tj.	BR. SATI GOD.
1	KARMEN HLAD	magistra primarne edukacije	ravnatelj	7:00 – 15:00	prema dogovoru	40	1768
2	LAHORKA KUČAR	dipl.pedagog	pedagog	8:30-14:30* 13:00 – 19:00	12:00 - 14:00	40	1768
3	VESNA KLIŠKINIĆ	dipl.soc.pedagog	defektolog	8:00- 14:00 13:00-19:00	12:00- 14:00	40	1768
4	NEDA UNTERWEGER	prof.hrvatskoga i njemačkoga jezika	knjižičar	8:00-15:00 P - S 8:00-14:00 U - Č 14:00-19:00 U - Č	9:00-14:00 14:00-19.00	40	1768

* Posebno odobrenje djelatnici zbog opravdanog razloga u ovoj školskoj godini.



Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R. BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	BR. SATI TJ.	BR. SATI GOD.
1	FILIĆ MARIJA	DIPL. PRAVNIK	TAJNICA	7:00-15:00	40	1768
2.	OŠTRIĆ JOSIP	STROJAR	DOMAR	6:00-14:00, 14:00-22:00	40	1768
3.	PENTEK DAVOR	STOLAR	DOMAR	6:00-14:00, 14:00-22:00	40	1768
4.	BECLIN LIDIJA	KUHARICA	KUHARICA	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1768
5.	HUTINEC MIRJANA	KUHARICA	KUHARICA	6:00 -14:00 11:00-19:00	40	1768
6.	KRČKOVSKI ANČICA	KUHARICA	KUHARICA	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1768
7.	SKENDER GORDANA	KUHARICA	KUHARICA	6:00-14:00 11:00 -19.00	40	1768
8.	KUŠER VESNA	KUHARICA	SPREMAČICA	6:30-14:30, 13:00-21:00	40	1768
9.	PIKIJA ANAMARIJA		SPREMAČICA	6:30-14:30, 13:00-21:00	40	1768
10.	SKOPLJAKOVIĆ IVANA	TRGOVAC	SPREMAČICA	6:30-14:30, 13:00-21:00	40	1768
11.	ZVER NADA	KONFEKCIJONAR	SPREMAČICA	6:30-14:30, 13:00-21:00	40	1768
12.	ŽANIĆ SNJEŽANA		SPREMAČICA	6:30-14:30, 13:00-21:00	40	1768
13.	RUŽA STANIŠAK	GRAĐEVINSKI LABORANT	SPREMAČICA	6:30 – 14:30 13:00 – 21:00	40	1768

Podatci o organizaciji rada

Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene:

A smjena	B smjena
1. a, b, c, d	1. e, f
2. a, b, c, d, e	3.a, b, c, d, e, f
4. a, b, c, e	4. d
6. a, b,c ,d, e	5. a, b, c, d, e
8. a, b,c ,d	7. a, b, c, d, e
1.f 2.g 4.g	

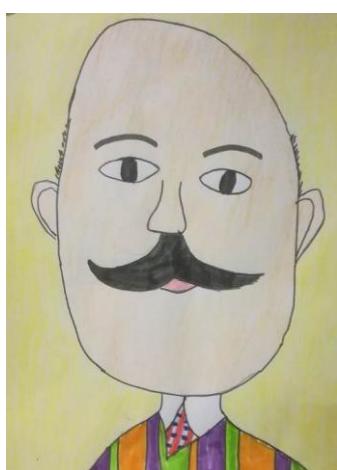
Učenici 1. a, b, c, d i 2. a, b, c pohađaju Program produženog boravka. Učenici 1.f 2.g 4.g su učenici Posbnog razrdnog odjela. U jutarnjem turnusu je nastava, a od 11:30 ili 12:15 počinje Program Produženog boravka, odnosno za učenike PRS Produženi stručni postupak. Za njih se u školskoj kuhinji priprema se 180 ručkova i 180 užina. Mliječni obrok u školi koristi 658 učenika.

Dežurstvo na ulazu u školu provodi po jedna spremičica u smjeni. Svi učitelji su zaduženi dežurstvom za vrijeme odmora, a glavni dežurni učitelji prema rasporedu za određeni dan u tjednu. Za vrijeme izvođenja izborne nastave Vjeronauka učenici koji ne polaze nastavu su uz za to određenog dežurnog učitelja, za RN to su učitelji razrednici, a u PN predmetni učitelj koji taj sat nema nastavu.

Rad knjižničarke, pedagoginja i socijalne pedagoginja organiziran je smjenski.

Organiziranim prijevozom na nastavu dnevno putuje 43 učenika s područja naselja Bizek.

S područja naselja Gornji Stenjevec 68 učenika dolaze redovitom linijom ZET-a.



Raspored dežurstava

A SMJENA

UJUTRO

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<u>STARÍ DIO- PRIZEMLJE</u>					
ULAZ I HOL (1)	Badovinac, Šutalo	Parlaj Benko, Eđed	Medvedec, Smolčić	Jumić, Kraš/Zajec	Stojanović, Anić
HODNICI I WC (2)	Stojanović	Bašić	Beluhan	Hakenberg	Petek
<u>STARÍ DIO - KAT</u>					
HODNICI I WC (5, 6)	Kraljević, Bajzek Anić	Perkušić, Kupek	Pavlešić, Hudek Kokolj	Kranjc, Vodanović	Šimić, Pavlešić
<u>NOVI DIO PRIZEMLJE</u>					
HODNIK (4)	Štoos	Lozušić	Miota	Bošnjak Ivšinović	Eđed
HOL (3)	Medvedec	Zajec	Novoselac	Lesnika	Zorić
<u>NOVI DIO – KAT</u>					
HODNIK / HOL (7)	Vidović	Pavlić	Vidović	Schuster	Pavlić

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

POPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<u>STARÍ DIO- PRIZEMLJE</u>					
ULAZ I HOL (1)	Belobrk, Kralj Golub	Bajzek Anić, Šuk	Petrić, R. Tokić	Belamarić, Tkalčec	Labaš, Krpan
HODNICI I WC (2)	PB	Paver	PB	PB	PB
<u>STARÍ DIO - KAT</u>					
HODNICI I WC (5, 6)	Vincetić, Labaš	Štimac , Kralj Golub	Kujek	Štimac	Petrić, Kupek
<u>NOVI DIO PRIZEMLJE</u>					
HODNIK (4)	Borelli Tkalčec	Jakopec	Budić	Borelli Tkalčec	Jakopec
HOL (3)	Budić	Sviben	Vincelj Šereg	PB	Vincelj Šereg
<u>NOVI DIO – KAT</u>					
HODNIK/ HOL (7)	Grizak Štrbenac	Gajšak	S. Tokić	R. Tokić	Zmazek

B SMJENA

UJUTRO

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<u>STARÍ DIO- PRIZEMLJE</u>					
ULAZ I HOL (1)	Kujek, Grizak Štrbenac	Petrić, Anić	Belobrk, Tkalčec	Beluhan, Labaš	Grizak Štrbenac, Tkalčec
HODNICI I WC (2)	Šutalo	Žažar Hakenberg	Petek	Bašić	Beluhan
<u>STARÍ DIO - KAT</u>					
HODNICI I WC (5, 6)	Kralj Golub, Kranjc	Crnjac, Bajzek Anić	S. Tokić, Belamarić	Belobrk, Novoselac	Vincelj Šereg, Crnjac
<u>NOVI DIO PRIZEMLJE</u>					
HODNIK (4)	Jakopec	Paver/ Šuk	Budić	Šuk	Borelli Tkalčec
HOL (3)	Sviben	Gajšak	Sviben	Krpan	Eđed
<u>NOVI DIO – KAT</u>					
HODNIK / HOL (7)	Novoselac	Medvedec	Brkić	Gajšak	R. Tokić

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

POPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<u>STARÍ DIO- PRIZEMLJE</u>					
ULAZ I HOL (1)	Hudek Kokolj, Badovinac	Kraš, Lesnika	Lucić Schuster, Perkušić	Stojanović, Kupek	Kraš, Šimić
HODNICI I WC (2)	PB	PB	PB	PB	PB
<u>STARÍ DIO - KAT</u>					
HODNICI I WC (5, 6)	Parlaj Benko, Pavlešić	Vodanović, Kraljević	Hudek Kokolj, Kraljević	Bosnić , Perkušić	Parlaj Benko, Zmazek
<u>NOVI DIO PRIZEMLJE</u>					
HODNIK (4)	Miota Plešnik	Lozušić	Štoos	Bošnjak Ivšinović	Lozušić
HOL (3)	Lesnika	Jumić	Zajec	Vidović	Miota Plešnik
<u>NOVI DIO – KAT</u>					
HODNIK/ HOL (7)	Lucić Schuster	Šimić	Pavlić	Zorić	Vidović

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

Dežurstvo – VJERONAUK

A smjena ujutro i popodne

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Bašić		Kranjc		
2.	Hudek Kokolj, Petek	Lozušić	Perkušić, Beluhan		Lozušić
3.	Miota Plešnik	Jumić	Lesnika, Bašić	Pavlešić , Zajec	Jumić
4.	Anić	Smolčić	Žažar Hakenberg	Vidović	
5.	Kranjc		Šutalo, Anić	Zorić	

RASPORED DEŽURSTVA – VJERONAUK, B SMJENA UJUTRO

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	Šuk	SBelobrk	Budić	Borelli Tkalc, Krpan,Labaš	Kralj Golub
3.	Tokić	Stojanović,Budić	Kujek	Grizak Štrbenac	Crnjac
4.		Medvedec			Grizak Štrbenac
5.		Novoselac			Brkić

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

B smjena ujutro i popodne

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	/	Žažar Hakenberg			
2.	Labaš	Sviben	Kranjc	Petek, Tokić	Smolčić
3.	Beluhan, Jakopec	Anić, Štimac	Krpan, Belamarić	Kralj Golub, Šuk	Borelli Tkalc, Labaš
4.	Štimac	Bašić, Petrić	Šutalo	Bašić	Beluhan, Grizak Štrbenac
5.		Sven Bosnić	Sanja Zorić		

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	Miota Plešnik, Hudek Kokolj	Štoos	Vodanović , Lozušić		
3.	Zajec	Šimić	Kraljević	Jumić, Lucić Schuster	a Pavlešić
4.	Badovinac				
5.			Davor Kraš		

Termini održavanja informacija

IME I PREZIME UČITELJA I RAZRED		MJESTO ODRŽAVANJA (KABINET, UČIONICA)	VRIJEME ODRŽAVANJA	
			NEPARNI UJUTRO	PARNI UJUTRO
1.a	RENATA BAŠIĆ	učionica / kabinet vjeronauka	srijeda, 9:45 – 10:30	ponedjeljak, 17:00 – 17:45
1.b	MATEA PETEK	učionica 8	utorak, 17:00 – 17:45	utorak, 8:50- 9:35
1.c	BLANKA ANIĆ	hodnik / učionica br.7	srijeda, 9:45-10:30	utorak, 17:00-17:45
1.d	MAJA KRANJC	učionica br. 27/kabinet	Utorak 18:15-19:00	srijeda, 8:50-9:35
1.e	GORDANA MIOTA PLEŠNIK	učionica 1.e / kabinet	ponedjeljak, 9:45 – 10:30	ponedjeljak, 17:30 -18:15
PB 1. a	SNJEŽANA GRGURIĆ	učionica / kabinet		ponedjeljak, 17 – 17:45
PB 1.b	SANDRA JELENČIĆ	učionica 8	utorak, 17:00 – 17:45	/
PB 1. c	JELENA GUŠTIN	učionica 7		utorak, 17:00-17:45
2.a	SNJEŽANA BELUHAN	učionica. 16	ponedjeljak, 9:45 – 10:30	ponedjeljak, 17:00 – 17:45
2.b	DUBRAVKA ŽAŽAR - HAKENBERG	učionica.15	ponedjeljak, 17:00 – 17:45	petak, 9:45 – 10:30
2.c	KATARINA ŠUTALO	učionica.17	ponedjeljak, 8:50 – 9:35	utorak, 17:30-18:15
2.d	RENATA SMOLČIĆ	učionica. 18	petak, 8:50 – 9:35	srijeda 17:00-17:45
2.e	MARIJA KRPAK	učionica 19	četvrtak 17:30 – 18:15	Utorak 10:40 – 11:25
2.f	ANITA SVIBEN	učionica 2.f / hol	četvrtak, 15:45 – 16:30	četvrtak, 8:50 – 9:35

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

PB 2.A	ANDREA BARTOLIĆ	učionica broj 16		ponedjeljak, 17:00-17:45
PB 2.B	MIRJANA LJUBOTINA	učionica	ponedjeljak, 17:00 – 17:45	
PB 2.C	VALENTINA PERKOVIĆ	učionica		utorak, 17:30-18:15
BORAVAK 2.D	KRISTINA FADLJEVIĆ	učionica 18		srijeda, 17:00-17:45
3.a	KAROLINA PAVLEŠIĆ	učionica 38	četvrtak, 9:45 – 10:30	ponedjeljak, 17:30 – 18:15
3.b	ANJA JUMIĆ	kabinet vjeronauka, učionica	ponedjeljak, 10:40 – 11:25	utorak, 17:30 – 18:15
3.c	IVA ZAJEC	učionica 3. c, hol	četvrtak, 9:45 –10:30	srijeda, 18:20 – 19:00
3.d	ANDREA ŠTOOS	učionica 3.d	utorak, 9:45-10:30	ponedjeljak, 17:30-18:15
3.e	SILVIA LOZUŠIĆ	kabinet 18/ učionica 19	PETAK 9:45-10:30	srijeda, 17:30 -18:15
4.a	TINA BORELLI TKALČEC	učionica 4.a	utorak, 17:30 – 18:15	ponedjeljak, 9:45 – 10:30
4.b	ŽELJKA JAKOPEC	kabinet	ponedjeljak, 18:15-19:00	ponedjeljak, 9:45-10:30
4.c	TEA CRNJAC	učionica 38	srijeda, 17:30 – 18:15	petak, 8:50 – 9:35
4.d	BOSILJKA BOŠNJAK IVŠINOVIC	učionica 4.D	utorak, 08:50 – 9:35	utorak, 17:30 – 18:15
4.e	RENATA BUDIĆ	KABINET	ponedjeljak, 18:15 –19:00	ponedjeljak, 10:40 –11:25
4.f	MARISTELA ŠUK	učionica, KABINET	četvrtak, 9:45-10:30	četvrtak, 17:30 – 18:15
5.a	TEA VIDOVIC	učionica stranog jezika	srijeda, 12:20 -13:05	srijeda, 17:30 – 18:15
5.b	VANJA PAVLIĆ	informatička učionica	utorak, 8:50 – 9:35	četvrtak, 17:30 – 18:15
5.c	ANDREJA PARLAJ BENKO	učionica stranog jezika 2	srijeda, 11:30-12:15	utorak, 17:30 – 18:15
5.d	ANA LESNIKA	kabinet vjeronauka	četvrtak, 8:50 – 9:35	ponedjeljak, 17:30 – 18:15

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

5.e	ZRINKA BADOVINAC	kabinet TZK (dvorana)	petak, 8:50-9:35	srijeda, 17:30-18:15
6.a	VALENTINA NOVOSELAC	kabinet vjeronomaka	utorak, 17.30 - 18.15	četvrtak, 11.30 - 12.15
6.b	ANA PETRIĆ	učionica 32	četvrtak, 19.05-19.50	utorak, 10.40-11.25
6.c	JASENKA ŠTIMAC	učionica	utorak, 9:45 – 10-30	utorak, 19:10 – 19-55
6.d	ANA LABAŠ	učionica stranog jezika	ponedjeljak, 17.30 - 18.15	ponedjeljak, 8.50 - 9.35
6.e	CARLA GAJŠAK	informatički kabinet	srijeda, 18:25 – 19:05	četvrtak, 12:25 – 13:05
7.a	DAVOR KRAŠ	učionica	srijeda, 10:40 – 11:25	srijeda, 17:30 – 18:15
7.b	ADRIANA ZMAZEK	učionica 33 / učionica 38	ponedjeljak, 11:30-12:15	ponedjeljak, 19:10-19:55
7.c	KRISTINA KRALJEVIĆ	učionica 32	ponedjeljak, 12:20 – 13:05	ponedjeljak, 18:20 – 19:05
7.d	IVOR VODANOVIĆ	učionica	četvrtak, 08:50 – 09:35	utorak, 17:30 – 18:15
7.e	MARINA PERKUŠIĆ	učionica	utorak, 8:50-9:35	utorak, 7:30-18.15
8.a	BERNARDA KRALJ GOLUB	učionica	četvrtak, 9:45 – 10:30	utorak, 18:20 – 19:05
8.b	MIRTA GRIZAK ŠTRBENAC	učionica stranog jezika	srijeda, 17:30 – 18:15	ponedjeljak, 9:45 – 10:30
8.c	ZVONKO TKALČEC	kabinet TZK	utorak, 17:50 - 18:15	ponedjeljak, 10:40 – 11:25
8.d	SANDRA VINCELJ ŠEREG	kabinet br. 4.	srijeda, 16.40 - 17.25	ponedjeljak, 11.30 - 12.15
8.e	IRENA BAJZEK ANIĆ	učionica	ponedjeljak, 9:45 – 10:30	ponedjeljak 15:45 – 16:30
HRVATSKI JEZIK	TATJANA BELAMARIĆ	hol zbornica / učionica fizike	srijeda, 9,45 – 10,30	četvrtak, 16,40 – 17,25
LIKOVNA KULTURA	NINA BRKIĆ	učionica	četvrtak, 9:45-10:30	četvrtak, 18:20-19:05
GLAZBENA KULTURA	DALIBOR MEDVEDEC	učionica	četvrtak,14:50 – 15:35	četvrtak, 10:40 – 11:25

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

GLAZBENA KULTURA	HANA PAVER	učionica	ponedjeljak, 11:30 – 12:15	utorak: 13:10 – 13:55
ENGLESKI JEZIK	JOSIP EĐED	kabinet	ponedjeljak, 16:40-17:25	petak, 12:20 – 13:05
ENGLESKI/TALIJANSKI jezik	SANJA ZORIĆ	hol/ kabinet 4.raz	ponedjeljak, 17.30 -18.15	ponedjeljak, 11.30 - 12.15
MATEMATIKA	SNJEŽANA LUCIĆ SCHUSTER	učionica	ponedjeljak, 10:40 - 11:25	utorak, 16:40 - 17:25
MATEMATIKA	SANDRA BELOBRK	učionica	utorak, 17:30 – 18:15	utorak, 10:40 – 11:25
MATEMATIKA	RUŽA TOKIĆ	učionica	ponedjeljak, 15:45 -16:30	četvrtak, 8:50 – 9:35
MATEMATIKA	SANDRA HUDEK KOKOLJ	učionica	ponedjeljak, 8:50 - 9:35	ponedjeljak, 14:50 - 15:35
KEMIJA	ROBERT KUPEK	učionica	srijeda, 16.40 - 17.25	srijeda, 10.40 - 11.25
GEOGRAFIJA	DAVOR KUJEK	učionica	srijeda, 15: 40-16:35	srijeda, 10:35 – 11:20
GEOGRAFIJA	DRAŽAN ŠIMIĆ	učionica	ponedjeljak od 13:10 – 13:55	ponedjeljak od 13:10 – 13:55
TEHNIČKA KULTURA	MLADEN STOJANOVIĆ	učionica	utorak, 15:45-16:30	srijeda, 11:30-12:15
VJERONAUK	SVEN BOSNIĆ	kabinet vjeronauka, br.4	utorak, 11:30 – 12:15	četvrtak, 17:30 – 18:15
VJERONAUK	VALENTINA NOVOSELAC	kabinet vjeronauka, br. 4	utorak, 17.30 - 18.15	četvrtak, 11.30 - 12.15
VJERONAUK	SANDRA VINCELJ ŠEREG	kabinet vjeronauka, br.4	srijeda, 16.40 - 17.25	ponedjeljak, 11.30 - 12.15
NJEMAČKI JEZIK	SANJA TOKIĆ	učionica 33	utorak, 13.10-13.55	utorak, 17.30-18.15
NJEMAČKI JEZIK	DANIJELA SOLDO	učionica 27/ hol	srijeda, 14:00 – 14:45	srijeda, 11:30 – 12:15



Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE.
		RADNIH	NASTAVNIH		
I. polugodište od 4.09.do 22.12.2017.	IX.	21	16	9	3.9. Dobrodošlica prvašima; 12. 09. god. rođenja D.Domjanića
	X.	23	22	9	8. 10. Dan neovisnosti; 18. 10. Dan kruha; 7.10.Sportski dan; 20.-25. 10. Glagoljaški dani
	XI.	20	20	10	18.11. Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	20	15	11	6. 12. - Sv. Nikola, 13.12. Petkom u 19 20.12. -Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		84	73	39	Zimski odmor učenika od 23.12. 2017. do 13. 01.2020. godine
II. polugodište od 15. 01. do 15.06.2018.	I.	21	15	10	Upis prvaša u školsku knjižnicu
	II.	20	20	9	14.2. Valentinovo – ples pod maskam 8. i 7. 25.2. Revija maski 1- 4. ples 5. i 6.
	III.	22	22	9	21.3. Obilježavanje Dana osoba s Down sindromom, 28.3. Dan ružičastih majica
	IV.	22	16	9	20. – 30. 4. uz Dan planeta Zemlje
	V.	20	20	11	22.05. Dan škole, 8.5. Majčin dan, 31. 5. Dan grada Zagreba
	VI.	19	12 (-1)	11	Tijelovo, Dan antifašističke borbe, Dan državnosti
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 18. 06. 2020.
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		167	105		
U K U P N O:		251	178	928	
sati		2008			Godišnji fond sati: 1768

Planiraju se nenastavni dan za Dan škole 22. svibnja 2020.



Podatci o broju učenika i razrednim odjelima

RAZRED	UČENIKA	DJEOVIČICA	PONAVLJAČA	Primjereni oblik školovanja	PREHRANA		PUTNIK A		U BORAVKU		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					MO	OBJED	3 DO 5 KM	6 DO 10 KM	CIJENA	BR.UČENIKA	
1.a PB	22	14	0	0	22	22	3	0	200,00	22	Renata Bašić
1.b PB	22	13	0	0	22	22	2	0	200,00	22	Matea Petek
1.c PB	23	14	0	1	23	23	1	0	200,00	23	Blanka Anić
1.d PB	22	12	0	1	21	15	2	0	200,00	15	Maja Kranjc
1.e	23	13	0	1	20	0	2	0	0	0	Gordana Miota Plešnik
2.a PB	24	11	0	1	23	23	1	0	200,00	24	Snježana Beluhan
2.b PB	25	13	0	0	25	25	1	0	200,00	24	Dubravka Žažar Hakenberg
2.c PB	24	12	0	0	24	24	2	0	200,00	24	Katarina Šutalo
2.d PB	23	11	0	0	23	23	0	0	200,00	23	Renata Smolčić
2.e	24	13	0	1	18	0	3	0	0	0	Marija Krpan
2.f	21	10	0	1	12	0	2	0	0	0	Anita Sviben
3.a	26	15	0	0	20	0	7	0	0	0	Karolina Pavlešić
3.b	26	14	0	0	20	0	2	0	0	0	Anja Jumić
3.c	22	10	0	3	17	0	3	0	0	0	Iva Zajec
3.d	26	10	0	0	18	0	3	0	0	0	Andrea Štoos
3.e	26	10	0	1	11	0	3	3	0	0	Silvija Lozušić
4.a	26	14	0	1	17	0	1	1	0	0	Tina Borelli Tkalčec
4.b	25	12	0	1	23	0	5	0	0	0	Željka Jakopec
4.c	27	14	0	1	15	0	2	0	0	0	Tea Crnjac
4.d	26	12	0	2	17	0	3	0	0	0	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
4.e	25	12	0	1	13	0	3	0	0	0	Renata Budić

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

4.f	26	15	0	2	10	0	1	0	0	0	Maristela Šuk
UKUPNO I.-IV.	534	274	0	18	414	177	52	4		177	
5.a	23	9	0	3	10	0	4	0	0	0	Tea Vidović
5.b	23	8	0	1	7	0	1	0	0	0	Vanja Pavlić
5.c	23	11	0	4	15	0	0	0	0	0	Andreja Parlaj Benko
5.d	25	11	0	4	22	0	1	3	0	0	Ana Lesnika
5.e	25	11	0	1	17	0	3	0	0	0	Zrinka Badovinac
6.a	26	13	0	1	14	0	1	0	0	0	Valentina Novoselac
6.b	25	11	0	2	17	0	3	0	0	0	Ana Petrić
6.c	28	13	0	2	7	0	4	0	0	0	Jasenka Štimac
6.d	23	12	0	2	11	0	6	0	0	0	Ana Labaš
6.e	24	10	0	2	9	0	5	0	0	0	Carla Astrid Gajšak
7.a	28	12	1	0	18	0	1	0	0	0	Davor Kraš
7.b	27	15	0	2	14	0	1	0	0	0	Adriana Zmazek
7.c	23	12	0	6	2	0	2	0	0	0	Kristina Kraljević
7.d	23	10	0	2	14	0	6	0	0	0	Ivor Vodanović
7.e	25	14	0	5	13	0	5	0	0	0	Marina Perkušić
8.a	23	11	0	2	2	0	4	0	0	0	Bernarda Kralj Golub
8.b	24	11	0	1	15	0	2	2	0	0	Mirta Grizak Štrbenac
8.c	23	11	0	1	0	0	5	0	0	0	Zvonko Tkalčec
8.d	24	11	0	2	12	0	2	2	0	0	Sandra Vincelj Šereg
8.e	23	10	0	2	16	0	4	0	0	0	Irena Bajzek Anić
UKUPNO V. - VIII.	488	226	1	45	235	0	60	7	0	0	
UKUPNO I. – VIII.	1022	500	1	63	649	177	112	11		177	



Primjereni oblik školovanja po razrednim odjelima i oblicima rada

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	3	1	4	9	8	9	7	44
Prilagođeni program	2	1	3	4	5	1	8	1	25
Ukupno:	5	4	4	8	14	9	17	8	69



Nastava u kući

U vrijeme nastajanja Godišnjeg plana i programa rada nemamo potrebu organizacije nastave u kući.

Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	181	6335
LIKOVNA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	38	1330
GLAZBENA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	38	1330
STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	93	3255
MATEMATIKA	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	152	5320
PRIRODA									1,5	52,5	2	70					14	490
BIOLOGIJA													2	70	2	70	18	630
KEMIJA													2	70	2	70	18	630
FIZIKA													2	70	2	70	18	630
PRIRODA I DRUŠTVO	2	70	2	70	2	70	3	105									47	1645
POVIJEST									2	70	2	70	2	70	2	70	34	1190
GEOGRAFIJA									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	32	1020
TEHNIČKA KULTURA									1	35	1	35	1	35	1	35	17	595
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	92	3220
UKUPNO:	90	630	90	630	89	630	72	630	88	770	93	805	124	910	124	910	792	27620

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u evidenciji u e-dnevniku i imeniku,(T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronomak

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronomak	4.a, b, c, e, f	111	5	Sandra Vincelj Šereg	2	70
	2.b,c,d,e,f, 3.c	123	6	Sven Bosnić	2	70
	3.a,b,d,e, 1.e	117	5	Ana Lesnika	2	70
	1. a, b, c, d, 2.a	101	5	Valentina Novoselac	2	70
	1.f 2.g 4.g i 4. d	32	2	Martina Tokić	2	70
UKUPNO I. – IV.		484	23			1610
Vjeronomak	5. a, b, c, d, e	113	5	Ana Lesnika	2	70
	8. a, b, c, d, e	103	5	Sandra Vincelj Šereg	2	70
	6. a, b, c, d, e	109	5	Valentina Novoselac	2	70
	7. a, b, c, d, e	111	4	Sven Bosnić	2	70
UKUPNO 5. –8.		436	20			1400
UKUPNO 1. – 8.		920	44			3010



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.	73	4	Danijela Soldo	2	70
	6.	49	3	Danijela Soldo	2	70
	5.	44	2	Sanja Tokić	2	70
	7.	63	3	Sanja Tokić	2	70
	8.	67	4	Sanja Tokić	2	70
UKUPNO 4. – 8.			16			1120

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.	21	1	Sanja Zorić	2	70
	5.	15	1	Sanja Zorić	2	70
	6.	16	1	Sanja Zorić	2	70
	7.	8	1	Sanja Zorić	2	70
	8.	9	1	Sanja Zorić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		69	5			350

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	Svi 8.	52	4	Vanja Pavlić	2	70
	Svi 7.	85	5	Carla Astrid Gajšak	2	70
UKUPNO VII. i VIII.					16	560



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinog razrednog odjela koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika/ Hrvatski	2.a	Prema potrebi	1	36	Snježana Beluhan
2.	Matematika/Hrvatski	2.b	Prema potrebi	1	36	Dubravka Žažar Hakenberg
3.	Matematika/Hrvatski	2.c	Prema potrebi	1	36	Katarina Šutalo
4.	Matematika/Hrvatski	2.d	Prema potrebi	1	36	Renata Smolčić
5.	Matematika/Hrvatski	2.e	Prema potrebi	1	36	Marija Krpan
6.	Matematika/Hrvatski	2.f	Prema potrebi	1	36	Anita Sviben
7.	Matematika/Hrvatski	3.a	Prema potrebi	1	36	Karolina Pavlešić
8.	Matematika/Hrvatski	3.c	Prema potrebi	1	36	Anja Jumić
9.	Matematika/Hrvatski	3. d	Prema potrebi	1	36	Iva Zajec
10.	Matematika/Hrvatski	3.e	Prema potrebi	1	36	Andrea Štoos
11.	Matematika/Hrvatski	3.a	Prema potrebi	1	36	Silvija Lozušić
12.	Matematika/Hrvatski	4.a	Prema potrebi	1	36	Tina Borelli Tkalcec
13.	Matematika/Hrvatski	4.b	Prema potrebi	1	36	Željka Jakopec
14.	Matematika/Hrvatski	4.c	Prema potrebi	1	36	Tea Crnjac
15.	Matematika/Hrvatski	4.d	Prema potrebi	1	36	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
16.	Matematika/Hrvatski	4.f	Prema potrebi	1	36	Maristela Šuk
17.	Matematika/Hrvatski	1.a	Prema potrebi	1	36	Renata Bašić
18.	Matematika/Hrvatski	1b	Prema potrebi	1	36	Matea Petek
20.	Matematika/Hrvatski	1.c i f	Prema potrebi	1	36	Blanka Anić
21.	Matematika/Hrvatski	1.d	Prema potrebi	1	36	Maja Kranjc
	UKUPNO I. - IV.	21		21	756	
1.	Hrvatski jezik	6.	Prema potrebi	1	36	Adriana Zmazek
2.	Hrvatski jezik	7.	Prema potrebi	1	36	Kristina Kraljević

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

3.	Hrvatski jezik	8.	Prema potrebi	1	36	Tatjana Belamarić
4.	Hrvatski jezik	5.	Prema potrebi	1	36	Marina Perkušić
5.	Engleski jezik	4.	Prema potrebi	1	36	Josip Eđed
6.	Engleski jezik	1.	Prema potrebi	1	36	Sanja Zorić
7.	Engleski jezik	6.	Prema potrebi	1	36	Ana Labaš
8.	Engleski jezik	7.	Prema potrebi	1	36	Andreja Parlaj Benko
9.	Engleski jezik	8.	Prema potrebi	1	36	Mirta Grizak Štrbenac
10.	Engleski jezik	5.	Prema potrebi	1	36	Tea Vidović
11.	Matematika	6.	Prema potrebi	2	72	Sandra Belobrk i Ruža Tokić
12.	Matematika	5.	Prema potrebi	2	72	Sandra Hudek Kokolj/Snježana Lucić Schuster
13.	Matematika	8.	Prema potrebi	1	36	Sandra Belobrk
14.	Matematika	7.	Prema potrebi	1	36	Snježana Lucić Schuster
15.	Biologija	8.	Prema potrebi	1	36	Bernarda Kralj Golub
16.	Biologija	7.	Prema potrebi	1	36	Ivor Vodanović
17.	Fizika	7. i 8.	Prema potrebi	2	72	Irena Bajzek Anić
18.	Kemija	7. i 8.	Prema potrebi	2	72	Robert Kupek
19.	Povijest	5. i 7.	Prema potrebi	1	72	Davor Kraš
20.	Povijest	6. i 8.	Prema potrebi	1	36	Jasenka Štimac
21.	Geografija	6.	Prema potrebi	1	36	Davor Kujek
22.	Geografija	5.	Prema potrebi	1	36	Dražan Šimić
23.	Informatika	5.	Prema potrebi	1	36	Carla Astrid Gajšak
24.	Informatika	6.	Prema potrebi	1	36	Vanja Pavlić
	UKUPNO V. - VIII.	24		24	864	
	UKUPNO I. - VIII.	45		45	1620	



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave

Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T G	
1.	Matematika/Hrvatski	1.a	Prema potrebi	1 36	Renata Bašić
2.	Matematika/Hrvatski	1.b	Prema potrebi	1 36	Matea Petek
3.	Matematika/Hrvatski	1.c, 1.e	Prema potrebi	1 36	Blanka Anić
4.	Matematika/Hrvatski	1.d	Prema potrebi	1 36	Maja Kranjc
5.	Matematika/ Hrvatski	2.a	Prema potrebi	1 36	Snježana Beluhan
6.	Matematika/Hrvatski	2.b	Prema potrebi	1 36	Dubravka Žažar Hakenberg
7.	Matematika/Hrvatski	2.c	Prema potrebi	1 36	Katarina Šutalo
8.	Matematika/Hrvatski	2.d	Prema potrebi	1 36	Renata Smolčić
9.	Matematika/Hrvatski	2.e	Prema potrebi	1 36	Marija Krpan

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

10.	Matematika/Hrvatski	2.f	Prema potrebi	1	36	Anita Sviben
11.	Matematika/Hrvatski	3.a	Prema potrebi	1	36	Karolina Pavlešić
12.	Matematika/Hrvatski	3.c	Prema potrebi	1	36	Anja Jumić
13.	Matematika/Hrvatski	3. d	Prema potrebi	1	36	Iva Zajec
14.	Matematika/Hrvatski	3.e	Prema potrebi	1	36	Andrea Štoos
15.	Matematika/Hrvatski	3.a	Prema potrebi	1	36	Silvija Lozušić
16.	Matematika/Hrvatski	4.a	Prema potrebi	1	36	Tina Borelli Tkalčec
17.	Matematika/Hrvatski	4.c,b	Prema potrebi	1	36	Tea Crnjac
18.	Matematika/Hrvatski	4.d	Prema potrebi	1	36	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
19.	Matematika/Hrvatski	4.e	Prema potrebi	1	36	Renata Budić
20.	Matematika/Hrvatski	4.f	Prema potrebi	1	36	Maristela Šuk
	UKUPNO I. – IV.	22		22	792	
1.	Hrvatski jezik	5.	Prema potrebi	1	36	Adriana Zmazek
2.	Hrvatski jezik	7.	Prema potrebi	1	36	Kristina Kraljević
3.	Hrvatski jezik	8.	Prema potrebi	1	36	Tatjana Belamarić
4.	Hrvatski jezik	5.	Prema potrebi	1	36	Marina Perkušić
5.	Engleski jezik	4.	Prema potrebi	1	36	Josip Eđed
6.	Engleski jezik	1.	Prema potrebi	1	36	Sanja Zorić
7.	Engleski jezik	6.	Prema potrebi	1	36	Ana Labaš
8.	Engleski jezik	7.	Prema potrebi	1	36	Andreja Parlaj Benko
9.	Engleski jezik	8.	Prema potrebi	1	36	Mirta Grizak Štrbenac

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

10.	Engleski jezik	5.	Prema potrebi	1	36	Tea Vidović
11.	Matematika	6.	Prema potrebi	2	72	Sandra Belobrk i Ruža Tokić
12.	Matematika	5.	Prema potrebi	2	72	Sandra Hudek Kokolj
13.	Matematika	8.	Prema potrebi	1	36	Sandra Belobrk
14.	Matematika	5.	Prema potrebi	1	36	Snježana Lucić Schuster
15.	Biologija	8.	Prema potrebi	1	36	Bernarda Kralj Golub
16.	Biologija	7.	Prema potrebi	1	36	Ivor Vodanović
17.	Fizika	7. i 8.	Prema potrebi	2	72	Irena Bajzek Anić
18.	Kemija	7. i 8.	Prema potrebi	2	72	Robert Kupek
19.	Povijest	5. i 7.	Prema potrebi	1	72	Davor Kraš
20.	Povijest	6. i 8.	Prema potrebi	1	36	Jasenka Štimac
21.	Geografija	6.	Prema potrebi	1	36	Davor Kujek
22.	Geografija	7.	Prema potrebi	1	36	Dražan Šimić
23.	Informatika	6.	Prema potrebi	1	36	Carla Astrid Gajšak
24.	Informatika	5.	Prema potrebi	1	36	Vanja Pavlić
	UKUPNO V. – VIII.	28		28	1008	
	UKUPNO I. – VIII.	50		50	1800	

Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcije i učenička društva

RED. BROJ	NAZIV GRUPE	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
			T	G	
1.	Kreativne ruke	Max.15	1	36	Snježana Beluhan
2.	Mala dramska Dramiči	Max.15	1	36	Dubravka Žažar Hakenberg
3.	Znakovni jezik	Max.15	1	36	Katarina Šutalo
4.	Školska kuhinja	Max.15	1	36	Renata Smolčić
5.	Čuvari hrvatske baštine	Max.15	1	36	Marija Krpan
6.	Likovna grupa	Max.15	1	36	Anita Sviben
7.	Mali zbor	Max.15	1	36	Karolina Pavlešić
8.	Pričo pričaonica	Max.15	1	36	Anja Jumić
9.	Mala scenska grupa	Max.15	1	36	Andrea Štoos
10.	Kulturna i javna djelatnost	Max.15	1	36	Ana Lesnika
11.	Eko patrolica	Max.15	1	36	Tea Crnjac
12.	Zelene ručice	Max.15	1	36	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
13.	Folklor	Max.15	1	36	Matea Petek
14.	Etno grupa	Max.15	1	36	Maristela Šuk
15.	Recitatori	Max.15	1	36	Renata Bašić
16.	Mali zbor	Max.15	1	36	Karolna Pavlešić
17.	Mali kreativci	Max.15	1	36	Blanka Anić
18.	Domjanićevi humanitarci	Max.15	1	36	Maja Kranjc
19.	Školski sportski klub Domjanić		2	72	Zrinka Badovinac
20.	Odbojkaška skupina Ž	Max.15	1	36	Zrinka Badovinac
21.	Književni klug	Max.15	1	36	Silvija Lozušić
22.	Ciao bimbi! – talijanska	Max.15	2	36	Sanja Zorić

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

	igraonica (2. i 3. razred)				
23.	Vjeronaučna skupina Agape	Max.15	1	36	Valentina Novoselac
24.	Veliki zbor		1	36	Dalibor Medvedec
25.	Karitativna skupina	Max.15	1	36	Sandra Vincelj Šereg
26.	Dramska skupina	Max.15	1	36	Adriana Zmazek
28.	Dramska skupina	Max.15	1	36	Ana Petrić
29.	Hit Zagreb 8.razredi	Max.15	1	36	Mirta Grizak Štrbenac
30.	Šahovska skupina	Max.15	1	36	Robert Kupek
31.	Mladi knjižničari	Max.15	1	36	Neda Unterweger
32.	Mladi povjesničari	Max.15	1	36	Jasenka Štimac
33.	Likovna grupa 5. – 8.	Max.15	1	36	Nina Brkić
34.	Botanička grupa	Max.15	1	36	Bernarda Kralj Golub
35.	Botanička grupa	Max.15	1	36	Ivor Vodanović
36.	Mali povjesničari	Max.15	1	36	Davor Kraš
37.	Glagoljaška skupina	Max.15	1	36	Jasenka Štimac i Neda Unterweger
38.	Robotika/programiranje	Max.15	1	36	Vanja Pavlić
29.	Dramsko-scenska grupa	Max.15	1	36	Tatjana Belamarić
	UKUPNO			1404	

Obuka plivanja

Razredni odjel	Broj neplivača	Trajanje i vrijeme obuke	Pratnja do bazena
2. a	Testiranje plivača 26. rujna 2019.	3 tjedna	Učitelji 2. razreda i učiteljice PB
2. b			
2. c			
2. d			
2. e			
2. f			
2.a,b,c,d,e,f	Prema rezultatima provjere	Prema rasporedu Plivališta Utrina	Učitelji razredne nastave

Nastava plivanja se organizira za učenike neplivače drugog razreda. Program obuke plivanja traje 20 sati i provodi se tijekom četiri tjedna po 1 sat dnevno

Nastava će se provoditi prema programu plivališta Utrina.



Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		230
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6. – 9.	40
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	6. – 9.	10
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6. – 9.	10
1.4.Izrada školskog kurikuluma	6. – 9.	20
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole	6. – 9.	20
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9. – 6.	10
1.7.Izrada zaduženja učitelja	6. – 9.	40
1.8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9. – 6.	20
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	9. – 6.	15
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. - 6.	15
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	9. - 6.	10
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9. - 6.	10
1.13.Ostali poslovi	9. – 8.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		286
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).	9. – 8.	70
2.2.Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	8. – 9.	10
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6. – 9.	30
2.4.Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9. – 6.	10
2.5.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. – 6.	20
2.6.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9. – 7.	10
2.7.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9. – 6.	10
2.8.Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9. – 6.	20
2.9.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9. – 8.	20
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7.	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	10
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9. – 6.	10
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8.	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz nabavu knjiga	5. – 9.	10
2.15.Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1. – 6.	10
2.16.Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. – 8.	20
2.17.Ostali poslovi	9. – 8.	6
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		240
3.1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9. – 6.	50
3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. – 6.	30

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

3.3.Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9. – 6.	50
3.4.Praćenje rada školskih povjerenstava	9. – 6.	10
3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. – 8.	20
3.6.Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9. – 8.	20
3.7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9. – 8.	10
3.8.Kontrola pedagoške dokumentacije	9. – 8.	40
3.9.Ostali poslovi	9. – 8.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		55
4.1.Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9. – 8.	40
4.2.Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	9. – 8.	10
4.3.Ostali poslovi	9. – 8.	10
5. RAD S UCENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		245
5.1.Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima		40
5.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9. – 6.	20
5.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6.	25
5.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9. – 8.	30
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9. – 8.	20
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9. – 8.	70
5.7.Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. – 8.	10
5.8.Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9. – 8.	20
5.9.Ostali poslovi	9. – 8.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		343
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole	9. – 8.	50
6.2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	9. – 8.	30
6.3.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. – 8.	25
6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9. – 8.	20
6.5.Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9. – 8.	30
6.6.Poslovi zastupanja škole	9. – 8.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9. – 8.	40
6.8.Izrada finansijskog plana škole	8. – 9.	20
6.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9. – 8.	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	12.	30
6.11.Poslovi vezani uz e-matice	6.	20
6.12.Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga	6.	40
6.13.Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8. i 1.	10
6.14.Ostali poslovi	9. – 8.	7
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		180
7.1.Predstavljanje škole	9. – 8.	10
7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9. – 8.	15
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9. – 8.	20
7.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9. – 8.	10
7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9. – 8.	5

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

7.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9. – 8.	10
7.7.Suradnja s Uredom državne uprave	9. – 8.	10
7.8.Suradnja s osnivačem	9. – 8.	10
7.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9. – 8.	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	9. – 8.	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9. – 8.	10
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	9. – 8.	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	9. – 8.	10
7.14.Suradnja s Župnim uredom	9. – 8.	10
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9. – 8.	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	9. – 8.	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9. – 8.	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	9. – 8.	10
7.19.Ostali poslovi	9. – 8.	15
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. – 6.	10
8.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9. – 6.	70
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9. - 6.	10
8.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9. - 6.	60
8.5.Ostala stručna usavršavanja	9. - 6.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		45
9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije	9. – 6.	40
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	9. - 6.	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1 768	

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	6. - 9.	203
1.1.Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika,škole i okruženja		12
1.2.Organizacijski poslovi-planiranje		87
1.2.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikula,statistički podaci		16
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga	9. – 8.	42
1.2.3.Planiranje projekata i istraživanja		7
1.2.4.Pomoći u godišnjem i mjesecnom planiranju učitelja		22
1.3.Izvedbeno planiranje i programiranje		87
1.3.1.Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		11
1.3.2.Planiranje praćenja napredovanja učenika		20
1.3.3.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		21
1.3.4.Planiranje i programiranje profesionalne orientacije		16
1.3.5.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		5
1.3.6-Planiranje i programiranje praćenja u unaprjeđivanja nastave		14
1.4.Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		17
1.4.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi,sredstvima i pomagalima		17
2.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		985
2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela	5. - 8.	92
2.1.1.Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića,	9. – 8.	3
2.1.2.Organizacija posjeta budućih učenika,prisustvovanje aktivnostima u školi		4
2.1.3.Radni dogovor povjerenstva za upis		8
2.1.4.Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje,učenike,pozivi)		6
2.1.5.Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu		67
2.1.6.Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda		4
2.2.Uvođenje novih programa i inovacija	9. – 8.	10
2.2.1.Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima		10
2.3.Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada		325
2.3.1.Praćenje ostvarivanja NPP-a		25
2.3.2.Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija		68
2.3.2.1.Početnici,novi učitelji		31
2.3.2.2.Praćenje ocjenjivanja učenika		36

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

2.3.3.Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		35
2.3.3.1.Pedagoške radionice (priprema i realizacija)-realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		39
2.3.4.Sudjelovanje u radu stručnih tijela		89
2.3.4.1.Rad u UV		41
2.3.4.2.Rad u RV		48
2.3.5.Rad u stručnim timovima-projekti		45
2.3.6.Praćenje i analiza izostanaka učenika		25
2.3.7.Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		30
2.3.8.Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne,predmetne i razredne ispite		8
2.4.Rad s učenicima s posebnim potrebama		70
2.4.1.Identifikacija učenika s posebnim potrebama		5
2.4.2.Upis i rad s novopridošlim učenicima		11
2.4.3.Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		38
2.4.4.Izrada programa opservacije,izvješća		16
2.5.Savjetodavni rad i suradnja		376
2.5.1.Savjetodavni rad s učenicima		132
2.5.1.1.Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		108
2.5.1.2.Vijeće učenika		20
2.5.2.Savjetodavni rad s učiteljima		53
2.5.3.Suradnja s ravnateljicom		60
2.5.4.Savjetodavni rad sa sustručnjacima(psiholozi,lječnici,socijalni radnici...)		22
2.5.5.Savjetodavni rad s roditeljima		93
2.5.5.1.Predavanja :pedagoške radionice		20
2.5.5.1.1.Početak školovanja		8
2.5.5.1.2.Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		4
2.5.5.1.3.Odrastanje/adolescencija		4
2.5.5.1.4.Roditelji i profesionalno usmjeravanje		4
2.5.5.2.Otvoreni sat s roditeljima-individualan rad		55
2.5.5.3.Vijeće roditelja		18
2.5.6.Suradnja s okruženjem		18
2.6.Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		71
2.6.1.Suradnja s učiteljima na poslovima PO		6
2.6.2.Predavanja za učenika		21
2.6.2.1.Činioći koji utječu na izbor zanimanja		8
2.6.2.2.Suatav srednjoškolskog obrazovanja u RH		5
2.6.2.3.Elementi i kriteriji za upis		8
2.6.3.Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		6
2.6.4.Utvrdjivanje profesionalnih interesa,obrada podataka		7
2.6.5.Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		9

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

2.6.6.Individualna savjetodavna pomoć		12
2.6.7.Vođenje dokumentacije o PO		10
2.7.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		22
2.7.1.Suradnja na realizaciji preventivnih programa zdravstvene zaštite		12
2.7.2.Suradnja u organizaciji izleta,Škole u prirodi		10
2.8.Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole		17
3.ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA		117
3.1.Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		41
3.1.1.Periodične analize ostvarenih rezultata		13
1 razreda,5.razreda,8.razreda		
3.1.2.Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		10
3.1.3.Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine		18
3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		76
3.2.1.Izrada projekta i provođenje istraživanja		6
3.2.2.Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		8
3.2.3.Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		20
3.2.4.Samovrednovanje rada stručnog suradnika		19
3.2.5.Samovrednovanje rada Škole		23
4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		282
4.1.Stručno usavršavanje pedagoga		140
4.1.1.Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		12
4.1.2.Praćenje i prorada stručne literature i periodike		24
4.1.3.Stručno usavršavanje u školi-UV,aktivni-nazočnost		16
4.1.4.ŽSV stručnih suradnika		36
4.1.5.Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima		16
4.1.6.Usavršavanje u organizaciji MZOŠ,AZOO i ostalih institucija		18
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		18
4.2.Stručno usavršavanje učitelja		142
4.2.1.Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		21
4.2.2.Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivti)		19
4.2.3.Održavanje predavanja/ped.radionica za učitelje		20
4.2.4.Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		19
4.2.5.Rad s učiteljima pripravnicima		40
4.2.6.Rad s učiteljima pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		27
5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI		122
5.1.Bibliotečna i informacijska djelatnost		24
5.1.1.Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature,novih izvora znanja,nabavke lektirnih djela,sudjelovanje u informiraju i predstavljanju novih stručnih izdanja,poticanje učenika,učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		24
5.2.Dokumentacijska djelatnost		94

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

5.2.1.Briga o školskoj dokumentaciji		23
5.2.2.Pregled učiteljske dokumentacije		30
5.2.3.Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		23
5.2.4.Ažuriranje i popunjavanje E-matica, statističkih izvješća,vođenje dokumentacije o radu		22
5.2.5.Rad na dokumentaciji pedagoga(dnevnik rada,vođenje bilježaka o razgovorima sa učenicima,učiteljima,dosjei učenika,evidencija o raznim programima		
6.OSTALI POSLOVI 6.1.Nepredviđeni poslovi	UKUPNO	1768



Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	9. – 6. mj.	
1.1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima		
1.1.1. Edukacija korisnika školske knjižnice (učenika), knjižnični odgoj i obrazovanje, informacijsko osposobljavanje u korištenju izvora znanja te osposobljavanje učenika za istraživački rad i cijeloživotno učenje		175
1.1.2. Upis i upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom	2.	15
1.1.3. Informativna djelatnost i posudba (individualni i grupni savjetodavni rad, poticanje čitanja, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata)		350
1.1.4. Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu i kulture čitanja		40
1.1.5. Odabiranje i pripremanje materijala za izvođenje nastave (pomoć učiteljima svih nastavnih područja u redovnoj, dodatnoj, izbornoj, dopunskoj, terenskoj nastavi)		44
1.1.6. Rad s knjižničarskom grupom "Mladi knjižničari"		35
1.1.7. Praćenje i vrednovanje izvannastavne aktivnosti učenika		10
1.1.8. Rad na informiraju o profesionalnoj orientaciji učenika završnih razreda u suradnji s razrednikom i pedagogom		5
1.1.9. Planiranje i pripremanje svih oblika neposrednog rada s učenicima		100
1.1.10. Vođenje pedagoške dokumentacije		20
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	9.-6.	
1.2.1. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike		8
1.2.2. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima na utvrđivanju plana nabave stručne metodičko-pedagoške literature		8
1.2.3. Suradnja s učiteljima razredne nastave i materinskog jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima za cijelu školsku godinu	9.	10
1.2.4. Pomoć nastavnicima u permanentnom stručnom usavršavanju (pripremanje literature i tema)		20
1.2.5. Suradnja s voditeljima izvannastavnih aktivnosti (literarne, dramske, recitatorske grupe)		7
1.2.6. Dogovor o organizaciji i pripremanju kulturnih akcija u školi		3

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

SATI	UKUPNO		850
2. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	9. – 6. mj.		
2.1. Organiziranje, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja			
2.1.1. Obilježavanje godišnjica značajnih događaja i ličnosti (prikljicanje i izrada materijala te postavljanje tematskih izložbi):		76	
2.1.2. Književni susreti, predstavljanje knjiga		30	
2.1.3. Natjecanje učenika, kvizovi o poznavanju knjiga		5	
2.2. Suradnja s drugim ustanovama			
2.2.1. Suradnja s narodnim knjižnicama (posebno s Knjižnicom Gajnice)		30	
2.2.2. Suradnja s drugim školskim knjižnicama na kulturnom planu		5	
2.2.3. Odlazak na Interliber (sajam knjiga)		8	
2.2.4. Suradnja s raznim kulturnim ustanovama (kazalište, kino, muzej i druge)		6	
2.2.5. Suradnja s nakladnicima i knjižarima (promocije knjiga)		10	
SATI	UKUPNO		170
3. STRUČNO - KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO - REFERALNA DELATNOST	9.- 6. mj.		
3.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, posudba		80	
3.2. Nabava knjiga i ostale informacijske građe te inventarizacija		30	
3.3. Stručna obrada građe (katalogizacija, klasifikacija, signiranje)		30	
3.4. Tehnička obrada građe (žig, džepići, knjižni listići, datumnici ...)		50	
3.5. Zaštita knjižne građe (popravak oštećenih knjiga, revizija i otpis)		80	
3.6. Praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice, vođenje kartoteke desiderata)		24	
3.7. Opremanje nebeletrističkog dijela učeničkog fonda(nabava i obrada informativne i popularno-znanstvene literature)		5	
3.8. Stvaranje referentne zbirke (izdvojen smještaj)		3	
3.9. Izrada predmetnog kataloga za časopise		4	
3.10. Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa		4	

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

3.11. Usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina		3
3.12. Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete		2
3.13. Skupljanje i sređivanje dokumentarnog materijala		5
3.14. Informiranje učenika o dječjim časopisima, organizacija preplate i podjela		40
3.15. Svakodnevno održavanje fonda i kartoteke zaduženja te mjeseca evidencija nevraćenih knjiga		35
3.16. Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice, te mjesecnog i tjednog		30
3.17. Izrada statistika o korištenju građe i godišnjeg izvješća o radu		10
3.18. Vođenje bibliotečne dokumentacije		20
3.19. Informatizacija knjižnice		120
3.20. Suradnja s matičnom službom		2
3.21. Suradnja s ostalim knjižnicama		5
SATI	UKUPNO	582
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	9.- 6. mj.	
4.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima u školi i na sjednicama Učiteljskog vijeća		20
4.2. Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara u gradu: Tribina "Informativni utorak" - svakog prvog utorka u mjesecu		32
4.3. Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću za školske knjižničare		20
4.4. Sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara (državni stručni skup)		24
4.5. Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga		20
4.6. Praćenje dječje i literature za mladež		1140
4.7. Praćenje pedagoške i ostale periodike		14
4.8. Čitanje i prorada bibliotečne građe		
SATI	UKUPNO	150
RADNIH SATI	UKUPNO	1768



Plan stručnog suradnika defektologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA 2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE 4. RAD U KOMISIJI ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA PRI UPISU U PRVI RAZRED, KAO I POTREBE O PROMIJENI OBLIKA ŠKOLOVANJA 5. OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ SOCIOPEDAGOŠKOG RADA ILI SU S NJIM U VEZI 6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	1.1. Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	42
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	10
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	8
	2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada, planiranje i izrada mjesecnih planova rada, izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja, izrada ostalih dijelova godišnjeg plana i programa rada škole, izrada plana i programa ŠPP	18
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	12
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama (učitelji prvih razreda i RV petih razreda) upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	22
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	6
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	25
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	6
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	5
		160
Listopad	1.1. Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	58
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	10
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	5
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	4
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	8
	2.1. Izrada mjesecnog plana i programa rad	9
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	16
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa,	20

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

	upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	6
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	6
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	8
		176
Studeni	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	60
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	4
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	4
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesecačnog plana i programa rad	8
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	19
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	9
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	14
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	7
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	14
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		168
Prosinac	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	46
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	4
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	3
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	2
	2.1 Izrada mjesecačnog plana i programa rad	10
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	15

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	30
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	11
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	5
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	8
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	13
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	4
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		168
Siječanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	46
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	7
	1.3. Pomoći učenicima u konfliktnim situacijama	4
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	2
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	1
	2.1 Izrada mjesечnog plana i programa rad	5
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	15
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	22
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	5
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	23
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	15
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	11
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		176
Veljača	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	57
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	2
	1.3. Pomoći učenicima u konfliktnim situacijama	3
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	8
	1.5. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	5
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	15
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	15
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	8
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	11
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	12
		164
Ožujak	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	60
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	6
	1.3. Pomoći učenicima u konfliktnim situacijama	6
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	8
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	3
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	18
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	10
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	7
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	2
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	12
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	8
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	3
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		168
Travanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	37
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	5
	1.3. Pomoći učenicima u konfliktnim situacijama	5

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	6
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesecačnog plana i programa rad	14
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	22
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	17
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	16
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	15
		168
Svibanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	55
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	8
	1.3. Pomoći učenicima u konfliktnim situacijama	5
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesecačnog plana i programa rad	2
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	20
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	20
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	2
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	10
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	11
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	6
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	17
		176

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

Lipanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	24
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	7
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	2
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	2
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	21
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	11
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	17
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	3
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	8
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	16
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	12
		148
Srpanj	2.1. Pisanje izvješća za kraj školske godine	10
	2.3. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i pedagogom	13
	2.4. Suradnja s roditeljima	1
	2.3. Sjednice UV i RV	4
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	5
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	10
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		48
Kolovoz	2.1. Pisanje izvješća za kraj školske godine	4
	2.3. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i pedagogom, sjednice UV, RV	18
	2.4. Suradnja s roditeljima	3
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	11
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	5
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	10
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	13
		1768

Plan rada tajnika

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9. – 8.	Izrada pojedinih normativnih akata i literature	100
9. – 8.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	290
9. – 8.	Izrada ugovora, Rješenja i Odluka	125
9. – 8.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja	50
11.,12.	Stručno usavršavanje	15
9. – 8.	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	30
9. – 8.	Suradnja i izvješčivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole	5
	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
9. – 8.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnikom Gradskom uredu za obrazovanje kulturu i šport i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje)	10
	Suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport	5
	Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	5
	Prikupljanje potvrda i molbi	5
	Obavještavanje kandidata o izboru po natječaju	10
	Vođenje personalne dokumentacije	15
	Evidentiranje primljenih radnika	15
	Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko- invalidsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje	32
	Prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financiranje Ministarstva znanosti obrazovanja i športa	20
5.,6.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika	20
5.- 8.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje , organizacija i kontrola istih	10
9. – 8.	Matična evidencija radnika. Sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea	15
9. – 8.	Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	15
	3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA	
9. – 8.	Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	39
	Organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu	25

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

	Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	41
9.	Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	1
	4. OSTALI POSLOVI	
9. – 8.	Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)	100
	Suradnja sa zaposlenicima škole	150
	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka i radnika	20
	Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja, prosvjete i športa i Gradskim uredom državne uprave i uredima za društvene djelatnosti	20
8.	Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije	2
8.	Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika	10
6. - 8.	Poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	5
9. – 8.	Suradnja sa drugim školama, ustanovama i Gradskim uredima državne uprave	6
	Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika	10
	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	50
	Poslovi u svezi davanja u zakup prostora škole	10
	Pomoć pripravnicima pri spremaju stručnih ispita (zakoni, pravilnici)	5
	5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
9. – 8.	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	40
	Vođenje urudžbenog zapisnika	40
	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	30
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	20
	Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	5
	Vođenje police osiguranja učenika	3
	Fotokopiranje za potrebe škole	30
	Daktilografski kompjuterski poslovi)	40
	Vođenje brige o matičnim knjigama učenika	5
8.	Vođenje arhive škole	15
9. – 8.	Vođenje evidencije odsutnosti s posla	10
	Vođenje evidencije putnih naloga	8
	Poslovi na prijepisu važnih akata	150
	Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s Gradskim uredom i razrednicima	20
	Podjela iskaznica učenicima putnicima	1
	Ovjeravanje tiskanica za prijevoz učenika	5
	Tekući poslovi	80
	Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	5
	Poslovi telefonske sekretarice	70

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

Rad s organima upravljanja	9
Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (školski odbor)	8
Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	5
Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja	3
Dostava poziva za sjednicu Školskog odbora	3
Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora	10
UKUPNO:	1 768



Plan rada računovodstveno-financijskog radnika

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9. – 8.	<p>Vođenje glavne knjige slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih. Evidentiranje, kontiranje i knjženje izvoda, knjženje ulazni faktura, plaćanje istih, vođenje izlaznih faktura, praćenje naplate izlaznih faktura</p> <p>Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija</p> <ul style="list-style-type: none"> - dugotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. - kratkotrajne nefinansijske imovine, zalihe materijala, sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti - vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza - vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja - vođenje ostalih pomoćnih knjiga <p>Materijalno knjigovodstvo</p> <p>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</p> <p>Obračunu plaća predhodi popunjavanje tablica za potraživanje sredstava za isplatu prijevoza, bolovanja preko HZZO-a, povrede na poslu, smjenskog rada, prilagođenog programa, prekovremenih radova</p> <ul style="list-style-type: none"> - obračun osnovne plaće - bolovanje na teret poslodavca - obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, - posebni uvjeti rada - bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu,) - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a - naknade za trošak prijevoza - jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći - obračun isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog govora. <p>VRIJEME IZVRŠENJA: Obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za dostavu u FIN-u je do 5. u mjesecu. Obračun pomoći, jubilarnih nagrada obračunavaju se nakon obračuna plaće te dostavljaju u FIN-u do 15. u mjesecu. Dostava u FIN-u, REGOS i Zagrebačku banku vrši se osobno radi osobnog kontakta sa referentom u gore navedenim službama.</p> <p>Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: prema potrebi</p> <p>Sastavljanje ID i IDD obrasca</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: do 15. u mjesecu za predhodni mjesec, te dostava u Poreznu uparavu</p> <p>Vođenje poreznih kartica zaposlenika</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: siječanj ; rok za dostavu Centru za automatsku obradu podataka je do 31.01.</p>	320 282 275 125 550 20 14 10

2.	Vođenje IP i IPP kartica zaposlenika dostava zaposlenicima i vanjskim suradnicima osobno ili na kućnu adresu do 31.01.	5
3.	Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju – M4 obrazac Izvještavanje kotrolora u zavodu za mirovinsko osiguranje VRIJEME IZVRŠENJA: travanj, rok za dostavu je 30.04. za predhodnu godinu.	10
9. – 8.	Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika Potvrde za dječji doplatak, zavod za zapošljavanje, formulari za razne kredite VRIJEME IZVRŠENJA: po potrebi zaposlnika Blagajničko poslovanje - evidentiranje uplate i isplate gotovog novca - podizanje i polog gotovog novca - vođenje blagajničkog izvještaja - knjiženje istog	10 50
1., 4., 7., 10.	SASTAVLJANJE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA - bilance - izvještaji o prihodima i rashodima primicama i izdacima (prema izvoru financiranja, ministarstvo, grad, zbirni) - izvještaji o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima - IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA - BILJEŠKE PO GORE NAVEDENIM IZVJEŠTAJIMA - UNOS PODATAKA NA WEB, TE OSOBNA DOSTAVA GRADSKOM UREDU I FINI, MINISTARSTVU VRIJEME IZVRŠENJA: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiksnu godinu. Rokovi dostave 10.04; 10.07; 10.9. tekuće godine, te 31.01. za godišnje izvješće predhodne godine.	50
12.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. VRIJEME IZVRŠENJA: Prosinac tekuće godine	20
2.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga VRIJEME IZVRŠENJA: Veljača	8
3., 9.	Izrada finansijskih planova - prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje - operativni mjesecni planovi - tromjesečni finansijski planovi -finansijski plan na razini finansijske godine - rebalans godišnjeg plana	20

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

9. – 6.	Poslovi vezani za prehranu učenika - evidentiranje učenika po razrednim odjeljenjima - evidencija i podjela uplatnica - praćenje i kontirnaje uplate učenika - kontakti sa učenicima i roditeljima - opomene kod neplaćanja te ponovno ispisivanje uplatnica	40
9. – 7.	Analiza kuhinje i ostali analitički poslovi	12
8. – 9.	Odlazak u banku, poreznu upravu, FINU	12
9. – 6.	Razne kontrolne tablice na traženje gradskog ureda za obrazovanje i šport , tablice refundacije	10
9. – 8.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	20
UKUPNO:		1768

Plan rada domara

Poslove održavanja objekta obavljaju dva domara, u punom radnom vremenu na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljanja i obilaska prostora odnosi se na unutarnje poslovne prostore Škole te vanjske površine objekta (sportska igrališta, školsko dvorište, zelene površine).

PODRUČJE RADA I POSLOVI	Predviđeno vrijeme	Predviđeno vrijeme u satima
Poslovi oko zagrijavanja objekta (naručivanje energenata, pokretanje sistema zagrijavanja, održavanje sistema zagrijavanja)		75
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, sjedalica, stolova, roleta, izmejna brava, izrada ključeva, popravak garderobnih ormarića		680
Popravak parketa, pločica, podova, bojanje zidova, popravak fasade		200
Održavanje elektroinstalacija		100
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija (miješalice vode, vodokotilići, umiovaonici, wc školjke, daske po sanitarnim čvorovima; održavanje oluka		152
Briga i održavanja vatrogasnih aparata, hidranata,		60
Zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava i rezervnih delova na sportskom igralištu (klupe i stolovi, sjenica; održavanje garderobera		90
Obrezivanje živice, košnja trave, održavanje ograde, čišćenje snijega		252
Izrada novog inventara, dežurstvo, poslovi dostave		155
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1768

Plan rada spremičice

Poslove čišćenja obavlja 7 spremičica unutar školskog objekta i sportske dvorane, ukupne površine m². Sve spremičice su zaposlene na neodređeno puno radnov vrijeme.

PODRUČJE RADA I POSLOVI	Predviđeno vrijeme	Predviđeno vrijeme u satima
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje roleta	Tijekom godine	748
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani		500
Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova		470
Poslovi dežurstva i dostave		50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1768

Plan rada kuharica

Poslovi pripremanja, kuhanja i serviranja hrane obavljaju 4 kuharice s punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme. Školska kuhinja podržava HACCP standard kako bi se osigurala proizvodnja zdravstveno i higijenski ispravnih prehrambenih obroka.

PODRUČJE RADA I POSLOVI	Predviđeno vrijeme	Predviđeno vrijeme u satima
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžba i prihvat namirnica	Tijekom godine	60
Čišćenje i održavanje kuhinje		90
Kuhanje i serviranje ručkova		1064
Pripremanje mliječnog obroka i užina i podjela		514
Održavanje zaštitne odjeće		20
Ostali poslovi koje odredi ravnatelj		20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1768

Plan rada stručnih tijela

Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
9.	Donošenje plana i programa rada Školskog odbora za šk. god. 2019./2020. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2019./2020. Usvajanje Školskog kurikuluma za šk. god. 2019./2020.	članovi Šk. odbora ravnateljica, članovi Šk. odbora ravnateljica, članovi Šk. odbora
9. – 8.	Radni odnosi u skladu sa Statutom škole <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi • Provođenje finansijske politike i donošenje odluka u skladu sa Statutom Škole • Pojedinačna prava zaposlenika u drugom stupnju • Formiranje komisija i radnih tijela • Dnošenje pravnih akata kojima je reguliran rad škole • Razmatranje rezultata obrazovnog rada • Predlaganje Osnivaču donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima • Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja • Razmatranje predstavaka i prijedloga građana u vezi s radom Škole • Obavljanje izvanrednih poslova koje je nemoguće predvidjeti 	ravnateljica, članovi Šk. odbora
9. – 8.	Praćenje i poboljšanje kvalitete rada škole <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje mjera za poboljšanje kvalitete rada • Kontinuirano i godišnje izvještavanje 	
12. – 2..	Razmatranje godišnjeg obračuna za 2019. godinu i usvajanje godišnjeg plana obračuna za 2020. godinu	računovođa, ravnateljica, članovi Šk. odbora

Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	PLAN RADA	NOSITELJI
rujan 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2017./2018. - imenovanje voditelja stručnih stručnih aktiva 	ravnateljica, pedaginja, soc.pedagoginja, učitelji
listopad 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - 1. savjetnički posjet 	tim Škole za život, MZO
studeni 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje i /ili radionica : korištenje web alata u komunikaciji s kolegama 	Carla Astrid Gajšak
siječanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2019./2020., - priprema i provedba natjecanja i smotri - predavanja/radionica: tema - 2. savjetnički posjet 	stručne suradnice, ravnateljica tim Škole za život, MZO
veljača 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - dokimološka analiza uspjeha učenika 	Učitelji, pedagoginja, soc.pedagoginja
ožujak 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - 3. savjetnički posjet 	tim Škoel za život, MZO
travanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje iz područja problema u poučavanju učenika s teškoćama u razvoju 	pedagog, soc.pedagog
lipanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - izbor povjerenstava za popravne i ostale ispite - analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere - 3. savjetnički posjet 	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnatelj/ica
srpanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2019./2020. - okvirna zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2020./2021 - smjernice za izradu Školskoga kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./2021. - zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave 	učitelji, predagoginja,soc.pe dagoginja, ravnatelj/ica
kolovoz 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2019./2020. - izvješća o popravnim ispitima te utvrđivanje uspjeha za te učenike - poslovi na početku školske godine - smjernice za rad u novoj šk. god. 2020/2021. 	ravnatelj/icaj, pedagoginja, soc.pedagoginja, učitelji

*U slučaju potrebe uprava Škole može promijeniti ovaj plan.

Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Upoznavanje RV 5. razreda s učenicima 5. razreda Analiza upisa učenika u 1. razred Usklađivanje vremenika	učitelji/ce četvrtih, prvih,petih razreda,socijalna pedagoginja,pedagoginja, ravnateljica razrednici, članovi razrednih vijeće
studen do travanja	RV svih odjela -analiza uspjeha na kvartalu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s posebnim potrebama	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda
siječanj	Analiza uspjeha učenika na kraju 1.polugodišta Pedagoške mjere Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda
lipanj	Analiza uspjeha učenka na kraju školske godine	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda
siječanj do lipnja	Analiza ostvarenjaplana i programa rada Izostanci Pohvale, nagrade i kazne Realizacija nastavnog plan ai programa za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8.razreda
rujan - lipanj	Mjesečna planiranja	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda

Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan 2019.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Donošenje Godišnjeg plana i programa Vijeća roditelja Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2019./2020. Razmatranje Kurikuluma škole za šk. god. 2019./2020.	Predsjednik/ca Vijeća roditelja ravnateljica
listopad 2019.	Obilježavanje DANA KRUHA	učitelji i učenici predsjednik VR
prosinac 2019.	Obilježavanje Božića i Božićni tjedan	predsjednik VR, ravnateljica
veljača 2020.	Analiza rezultata nakon I. polugodišta Aktualni problemi roditelja i djece u školi Organizacija predavanja za roditelje : Dani sigurnijeg interneta	pedagoginja predsjednik VR pozvani predavač
svibanj 2020.	Uključivanje u program obilježavanja Dana škole Organiziranje i provođenje humanitarnih aktivnosti	predsjednik VR ravnateljica
srpanj 2020.	Razmatranje izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole i plana i programa Vijeća roditelja Realizacija GPiP i Kurikula	predsjednica VR i ravnateljica

Predsjednik Vijeća roditelja: Darko Car

Zamjenica predsjednika:Inga Osrečak



Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituiranje vijeća učenika – Izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce Aktualne teme	pedagoginja ravnateljica predsjednik/ca VU
10.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	predsjednik/ca.VU pedagoginja, ravnateljica ,
1.	Analiza postignuća u 1. polugodištu Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja	pedagoginja predsjednik/ca VU
5. i 6.	Aktivnosti za Dan škole Organizacija završne školske svečanosti Analiza postignuća učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	ravnatelj, predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja

Predsjednik Vijeća učenika: Matija Masnjak

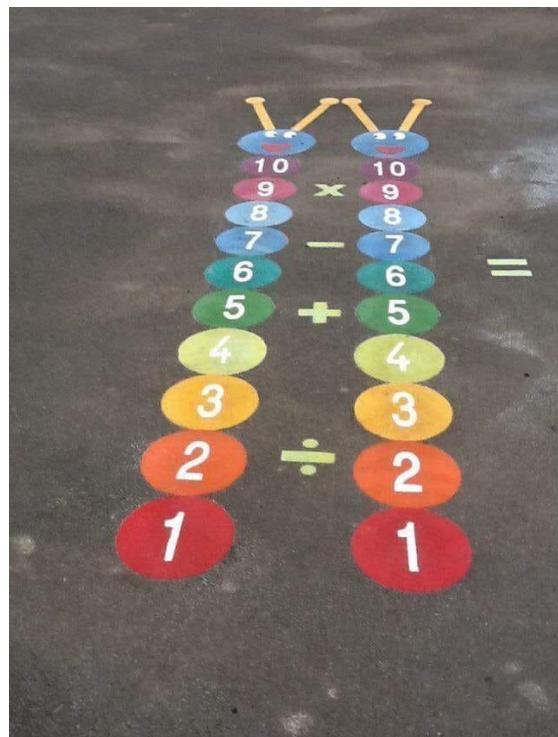
Zamjenica predsjednika: Maša Žilavčić

Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
9.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole	svi
11.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole	svi
12.	Provedba istraživanja SWOT analiza rada Škole	svi
1.	Analiza postignuća uprvom polugodištu Obrada dobivenih rezultata istraživanja	pedagoginja
4.	Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja	svi
5. i 6.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	pedagoginja

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici te ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati. Ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnog stručnog usavršavanja: najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na stručnome usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta godišnje sudjelovati na stručnome usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na stručnim usavršavanjima u školi u kojoj radi, osobno se stručno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje je zadužen. Sadržaje obveznog stručnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava. Programe trajnog stručnog usavršavanja organiziraju i provode: Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Uz ove ustanove programe trajnog stručnog usavršavanja provode i ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.



Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada

Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole

MJESEC	AKTIVNOST		ZADUŽENJE - VODITELJI
RUJAN	09. 09. 2019.	Prvi dan škole – Dobrodošlica za prvoškolce	„Mala dramska“ - Dubravka Žažar Hakenberg
	12. 09. 2019.	Godišnjica rođenja Dragutina Domjanića	„Mladi knjižničari“ - Neda Unterweger
18. rujna do 25. listopada 2019. godine Oboji svijet – natječaj Školska Oboji svijet komisija*			
LISTOPAD	07. 10.	Školski sportski dan	Zrinka Badovinac i Zvonko Tkalcec
	30. 9. – 09.10.	Dan neovisnosti	„Povjesničari“ - Jasenka Štimac i Davor Kraš
	18. 10.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (priredba u 19:10 h)	Vjeroučna skupina „Agape“ – Valentina Novoselac, Mali zbor – Karolina Pavlešić, „Mala dramska“ – Dubravka Žažar Hakenberg, „Ciao bimbi“ – Sanja Zorić, „Likovna grupa“ - Nina Brkić
	20.-25.10.	Glagoljaški dani	skupina „Glagoljaši“ - Jasenka Štimac
STUDENI	18. 11.	Sjećanje na Dan pad grada Vukovara	„Povjesničari“ - Jasenka Štimac i Davor Kraš „Likovna grupa“ - Nina Brkić
PROSINAC	06. 12. 2019.	Sveti Nikola (scenski prikaz za prve i druge razrede u 13:00 sati)	„Mali recitatori“ - Renata Žuškin Vjeroučna skupina „Agape“ - Valentina Novoselac, vjeroučiteljica Ana Lesnika i 3. razredi
	13. 12. 2019.	Petakom u 19 h	Robert Kupek i Dalibor Medvedec
	20. 12. 2019.	Božićna svečanost („Božićna priča“)	„Velika dramska skupina“- Ana Petrić i Adriana Zmazek, Veliki zbor - Dalibor Medvedec, Mali zbor - Karolina Pavlešić, literarna skupina - Marina Perkušić; folklorna skupina – Matea Petek
SIJEČANJ	13. – 31. 01. 2020.	Upis prvih razreda u školsku knjižnicu	„Mala dramska skupina“ - Dubravka Žažar Hakenberg i Neda Unterweger

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

VELJAČA	14. 02. 2020.	Ples pod maskama za sedme i osme razrede (19:15 – 21:00 h)	Razrednici sedmih i osmih razreda
	25. 02. 2020.	Revija maski i ples pod maskama za razrednu nastavu (MEĐUSMJENA)	Sve učiteljice razredne nastave (1.-4.)
	28. 02. 2020.	Ples pod maskama za pete i šeste razrede (19:10 – 20:00 h)	Razrednici petih i šestih razreda
		Dan ružičastih majci	Svi razrednici Mladen Stojanović i Dalibor Medvedec
OŽUJAK	21. 03. 2020.	Obilježavanje Dana osoba s Downovim sindromom	Svi razrednici
TRAVANJ	20. – 30. 04.2020.	Uz Dan planeta Zemlje: Eko programi – edukacija i scenski prikazi o ekologiji (po razredima)	„Eko patrola“ - Tea Vincetić „Mala dramska“ - Dubravka Žažar Hakenberg
	08. 05. 2020.	Majčin dan	Mala dramska – Dubravka Žažar Hakenberg; Mali zbor – Karolina Pavlešić, Tea Vincetić i 4. C; Tatjana Belamarić
SVIBANJ	22. 05. 2020.	Dan škole - sportski dan - priredba	Zvonko Tkalcic, Zrinka Badovinac, razrednici „Velika dramska“ – Ana Petrić i Adriana Zmazek; Veliki zbor – Dalibor Medvedec; „folklorna skupina“ – Matea Petek
LIPANJ	05. 06. 2020.	Glazbeno-šahovska večer	Robert Kupek

*Školska Oboji svijet komisija: Nina Brkić, Tina Borelli Tkalcic, Sanja Zorić, Marina Perkušić, Ana Karmen Hlad i Kordinator Natječaja Oboji svijet, Ana Lesnika

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji sa zdravstvenom službom preventivne zaštite, škola organizira provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije (komunikacijske roditeljske sastanke, tribine, susrete i sl.) na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

1. Sistematski pregledi:

Sadržaj rada	Mjesec	broj učenika	Nositelj aktivnosti
Mliječni obrok za učenike	9. – 6.	649	razrednici
Roditeljski sastanci i individualni razgovori	9. – 6.	Svi	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica, školska liječnica
Razvijanje higijenskih navika	9. – 6.		razrednici
Humanitarne akcije			razrednici
Jednodnevni izleti i terenske nastave	1. – 8.	svi	razrednici
Sistematski pregledi učenika (5., 8.)			šk.liječnica
Screeninzi - poremećaj vida na boje za učenike III. razreda (11. 2018.) - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda (1. i 2. 2019.) - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesnog odgoja			šk.liječnica
Cijepljenje učenika • I. razred DI-TE, POLIO i MPR (prije polaska u školu,) • VI. razred Hepatitis B (tri doze) (9., 10. 2018. i 4.2019.) • VIII. razred DI-TE i POLIO (9. i 10. 2018.)			šk.liječnica
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i pouzimanje protuepidemijskih radnji	9. – 6.		šk.liječnica i mr.sc.
Savjetodavni rad za učenike, roditelji i učitelje	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja, učitelji biologije, liječici ZJZ
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja, soc.pedagoginja, učiteljice RN i PN

Plan zdravstve zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregleda za skupinu učitelja u dobi između 50 i 60 godine života, 20 djelatnika, u svibnju 2020.; Redoviti pregledi koji su zakonska obvezakuharica i domara.

Školski preventivni programi

OSNOVNI CILJEVI

- * Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mlađih
- * Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika

NAČELA

- * Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje
- * Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da cijete treba podršku i pomoći
- * Suradnja škole i roditelja
- * Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju podrške djeci i mlađima

OČEKIVANA ODGOJNO – OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

- * Zdrav razvoj učenika
- * Suradnja i nenasilno rješavanje sukoba
- * Prevencija ovisnosti

Preventivni programi

Znam, hoću, mogu – MAH 1, PIA, MAH 2, Kako učiti i naučiti, Budimo prijatelji, Program UNICEFa za sigurno i poticajno okruženje u školama, Stop nasilju u školama, Zdravi život, Sociometrijska ispitivanja, Program prevencije ovisnosti „Zdravi život“, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava, Skrivene kalorije, Sigurnost na internetu, Zaštita intelektualnog vlasništva

Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. Nositelji programa:

Karmen Hlad, ravnateljica

Marija Filić, tajnica

Lahorka Kučar, pedagoginja

Vesna Kliškinić, socijalna pedagoginja

Ivor Vodanović, opunomoćenik zaposlenika, povjerenik zaštite na radu

Davor Pentek, opunomoćenik zaštite na radu

Povjerenici u slučaju povrede prava učenika: Lahroka Kučar, Vesna Kliškinić, Iva Zajec, Robert Kupek

2. CILJ PROGRAMA:

Cilj ovog programa je osigurati svim učenicima i djelatnicima siguran boravak u školi. Školu osigurati kao mjesto sigurnosti i međusobnog uvažavanja uz puno uvažavanje dječjih i ljudskih prava. Ovaj će se plan ostvariti pojačanim mjerama dežurstva učitelja i djelatnika škole na ulazu u školu (vrata se otvaraju samo iznutra i otvara ih ovlaštena osoba, spremaćica ili domar), na hodnicima škole (svi učitelji u okviru svojih odluka o zaduženju), ispred sanitarnih čvorova.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjerno postupanje u slučajevima nasilja u prostorima škole i neposrednoj blizini. Svi djelatnici škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki pokušaj nasilja prema potrebi u suradnji s policijom i Centrom za socijalnu skrb Susedgrad.

3. ZADAĆE PROGRAMA:

a) Za radnike:

- * sve djelatnike Škole upoznati i senzibilizirati o pojavnim oblicima nasilničkoga ponašanja i posljedicama koje proživljavaju žrtva i nasilnik
- * osigurati informiranje učiteljskog osoblja o postupanjima protiv nasilja i ponašanjima s elementima nasilja
- * prepoznati nasilje u školi i djelovati prema učinkovitom suzbijanju
- * kontinuirana međuresorna suradnja
- * osigurati učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike:

- * informirati učenike na načine kako i kome prijaviti nasilničko ponašanje

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

- * na Satovima razrednika u svim odjelima od 1. do 8. razreda, obrađivati teme o nasilju među vršnjacima, načinima tolerantnog ponašanja i međusobnog uvažavanja, prihvaćanja različitosti
- * poticati asertivnost
- * uključiti učenike u izvannastavne aktivnosti te poticati uključivanje u izvanškolske sportske i umjetničke aktivnosti
- * kroz predmetne kurikule promicati važnost nenasilnog ponašanja kako prema sebi tako i prema drugima i prirodi čiji su dio
- * usmjeravati učenike na empatičnost i međusobno uvažavanje
- * ustrojiti Vijeće učenika i podržavati ih u realizaciji zadaća Vijeća
- * poticati učenike na aktivno sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole

c) Za roditelje:

- * senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- * pojačati povezanost škole i obitelji kroz zajedničko djelovanje
- * pružiti pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. PROVODITELJI PROGRAMA:

- * ravnateljica škole
- * stručni tim škole
- * školski tim za kvalitetu
- * razrednici
- * učitelji
- * tajnik
- * pomoćno osoblje
- * roditelji
- * učenici
- * vanjski suradnici : školska liječnica, CZSSm PUZ, GUO, MZO, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

5. CILJANE SKUPINE

- * učenici
- * roditelji
- * djelatnici Škole

Nositelji aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
pedagoginja razrednici	učenici 2.-8. razreda	Radionica o nenasilnom rješavanju sukoba Budmo prijatelji	9. – 6.	55
socijalna pedagoginja	Učenici 1.-8. razreda	Savjetodavni rad sa skupinom učenika rizičnog ponašanja	9. – 6.	20
pedagoginja	Učenici 1. i 2.razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju skukoba	9. – 6.	20
Udruga Baščovjek	Učenici 4.razreda	Radionica nenasilnog rješavanja sukoba	9.	5
pedagoginja	Učenici 1.-4.razreda	Internet – virtualno igralište	9. - 6.	8
učiteljice informatike, razrednici	Učenici 1.-8. razreda	Dan sigurnijeg interneta	2.	8
PUZ	Učenici 4.razreda	MAH 1, sigurno u prometu		
PUZ	Roditelji učenika 6.razreda	MAH 2, Predavanje za roditelje	3.	
HŽ	Učenici 1.-8.razreda	Vlak je uvijek brži	10.	
CK Hrvatske i CK Grad Zagreb	Učenici 2. i 7. razreda	Trgovanje ljudima	Tijekom godine	
Mladenv Stojanović, Ivor Vodanović	Učenici 1. – 8. razreda	Vježbe evakuacije u slučaju opasnosti (požar, potres)	2 puta tijekom godine	

ZADAĆE I AKTIVNOSTI PROGRAMA ZA POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI UŠKOLI

Zaštita od požarnih opasnosti provjera i servis protupožarnih uređaja i aparata; provođenje 1 najavljenе vježbe evakuacije (listopad) i jedne nenajavljene (svibanj).

Zaštita od udara električne energije osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, električnih utičnica i kablova u učionicama koje se koriste pri odvijanju nastave.

Povređivanje učenika Učenici se svakodnevno pozivaju na poštivanje Kućnoga reda. Povređivanje može nastati kao rezultat trčanja po školskim prostorima i nepropisno korištenje sprava na satovima TZK. Svi djelatnici Škole su dužni odmah reagirati na kršenje odredbi Kućnoga reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih naprava, hladnoga oružja, upaljača ili žigica najstrože je zabranjeno.Nužno je s učenicima razgovarati o opasnostima uporabe navedenih predmeta. Ukoliko ih učenik donese u školu, potrebno mu ih je oduzeti te o svemu obavijestiti roditelje pri pozivu na sastanak. Obavezno se uključiti u akciju Mir i dobro zajednički s Vijećem roditejla, Vijećem učenika i Učiteljskim vijećem.

Širenje bolesti zaraznog karaktera Sve prostorije u Školi moraju biti održavane po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta. Učenike treba poticati na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru Škole. Surađivati sa HZJZi ZJZ „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim institucijama prema potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja Škole Boravak učenika u Školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica, pedagoginja i socijalna pedagoginja, spremaćice i domari. Dežurni učitelji dužni su voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja стоји u zbornici Škole. Na ulazu u školi dežurna je po jedna spremaćica koja evidentira dolaske posjetitelja.

NAČIN REALIZACIJE

U slučaju vršnjačkog nasilja treba postupati prema odredbama Protokola i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika

te prijave svako kršenja tih prava nadležnim tijelima. Imenovane osobe za postupanje jesu: Lahorka Kučar, Robert Kupek, Vesna Kliškinić i Iva Zajec.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu

Tehničko osoblje zaduženo za otvaranje i zvatvaranje vrata dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora Škole te ostalih mogućih ulaza u Školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u Školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnatelja Škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora

Za vrijeme odmora učitelji dežuraju na mjestima koja su im određena Planom dežurstava. Učenicima nije dozvoljeno izlaziti iz školske zgrade bez pratnje učitelja ili roditelja za vrijeme dok mu traje nastava. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave. U slučaju nasilja, agresivnog ponašanja za vrijeme nastave obavezno treba reagirati. Razgovarati sa svim sudionicima, obavijestiti pedagoginju ili socijalnu pedagoginju te o cijelom događaju upisati kratku bilješku u Knjigu dežurnog učitelja. Po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. Pedagoška mjera izriće se u skladu sa Statutom OŠ Dragutina Domjanića. U slučaju međuvršnjačkog nasilja potrebno je odmah obavijestiti ravnateljicu Škole.

c) Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni svoje sukobe rješavati sami, na prijateljski način. Ako u tome ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili drugoj odrasloj osobi u školi. Ukoliko se sukobi ponavljaju, potrebno je u rješavanje uključiti pedagoginje škole. One će pomoći pri donošenju prijedloga za rješavanje sukoba te pratiti njihovo rješavanje. Svaki se razgovor evidentira. U slučaju da ni jedna mjera ne doneše rezultate pozvat će se roditelji. Ako se ni tada ne poprave odnosi, slijedi pedagoška mjera.

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

Kada je dijete bolesno ono ne boravi u školi. U slučaju da dijete ima uši, potrebno je očistiti nametnike i tek kada u kosi više nema uši, dijete se vraća u školu. Ovo je izrazito važno kako bi se spriječilo širenje uši. Ukoliko se djetu zdravstveno stanje naruši za vrijeme trajanja nastave učitelj je dužan obavijesiti roditelje o zdravstvenom stanju i zatražiti da roditelji dođu po dijete. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se radi o ozljedi, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoći o tome obavijestiti roditelje te nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima. Učitelj će pozvati i jednog od učiteva koji su prošli posebnu obuku pružanja prve pomoći (Zvonko Tkalčec, Zrinka Badovinac, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Ivor Vodanović, Carla Astrid Gajšak, Bernarda Kralj Golub). Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnatelj). O svim ozlijedama zadobivenim u školi, učitelj je dužan obavijestiti roditelje.

e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja

Učitelj će pokušati smiriti situaciju i razdvojiti roditelje. Ovisno o problemu, roditelje će uputiti na razgovor stručnim suradnicama ili ravnateljicama. U slučaju fizičkoga obračuna potrebno je pozvati policiju (bilo tko iz škole). Potrebno je u takvim slučajevima pozvati kolegu u pomoć i nikada ne komentirati događaj pred učenicima ili drugim roditeljima.

f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

Ako se uoče na tijelu učenika znakovi zlostavljanja (modrice, crvenilo, posjekotine, rane, ugrizi i sl.) učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu uočenih znakova., bez iskazivanja ikakve sumnje na roditelja. Učitelj ne provodi ispitivanje već samo utvrđuje sumnju. U slučaju jasnih pokazatelja zanemarivanja djeteta učitelj je dužan odmah o svemu izvijestiti stručni tim škole. Pokazatelji su pothranjenost, prljavština, bolest koja se ne liječi ili na poziv učitelja da dođe po bolesno dijete, roditelj odbija doći bez opravdanog razloga. Ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno ili psihičko zanemarivanje treba prijaviti stručnom timu. O sumnjama na zanemarivanje ili zlostavljanje ne razgovarati s djetetom.Ukoliko se utvrdi da su sumnje opravdane ravnateljica i stručni tim škole pozivaju roditelje na razgovor, surađuju s Centrom za socijalnu skrb i ostalim nadležnim tijelima.

Plan nabave i opremanja

Za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u ovoj školskoj godini planira se:

- kupiti 4 pametne ploče, 5 bijelih ploča,
- urediti plohe učeničkih stolova i stolaca u učionicama Hrvatskog jezika, Engleskog jezika te popraviti ostale gdje je potrebno
- izraditi odgovarajuće sjedalice u ulaznom holu škole koje će služiti za sjedenje i prezivanje pri ulasku u Školu
- održavati postojeću informatičku opremu
- obnoviti audio opremu (zvučnici za računala, CD playeri za odvijanje nastave stranih jezika) tijekom godine
- postaviti zavjesa za zamračivanje u 10 učionica
- urediti zidove u 5 učionica
- urediti zidove u hodnicima koji povezuju novi i stari dio škole
- urediti elektro instalacija i zamijeniti potojeću rasvjetu u sportskoj dvorani
- izmijeniti ulazna vrata u sportsku dvoranu i u hol škole
- urediti sportska igrališta iscrtavanjem linija igrališta
- urediti podove u 5 učionica
- opremiti učionicu PRO namještajem i uređajima
- dopuniti i zamijeniti postojeći namještaj u učionicama prema redoslijedu opremanja.

Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja (u dnevniku svakog razrednog odjela)
2. Mjesečni planovi i programi rada (u dnevniku svakog razrednog odjela)
3. Plan i program rada razrednika (u dnevniku svakog razrednog odjela)
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u imeniku učenika)
5. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih radnika (u dosjeu svakog djelatnika)
7. Raspored sati (u zbornici škole i u dnevnicima)

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića

KLASA: 602-02/19-06-83

UR.BROJ: 251-181-19-01-01

Na osnovu čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 152/14, 68/18) i članka 29. Statuta OŠ Dragutina Domjanića, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Školski odbor na 16. sjednici održanoj 01. 10. 2019. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2019. /2020.ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog odbora:

Karmen Hlad, mag.prim.educ.

Vesna Kliškinić, prof.