

OSNOVNA ŠKOLA BELEC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

Šk. godina 2018./2019.

Belec, 27. rujna 2018.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	
1 PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1 Podaci o upisnom području	6
1.2 Unutrašnji školski prostori	7
1.3 Školski okoliš	8
1.4 Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1 Knjižni fond škole.....	9
1.5 Plan obnove, adaptacije i opremanja.....	10
2 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	12
2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	12
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave	12
2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
2.2 Podaci o ostalim radnicima škole	15
2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	15
2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	18
3.1 Organizacija smjena	18
3.2 RASPORED DEŽURSTVA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA	19
3.3 Godišnji kalendar rada.....	22
3.4 Podaci o broju učenika i razrednih odjela	25
3.4.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	25
4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 26	
4.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	26
4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	27
4.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomaka	27
4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika	27
4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	28

3	4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	28
	4.2.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	29
5	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	30
6	PLANNOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ..	31
	6.1 Plan rada ravnatelja	31
	6.2 Plan rada stručne suradnice pedagoginje.....	34
	6.3 Plan rada stručne suradnice knjižničarke	37
	6.4 Plan rada računovodstva.....	39
	6.5 Plan rada tajništva	40
	6.6 Plan rada domara	42
	6.7 Plan rada kuharice	43
	6.8 Plan rada čistačica/spremačica	43
7	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	44
	7.1 Plan rada Školskog odbora	44
	7.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	45
	7.3 PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	47
	7.4 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	48
	7.5 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	49
8	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	50
	8.1 Stručna vijeća	50
	8.2 Stručna usavršavanja izvan škole	52
	8.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini	52
	8.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini	52
	8.2.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	52
9	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	
	52	
	9.1 Plan kulturne i javne djelatnosti	52
	9.2 Plan profesionalnog informiranja i usmjerenja učenika	54
	9.3 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	56
	9.4 Školski preventivni programi	58
	9.4.1 Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama	60
	9.4.2 Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ Belec.....	60

4

9.4.3 Izvadak iz Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja	62
10 PRILOZI	66

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BELEC	
Adresa škole:	BELEC 50,49254 BELEC	
Županija:	KRAPINSKO -ZAGORSKA	
Telefonski broj:	049/460-124	
Broj telefaksa:	049/460-240	
Internetska pošta:	os_belec@hi.t-com.hr	
Internetska adresa:	www.os-belec.skole.hr	
Šifra škole:	02-189-002	
Matični broj škole:	02155559	
OIB:	31647438883	
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS - 080587120, 4.prosinca 2006.	
Ravnatelj škole:	NIKOLINA PUKLIN	
Zamjenik ravnatelja:	-	
Voditelj smjene:	-	
Voditelj područne škole:	LIDIJA KULJI	
Broj učenika:	123	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	64	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	59	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5	
Broj učenika u produženom boravku:	-	
Broj učenika putnika:	72	
Ukupan broj razrednih odjela:	10	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8	
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2	
Broj razrednih odjela RN-a:	6	
Broj razrednih odjela PN-a:	4	
Broj smjena:	2	
Početak i završetak svake smjene:	8 -14	12,25 -17,35
Broj radnika:	34	
Broj učitelja predmetne nastave:	16	
Broj učitelja razredne nastave:	6	
Broj učitelja u produženom boravku:	-	

Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	25
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	7
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1 PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o upisnom području

Osnovna škola Belec, kao samostalna osmorazredna škola, postoji od 2007.g. Do 2007.g. je bila u sastavu OŠ Ante Kovačića Zlatar. Samostalnost škole je utemeljena Odlukom županijske skupštine o osamostaljenju OŠ Belec te Odlukom Krapinsko – zagorske županije o mreži osnovnih škola.

OŠ Belec ima veliko upisno područje jer su naselja koja mu pripadaju raspršena i udaljena od škole od 2 do 6 km.

Naselja upisnog područja su: Jurančina, Belec, Gornja Batina, Gornja Selnica, Donja Selnica, Belečko Završje, Petruševec, Vižanovec, Znož (dio) i Repno (dio).

Obuhvaćena naselja nisu povezana javnim prijevozom, a učenici se u školu voze s organiziranim školskim prijevozom.

OŠ Belec u svom sastavu ima Područnu četverorazrednu školu Petruševec čija su upisna mjesta Vižanovec i Petruševec, a učenici u školu pješače.

1.2 Unutrašnji školski prostori

MATIČNA ŠKOLA BELEC

Organizirano školstvo u Belcu započinje daleke 1842.g.

Školska zgrada danas ima površinu od $1080m^2$ i sastoji se od 2 dijela: starijeg izgrađenog 1963. g. i novijeg dijela građenog 1975.g. Oba su dijela međusobno povezana, godinama vrlo malo održavana te su u građevinskom smislu u lošem stanju, naročito stariji dio školske zgrade.

Nastava se održava u 4 klasične učionice (zadovoljavajuće veličine od $55m^2$ - $60m^2$, ali bez pripadajućih kabinetova za učitelje i nezadovoljavajuće opće i didaktičke opremljenosti), 4 manja prostora za učenje koja su nastala pregradnjom dviju klasičnih učionica (nezadovoljavajuće veličine od $20m^2$ i opremljenosti), sportskoj dvorani za izvođenje nastave TZK od $160m^2$ (oštećenog parketa i neopremljena), te u dva nezadovoljavajuća, manja prostora.

Jedan od tih prostora (površine $15m^2$) služi za izvođenje nastave informatike i nedovoljno je opremljen (17 zastarjelih računala dobivenih donacijom). Drugi, još manji prostor, služi kao knjižnica i ima površinu od samo $18m^2$.

Spomenuti manji prostori ne zadovoljavaju propisanom standardu, ni veličinom ni opremom.

Dvije učionice (od 4 klasične učionice za izvođenje nastave) koriste učenici razredne nastave. Ostale spomenute učionice koriste učenici predmetne nastave od 5. – 8. razreda.

Osim navedenih prostora, unutar školske zgrade, postoje manji prostori namijenjeni za zbornicu ($20m^2$), blagovaonicu ($78m^2$), školsku kuhinju ($14m^2$), radionicu za domara ($16m^2$) i školsku arhivu ($12m^2$). Škola posjeduje novo adaptirani sanitarni čvor ($20m^2$) i odgovarajući prostor kotlovnice za centralno grijanje ($30m^2$).

PODRUČNA ŠKOLA PETRUŠEVEC

U Područnoj školi Petruševec postoje 2 učionice. U obje učionice se izvodi redovita nastava. Jedna od učionica služi za izvođenje nastave stranih jezika i potrebe predškolskog odgoja. Osim tih učionica, postoji manja blagovaonica ($10m^2$), školska kuhinja ($7m^2$), zapušten manji prostor nekadašnje zbornice ($20m^2$) koji služi kao kotlovnica i pripadajući sanitarni čvor ($10m^2$). Svim navedenim prostorima je opća i didaktička opremljenost slaba.

Školsko dvorište u školi Petruševec ima površinu od $420m^2$ u čijem sklopu je i travnato igralište.

U vlasništvu škole su još bile i dvije derutne školske šupe koje su srušene i uklonjene te zapušteni stambeni prostor koji je Ugovorom dan na besplatno korištenje udruzi mještana VIP (mještani sela Vižanovca i Petruševca). Udruga je vlastitim sredstvima i dobrotoljnim radom obnovila spomenuti prostor te je tako taj školski prostor zaštitila od daljnog propadanja. Uređeni prostor se koristi u društvene svrhe.

Školski prostor se grijije na centralno grijanje ukapljenim plinom, ali je za potrebe uštede, godine 2013., nabavljena peć za centralno grijanje na kruto gorivo (drva) te se tako mogu koristiti oba energenta. Škola dobiva vodu posredstvom Zagorskog vodovoda.

Podaci o površinama unutarnjeg i vanjskog prostora

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA				
1./2. razred	4	56	2	1
3. razred	1	56	2	1
4. razred	3B	25	1	1
6. razred	5	56	2	1
7.razred	3A	30	1	1
5. razred	2	56	2	1
8.razred	6	30	1	1
PREDMETNA NASTAVA				
Informatika	6 B	43	2	2
OSTALO				
Dvorana za TZK	1	160	2	1
Knjižnica	1	15	2	1
Zbornica	1	20	2	1
Uredi	3	30	2	
PODRUČNA ŠKOLA				
	3	80	2	1
U K U P N O:	15	657	2	1

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

1.3 Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	2
2. Zelene površine	3600	2
3. Školski voćnjak	400	2
U K U P N O	4 800	2

Škola Belec posjeduje vanjsko, nedovršeno, asfaltirano igralište površine 800 m² na kojem je postavljen samo grubi sloj asfalta. Na igralištu nije izvršena odvodnja, a igralište je nužno opremiti potrebnim sadržajima.

Uz asfaltirano igralište postoji zapušten travnat prostor površine 3600. Školsko dvorište i preostalo školsko zemljište su zatravljeni i većim dijelom ograničeni živicom koja se održava.

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala su nedostatna te postoji potreba za nabavu dodatnih.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA		STANJE	STANDARD
AV oprema:			
Radio aparat- CD Player 5 kom		dobro	2
Televizor 3 kom	2 dotrajala, 1 novi		1
Razglas 1 kom	dobro		2
Diktafon 1 kom	dobro		3
Sintetizator zvuka 1 kom	dobro		2
Električni pianino	Izvrsno		3
Klasični pianino	dobro		2
Fotoaparat 2 kom	dobro		3
Grafoskop 2 kom	dobro		2
Informatička oprema:			
Računala 28 kom	dobro		2
Projektor 8 kom	dobro		2
Pisači 6 kom	dobro		1,5

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

1.4.1 Knjižni fond škole

Knjižni fond je skroman i nužno je pribaviti veći broj lektirnih naslova od I.-VIII. razreda te nove naslove stručne literature za učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	2246	1
Stručna literatura za učitelje	1443	1
UKUPNO	3689	1

1.5 Plan obnove, adaptacije i opremanja

Sukladno finansijskim mogućnostima planiramo kontinuiranu obnovu i adaptaciju postojećih objekata matične i područne škole. S obzirom na starost školskih zgrada, nužni su stalni popravci, adaptacije i hitne intervencije.

Pri opremanju škole, nužna je obnova i stalna zamjena informatičke opreme. Jedan od preduvjeta e- škola je spajanje škole optičkim kablom što nam je vrlo važno za daljnji rad škole. Osim toga potrebno je u dvorani promjeniti parket jer je postojeći u izuzetno lošem stanju. Ove školske godine u planu je dovršiti sanaciju odvodnje oborinskih voda.

Postoji dugogodišnja potreba premještanja kolnog puta koji prolazi ispred samog ulaza u školu, a koriste ga mještani.

Od građevinskih radova i ove šk. g. ostaje, što prije izvršiti zamjenu ruševnog i dotrajalog krovišta i drvenog grednika nad starim dijelom školske zgrade (250 m^2). Kod izgradnje novog krovišta svakako bi trebalo novim krovištem obuhvatiti i prostore nad problematičnim ravnim dijelovima krova nad 2 postojeće učionice (120 m^2) i nad zbornicom (19 m^2) u starom dijelu zgrade te na nad hodnikom prema sportskoj dvorani (24 m^2). Kako bi se nastava mogla organizirati i provoditi u jednoj smjeni i u normalnim uvjetima, neophodna je dogradnja novog školskog prostora od oko 800 m^2 - prostor za tri učionice s pripadajućim kabinetima (2 za izvođenje nastave u razrednoj nastavi i 1 specijalizirana učionica za izvođenje nastave kemije i fizike za potrebe predmetne nastave), 1 specijalizirana učionica za glazbenu, likovnu i tehničku kulturu, 1 kvalitetan prostor za knjižnicu i čitaonicu te 1 prostor za učionicu informatike. Isti je prostor moguće dograditi nad starim dijelom školske zgrade što je posebno pogodno prilikom izmjene krovišta na tom dijelu. Isto tako u suradnji sa lokalnom zajednicom (gradom Zlatarom) planiramo napraviti igralište sa spravama za učenike i ostalu djecu Belca na travnatoj površini pored asfaltiranog školskog igrališta.

Potrebno je asfaltirati odgovarajući parkirni prostor za školski autobus i automobile dјelatnika škole.

Gore navedene potrebe, redovito dostavljamo gradu Zlataru i Krapinsko - zagorskoj županiji koji bi uz Ministarstvo znanosti i obrazovanja trebali osigurati potrebna sredstva.

Planirani radovi	Namjena	Veličina/količina
OŠ BELEC		
Rekonstrukcija krovišta na starom dijelu školske zgrade, sanacija ravnih dijelova krova na školskoj zgradi te nadogradnja potrebnih prostora :2 klasične učionice, 1 knjižnica s čitaonicom, 1 specijalizirana učionica i kabinet za kemiju, biologiju i fiziku, 1specijalizirana učionica za glazbenu,likovnu i tehničku kulturu, ured pedagoginje i tajništva	Povećanje prostor i kvalitetnije izvođenje nastave, rad u jednoj smjeni	800 m^2
Soboslikarski radovi u 8 učionica i zbornici	Uredno i primjereno okružje, uređenje i održavanje školskih prostora	360 m^2
Uređenje vanjskog igrališta	Realizacija dodatnih sportskih sadržaja	800 m^2

Plan nabave i opremanja

Oprema, namještaj, nastavna sredstva i pomagala	Namjena
<i>Plan nabave informatičke opreme</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zamjena postojeće računalne opreme u informatičkoj učionici ✓ 1 projektor 	Poboljšanje uvjeta rada i opremanje škole za suvremene oblike i metode rada
<i>Nabava kabinetske opreme i nastavnih sredstava i pomagala za sva nastavana područja po razredima</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mikroskopska lupa s triokularom ✓ Nekoliko anatomskega modela, anatomske zidne slike ✓ Dopuna sitnog pribora za kem. pokuse i 5 plinskih plamenika na kartuše ✓ pH metar (za fiziku i kemiju) ✓ 10 kompleta vaga-poluga ✓ Ampermetri i dinamometri (komplet za 6 grupa) ✓ Automatska meteorološka postaja ✓ Kozlić, lopte (5komada) 	Poboljšanje uvjeta rada i opremanje škole za suvremene oblike i metode rada
<i>Plan nabave namještaja</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uredski stolac 	2 kom

Tekuće održavanje

Radovi i pregledi	Namjena
<p>Redovite godišnje kontrole u skladu sa zakonskim propisima</p> <p>Godišnji servis plamenika i pumpi u kotlovnici</p> <p>Ispitivanje postrojenja kotlova u kotlovnica</p> <p>Godišnji servis vatrogasnih aparata</p> <p>Ispitivanje električnih i gromobrankskih instalacija</p> <p>Godišnji pregled plinskih peći</p> <p>Ispitivanje hidrantske mreže</p> <p>Ispitivanje strojeva i uređaja s povećanim opasnostima</p> <p>Redovito čišćenje dimnjaka i izdavanje atesta</p> <p>Tekuće održavanje sredstava za rad</p> <p>Popravak i održavanje vodovodnih, električnih i plinskih instalacija</p>	Siguran rad tehničkih postrojenja škole, sigurnost učenika i zaposlenika

2 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Gordana Havoj	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	vss	33
2.	Lidija Kuljić	Magistra primarnog obrazovanja	vss	5
3.	Mirjana Bobinec	Učiteljica razredne nastave	všs	38
4.	Ines Bručić	Magistra primarnog obrazovanja	vss	5
5.	Jasmina Petrinec	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija	vss	12
6.	Verica Havočić	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	vss	34

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Godine staža
1.	Nevenka Puklin	Diplomirana kateheta	vss	Vjerouauk	22
2.	Tanja Tomica	Magistra političkih nauka	vss/ mr.sc.	Engleski jezik	38
3.	Jožica Gregorin	Profesorica tjelesne i zdravstvene kulture	vss	TZK	19
4.	Jelena Vinter	Dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog jezika Njemački jezik	vss	Njemački jezik	9
5.	Jasmina Martinjak Futivić	Profesor geografije i povijesti	vss	Geografija i Povijest	9
6.	Drago Gradečak	Diplomirani informatičar	vss	Informatika	7
7.	Mladen Prugovečki	Dipl.ing.prometa	vss	Tehnička kultura	9
8.	Mario Šimudvarac	Magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	vss	Hrvatski jezik	4
9.	Srećko Pozaić	Profesor povijesti	vss	Povijest	10
10.	Anamarija Gmaz	Prof.matematike	vss	Matematika	8
11.	(objavljen natječaj)		vss	Njemački jezik	
12.	Zvonko Šarčević	Profesor likovnog odgoja	vss	Likovna kultura	32
13.	Elvira Kuna	Profesorica biologije	vss	Priroda, Biologija,	5
14.	Mirjana Horvat	Doktor glazbene pedagogije	vss	Glazbena kultura	13
15.	Mirjana Cahunek	Dipl. ing. prehrambene tehnologije i procesnog inžinerstva	vss	Kemija	3
16.	Martina Prugovečki	Mag.ing.šumarstva	vss	Fizika	1

Stručna zastupljenost je dobra. Učitelji predmetne nastave, osim što rade u OŠ Belec, rade i u drugim školama Krapinsko-zagorske i Zagrebačke županije.

Voditeljica Područne škole Petruševec, dipl. učiteljica Lidija Kulji, uz voditeljstvo škole, ima punu satnicu u nastavi. Na rodiljnom dopustu su učiteljice Štefica Kovaček (razredna nastava) i Martina Kušer (kemija). Bojana Bilosnić (hrvatski jezik) koristi pravo na mirovanje radnog odnosa do treće godine djeteta.

2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Nikolina Puklin	Dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	vss	Ravnateljica	11
2.	Irena Buđa	Magistra fonetike i bibliotekarstva	vss	Knjižničarka	5
3.	Petra Sviben	Magistra pedagogije	vss	Pedagoginja	1

Oba stručna suradnika rade u OŠ Belec na pola radnog vremena. Ravnateljica škole radi od ponedjeljka do petka u jutarnjoj smjeni, a trajanje radnog vremena ulazi u popodnevnu smjenu.

Ravnateljica i stručni suradnici svoje radno vrijeme prilagođavaju potrebama nastave.

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Janja Hitrec- Gregorić	Upravni pravnik	VŠS	Tajnik/voditelj računovodstva	12
2.	Verica Vuk	Kuharica	SSS	Kuharica	34
3.	Đurđa Burić	Kuharica	SSS	Kuharica, spremičica	27
4.	Matilda Latin	NKV	NKV	Spremačica	32
5.	Marijan Palej	Maturant gimnazije	SSS	Domar – ložač	36
6.	Zdenkica Janković	PKV	PKV	Spremačica	15

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženje prikazana su u priloženim tablicama.

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Jasmina Petrinec	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Mirjana Bobinec	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Ines Bručić	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Gordana Havoj	4.	15	2	1	0	1	19	21	40	1400
5	Lidija Kulji	1.,4. r. komb.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
6.	Verica Havočić	2. i 3.r. komb.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400

2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred nik	Predaje u razredima				Rn	Čl. 13. st.7/KU	Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Poseb ni poslo vi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.											Tjedno	Godišnje
1.	Mario Šimudvarac	HJ	V.	5	5	4	4			20	-	1	0	1	22	18	-	40	1400
2.	Anamarija Gmaz	MAT	VII.	4	4	4	4			18	-	1	2	1	22	18	-	40	1400
3.	Jelena Vinter	NJ J	-	-	3	3	3			9	-	1	-	-	10	10	-	20	700
4.		NJ J	-	3	-	-	-	12	-	15	-	-	-	1	16	10	-	26	910
5.	Jasmina Martinjak Futivić	GEO/PO V	-	G 1,5 P 2	2	2	2			9,50	-	-	1		10,50	7,50	-	18	630
6.	Nevenka Puklin	VJ	VIII.	2	2	2	2	12	-	2	20	-	-	2	24	16	-	40	1400
7.	Srećko Pozaić	POV	-	-	2	2	2		UZ 1	7	-	-	1	-	8	2	-	10	350
8.	Jožica Gregorin	TZK	-	2	2	2	2		ZNR 2 ŠSD 2	12	-	-	-	2	14	6	-	20	700
9.	Mladen Prugovečki	TK	-	1	1	1	1			4	-	-	-	1	5	4	-	9	315
10.	Tanja Tomica	EJ	-	2	2	2	2	4		-	12	-	-	1	13	9	-	22	700
11.	Mirjana Horvat	GK	-	1	1	1	1	1	Z - 1	6	-	-	-	1	7	10	-	17	595
12.	Zvonko Šarčević	LK	-	1	1	1	1			4	-	-	-	1	5	4	-	9	315
13.	Elvira Kuna	BIO/PRI	VI.	1,5	2	2	2		UZ 1	10,5	-		1	1	13	9	-	22	770
14.	Drago Gradečak	INF	-	2	2	2	2			-	8	-	-	1	9	5	-	14	490
15.	Martina Prugovečki	FIZ	-	-	-	2	2			4	-	1	-	-	5	3	-	8	350
16.	Mirjana Cahunek	KEM	-	-	-	2	2			4	-	1	-	-	5	3	-	8	350

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nikolina Puklin	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	Ravnateljica	7:30-15:30	7:30-15:30	40	2080
2.	Irena Buđa	Magistra bibliotekarstva i fonetike	Knjižničarka	8-13	8-13	20	1040
3.	Petra Sviben	Magistra pedagogije	Pedagoginja	7:30-12:30	7:30-12:30	20	1040

2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Janja Hitrec-Gregorić	Upravni pravnik	Tajnica i voditelj računovodstva	7-15	40	1800
2.	Verica Vuk	Kuharica	Kuharica	6-14	40	1800
3.	Zdenkica Janković	PKV	Spremačica	6-14 12-20	40	1784
4.	Matilda Latin	NKV	Spremačica	6-14 12-20	40	1800
5.	Marijan Palej	Maturant gimnazije	Domar – ložač	7-15	40	1800
6.	Đurđa Burić	SSS	Spremačica-kuharica	6-14	40	1792

3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Nastava se organizira po razredima, a neposredno se izvodi u 10 redovnih razrednih odjela. U Područnoj školi Petruševec sastavljena su 2 kombinirana razredna odjela učenika 1.i 4. te 2. i 3. razreda.

Nastava se u matičnoj školi izvodi tijekom pet radnih dana i organizirana je u dvije smjene. Učenici razredne nastave izmjenjuju se u jutarnjim i popodnevnim smjenama.U jutarnjoj smjeni nastavu stalno pohađaju učenici 1. i 2. razreda, a u radu u dvije smjene izmjenjuju se učenici 3. i 4. razreda. Prijepodnevna smjena s nastavom počinje u 8 sati, a završava u 14 sati dok poslijepodnevna smjena počinje u 12:25 sati, a završava u 17:35 sati.

Ujutro je od 7: 20 h za učenike putnike organiziran prihvatz u njihovim učionicama uz dežurnog učitelja.

Nakon drugog nastavnog sata je veliki odmor koji traje 20 minuta. Za vrijeme ovog odmora djeca jedu u školskoj kuhinji.

Na hodnicima i u blagovaonici za to vrijeme su dežurni učitelji. Učitelji za vrijeme dežurstva održavaju red i rješavaju moguće nastale probleme. Svakodnevno postoji dežurni učitelj koji prati učenike putnike.

U PŠ Petruševec nastava se odvija u jednoj smjeni.

Raspored zvona:

Prijepodnevna smjena:

1.sat	8,00 – 8,45
2.sat	8,50 – 9,35
3.sat	9,55 – 10,40
4.sat	10,45 – 11,30
5.sat	11,35 – 12,20
6.sat	12,25 – 13,10
7.sat	13,15 – 14,00

Poslijepodnevna smjena:

1.sat	12,25 – 13,10
2.sat	13,15 – 14,00
3.sat	14,20 – 15,05
4.sat	15,10 - 16,55
5.sat	17,00 – 16,45
6.sat	16,50 – 17,35

3.2 RASPORED DEŽURSTVA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prihvat	Mario Šimudvarac	Anamarija Gmaz	Martina Prugovečki	Srećko Pozaić	Elvira Kuna
Hodnici	Jelena Vinter Drago Gradečak Ines Bručić/Gordana Havoj	Tanja Tomica Nevenka Puklin Mirjana Horvat	Anamarija Gmaz Lidija Kulji Elvira Kuna	Mario Šimudvarac Zvonko Šarčević/ Mladen Prugovečki	Drago Gradečak Tanja Tomica Jasmina Martinjak Futivić
RN	Jasmina Petrinec	Mirjana Bobinec	Ines Bručić/Gordana Havoj	Irena Buđa	Irena Buđa
Kuhinja	Nevenka Puklin Mirjana Bobinec	Srećko Pozaić Ines Bručić/Gordana Havoj	Petra Sviben	Jasmina Petrinec Anamarija Gmaz	Jožica Gregorin Irena Buđa
Čuvanje učenika putnika do prijevoza	Petra Sviben	Jelena Vinter	Mirjana Cahunek	Anamarija Gmaz	Anamarija Gmaz

Otvoreni sat za roditelje (individualne informacije)

RAZRED	RAZREDNIK	DAN U TJEDNU	SAT	VRIJEME
1.	Jasmina Petrinec	ponedjeljak	4.	10:45 – 11:30
2.	Mirjana Bobinec	utorak	5.	11:30 – 12:20
3.	Ines Bručić	U:petak/P:ponedjeljak	4. 2.	11:30-12:20 13:15-14:00
4.	Gordana Havoj	U:petak/P:ponedjeljak	2. 4.	11:30-12:20 13:15-14:00
4. PŠ	Lidija Kuljić	četvrtak	3.	9:55 – 10:40
2. i 3. PŠ	Verica Havoić	srijeda	3.	9:50 – 10:30
5.	Mario Šimudvarac	četvrtak	6.	12:25 – 13:10
6.	Elvira Kuna	srijeda	5.	11:35 – 12:20
7.	Anamarija Gmaz	petak	4.	10:45 – 11:30
8.	Nevenka Puklin	četvrtak	6.	12:25 – 13:10

OSTALI PREDMETNI UČITELJI	DAN U TJEDNU	SAT	VRIJEME
Jelena Vinter	srijeda	3.	9:50 – 10:30
Drago Gradečak	ponedjeljak	7.	13:15 – 14:00
Mirjana Horvat	četvrtak	6.	12:25 – 13:10
Tanja Tomica	utorak	4.	10:45 – 11:30
Srećko Pozaić	utorak	3.	9:55 – 10:40
Jasmina Martinjak Futivić	ponedjeljak	5.	11:35 – 12:20
Jožica Gregorin	petak	4.	10:45 – 11:30
Martina Prugovečki	utorak	3.	9:55 – 10:40
Mirjana Cahunek	srijeda	7.	13:15 – 14:00
Mladen Prugovečki	četvrtak	5.	11:35 – 12:20
Zvonko Šarčević	četvrtak	5.	11:35 – 12:20

Prijevoz učenika

- Velik broj učenika putuje u školu, posebno organiziranim školskim prijevozom.

redni broj linije:	Relacija - naziv	Vrsta prometnice: državna-D; županijska-Ž; lokalna-L; nerazvrstana-N	stvarni km	broj dnevnih vožnji	Vrsta prijevoznog sredstva)	Ukupno stvarnih km (kol 3 x kol 4)	broj učenika na liniji	
							po stavku 1. i 2. čl. 69 Zakona o Oي Ou OiSŠ	po stavku 1. čl. 36. DPS
1	<i>Lončari-Gornja Batina-Belec</i>	županijska	3	5	kombi	15	5	6
2	<i>Vižanovec-Petruševec-Belečko Završje-Belec</i>	lok+žup	8	2	kombi	16	5	-
3	<i>Selnica Donja - Belec</i>	lok+žup	7	5	minibus	35	17	-
4	<i>Gornja Selnica - Belečko Završje - Belec</i>	lok+žup	5	5	kombi	25	4	3
5	<i>Gornja Selnica (Sambolići) - Belec</i>	lok+žup	4	5	kombi	20	5	13
6	<i>Belec-Repno</i>	lok+žup	3	2	minibus	6	-	13
	Ukupno		30	24		117	36	35

3.3 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana			Blagdani i neradni dani	Dan škole, Dan mesta, školske priredbe, obilježavanje nadnevka...
		ukupno	radnih	nastavnih		
I. polugodište od 03.09.2018. do 21.12.2018.	IX.	30	20	20	10	23.09. – „Mali kajkavci v Belcu“
	X.	31	22	22	9	Dan neovisnosti, Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dječji tjedan, Dan učitelja, Dan kravate
	XI.	30	21	20	9	Dan spomena na mrtve – Svi sveti
	XII.	31	21	15	12	Međunarodni dan borbe protiv plastičnih većica, Sveti Nikola, Priredba za Božić
UKUPNO I. polugodište		122	84	77	40	Zimski odmor učenika od 24.12.2018. do 11.01.2019. godine
II. polugodište od 14.01.2019. do 14.06.2019.	I.	31	22	14	9	Nova godina, Sveta tri kralja
	II.	28	20	20	8	Međunarodni dan materinskog jezika
	III.	31	22	20	9	Susret s piscem, Svjetski dan osoba s Down sindromom
	IV.	30	22	15	9	Proljetni odmor učenika od 18.04.2019. do 26.04.2019. godine
	V.	31	22	22	10	Praznik rada, izleti i ekskurzije, Tijelovo, Majčin dan, Svjetski dan sporta
	VI.	30	18	10	12	Završna priredba, Dan državnosti, dopunski rad, Dan škole
	VII.	31	23	0	8	Ljetni odmor za učenike od 17.06.2019. godine, Godišnji odmor za učitelje, popravni ispit
	VIII.	31	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		243	169	101	76	
U K U P N O:		365	253	178	116	

**DRŽAVNI PRAZNICI I
BLAGDANI REPUBLIKE
HRVATSKE:**

08.10. – Dan neovisnosti
01.11. – Svi sveti
25.12. – Božić
26.12. – Sveti Stjepan
01.01. – Nova godina
06.01. – Sveta tri kralja
01.04. – Uskrs
02.04. – Uskrsni ponedjeljak
01.05. – Praznik rada
31.05. – Tijelovo
22.06. – Dan antifašističke borbe
25.06. – Dan državnosti
05.08. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.08. – Velika Gospa

Kalendar aktivnosti prema školskom kurikulumu

Projektni dani:

- 1. polugodište – Mali kajkavci v Belcu: 23. rujna 2018.
Božićna priredba: 20. prosinca 2018.
- 2. polugodište – Završna priredba: lipanj 2019.

Tematski dani/ tjedni

- Europski dan jezika: 26.rujna 2018.
- Međunarodni dan borbe protiv siromaštva: 17.listopada 2018.
- Dan ružičastih majca: 27.veljače 2019.
- Svjetski dan matematike: 6. ožujka 2019.

Završne ekskurzije i izleti učenika:

- Svibanj 2019. - jednodnevni izlet – Klagenfurt 5.-8 razred
- Svibanj 2019. - jednodnevni izlet – Marija Bistrica 1.i 2. razred, Krapina 3. i 4. razred
- 18. i 19. listopada 2018. -dvodnevni izlet u Vukovar 8.r.

Kulturna i javna djelatnost:

- Mali kajkavci v Belcu - 23. rujna 2018.
- Pajdaško sprehajanje u Zlataru – 29.rujna 2018.
- Listopad 2018. - Solidarnost na djelu
- Listopad 2018. – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
- 20. prosinca 2018. - Božićna priredba
- 13 lipnja 2019. – Otvorena vrata škole/ Završna svečanost osmaša

Nenastavni radni dani izvan odmora učenika:

- 02. studeni 2018. – Kretanjem do zdravlja
- 11. ožujka 2019. – Dan mjesta

Dopunski rad:

Početak dopunskog rada: 24. lipnja 2019.

Popravni rok: 22. i 23. kolovoza 2019.

OSTALI PLANIRANI DATUMI:**Rujan**

Početak nastave	03. 09.
Mali kajkavci v Belcu	23. 09.
Europski dan jezika	26. 09.

Listopad

Dan zaštite životinja	04.10.
Dan učitelja	05.10.
Dan zahvalnosti za plodove Zemlje – Dani kruha	cijeli mjesec
Mjesec hrvatske knjige	15.10. – 15. 11.
Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	17.10.
Dan kravate	18.10.
Svjetski dječji dan	27.10.

Studeni

Svjetski dan šećerne bolesti	14.11.
Međunarodni dan tolerancije	16.11.
Dan sjećanja na Vukovar	18.11.
Međunarodni dan prevencije nasilja nad djecom	19.11.
Mjesec borbe protiv ovisnosti	15.11.- 15.12.
Dan prava djeteta	20.11.
Dan hrvatskog kazališta	24.11.

Prosinac

Međunarodni dan osoba s invaliditetom	03.12.
Međunardoni dan borbe protiv plastičnih većica	19.12.
Božićna priredba	22.12.

Siječanj

Početak drugog polugodišta	15. 01.
Svjetski dan vjerskih sloboda / Dan sjećanja na holokaust	27.01.
Europski dan zaštite osobnih podataka	28.01.

Veljača

Valentinovo	14.02.
Međunarodni dan materinjeg jezika	21.02.
Dan ružičastih majca	27.02.

Ožujak

Svjetski dan matematike	6.03.
Svjetski dan osoba s Down sindromom	21.03.

Travanj

Dan planeta Zemlje	22.04.
Svjetski dan plesa	29.04.

Svibanj

Svjetski dan vatrogasaca	04.05.
Majčin dan	13.05.
Svjetski dan sporta / Dan Afrike	25.05.

Lipanj

Međunarodni dan nedužne djece žrtava agresije	04.06.
Dan škole	01.06.
Ekskurzija kolektiva OŠ Belec	

3.4 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s Rješenjem)	Prehrana	Ime i prezime razrednika
I.	16	1	-	-	15	Jasmina Petrinec
II.	7	1	-	-	7	Mirjana Bobinec
III.	17	1	-	-	16	Ines Bručić
IV.	19	1	-	1	18	Gordana Havoj
PŠ 1., 2. „3. i 4. komb.	5	2	-	2	5	Lidija Kulji , Verica Havoć
UKUPNO I.-IV.	64	6	-	3	61	-
V.	17	1	-	1	17	Mario Šimudvarac
VI.	12	1	-	1	12	Elvira Kuna
VII.	15	1	-	1	15	Anamarija Gmaz
VIII.	15	1	-	1	15	Nevenka Puklin
UKUPNO V. - VIII.		4	-	4	53	-
UKUPNO I. - VIII.	116	10	-	5	118	-

3.4.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	1	1	-	1	1	4
Prilagođeni program	-	-	1	1	-	1	-	-	3

4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA

4.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

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	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	17	595
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	1 8	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	2 6	910	2 6	910	169	5915

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno - obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela(T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	16	1	Nevenka Puklin	2	70
	II.	7	1	Nevenka Puklin	2	70
	III.	17	1	Nevenka Puklin	2	70
	IV.	19	1	Nevenka Puklin	2	70
	PŠ	5	2	Nevenka Puklin	2	70
UKUPNO	I. - IV.	64	6		10	350
Vjeronauk	V.	17	1	Nevenka Puklin	2	70
	VI.	12	1	Nevenka Puklin	2	70
	VII.	15	1	Nevenka Puklin	2	70
	VIII.	15	1	Nevenka Puklin	2	70
UKUPNO	V. - VIII.	59	4	Nevenka Puklin	10	280
UKUPNO	I. - VIII.	123	10	Nevenka Puklin	20	630

4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV. i PŠ	21	1	Tanja Tomica	2	70
	V.	17	1	Tanja Tomica	2	70
	VI.	10	1	Tanja Tomica	2	70
	VII.	15	1	Tanja Tomica	2	70
	VIII.	15	1	Tanja Tomica	2	70
UKUPNO	IV. - VIII.	78	5	Tanja Tomica	10	350

4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
VII.	15	1		Drago Gradečak	2	70
VIII.	15	1		Drago Gradečak	2	70
UKUPNO V. - VIII.	30	4		Drago Gradečak	4	140

4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Škola organizira dopunsку nastavu za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju, a posebice učenicima koji se školuju po primјerenom obliku školovanja. Nastava se organizira na određeno vrijeme kad je pomoć potrebna.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik /Matematika	3.	4	1	35	Gordana Havoj
2.	Hrvatski jezik /Matematika	4.	3	1	35	Jasmina Petrinec
3.	Hrvatski jezik /Matematika	1.	3	1	35	Mirjana Bobinec
4.	Hrvatski jezik /Matematika	2.	3	1	35	Ines Bručić
5.	Hrvatski jezik /Matematika	KOMB.	5	2	70	Lidija Kuljić, Verica Havoic
	UKUPNO I. - IV.			18	6	210
						6
1.	Matematika	5.-8.	22	1	35	Anamarija Gmaz
2.	Njemački jezik	6.-8.	5	1	35	Jelena Vinter
3.	Hrvatski jezik	5.-8.	12	1	35	Mario Šimudvarac
4.	Kemija	7.,8.	4	1	35	Mirjana Cahunek
5.	Biologija	7.,8.	3	1	35	Elvira Kuna
	UKUPNO V. - VIII.			46	5	175
	UKUPNO I. - VIII.			64	11	385
						11

4.2.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Učenici koji pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet imaju mogućnost pohađati dodatnu nastavu kad to sami odluče. Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika kojima po potrebi organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	2., 4.	4	1	35	Ines Bručić
2.	Hrvatski jezik	1.	4	1	35	Mirjana Bobinec
3.	Matematika	PŠ	3	1	35	Lidija Kuljić, Verica Havočić
UKUPNO I. - IV.				11	3	75
1.	Matematika	5.-8.	10	2	35	Anamarija Gmaz
2.	Geografija	5.-8.	2	1	35	Jasmina Martinjak
3.	Biologija	7., 8.	4	1	35	Elvira Kuna
4.	Povijest	6.-8.	4	1	35	Srećko Pozaić
UKUPNO V. - VIII.				20	5	140
UKUPNO I. - VIII.				31	8	215

Rano učenje stranog jezika (Njemački jezik I.-IV.):

Razred	Broj učenika	Naziv programa	Ime i prezime učitelja izvršitelja	T	G
I.	16	Njemački jezik – rano učenje		2	70
II.	7	Njemački jezik – rano učenje		2	70
III.	17	Njemački jezik – rano učenje		2	70
IV.	19	Njemački jezik – rano učenje		2	70
PŠ Petruševec I.-IV.	5	Njemački jezik – rano učenje		2	70
Ukupno:	64				350

5 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Naziv skupine	Razred	Broj uč.	Sati tjedno	Sati god.	Voditelj
LIKOVNA SKUPINA	5.-8.	8	1	35	ZVONKO ŠARČEVIĆ
IGROM DO ZNANJA	1.-8.	8	1	35	INES BRUČIĆ
RECITATORSKA	1.-4.	8	1	35	MIRJANA BOBINEC
ROBOTIKA	5.-8.	5	1	35	DRAGO GRAĐEČAK
LITERARNO-SCENSKA	4.-8.	5	1	35	MARIO ŠIMUDVARAC
MALI ŠKOLSKI ZBOR	2. - 4.	24	1	35	MIRJANA HORVAT
VELIKI ŠKOLSKI ZBOR	5.-8.	20	1	35	MIRJANA HORVAT
PODMLADAK CRVENOG KRIŽA	5.-8.	5	1	35	GORDANA HAVOJ
SCENSKO-FOLKLORNA SKUPINA	1.-4.	8	1	35	JASMINA PETRINEC
UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	2. - 4.	22	1	35	JOŽICA GREGORIN
DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO	5.-8.	6	1	35	TANJA TOMICA
CVJEĆARSKA SKUPINA	5. - 8.	10	1	35	NEVENKA PUKLIN
EKO PODUZETNICI	5. - 8.	7	1	35	ELVIRA KUNA
MLADI TEHNIČARI	5.-8.	4	1	35	MLADEN PRUGOVEČKI
LITERARNO-GLAZBENA SKUPINA	1. - 4.	8	1	35	VERICA HAVOIĆ
ŠŠD	5. - 8.	25	2	70	JOŽICA GREGORIN
NOVINARSKA SKUPINA	5. - 8.	2	1	35	IRENA BUĐA
MALI KNJIŽNIČARI	5. - 8.	7	1	35	IRENA BUĐA
KREATIVNI MATEMATIČARI	5.-8.	10	1	35	ANAMARIJA GMAZ
UKUPNO	21	200	21	840	

6 PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOZNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1 Plan rada ravnatelja

VRSTA POSLOVA	SADRŽAJI	Sati tj.	Sati god.	VRIJEME
1. Planiranje, programiranje i organiziranje odgojno-obraz. rada	<p>Izrada plana i programa rada ravnatelja Izrada prijedloga Školskog kurikuluma OŠ Belec Izrada Razvojnog plana i programa rada OŠ Belec Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada OŠ Belec Sudjelovanje u izradi Finansijskog plana OŠ Belec</p> <p>Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade godišnjih planova i programa rada učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja</p> <p>Planiranje i programiranje rada učiteljskog i razrednih vijeća Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Obavljanje konzultacija i pomoći učiteljima pri tematskom planiranju Izrada tjednih zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole. Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje uređenja okoliša škole i unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja</p>	4	160	Kolovoz, rujan 9. – 5. mj. Tijekom godine Srpanj, kolovoz Kolovoz, rujan Tijekom godine
2. Poslovi organizacije rada škole	<p>Izrada prijedloga organizacije rada Izrada Godišnjeg kalendara rada škole Organizacija vanjskog vrjednovanja prema planu NCVVO Sudjelovanje u organizaciji svih oblika obrazovanja i realizaciji školskih programa i projekata</p> <p>Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati Organizacija dežurstva učitelja Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole Organizacija prijevoza i prehrane učenika Organizacija rada stručnih tijela Organizacija obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka Organizacija učeničkih ekskurzija, izleta, izvanučioničke nastave Organizacija ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite Poslovi vezani uz natjecanja učenika Pregled obvezatne pedagoške dokumentacije razrednika, učitelja i stručnih suradnika Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu</p>	6	224	Kolovoz, rujan, Rujan Tijekom godine Srpanj, kolovoz Rujan Tijekom godine Kolovoz, rujan Tijekom godine II. polugod. Lipanj, srpanj II. polugod. Rujan, siječanj, Lipanj Lipanj, srpanj Tijekom godine
3. Praćenje i analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa	<p>Analiza uspjeha i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju obrazovnih razdoblja Izrada izvješća o realizaciji GPP rada škole Provodenje samovrednovanje rada škole Pedagoško instruktivni rad-praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>Razgovor s učiteljima i stručnim suradnicima nakon uvida u nastavni proces s ciljem unapređivanja nastave i rasterećenja učenika Praćenje rada stručnih suradnika i poticanje uvođenja inovacija</p>	6	224	Siječanj, lipanj Srpanj, kolovoz Tijekom godine Tijekom godine Tijekom

	u odgojno-obrazovni rad Praćenje rada školskih povjerenstava Praćenje i koordinacija rada tehničke službe Analiza administrativnog i finansijskog poslovanja Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima škole. Pregled pedagoške dokumentacije na početku i na kraju nastavne i školske godine (Razredna knjiga, Imenik učenika, Matična knjiga, e-matica)			godine Tijekom godine Tijekom godine Periodički tijekom godine Kolovoz Rujan, lipanj, Srpanj
4. Rad u upravnim i stručnim tijelima škole	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela: učiteljsko vijeće, razredna vijeća, vijeće učenika, vijeće roditelja, stručna vijeća učitelja Izvršni poslovi – rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih tijela škole	2	80	Tijekom godine
5. Rad s roditeljima i učenicima	Informiranje i savjetovanje roditelja putem skupnih i razrednih roditeljskih sastanaka te individualnih razgovora Suradnja u realizaciji različitih školskih programa i projekata Odgojna djelatnost, savjetodavni rad s učenicima Individualni i savjetodavni rad s učenicima Praćenje napredovanja učenika Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	3	160	Tijekom godine
6. Suradnja s učiteljima i stručnom službom škole	Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice UV, RV, SV) Individualni rad s učiteljima, praćenje nastave Suradnja s pedagoginjom i knjižničarkom Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad Poslovi vezani uz napredovanje učitelja i stručnih suradnika Briga o zdravstvenom stanju svih zaposlenika Skrb o stručnom osposobljavanju i usavršavanju Razvijanje suradnje, tolerancije, pozitivnih međuljudskih odnosa	6	276	Tijekom godine
7. Administrativno upravni i finansijsko računovodstveni poslovi	Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS Usklajivanje i provedaba općih i pojedinačnih akata škole Provodenje raznih natječaja za potrebe nastavnog procesa Poslovi zastupanja škole u javnosti Poslovi vezani uz radne odnose – zasnivanje i prestanak radnog odnosa, praćenje ispunjavanja obaveza iz radnih odnosa Vođenje brige o radu i privovremenom izvršavanju svih poslova u okviru administrativno – upravne službe škole Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja Praćenje materijalnih rashoda škole Provodenje mjera zaštite na radu i mjera za siguran rad Organizacija i provedba inventura Potpisivanje i provjera svjedodžbi, upis e-matica Pribavljanje finansijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole Razmatranje i donošenje prijedloga planova kapitalnih investicija, investicijskog i tekućeg održavanja Skrb o održavanju zgrada i poboljšanju uvjeta rada	6	276	Tijekom godine Srpanj, prosinac Prosinac Lipanj Rujan Tijekom godine

	Predstavljanje škole Suradnja s MZOŠ Suradnja s AZOO Suradnja s NCVV Suradnja s Uredom državne uprave Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo KZŽ Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Suradnja s Policijskom upravom KZŽ Suradnja s crkvom Suradnja sa Centrom za prevenciju ovisnosti Suradnja s turističkim agencijama Suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama Suradnja s raznim udrugama i športskim društvima	2	74	Tijekom godine
9. Stručno usavršavanje	Stručno usavršavanje u matičnoj školi Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZOO-a, HUROŠ-a Praćenje pedagoške i stručne literature i periodike Praćenje novih propisa i zakona	4	150	Tijekom godine
10. Ostali poslovi ravnatelja	Vodenje evidencije i dokumentacije Pisanje Spomenice škole Ostali nepredvidivi poslovi	3	120	Tijekom godine
	Ukupno 1. – 10. Godišnji odmor: UKUPNO:	40	1744 240 1984	

6.2 Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	rujan - kolovoz	130
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	rujan, listopad lipanj - kolovoz	25
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	rujan - kolovoz	50
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci	rujan, srpanj, kolovoz	20
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga	rujan - kolovoz	18
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	rujan, listopad, siječanj, kolovoz	6
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesecnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	rujan - kolovoz	6
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan - kolovoz	45
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan - lipanj, kolovoz	10
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan - prosinac., siječanj - lipanj, kolovoz	10
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan - lipanj, kolovoz	5
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan - studeni, siječanj - lipanj	5
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	rujan, listopad, kolovoz	5
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	rujan - kolovoz	10
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	rujan - kolovoz	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	rujan - kolovoz	10
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	rujan - kolovoz	510
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	rujan, siječanj - kolovoz	30
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	siječanj - kolovoz	2
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	siječanj - veljača	2
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	veljača - lipanj	4
2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	veljača - lipanj	10
2.1.5. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred	ožujak - lipanj	10
2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	lipanj	2
2.2. Unapređenje rada Škole	rujan - kolovoz	6
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća.	rujan - kolovoz	6
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	rujan - kolovoz	140
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog	rujan - lipanj	10

radnog dana		
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida	rujan - lipanj	25
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	rujan - lipanj	8
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	rujan - lipanj	16
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	rujan - lipanj	40
2.3.3.1. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i ospoznavanje učenika za cjeloživotno učenje, ostali projekti i programi	rujan - lipanj	40
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	rujan - kolovoz	35
2.3.4.1. Rad u RV	rujan - kolovoz	10
2.3.4.2. Rad u UV	rujan - kolovoz	25
2.3.5. Rad u stručnim timovima-projekti	rujan - kolovoz	5
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	rujan - lipanj	5
2.3.7. Praćenje razvoja i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	rujan - lipanj	15
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	prosinac, siječanj, lipanj, kolovoz	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)	rujan - lipanj	100
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	rujan - lipanj	10
2.4.2. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	rujan - lipanj	55
2.4.3. Izrada programa opservacije, izvješća	rujan - lipanj	25
2.4.4. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	rujan - lipanj	10
2.5 Razvojni i savjetodavni rad	rujan - kolovoz	180
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj	65
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj	55
2.5.1.3. Vijeće učenika	rujan - lipanj	10
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	rujan - kolovoz	35
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	rujan - kolovoz	25
2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, pedagozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	rujan - kolovoz	10
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	rujan - lipanj	30
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	rujan - lipanj	10
2.5.5.1.1. Početak školovanja	rujan - lipanj	2
2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	studeni, svibanj	2
2.5.5.1.3. Odrastanje/adolescencija	studeni - ožujak, svibanj	3
2.5.5.1.4. Roditelj i profesionalno usmjeravanje	siječanj, ožujak, travanj, lipanj	3
2.5.5.2. Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	rujan - kolovoz	20
2.5.5.3. Vijeće roditelja	-	0
2.5.6. Suradnja s okruženjem	rujan - lipanj	15
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	rujan - lipanj	40
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO	rujan - lipanj	5
2.6.2. Predavanja za učenike:	-	6
2.6.2.1. Činioци koji utječu na izbor zanimanja	veljača, svibanj	2
2.6.2.2. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	siječanj, travanj - lipanj	2
2.6.2.3. Elementi i kriteriji za upis	svibanj, lipanj	2
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	ožujak, travanj	5
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	prosinac, siječanj - svibanj	4

2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	studen - svibanj	5
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	prosinac, siječanj - svibanj	10
2.6.7. Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak	rujan - lipanj	10
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	rujan - lipanj	10
2.7.1. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.- obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	rujan - lipanj	10
2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	rujan - kolovoz	4
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	rujan - kolovoz	75
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	prosinac-kolovoz	35
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	siječanj, lipanj	10
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	prosinac, siječanj	10
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	lipanj, srpanj, kolovoz	15
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	rujan - kolovoz	30
3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja	rujan - kolovoz	4
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	veljača	8
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	rujan - lipanj	8
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	siječanj, lipanj, srpanj	6
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	prosinac, srpanj	4
3.3. Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi ispred Škole (vođenje evidencije pomoćnika u nastavi, supervizija, izvještavanje)	-	0
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRZOVNIIH DJELATNIKA	rujan - kolovoz	185
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	rujan - kolovoz	130
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	rujan	3
4.1.2. Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	rujan - kolovoz	30
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi - UV, RV, školska stručna vijeća - nazočnost	rujan - kolovoz	25
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja	rujan, studeni, ožujak, lipanj	25
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	rujan - lipanj	12
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija- sudjelovanje	rujan - kolovoz	25
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje	rujan - kolovoz	10
4.2 Stručno usavršavanje učitelja	rujan - kolovoz	55
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	rujan - kolovoz	10
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiviti)	rujan., studeni, siječanj, travanj	16
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	listopad - svibanj	18
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	rujan - kolovoz	2
4.2.5. Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	rujan - kolovoz	5
4.2.6. Rad sa str. sur. pripravnicima - mentorstvo	-	0
4.2.7. Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	rujan - kolovoz	4
4.2.8. Mentorstvo studentima pedagogije	-	0

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	rujan - kolovoz	120
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	rujan - kolovoz	10
5.1.1. Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	rujan - kolovoz	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	rujan - kolovoz	110
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	rujan - kolovoz	25
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	listopad, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj	25
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	rujan - srpanj	35
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	rujan - srpanj	25
6. OSTALI POSLOVI	rujan - kolovoz	20
6.1. Ukupno - Nepredviđeni poslovi	rujan - kolovoz	20
UKUPNO PREDVIĐENO VRIJEME	rujan 2018. - kolovoz 2019.	1040

6.3 Plan rada stručne suradnice knjižničarke

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	457	
1.1 NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	1.1.1 Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)	35 tijekom g.
	1.1.2 Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	40 tijekom g.
	1.1.3 Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	40 tijekom g.
	1.1.4 Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	40 tijekom g.
	1.1.5 Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje	40 tijekom g.
	1.1.6 Vođenje izvannastavne aktivnosti - Novinarska skupina	35 tijekom g.
	1.1.7 Vođenje izvannastavne aktivnosti - Mladi filatelisti	35 tijekom g.
	1.1.8 Projekt razmjene straničnika	8 listopad
	1.1.9 Projekt Čitajmo zajedno - čitajmo zaboravljene knjige	15 tijekom g.
	1.1.10 Nacionalni kviz za poticanje čitanja	4 studeni
TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJE M I STRUČNIM SURADNICIMA	Planiranje i pripremanje	75 tijekom g.
	1.2.1 Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	30 tijekom g.
	1.2.2 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe	30 tijekom g.

	1.2.3 Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica	30	tijekom g.
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		325	
	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	70	tijekom g.
	2.2 Nabava knjiga i ostale knjižnične građe	30	tijekom g.
	2.3 Stručna obrada građe 2.3.1 Inventarizacija 2.3.2 Klasifikacija 2.3.3 Signiranje 2.3.4 Katalogizacija	75	tijekom g.
	2.4. Unašanje inventara u računalni program Metel Win te istodobno provođenje revizije fonda	75	tijekom g.
	2.5 Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 2.5.1 Revizija i otpis	40	tijekom g.
	2.6 Statistika 2.6.1 Statistika nabave 2.6.2 Statistika posudbe	10	tijekom g.
	2.7 Sustavno obavještavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	10	tijekom g.
	2.8 Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	5	tijekom g.
	2.9 Pisanje godišnjeg plana i programa	5	rujan
	2.10 Pisanje izvješća	5	kolovoz
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		80	
	3.1 Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanja knjiga te posjeta kinu i kazalištu	20	tijekom g.
	3.2 Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, Božićna priredba, Valentino, Noć knjige, Dan škole, ...)	10	tijekom g.
	3.3 Školske mrežne stranice	20	tijekom g.
	3.4 Proslavljanje obljetnica značajnijih osoba i događaja	10	tijekom g.
	3.5 Suradnja s ostalim knjižnicama	10	tijekom g.
	3.6 Suradnja s ostalim ustanovama i osobama	10	tijekom g.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		50	
	4.1 Individualno stručno usavršavanje 4.1.1 Praćenje stručne knjižnične i druge literature 4.1.2 Praćenje dječje literature i literature za mladež	20	tijekom g.
	4.2 Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	10	tijekom g.
	4.3 Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	10	tijekom g.

	4.4. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	5	tijekom g.
	4.5 Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama	5	tijekom g.
Ukupno:		912	

6.4 Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Janja Hitrec- Gregorić– voditelj računovodstva		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. POSLOVI PLANIRANJA	520
IX.	Izrada finansijskog plana prema izvorima financiranja, a prema Uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija	
VI.	Izrada rebalansa finansijskog plana	
IX. – VIII.	Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, za prekovremene poslove i poslove po posebnim uvjetima	
	2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	540
IX. – VIII.	Knjiženje poslovnih promjena kroz glavnu knjigu i dnevnik na temelju knjigovodstvenih isprava /ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa- priliva i odliva, inventurnih viškova i manjkova./	
IX. – VIII.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinansijske imovine i kratkotrajne nefinansijske imovine	
IX. – VIII.	Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	
IX. – VI.	Vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
IX. – VIII.	Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za FINU, Županiju i MZOŠ te Školski odbor	
IX. – VIII.	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode MZOŠ / do 20. u mjesecu/	
IX. – VIII.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama i obračuna amortizacije	
II.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	
	3. FINANSIJSKI POSLOVI	460
IX. – VIII.	Obračun plaća i drugih naknada	
IX. – VIII.	Obračun i isplata ugovora o djelu	
IX. – VIII.	Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnjih ID-li potvrde za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu	
IX. – VIII.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje IP obrazaca za zaposlenike	
IX. – VIII.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za prošlu i tekuću godinu	
IX. – VIII.	Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanja stanja sa dobavljačima	

IX. – VIII.	Blagajnički poslovanje /gotovinske uplate i isplate, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika za glavnu i pomoćne blagajne /blagajna školske kuhinje, školski izleti i osigur./	
IX. – VIII.	Ostali finansijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge i školskog kluba /svakodnevno/	
4. OSTALI POSLOVI		560
IX. – VIII.	Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, REGOS-om	
IX. – VIII.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.	
IX. – VIII.	Administrativni, daktilografski poslovi	
IX. – VIII.	Ostali poslovi:nabavka namirnica za šk.kuhinju, potrošnog materijala za održavanje opreme i zgrade, rad sa strankama	
IX. – VIII.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva , županije, školskog odbora a vezani za računovodstvene poslove	
IX. –	Godišnji odmor	
UKUPNO		2080

6.5 Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Janja Hitrec- Gregorić – tajnica		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		360
IX. – VIII. (po potrebi)	Izrada pojedinih normativnih akata	
IX. – VIII.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminar	
IX. – VIII.	Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih poslova	
IX. – VIII.	Kontrola provođenja sustava HACCP	
IX. – VIII. (po potrebi)	Izrada ugovora, rješenja i odluka	
po potrebi	Radnje vezane uz imovinsko – pravne poslove	
2. PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI		420
IX. – VIII.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja, obavještavanje kandidata po natječaju, suradnja s HZZ-om, prijava i odjava na HZMO i HZZO)	
IX. – VIII.	Vođenje personalne dokumentacije (matična knjiga, radne knjižice i dosjei radnika)	
IX. – VIII.	Ažuriranje i unošenje podataka u Registr zaposlenika	
V. – VI.	Izrada rješenja za godišnji odmor	
IX. – VIII.	Pomoć pripravnicima kod pripremanja stručnih ispita	
IX. – VIII.	Provodenje kontrole nad radom radnika na pomoćno – tehničkim poslovima	
IX. – VIII.	Održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno – tehničkim poslovima i rješavanje njihovih problema na poslu	
IX. – VIII.	Vođenje evidencije radnika i radnog vremena	

3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		480
IX. – VIII.	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	
IX. – VIII.	Vođenje urudžbenog zapisnika	
IX. – VIII. (po potrebi)	Sastavljanje i pisanje dopisa, prijedloge, upita, zahtjeva i sl.	
IX. – VIII. (po potrebi)	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	
IX. – VIII. (po potrebi)	Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi	
IX. – VIII.	Vođenje e – Matice	
IX. – VIII.	Poslovi na prijepisu raznih akata, Izvješća i Godišnjeg plana i programa	
IX. – VIII.	Primanje stranaka	
IX. – VIII. (po potrebi)	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i ostalim ustanovama i tijelima lokalne i državne uprave	
IX. – VIII.	Tekući i ostali poslovi po nalogu ravnatelja	
4. SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE		360
IX. – VIII.	Priprema i nazočnost na sjednicama Školskog odbora i Vijeća	
IX. – VIII.	Vođenje i čuvanje dokumentacije	
5. OSTALI POSLOVI		460
VIII. (po potrebi)	Narudžba, nabava i podjela pedagoške dokumentacije	
IX. – VIII.	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	
VI.	Poslovi u vezi s izradom svjedodžbi	
IX. – VIII.	Suradnja s drugim školama	
IX. – VIII.	Sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika škola	
IV. - VI	Poslovi vezani uz upis učenika u 1. razred	
VI. I IX.	Poslovi vezani uz kraj i početak školske godine	
IX. – VIII.	Poslovi vezani uz zaštitu na radu	
XII. I I.	Otvaranje dokumentacije za slijedeću godinu	
VIII.	Godišnji odmor	
IX. – VIII.	Ostali nepredviđeni poslovi	
UKUPNO		2080

6.6 Plan rada domara

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1..	Poslovi vezani uz tekuće održavanje	<ul style="list-style-type: none"> - Održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru središnje i područne škole - Svakodnevno pregledava stanje prostora i opreme te vrši popravke koje zahtjeva tekuće održavanje škole - Utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavijesti tajnika -Svakodnevno pregledava vodovodne instalacije i uređaje u sanitarnim i drugim prostorima škole i odmah uklanja kvarove, odnosno brine o ispravnosti istih -Vodi skrb o protupožarnoj sigurnosti svih prostora škole, za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje te za hidrantni sustav -Vodi brigu o električnim instalacijama i o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla -odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora - Surađuje s ravnateljem na utvrđivanju potrebnih poslova i naručuje i vrši nadzor poslova koji obavljaju vanjski izvođači, ukoliko ih ne može izvršiti sam -Vodi brigu o nabavi potrebnog materijala za poslove održavanja -Oržava okoliš škole – kosi travu, uređuje drveće u parku i vodi brigu o uređenosti voćnjaka i školskog vrta 	Tijekom godine	28	1240
2	Poslovi čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> -Surađuje sa spremaćicama i vodi skrb o primjerenom i pravovremenom čišćenju svih prostora -Sudjeluje u nabavi potrebnih sredstava za čišćenje i ostalog materijala prema sanitarnim propisima - Izdaje i vodi brigu nad uporabom nabavljenih sredstava - Vodi brigu o čišćenju snijega ispred škole, na prilaznim putovima i parkiralištu - Vrši krečenje školskih prostora i sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora 	Tijekom godine	4	180
3.	Rad postrojenja centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none"> -Nadzire i vodi skrb za pravilno djelovanje postrojenja za grijanje i pravilno grijanje prostora – redoviti pregledi i servisiranje -Uklanja nedostatke na sistemima grijanja ili kontaktira stručne službe radi uklanjanja nedostataka -Vodi brigu o ispravnosti plinske peći i peći na kruto gorivo u područnoj školi 	Tijekom godine	4	160
4.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Vodi evidenciju izdanih ključeva svim osobama i za sve prostore te brine o ključevima koji omogućavaju dostup u sve prostore škole -Brine o sigurnosti stvari učenika i djelatnika te osiguranju od krađe - Pomaže u pripremi prostora za priredbe -Na državni praznik izvjesi državnu i /ili gradsku zastavu - Vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole - Otprema i dostava pošte -Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i u skladu s propisima 	Tijekom godine	4	164
	Ukupno				1744

6.7 Plan rada kuharice

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1.	Poslovi pripreme i podjele hrane	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada prijedloga jelovnika - Priprema i podjela hrane za učenike - Planiranje potreba za namirnicama /svakodnevno, tjedno, mjesечно prema jelovniku - Skrb o pravilnom spremanju namirnica i drugog materijala - Vođenje evidencije o utrošku namirnica i finansijskih sredstava - Spremanje zimnice i rad u vrtu i voćnjaku tijekom ljetnih mjeseci 	Mjesečno Dnevno	30	1416
2.	Poslovi održavanja i čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> - Održavanje čistoće u svim namjenskim prostorima - Pranje i brisanje posuđa, pribora za jelo i ostalog inventara u sklopu školske kuhinje - Pranje prozora, podova, predmeta i namještaja u školskoj kuhinji i blagovaonici - Pomoći spremaćicama u generalnom čišćenju 	Dnevno Tijekom godine	8	236
3.	Sanitarno tehnički uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - Pridržavanje propisa o osobnoj higijeni i zdravstvenoj zaštiti - Liječnički pregledi i briga za sanitarnu knjižicu - Polaganje tečaja higijenskog minimuma - Redovit pregled kuhinjske opreme i električnih kućanskih aparata te plinskih naprava, te izvješćivanje domara o svakom kvaru - Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i u skladu s propisima 	Tijekom godine	2	72
	Ukupno				1744

6.8 Plan rada čistačica/spremačica

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed	Sati god
1.	Poslovi čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> -Priprema sredstava i pribora za čišćenje - Čišćenje i uredno održavanje svih prostora (učionice, športska dvorana, garderobe, hodnici, uredski prostori, sanitarije) -Svakodnevno čišćenje namještaja, svih predmeta, naprava i izložbenog materijala - Čišćenje staklenih površina i pranje zavjesa - Održavanje podova – kamenih površina, tepiha, laminata i parketa (pranje, premazivanje zaštitnom emulzijom) -Pranje vrata, zidnih pločica - Prozračivanje prostora - Čišćenje i održavanje okoliša škole – prilazi, dvorišta, ulazi, staze -Generalno čišćenje prostora – 3 puta godišnje - Vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima -Sortiranje i zbrinjavanje otpada - Skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima rada (sredstva za čišćenje, oprema, strojevi) 	Dnevno - / - - / - - / - - / - Mjesečno - / - - / - - / - - / - Tijekom godine Dnevno - / - - / -	32	1392
2.	Poslovi održavanja i uređenja	<ul style="list-style-type: none"> -Uređenje cvjetnih gredica i ukrasnog bilja -Očuvanje ukrasnog bilja, uzgoj -Očuvanje ukrasnog bilja, uzgoj cvijeća -Pomoći u uređenju školskog voćnjaka -Briga o estetskom uređenju svih prostora -Pomoći pri uređenju škole i pripremi prostora za priredbe i 	Tijekom godine	6	180

		izložbe			
3.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Ispomoć u izvođenju svih usluga koje izvode vanjski djelatnici - Otprema i dostava pošte – čistačice u središnjoj školi - Sudjelovanje s domarom i tajnicom u vezi sa izvršenjem poslova - Na državni praznik izvjesi državnu i /ili gradsku zastavu - Sudjelovanje u provođenje eko-programa- skrb o štednji energije – provjeravanje da li su zatvorene slavine, ugašena svjetla - Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i u skladu s propisima 	tijekom godine	4	172
	Ukupno				1744

7 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1 Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja **Školski odbor** koji ima sedam članova. Jednog člana bira radničko vijeće, dva člana se biraju iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika, jednog člana imenuje vijeće roditelja, tri člana imenuje osnivač KZZ.

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
Do 15.09. 2018.	<ul style="list-style-type: none"> • Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika na poslove novih učitelja i stručnih suradnika • Upiti i prijedlozi 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO
Do 30.09. 2018.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole OŠ Belec za šk. g. 2018./2019. • Predlaganje aktivnosti za poboljšanje rada • Praćenje zakonskih akata i njihovo usklađivanje • Prijedlozi za Financijski plan za 2017. godinu 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO
listopad 2018.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje odluka o investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000 do 200.000. kuna • Rebalans Financijskog plana • Prijedlozi za rješavanje tekuće problematike • Razmatranje eventualnih predstavki i prijedloga građana u vezi s radom Škole • Zapošljavanje po natječaju 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO
prosinac 2018.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje izmjene Financijskog plana za 2018. godinu • Izvješće o obavljenim nadzorima • Razne suglasnosti i poslovi iz djelokruga Školskog odbora 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO
siječanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje rezultata obrazovnog rada tijekom prvog obrazovnog razdoblja i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada • Predlaganje mjera poslovne politike škole • Razmatranje eventualnih predstavki i prijedloga građana u vezi s radom Škole 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO
ožujak 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o poslovanju – Godišnji obračun za proteklu godinu • Rješavanje tekuće problematike ; predlaganje aktivnosti i pomoći u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te zaštiti okoliša škole i šireg okružja 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO

svibanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje I. izmjene Financijskog plana OŠ Belec • Donošenje plana javne nabave za poslovnu 2018. godinu • Ostali poslovi iz djelokruga školskog odobra • Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada OŠ Belec 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO
Do 2.7. 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada (uspjeh i vladanje učenika, analiza uspjeha) za šk.g. 2018./2019. • Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.g. 2016./2017. • Razmatranje mogućnosti i prijedlozi organizacije rada za novu školsku godinu, prijedlozi za godišnji plan u novoj šk.g. • Predlaganje poslovne politike škole, razmatranje eventualnih predstavki i prijedloga građana u vezi s radom Škole 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO
Do 31.08. 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • Radni odnosi: Davanje prethodne suglasnosti za prijem novih djelatnika na poslove novih učitelja i stručnih suradnika na prijedlog ravnateljice škole 	Ravnateljica Tajnica Ostali članovi ŠO

7.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Početak IX.	<u>1. sjednica Učiteljskog vijeća OŠ Belec</u> <ul style="list-style-type: none"> • Donošenje plana rada Učiteljskog vijeća za 2018./2019.šk.god. • Konstituiranje UV OŠ Belec za šk.godinu 2018./2019. • Ustrojstvo rada, zaduženja učitelja i stručnih suradnika • Organizacija smjena, početak rada • Voditeljstvo u područnoj školi i imenovanje razrednika • Godišnji kalendar rada • Izvješća sa stručnih skupova • Razno 	-Učitelji -Stručne suradnice -Ravnateljica
Kraj IX. 2018.	<u>2. sjednica Učiteljskog vijeća OŠ Belec</u> <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog Školskog kurikuluma OŠ Belec za šk.g. 2018./2019. • Prijedlozi za Godišnji plan i program rada OŠ Belec za šk.g. 2018./2019. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Usvajanje Individualnog plana permanentnog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika ✓ Godišnji i mjesečni planovi učitelja i stručnih suradnika • Upoznavanje s pravilnicima i zakonskim aktima • Izvješća sa stručnih skupova • Upiti i prijedlozi • Usvajanje planova i programa ION (TN, izleta , ekskurzija i posjeta) za šk.g. 2018./2019. • Usvajanje vremenička pisanih provjera znanja za 1.polugodište • Izvješća sa stručnih skupova • Upiti i prijedolzi 	-Učitelji -Stručne suradnice -Ravnateljica
Kraj XI. 2018.	<u>3.sjednica Učiteljskog vijeća OŠ Belec</u> <ul style="list-style-type: none"> • Odgojno obrazovna situacija i praćenje pedagoških mjera • Stručno predavanje liječnika • Osvrt na neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja • Imenovanje Povjerenstva za popis imovine • Izvješća učitelja, stručnih suradnica i ravnateljice s održanih stručnih skupova • Razno 	<ul style="list-style-type: none"> • Učitelji • Stručne suradnice • Ravnateljic a • Vanjski predavač

Siječanj 2019.	<u>4. sjednica Učiteljskog vijeća OŠ Belec</u> <ul style="list-style-type: none"> Analiza ostvarenja Godišnjeg plan i programa rada škole i uspjeha učenika na kraju I. polugodišta Razvojni plan škole i ostvarenje bitnih točaka GPP škole (izvedbeni programi, terenska nastava i izvanučionička nastava...) Pripreme za natjecanja, smotre i susrete, sportska natjecanja Izvješća učitelja, stručnih suradnica i ravnateljice sa održanih stručnih skupova Razno 	<ul style="list-style-type: none"> Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Veljača 2019.	<u>5. sjednica učiteljskog vijeća</u> <ul style="list-style-type: none"> Analiza rada Školskih stručnih vijeća Oš Belec Ostvarenje školskih projekata Rad na realizaciji Školskog preventivnog programa Usvajanje vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište Razno 	<ul style="list-style-type: none"> Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Travanj 2019.	<u>6. sjednica učiteljskog vijeća</u> <ul style="list-style-type: none"> Provodenje Razvojnog plana i Samovrednovanje rada škole OŠ Belec Stručno usavršavanje – predavanje i radionice Analiza rezultata provedenih natjecanja i predlaganje za proglašenje najuspješnijih učenika i mentora Razno 	<ul style="list-style-type: none"> Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica Vanjski suradnik / predavač
Svibanj 2019.	<u>7. sjednica učiteljskog vijeća</u> <ul style="list-style-type: none"> Tekući poslovi i zadaci – dogovor za obilježavanja Svjetskog dana sporta i Dana škole Raspored poslova do kraja školske godine Razno 	<ul style="list-style-type: none"> Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Lipanj 2019.	<u>8. sjednica učiteljskog vijeća</u> <ul style="list-style-type: none"> Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica razrednih vijeća 1.- 8. razreda Izbor najuspješnijeg učenika za nagradu Učiteljskog vijeća Dopunski rad, imenovanje povjerenstava i utvrđivanje rokova Tekući poslovi i upute: sređivanje pedagoške dokumentacije, dogovor o svečanoj podjeli svjedodžbi Izvješća sa stručnih skupova 	<ul style="list-style-type: none"> Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Lipanj 2019.	<u>9. sjednica učiteljskog vijeća</u> <ul style="list-style-type: none"> Izvješće povjerenstava nakon održanog dopunskog rada Razmatranje Zahtjeva roditelja za preispitivanjem i utvrđivanjem ocjena Izvješća sa stručnih skupova Dogovor za izradu Školskog kurikuluma i planiranje rada za narednu šk. godinu 	<ul style="list-style-type: none"> Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Početak VII. 2019.	<u>10. sjednica učiteljskog vijeća</u> <ul style="list-style-type: none"> Izvješće o rezultatima rada škole i analiza uspjeha na kraju nastavne godine Ostvarenje Godišnjeg plana i programa, analiza realizacije Nastavnog plana i programa Utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za narednu školsku godinu Prijedlozi u svezi organizacije rada za iduću školsku godinu Izvješća učitelja, stručnih suradnica i ravnateljice sa stručnih skupova Utvrđivanje roka i imenovanje povjerenstava za popravni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> • Razno 	
Kolovoz 2019.	<u>11. sjednica učiteljskog vijeća</u> <ul style="list-style-type: none"> • Vrednovanje rada na kraju godine • Zaduženja za iduću godinu • Organizacija nastave u novoj školskoj godini 	<ul style="list-style-type: none"> • Učitelji • Stručne suradnice • Ravnateljica

7.3 PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Zadaće razrednih vijeća o odgoju i obrazovanju učenika određeni su Statutom škole, a izrađeni ovim Godišnjim planom i programom.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
Rujan 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - Zadaće razrednika i razrednog vijeća - Donošenje plana i programa razrednih vijeća - Organizacija INA, DOD, DOP i izborne nastave te drugih oblika neposrednog odgojno - obrazovnog rada - Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada OŠ Belec - Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o kriterijima izricanja pedagoških mjer - Analiza odgojno obrazovne strukture učenika u odjelima petih razreda- upoznavanje uvjeta života i rada učenika (razredna učiteljica 5.r) - Rad s darovitim učenicima i učenicima s TUR - Prehrana učenika - Izvješća s roditeljskih sastanaka 	<ul style="list-style-type: none"> - Ravnateljica - Stručne suradnice, razrednici - Učitelji -Učitelji, razrednici - Ravnateljica - Razrednik V.r.i učitelji IV. r., stručne suradnice - Razrednici, stručni suradnici - Učitelji, razrednici
Studeni 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada i napredovanja učenika - Pružanje potrebne pomoći učenicima s TUR - Rad s darovitim učenicima (neslužbeno prepoznavanje) - Praćenje odgojne situacije u razrednim odjelima - Suradnja s roditeljima i starateljima - Mjere i aktivnosti na programu sprečavanja nasilja među djecom i mladima 	<ul style="list-style-type: none"> -Učitelji, stručne suradnice - Pedagoginja - Ravnateljica - Razrednici
Prosinac 2018.	<ul style="list-style-type: none"> - Ostvarivanje nastavnog plana i programa po razredima - Vladanje učenika te donošenje pedagoških mjer - Prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje rada u 2. polugodištu - Odgojno, estetsko i ekološko djelovanje u školi i širem okružju - Uključivanje u natjecanja, susrete i smotre 	<ul style="list-style-type: none"> -Učitelji, razrednici, str. suradnice - Svi učitelji - Stručne suradnice - Razrednici -Stručne suradnice, ravnateljica
Ožujak 2019.	<ul style="list-style-type: none"> -Ostvarivanje plana i programa izvannastavnih i drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada - Napredovanje i ocjenjivanje učenika - Ekološke akcije i akcije uređenja okoliša - Profesionalna orijentacija učenika - Rad s nadarenim učenicima i uključenost učenika na natjecanjima 	<ul style="list-style-type: none"> -Učitelji, razrednici, ravnateljica -Razrednici učitelji, stručna suradnica -pedagoginja
Lipanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje uspjeha učenika - Vladanje učenika, prijedlog pedagoških mjer - Pedagoška dokumentacija na završetku nastavne godine - Ostvarenje nastavnog plana i programa po razredima 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, stručne suradnice, ravnateljica

7.4 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Utemeljenje Vijeća učenika OŠ Belec (VU) • 1. sjednica VU i izbor rukovodstva • Upoznavanje s planom rada, prijedlozi učenika • Uključivanja učenika u organizaciju rada škole • Upoznavanje s pravima i obvezama učenika • Upoznavanje s Kućnim redom škole • Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mera • Prijedlozi za razradu projekata u šk. god. 2018./2019. –Dan kruha (školski, županijski), aktivnosti u provedbi akcije Solidarnost na djelu 2018. • Mišljenje Vijeća učenika o Prijedlogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa 	<ul style="list-style-type: none"> -Ravnateljica - Pedagoginja -Knjižničarka, razrednici - Razrednici -Učenici i učitelji -Učenici
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • 16.11. Međunarodni dan tolerancije - radionica i druženje članova VU • 20.11. Međunarodni dan prava djeteta - radionica, parlaonica, izrada plakata/mini Konvencije o pravima djeteta • 2. sjednica VU - analiza razredne discipline i Kućni red škole 	<ul style="list-style-type: none"> - Stručne suradnice - Učenici
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Školska pravila i procedurae • Vladanje učenika te prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje rada u 2.polugodištu • Uključivanje u natjecanja, susrete i smotre • Analiza i provođenje školskih preventivnih programa 	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici - Stručni suradnice - Učenici - Stručne suradnice -Učenici i učitelji
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Ekološke akcije i akcije uređenja okoliša i školskog prostora • 3.sjednica Vijeća učenika OŠ Belec • Uključivanje u obilježavanje Dana Škole • U susret izletima i ekskurzijama učenika (Podsjetnik na pravila ponašanja na izletima i školskim ekskurzijama, kako se pripremiti za školsku ekskurziju) 	<ul style="list-style-type: none"> - Razrednici - Učenici i učitelji - Stručne suradnice - Razrednici
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog aktivnosti za narednu školsku godinu • Izbor učenika generacije • Izvješće o radu Vijeća učenika za školsku god 2018./2019. 	<ul style="list-style-type: none"> - Stručne suradnice - Učenici

7.5 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Prema Statutu škole, Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja iz svakog razrednog odjela što u OŠ Belec znači 10 roditelja iz 10 razrednih odjela

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituiranje Vijeća roditelja • Rasprava i davanje mišljenja na Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum za 2018./2019. školsku godinu • Donošenje Godišnjeg plana Vijeća roditelja 	Ravnateljica Stručna služba Ostali članovi Vijeća roditelja
Prosinac/ ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o radu i rezultatima rada učenika na kraju I. polugodišta • Prijedlozi i rasprava o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajuće pomoći 	Ravnateljica Stručna služba Ostali članovi Vijeća roditelja
Travanj/ srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje školskih projekata • Poboljšanje materijalnih uvjeta rada škole i materijalna pomoć školi • Prava i obveze učenika i njihovih roditelja • Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma • Izvješće o radu i rezultatima rada učenika na kraju nastavne godine • Prijedlozi za Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za 2019./2020. • Prijedlozi organizacije rada za sljedeću školsku godinu (organiziranje nastave, izvanškolskih i izvannastavnih aktivnosti) 	Ravnateljica Stručna služba Ostali članovi Vijeća roditelja

8 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika se ostvaruje kao:

- a) osobno stručno usavršavanje u skladu s poslovima i obvezama kojima su zaduženi
- b) permanentno stručno usavršavanje u školi obradom planiranih tema na učiteljskom vijeću, stručnim vijećima učitelja razredne i predmetne nastave te na 2 pedagoška dana u školi i izvan nje (cjelodnevno usavršavanje uz radionice i predavanja)
- c) sudjelovanjem na stručnim skupovima na županijskoj razini najmanje 3 puta godišnje
- d) sudjelovanjem na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini najmanje jednom u dvije godine

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika Škole provodi se prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019. kojeg planira svaki učitelj osobno i kojeg je dužan voditi na za to predviđenom obrascu.

Učitelji i stručni suradnici se upućuju na sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Na sjednicama učiteljskog vijeća, stručni suradnica pedagoginja, učitelji, vanjski suradnici i ravnateljica izlagat će tematska predavanja prema planu rada.

Ravnateljica škole sudjeluje na Stručnim vijećima ravnatelja kao i na ostalim oblicima usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijski ured za odgoj i obrazovanje.

Tajnica / (računovotkinja) škole sudjeluje na seminarima organiziranim za tajnike / (računovođe) škola s ciljem stručnog usavršavanja i praćenja propisa te promjena u računovodstvu.

Tehničko osoblje će se također usavršavati u skladu sa zakonskim odredbama.

Za učitelje razredne nastave utemeljeno je Stručno vijeće učitelja od 1. do 4. razreda, a za učitelje predmetne nastave Stručno vijeće učitelja predmetne nastave (društveno-humanistička i prirodoslovno-matematička skupina predmeta).

Plan stručnog usavršavanja na učiteljskom vijeću OŠ Belec

STRUČNE TEME NA SJEDNICAMA

Naziv teme	Nositelji	Vrijeme
1. Stručna tema	Vanjski predavač	Prosinac 2018. Veljača 2019.
2. Možemo zajedno	Dejan Nemčić-vanjski predavač	Tijekom godine

8.1 Stručna vijeća

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Sadržaj rada	Ciljne skupine/Nositelji	Vrijeme ostvarenja
1. Biranje voditelja školskog stručnog vijeća RN 2. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk.g.2018./2019. 3. Timsko planiranje	Učiteljice razredne nastave	IX.
1. Ocjenjivanje učenika s teškoćama	Učiteljice razredne nastave i	X./ XI.

2. Timsko planiranje u razvoju	pedagoginja škole	
1. Škola medijske kulture 2. Izbor školskih udžbenika 3. Timsko planiranje	Učiteljica Mirjana Bobinec Učiteljice razredne i pedagoginja	II.
1. Stručno predavanje 2. Timsko planiranje	Stručni predavač Učiteljice razredne nastave	IV.

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine/Nositelji	Vrijeme ostvarenja
DRUŠTVENO –HUMANISTIČKA I JEZIČNA SKUPINA PREDMETA		
1. Ostvarenje plana i programa rada u šk.god. 2018./2019. 2. Prijedlog za imenovanje voditelja ŠSV-a 3. Utemeljenje školskog stručnog vijeća 4. Plan i program rad za šk.g. 2018./2019. 5. Integrirani nastavni dani	Učitelji predmetne nastave, stručni suradnici	IX.
1. Predavanje stručne suradnice „E-knjige“-pričaz knjige 2. Izvješća sa ŽSV-a	Učitelji predmetne nastave, stručne suradnice	XII.
1. Školska učenička natjecanja i smotre 2. Predavanje učitelja 3. Planiranje aktivnosti vezanih uz obilježavanje „Dana škole“	Učitelji predmetne nastave, stručne suradnica	II.
1. Stručno putovanje	Učitelji razredne i predmetne nastave, stručna suradnica, ravnateljica	VI.
PRIRODOSLOVNO –MATEMATIČKA SKUPINA PREDMETA		
1. 1. Utemeljenje Školskog stručnog vijeća 2. Plan i program rad za šk.g. 2018./2019. 3. Integrirani dani	Učitelji predmetne nastave, stručni suradnici	IX.
1. Izvješća sa ŽSV-a 2. Predavanje stručne suradnice Irene Buđa „E-knjige“- pričaz knjige	Učitelji predmetne nastave, stručni suradnici	XII.
1. Izvješća o školskim natjecanjima učenika i smotrama 2. Stručna tema-predavanje učitelja 3. Aktivnosti vezane uz projekt e-škole	Učitelji predmetne nastave, stručni suradnici	IV.
1. Stručno djelatnika škole	Učitelji razredne i predmetne nastave, stručne suradnice, ravnateljica	VI.

8.2 Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijska stručna vijeća za pojedine predmete	Učitelji razredne i predmetne nastave	IX. – VI.
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	Ravnatelj	IX. – VI.

8.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa	Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici	IX. – VI.
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici	IX. – VI.
Hrvatska zajednica osnovnih škola	Ravnatelj, tajnica, voditelj računovodstva	IX. – VI.

8.2.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj je dužan voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.
Svaki će učitelj odabrat barem dva naslova iz stručne literature kojom raspolaže škola te ih uvrstiti u svoj plan individualnog stručnog usavršavanja.

9 PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ	NOSITELJI
Rujan	-Uređenje panoa za doček učenika 1. razreda -Postavljanje radova na ostale panoe u hodnicima škole - Uređenje panoa za prigodu predstavljanja zbornika dječjih radova OŠ Belec „Pouna smieha“ -Uređenje predvorja škole -Uređivanje lončanica u školi (zbornica, školski hol, učionice) -Uređenje panoa u predvorju	LK-grupa LK- 4.r. Cvjećarska skupina Estetska
Listopad	-Uređivanje panoa u učionicama učeničkim radovima -Uređivanje školske blagovaonice (plodovi jeseni, fotografije) - Uređenje prostora kod „dežurnog učenika“, uređenje oglasne ploče) -Dani kruha i plodova zemlje	Razrednici i Predmetni učitelji Foto-sekcija Likovne skupine

	-Uređenje ulaza u školu -Sadnja cvijeća -Pljevljenje i uređivanje cvjetnih gredica -Obrezivanje ruža	Cvjećari Domar
Studeni	-Izrada materijala za božićne blagdane, priredbu; čestitke i ukrasni i uporabni predmeti -Uređenje učonica i predvorja (hola) škole -Uređenje hodnika u prizemlju (ulaz u šk.kuhinju, sportsku dvoranu) -Uređenje prostora oko škole –sadnja trajnica -Pripremanje tla za proljetnu sadnju (oranje, štihanje, nakopavanje)	Likova kultura, razredna nastava cvjećarska skupina čistačice
Prosinac	-Izrada ukrasnih materijala, plakata povodom Sv.Nikole, Božića i Nove godine -Uređenje zajedničke jelke u holu škole, uređenje hodnika škole- -Uređenje panoa u učionicima -Uređenje pozornice za priredbu -Postavljanje hranilišta za ptice i po potrebi kućica za ptice -Izrada kreacija od suhog cvijeća-prigodno uz Božić - Izlaganje božićnih ukrasa i čestitki	Likovna kultura, Cvjećarska skupina Likovna skupina RN Domari Učiteljice RN Vjeroučiteljica
Siječanj	-Uređenje panoa i prostora škole u zimskom ozračju (plakati, uč.radovi) -Njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna kultura Cvjećarska skupina Čistačice
Ožujak	-Plakati uz obilježavanje Svjetskog dana voda- 22.3. -Obrezivanje ruža u školskom dvorištu - Čišćenje i obrezivanje ukrasnog grmlja - Sadnja proljetnica...	Likovna skupina RN Cvjećarska skupina domari
Travanj	- Ukrašavanje pisanica te postavljanje prigodne izložbe pisanica - Izrada plakata povodom Dana planeta Zemlje - Formirati eko-patrole - Prikupljanje i izrada izložbenih materijala povodom Dana škole - Uređenje škole (predvorje, hodnici, učionice) - Uređenje panoa, dvorane i pozornice za priredbu - Priprema i selekcija radova učenika za izložbu, postavljanje izložbe -Briga za školski voćnjak	Cvjećari Likovne skupine RN i PN Eko skupina Učiteljice RN Stručna služba
Svibanj	- Uređenje cvjetnih lončanica u prostoru škole - Obrezivanje ruža - Briga za školski voćnjak - Kopanje, plijevljenje i sadnja postojećih gredica u školskom vrtu i školskom parku - Stavljanje balkonskog cvijeća i uređenje vanjskih tegli i korita	Likovne skupine Razredna i predmetna nastava svi učenici Cvjećari Ekolozi Domari Čistačice
Lipanj	- Izrada materijala za završnu školsku priredbu -Uređenje prostora škole povodom završne školske svečanosti	Likovna kultura Cvjećarska skupina

Sportske aktivnosti

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
X. 2018. – VI. 2019.	Međurazredna natjecanja: nogomet, odbojka, trčanje	Jožica Gregorin Razrednici (1.-8.r.)
X. 2018. – V. 2019.	Međuškolska i županijska natjecanja: nogomet, odbojka, atletika	Jožica Gregorin
25.V.2019.	Svjetski dan sporta Sportski susreti u prirodi, druženje i sport s roditeljima	Svi učitelji predmetne nastave

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
23.09.2018.	Mali kajkavci v Belcu – priredba učenika OŠ Belec i njihovih prijatelja, kulturno-umjetnički i zabavni program	Svi djelatnici škole (u sklopu Dana kajkavskih riječi Zlatar)
Listopad 2018.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha i Dan žitarica (priredba, izložba kruha i ostalih plodova jeseni, blagoslov kruha)	Nevenka Puklin, Elvira Kuna, Jasmina Petrinec, Verica Havoć, Ines Bručić za Učeničku zadrugu Belec, M. Horvat - pjevački zbor, recitatori, voditelji INA u PŠ, vlč. Milan Pušec
20.12.2018.	Božić – Božićna priredba u holu škole	Ines Bručić-folkorna skupina, , M. Horvat- pjevački zbor, Mario Šimudvarac – recitatori i dramska skupina, voditelji INA u PŠ, Učenička zadruga Belec
15.4. – 19. 4. 2019.	Uskrs –biranje najljepše pisanice škole	Razrednici, učitelj likovne kulture
01.6.2019.	Dan škole Završna školska svečanost	Svi djelatnici škole

Izleti i ekskurzije

Razred	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Voditelji
I.III.,PŠ	Marija Bistrica	Svibanj 2019.	Učiteljice RN
III.IV.,PŠ	Krapina	Svibanj 2019.	Učiteljice RN
V.-VIII.	Klagenfurt (Austrija)	Svibanj 2019.	Razrednici
VIII.	Vukovar	18. i 19.listopada 2018.	Razrednik/ učitelj Povijesti

9.2 Plan profesionalnog informiranja i usmjerenja učenika

Osim kontinuiranog orijentiranja učenika kroz nastavu, pojačana je profesionalna orientacija u 7. i 8. razredu. Jedan od zadataka pedagoga je pojačana orijentacija, poglavito u 8. razredu, te je potrebno organizirati posebna predavanja o zanimanjima koja postoje u našoj Županiji,a posebice o onima koja su deficitarna. U tu svrhu surađujemo s okolnim srednjim školama čiji nam profesori održavaju takva predavanja svake godine, kao i s Obrtničkom komorom i Zavodom za zapošljavanje. Razrednik 8. razreda, u suradnji s pedagogom, tijekom cijele školske godinu na SR provodi aktivnosti i radionice profesionalnog informiranja. Sva nova saznanja nalaze se na posebno istaknutom školskom panou. Predstavnici srednjih škola osobno predstavljaju programe svojih škola, a učenici pokušavaju prepoznati svoje interese, mogućnosti i htjenja.

PLAN I PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE UČENIKA

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSIOCI	SURADNICI
<p>II. PROFESIONALNI ODGOJ I INFORMIRANJE</p> <p><i>1. Nastavni i izvannastavni oblici i sadržaji rada</i> (redovna nastava, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pisanje sastavaka i razgovori na temu budućeg zanimanja (SR, hrvatski jezik...) <p><i>2. Posebni oblici:</i></p> <p><u><i>2.1. predavanja za učenike i roditelje</i></u> na satu razrednika, roditeljskim sastancima, zajedničkim sastancima roditelja, učenika i predstavnika srednjih škola.</p> <p>Za učenike - Kako se prezentirati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vrste srednjih škola - Upis u srednju školu - popunjavanje i analiza rezultata Upitnika profesionalnog razvoja <p>Za roditelje –Upis u Srednju školu, skupni roditeljski sastanak</p> <p><u><i>2.2. Informiranje učenika o SŠ</i></u> na području Krapinsko-zagorske županije, o radnim organizacijama na našem području te različitim zanimanjima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje sa srednjim školama u suradnji sa pedagozima i ravnateljima SŠ (programi škola, uvjeti upisa, organizacija rada i sl.) - posjete radnim organizacijama i obrtničkom radionicama - informiranje učenika putem informativnih letaka, brošura, prezentiranjem informativnih materijala na panou <p><u><i>2.3. Prorada natječaja za upis</i></u> u I. razred srednjeg obrazovanja u šk. godini 2018./2019. u Republici Hrvatskoj (mjerila i kriteriji upisa).</p>	9. - 6. 9. - 6. 5.-6.	Razrednici, učitelj HJ	Odsjek za PO, HZZ
<p>III. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I UČENICIMA SA ZDRAVSTVENIM SMETNJAMA</p> <p>1. Rad po posebnim programima s učenicima s TUR</p> <p>2.Prikupljanje i priprema dokumentacije i provođenje svih potrebnih postupaka s učenicima s TUR u cilju ostvarivanja prava na izravan upis u SŠ</p> <p>3. Prikupljanje i priprema dokumentacije i provođenje svih potrebnih postupaka za učenike sa zdravstvenim smetnjama u svezi ostvarivanja prava prednosti pri upisu</p>	5.		Razrednici
<p>IV. PROFESIONALNO SAVJETOVANJE UČENIKA VIII. RAZREDA</p> <p><i>1. Profesionalno savjetovanje na nivou škole</i></p> <p><u><i>1.1. Praćenje uspjeha</i></u>, prikupljanje i analiza podataka relevantnih za izbor srednje škole za svakog učenika</p> <p><u><i>1.2. Individualna primjena upitnika</i></u> radi utvrđivanja općih sposobnosti te profesionalnih interesa učenika uz savjetovanje učenika (prema potrebi – na zahtjev učenika, roditelja, razrednika)</p> <p><u><i>1.3. Anketiranje cijelokupne populacije učenika VIII. razreda</i></u> pomoći "Anketnog lista za profesionalnu orientaciju" od strane HZZ-a</p> <p><u><i>1.4. Izrada timskog mišljenja</i></u> za svakog učenika na bazi praćenja učenika, provedene ankete i upitnika te mišljenja razrednika – izdvajanje učenika s TUR, zdravstvenim ili drugim teškoćama kojima je potrebno savjetovanje pri Odsjeku za profesionalnu orientaciju Krapina, HZZ</p>	9. - 6. 9. - 6.	Pedagoginja	Učitelji Liječnik Odsjek za PO, HZZ Razrednici
	1. - 6.		Odsjek za PO,

2. Profesionalno savjetovanje na Odsjeku za profesionalnu orijentaciju Krapina 2.1. Prikupljanje podataka o ukupnom broju učenika VIII. razreda, broju učenika s TUR, zdravstvenim teškoćama te utvrđivanje prioritetnih skupina 2.2. Trijaža – prikupljanje i pregled anketa, utvrđivanje profesionalnih interesa učenika, planiranje potrebnih aktivnosti i oblika rada – suradnja s razrednicima i stručnom službom u školi 2.3. Profesionalno savjetovanje izdvojenih skupina učenika: a) liječnički pregled - anamneza, uvid u liječničku dokumentaciju, utvrđivanje zdravstvenih kontraindikacija b) mišljenje i preporuka o izboru zanimanja		HZZ Stručni tim liječnika	
V. IZRADA IZVJEŠĆA OSTVARIVANJA PLANA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE	6.	Pedagoginja	Ravnateljica

9.3 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U školi organiziramo **zdravstveno praćenje učenika** te vodimo skrb o **zdravstvenom odgoju** i zdravstvenoj kulturi.

PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Zavod za javno zdravstvo KZŽ Zlatar, Služba za provedbu preventivno odgojnih mera zdravstvene zaštite školske djece provodi slijedeće preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika:

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

- a. cijepljenje i docjepljivanje

I.razred	MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola- kod upisa)
VI. razred	Hepatitis B (tri doze)
VIII. razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza)

- b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole
- b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole
- c. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole
- d. namjenski pregledi (pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi, pregled za prilagodbu nastave tjelesnog odgoja, pregled i izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pregled i izdavanje potvrde za upis u srednju školu i za prijam u đački i studentski dom)
- e. probiri

III. razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
VI. razred	određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice

III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata,
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima
- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

- **IV ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)**

I. razred	pravilno pranje zubi po modelu
III. razred	skrivene kalorije (piramida prehrane)
V. razred	promjene vezane uz pubertet i higijena

V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

- a. higijensko sanitarna kontrola škola
- b. nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
 - svaki objekt barem jednom godišnje
 - školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

Škola

- a) Sadržaji zdravstvenog odgoja učenika sastavni su dio školskog kurikuluma.
- b) Projekt zdrave prehrane za učenike I.-VIII. razreda i projekt „Zdrav za pet“ sastavni su dio školskog kurikuluma.
- c) U svim razredima se kroz nastavne predmete (osobito u nastavi kemije, biologije i prirode) provodi program prevencije ovisnosti. Program prevencije ovisnosti je sastavni dio godišnjeg plana i programa rada škole.

OŠ Belec vlastitim sredstvima osigurava prehranu učenika koji žive u teškim socijalnim prilikama subvencijom školske kuhinje.

Zdravstveni odgoj

U svim razredima kroz nastavne predmete (osobito u nastavi kemije, biologije i prirode) provodi se program prevencije ovisnosti. Program prevencije je sastavni dio školskog kurikuluma. „Živjeti zdravo“ i „Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“ obuhvaćaju sadržaje vezano uz zdrave načine života, zdravu prehranu, brigu o zdravlju koji su integrirani u nastavne predmete prirode i društva, prirode, biologije, kemije te satove razrednika.

R-br.	PODRUČJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	Živjeti zdravo	<ul style="list-style-type: none"> - Ostvarenje integriranih sadržaja u nastavnim predmetima priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, SR - Ostvarenje projekta Pinklec na pleća - Promicanje sportskih aktivnosti - Obuka plivanja za učenike 3.r. 	Predmetni učitelji	Tijekom šk. godine
2.	Prevencija ovisnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Ostvarenje integriranih sadržaja u nastavnim predmetima priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, SR - Ostvarenje programa prevencije ovisnosti - Ostvarenje radionica za učenike na SR 	Predmetni učitelji stručna služba školski lječnik vanjski suradnici	Tijekom šk. godine
3.	Prevencija nasilja	<ul style="list-style-type: none"> -Provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školama - Rad s nastavnicima <ul style="list-style-type: none"> • Rada s roditeljima • Rad s učenicima • Rad s zajednicom -provođenje Protokola o postupanju u slučaju nasilja 	Pedagoginja, predmetni učitelji vanjski suradnici	Tijekom godine, intervencije prema pojavnim oblicima nasilja
4.	Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	<ul style="list-style-type: none"> -Ostvarenje integriranih sadržaja u nastavnim predmetima priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, SR -Prema planu i programu AZOO 	Predmetni učitelji, Stručne suradnice, vanjski suradnici	Tijekom godine

9.4 Školski preventivni programi

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	VRIJEME	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Sigurnost djece u školi	<ul style="list-style-type: none"> -Mreža zaštite djece i dežurstvo učitelja -Način postupanja u kriznim situacijama: Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, u slučaju obiteljskog nasilja i u slučaju seksualnog zlostavljanja i uznemiravanja -Sigurnost djece u prometu -Nadzor učenika: dežurstvo na dolasku i odlasku iz škole te na odmorima 	svi učenici	2 sata po odjelu	Rujan-listopad Kontinuirano tijekom školske godine	Ravnateljica Učitelji Stručni suradnici Voditeljica područne škole
Program prevencije vršnjačkog nasilja	<ul style="list-style-type: none"> -Provedba aktivnosti prema godišnjem planu i programu rada škole -Radionice na SR -Provedba sadržaja kroz nastavne predmete -Humanitarne akcije, druženja i 	Svi učenici	8 sati po razrednom odjelu	Tijekom školske godine	Razrednici Stručna služba

	aktivnosti u lokalnoj zajednici -Predavanja za roditelje				
Program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti	-Radionice, predavanja i ostale aktivnosti prema Programu prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti	Svi učenici	35	Tijekom školske godine	RV – predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica i vanjski suradnici
Individualan i grupni rad s učenicima	-Osnaživanje učenika iz socijalno osjetljivih obitelji kroz izgradnju njihovih obrazovnih i psihosocijalnih kapaciteta -Pomoć učenicima u socijalnim odnosima sa vršnjacima -Podrška u savladavanju redovnog nastavnog programa -Razvoj i unapređenje društvenih i socijalnih vještina	Odabrani učenici I. –VII. razreda	35	Listopad-lipanj	Stručne suradnice Razrednici GDCK Krapina

9.4.1 Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Temelji se na odredbama Zakona o osnovnom školstvu, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obavezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim pod zakonskim aktima škole.

On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta). Protokol o postupanju je izvješen u zbornici i na panou u predvorju te je dostupan na web stranici škole.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u kriznim situacijama učenike upoznaju razrednici ili stručni suradnici (psiholog, defektolog) na satovima razrednika, a roditelje razrednici na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine.

Protokol sadrži:

- 1.Opceprihvaćenu definiciju nasilja
2. Postupanje škole u slučaju nasilja među djecom
3. Postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba
4. Postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji
5. Postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi
(učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)
6. Postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslošću osobom u školi
7. Postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole
8. Obrazac za dojavu nasilja
9. Evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
10. Obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj

9.4.2 Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ Belec

Pojam »nasilničko ponašanje« uključuje svaku manifestaciju verbalne i fizičke agresije, usmjerenе prema djeci, osoblju škole ili imovini, a osobito:

- namjerno zanemarivanje i isključivanje učenika/ce iz kruga prijatelja
- udaranje, grubo guranje, gađanje i ograničavanje slobode kretanja
- ozbiljne prijetnje i prisiljavanje učenika/ce da čini ono što inače ne bi svojevoljno učinio/la;
- uništavanje imovine te prisvajanje tuđeg novca i otimanje imovine.

II.

Osnovna škola Belec je škola u kojoj se nasilničko ponašanje ne tolerira.

III.

Svako nasilničko ponašanje predstavlja izravno kršenje Kućnog reda škole, osobito sljedećih pravila:
U školi komuniciramo iskazujući međusobno poštovanje i uvažavanje.

Prema osobnoj imovini, imovini drugih učenika i imovini škole odnosimo se pažljivo.

Svoje potrebe i želje izražavamo na jasan i nenasilan način.

Međusobno se štitimo i pomažemo.

Svoje školske obaveze izvršavamo savjesno.

IV.

Radi osiguravanja kontinuiranog nadzora učenika tijekom boravka u školi i omogućavanja uočavanja nasilničkog ponašanja, u školi se osigurava stalno kvalitetno dežurstvo nastavnika, učenika i tehničkog osoblja.

V.

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom bilo da se radi o fizičkom, psihičkom ili spolnom zlostavljanju, potrebno je odmah poduzeti mjere da se nasilje prekine i obavijestiti imenovanu stručnu osobu u školi, stručnog suradnika (pedagoga, knjižnjičara) te ravnateljicu škole (u slučaju odsutnosti navedenih, plan aktivnosti donosi dežurničitelj, te naknadno obavještava stručnog suradnika koordinatora i ravnateljicu škole).

VI.

Prilikom uočenog nasilničkog ponašanja ili dojave o istom, svatko je dužan izvjestiti dežurnog učitelja koji će:

1. Trenutačno razdvojiti učenika koji čini nasilje i učenika koji trpi nasilje i naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati
2. Dežurni učitelj o incidentu izvještava razrednika (ili razrednike) koji odvojeno razgovara sa učenikom koji trpi nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao, provodi postupak restitucije i putem propisanog obrasca o događaju izvještava stručnu službu.

VII.

U slučaju dobivene informacije o nasilničkom ponašanju posrednim putem, razrednici učenika o kojima je riječ, dužni su:

1. Utvrditi što se, gdje i kako dogodilo
2. Odvojeno razgovarati sa učenikom koji je trpio nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao
3. Naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati
4. Provesti postupak restitucije
5. Putem propisanog obrasca o događaju izvijestiti stručnu službu i voditi listu praćenja

VIII.

Stručni suradnik i razrednik učenika koji se nasilnički ponašao i učenika koji je trpio nasilje prate provedbu restitucije i daljnje ponašanje učenika.

IX.

O događaju se izvješćuju roditelji učenika i zajednički se izrađuje plan postupanja usmjeren prevenciji budućeg nasilničkog ponašanja učenika.

X.

U slučaju saznavanja o učestalom manifestiranju nasilničkog ponašanja učenika koje se ogleda u pokazivanju gesti sa seksualnim značenjem, nazivanju pogrdnjim imenima, ismijavanju, bolnom zadirkivanju, komentirajući porijekla, širenju lažnih glasina o učeniku/ci i odvraćanja ostalih od druženja s dotičnim učenikom/com, a koje se odnosi na istog učenika, razrednici obavezno putem pisanog obrasca izvještavaju stručnu službu škole i provode postupak opisan u točkama VII., VIII. i IX.

XI.

U slučaju težeg oblika nasilja potrebno je tražiti pomoć institucija.

XII.

U slučaju povrede nazočni učitelj ili djelatnik škole treba osigurati liječničku pomoć, a liječnik povredu prijavljuje policiji.

XIII.

Ukoliko učenik koji je zlostavljao drugog učenika, tijekom razgovora iznese neke podatke koji ukazuju da je sam žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje, o tome treba obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju.

XIV.

Stručni suradnik škole u suradnji sa razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja, kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

XV.

Ukoliko se radi o težem obliku ,duljem trajanju nasilnog ponašanja, koje može izazvati traumu i kod drugihučenika, potrebno je savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba , o poduzimanju dalnjih mjera.

XVI.

O poduzetim mjerama i obavljenim razgovorima, izjavama i vlastitim zapažanjima, treba sastaviti službene bilješke, koje se na zahtjev dostavljaju drugim nadležnim tijelima

XVII.

O prijavljenom nasilju ili dojavi treba izvjestiti druga nadležna tijela(Centar za socijalnu skrb, policijska uprava , državno odvjetništvo) u pismenom obliku.

OSTALE OBVEZE IZ PROTOKOLA:

1. Redovito izvještavanje roditelja i djece o problemu nasilja
2. Redovito organiziranje roditeljskih sastanaka na temu prevencije nasilja
3. Prepoznavanja znakova nasilnog ponašanja, odgoj nenasilnog djeteta, stvaranje sustava podrške i mjera zaštite djece.

9.4.3 Izvadak iz Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

ODGOJNO – OBRAZOVNE USTANOVE

Ako je seksualno nasilje sastavni dio obiteljskog nasilja, treba postupati po ovom Protokolu, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji, Obiteljskom zakonu te Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN RH 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12).

Protokol obavezuje djelatnike/ce odgojno - obrazovnih ustanova na:

1. Senzibiliziranje djelatnika/ca odgojno - obrazovnih ustanova na pojave seksualnog nasilja koje doživljavaju maloljetne osobe.
2. Poduzimanje odgovarajućih mjera radi otkrivanja i prijavljivanja djela seksualnog nasilja relevantnim institucijama koja pružaju pomoć žrtvama seksualnog nasilja.

Postupanje u slučaju seksualnog nasilja

1. Kada škola dobije informaciju iz koje proizlazi makar i sumnja da je maloljetna osoba doživjela seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje (u odgojno - obrazovnoj ustanovi ili izvan nje), dužnost je stručnjaka/kinja u školi najprije provesti razgovor s njom radi njezine zaštite. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca (u dalnjem tekstu odgovorna osoba), u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava te maloljetne osobe.

Ako oni nisu dostupni ili maloljetna osoba ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi druga odgovorna osoba u koju maloljetna osoba ima povjerenja, kao što je razrednik/ica, profesor/ica, školski liječnik/ca ili ravnatelj/ica.

Ako se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću zaštitu te o istom odmah izvestiti policiju.

2. Odgovorna osoba koja vodi razgovor s maloljetnom osobom ili izvorom informacija, dužna je to zabilježiti.

3. Obveza odgovorne osobe koja vodi razgovor je detaljno upoznati maloljetnu osobu s dalnjim postupanjem. Maloljetna osoba treba znati što točno slijedi iza kojeg postupka, koje

su moguće zapreke i poteškoće te što je konačni cilj postupanja. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti maloljetne osobe te o sigurnosti drugih osoba koje su izvor informacija.

4. O samom događaju odgovorna osoba dužna je:

- a) obavijestiti roditelje maloljetne osobe;
- b) ako su roditelji nedostupni ili postoji sumnja da su zlostavljači, potrebno je obavijestiti nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta zlostavljane maloljetne osobe (izvan uredovnog vremena centra za socijalnu skrb, preko nadležne policijske postaje može se dobiti broj dežurnog socijalnog radnika/ce);
- c) obavijestiti ravnatelja/icu škole;
- d) prijaviti policiji ili državnom odvjetništvu (izvan uredovnog vremena državnog odvjetništva obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru Županijskog suda);
- e) ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;
- f) obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja:

1. Ako je počinitelj/ica osoba koja je djelatnik/ca odgojno - obrazovne ustanove;
2. Ako se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno - obrazovne ustanove, bez obzira tko je počinitelj, zatražit će se odluka Ministarstva o dalnjem postupanju u odnosu na školu.

g) preporučuje se u svakom takvom slučaju obavijestiti pravobraniteljicu za djecu jer

pravobraniteljstvo prati slučajeve kršenja svakog pojedinačnog prava djeteta;

h) upoznati žrtvu i njezine roditelje s mogućnostima izvaninstitucionalne i institucionalne pomoći i potpore.

5. Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja ravnatelj/ica, osoba koja o tome ima informaciju obvezna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo te nadležno ministarstvo.

Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od strane:

a) odrasle osobe koja je djelatnik/ica odgojno - obrazovne ustanove: postupak je isti kao za navedene slučajeve seksualnog nasilja događa li se u odgojno - obrazovnoj ustanovi ili izvan nje; 25

b) drugog učenika/ce (ili više njih) u prostoru odgojno - obrazovne ustanove: potrebno ih je uputiti na savjetovanje i medijaciju u odgojno - obrazovnoj ustanovi ili u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o tome obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca.

Preporučuje se da se o slučaju obavijesti i centar za socijalnu skrb radi prikupljanja podataka o obiteljskim prilikama i poduzimanja zaštitnih mjera uključenih učenika/ca.

RAD UČENIČKE ZADRUGE BELEC

Započela je s radom 2011.g. Unutar Zadruge u šk. god. 2018./2019. djeluju sljedeće sekcije:

1. MALI GOSPODARSTVENICI

Voćari i vrtlari

Cvjećari

2. KREATIVCI

Dramsko - literarna skupina

Mali likovnjaci

Kreativci

Novinarska skupina

3. ČUVARI PRIRODE

Eko skupina

4. ČUVARI BAŠTINE

Dramsko - recitatorska skupina
Zbor

Predsjednica Zadruge je vjeroučiteljica Nevenka Puklin.

Cilj: Promicanje poduzetništva, razvoj proizvodnih vještina, poticanje tržišne orientacije i gospodarenja, razvijanje ekološke svijesti

Namjena: Izrada proizvoda koji su namijenjeni prodaji, korištenju u školskoj kuhinji i za promoviranje posebnosti škole.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI
PROIZVODNI PROGRAM	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Jesenski radovi u vrtu i cvjetnjaku. ❖ Sakupljanje jesenskih šumske plodova. ❖ Jesenska obrada tla, jesenska sjetva. ❖ Njega cvijeća u prostorijama škole, proučavanje literature, izrada plakata. ❖ Prerada šumske plodova. ❖ Izrada ukrasne ambalaže za plodove i izrada suvenira i božićnih ukrasa od prirodnih materijala. ❖ Izrada školskog herbarija, tematskih plakata. ❖ Priprema i izvođenje božićne izložbe. ❖ Priprema klijališta za uzgoj sadnica. ❖ Uzgoj u plasteniku – proučavanje literature. ❖ Proljetni radovi u vrtu i dvorištu. ❖ Prikupljanje i obrada samoniklih proljetnih biljaka. ❖ Sadnja sadnica na otvorene gredice. ❖ Priprema izložbe za Dan grada Zlatara i Dan mesta ❖ Organizacija brige oko biljaka tijekom ljetnih praznika. ❖ Izrada suvenira i sitnih ukrasnih predmeta ❖ - Izrada licitara (pečenje i ukrašavanje)
DRUŠTVENO KORISTAN RAD	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Uređenje i čišćenje okoliša škole. ❖ Sudjelovanje u organizaciji i provedbi božićne i novogodišnje priredbe za svu djecu Belca ❖ Uključivanje u organizaciju aktivnosti povodom Dana grada Zlatara ❖ Čišćenje šuma, jaraka i sakupljanje papira, stakla... ❖ Organizacija likovnih radionica o izradi ukrasa od prirodnih materijala. ❖ Posjete i organizacija izložba za stare i nemoćne u staračkim domovima te darivanje zadrugarskih proizvoda.
PROMOCIJA ZADRUGARSTVA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Posjete izložbama, parkovima, botaničkim vrtovima, raznim proizvođačima, predstavama. ❖ Sudjelovanje na predavanjima, tečajevima o povrtlarstvu, cvjećarstvu, medičarstvu kao i na likovnim radionicama. ❖ Sudjelovanje na raznim kulturno umjetničkim manifestacijama, sajmovima... ❖ Izrada školskih panoa i kalendara. ❖ Suradnja s ostalim sekcijama u školi. ❖ Vođenje ljetopisa, izrada mapa, fotoalbuma. ❖ Sudjelovanje na smotrama i susretima zadragara. ❖ Planira se edukacija 5 voditelja i 20 učenika za izradu mirisnih ekoloških ukrasa.
POSLOVI NABAVE I PRODAJE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nabava repromaterijala, sredstava za rad, alata. ➤ Nabava sjemena i sadnica. ➤ Nabava literature za rad sekcija. ➤ Prodaja zadrugarskih proizvoda.

SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

U školi se provodi godišnje samovrednovanje rada primjenom upitnika i izradom KREDA nalize za učenike, roditelje i učenike. Tim za kvalitetu sastaje se najmanje dva puta godišnje, analizira rezultate samovrednovanja te predlaže prioritetna područja rada za unaprjeđivanje kvalitete rada škole. Izrađuje se RAZVOJNI PLAN, koji je sastavni dio Školskog kurikuluma te se prati njegova realizacija.

AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME
- Ostvarenje sadržaja Razvojnog plana - Provodenje školskih projekata - Sastanci Tima za kvalitetu	- Zaduženja prema Razvojnom planu - Stručna služba - Ravnateljica, članovi Tima za kvalitetu	- Tijekom godine - Studeni 2018. - veljača 2019. - Srpanj 2019.
-Priprema materijala – upitnika za provedbu samovrednovanja -Provedba upitnika i KREDA analize - učitelji	- Stručna služba - Stručna služba - Razrednici - Učiteljsko vijeće	- Ožujak 2019. - Travanj 2019. - Svibanj 2019. - Svibanj 2019.
-Analiza upitnika i objedinjavanje rezultata KREDA analize po grupama -Upoznavanje s rezultatima na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, Školskom odboru -Analiza ostvarenje Razvojnog plana, redefiniranje ciljeva, postavljanje novih prioritetsnih područja rada -Izrada Razvojnog plana za 2018./2019.	- Razrednici, stručna služba - Ravnateljica stručna služba - Tim za kvalitetu, stučna služba	-Svibanj 2019. -Svibanj 2019. - Lipanj 2019. -Srpanj 2018.

PRILOZI:

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 61. Statuta Osnovne škole Belec, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor OŠ Belec na sjednici održanoj 27. rujna 2018. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ BELEC ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

KLASA: 602-02/18-01/34
URBROJ: 2211/01-380-32-18-01

**Predsjednica školskog odbora:
Janja Hitrec-Gregorić**

10 PRILOZI

Raspored učenika predmetne nastave

Dan	Sat	V.	VI.	VII.	VIII.
PONEDJELJAK					
	1.	HJ	VJ	GEO	NJ J
	2.	POV	NJ J	HJ	VJ
	3.	VJ	GEO	NJ J	INF
	4.	GEO/PRI	MAT	TZK	INF
	5.	TZK	INF	MAT	BIO
	6.	MAT	INF	BIO	GEO
	7.				
UTORAK					
	1.	HJ	EJ	POV	NJ J
	2.	EJ	POV	HJ	NJ J
	3.	NJ J	VJ	EJ	POV
	4.	MAT	HJ	NJ J	GK
	5.	GK	NJ J	VJ	HJ
	6.	VJ	MAT	GK	HJ
	7.		GK	SR	MAT
SRIJEDA					
	1.	INF	MAT	NJ J	KEM
	2.	INF	NJ J	MAT	KEM
	3.	NJ J	TZK	KEM	MAT
	4.	PRI	EJ	KEM	TZK
	5.	EJ	HJ	TZK	FIZ
	6.	HJ	PRI	FIZ	EJ
	7.				
ČETVRTAK					
	1.	GEO	HJ	LK/TK	MAT
	2.	MAT	HJ	LK/TK	GEO
	3.	LK/TK	GEO	MAT	HJ
	4.	LK/TK	LK/TK	HJ	POV
	5.	HJ	LK/TK	POV	VJ
	6.	NJ J	POV	HJ	LK/TK
	7.			VJ	LK/TK
PETAK					
	1.	MAT	HJ	INF	TZK
	2.	TZK	MAT	INF	HJ
	3.	HJ	TZK	MAT	EJ
	4.	SR	SR	EJ	SR
	5.	POV	SR	FIZ	MAT
	6.			GEO	BIO
	7.			BIO	FIZ

Raspored učenika razredne nastave

1.razred, učiteljica Jasmina Petrinec

Nastava prijepodne:

SAT	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Likovna kultura
4.	Vjerouauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Vjerouauk - Katolički (izborni)	Sat razrednika
5.		Hrvatski jezik (dopunska nastava)		Njemački jezik I	Matematika (dodata na nastava)
6.					

2. razred, učiteljica Mirjana Bobinec

Nastava prijepodne:

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.			DOP		
1.	HJ	VI/NJ	MAT	HJ	MAT
2.	TZK	VJ/NJ	HJ	TZK	HJ
3.	MAT	TZK	GK	PID	LK
4.	PID	HJ	DOD	MAT	SR
5.	VJ			INA	NJ

3. razred, učiteljica Ines Bručić

Nastava prijepodne:

SAT	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Matematika	Sat razrednika
3.	Priroda i društvo	Matematika	Matematika	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Glazbena kultura	Vjerouauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Vjerouauk - Katolički (izborni)
5.	Matematika (dopunska nastava)	Njemački jezik I			Matematika (dodatna nastava)
6.					

Nastava poslijepodne:

SAT	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	Vjerouauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Vjerouauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik I	Matematika	Matematika	Likovna kultura
3.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika
4.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Matematika
5.	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Matematika		Matematika (dodatna nastava)	

6.					
----	--	--	--	--	--

4.razred, učiteljica Gordana Havoj**Nastava prijepodne:**

SAT	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Likovna kultura
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Priroda i društvo	Sat razrednika
4.	Matematika (dopunska nastava)	Vjerouauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjerouauk - Katolički (izborni)
5.		Njemački jezik I	Matematika (dodatačna nastava)	Glazbena kultura	Engleski jezik (izborni)
6.					Engleski jezik (izborni)
7.					

Nastava poslijepodne:

SAT	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	Vjerouauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Engleski jezik (izborni)
2.	Vjerouauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik I	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik (izborni)
3.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik
4.	Matematika	Tjelesna i	Priroda i	Tjelesna i	Likovna

		zdravstvena kultura	društvo	zdravstvena kultura	kultura
5.	Priroda i društvo	Matematika	Matematika (dodatna nastava)	Matematika (dopunska nastava)	Sat razrednika
6.					

PŠ PETRUŠEVEC**1. i 4.razred učiteljica Lidija Kuljić**

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	HJ	MAT	HJ	NJ J	PID
2.	PID	GK	MAT	NJ J	LK
3.	TZK	HJ	VJ	MAT	HJ
4.	MAT	TZK	VJ	TZK/PID	SR
5.	DOP	DOD/ EJ		HJ	INA
6.		EJ		DOD	

2. i 3.razred učiteljica Verica Havović

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	HJ	HJ	VJ	PID	GK
2.	PID	MAT	VJ	HJ	MAT
3.	MAT	LK	HJ	NJ J	HJ
4.	TZK	TZK	MAT	NJ J	SR
5.	DOP	DOD	TZK		INA