



REPUBLIKA HRVATSKA, KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA BELEC

Belec 50

49254 Belec

tel: 049/460 124, e-mail: os-belec@os-belec.skole.hr, [www: os-belec.skole.hr](http://www.os-belec.skole.hr)

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
Školska godina 2025./2026.

Belec, 2. listopada 2025.

Sadržaj:

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2.	PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
2.1	Podaci o površinama unutarnjeg i vanjskog prostora.....	5
2.2	Nastavna sredstva i pomagala	6
2.3	Knjižni fond škole	7
2.4	Plan obnove, adaptacije i opremanja	7
3.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	8
3.1	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
3.1.1	Podaci o učiteljima razredne nastave	8
3.1.2	Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
3.1.3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
3.1.4	Podaci o ostalim radnicima škole.....	9
4.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
4.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
4.2	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
4.3	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	12
4.4	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12
5.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	13
5.1	Organizacija smjena	13
6.	RASPORED DEŽURSTVA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA	14
7.	Otvoreni sat za roditelje (individualne informacije).....	15
8.	Prijevoz učenika	17
9.	Godišnji kalendar rada	18
9.1	GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠK. G. 2025./2026.....	18
10.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	22
11.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
12.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	24
12.1.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	24
12.1.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika.....	24
12.1.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	24
12.1.4	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	24
12.1.5	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	25
12.1.6	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	26
13.	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	26
14.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	27

14.1	Plan rada ravnatelja	27
14.2	Plan rada stručne suradnice pedagoginje.....	29
14.3	Plan rada stručne suradnice knjižničarke	33
14.4	Plan rada računovodstva.....	34
14.5	Plan rada tajništva	36
14.6	Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara	38
14.7	Plan rada kuharice (Radno mjesto Kuhar - Slastičar 2)	39
14.8	Plan rada spremačica	39
15.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	40
15.1	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	40
15.2	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	41
15.3	PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	43
15.4	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	43
15.5	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	44
16.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	45
16.1	Plan stručnog usavršavanja na Učiteljskom vijeću OŠ Belec	45
16.2	Stručna vijeća	45
16.3	Stručna usavršavanja izvan škole	46
17.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	46
17.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	46
17.2	Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	49
17.3	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	50
18.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OŠ BELEC ZA ŠK. G. 2025./2026.	53
19.	RAD UČENIČKE ZADRUGE BELEC	57
20.	SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE.....	59
21.	Protokoli.....	62
21.1	Protokoli o postupanju škole u kriznim situacijama.....	62
21.2	Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ Belec	62
21.3	Izvadak iz Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.....	64
22.	PRILOZI	66

1. 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	
E adresa:	os-belec@os-belec.skole.hr	
Web Stranica	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:	ANAMARIJA GMAZ	
Voditelj smjene:	NEVENKA PUKLIN	
Voditelj područne škole:	-	
Broj učenika:	99	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	46	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	53	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8	
Broj učenika u produženom boravku:	-	
Broj učenika putnika:	84	
Ukupan broj razrednih odjela:	8	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8	
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-	
Broj razrednih odjela RN-a:	4	
Broj razrednih odjela PN-a:	4	
Broj smjena:	2	
Početak i završetak svake smjene:	8,00 - 14,00	12,25 - 17,35
Broj radnika:	30	
Broj učitelja predmetne nastave:	16	
Broj učitelja razredne nastave:	4	
Broj učitelja u produženom boravku:	-	
Broj stručnih suradnika:	2	
Broj ostalih radnika:	6	
Broj nestručnih učitelja:	1	
Broj pripravnika:	1	
Broj mentora i savjetnika:	1	
Broj voditelja ŽSV-a:	-	
Broj računala u školi:	36	
Broj specijaliziranih učionica:	1	
Broj općih učionica:	6	
Broj sportskih dvorana:	1	
Broj sportskih igrališta:	1	
Školska knjižnica:	1	
Školska kuhinja:	1	

2. PODACI O UVJETIMA RADA

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: Juranščina, Belec, Gornja Batina, Gornja Selnica, Donja Selnica, Belečko Završje, Petruševac, 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 Petruševac čija su upisna mjesta Vižanovec i Petruševac, a učenici u školu pješače.

Unutrašnji školski prostori

MATIČNA ŠKOLA BELEC

Organizirano školstvo u Belcu započinje daleke 1842.g.

Školska zgrada danas ima površinu od 1080 m² i sastoji se od 2 dijela: starijeg izgrađenog 1963. g. i novijeg dijela izgrađenog 1975.g. Oba su dijela međusobno povezana.

Nastava se održava u 5 klasičnih učionica (zadovoljavajuće veličine od 55m² - 60m², zadovoljavajuće opće i didaktičke opremljenosti, ali bez pripadajućih kabineta za učitelje), 1 manji prostor za učenje koja su nastala pregrađivanjem jedne klasične učionice (nezadovoljavajuće veličine od 25m²), sportskoj dvorani za izvođenje nastave TZK od 160m² te u dva nezadovoljavajuća, manja prostora.

Jedan od tih prostora (površine 43m²) služi za izvođenje nastave informatike. Drugi, još manji prostor, služi kao knjižnica i ima površinu od samo 15m².

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

Dvije učionice (od 6 klasičnih učionica 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 (20m²), blagovaonicu (78m²), školsku kuhinju (14m²), radionicu za domara (16m²) i školsku arhivu (12m²). U školi je još sanitarni čvor (20m²) i odgovarajući prostor kotlovnice za centralno grijanje (30m²).

PODRUČNA ŠKOLA PETRUŠEVEC

U Područnoj školi Petruševac 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 (10m²), školska kuhinja (7m²), zapušten manji prostor nekadašnje zbornice (20m²) koji služi kao kotlovnica i pripadajući sanitarni čvor (10m²). Svim navedenim prostorima je opća i didaktička opremljenost slaba.

Školsko dvorište u školi Petruševac ima površinu od 420m² 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). Prostor se koristi u društvene svrhe.

Školski prostor se grije 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.

Od školske godine 2020./2021. PŠ Petruševac je privremeno zatvorena.

2.1 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	4	4
3./4. razred	1	56	4	4

7. razred	3	56	4	4
6. razred	6	56	4	4
5. razred	2	56	4	4
8. razred	5	30	4	4
PREDMETNA NASTAVA				
Informatika	6 B	43	4	4
OSTALO				
Dvorana za TZK	1	160	3	4
Knjižnica	1	15	3	3
Zbornica	1	20	3	4
Uredi	3	30	3	
PODRUČNA ŠKOLA	3	80	2	1
U K U P N O:	15	657	3	2

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

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
Sportsko igralište	800	2
Dječje igralište	600	3
Zelene površine	3000	3
Školski voćnjak	400	3
U K U P N O	4 800	3

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

Uz asfaltirano igralište je prostor površine 600 m² koji je 2019. godine u suradnji sa Gradom Zlatarom preuređen u dječje igralište sa spravama za djecu iz mjesta i učenike naše škole. Školsko dvorište i preostalo školsko zemljište su travnate površine koje se redovito održavaju.

2.2 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 3 kom	novi	3
Televizor 3 kom	2 dotrajala, 1 novi	1
Razglas 1 kom	dobro	2
Sintetizator zvuka 1 kom	dobro	2
Električni pianino	dobro	2
Klasični pianino	dobro	2
Grafoskop 2 kom	dobro	2
Informatička oprema:		
Računala 51 kom	dobro	2
Projektor 8 kom	dobro	2
Pisači 6 kom	dobro	1,5
Interaktivne ploče 6 kom	dobro	5

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

2.3 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)	2337	1
Stručna literatura za učitelje	1456	1
U K U P N O	3793	1

2.4 Plan obnove, adaptacije i opremanja

Ove školske godine planira se rekonstrukcija i dogradnja Osnovne škole Belec. Sva potrebna dokumentacija je ishođena. Izdano je rješenje za građevinsku dozvolu, napravljen je Glavni projekt rekonstrukcije i dogradnje Osnovne škole Belec. U tijeku je javna nabava za izvođača radova. Po završetku nabava pristupa se izvođenju radova rekonstrukcije i dogradnje osnovne škole Belec.

Plan nabave i opremanja

Ove školske godine ne planira se nabava niti opremanje škole.

Po završetku planirane rekonstrukcije i dogradnje škole započeti će se s opremanjem.

Tekuće održavanje

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

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Gordana Havoј	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	
2.	Štefica Kovaček	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	
3.	Jasmina Petrincec	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija	VSS	
4.	Monika Levak	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja, modul Hrvatski jezik	VSS	

3.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Godine staža
1.	Nevenka Puklin	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	
2.	Ivana Hrastović	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	
3.	Viktorio Pozaić	Magistar kineziologije	VSS	TZK	
5.	Maja Novak	prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija	
6.	Domagoј Kobeščak	Magistar primarnog obrazovanja, modul Informatika	VSS	Informatika	
7.			VSS	Tehnička kultura	
8.	Mario Šimudvarac	doktor znanosti iz znanstvenoga područja humanističkih znanosti, znanstvenoga polja filologije	VSS	Hrvatski jezik	
9.	Srećko Pozaić	Profesor povijesti i geografije	VSS	Povijest i Geografija	
10.	Anamarija Gmaz	Profesor matematike	VSS	Matematika	
11.	Birgit Brlečić Pavlek	mag. likovne pedagogije	VSS	Likovna kultura	
12.	Elvira Kuna	Magistra biologije+PPI	VSS	Priroda, Biologija	
13.	Iva Povijač	mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
14.	Martina Kušer	Magistra inženjerka kemijskog inženjerstva	VSS	Kemija	
15.	Aladin Čeh	Inženjer geotehnike	VSS	Fizika	
16.	Jelena Vinter	Magistra primarnog obrazovanja + program njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	
17.	Ivana Vukić	Magistra etnologije i kulturne antropologije i sveučilišna magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	

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

3.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Nikolina Puklin	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Ravnateljica	
2.	Irena Buđa	Magistra fonetike i bibliotekarstva	VSS	Knjižničarka	
3.	Lea Gmaz	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Pedagoginja	

Stručna suradnica knjižničarka radi na pola radnog vremena, dok je pedagoginja zaposlena na puno radno vrijeme. 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.

3.1.4 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Janja Hitrec-Gregorić	magistra menadžmenta javnog sektora	VSS	Tajnica školske ustanove I	
2.	Ana Kovačec	magistra ekonomije	VSS	Voditeljica računovodstva u školi I	
4.	Đurđa Burić	kuharica	SSS	Kuharica - slastičar 2	
5.	Zlatko Bručić	prodavač	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju na poslovima Domara – ložača	
6.	Zdenkica Janković	PKV	PKV	Čistačica – spremačica	
7.	Ivana Delija	ekonomist	SSS	Čistačica – spremačica	

4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženje prikazana su u priloženim tablicama.

4.1 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.	Monika Levak	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1800
2.	Štefica Kovaček	2.	16	2	1	0	2	21	19	40	1768
3.	Gordana Havoj	3.	16	2	0	0	0	18	22	40	1768
4.	Jasmina Petrinec	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1768

4.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				RN	Čl. 13. st.7/P	Čl 8. P	Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	čl. 14 P	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.												Tjedno	Godišnje
1.	Mario Šimudvarac	HJ		5	5	4	4			18	-	2	0	2		22	18	40	1768	
2.	Anamarija Gmaz	MAT	VI.	4	4	4	4			1	19	-	2	1	-	22	18	40	1768	
3.	Jelena Vinter	NJ J	-	3		3+2	3			11	-		1	-		12	8	20	884	
4.	Maja Novak	GEO	-		2	2	2		-	6	-	-	-	-		6	6	12	530,40	
5.	Nevenka Puklin	VJ	VII	2	2	2	2	8	1 -UZ	1	4	16	-	-	3	1 e-ad	24	16	40	1768
6.	Srećko Pozaić	POV (p), GEO (g)	-	1,5g, 2p	2p	2p	2p			9,5	-	-	-	1		11	9	20	884	
7.	Viktorio Pozaić	TZK	-	2	2	2	2		ŠSD 1		9	-	-	-	2	11	9	20	888	
8.		TK	-	1	1	1	1		1		5	-	-	-		5	5	10	884	
9.	Ivana Hrastović (zamjena za K. Bartolin)	EJ	-	2	2+ 3	2 +	3	2			6	10	-	1	1	18	14	32	1427,20	
10.	Iva Povijač	GK	-	1	1	1	1	1			5	-	-	-	1	6	7	13	577,20	
11.	Birgit Brlečić Pavlek	LK	-	1	1	1	1		VI-1		5	-	-	-	1	6	4	10	448	
12.	Elvira Kuna	BIO/PRI	V.	1,5	2	2	2		UZ -1		10,5	-	1	1	1	14	10	24	1060,8	
13.	Domagoj Kobeščak	INF	VIII.	2	2	2	2	8		2	6	12	-	-	2	2	24	16	40	1792
14.	Aladin Čeh	FIZ	-	-	-	2	2				4	-	1	-	-	5	4	9		
15.	Kušer Martina	KEM	-	-	-	2	2				4	-	1	-	-	5	3	8	353,60	
16.	Ivana Vukić	NJJ		3+ 2				8			11	-	-	-		11	9	20	900	

4.3 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	Magistra primarnog obrazovanja	Ravnateljica	7:30-15:30	7:30-15:30	40	1768
2.	Irena Buđa	Magistra bibliotekarstva i fonetike	Knjižničarka	8,00-14,00, pet 7,30-10,30	8,00-12,00	20	892
3.	Lea Gmaz	Magistra primarnog obrazovanja	Pedagoginja	8,00-14,00	8,00-14,00	40	1768

4.4 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	mag.oec.	Tajnica školske ustanove 1	7,00-15,00	40	1776
2.	Ana Kovačec	mag.oec.	Voditeljica računovodstva u školi 1	7,00-15,00	40	1784
3.	Đurđa Burić	Kuharica	Kuhar – slastičar 2	6,00-14,00	40	1768
4.	Zdenkica Janković	PKV	Čistačica – spremačica	6,00-14,00 / 12,00-20,00	40	1792
5.	Zlatko Bručić	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	6,00-14,00 sv. drugi dan	20	884
7.	Delja Ivana	SSS	Čistač – spremač	6,00-14,00 / 12,00-20,00	20+20	1768

5. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

5.1 Organizacija smjena

Nastava se organizira po razredima, a neposredno se izvodi u 8 redovnih razrednih odjela.

Nastava se u matičnoj školi izvodi tijekom pet radnih dana i organizirana je u dvije smjene. Učenici razredne nastave izmjenjuju se u jutarnjim i popodnevним smjenama. U radu u dvije smjene izmjenjuju se učenici 1. i 3. razreda te učenici 2. 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 prihvata u njihovim učionicama uz dežurnog učitelja.

Nakon trećeg 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.

Raspored zvona:

Prijepodnevna smjena:

RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA

1. sat	8,00 – 8,45
2. sat	8,50 – 9,35
3. sat	9,40 – 10,25
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:

RAZREDNA NASTAVA

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

6. RASPORED DEŽURSTVA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA

	PRIHVAT	HODNICI	KUHINJA	odvoz mali	7. sat	ODVOZ	KUHINJA (popodne)	RN (pop) ODVOZ
				6. sat čuvanje				
ponedjeljak	Monika Levak / Jasmina Petrincec	1.-3.sat M. Šimudvarac	Nevenka Puklin	Gordana Havoj/Lea Gmaz	Anamarija Gmaz	Viktorio Pozaić	Domagoj Kobeščak	Gordana Havoj
		4.-6.sat I. Povijač		/			Štefica Kovaček	Jasmina Petrincec
utorak	Mario Šimudvarac	1.-3.sat M. Levak/Š. Kovaček	Lea Gmaz	Gordana Havoj/Jasmina Petrincec	Anamarija Gmaz	Nevenka Puklin	Gordana Havoj	Monika Levak
		4.-6.sat I. Buđa		Ivana Hrastović			Štefica Kovaček	Štefica Kovaček
srijeda	Ivana Hrastović	1.-3.sat A. Gmaz	Ivana Vukić	Domagoj Kobeščak/Nevenka Puklin	Maja Novak	Elvira Kuna	Monika Levak	N. Puklin
		4.-7.sat M. Novak		Lea Gmaz			Jasmina Petrincec	Štefica Kovaček
četvrtak	Jelena Vinter	1.-3.sat J. Vinter	Mario Šimudvarac	Ivana Hrastović	Srećko Pozaić	Anamarija Gmaz	Monika Levak	I. Vukić
		4.-7.sat B. B. Pavlek		/			Štefica Kovaček	Domagoj Kobeščak
petak	Anamarija Gma	1.-3.sat G. Havoj / J. Petrincec	Elvira Kuna	Gordana Havoj/Štefica Kovaček	Lea Gmaz	Domagoj Kobeščak	Gordana Havoj	Gordana Havoj
		4.-7.sat J. Vinter		/			Jasmina Petrincec	Jasmina Petrincec

7. Otvoreni sat za roditelje (individualne informacije)

RAZRED	RAZREDNIK	DAN U TJEDNU	VRIJEME
I. r.	Monika Levak	ponedjeljak četvrtak	ujutro 10:45 - 11:30 popodne 15:10 - 15:55
II. r.	Štefica Kovaček	ponedjeljak četvrtak	ujutro 10:45 - 11:30 popodne 15:10 - 15:55
III. r.	Gordana Havoј	ponedjeljak četvrtak	ujutro 8:50 - 9:35 popodne 13:15 - 14:00
IV. r.	Jasmina Petrinec	petak petak	ujutro 11:35 - 12:20 popodne 13:15 - 14:00
V. r	Elvira Kuna	utorak	ujutro 10:45 - 11:30
VI. r.	Anamarija Gmaz	srijeda	ujutro 8:50 - 9:35
VII. r.	Nevenka Puklin	ponedjeljak	ujutro 9:55 – 10:40
VIII. r.	Domagoј Kobeščak	A tjedan ponedjeljak B tjedan utorak	popodne 12:25 - 13:10 ujutro 11:35 - 12:20

NASTAVNI PREDMET	PREDMETNI UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME
Likovna kultura	Birgit Brlečić Pavlek	četvrtak	9:55 - 10:40
Glazbena kultura	Iva Povijač	ponedjeljak	11:35 - 12:20 12:25 - 13:10
Hrvatski jezik	Mario Šimudvarac	ponedjeljak	10:45 - 11:30
Njemački jezik	Jelena Vinter	srijeda	10:45 - 11:30
Kemija	Martina Kušer	ponedjeljak	11:35 - 12:20
Fizika	Aladin Čeh	četvrtak	9:55 - 10:40
Povijest, Geografija	Srećko Pozaić	četvrtak	9:55 - 10:40
Geografija	Maja Novak	srijeda	13:15 - 14,00
Tehnička kultura		četvrtak	9:55 - 10:40
Engleski jezik	Ivana Hrastović	četvrtak	10:45 - 11:30
Tjelesna i zdravstvena kultura	Viktorio Pozaić	srijeda	9:55 - 10:40

8. Prijevoz učenika

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

redni broj linije:	Relacija - naziv	stvarni km	broj dnevnih vožnji	Vrsta prijevoznog sredstva)	Ukupno stvarnih km (kol 3 x kol 4)	broj učenika na liniji
1	Lončari-Gornja Batina-Belec	3	5	kombi	15	14
2	Vižanovec-Petruševac-Belečko Završje-Belec	8	5	kombi	40	5
3	Selnica Donja - Belec	7	5	minibus	35	10
4	Gornja Selnica - Belečko Završje - Belec	5	5	kombi	25	11
5	Gornja Selnica (Sambolići) - Belec	4	5	kombi	20	15
6	Belec-Repno-Juranščina	3	2	minibus	6	29
	Ukupno	30	24		117	84

9. Godišnji kalendar rada

9.1 GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠK. G. 2025./2026.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Ukupno
		Nastavni	Radni	Neradni	Praznici i blagdani		
					Pada u radni dan		
I. 8. 9. 2025. do 23.12. 2025.	9.	17	22	8	-		30
	10.	23	23	8	-		31
	11.	19	19	11	1	17.11. Nenastavni dan u OŠ Belec (pon) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (uto)	30
	12.	17	21	10	2	25.12. Božić (čet) 26.12. Sv. Stjepan (pet)	31
II. 12. 1. 2026. do 12. 6. 2026.	1.	15	20	2	2	1.1. Nova godina (čet) 6.1. Sveta tri kralja (uto)	31
	2.	20	20	8	-	27.2. Nenastavni dan u OŠ Belec	28
	3.	20	22	9	-	-	31
	4.	18	21	9	1	6.4. Uskrсни ponedjeljak	30
	5.	20	20	11	1	1.5. Praznik rada (pet)	31
	6.	9	20	10	2	4. 6. Tijelovo (čet) 22.6. Dan antifašističke borbe; Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja	30
	7.	-	23	8	-	-	31
	8.	-	20	11	1	5. 8. Dan pobjede i dom. zahvalnosti (sri)	31
UKUPNO	9.-8.	178	251	100	14		365

Nastavna šk. godina 2025./2026. u razdoblju od 8. 9. 2025. do 12. 6. 2026.

I. obr. razdoblje: 8. 9. 2025. – 23. 12. 2025.

II. obr. razdoblje: 12. 1. 2026. – 12. 6. 2026.

Zimski odmor učenika: 24. 12. 2025. – 11. 1. 2026.

Prolječni odmor učenika: 30.3 . 2026. – 6. 4. 2026.

Ljetni odmor učenika: od 15. 6. 2026. (Napomena: osim za učenike/ce koji/e polažu razredni ispit ili polaze dopunski rad)

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

- 1.11. – Svi sveti
- 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. – Božić
- 26.12. – Sveti Stjepan
 - Nova godina
- 6.1. – Sveta tri kralja
- 5.4. – Uskrs
- 6.4. – Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. – Praznik rada
- 30.5. – Dan državnosti
- 4.6. – Tijelovo
- 22.6. – Dan antifašističke borbe
- 5.8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.8. – Velika Gospa

Kalendar aktivnosti prema školskom kurikulumu

Projektne dani:

- 1. polugodište – Božićna priredba: prosinac 2025.
- 2. polugodište – Završna priredba: lipanj 2026.

Tematski dani/ tjedni:

- Europski dan jezika: 26. rujna 2025.
- Međunarodni dan zaštite životinja: 4. listopada 2025.
- Svjetski dan učitelja: 5. listopada 2025.
- Dječji tjedan (Dan bez ocjena: 6. i 10. 10.): 6. - 12. listopada 2025.
- Svjetski dan mentalnog zdravlja: 10. listopada 2025.
- Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane i Dan kruha: 16. listopada 2025.
- Međunarodni dan borbe protiv siromaštva: 17. listopada 2025.
- Tjedan školskog doručka: 13. - 17. listopada 2025.
- Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa: 21. listopada 2025.
- Svjetski dan znanosti za mir i razvoj: 10. studenog 2025.
- Svjetski dan ljubavnosti: 13. studenog 2025
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje: 14. studenog 2025.
- Međunarodni dan djeteta: 20. studenog 2025.
- Dan sigurnijeg interneta i Darwinov dan: 12. veljače 2026.
- Valentinovo: 14. veljače 2026.
- Međunarodni dan materinskog jezika: 21. veljače 2026.
- Dan ružičastih majica: 26. veljače 2026.
- Svjetski dan matematike: 5. ožujka 2026.
- Međunarodni dan žena: 8. ožujka 2026.
- Dan broja pi: 14. ožujka 2026.
- Dan očeva: 19. ožujka 2026.
- Međunarodni dan sreće: 20. ožujka 2026.
- Dan šarenih čarapa, Međunarodni dan darovitih učenika: 21. ožujka 2026.
- Međunarodni dan dječje knjige: 2. travnja 2026.
- Dan planeta Zemlje: 22. travnja 2026.
- Majčin dan: 12. svibnja 2026.
- Međunarodni dan obitelji: 15. svibnja 2026.

Završne ekskurzije i izleti učenika:

Zagreb: Kazalište i Muzej iluzija – učenici razredne nastave (prvo polugodište)

Varaždin: Kazalište i advent u Varaždinu – učenici predmetne nastave (prvo polugodište)

Acredo centar Zasadbreg, Čakovec – učenici razredne i predmetne nastave (drugo polugodište)

Vukovar: 15. i 16.12.2025.-učenici 8. razreda (prvo polugodište)

Jumicar – učenici 2.razreda – Budinščina (prvo polugodište)

Nerezine – škola plivanja – učenici 3. razreda (drugo polugodište)

Beleograd – učenici razredne i predmetne nastave (drugo polugodište)

Kulturna i javna djelatnost:

listopad 2025. - Solidarnost na djelu 9.10.2025.

listopad 2025. – Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 16.10.2025.

prosinac 2025. – Božićna priredba

lipanj 2026. – Završna priredba i svečanost osmaša

Nenastavni radni dani izvan odmora učenika:

- 17.11.2025.

- 27.2.2026.

Dopunski rad:

Početak dopunskog rada: 17. lipnja 2026.

Popravni rok: 21. i 22. kolovoza 2025.

OSTALI PLANIRANI DATUMI:*Rujan*

Početak nastave 08.09.

Listopad

Dan zahvalnosti za plodove Zemlje – Dani kruha cijeli mjesec

Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.

Dan kravate 18.10.

.

Studeni

Svjetski dan šećerne bolesti 14.11.

Međunarodni dan tolerancije 16.11.

Međunarodni dan prevencije nasilja nad djecom 19.11.

Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11. - 15.12.

Međunarodni dan djeteta 20.11.

Prosinac

Međunarodni dan osoba s invaliditetom 03.12.

Kraj 1. polugodišta 23.12. .

Siječanj

Početak drugog polugodišta 12.01.

Dan sjećanja na žrtve holokausta 27.01.

Europski dan zaštite osobnih podataka 28.01.

Veljača

Valentinovo 14.02.

Međunarodni dan materinskog jezika 21.02.

Dan ružičastih majica 26.02.

Ožujak

Svjetski dan matematike 02.03.

Fašnik 04.03.

Međunarodni dan sreće 20.03.

Svjetski dan osoba s Down sindromom 21.03.

Svjetski dan voda 22.03.

Travanj

Dan planeta Zemlje 22.04.

Svjetski dan plesa 29.04.

Svibanj

Svjetski dan vatrogasaca 04.05.

Hrvatski dan šećerne bolesti 14.05.

Svjetski dan sporta 25.05.

Svjetski dan nepušenja 31.05.

Lipanj

Međunarodni dan roditelja 01.06.

Svjetski dan zaštite okoliša 05.06.

10. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. Rješenjem)	Prehrana	Ime i prezime razrednika
I.	17	1	-	-	17	Monika Levak
II.	6	1	-	-	6	Štefica Kovaček
III.	9	1	-		9	Gordana Havoj
IV.	14	1	-		14	Jasmina Petrinec
UKUPNO I.-IV.	46	4	-		46	-
V.	14	1	-	3	14	Elvira Kuna
VI.	13	1	-		13	Anamarija Gmaz
VII.	12	1	-	1	12	Nevenka Puklin
VIII.	14	1	-	4	14	Domagoj Kobeščak
UKUPNO V. - VIII.	53	4	-	8	53	-
UKUPNO I. - VIII.	99	8	-	8	99	-

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	-	-	-	-	2	-		2	4
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	1		1	2	4

U šk. g. 2025./2026. ukupno se 8 učenika školuje po rješenju s primjerenim oblikom školovanja, od toga 1 učenik 8. razreda ima pravo na pomoćnika u nastavi.

11. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	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).

12. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**12.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	17	1	Nevenka Puklin	2	70
	II.	6	1	Nevenka Puklin	2	70
	III.	9	1	Nevenka Puklin	2	70
	IV.	14	1	Nevenka Puklin	2	70
UKUPNO I. – IV.		46	4		8	280
Vjeronauk	V.	14	1	Nevenka Puklin	2	70
	VI.	13	1	Nevenka Puklin	2	70
	VII.	12	1	Nevenka Puklin	2	70
	VIII.	14	1	Nevenka Puklin	2	70
UKUPNO V. – VIII.		53	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		99	8		16	560

12.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV	14	1	Ivana Hrastović	2	70
	V.	13	1	Ivana Hrastović	2	70
	VI.	12	1	Ivana Hrastović	2	70
	VII.	11	1	Ivana Hrastović	2	70
	VIII.	13	1	Ivana Hrastović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		63	5		10	350

12.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	VI.	1	1	Ivana Vukić	2	70
	VII	1	1	Jelena Vinter	2	70
UKUPNO		3	1		2	70

12.1.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	17	1	Domagoj Kobeščak	2	70
	II.	6	1	Domagoj Kobeščak	2	70
	III.	9	1	Domagoj Kobeščak	2	70
	IV.	14	1	Domagoj Kobeščak	2	70
	VII.	12	1	Domagoj Kobeščak	2	70
	VIII.	14	1	Domagoj Kobeščak	2	70
UKUPNO I. – VIII.		72	6		12	420

12.1.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Škola organizira dopunsku nastavu za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju, a posebice učenicima koji se školuju po primjerenom 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	4.	7	1	35	Jasmina Petrincec
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.	3	1	35	Monika Levak
3.	Hrvatski jezik/Matematika	2.	2	1	35	Štefica Kovaček
4.	Hrvatski jezik/Matematika	3.	5	1	35	Ivana Hratović
	UKUPNO I. - IV.		17	4	140	
1.	Matematika	5. - 8.	15	2	70	Anamarija Gmaz
2.	Njemački jezik	5. - 8.	10	1	35	Ivana Vukić
3.	Hrvatski jezik	5. - 8.	23	2	70	Mario Šimudvarac
5.	Fizika	7., 8.	5	1	35	Aladin Čeh
6.	Kemija	7., 8.	5	1	35	Martina Kušer
7.	Priroda i biologija	7., 8.	5	1	35	Elvira Kuna
	UKUPNO V. - VIII.		63	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.		80	12	420	

12.1.6 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	4.	5	1	35	Jasmina Petrincec
2.	Matematika	3.	5	1	35	Ivana Hrastović
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		10	2	70	
1.	Matematika	5. - 8.	10	1	35	Anamarija Gmaz
2.	Priroda i biologija	5.-8.	6	1	35	Elvira Kuna
3.	Informatika	5. - 8.	10	1	35	Domagoj Kobeščak
4.	Njemački jezik	8.	5	1	35	Jelena Vinter
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>		28	4	140	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>		38	6	210	

13. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Naziv skupine	Razred	Broj uč.	Sati tjedno	Sati god.	Voditelj
SCENSKO-FOLKLORNA SKUPINA	4.		1	35	JASMINA PETRINEC
IGROM DO ZNANJA I VJEŠTINA	2.		1	35	ŠTEFICA KOVAČEK
MALA ČITAONICA VELIKIH PRIČA	1.		1	35	MONIKA LEVAK
VJERONAUČNA SKUPINA	3.-4.		1	35	NEVENKA PUKLIN
LITERARNO-SCENSKA SKUPINA	5.-8.		2	70	MARIO ŠIMUDVARAC
VELIKI ZBOR	5.-8.		1	35	IVA POVIJAČ
CVJEČARSKA SKUPINA	5.-8.		3	105	NEVENKA PUKLIN
PODMLADAK CRVENOG KRIŽA	7., 8.		1	35	ŠTEFICA KOVAČEK
POVIJEST KROZ FILM	5.-8.		1	35	SREČKO POZAIĆ
EKO PODUZETNICI	5.-8.		1	35	ELVIRA KUNA
ŠAH	5.-8.		1	35	DOMAGOJ KOBEŠČAK
SPORTSKA - NOGOMET	5.-8.		1	35	VIKTORIO POZAIĆ
SPORTSKA - ODBOJKA	5.-8.		1	35	VIKTORIO POZAIĆ
KREATIVNICA	5.-8.		1	35	IVANA HRASTOVIĆ
VJERONAUČNA SKUPINA	5.-8.		1	35	NEVENKA PUKLIN

14. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

14.1 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 kurikulumuma OŠ Belec Izrada Razvojnog plana i programa rada OŠ Belec Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada OŠ Belec Sudjelovanje u izradi Financijskog plana OŠ Belec Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade godišnjih planova i programa rada učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja Planiranje i programiranje rada učiteljskog i razrednih vijeća Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Obavljanje konzultacija i pomoć 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	178	<p>Kolovoz, rujan</p> <p>9. – 5. mj. Tijekom godine Srpanj, kolovoz Kolovoz, rujan</p> <p>Tijekom godine</p>
2. Poslovi organizacije rada škole	<p>Izrada prijedloga organizacije rada Izrada Godišnjeg kalendara rada škole Organizacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO Sudjelovanje u organizaciji svih oblika obrazovanja i realizaciji školskih programa i projekata 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 obavezne 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	266	<p>Kolovoz, rujan, Rujan Tijekom godine Srpanj, kolovoz Rujan Tijekom godine Kolovoz, rujan Tijekom godine</p> <p>II. polugod. Lipanj, srpanj II. polugod. Rujan, siječanj, Lipanj Lipanj, srpanj Tijekom godine</p>
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 Provođenje samovrednovanje rada škole Pedagoško instruktivni rad-praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa 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 u odgojno-obrazovni rad</p>	6	266	<p>Siječanj, lipanj</p> <p>Srpanj, kolovoz Tijekom godine Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine Tijekom godine Periodički tijekom godine</p>

	<p>Praćenje rada školskih povjerenstava Praćenje i koordinacija rada tehničke službe Analiza administrativnog i financijskog 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)</p>			Kolovoz Rujan, lipanj, Srpanj
4. Rad u upravnim i stručnim tijelima škole	<p>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</p>	2	90	Tijekom godine
5. Rad s roditeljima i učenicima	<p>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</p>	3	133	Tijekom godine
6. Suradnja s učiteljima i stručnom službom škole	<p>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</p>	6	266	Tijekom godine
7. Administrativno upravni i financijsko računovodstveni poslovi	<p>Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole Provođenje raznih natječaja za potrebe nastavnog procesa Poslovi zastupanja škole u javnosti Poslovi vezani uz radne odnose – zasnivanje i prestanak radnog odnosa, praćenje ispunjavanja obveza iz radnih odnosa Vođenje brige o radu i pravovremenom izvršavanju svih poslova u okviru administrativno – upravne službe škole Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja Praćenje materijalnih rashoda škole Provođenje mjera zaštite na radu i mjera za siguran rad Organizacija i provedba inventure Potpisivanje i provjera svjedodžbi, upis e-matica Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole Razmatranje i donošenje prijedloga plana kapitalnih investicija, investicijskog i tekućeg održavanja Skrb o održavanju zgrada i poboljšanju uvjeta rada</p>	6	266	Srpanj, prosinac Prosinac Lipanj Rujan Tijekom godine
8. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	<p>Predstavljavanje škole Suradnja s MZOŠ, s AZOO, s NCVV Suradnja s Uredom državne uprave Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo KZZ Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Suradnja s Policijskom upravom KZZ Suradnja s crkvom</p>	2	88	Tijekom godine

	Suradnja sa Centrom za prevenciju ovisnosti Suradnja s turističkim agencijama Suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama Suradnja s raznim udrugama i sportskim društvima			
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	177	Tijekom godine
10. Ostali poslovi ravnatelja	Vođenje evidencije i dokumentacije Pisanje Spomenice škole Ostali nepredvidivi poslovi	3	44	Tijekom godine
	Ukupno 1. – 10. Godišnji odmor: UKUPNO:	40	1768 240 2008	

14.2 Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	rujan - kolovoz	191
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	40
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	rujan - kolovoz	67
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	rujan, srpanj, kolovoz	34
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	rujan - kolovoz	20
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	rujan, listopad, siječanj, kolovoz	8
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	rujan - kolovoz	5
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan - kolovoz	76
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan - lipanj, kolovoz	20
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan - prosinac., siječanj - lipanj, kolovoz	20
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan - lipanj, kolovoz	10
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	rujan - studeni, siječanj - lipanj	8
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	rujan, listopad, kolovoz	8
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	8
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	rujan - kolovoz	8

1.5. Izrada Školskog preventivnog programa za tekuću školsku godinu	rujan	8
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	rujan - kolovoz	1075
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	rujan, siječanj - kolovoz	59
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	siječanj - kolovoz	8
2.1.2. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	veljača - lipanj	16
2.1.3. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred	ožujak - lipanj	32
2.1.4. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	lipanj	3
2.2. Unapređenje rada Škole	rujan - kolovoz	8
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	8
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	rujan - kolovoz	287
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	rujan - lipanj	46
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida	rujan - lipanj	65
2.3.2.1. <i>Počelnici, novi učitelji, volonteri</i>	<i>rujan - lipanj</i>	<i>14</i>
2.3.2.2. <i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere</i>	<i>rujan - lipanj</i>	<i>45</i>
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	rujan - lipanj	60
2.3.3.1. <i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, ostali projekti i programi</i>	<i>rujan - lipanj</i>	<i>60</i>
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	rujan - kolovoz	55
2.3.4.1. <i>Rad u RV</i>	<i>rujan - kolovoz</i>	<i>25</i>
2.3.4.2. <i>Rad u UV</i>	<i>rujan - kolovoz</i>	<i>30</i>
2.3.5. Rad u stručnim timovima-projekti	rujan - kolovoz	10
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	rujan - lipanj	14
2.3.7. Praćenje razvoja i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	rujan - lipanj	40
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	prosinač, siječanj, lipanj, kolovoz	3
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)	rujan - lipanj	250
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	rujan - lipanj	20
2.4.2. Poticanje i praćenje učenika s teškoćama	rujan - lipanj	80
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	rujan - lipanj	80
2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća	rujan - lipanj	60
2.4.5. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	rujan - lipanj	10

2.5 Razvojni i savjetodavni rad	rujan - kolovoz	371
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj	130
2.5.1.1. <i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	rujan - lipanj	<i>120</i>
2.5.1.3. <i>Vijeće učenika</i>	rujan - lipanj	<i>8</i>
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	rujan - kolovoz	80
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	rujan - kolovoz	60
2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, pedagozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	rujan - kolovoz	20

2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	rujan - lipanj	55
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	listopad - lipanj	20
2.5.5.1.1. Početak školovanja	listopad - lipanj	6
2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	studeni, svibanj	2
2.5.5.1.3. Roditelj i profesionalno usmjeravanje	siječanj, ožujak, travanj, lipanj	10
2.5.5.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima	rujan - kolovoz	40
2.5.6. Suradnja s okruženjem	rujan - lipanj	30
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	rujan - lipanj	66
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO	rujan - lipanj	8
2.6.2. Predavanja za učenike:	-	6
2.6.2.1. Činioci 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	6
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	prosinač, siječanj - svibanj	10
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	studeni - svibanj	10
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	prosinač, siječanj - svibanj	12
2.6.7. Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak	rujan - lipanj	14
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	rujan - lipanj	16
2.7.1. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.-obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	rujan - lipanj	16
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	rujan - kolovoz	18
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	rujan - kolovoz	98
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	prosinač-kolovoz	40
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	prosinač, siječanj	15
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	40
3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja	rujan - kolovoz	10
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	veljača	10
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	prosinač, srpanj	6
3.3. Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi ispred Škole (vođenje evidencije pomoćnika u nastavi, supervizija, izvještavanje)	rujan - lipanj	10
3.4. Realizacija Školskog preventivnog programa	prosinač, lipanj, kolovoz	8
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	rujan - kolovoz	145
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	rujan - kolovoz	105
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	rujan	5
4.1.2. Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	rujan - kolovoz	10

4.1.3. Stručno usavršavanje u školi - UV, RV, školska stručna vijeća - nazočnost	rujan - kolovoz	20
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja	rujan, studeni, ožujak, lipanj	20
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	rujan - lipanj	10
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	15
4.2 Stručno usavršavanje učitelja	rujan - kolovoz	40
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	rujan - kolovoz	5
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	rujan., studeni, siječanj, travanj	10
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	listopad - svibanj	10
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	rujan - kolovoz	4
4.2.5. Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	rujan - kolovoz	6
4.2.6. Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	rujan - kolovoz	15
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	rujan - kolovoz	180
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	170
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	rujan - kolovoz	50
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	listopad, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj	40
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	rujan - srpanj	40
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	rujan - srpanj	40
6. OSTALI POSLOVI	rujan - kolovoz	55
6.1. Nepredviđeni poslovi	rujan - kolovoz	20
6.2. Dežurstva	rujan - kolovoz	35
UKUPNO PREDVIĐENO VRIJEME	Šk.god 2025. -2026.	1768

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025/26.			
	SADRŽAJ RADA	Broj sati	Vrijeme održavanja
NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	350	
	1.1.1 Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)	70	Tijekom godine
	1.1.2 Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	50	Tijekom godine
	1.1.3 Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	50	Tijekom godine
	1.1.4 Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	50	Tijekom godine
	1.1.5 Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje	50	Tijekom godine
	1.1.7 Međunarodni projekt razmjene straničnika	20	Tijekom godine
	1.1.8 eTwinning	20	Tijekom godine
	1.1.9 Nacionalni kviz za poticanje čitanja	5	Listopad 2024.
		Planiranje i pripremanje	75
1.2 SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	1.2.1 Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostale knjižnične građe	25	Tijekom godine
	1.2.2 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature	25	Tijekom godine
	1.2.3 Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica	25	Tijekom godine
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	325	
	2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici	70	Tijekom godine
	2.2 Nabava knjiga i ostale knjižnične građe	30	Tijekom godine
	2.3 Stručna obrada građe 2.3.1 Inventarizacija 2.3.2 Klasifikacija 2.3.3 Signiranje 2.3.4 Katalogizacija	75	Tijekom godine
	2.4. Unašanje inventara u računalni program Metel Win	75	Tijekom godine
	2.5 Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 2.5.1 Godišnji otpis	40	Tijekom godine
	2.6 Statistika 2.6.1 Statistika nabave 2.6.2 Statistika posudbe	10	Tijekom godine

	2.7 Sustavno obavještanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	10	Tijekom godine
	2.8 Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete	5	Tijekom godine
	2.9 Pisanje godišnjeg plana i programa	5	Tijekom godine
	2.10 Pisanje izvješća	5	Tijekom godine
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	70	
	3.1 Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanja knjiga te posjeta kinu i kazalištu	10	Tijekom godine
	3.2 Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, Božićna priredba, Noć knjige, Dan škole, ...)	10	Tijekom godine
	3.3 Školske mrežne stranice	20	Tijekom godine
	3.4 Proslavljanje obljetnica značajnijih osoba i događaja	10	Tijekom godine
	3.5 Suradnja s ostalim knjižnicama	10	Tijekom godine
	3.6 Suradnja s ostalim ustanovama i osobama	10	Tijekom godine
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	60	
	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 godine
	4.2 Sudjelovanje na stručnim sastancima škole	10	Tijekom godine
	4.3 Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	10	Tijekom godine
	4.4 Stručno usavršavanje putem projekta e-Škole	18	Tijekom godine
	4.5. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	6	Tijekom godine
	4.6 Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama	4	Tijekom godine
Ukupno:		888	

14.4 Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA		250
IX.	Izrada financijskog plana prema izvorima financiranja, a prema Uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija	
VI.	Izrada rebalansa financijskog plana	

2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI		260
I- XII	Knjiženje poslovnih promjena kroz glavnu knjigu i dnevnik na temelju knjigovodstvenih isprava /ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa- priljeva i odljeva, inventurnih viškova i manjkova.	
I.- XII.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine i kratkotrajne nefinancijske imovine	
I. – XII.	Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	
I. – XII.	Vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
I. – XII.	Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za FINU, Županiju i MZO te Školski odbor	
I. – XII..	Izrada mjesečnih zahtjeva za uplatom decentraliziranih sredstava za rashode prema realnim troškovima od KZZ/ do 20. u mjesecu/	
IX. – VIII.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama i obračuna amortizacije	
I.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	
3. FINANCIJSKI POSLOVI		230
I. – XII.	Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanja stanja sa dobavljačima	
	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./ učeničke zadruge-svakodnevno.	
	Ostali financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge/svakodnevno/	
4. OSTALI POSLOVI		440
IX. – VIII.	Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, REGOS-om	
IX. – VIII.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.	
IX. – VIII.	Administrativni poslovi - izdavanje narudžbenica, kontrola narudžbenica i računa	
IX - VI:	Suradnja kod izrade jelovnika za školsku prehranu učenika	
IX. – VIII.	Ostali poslovi: nabava namirnica za šk.kuhinju, potrošnog materijala za održavanje opreme i zgrade, rad sa strankama, izdavanje narudžbenica	
IX. – VIII.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije, školskog odbora, a vezani za računovodstvene poslove	
5. OBRAČUN PLAĆE		580

I.-XII.	Obračun plaća i drugih naknada i dodataka (obračun osnovne plaće, smjenskog rada, prekovremenog rada, dvokratnog rada i sl., posebnih uvjeta rada, bolovanja preko 42 dana, popunjavanje zahtjeva, isplata, izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a, naknade za trošak prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći te obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora.	
	Obračun i isplata ugovora o djelu	
	Obračun i isplata putnih naloga	
	Obračun i isplata plaće pomoćnicima u nastavi te izrada i dostavljanje dokumentacije u vezi isplata u KZZ	
	Sastavljanje JOPPD obrasca za sve isplate radnicima i potvrde za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu	
	Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje IP obrazaca za zaposlenike	
	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za prošlu i tekuću godinu	
UKUPNO		1760

14.5 Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		400
IX. – VIII. (po potrebi)	Izrada pojedinih normativnih akata	
IX. – VIII.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara	
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		400
IX. – VIII.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja, obavještanje 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 Registar zaposlenika	
V. – VI.	Izrada rješenja za godišnji odmor	
IX. – VIII.	Pomoć pripravnicima kod pripremanja stručnih ispita	
IX. – VIII.	Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno – tehničkim poslovima	

IX-VI.	Suradnja kod izrade jelovnika za školsku prehranu učenika	
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		400
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.	Administrator E- matice, Administrator E-dnevnika	
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 i obrazovanja i ostalim ustanovama i tijelima lokalne i državne uprave	
IX. – VIII.	Tekući i ostali poslovi po nalogu ravnatelja	
4. SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE		400
IX. – VIII.	Priprema i nazočnost na sjednicama Školskog odbora i vođenje zapisnika	
IX. – VIII.	Vođenje i čuvanje dokumentacije	
5. OSTALI POSLOVI		152
I. – XII.:	Narudžba, nabava i podjela pedagoške dokumentacije	
IX. – VIII.	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	
VI.	Poslovi u vezi s izradom svjedodžbi, ispis svjedodžbi za sve razrede	
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 sljedeću godinu	
IX. – VIII.	Ostali nepredviđeni poslovi	
UKUPNO		1768

14.6 Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed
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 uklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavijesti tajnicu škole - 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 - Suraduje 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 -Održava okoliš škole – kosi travu, uređuje živu ogradu i drveće u parku te vodi brigu o uređenosti voćnjaka i školskog vrta, asfaltnog igrališta i igrališta sa dječjim spravama 	Tijekom godine	
2	Poslovi čišćenja	<ul style="list-style-type: none"> - Vodi brigu o čišćenju snijega ispred škole, na prilaznim putevima i parkiralištu - Vršiti bojanje školskih prostora i sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora 	Tijekom godine	
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 otklanjanja nedostataka -Vodi brigu o ispravnosti plinske peći i peći na kruto gorivo u područnoj školi 	Tijekom godine	
4.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Brine o ključevima koji omogućavaju pristup 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 - Vršiti 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	
	Ukupno: sati/tjedno Sati godišnje			20 884

14.7 Plan rada kuharice (Radno mjesto Kuhar - Slastičar 2)

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed
1.	Poslovi pripreme i podjele hrane	Izrada prijedloga jelovnika Priprema i podjela hrane za učenike Planiranje potreba za namirnicama /svakodnevno, tjedno, mjesečno prema jelovniku Skrb o pravilnom spremanju namirnica i drugog materijala Vođenje evidencije o utrošku namirnica i financijskih sredstava Pripremanje zimmice, rad u vrtu i voćnjaku (skladištenje zrelog voća i povrća) tijekom ljetnih mjeseci	Mjesečno Dnevno	
2.	Poslovi održavanja i čišćenja	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 Pomoć spremačicama u generalnom čišćenju	Dnevno Tijekom godine	
3.	Sanitarno tehnički uvjeti	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	
	Ukupno: Sati tjedno: Sati godišnje:			40 1768

14.8 Plan rada spremačica

R. br.	Poslovi i zadaci	Sadržaj rada	Vrijeme realiz.	Sati tjed
1.	Poslovi čišćenja	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) redovito dezinficiranje prostora škole - vođenje evidencije tjelesne temperature zaposlenika škole i osoba čiji je ulazak u prostor škole nužan (u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama)	Dnevno - / - - / - - / - - / - Mjesečno o - / - - / - - / - - / - Tijekom godine Dnevno - / - - / -	
2.	Poslovi održavanja i uređenja	-Uređenje cvjetnih gredica i ukrasnog bilja -Očuvanje ukrasnog bilja, uzgoj -Očuvanje ukrasnog bilja, uzgoj cvijeća	Tijekom godine	

		-Pomoć u uređenju školskog voćnjaka -Briga o estetskom uređenju svih prostora -Pomoć pri uređenju škole i pripremi prostora za priredbe i izložbe		
3.	Ostali poslovi	Ispomoć u izvođenju svih usluga koje izvode vanjski djelatnici Otprema i dostava pošte – čistačice u matičnoj 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	
	Ukupno sati: Tjedno: godišnje			40 + 40 1768+1768

15. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

15.1 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
tijekom godine prema potrebi	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika na poslove novih učitelja i stručnih suradnika	Ravnateljica Tajnica Članovi ŠO
Do 7.10.	Donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje Odluke o raspisivanju javnog poziva za najam školskih prostora	Ravnateljica Tajnica Članovi ŠO
tijekom godine prema potrebi	Donošenje odluka o investicijskim radovima čija je vrijednost od 13.272,28 do 26.544,56 eura. Donošenje Financijskog plana i Izmjene Financijskog plana Prijedlozi za rješavanje tekuće problematike Razmatranje eventualnih predstavi i prijedloga građana u vezi s radom Škole i Predlaganje aktivnosti za poboljšanje rada Praćenje zakonskih akata i njihovo usklađivanje	Ravnateljica Tajnica, Voditeljica računovodstva Članovi ŠO
tijekom godine prema potrebi	Izvješće o obavljenim nadzorima Razne suglasnosti i poslovi iz djelokruga Školskog odbora	Ravnateljica Tajnica Članovi ŠO
siječanj	Razmatranje rezultata obrazovnog rada tijekom prvog obrazovnog razdoblja i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Predlaganje mjera poslovne politike škole Razmatranje eventualnih predstavi i prijedloga građana u vezi s radom Škole	Ravnateljica Tajnica Članovi ŠO
ožujak.	Izvješće o poslovanju – Godišnji obračun za proteklu godinu, Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za prethodnu fiskalnu godinu	Ravnateljica Tajnica Članovi ŠO

srpanj.	Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada (uspjeh i vladanje učenika, analiza uspjeha) za šk .g. 2025./2026. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za proteklu šk.g. Razmatranje mogućnosti i prijedlozi organizacije rada za novu školsku godinu, prijedlozi za godišnji plan u novoj šk.g. Predlaganje poslovne politike škole, razmatranje eventualnih predstavlki i prijedloga građana u vezi s radom Škole Polugodišnji financijski obračun za tekuću fiskalnu godinu te Izještaj o izvršenju financijskog plana za prvih 6 mjeseci	Ravnateljica Tajnica Članovi ŠO
---------	--	---------------------------------------

15.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kraj kolovoza / Početak rujna 2025.	<u>1. sjednica Učiteljskog vijeća OŠ Belec</u> Donošenje plana rada Učiteljskog vijeća za 2025./2026..šk.god. Konstituiranje UV OŠ Belec za šk.godinu 2025./2026. Ustrojstvo rada, zaduženja učitelja i stručnih suradnika Organizacija smjena, početak rada Imenovanje razrednika Godišnji kalendar rada Izvješća sa stručnih skupova Razno	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Kraj rujna 2025.	<u>2. sjednica Učiteljskog vijeća OŠ Belec</u> Prijedlog Školskog kurikulumu OŠ Belec za šk.g. 2025./2026. Prijedlozi za Godišnji plan i program rada OŠ Belec za šk.g. 2025./2026. Godišnji planovi / kurikulumi 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. 2025./2026. Izvješća sa stručnih skupova Upiti i prijedlozi	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Kraj studenog 2025.	<u>3.sjednica Učiteljskog vijeća OŠ Belec</u> 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	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica Vanjski predavač
Siječanj 2026.	<u>4.sjednica Učiteljskog vijeća OŠ Belec</u> Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole, ŠPP-a 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	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Veljača 2026.	<u>5. sjednica učiteljskog vijeća</u> Analiza rada Školskih stručnih vijeća OŠ Belec Ostvarenje školskih projekata Rad na realizaciji Školskog preventivnog programa Razno	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica

Travanj 2026.	<u>6. sjednica učiteljskog vijeća</u> Provođenje 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	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica Vanjski suradnik / predavač
Svibanj 2026.	<u>7. sjednica učiteljskog vijeća</u> Tekući poslovi i zadaci – dogovor za obilježavanja Svjetskog dana sporta i Dana škole Raspored poslova do kraja školske godine Razno	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Lipanj 2026.	<u>8. sjednica učiteljskog vijeća</u> 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: pedagoška dokumentacija, dogovor o svečanoj podjeli svjedodžbi Izvešća sa stručnih skupova	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Lipanj 2026.	<u>9. sjednica učiteljskog vijeća</u> Izvešće povjerenstava nakon održanog dopunskog rada Razmatranje Zahtjeva roditelja za preispitivanjem i utvrđivanjem ocjena Izvešća sa stručnih skupova Evaluacija Školskog preventivnog programa za šk. g. 2025./2026. Dogovor za izradu Školskog kurikulumu i planiranje rada za narednu šk. godinu	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Početak srpnja 2026.	<u>10. sjednica učiteljskog vijeća</u> Izvešće 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 Izvešća učitelja, stručnih suradnica i ravnateljice sa stručnih skupova Utvrđivanje roka i imenovanje povjerenstava za popravni ispit (po potrebi) Razno	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica
Kolovoz 2026.	<u>11. sjednica učiteljskog vijeća</u> Vrednovanje rada na kraju godine Zaduženja za iduću školsku godinu Organizacija nastave u novoj školskoj godini	Učitelji Stručne suradnice Ravnateljica

15.3 PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

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

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
Rujan 2025.	<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 mjera - 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 2025.	<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 sprječavanja nasilja među djecom i mladima 	<ul style="list-style-type: none"> -Učitelji, stručne suradnice - Pedagoginja - Ravnateljica - Razrednici
Prosinac 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Ostvarivanje nastavnog plana i programa po razredima - Vladanje učenika te donošenje pedagoških mjera - Prijedlozi za poboljšanje i unapređivanje rada u 2. polugodištu - Odgojno, estetsko i ekološko djelovanje u školi i širem okruženju - 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 2026.	<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 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje uspjeha učenika - Vladanje učenika, donesene pedagoške mjere - Pedagoška dokumentacija na završetku nastavne godine - Ostvarenje nastavnog plana i programa po razredima 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, stručne suradnice, ravnateljica

15.4 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine predstavnici učenika. Prema Statutu škole, Vijeće učenika čine predstavnici učenika iz svakog razrednog odjela.

Mjesec	Sadržaj/program rada	Nositelji zadatka
Rujan, listopad	<i>1. sjednica Vijeća učenika</i> Konstituiranje Vijeća učenika OŠ Belec (VU) Izbor rukovodstva – predsjednika i zamjenika predsjednika VU Upoznavanje s planom rada za šk. g. 2025./2026. Upoznavanje s Kućnim redom škole i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u školi Razno	Pedagoginja, učenici
Studeni	<i>2. sjednica Vijeća učenika</i> Analiza razredne discipline Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.) Međunarodni dan djeteta – dječja prava i odgovornosti (20.11.) Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.) Razno	Pedagoginja, učenici
Veljača, ožujak	<i>3. sjednica Vijeća učenika</i> Vladanje učenika te prijedlozi za poboljšanje i unapređivanje rada u 2. polugodištu Međunarodni dan materinjeg jezika (21.2.) Međunarodni dan sreće (20.3.) Razno	Pedagoginja, učenici
Svibanj, lipanj	<i>4. sjednica Vijeća učenika</i> Osvrt na školsku godinu 2025./2026. Izvešće o radu VU Prijedlog aktivnosti za narednu školsku godinu Razno	Pedagoginja, učenici

15.5 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 8 roditelja iz 8 razrednih odjela.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja Rasprava i davanje mišljenja na Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum za 2025./2026. školsku godinu Donošenje Godišnjeg plana Vijeća roditelja	Ravnateljica Stručna služba Ostali članovi Vijeća roditelja
Prosinac/ ožujak	Izvešće o radu i rezultatima rada učenika na kraju I. polugodišta Prijedlozi i rasprava o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajuće pomoći	Vanjski predavač Ravnateljica Stručna služba Ostali članovi Vijeća roditelja

Travanj/ srpanj	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 kurikulumuma Izvješće o radu i rezultatima rada učenika na kraju nastavne godine Prijedlozi za Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za 2025./2026. Prijedlozi organizacije rada za sljedeću školsku godinu (organiziranje nastave, izvanškolskih i izvannastavnih aktivnosti)	Ravnateljica Stručna služba Ostali članovi Vijeća roditelja
--------------------	--	---

16. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika se ostvaruje kao:

- osobno stručno usavršavanje u skladu s poslovima i obvezama kojima su zaduženi
- 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)
- sudjelovanjem na stručnim skupovima na županijskoj razini najmanje 3 puta godišnje
- sudjelovanjem na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini najmanje jednom u dvije godine

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, Agencija za odgoj i obrazovanje i Županijski ured za odgoj i obrazovanje.

Tajnica i voditeljica računovodstva škole sudjeluju 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).

16.1 Plan stručnog usavršavanja na Učiteljskom vijeću OŠ Belec

STRUČNE TEME NA SJEDNICAMA

Naziv teme	Nositelji	Vrijeme
Komunikologija	Vanjski predavač	Tijekom godine
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Vanjski predavač	Tijekom godine

16.2 Stručna vijeća

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VREMENIK	TROŠKOVNIK
Biranje voditelja stručnog vijeća razredne nastave Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Timsko planiranje	Učiteljice razredne nastave	rujan	-
Webinari			-

Timsko planiranje	Učiteljice razredne nastave	studeni	
Stručno predavanje Izvešća sa stručnih skupova Timsko planiranje	Stručna suradnica pedagoginja Učiteljice razredne nastave	ožujak / travanj	Tema predavanja odredit će se naknadno.
Izvešća sa stručnih skupova Team building	Učiteljice razredne nastave	lipanj	-

STRUČNO VIJEĆE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

rujan	Izbor voditelja Stručnog aktiva predmetne nastave Donošenje godišnjeg plana i programa rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2025./2026 Dogovor o realizaciji terenskih nastava za učenike PN. Razno
siječanj	Izvešće s održanih stručnih skupova i izvještaje o natjecanjima Razno
travanj	Planiranje obilježavanja nadolazećih tematskih dana Prijedlozi za završnu školsku priredbu Razno
svibanj	Jednodnevni izlet članova Stručnog vijeća predmetne i razredne nastave

16.3 Stručna usavršavanja izvan škole

STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijska stručna vijeća za pojedine predmete	Učitelji razredne i predmetne nastave	IX. – VIII.
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	Ravnateljica	IX. – VIII.
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	Stručne suradnice pedagoginja i knjižničarka	IX. – VIII.

STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI

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

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja:

Svaki učitelj je dužan stručno se usavršavati putem webinara, online edukacija i sl.

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

17.1 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 panoa u hodnicima škole -Uređenje predvorja škole -Uređivanje lončanica u školi (zbornica, školski hol, učionice) -Uređenje panoa u predvorju	Učitelji Stručne suradnice Cvječarska skupina
Listopad	-Uređivanje panoa u učionicama učeničkim radovima -Uređivanje školske blagovaonice (plodovi jeseni, fotografije) -Uređenje oglasne ploče -Dani kruha i plodova zemlje -Uređenje ulaza u školu -Sadnja cvijeća -Pljevljenje i uređivanje cvjetnih gredica -Orezivanje ruža	Razrednici i predmetni učitelji Cvječarska skupina Domar, spremačice
Studeni	-Izrada materijala za božićne blagdane, priredbu; čestitke i ukrasni i uporabni predmeti -Uređenje učionica 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)	Učenička zadruga Razredna nastava Cvječarska skupina Spremačice
Prosinac	-Izrada ukrasnih materijala, plakata povodom Sv. Nikole, Božića i Nove godine -Uređenje zajedničkog bora u holu škole, uređenje hodnika škole -Uređenje panoa u učionicama -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	Cvječarska skupina RN Domar Učiteljice RN Vjeroučiteljica
Siječanj	-Uređenje panoa i prostora škole u zimskom ozračju (plakati, uč. radovi) -Njegovanje lončanica u prostoru škole	Mali slikari Cvječarska skupina Eko poduzetnici Spremačice
Ožujak	-Plakati uz obilježavanje Svjetskog dana voda - 22.3. -Orezivanje ruža u školskom dvorištu -Čišćenje i orezivanje ukrasnog grmlja -Sadnja proljetnica...	Mali slikari RN Cvječarska skupina Domar, spremačice
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	Cvječarska skupina Mali slikari Eko poduzetnici Učiteljice RN Stručna služba Domar, spremačice
Svibanj	-Uređenje cvjetnih lončanica u prostoru škole -Orezivanje ruža -Briga za školski voćnjak -Kopanje, pljevljenje i sadnja postojećih gredica u školskom vrtu i školskom parku -Postavljanje balkonskog cvijeća i uređenje vanjskih tegli	Mali slikari Razredna i predmetna nastava Cvječarska skupina Eko poduzetnici Domar, Spremačice
Lipanj	-Izrada materijala za završnu školsku priredbu	Učenička zadruga

	-Uređenje prostora škole povodom završne školske svečanosti	Cvjećarska skupina
--	---	--------------------

Sportske aktivnosti

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
listopad 2025. – svibanj. 2026.	Međuškolska i županijska natjecanja: nogomet, odbojka, atletika	Viktorio Pozaić
svibanj/lipanj 2026.	Svjetski dan sporta Sportski susreti u prirodi, druženje i sport s roditeljima	Svi učitelji predmetne nastave

Školske svečanosti i priredbe

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
listopad 2025.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha i Dan žitarica (priredba, izložba kruha i ostalih plodova jeseni, blagoslov kruha)	Nevenka Puklin, Jasmina Petrinc, Verica Havočić za Učeničku zadrugu Belec, Iva Povijač - pjevački zbor, recitatori, vlč. Milan Pušec
prosinac 2025.	Božić – Božićna priredba u holu škole	Jasmina Petrinc - folklorna skupina, Iva Povijač - pjevački zbor, Mario Šimudvarac– Literarno-scenska skupina i ostali učenici predmetne nastave, recitacija ili kratka scenska igra te pisanje konferanse, Učenička zadruga Belec
ožujak 2026.	Uskrs – biranje najljepše pisanice škole	Razrednici, učiteljica likovne kulture
lipanj 2026.	Dan škole Završna školska svečanost	Svi učenici škole Svi djelatnici škole

Razred	Mjesto realizacije	Vrijeme realizacije	Voditelji
I. - IV.	Zagreb - kazalište i Muzej iluzija	prosinao 2025.	učiteljice RN
II.	Jumicar	03. listopada 2025.	Štefica Kovaček
I. - IV.	Acredo centar Zasadbreg, Čakovec	svibanj 2026	učiteljice RN
III.	Škola plivanja - Nerezine	srpanj 2026.	Gordana Havoj
I. - IV.	Južno podnožje Ivančice - Belecgrad	lipanj 2026.	učiteljice RN
V. - VIII.	Varaždin - kazalište i advent u Varaždinu	prosinao 2025.	razrednici od 5. do 8. razreda (Anamarija Gmaz, Nevenka Puklin, Domagoj Kobeščak, Elvira Kuna)
V. - VIII.	Acredo centar Zasadbreg, Čakovec	svibanj 2026.	razrednici od 5. do 8. razreda (Anamarija Gmaz, Nevenka Puklin, Domagoj Kobeščak, Elvira Kuna), Jelena Vinter
VIII.	Posjet učenika 8. razreda Vukovaru	15. i 16.12.2025.	Domagoj Kobeščak
V. - VII	Južno podnožje Ivančice - Belecgrad	lipanj 2026.	razrednici od 5. do 8. razreda (Anamarija Gmaz, Nevenka Puklin, Domagoj Kobeščak, Elvira Kuna)

17.2 Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

Osim kontinuiranog orijentiranja učenika kroz nastavu, pojačana je profesionalna orijentacija 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 želje.

**PLAN PROFESIONALNOG USMJERAVANJA
učenika 8. r. u šk. god. 2025./2026.**

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ	NAPOMENA
1. Predavanje na SR-u : Izbor zanimanja i informacije o zanimanjima	studeni	pedagoginja	
2. O izboru zanimanja na SR-u	prosinac	razrednik	
3. Izrada panoa o zanimanjima i srednjim školama	travanj	pedagoginja	Brošure, dobiveni upisni materijali
4. Liječnički sistematski pregledi za osmaše		školska ambulanta	
5. Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama	studeni	pedagoginja ili razrednik	
6. Elementi i kriteriji upisa u srednju školu	veljača	pedagoginja	Pravilnik i izračun bodova
7. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja – za učenike i roditelje	ovisno o organizaciji	Županija i predstavnici srednjih škola	
8. Upoznavanje učenika s mrežnom stranicom NCVVO-a i Postupci upisa u SŠ – tema na SR-u	svibanj / lipanj	pedagoginja	Prema uputi MZO-a
9. Upoznavanje učenika s mrežnom stranicom NCVVO-a i Postupci upisa u SŠ – roditeljski sastanak	lipanj	pedagoginja	Prema uputi MZO-a
10. Profesionalno informiranje i savjetovanje – individualni razgovori s učenicima i roditeljima	kontinuirano	pedagoginja, razrednik	Prema potrebi
11. Profesionalno informiranje i savjetovanje	kontinuirano	pedagoginja	Pano s informacijama / materijali na web stranici škole
12. Upućivanje na timsku obradu u Hrvatski zavod za zapošljavanje	prema potrebi	pedagoginja, HZZ, liječnici školske medicine i medicine rada	Učenici s rješenjem (IP i PP) uz suglasnost roditelja

17.3 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje (rujan-lipanj)

1. razred	Mo-Pa-Ru (ospice, zaušnjaci, rubeola)- kod upisa IPV (inaktivni polio-dječja paraliza)
-----------	---

8. razred	Di-Te + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

HPV-CIJEPLJENJE UČENIKA od V. do VIII. razreda (dobrovoljno cijepljenje protiv Humani papiloma virusa-2 ili 3 doze.

- b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- a. sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole (ožujak-lipanj)
- b. sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- c. sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole (listopad-ožujak)
- d. sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (prosinac-ožujak)
- e. namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, za smještaj u đačke i studentske domove, prema specifičnim indikacijama itd.)
- f. probiri/ screeninzi(listopad-lipanj)
 - III razred : vid na boje i na daljinu
 - VI razred : tjelesna visina i pregled kralježnice
 - VIII razred: mentalno zdravlje uz sistematski pregled

<u>1. razred</u>	<u>zubna putovnica</u>
<u>3. razred</u>	<u>ispitivanje oštine vida i vida na boje</u> <u>praćenje rasta i razvoja</u>
<u>5. razred</u>	<u>sistematski pregled</u>
<u>6. razred</u>	<u>praćenje rasta i razvoja</u> <u>pregled kralježnice</u> <u>zubna putovnica</u>
<u>8. razred</u>	<u>sistematski pregled i mentalno zdravlje</u>

III. SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
- aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju

- rad u komisijama-sa nastavnicima i stručnim suradnicima(defektolozi, pedagozi, psiholozi),zajednički pronalazak adekvatnog načina školovanja učenika kako sa poteškoćama tako i sa posebnim potrebama.
- rad s roditeljima (individualni i grupni rad, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, aktivno sudjelovanje u rješavanju problema učenika u školi i u obitelji).
- stručni rad s učiteljima (savjetovanje, sudjelovanje na nastavničkim vijećima i sjednicama, upoznavanje nastavnika sa zdravstvenim problemima učenika, te kako postupati kod tih učenika. Senzibilizirati nastavnike i profesore i uključiti ih u rješavanju postojećih problema kod učenika.
- suradnja sa ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži (područni centri za socijalnu skrb, obiteljski centri).

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
V. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena

V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

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

Kontakt telefoni: Mob.: 091/738-8890

Tel.: 049/467-152, kućni 109 (medicinska sestra), kućni 107 (liječnik)

e-mail: skolskazlatar@zzjzkzz.hr

Adresa: I.G.Kovačića 1, 49250 Zlatar

Dr. Gabrijela Krajačić Jagarčec

Univ. bacc. med. tech. Marija Kranjčec

18. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OŠ BELEC ZA ŠK. G. 2025./2026.

Školski preventivni program škole usmjeren je na ispitivanje pojavnosti rizičnih oblika ponašanja, na ispitivanje najčešćih rizičnih oblika ponašanja i na utvrđivanje učenika koji pokazuju probleme u ponašanju. Osnovni cilj školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika prema društveno prihvatljivim oblicima ponašanja, promicanje zdravih stilova života te savjetovanje za donošenje kvalitetnih odluka i prihvatljivo rješavanje izazova.

CILJEVI:

✓ Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju učenika ✓ Smanjenje verbalnih i fizičkih sukoba među učenicima ✓ Razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje mladih za odupiranje pritiscima vršnjaka ✓ Naučiti kako prepoznati i oduprijeti se nasilju preko elektroničkih medija ✓ Podizanje razine znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti kao temeljnoj pretpostavci za smanjenje interesa prema istima ✓ Razvoj emocionalnih i socijalnih (životnih) vještina ✓ Razvijanje pozitivne slike o sebi ✓ Prihvatanje odgovornosti za sebe i druge

SADRŽAJ:

Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Za uspješno provođenje programa ključan je timski rad svih sudionika: razrednika, učitelja, stručnih suradnica, učenika, roditelja i vanjskih suradnika. Sve predviđene aktivnosti provodit će razrednici samostalno na satu razrednika te školska pedagoginja kroz preventivne pedagoške radionice. Školski preventivni program bazira se na 3 područja prevencije: *preventivni rad s učenicima, preventivni rad s učiteljima i preventivni rad s roditeljima.*

1. RAD S UČENICIMA

Tematsko područje	Sadržaj	Razred	Aktivnost
RAZVOJ OSOBNOSTI	Vožnja na vrtuljku sreće	1. razred	pedagoška radionica
	Kutija sreće	3. razred	pedagoška radionica
	„Fakat me ljuti!“	6. razred	pedagoška radionica
	Vršnjački pritisak i samopouzdanje	7. razred	pedagoška radionica
	„Kad si out“	7. razred	pedagoška radionica
	Osnovne psihološke potrebe	6. razred	pedagoška radionica
	I ja sam važan/važna!	3. i 4., 6. i 8. r.	projekt
BRIGA O OSOBNOM ZDRAVLJU	Osjećaji i potrebe	4. razred	pedagoška radionica
	Kako potražiti pomoć?	2. razred	pedagoška radionica
	Nula promila	8. razred	predavanje - MUP
	Podmladak Crvenog križa	7. i 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Sportska grupa - nogomet	5. - 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Sportska grupa - odbojka	5. - 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Vrtim zdravi film	7. razred	projekt

	Tjedan školskog doručka	4. razred	projekt
	Volim sport	3. razred	sportske aktivnosti
LJUDSKA PRAVA I DEMOKRACIJA	Nenasilno ponašanje (problematične situacije)	5. razred	pedagoška radionica
	Mali građani	7. i 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Šah	5. – 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Dani medijske pismenosti	1. – 8. razred	obilježavanje Dana medijske pismenosti
	Dan sigurnijeg interneta	1. – 8. razred	obilježavanje Dana sigurnijeg interneta
	Festival prava djece	4. – 8. razred	projekt
	SOCIJALNE VJEŠTINE	Životne vještine	4. razred
Humano ponašanje		3. razred	pedagoška radionica
Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja		8. razred	pedagoška radionica
Srce		1. razred	pedagoška radionica
Rastrgano srce		2. razred	pedagoška radionica
Sociometrijska ispitivanja		1. - 8. razred	sociometrija
Pedagoški trenutak		5. i 6. r.	izvannastavna aktivnost
Projekti „Pametno NE nasilju“ i „Biram drugačije“		1. – 8. razred	individualni i/ili grupni rad s učenicima prema potrebi
RADNE NAVIKE I PROF. USMJERAVANJE	Kako učiti?!	5. razred	pedagoška radionica
	Kako učiti lako	4. razred	projekt
	Mijesimo, pečemo, slavimo Dan kruha	1. – 8. razred	obilježavanje važnih dana
	Igrom do znanja i vještina	1. razred	izvannastavna aktivnost
	O zanimanjima; Elementi i kriteriji izbora zanimanja	8. razred	predavanje
	O srednjim školama; Postupci upisa u SŠ	8. razred	predavanje
	Ostvaren san	8. razred	pedagoška radionica
	Prometnik u razredu	1. razred	predavanje u listopadu 2024.
	JUMICAR	2. razred	praktične aktivnosti
KULTURNA BAŠTINA I EKOLOGIJA	Literarno-scenska skupina	5. - 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Cvječarska skupina	5. - 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Veliki zbor	5. - 8. razred	izvannastavna aktivnost

	Eko poduzetnici	5. - 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Scensko-folklorna skupina	3. razred	izvannastavna aktivnost
	Prirodoljupci	4. razred	izvannastavna aktivnost
	Povijest kroz film	5. - 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Domaćinstvo	5. – 8. razred	izvannastavna aktivnost
	Zelena čistka	1. – 8. razred	projekt

2. RAD S UČITELJIMA

AKTIVNOSTI	SUDIONICI / NOSITELJI	RAZDOBLJE
Dežurstva učitelja prema utvrđenom rasporedu (u prilogu)	svi učitelji RN i PN	tijekom nastavne godine
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	učitelji, pedagoginja, ravnateljica	prema potrebi
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	učitelji, pedagoginja, ravnateljica	prema potrebi
Razredna vijeća	učitelji, pedagoginja, ravnateljica	prosinac, travanj, lipanj i prema potrebi
Upute za učenike s teškoćama u razvoju (informiranje, planiranje i izvješće o realizaciji)	pedagoginja, učitelji, razrednici	početak školske godine, prema potrebi, kraj nastavne godine
Važeći pravilnici, upute, protokoli i Zakon o odgoju i obrazovanju	Učiteljsko vijeće	početak školske godine
Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Učiteljsko vijeće	rujan/listopad.
Predavanje o nekij pedagoškoj temi	pedagoginja	stručni aktiv razredne nastave (travanj 2025.)
Stručno predavanje	učiteljica kemije	stručni aktiv predmetne nastave (siječanj 2025.)
Stručno predavanje	vanjski predavač	tijekom godine
Stručno predavanje	vanjski predavač	tijekom godine

3. RAD S RODITELJIMA

AKTIVNOSTI	SUDIONICI	RAZDOBLJE
Individualno savjetovanje roditelja	razrednici, pedagoginja	prema potrebi
Grupno savjetovanje roditelja	razrednici, pedagoginja, vanjski suradnici	prema potrebi
Upoznavanje roditelja s važećim pravilnicima, protokolima i uputama	razrednici na 1. roditeljskom sastanku	početak školske godine i tijekom školske godine na web-stranici škole
Roditeljski sastanci	razrednici, pedagoginja	tijekom nastavne godine
Sastanak s roditeljima djece koja se školuju po primjerenom obliku školovanja	pedagoginja	studenj 2025.
Elementi i kriteriji upisa te postupci upisa u srednje škole	razrednica i pedagoginja	svibanj i lipanj 2026.
Vijeće roditelja	ravnateljica	tijekom nastavne godine

19. RAD UČENIČKE ZADRUGE BELEC

Učenička zadruga Belec započela je s radom 2011.g.
Unutar Zadruga u šk. god. 2024./2025. djeluju sljedeće sekcije:

MALI GOSPODARSTVENICI: Cvjećarska skupina

KREATIVCI: Literarno-scenska skupina, Mali slikari

ČUVARI PRIRODE: Eko poduzetnici, Prirodoljupci

ČUVARI BAŠTINE: Scensko-folklorna skupina, Veliki zbor

Predsjednica Zadruga je vjeroučiteljica Nevenka Puklin.

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

Namjena Učeničke zadruga:

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

<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>AKTIVNOSTI</i>
PROIZVODNI PROGRAM	<p>Jesenski radovi u cvjetnjaku. Sakupljanje jesenskih šumskih plodova. Njega cvijeća u prostorijama škole, proučavanje literature, izrada plakata. Izrada ukrasne ambalaže za plodove i izrada suvenira i božićnih ukrasa od prirodnih materijala. Izrada tematskih plakata. Priprema i izvođenje božićne izložbe. Priprema kljajališta za uzgoj sadnica. Uzgoj u plasteniku – proučavanje literature. Proletni radovi u vrtu i dvorištu. Prikupljanje i obrada samoniklih proletnih biljaka. Sadnja sadnica na otvorene gredice. Priprema izložbe za Dan grada Zlatara i Dan mjesta Organizacija brige oko biljaka tijekom ljetnih praznika. Izrada suvenira i sitnih ukrasnih predmeta</p>

<p>DRUŠTVENO KORISTAN RAD</p>	<p>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 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.</p>
<p>PROMOCIJA ZADRUGARSTVA</p>	<p>Posjete izložbama, parkovima, botaničkim vrtovima, raznim proizvođačima, predstavama. Sudjelovanje na predavanjima, tečajevima o cvjećarstvu 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 zadrugara. Edukacija voditelja i učenika za izradu ekoloških ukrasa.</p>
<p>POSLOVI NABAVE I PRODAJE</p>	<p>Nabava repromaterijala, sredstava za rad, alata. Nabava sjemena i sadnica. Nabava literature za rad sekcija. Prodaja zadrugarskih proizvoda.</p>

20. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

U školi se provodi godišnje samovrednovanje rada primjenom upitnika i izradom KREDA analize (na kraju školske godine). Tim za kvalitetu sastaje se najmanje dva puta godišnje, analizira rezultate samovrednovanja te predlaže prioriteta područja rada za unapređivanje kvalitete rada škole. Izrađuje se RAZVOJNI PLAN, koji je sastavni dio Školskog kurikulumu te se prati njegova realizacija.

KREDA analiza 2025/2026.	
<p>1. Čime se možemo pohvaliti?</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručni kadar + - dobri i motivirani učenici + - međusobna suradnja +, + - izgradnja škole - projekti - rezultati na natjecanjima + - prirodno okruženje +, +, + - idealnim brojem učenika za kvalitetni rad na nastavi - uglavnom se držimo zajedno - priredba - mladi kolektiv + - manja sredina - manji broj učenika - inkluzija djece s posebnim potrebama 	<p>2. S kojim se teškoćama svakodnevno susrećemo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - teškoće u poštovanju i komunikaciji s djecom - povremena zloupotreba tehničkih uređaja - umjetna inteligencija - roditelji - dvosmjenska nastava + - nedostatak financija + - mali broj učenika + - manjak prostora +, +, + - nepravovremeno dobivanje informacija - kolegijalnost - učitelji se ne viđaju svaki dan (rad učitelja na više škola) - međuljudski odnosi + - motivacija + - učenici iz COO Zajezda - pametna ploča - roditelji s negativnim odnosom prema školi

<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - motivacija - geografski položaj +, + - mogućnost kvalitetnog rada s obzirom na broj učenika - prirodno okruženje +, +, +, +, + - mladi kadar + - učionica na otvorenom - školski voćnjak - obavještavanje zaposlenika e-mailom 	<p>4. Što nas koči na putu prema napretku?</p> <ul style="list-style-type: none"> - financijski aspekt +, +, +, +, +, + - povremeno nerazumijevanje roditelja/djece - roditelji + - nedostatak prostora za rad + - međuljudski odnosi + - nemotiviranost + - iskrenost - manjak komunikacije - nedostatak suradnje - nekolegijalnost - nerazumijevanje 					
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?</p> <ul style="list-style-type: none"> - surađivati u projektima, planovima +, +, +, +, +, + - truditi se + - poboljšati komunikaciju među učiteljima + - češća druženja učitelja - stručno usavršavanje +, + - bolja suradnja s roditeljima + - poštovati se 	<p>6. Tko nam može pomoći u napretku (osobe, institucije...)?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo +, +, +, +, +, +, + - Županija +, +, +, +, +, +, +, + - lokalna samouprava +, +, +, +, + - stručna služba - mi sami + - ravnatelj + - roditelji +, + - EU - NCVVO - MUP 					
<p>KOLIKO JE DOBRA NAŠA ŠKOLA?</p> <p>Zadovoljni smo kvalitetom naše škole (<i>podcrtajte odgovarajuću ocjenu</i>):</p>						
nismo zadovoljni	1	2	3	<u>4</u>	5	potpuno smo zadovoljni

PLAN I PROGRAM TIMA ZA KVALITETU ŠKOLE

AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME
Ostvarenje sadržaja Razvojnog plana Provođenje školskih projekata	Zaduženja prema Razvojnog planu Stručna služba, voditelji izvannastavnih aktivnosti	Tijekom školske godine
Sastanci Tima za kvalitetu	Ravnateljica članovi Tima za kvalitetu	Studeni 2025. Veljača 2026. Srpanj/kolovoz 2026.
Priprema materijala – upitnika za provedbu samovrednovanja	pedagoginja	srpanj 2026.
Provedba upitnika i KREDA analize učitelji	pedagoginja razrednici Učiteljsko vijeće	lipanj 2026. srpanj 2026.
Analiza upitnika i objedinjavanje rezultata KREDA analize po grupama	Razrednici, stručna služba	srpanj/kolovoz 2026.
Upoznavanje s rezultatima na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, Školskom odboru	Ravnateljica pedagoginja	kolovoz/rujan 2026.
Analiza ostvarenja Razvojnog plana, redefiniranje ciljeva, postavljanje novih prioritetnih područja rada Izrada Razvojnog plana za 2026./2027.	Tim za kvalitetu, pedagoginja, ravnateljica	kolovoz 2026.

21. Protokoli

21.1 Protokoli 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 obvezama 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 način postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta). Protokol o postupanju je izvješten 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. Općeprihvaćenu 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 odraslom 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

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

Pojam »nasilničko ponašanje« uključuje svaku manifestaciju verbalne i fizičke agresije, usmjerene 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 svojevolumno 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, knjižničara) te ravnateljicu škole (u slučaju odsutnosti navedenih, plan

aktivnosti donosi dežurni učitelj, te naknadno obavještava stručnog suradnika koordinatora i ravnateljicu škole) .

VI.

Prilikom uočenog nasilničkog ponašanja ili dojave o istom, svatko je dužan izvijestiti 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 saznanja o učestalom manifestiranju nasilničkog ponašanja učenika koje se ogleda u pokazivanju gesti sa seksualnim značenjem, nazivanju pogrđnim imenima, ismijavanju, bolnom zadirkivanju, komentiranju porijekla, širenju lažnih glasina o učeniku/ci i odvrćanja 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 drugih učenika, potrebno je savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju daljnjih 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 izvijestiti druga nadležna tijela (Centar za socijalnu skrb, policijsku upravu, državno odvjetništvo) u pisanom 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.

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 obvezuje 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 daljnjem 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 obavijestiti 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 daljnjim 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 daljnjem 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 savjetovalištu. 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.

PRILOZI:

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji kurikulumi učitelja po nastavnim predmetima
2. Godišnji kurikulum Sata razrednika
3. Godišnji kurikulum uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. 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 godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ BELEC ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2140-85-25-01

Predsjednik školskog odbora:
Viktorio Pozaić

22. PRILOZI

Raspored učenika predmetne nastave

<u>Dan u tjednu</u>	Školski sat	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred
PONEDJELJAK	1.	HJ	GK	VJ	KEM
	2.	HJ	VJ	GK	KEM
	3.	TZK	HJ	KEM	GK
	4.	GK	TZK	KEM	MAT
	5.	MAT	HJ	TZK	EJ
	6.	EJ	MAT	HJ	TZK
	7./INA				
UTORAK	1.	POV	PRI	HJ	MAT
	2.	MAT	POV	HJ	BIO
	3.	INF	NJ1/EJ1	BIO	POV
	4.	INF	NJ1/EJ1	POV	MAT
	5.	PRI/GEO	EJ2/NJ2	MAT	VJ
	6.		VJ	MAT	INF
	7.			SR	INF
SRIJEDA	1.	MAT	GEO	NJ1/EJ1	HJ
	2.	TZK	GEO	EJ2/NJ2	HJ
	3.	HJ	MAT	GEO	NJ
	4.	MAT	NJ1/EJ1	GEO	TZK
	5.	PRI	EJ2/NJ2	TZK	GEO
	6.		TZK	BIO	GEO
	7./INA				
ČETVRTAK 8.9.:TK 6. i 8. r LK 5. i 7. r	1.	HJ	POV	FIZ	NJ
	2.	NJ	HJ	FIZ	POV
	3.	VJ	HJ	NJ1/EJ1	FIZ
	4.	GEO	TK/LK	LK/TK	FIZ
	5.	POV	TK/LK	LK/TK	EJ
	6.	LK/TK	MAT	POV	TK/LK
	7.	LK/TK		MAT	TK/LK
PETAK	1.	NJ	MAT	HJ	BIO
	2.	NJ	PRI	MAT	HJ
	3.	SR	INF	NJ1/EJ1	HJ
	4.	HJ	INF	EJ2/NJ2	MAT
	5.	VJ	SR	INF	NJ
	6.	EJ	HJ	INF	VJ
	7.			VJ	SR

Raspored učenika razredne nastave

RASPORED SATI 1.r.**JUTARNJA SMJENA**

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.		Izvanastavne aktivnosti			
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Matematika	Njemački jezik I	Priroda i društvo
3.	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Informatika (izborni)	Priroda i društvo	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Likovna kultura
5.	Informatika (izborni)	Matematika (dodatna nastava)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Glazbena kultura	Matematika (dopunska nastava) Hrvatski jezik (dopunska nastava)

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Glazbena kultura	Priroda i društvo
4.	Informatika (izborni)	Priroda i društvo	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik I	Likovna kultura
5.	Informatika (izborni)	Matematika (dodatna nastava)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Njemački jezik I	Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)

RASPORED SATI 2.r.**JUTARNJA SMJENA**

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Njemački jezik I	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Glazbena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo
4.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Matematika	Informatika (izborni)	Likovna kultura
5.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Izvannastavne aktivnosti (izborni)	Informatika (izborni)	Sat razrednika

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Matematika	Priroda i društvo
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Njemački jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura
3.	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Sat razrednika
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Matematika	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)
5.	Glazbena kultura	Matematika (dopunska nastava)	Izvannastavne aktivnosti (izborni)	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)

RASPORED SATI 3.r.**JUTARNJA SMJENA**

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Njemački jezik I	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Likovna kultura
4.	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Sat razrednika
5.	Glazbena kultura		Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik
2.	Informatika (izborni)	Matematika	Njemački jezik I	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Likovna kultura
3.	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Matematika	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Sat razrednika
5.	Glazbena kultura		Matematika	Priroda i društvo	

RASPORED SATI 4.r.**JUTARNJA SMJENA**

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.			Matematika (dopunska nastava) Hrvatski jezik (dopunska nastava)	Matematika (dodatna nastava)	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)
1.	Hrvatski jezik	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Njemački jezik I	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik
3.	Matematika	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Likovna kultura
4.	Engleski jezik II (izborni)	Priroda i društvo	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Sat razrednika
5.	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik II (izborni)

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.	Matematika (dodatna nastava)		Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)		Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)
1.	Glazbena kultura	Njemački jezik I	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo
2.	Engleski jezik II (izborni)	Njemački jezik I	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik II (izborni)
3.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura
5.	Matematika	Matematika	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Sat razrednika

RASPORED SATI - ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

- 2. i 4. ujutro, 1. i 3. popodne

	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3.	4.	5.	6	7	1.	2.	3	4.	5.	6	7	1	2	3.	4	5	6	7	1	2	3.	4.	5	6	7

Iva P.	6	7	8	5	4																														
Jelena V.															7	7	8					8	5	7				5	5	7	7	8			
															1	2								1					1	2					
ENG				4	8	5				61	61	62			7	7		6	6					7		8			7	7	4	5			
															1	2		1	2					1					1	2					
Ivana V.								4	4	61	61	62			2	2		6	6																
															3	3		1	2																
Nevenka P.	7	6		2	2							8	6	7										5	4	4					5	8	7		
																		1	1			3	3												
Domagoj K.										5	5		8	8				4	4						2	2				6	6	7	7	8	
	3	3		1	1																														

- 1. i 3. ujutro, 2. i 4. popodne

	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK													
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3.	4.	5.	6	7	1.	2.	3	4.	5.	6	7	1	2	3.	4	5	6	7	1	2	3.	4.	5	6	7							
							
Iva P.	6 4	7	8	5																																						
Jelena V.															7 1	7 2	8					8	5	7 1				5	5	7 1	7 2	8										
ENG		4			8	5				61	61	62			7 1	7 2		6 1	6 2				7 1		8				4	7 1	7 2			5								
Ivana V.										61	61	62			3 2	3 2		6 1	6 2			1	1																			
Nevenka P.	7	6										8	6	7				1	1								4	4			5	3	3					2			5 2	8 7
Domagoj K.	3	3		1	1					5	5		8	8				4	4											2	2						6	6	7	7	8	

RASPORED SATI OŠ BELEC 2025./2026.

	PONEDJELJAK						UTORAK							SRIJEDA						ČETVRTAK							PETAK							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
Mario Š.	5	5	6		6	7	7	7					8	8	5				5	6	6					7	8	8	5			6		
Birgit B. P.																						6	6	8	8									
Iva P.	6	7	8	5																														
Jelena V.													71	72	8				8	5	71					5	5	71	72	8				
ENG					8	5			61	61	62		71	72		61	62				71		8					71	72			5		
Ivana V.									61	61	62					61	62																	
Anamarija G				8	5	6	8	5		8	7	7		5		6	5								6	7	6	7		8	6			
Elvira K.							6	8	7		5							5	7									8	6	5				
Aladin Č.																			7	7	8	8												
Martina K.	8	8	7	7																														
Srećko P.							5	6	8	7	5								6	8		5	5	7										
Maja N.													6	6	7	7	8	8																
Viktorio P.			5	6	7	8								5		8	7	6																
TEH																						7	7	5	5									
																						6	6	8	8									
Nevenka P.	7	6									8	6	7									5									5	8	7	
Domagoj K.									5	5		8	8																6	6	7	7	8	