

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22., 155/23 i 156/23) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Belica, Školski odbor na sjednici koja je održana 3.10. 2024. donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. na prijedlog ravnatelja:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

BELICA, listopad 2024.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi

1.	<u>Podaci o uvjetima rada</u>	5
1.1.	Podaci o upisnom području	
1.2.	Unutrašnji školski prostor	
1.3.	Školski okoliš	
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	
1.4.1.	Knjižni fond škole	
1.5.	Plan obnove i adaptacije	
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	8
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja zaposlenika škole	
2.3.1.	Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	
2.3.2.	Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>	18
3.1.	Organizacija smjena	
3.2.	Godišnji kalendar rada	
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	22
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	
4.4.	Studentska praksa	
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	26
5.1.	Plan rada ravnatelja	
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	
5.4.	Plan rada tajništva	
5.5.	Plan rada računovodstva	

5.6.	Plan rada tehničkog osoblja	
5.6.1.	Plan rada domara – ložača	
5.6.2.	Plan rada školske kuharice	
5.6.3.	Plan rada spremačice	
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	44
6.1.	Plan rada Školskog odbora	
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	47
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	47
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	
8.4.	Školski preventivni program	
8.5.	Plan preventivnog programa evakuacije učenika i radnika	
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	55
10.	<u>Prilozi</u> - nalaze se u tajništvu škole	
10.1.	Godišnji planovi i programi rada učitelja	
10.2.	Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama	
10.3.	Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika	
10.4.	Raspored sati	
10.5.	Školski preventivni program	

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Belica
Adresa škole:	Dr. Ljudevita Gaja 21
Županija:	Međimurska
Telefonski broj: tajništvo	040/845-220
ravnatelj	040/845-034, 040/845-220
Broj telefaksa:	040/845-220
Internetska pošta:	ured@os-belica.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-belica.skole.hr
Šifra škole:	20-519-001
Matični broj škole:	00933562
OIB:	23378868099
Upis u sudski registar (broj i datum):	US-27/94, 21.11.1994.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Antun Žulić
Voditeljica područne škole:	Lidija Hertarić
Broj učenika:	237
Broj učenika u razrednoj nastavi:	124
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	113
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12
Broj učenika putnika:	28
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Kombinacija:	1
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	
Belica	1
PŠ Gardinovec	1
Početak i završetak svake smjene:	
Belica	7,45 – 12,55
PŠ Gardinovec	8,00 – 12,35
Broj radnika:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave :	7+ 4 u produženom boravku
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika/ pripravnik bez zasnivanja radnog odnosa	1
Broj pomagača u nastavi (asistenti):	5 (6)
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	2

Broj računala u školi:	90
Broj specijaliziranih učionica:	8 (kabinetska nastava), 4 (razredna nastava)
Broj općih učionica:	Belica -
	PŠ Gardinovec 4
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3 (Belica), 1 (Gardinovec)
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 (Belica), 1 (Gardinovec)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu Belica polaze djeca iz Općine Belica koja ima u svom sastavu mjesta Belicu i Gardinovec. U Belici se nalazi matična škola sa 12 učionica, a u Gardinovcu Područna škola s 4 učionice. Ova dva mjesta dobro su prometno povezana. Učenike viših razreda iz Gardinovca (28) prevozi autobus - prijevoz za učenike je besplatan.

1.2. Unutrašnji školski prostori

BELICA

Škola Belica (zgrada) izgrađena je 1982.g. (cca 1100 m²), a 1998. dograđene su tri nove učionice sa pratećim kabinetima i knjižnicom (ukupno 329 m²). 2019. godine dograđene su dvije učionice, dvije učionice za kabinetsku nastavu i prostorija za primanje roditelja (252 m²). Prostori su u dobrom stanju. Nastava se održava u jednoj smjeni.

Nastava se realizira u 12 učionica (51,5m² – 58 m²). Učionice za niže razrede specijalizirane su za razrednu nastavu i svaku koristi smo jedan razredni odjel. Kabinetski se odvija nastava kemije, biologije, prirode, fizike, TZK-a, likovne kulture, tehničke kulture i informatike. Sve učionice u kojima se odvija nastava imaju pristup internetu. Svaka učionica ima svoje računalo povezano s LCD projektorom, interaktivnom pločom (2) ili interaktivnim ekranom (6). Svaki učitelj ima prijenosno računalo koje može koristiti u nastavi. Pristup internetu moguć je iz svake prostorije u školi (bežično ili preko mreže). Nastava informatike realizira se u dobro opremljenoj učionici. Škola koristi brzi internet (optička veza). Suvremena knjižnica ima funkciju multimedijalnog centra.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture realizira se u sportskoj dvorani. Vanjski sportski tereni su prilagođeni za izvođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture. Novu atletsku (TARTAN) stazu izgradila je Općina Belica 2022. godine.

Područna škola GARDINOVEC

Nastava se odvija u tri klasične učionice. Produženi boravak realizira se u posebnoj učionici. Sve učionice zadovoljavaju standarde za održavanje suvremene nastave. Učionice su opremljene LCD projektorom (3) i multimedijalnom opremom. Jedna učionica opremljena je interaktivnim ekranom. Pristup internetu moguć je u svakoj prostoriji škole a svaki učitelj koristi vlastito prijenosno računalo.

Postojeći sportski tereni zadovoljavaju potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture – kada je loše vrijeme nastava se odvija u učionici.

1.3. Školski okoliš

	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Belica			
	1. Sportska igrališta	Rukomet, košarka odbojka	Dobro
	2. Zelene površine	cca 1500 m ²	Dobro
Gardinovec			
	1. Sportsko igralište	Rukomet/košarka	Dobro
	2. Zelene površine	cca 400 m ²	Dobro

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ
Audiooprema:	
CD player	4
TV/LCD	2
Video- i fotooprema:	
DVD player	1
Kućno kino	1
Fotoaparati	2
Kamera	1
Informatička oprema:	
Stolna računala:	29
Laptop	61
Printer	7
Tablet	129
Grafički tablet	1
Ostala oprema:	
Grafoskop	2
Projektor	15
Pianino	3
Sintisajzer	2
Interaktivni ekran	8
Interaktivna ploča	2

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	
Lektirni naslovi -	1975
Književna djela -	658
Stručna literatura za učitelje -	599
Referentna zbirka -	56
U K U P N O	3288

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja		Veličina u m ²	Za koju namjenu	
Parketarski radovi		230	Uređenje učionica	
Šolski radovi	Šolski radovi	Šolski radovi	Uređenje učionica	Uređenje učionica
Obnova igrališta u PŠ Gardinovec				
Energetska obnova škole u Belici				

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Štefanija Mihalic	nastavnica razredne nastave	VI	
2.	Vesna Herman	nastavnica razredne nastave	VI	
3.	Lidija Hertarić	nastavnica razredne nastave	VI	
4.	Martina Kolar	magistra primarnog obrazovanja	VII	
5.	Zdenka Novak	nastavnica razredne nastave	VI	
6.	Gordana Turk	nastavnica razredne nastave	VI	
7.	Marijana Marčec	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta NJEMAČKI JEZIK	VII	
8.	Ivana Kaučić	magistra primarnog obrazovanja	VII	
9.	Maja Kanižaj	magistra primarnog obrazovanja	VII	
10.	Željka Grbavec	magistra primarnog obrazovanja	VII	
11.	Jelena Krznar	magistra primarnog obrazovanja	VII	

2.1.1. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Leonardo Belović	dipl.ing.kemije	VII	Kemija	-
2.	Anita Sečan	prof. matematike i fizike	VII	Matematika/ Fizika	-
3.	Delfina Borković	dipl. kateheta	VII	Vjeronauk	-
4.	Petra Zadravec (zamjena za Jelenu Huić Sever)	dipl. kateheta	VII	Vjeronauk	-
5.	Andrej Roginek	magistar teologije	VII	Vjeronauk	-
6.	Ivana Pavlic	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta ENGLESKI JEZIK	VII	Engleski jezik	mentorica
7..	Marina Đura	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta ENGLESKI JEZIK	VII	Engleski jezik	mentorica
8.	Rok Mikec	prof. glazbe	VII	Glazbena kultura	-
9.	Dejan Levačić	prof. povijesti i geografije	VII	Povijest/ Geografija	-
10.	Violeta Mak	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	
11.	Tanja Perhoč	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta MATEMATIKA	VII	Matematika	
12.	Nina Kramar	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i MAGISTRA PEDAGOGIJE	VII	Hrvatski jezik	
13.	Nina Magdalenić Veselko	prof. biologije i kemije	VII	Priroda/ Biologija	-
14.	Lorena Herman (zamjena za Anamariju Kovačić)	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	-
	Anamarija Kovačić	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	

15.	Silvija Micek	dipl. informatičarka	VII	Informatika	savjetnica
16.	Valentina Miller	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HRVATSKI JEZIK	VII	Hrvatski jezik	-
17.	Marina Ostrugnjjaj	magistra inženjerka geoinženjerstva	VII	Tehnička kultura/Fizika	mentorica
18.	Ivana Kreminski	prof. matematike	VII	Matematika	-
19.	Emina Kefelja	magistra likovne pedagogije	VII	Likovna kultura	-
20.	Mirjana Turk	prof.hrv.jezika	VII	Hrvatski jezik	-
21.	Petra Trstenjak	magistra geografije	VII	Geografija	-
22.	Sandi Kundih	mag.prim.educ. MODUL INFORMATIKA	VII	Informatika	-

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Antun Žulić	magistar primarnog obrazovanja	VII	ravnatelj	
2.	Mirela Miljan	prof. def. por. u ponašanju	VII	pedagoginja	
3.	Bojana Grgić	dipl. bibliotekar	VII	knjižničarka	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima i pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pripravnika/pomoćnika u nastavi	Zvanje	Radno mjesto		
1.	Lorena Herman	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Pripravnica	-	-
2.	Josipa Blagus	tehničar cestovnog prometa	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija
3.	Vlatka Novak	građevinski tehničar - visokogradnja	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija
4.	Žana Marija Podgorelec	magistra povijesti	Pomoćnica u nastavi	-	Udruga Pogled
5.	Anita Košir Jalušić	fizioterapeutski tehničar	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija
6.	Manuela Habijan	ekonomist	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija
7.	Josipa Polgar	stručna prvostupnica inženjerka multimedijske i grafičke tehnologije	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Redni broj:	Ime i prezime:	Zvanje:	Stručna sprema:	Radno mjesto:
1.	Žaklina Jakovac	ekonomist	VŠS	tajnica
2.	Laura Bunc	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva
3.	Ružica Hansderfner	kuharica	SSS	kuharica
4.	Tomica Krznar	elektroinstalater	SSS	domar/ložač/šk. majstor

5.	Štefica Paler	kuhar, slastičar	SSS	spremačica/kuharica
6.	Anita Đuranić	kuharica	SSS	spremačica
7.	Jasminka Haček	radnica	NKV	spremačica
8.	Gordana Gunc	odjevni stručni radnik	SSS	spremačica
9.	Mirjana Ftić	kuharica	SSS	kuharica
10.	Mirjana Korpar	odjevni tehničar	SSS	spremačica
11.	Nada Kolarić	radnica	NKV	spremačica

Dežurstvo učitelja – školska godina 2024./2025.

Dežurstvo učitelja – školska godina 2024./2025.						
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Viši razredi		Nina Kramar	Anita Sečan	Nina Magdalenić Veselko	Marina Ostrugnaj	Petra Trstenjak
		Ivana Pavlic	Valentina Miller	Dejan Levačić	Ivana Kreminski	Violeta Mak
		Lorena Herman	Marina Đura	Andrej Roginek	Tanja Perhoč	Rok Mikec
Niži razredi		Gordana Turk	Zdenka Novak	Marijana Marčec	Vesna Herman	Prema rasporedu
PŠ Gardincevec		Lidija Hertarić	Martina Kolar	Martina Kolar	Štefanija Mihalic	Štefanija Mihalic
Pratnja učenika na autobus						
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Autobus u 13.00		Nina Magdalenić Veselko	Marina Đura	Andrej Roginek	Tanja Perhoč	Petra Trstenjak
Autobus u 14.40		Lorena Herman	Ivana Pavlic		Violeta Mak	

Napomena: Ako učitelj ima zamjenu - zamjena preuzima i dežurstvo

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja zaposlenika škole

2.3.1 Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika

OSNOVNA ŠKOLA BELICA - šk.godina 2024./ 2025.						Tjedno zaduženje u neposrednom radu										
Redni broj:	Prezime i ime:	Razredni odjel/skupina/grupa:	Razrednik(ca):	KU čl. 42 čl. 56	Redovita nastava		POI čl.5 i čl.6i čl. 13 čl. 14	INA	DOP	DOD	Ukupno:	Ukupno tjedno zaduženje:	Ugovor	OŠ Belica	:	:
					Redovita nastava :	Raz.										
1.	Mirjana Turk	HJ	6.a,b, 8.a,b - 18 sati DOP 2 sata	8.b		18	2	-	2		22		40			
2.	Valentina Miller	HJ	7.a,b -8 sati DOP 1 sat Recitatorska grupa -2 sata			8	-	-	2	1		11		20		
3.	Nina Kramar	HJ	5.a,b – 10 sati DOP – 1 sat	5.b		10	2		1		13		24			
4.	Emina Kefelja	LK	5.a,b,6.a,b,7.a,b, 8.a,b – 8 sati Likovna grupa 1 sat Učenička zadruga Fticeki 2 sata	7.b		8	2	2	1		13		24			
5.	Rok Mikec	GK	4.a,5.a,b, 6.a,b,7.a,b, 8.a,b – 9 sati Tamburaška grupa 1 sat, Mali zbor – 1 sat			9		1	1		11		20			
6.	Lorena Herman	NJ	3.a,b,8.a,b - 10 sati 4.a,b,5.a,6.a,7.a,b – 10 sati DOP 1 sat, Theatergruppe – 1 sat	6.a		20	2		1	1		24		40		
7.	Ivana Pavlic	EJ	2.b,4.b,5.a,b, 7.a,b - 16 sati 8.a,b – 4 sata Projekt -2024-1-HR01-KA 121-SCH-000227939 – 1 sat DOP 1, Planinarska grupa 1 sat	8.a		20	2	1	1	1		25		40	-	

8.	Marina Đura	EJ	1.a,2.a,4.a,6.a,b - 12 sati DOP – 1			12				1		13			21		
9.	Anita Sečan	M/F	5.a,b,7.a,b -16 sati 7.b,8.a,b – 6 sati			22						24			40		
			DOP 1 sat														
			Projekt -2022-1-HR01-KA 120- SCH-000110394 – 1 sat				-	1	1								
10.	Ivana Kreminski	M	8.a,b, – 8 sati DOP 1 sat			8				1		9			16		
11.	Tanja Perhoč	M	6.a,6.b – 8 sati DOP 1 sat			8			1			9			13		
12.	Leonardo Belović	K	7.a,b,8.a,b – 8 sati Modelarska grupa 2 sata Povjerenik za zaštitu na radu 2 sata	2		8			2			12	-		20		
13.	Marina Ostrugnaj	TK/F	5.a,b, 6.a,b,7.a,b, 8.a,b – 8 sati 7.a - 2 sata (fizika), KMT 1 sat			10		1	-			11			16		
14.	Silvija Micek	INF	4.a,5.a,5.b 6.a,b, 7.a,b,8.a ,b – 18 sati admin e-matice (čl.8 POI) – 1 sat IKT podrška 1 sat, Satničar – 1 sat Sindikalni povjerenik – 3 sata Voditelj ŽV za informatiku	7.a	3	16	2	3	-	-	-	27			40	-	
15.	Sandi Kundih	INF	1.a,2.a,b,3,a,b, ,4.b/1.b – 12 sati Glazbena grupa – 1 sat			12			1			13			20		
16.	Dejan Levačić	P/G	5.a,b, 6.a,b,7.a,b,8.a,b -16 sati 8.a,b, 7,b, - 6 sati Povijesna grupa 2 sata			22	-		2			24			40		
17.	Petra Trstenjak	G	5.a,b, 6.a,b,7. a – 9 sati Geografska grupa – 1 sat			9			1			10			17		
18.	Nina Magdalenić Veselko	Pr/B	5.a,b, 6.a,b,7.a,b, 8.a,b – 15 sati Ekološka grupa 1 sat	6.b		15	2		1			18			25		

19.	Violeta Mak	TZK	5.a,b, 6.a,b,7.a,b, 8.a,b– 16 sati Odbojkaška grupa – 5.- 8.raz - 2 sata Kineziterapijska grupa -1, Sportska grupa 1 sat Voditeljica ŠSD - 2 sata	5.a	2 Ššd	16	2	-	4				24			40		
20.	Andrej Roginek (Delfina B., Jelena H.S.)	VJ	1.a,7.a,b, 8.a,b – 10 sati Vjeronaučna grupa 2 sata			10			2				12			20		
21.	Delfina Borković	VJ	2.a,3.a,4.a,6.a,b – 10 sati Vjeronaučna grupa - 2 sata			10			2				12			20		
22.	Petra Zadavec	VJ	2.b,3.b,4.b/1.b,5.a,b – 10 sati			10							10			17		
23.	Marijana Marčec	RN	Folklorna skupina	3.a		16	2		1	1	1		21			40		
24.	Vesna Herman	RN	Čuvari međimurske baštine	4.a		15	2		1	1	1		20			40		
25.	Gordana Turk	RN	Scensko kreativna grupa	2.a		16	2		1	1	1		21			40		
26.	Zdenka Novak	RN	Likovno kreativna skupina	1.a		16	2		1	1	1		21			40		
27.	Štefanija Mihalic	RN	Folklorna skupina	3.b		16	2		1	1	1		21			40		
28.	Lidija Hertarić	RN	Voditeljica Područne škole 1 sat	1.b/4.b		16	2	1	-	1	1		21			40		
29.	Martina Kolar	RN	Domaćinstvo	2.b		16	2		1	1	1		21			40		
30.	Mirela Miljan		Pedagoginja	1 sat admin 1 sat Povjeren stvo		23		2					25			40		
31.	Bojana Grgić		Knjižničarka			25							25			40		
.	Ivana Kaučić	RN	Produženi boravak			25							25			40		
33.	Maja Kanižaj	RN	Produženi boravak			25							25			40		
34.	Željka Grbavec	RN	Produženi boravak			25							25			40		
35.	Jelena Krznar	RN	Produženi boravak - PŠ			25							25			40		

2.3.2. Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Redni broj:	Ime i prezime:		Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirjana Turk	HJ	1744
2.	Valentina Miller	HJ	872
3.	Emina Kefelja	LK	1046,40
4.	Rok Mikec	GK	872
5.	Lorena Herman	NJ	1768
6.	Marina Đura	E	915,60
7.	Ivana Pavlic	E	1744
8.	Ivana Kreminski	M	697,60
9.	Anita Sečan	M/F	1744
10.	Leonardo Belović	K	872
11.	Marina Ostrugnjjaj	TK/F	697,60
12.	Silvija Micek	INF	1744
13.	Dejan Levačić	P/G	1744
14.	Violeta Mak	TZK	1744
15.	Delfina Borković	VJ	872
16.	Nina Magdalenić-Veselko	Pr/Bio	1090
17.	Andrej Roginek	VJ	872

18.	Petra Trstenjak	G	741,20
19.	Petra Zadavec	VJ	741,20
20.	Nina Kramar	HJ	1046,40
21.	Tanja Perhoč	M	566,80
22.	Sandi Kundih	INF	872
23.	Štefanija Mihalic	RN	1744
24.	Vesna Herman	RN	1744
25.	Lidija Hertarić	RN	1744
26.	Zdenka Novak	RN	1744
27.	Martina Kolar	RN	1744
28.	Gordana Turk	RN	1744
29.	Marijana Marčec	RN	1744
30.	Maja Kanižaj	RN	1744
31.	Ivana Kaučić	RN	1776
32.	Željka Grbavec	RN	1776
33.	Jelena Krznar	RN	1768

2.3.3. 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.	Antun Žulić	mag.prim.educ.	ravnatelj	07,00 – 15,00 Radno vrijeme se prilagođava školskim aktivnostima	srijedom od 10-12 sati	40	1744
2.	Mirela Miljan	prof.def.-por. u ponašanju	pedagoginja	8,00-14,00	primanje roditelja 12-13 sati	40	1744
3.	Bojana Grgić	dipl.bibliotekar	knjižničarka	7,45 – 13,45	-	40	1744

2.3.4. 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.	Žaklina Jakovac	ekonomist	tajnica	07,00 – 15,00	40	1744
2.	Laura Bunc	ekonomist	voditelj računovodstva	07,00– 15,00	40	1744
3.	Ružica Hansderfner	kuharica	kuharica	06,00 - 14,00	40	1744
4.	Tomica Krznar	elektroinstalater	domar, ložač/šk.majstor	07,00 – 11,00	40	1784
5.	Štefica Paler	kuharica	kuharica/ spremačica	07,00 – 15,00	40	1760
6.	Jasminka Haček	radnica	spremačica	06,00 - 14,00 12,00 - 20,00	40	1744
7.	Anita Đuranić	kuharica	spremačica	06,00 - 14,00 12,00 - 20,00	40	1792
8.	Gordana Gunc	odjevni stručni radnik	spremačica	06,00 - 14,00 14,00 - 22,00	40	1744
9.	Mirjana Korpar	odjevni tehničar	spremačica	06,00 - 14,00 14,00 - 22,00	40	1744
10.	Mirjana Ftić	kuharica	kuharica	7.30 - 15.30	40	1768
11.	Nada Kolarić	radnica	spremačica	15.30 – 18.30	15	678

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08,86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13, 152/14 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14,103/14i.102/19) te točke 1. Odluke o produljenju primjene odredbi o materijalnim i nematerijalnim pravima zaposlenika u javnim službama ostvarenih temeljem granskih kolektivnih ugovora (NN broj 35/2024), Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) određena su tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih djelatnika u školi u redovnoj nastavi, izbornoj, dopunskoj nastavi, dodatnom radu, izvannastavnim aktivnostima te ostala zaduženja do 40 sati.

U tjednima kad nema nastave učitelj izvodi dio ostalih poslova utvrđenih Kolektivnim ugovorom. Tjedna struktura radnog vremena može se mijenjati zavisno kad to nalaže potreba izvedbe godišnjeg plana i programa rada škole, i to tako da se ne narušava struktura radnog vremena, osim pod uvjetima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U Osnovnoj školi Belica nastava je organizirana u jednoj smjeni.

Učenicima nastava započinje u 7:45, a završava prema dnevnom rasporedu. Za vrijeme trajanja velikog odmora učenici imaju organiziran topli obrok u školi.

Izborna nastava engleskog jezika (8.b) i informatike (8.a) održava se nakon redovite nastave u OŠ Belica.

U Područnoj školi Gardinovec nastava je organizirana u jednoj smjeni. Svi učenici od 1. - 4. razreda dolaze na nastavu ujutro. Nastava počinje u 8,00 sati, a završava prema dnevnom rasporedu.

Produženi boravak za učenike nižih razreda financira Općina Belica, a roditelji sudjeluju s određenim iznosom – prema općinskoj odluci. Općina Belica sufinancira tri skupine produženog boravka za učenike razredne nastave u Belici i jednu skupinu u PŠ Gardinovec.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište traje od 9.9.2024. do 20.12.2024. god.	IX.	21	16	-	Doček prvoškolaca
	X.	23	23	-	
	XI.	19	19	1	
	XII.	20	14	2	Školska priredba povodom Božića
UKUPNO I. polugodište		83	72	3	Zimski odmor učenika (1.dio) od 23.12.2024. do 6.1.2025. godine
II. polugodište traje od 7.1.2025. do 13.6.2025.god. Zimski odmor učenika - 2. dio od 24.2. do 28.2.2025. Proljetni odmor od 17.4. do 21.4.2024.	I.	21	19	1	
	II.	20	15	-	
	III.	21	21	-	
	IV.	21	19	1	
	V.	20	19	2	Dan škole
	VI.	20	10	2	Dan općine Belica, Oproštajna svečanost za 8.razrede
	VII.	23	-	-	
	VIII.	19	-	2	Ljetni odmor učenika traje od 16.6.2025.
UKUPNO II. polugodište		165	103	8	
U K U P N O:		248	175	11	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. -Svi sveti
- 18.11. – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 1.1. Nova godina
- 6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
- 20.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21.4.. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada
- 30.5. Dan državnosti
- 19.6. Tijelovo
- 22.6. Dan antifašističke borbe
- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.8. Velika Gospa

NENASTAVNI DANI U ŠKOLI

- 6.12. 2024. Stručno usavršavanje učitelja
- 2.5. 2025. Stručno usavršavanje učitelja

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred:	Učenika:	Razrednih odjela:	Djevojčica:	Ponavljača:	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjem):	Prehrana:		Putnici:		Ime i prezime razrednika:
						Užina:	3-5 km	5-10 km		
1.a	18	1	9	-	2	18	2	-	Zdenka Novak	
1.b	1	0.5	1	-	-	1	-	-	Lidija Hertarić	
UKUPNO	19	1.5	10	-	2	19	2	-		
2.a	23	1	13	-	-	23	4	-	Gordana Turk	
2.b	11	1	8	-	1	11	-	-	Martina Kolar	
UKUPNO	34	2	21	-	1	34	4	-		
3.a	24	1	12	-	1	24	2	-	Marijana Marčec	
3.b	16	1	10	-	-	16	-	-	Štefanija Mihalic	
UKUPNO	40	2	22	-	1	30	2	-		
4.a	19	1	9	-	1	19	4	-	Vesna Herman	
4.b	12	0.5	7	-	-	12	-	-	Lidija Hertarić	
UKUPNO	31	1.5	16	-	1	31	4	-		
UKUPNO I.-IV.	124	7	69	-	5	124	10	-		
5.a	16	1	6	-	-	16	-	5	Violeta Mak	
5.b	15	1	7	-	-	15	-	4	Nina Kramar	
UKUPNO	31	2	13	-	-	31	-	9		
6.a	12	1	5	-	1	12	2	3	Lorena Herman	
6.b	12	1	7	-	2	12	-	4	Nina Magdalenić Veselko	
UKUPNO	24	2	12	-	3	24	2	7		
7.a	13	1	7	-	1	13	-	3	Silvija Micek	
7.b	13	1	9	-	-	13	-	3	Emina Kefelja	
UKUPNO	26	2	16	-	1	26	-	6		
8.a	16	1	11	-	1	15	-	4	Ivana Pavlic	
8.b	16	1	10	-	2	16	-	4	Mirjana Turk	
UKUPNO	32	2	21	-	3	31	-	8		
UKUPNO V. - VIII.	113	8	62	0	7	112	2	30		
UKUPNO I. - VIII.	237	15	131	0	12	236	12	30		

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	18	1	Andrej Roginek	2	70
	II.	31	2	Petra Zadavec Delfina Borković	4	140
	III.	28	2	Petra Zadavec Delfina Borković	4	140
	IV.	30	2	Petra Zadavec Delfina Borković	4	140
UKUPNO I. – IV.		107	7		14	490
Vjeronauk	V.	30	2	Petra Zadavec	4	140
	VI.	24	2	Delfina Borković	4	140
	VII.	25	2	Andrej Roginek	4	140
	VIII.	32	2	Andrej Roginek	4	140
UKUPNO V. – VIII.		111	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		218	15		30	1050

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački/Engleski jezik	IV.	10	1	Lorena Herman	2	70
	PŠ- IV.	11	1	Lorena Herman	2	70
	V.	23	1	Lorena Herman	2	70
	VI.	14	1	Lorena Herman	2	70
	VII.	22	1	Lorena Herman	2	70
	VIII.	31	2	Ivana Pavlic	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		111	7		14	490

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	18	1	Sandi Kundih	2	70
	II.	33	2	Sandi Kundih	4	140
	III.	39	2	Sandi Kundih	4	140
	IV.	31	2	Silvija Micek/Sandi Kundih	4	140
	VII.	26	2	Silvija Micek	4	140
	VIII.	32	2	Silvija Micek	4	140
UKUPNO V. – VIII.		179	11		22	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik /Matematika	2.a	2	1	35	Gordana Turk
2.	Hrvatski jezik /Matematika	3.a	3	1	35	Marijana Marčec
3.	Hrvatski jezik /Matematika	4.a	4	1	35	Vesna Herman
4.	Hrvatski jezik /Matematika	1.a	2	1	35	Zdenka Novak
5.	Hrvatski jezik /Matematika	2.b	2	1	35	Martina Kolar
6.	Hrvatski jezik /Matematika	3.b	3	1	35	Štefanija Mihalic
7.	Hrvatski jezik /Matematika	1.b/4.b	2	1	35	Lidija Hertarić
	UKUPNO: I. - IV.		18	7	245	
8.	Hrvatski jezik	7.a,b	5	1	35	Valentina Miller
9.	Hrvatski jezik	5.a,b	4	1	35	Nina Kramar
10.	Hrvatski jezik	6a,b,8.a ,b	10	2	70	Mirjana Turk
	<i>UKUPNO</i>		19	4	140	
11.	Matematika	5.a,b,7.a,b	8	1	35	Anita Sečan
12.	Matematika	8.a,b	6	1	35	Ivana Kreminski
13.	Matematika	6.a,b	10	1	35	Tanja Perhoč
	<i>UKUPNO:</i>		24	3	105	
14.	Engleski jezik	5.a,b,7.a,b	9	1	35	Ivana Pavlic
15.	Engleski jezik	6.a,b	8	1	35	Marina Đura
16.	Njemački jezik	8.a,b	3	1	35	Lorena Herman
	<i>UKUPNO:</i>		20	3	105	
	UKUPNO: V. - VIII.		63	10	350	
	UKUPNO: I. - VIII.		81	17	595	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	4.a	4	1	35	Vesna Herman
2.	Matematika	2.a	6	1	35	Gordana Turk
3.	Matematika	1.a	3	1	35	Zdenka Novak
4.	Matematika	2.b	6	1	35	Martina Kolar
5.	Matematika	3.b	5	1	35	Štefanija Mihalic
7.	Matematika	1.b/4.b	6	1	35	Lidija Hertarić
8.	Matematika	3.a	7	1	35	Marijana Marčec
	UKUPNO I. - IV.		37	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.		37	7	245	

4.4. Studentska praksa

Studenti s našeg područja prema potrebi hospitiraju u nastavi u dogovoru s učiteljima.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	Prijem učenika prvih razreda Izrada izvješća o radu i rezultatima škole u 2024./2025. šk. god. Planiranje i organiziranje sjednice učiteljskog vijeća Izrada Godišnjeg plana i programa škole za šk. god. 2024./2025. i Kurikuluma Organiziranje i održavanje roditeljskih sastanaka s roditeljima na početku nove nastavne godine Sudjelovanje u radu Školskog odbora Organiziranje rada Vijeća roditelja Organizacijski poslovi vezani uz rad škole, Organiziranje produženog boravka za učenike nižih razreda – četiri odgojno obrazovne skupine Rad na projektima u koje je škola uključena – Erasmus + Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima, pripravnicima	168
listopad	Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima, pripravnicima Organiziranje svečanosti – Dani kruha/Dani zahvalnosti - na općinskom i školskom nivou-Solidarnost na djelu Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Uvid u nastavu Stručno usavršavanje – Carnet – e škole	184
studeni	Analiza rada u prethodnom razdoblju Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Stručno usavršavanje Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Uvid u nastavu Praćenje propisa i zakonitosti rada Praćenje i sudjelovanje u radu aktiva RN i PN Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole Rad na projektima u koje je škola uključena – Erasmus +	152

prosinac	<p>Analiza rada u prethodnom razdoblju Organiziranje i održavanje sjednica razrednih vijeća Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Analiza organizacije rada i rezultata rada u prvom polugodištu – priprema za drugo polugodište Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole Organiziranje sjednica i sudjelovanje u radu Školskog odbora Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja</p>	160
siječanj	<p>Organiziranje i održavanje sjednice učiteljskog vijeća Izvešće Vijeću roditelja o radu škole u prvom polugodištu Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine – Godišnje skupštine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Osobno usavršavanje Analiza stručnog usavršavanja zaposlenika u prvom polugodištu Uvid u rad i analiza financijskog poslovanja škole</p>	192
veljača	<p>Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Rad sa studentima koji hospitiraju na nastavi Uvid u rad i analiza financijskog poslovanja škole Organiziranje sjednica i sudjelovanje u radu Školskog odbora</p>	160
ožujak	<p>Organiziranje roditeljskog sastanka sa roditeljima djece koja su predviđena za upis u prvi razred u šk. god. 2025./2026. Uvid u nastavu-praćenje, analiza Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Uvid u rad i analiza financijskog poslovanja škole Rad na projektima u koje je škola uključena – Erasmus +</p>	168

travanj	<p>Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Rad na projektima u koje je škola uključena – Erasmus +</p>	168
svibanj	<p>Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Organiziranje aktivnosti uz Dan škole, Dan sporta</p>	160
lipanj	<p>Organiziranje drugog roditeljskog sastanka za roditelje djece koja su predviđena za upis u prvi razred šk. god. 2025./2026. Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Izvješće Vijeću roditelja o radu i rezultatima rada na kraju školske godine Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Analiza rada na kraju školske godine – samovrednovanje Sudjelovanje u organizaciji Dana općine Belica</p>	160
srpanj	<p>Planiranje rada za novu školsku godinu Formiranje razrednih odjela za šk. god. 2025./2026. Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>GODIŠNJI ODMOR: 120 sati</p>	64

kolovoz	<p>Organiziranje sjednice i sudjelovanje u radu Školskog odbora Organizacijski poslovi vezani uz rad škole Suradnja s općinom i udrugama na području općine Rad u stručnim organima, timovima Suradnja sa stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima Suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole Rad na pedagoškoj dokumentaciji Savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima, učenicima Raspisivanje natječaja prema potrebi Rad na školskom kurikulumu</p> <p>GODIŠNJI ODMOR: 104 sata Preostali godišnji odmor (2 dana) iskoristiti će se prema potrebi</p>	48
		1744

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

VRIJEME	SADRŽAJ	PLANIRANO VRIJEME
kolovoz-rujan	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Izrada Školskog preventivnog programa Izrada Školskog razvojnog plana u suradnji s timom za kvalitetu Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti Sudjelovanje u određivanju radnih prostora Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole Poticaj na estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja Unos podataka i ažuriranje e-matice Analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja</p>	134 sata
ožujak- lipanj kolovoz-rujan lipanj	<p>2. STRUČNO- PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČENICIMA</p> <p>Sudjelovanje u formiranju komisije za upis djece u 1. razred OŠ Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred OŠ Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u osnovnu školu i utvrđivanje primjerenog odgoja i obrazovanja –školsko povjerenstvo, Rad u Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u osnovnu školu i utvrđivanje primjerenog odgoja i obrazovanja Formiranje odjela učenika 1. razreda OŠ Formiranje odjela učenika 5. razreda OŠ Sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada za negativno ocijenjene učenike Sudjelovanje u formiranju komisija za popravne ispite Koordinacija rada komisija za popravne ispite</p>	
kolovoz-rujan	Raspoređivanje učenika koji ponavljaju razred po	

<p>rujan</p>	<p>razrednim odjelima Prihvat i uključivanje učenika-stranaca, povratnika iz inozemstva i učenika koji su promijenili školu Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti Upoznavanje učenika s izbornim programima Pomoć u identifikaciji učenika za dopunsku nastavu i dodatni rad</p>	
<p>tijekom cijele školske godine</p>	<p>Ispitivanje interesa učenika za izvannastavne aktivnosti Sudjelovanje u izvođenju SR prema potrebi Radionice s učenicima Koordinacija i provođenje projekata s učenicima Provođenje aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima</p>	
<p>tijekom cijele školske godine</p>	<p><u>2.1. Rad s učenicima s posebnim potrebama</u></p> <p>Identifikacija učenika s posebnim potrebama Sudjelovanje u izradbi individualiziranih programa za učenike teškoćama u razvoju Koordinacija rada pomoćnika u nastavi Rad s novopridošlim učenicima Rad s učenicima koji žive u rizičnim uvjetima Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju Identifikacija darovitih učenika Skrb za djecu teških obiteljskih prilika</p>	
<p>veljača-lipanj</p>	<p><u>2.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u></p> <p>Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja s obzirom na potrebe svijeta rada Suradnja s stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Upoznavanje s gospodarskim subjektima Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama Provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije Koordinacija e-upisa učenika u srednje škole</p>	663
<p>tijekom cijele školske godine</p>	<p><u>2.3. Zdrastvena i socijalna zaštita učenika</u></p> <p>Organizacija zdravstvenog praćenja učenika Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi Skrb o higijeni i ekologiji odgojno- obrazovnog ambijenta Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</p>	
	<p>3. STRUČNO- PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S</p>	

<p>rujan</p> <p>tijekom cijele školske godine</p> <p>tijekom cijele školske godine</p>	<p>UČITELJIMA</p> <p>Upoznavanje učitelja s Okvirnim godišnjim izvedbenim kurikulumima za nastavne predmete Suradnja u planiranju i provedbi Kurikuluma međupredmetnih tema Analiza ostvarivanja planova i programa Neposredna pomoć u ostvarivanju inovacija Suradnja u izradi plana i programa stručnih tijela škole Suradnja u izradi programa razrednika i razrednih odjela Suradnja u planiranju i provođenju nastave Individualni rad s učiteljima- realizacija programa, inovacije u nastavi, opremljenost nastavnim sredstvima Neposredno praćenje kvalitete nastavnog procesa Suradnja s učiteljima razrednicima- pomoć u realizaciji programa rada razrednog odjela, priprema, dogovori i sudjelovanje u realizaciji roditeljskih sastanaka, razgovori s roditeljima i učenicima Sudjelovanje i provođenje različitih projekata u školi Priprema i sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Stručnih aktiva predmetne i razredne nastave Izrada, priprema i realizacija stručnih predavanja u okviru Učiteljskog vijeća s ciljem pedagoško-psihološkog usavršavanja učitelja Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji Pomoć u planiranju i izvođenju SRO i provođenju ŠPP Koordinacija provođenja preventivnog programa Abeceda prevencije Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima</p>	<p>221</p>
<p>tijekom cijele školske godine</p>	<p>4. STRUČNO- PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>Individualni savjetodavni rad s roditeljima Priprema informativnih materijala za roditeljske sastanke Održavanje roditeljskih sastanaka Prisustvovanje roditeljskim sastancima s ciljem saniranja problema u razrednom odjelu Priprema anketa, provođenje, obrada rezultata i analiza Situacije s ciljem upoznavanja i unapređivanja roditeljskih postupaka Profesionalno informiranje roditelja</p>	<p>221</p>
<p>kolovoz – rujan</p>	<p>5. STRUČNO- PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <p>Evaluacija ostvarenja godišnjeg plana i programa</p>	

<p>tijekom cijele školske godine</p> <p>tijekom cijele školske godine</p>	<p>prethodne šk. god. Suradnja u izradi zaduženja učitelja Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti Zajednički preventivni i kurativni rad s učenicima Suradnja u primjeni pedagoško- disciplinskih mjera Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole Praćenje stručnog usavršavanja učitelja Suradnja u rješavanju tekućih problema- zamjene, dežurstva</p> <p>6. RAD I SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE</p> <p>Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i kulturu u Međimurskoj županiji Suradnja s socijalnim i zdravstvenim ustanovama Suradnja s službom za zapošljavanje, ravnateljima i stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola Suradnja s vjerskim ustanovama Suradnja s izvanškolskim kulturno-prosvjetnim, sportskim društvima i klubovima Suradnja s Policijskom upravom Međimurskom</p>	<p></p> <p>250</p>
<p>tijekom cijele školske godine</p>	<p>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p> <p><u>7.1. Stručno usavršavanje učitelja</u></p> <p>Pomoć nastavnicima u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja Poticanje učitelja na korištenje digitalnih alata u nastavi Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje</p> <p><u>7.2. Individualno stručno usavršavanje stručnih suradnika</u></p> <p>Praćenje i prorada stručne literature i periodike Sudjelovanje na Županijskim i Državnim stručnim skupovima Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Stručno- konzultativni rad s stručnjacima Stručno uavršavanje putem on line digitalnih platformi</p>	<p>40</p> <p>105</p>
	<p>8. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</p>	

<p>tijekom cijele godine</p>	<p><u>8.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</u></p> <p>Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa Analiza i izvješće na kraju školske godine Koordinacija školskog tima za kvalitetu Samovrednovanje i izrada školskog razvojnog plana</p> <p><u>8.2. Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada</u></p> <p>Interna optimalizacija odgojno- obrazovnog procesa Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija Izrada projekta i provođenje istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja</p> <p style="text-align: right;">UKUPNO:</p>	<p>110</p> <p>1744</p>
-------------------------------------	--	-------------------------------

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024. / 2025.**

VRIJEME RADA	SADRŽAJ RADA
Tijekom nastavne godine	<p style="text-align: center;">1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>a) <u>PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE - DOKUMENTACIJA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara, mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, suradnja na utvrđivanju odgojno - obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno – obrazovnog procesa
(87 sati)	
(872 sata)	<p>b) <u>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Provođenje redovite aktivnosti u radu školske knjižnice - Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija te upućivanje učenika na čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa - Rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama - Upućivanje učenika na istraživačko učenje (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.) - Održavanje nastavnih sati u okviru knjižnično – informacijskog odgoja i obrazovanja s učenicima od 1. do 8. razreda - Poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti - Nadzor i organizacija rada u čitaonici - Pomoć učenicima u korištenju kvalitetnih izvora znanja i pretraživanja mrežnih stranica te korištenje suvremenih digitalnih alata i platformi - Pomoć učenicima u izradi referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora, korištenje knjižničnog kataloga - Pomoć učenicima u izradi plakata za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva, - Navikavanje učenika na praćenje digitalne knjižnice na web stranici škole

(131 sat)	<ul style="list-style-type: none"> - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život ❖ RAZVIJANJE INFORMACIJSKE PISMENOSTI I FUNKCIONALNOG ČITANJA <ul style="list-style-type: none"> - Programima i djelatnošću školske knjižnice razvijati informacijsku pismenost, uključiti znanja pronalazačenja, selekcije, razumijevanja i korištenja informacija posredovanih klasičnom i suvremenom tehnologijom - Funkcionalno čitanje usmjereno je na informiranje i učenje, a njegova je osnovna karakteristika da se čita s razumijevanjem. Knjižničar će svojim aktivnostima utjecati na razvijanje vještina čitanja koje vode razumijevanju pročitano g kako bi se učenici informirali ili nešto novo naučili. - Prezentacija i rad s učenicima na raznim web 2.0 alatima kao rezultatima rada radionica ili projekata. Uporaba tehnologije koju škola posjeduje u okviru projekta e –škole. ❖ RAZVIJANJE ČITALAČKIH SPOSOBNOSTI I POTICANJE NA ČITANJE IZ UŽITKA <ul style="list-style-type: none"> - Provođenje osmišljenih aktivnosti promocije čitanja po razredima - Aktivnostima knjižnice ukazat će se na važnost čitanja, ali i na osjećaj užitka prilikom čitanja. Čitanje nije važno samo zbog stjecanja znanja, već i na osjećaj ugode, čitanje iz zabave. Kompetencije stečene u čitanju radi dobivanja informacija utječu na motivaciju za čitanje iz užitka i obrnuto. Čitanje iz užitka, naročito ono koje započinje u ranoj dobi utječe na akademske vještine i školski uspjeh. Stoga je važno poticati, razvijati i promicati obje vrste čitanja. c) <u>SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE</u> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole radi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, te planiranja aktivnosti tijekom školske godine - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i pripadajućom opremom - Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja radi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja s učiteljima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć učiteljima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s učiteljima na zajedničkim projektima i uključivanje u nove projekte i aktivnosti
-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s računovodstvom radi provođenja nabave svih vrsta građe - Suradnja s tajništvom radi provođenja i poštivanja važećih zakona i propisa <p>Suradnja sa knjižničarima drugih osnovnih i srednjih škola u radu na zajedničkim projektima</p>
<p>Tijekom školske godine</p> <p>(218 sati)</p>	<p>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO - REFERALNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima drugih predmeta - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE - Narudžba i obrada knjižnične građe - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog abecednog i naslovnog kataloga u programu METEL WIN - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brojčani pokazatelji - Izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Vođenje Dnevnika rada - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe - Prijavlivanje aktivnosti ili projekata na natječaje - Pisanje vijesti vezanih uz školsku knjižnicu, kao i digitalnog kataloga školske knjižnice na web stranici škole - Sudjelovanje i timski rad na državnim, e-Twinning i Erasmus + projektima -
<p>Tijekom nastavne godine</p> <p>(261 sat)</p>	<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <p>Organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole</p> <p>Predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u kulturnim manifestacijama</p> <p>Organizacija raznih kulturnih događanja (književni susreti, izložbe,</p>

	<p>promocije knjiga) Suradnja s dječjim vrtićima i udrugama iz lokalne zajednice u obilježavanju važnijih datuma i obljetnica te organizaciji kulturnih manifestacija ; 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige, 22.10. Međunarodni dan školskih knjižnica.; 16.11.Međunarodni dan tolerancije, 20.11. Međunarodni dan djeteta i Međunarodni dan dječjih prava; 11.2. Dan sigurnog interneta; 21.2.Međunarodni dan materinskog jezika; 25.2. Dan ružičastih majica ; 20.3. Međunarodni dan pripovijedanja; 21.3. Svjetski dan pjesništva; 11. – 17. 3. Dani hrvatskog jezika, 2.4. Međunarodni dan dječje knjige; 22.4. Dan hrvatske knjige ; 21.5. Svjetski dan kulturne raznolikosti Obilježavanje godišnjica i obljetnica istaknutih ličnosti iz kulturnog i javnog života (izložbe ,virtualne izložbe, prezentacije) Suradnja s roditeljima (uključivanje roditelja u projekt poticanja čitanja)</p> <p>Promocija knjižnice / pisanje i objavljivanje članaka u javnim glasilima i na web stranici škole Uređenje facebook stranice knjižnice Sudjelovanje u realizaciji školskih i knjižničnih i međunarodnih projekata</p>
<p>Tijekom školske godine (175 sati)</p>	<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima, županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na stručnim predavanjima Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara i Hrvatskog knjižničarskog društva - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Stručno usavršavanje u školi – predavanja pedagoga, psihologa i sl. - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike, te organizacije aktivnosti kojima je nositelj školski knjižničar - Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika i razredne nastave - Sastanci školskog tima za kvalitetu - Suradnja s Gradskom knjižnicom „Nikola Zrinski“ , Matičnom službom i drugim knjižnicama - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., a definira: šestsatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično - informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

Radni dani : 248 x 8 = 1984 sati

Neradni dani: 71 x 8 = 568 sati

Nastavni dani : 177 x 8 = 1416 sati (min)

Godišnji odmor: 30 x 8 = 240 sati

Državni blagdani: 12 x 8 = 92 sata

5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
<ul style="list-style-type: none">- izdavanje raznih uvjerenja učenicima,- vođenje zapisnika na sjednicama organa upravljanja,- poslovi na otpremi pošte,- vođenje pismohrane škole,- poslovi tehničkog nadzora,- rješavanje prispjele pošte,- vođenje urudžbenog zapisnika,- odlaganje spisa,- ovjera svjedodžbi,- izrada statističkog izvješća na početku školske godine,- izrada statističkog izvješća na kraju školske godine,- sređivanje podataka za godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum i prijepis,- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima, ostalim djelatnicima škole, učenicima i roditeljima,- sastavljanje raznih ugovora, izdavanje narudžbenica- evidencija za potrebe Zavoda za zapošljavanje, Fonda MIO, Centra za socijalnu skrb, županijskih Ureda...,- suradnja s osiguravajućim zavodom na poslovima osiguranja učenika i imovine te prijava šteta,- suradnja s Zavodom za javno zdravstvo u svezi higijensko - epidemiološkog pregleda zaposlenika i kuharica,- izdavanje duplikata svjedodžbi,- poslovi u svezi prijepisa ocjena i slanja obavijesti kod dolaska učenika iz druge škole- izrada i dopuna normativnih akata,- izrada rješenja iz radnog odnosa i drugi poslovi u svezi radnih odnosa,- poslovi u svezi raspisivanja natječaja i oglasa za radna mjesta,- vođenje evidencije o radnicima i evidencije radnog vremena zaposlenika,- vođenje personalne evidencije,- pripremanje sjednica organa upravljanja,- prijava i odjava na osnovno zdravstveno i mirovinsko osiguranje- poslovi na temelju zaduženja iz Plana obrane škole,- razne evidencije za Ministarstvo znanosti i obrazovanja,- praćenje zakonskih propisa,- usklađivanje Statuta i pravilnika s izmjenama zakona i novim zakonima,- unos podataka i ažuriranje e-matice za zaposlenike škole- vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru- provođenje postupka u svezi izvanučioničke nastave i stručnih ekskurzija- poslovi u svezi zaštite osobnih podataka i poslovi službenika za informiranje-provođenje jednostavne nabave- Erasmus+

5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
<ul style="list-style-type: none">- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (izvoda transakcijskog računa, blagajne, temeljnica, ulaznih računa, izlaznih računa, plaća, naknada)- prikupljanje novaca od učenika i razrednika za osiguranje, ispite ... i vođenje blagajne,- izdavanje izlaznih računa (sportska dvorana i produženi boravak)- praćenje naplate kupaca i dobavljača,- izdavanje narudžbenica,- plaćanje računa internet bankarstvom,- obračun plaće i ostalih naknada,- evidencija obustava na plaćama djelatnika,- izdavanje potvrda djelatnicima o prosjeku plaća za razne potrebe,- ispisivanje IP obrazaca za djelatnike,- isplata troškova službenih putovanja i dnevnica,- vođenje brige o pravovremenoj nabavi potrošnog materijala i praćenje evidencije utroška namirnica u školskoj kuhinji,- praćenje zakonskih propisa,- izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i devetomjesečnog financijskog obračuna,- izrada godišnjeg financijskog Izvješća,- izrada izvješća o financijskom poslovanju za organe upravljanja,- priprema popisa za godišnji popis imovine i suradnja sa članovima popisnog povjerenstva,- zaključivanje i ispisivanje financijskih kartica,- popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti,- izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja,- izrada izmjena i dopuna financijskog plana,- izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvršenja financijskog plana- izrada plana nabave i izmjena i dopuna plana nabave,- suradnja s ravnateljem,- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih- Upravom za financije i drugim institucijama.- analiza, kontrola i vođenje dokumentacije u projektima u kojima sudjeluje škola (Građanski odgoj i obrazovanje, Erasmus + projekti...).

5.6. Plan rada tehničkog osoblja

5.6.1. Plan rada domara – ložača-školskog majstora

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
<ul style="list-style-type: none">- loženje i zagrijavanje školskih prostorija, školske sportske dvorane- održavanje električnih, vodovodnih i ostalih instalacija,- popravak učila, namještaja, stolarije i sličnog, te njihovo održavanje (bojenje i sl.),- nabavka materijala i njegovo uskladištenje,- odlazak na poštu, banku- dnevni obilazak zgrada, uočavanje oštećenja i skrb za za pravovremeno otklanjanje,- održavanje školskog okoliša (košnja trave, održavanje sportskih terena)- čišćenje snijega sa parkirališta, staza i prostora pred ulazom u školu,- ostali poslovi - briga o stanju septičke jame, pražnjenje koševa za smeće (vanjskih),- čišćenje prostorija škole i školske dvorane prema potrebi- obavljanje i ostalih poslova koje mu povjere tajnik i ravnatelj škole

5.6.2. Plan rada školske kuharice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
<ul style="list-style-type: none">- planiranje, preuzimanje, pripremanje i podjela hrane- serviranje obroka i spremanje po završetku konzumiranja hrane,- pripremanje i podjela hrane prigodom svečanosti,- nabavka namirnica i preuzimanje nabavljenih namirnica,- evidencija utroška hrane,- održavanje čistoće u prostorijama gdje se priprema i dijeli hrana,- ostali poslovi koje povjeri tajnik i ravnatelj škole.

5.6.3. Plan rada spremačice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
<ul style="list-style-type: none">- održavanje čistoće u svim prostorijama škole, školske dvorane i školskog dvorišta- čišćenje i pranje prozora, namještaja i ostalog inventara,- briga oko cvijeća i zelenila unutar škole,- briga oko cvijeća i zelenila u cvjetnjaku škole,- održavanje pribora za čišćenje, zavjesa, te prema potrebi i ostalog,- čišćenje ulaza u školu, školskog dvorišta i okoliša škole- pomaganje kod podjele jela za svečanosti,- drugi poslovi u skladu sa svojim radnim mjestom, a u dogovoru sa tajnikom i ravnateljem škole.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

U ovoj školskoj godini planira se održati najmanje 6 sjednica.

Mjesec	Sadržaj rada
IX/X.	Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole Natječaj za ravnatelja škole
XII.	Donošenje plana nabave za 2025.godinu
I.	Izvješća o rezultatima odgojno - obrazovnog rada u I. polugodištu
II.	Utvrđivanje završnog računa Aktualni problemi
VI.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada /Kurikuluma Aktualni problemi
VII.	Financijsko poslovanje u 1.polugodištu
tijekom godine	Kadrovska problematika - raspisivanje natječaja

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	Organizacija rada i zaduženja učitelja na početku školske godine	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
X.	Školski kurikulum Godišnji plan i program	učitelji, ravnatelj, pedagoginja
XI.	Stres u školskom okruženju	psiholog
I.	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1.pol.	ravnatelj pedagoginja
tijekom 2.polugodišta	Daroviti učenici	psiholog
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Upućivanje učenika na dopunsku nastavu Realizacija nastavnog plana i programa, pedagoška dokumentacija Uspjeh učenika nakon dopunske nastave	ravnatelj, pedagoginja, učitelji

VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na polaganju popravnih ispita Prijedlog zaduženja za novu šk. godinu	ravnatelj, pedagoginja, učitelji
-------	---	-------------------------------------

6.3. Plan rada Razrednog vijeća i Aktiva PN, RN

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	Organizacija aktivnosti u šk.god.2024./25.	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
IX.	Upoznavanje učenika 5.-ih razreda	učitelji, pedagoginja, ravnatelj
tijekom 1.polugodišta	Sjednice RV za svaki razredni odjel	razrednici, učitelji PN, pedagoginja, ravnatelj
XI.	Planiranje aktivnosti za kraj polugodišta (Božićni sajam, priredbe)	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici
XII.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1.polugodišta	učitelji, pedagoginja, ravnatelj
tijekom 2.polugodišta	Sjednice RV za svaki razredni odjel	razrednici, učitelji PN, pedagoginja, ravnatelj
II.-V.	Planiranje aktivnosti tijekom školske godine	ravnatelj, pedagoginja učitelji PN, učitelji RN
VI.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Prijedlog pedagoških mjera, suradnja s roditeljima Realizacija nastavnih planova i programa	učitelji, pedagoginja, ravnatelj

NAPOMENA: Tijekom nastavne godine moguće su sjednice RV i/ili UV prema potrebi

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja iz svih razrednih odjela, a djelokrug rada utvrđen je Statutom.

U školskoj godini 2024./2025. planiraju se najmanje 3 sjednice prema slijedećem planu rada:

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	Formiranje vijeća roditelja i izbor predsjednika i zamjenika Organizacija odgojno-obrazovnog rada u šk.god. 2024./2025. Školski kurikulum - rasprava Godišnji plan i program - rasprava	ravnatelj, roditelji predsjednik VR
I.-II.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole Prava i obveze učenika i njihovih roditelja	ravnatelj, roditelji
VI.-VII.	Prezentiranje rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine (Godišnji plan i program, Školski kurikulum) Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, roditelji

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika OŠ Belica čine svi predsjednici razrednih odjela. Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika. Za predsjednika se bira učenika koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, podizanjem ruku. Mandat predsjednika i članova vijeća je godinu dana (školska godina), s tim da isti učenici mogu biti ponovno izabrani.

Sjednice vijeća učenika održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje u prostorijama škole. Sjednica se može održati ako je prisutna polovica predstavnika Vijeća. Na sjednici se vodi zapisnik.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Učenici članovi vijeća učenika predlažu mjere za poboljšanje života i rada u školi, predlažu i sudjeluju u humanitarnim i ekološkim akcijama.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
X.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika Plan rada Vijeća učenika, GPP, Kurikulum	ravnatelj, pedagoginja, predsjednici RO
XII.	Prijedlog aktivnosti povodom Mjeseca borbe protiv ovisnosti, Božićni sajam, Učenička zadruga	ravnatelj, pedagoginja, predsjednici RO
II./III.	Aktualna problematika, Prijedlog aktivnosti	ravnatelj, pedagoginja, predsjednici RO
V.-VI.	Analiza aktivnosti tijekom školske godine Prijedlog aktivnosti za iduću školsku godinu	ravnatelj, pedagoginja, predsjednici RO

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

a) **unutar škole** - sjednice stručnih programa (učiteljska vijeća, aktivni predmetne i razredne nastave)

b) **individualno** –digitalne platforme, stručna literatura

c) na nivou Županije i Republike putem stručnih aktiva, seminara, ekskurzija, savjetovanja, on line edukacija

Ostali zaposlenici škole također su uključeni u sve oblike usavršavanja koji su vezani uz njihovo radno mjesto

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJI	SUDIONICI U AKTIVNOSTIMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Priredba povodom dolaska prvoškolaca	učenici V. raz.	Zdenka Novak, Lidija Hertarić učenici, razrednici
	Hrvatski olimpijski dan 11. 9.	učenici I.-VIII. raz.	učiteljica TZK i učitelji
	Europski dan jezika 26.9.	učenici I.-V	učiteljice stranih jezika, knjižničarka Gordana Turk, Lidija Hertarić, Violeta Mak
	Tjedan kretanja FlashMOVE-24.9	učenici II., VIII., IV., raz.	Vesna Herman, Emina Kefelja
	Dani kajkavske riječi-Zlatar	učenik IV. raz	
LISTOPAD	Sajam sigurnosti i prevencije-4.10.	učenici 4. raz	Vesna Herman, Lidija Hertarić
	Dani kruha -Dani zahvalnosti - integrirani dan u svim raz. odjeljenjima 9.10., -na nivou općine 6.10.i 13.10.	svi učenici učitelji	vjeroučitelji, razrednici, predmetni učitelji, razredni učitelji, Mirjana Turk, Rok Mikec
	Dječji tjedan-životno praktične i tradicionalne vještine 7.-13.10.	svi učenici svi učenici	učitelj PN, RN, razrednici , Silvija Micek (GO), stručni suradnici

	Tjedan školskog doručka-14.-18-10.listopada	učenici i roditelji	učitelji, stručni suradnici, kuharice
	Jesenski kros	svi učenici	učitelji RN, učiteljica TZK
	Humanitarna akcija “ Solidarnost na djelu “	učenici	učitelji, ravnatelj, roditelji
	Mjesec hrvatske knjige-pano, radionice u knjižnici, čitaonica, pričaonica- 15.10-15.11.	svi učenici	knjižničarka
STUDENI	Dan spomena na mrtve 1.11.	svi učenici	učitelji,razrednici, knjižničarka,ravnatelj
	Dan hrvatskih knjižnica	učenici	knjižničarka
	Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.	učenici I.-VIII.	pedagoginja,doktorica škol. medicine,učitelji
	Međunarodni dan tolerancije-16.11.	svi učenici	knjižničarka,pedagoginja, učitelji
	Dan sjećanja na Vukovar-18.11.	svi učenici	ravnatelj, učitelji, pedagoginja
	Međunarodni dan dječjih prava- 20.11.-radionice	učenici	knjižničarka, pedagoginja
PROSINAC	Dan borbe protiv AIDS 1.12.	učenici V.-VIII.r	učitelj biologije , prirode pedagoginja, učitelji, knjižničarka
	Sveti Nikola 6.12.	učenici I.-VIII.r	pedagoginja, knjižničarka, učitelji ,
	Dan prava čovjeka 10.12.	svi učenici	pedagoginja, knjižničarka, učitelji
	Radionice na temu Božića	učenici PŠ Gardinovec	učitelji PŠ, roditelji
	Božićni sajam-Učenička zadruge Fticeki Priredba povodom Božića i novogodišnjih blagdana	svi učenici	učitelji, razrednici, voditelji zadruge , ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka
SIJEČANJ	Zimski dan sporta	učenici I-IV.	učitelji

VELJAČA	Dan sigurnog interneta- radionice 11.2.	učenici I.-VIII.	učiteljica inf., učitelji, pedagoginja
	Dan zaljubljenih “Valentino” 14.2.	učenici I. - VIII.	učitelj hrv. jez. i LK , svi učitelji ravnatelj, pedagoginja,
	Međunarodni dan materinskog jezika- 21.2.	učenici	knjižničarka, učiteljice HJ
	Dan ružičastih majica-26.2.- radionice	učenici I.-VIII.	učitelji, pedagoginja, knjižničarka
	Zimski odmor učenika 24.-28.2.		
OŽUJAK	Fašnik – 4.3.	svi učenici	učitelji, roditelji, stručni suradnici knjižničarka, učiteljice HJ
	Dani hrvatskog jezika-11.-17.3 Međunarodni dan pripovjedanja (20.3.),Svjetski dan pjesništva (21.3.) Dan darovitih učenika-21.3. Svjetski dan Down sindroma-21.3.	učenici učenici I. - VIII. r	učitelji RN i predmetne nastave,pedagoginja,ravnatelj,ra zrednici,knjižničarka učitelji voditelji dodatne nastave
	Natjecanja u sklopu pokreta “ Znanost mladima “ i “ Lidrano “ Svjetski dan voda-22.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	svi učenici učenici VIII.r	učitelji prirode, biologije,kemije predstavnici srednjih škola, pedagoginja, razrednici
	Nacionalni ispiti 4. razred- 10.,12.,14.3.	učenici 4. raz	Vesna Herman, Lidija Hertarić. pedagoginja, ravnatelj
	Nacionalni ispiti 8.razred- 17.,19.,21.,24.,26.,28.3. 1.,3.4.	učenici 8.raz	predmetni učitelji, pedagoginja,ravnatelj
TRAVANJ	Međunarodni dan dječje knjige 2.4. Dan hrvatske knjige 22.04.	učenici I.. - VIII. r	učitelji hrv. jezika,knjižničarka razrednici,učitelji, ravnatelj
	Uskrs 20.4. Proljećni praznici 17.-21.4.	svi učenici	vjeroučitelji, učitelji, stručni suradnici
	Dani medijske pismenosti	svi učenici	knjižničarka, učitelji, pedagoginja
SVIBANJ	Međunarodni blagdan rada 1.5.	svi učenici	učitelji

	Obilježavanje Majčinog dana Svjetski dan kulturne raznolikosti 21.5. Dan sporta-29.5. Dan škole Biciklijada općine Belica	uč. I. – IV. raz. učenici V.-VIII. svi učenici svi učenici učenici,roditelji	učitelji RN,razrednici učitelji, razrednici, knjižničarka , pedagoginja, ravnatelj učiteljica TZK ,učitelji, stručni suradnici, ravnatelj ravnatelj, zaposlenici škole načelnik općine, učitelji, ravnatelj
LIPANJ	Dan općine Belica Oproštajna svečanost s učenicima 8. razreda	učenici 8. razreda	načelnik općine, ravnatelj, učitelji, učenici učitelji i razrednici 8. razreda ravnatelj, pedagoginja

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika , zdravstvenog i građanskog odgoja

Za sve učenike organizirat će se besplatna školska užina, koju financira Ministarstvo. Pri izradi jelovnika nastojimo uvažiti osnovne norme zdrave prehrane. Zavod za javno zdravstvo prema planu (6 puta godišnje) vrši kontrolu kvalitete hrane u OŠ Belica i PŠ Gardinovec.

Vrši se stalna suradnja sa zdravstvenom službom koja prema svom planu organizira sistematske preglede za djecu, preventivna cijepljenja i pregled vida.

Plan aktivnosti za školsku godinu 2024./25.:

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
X-XII. mjesec	Predavanje -radionice za učenike 1.- 8. razreda vezane uz Mjesec borbe protiv ovisnosti	pedagoginja, stručnjaci iz Savjetovaništa za djecu i mlade, školska liječnica, stručnjaci iz OC

	Radionice o zdravim životnim navikama- Tjedan školskog doručka	razrednici
IX.-II. mjesec	<p>Predavanja za učenike: 1. razred-Pravilno pranje zubi po modelu 3. razred – Pravilna prehrana 5. razred – Pubertet</p> <p>Predavanje za roditelje: Preventivna cijepljenja-očuvanje zdravlja djece</p>	liječnica školske medicine, medicinska sestra
tijekom školske godine	<p>Trening životnih vještina(projekt)- radionice na temu zdravih stilova života za učenike 4.,5., 6.,7. raz</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma (koji promiču toleranciju, nenasilje, prihvaćanje različitosti...)</p>	<p>razrednici, pedagoginja</p> <p>pedagoginja, učitelji</p>
tijekom godine	<p>Cijepljenja učenika: 1. razred – dječja paraliza 8. razred – difterija, tetanus i dječja paraliza-u sklopu sistematskog pregleda 5.-8.razred - HPV (cijepljenje nije obavezno)</p>	liječnice školske medicine
	<p>Sistematski pregledi: 5. razred – u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena 8. razred – u svrhu profesionalne orijentacije</p>	liječnice školske medicine
	<p>Screeninzi i namjenski pregledi: 3. razred – pregled vida, mjerenje visine i težine, mjerenje tlaka 6. razred – pregled kralježnice, procjena rasta i razvoja 7.razred-pregled sluha audiogramom - pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima - pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK</p>	liječnice školske medicine
	<p>Individualni razgovori s učenicima i roditeljima(savjetovani rad)-elektronsko i on line savjetovanje ukoliko je moguće</p>	liječnica školske medicine, psihologinja

8.4. Školski preventivni program

CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA	NAMJENA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece • uspostavljanje pravila ponašanja i omogućavanje snošenja posljedica za neprihvatljivo i nasilno ponašanje-restitucija • učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija • razvijanje svijesti o društvenim normama ponašanja • razvijanje međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnja između učenika • razvijanje životnih i komunikacijskih vještina, aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja • razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima, omogućavanje osobnog razvoja svakog učenika – u skladu s njegovim sposobnostima • prevencija društveno nepoželjnih oblika ponašanja kroz edukaciju učenika o štetnim posljedicama ovisnosti 	<p>Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima u svrhu povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevencije određenih oblika poremećaja u ponašanja</p>	<p>Stručni suradnik Učenici Učitelji Roditelji Vanjski suradnici – predstavnici CZSS – Obiteljski centar, školska liječnica, Zavod za javno zdravstvo</p> <p>Nositelji aktivnosti su pedagog i razrednici uz suradnju ostalih koji su uključeni u pojedinu aktivnost.</p>	<p>Aktivnosti namijenjene učenicima: ciljane radionice s cijelim razredom na SRO, radionice s učenicima, individualni razgovori s učenicima, provođenje licenciranih preventivnih programa-Trening životnih vještina i Abeceda prevencije</p> <p>Aktivnosti namijenjene roditeljima: individualni savjetodavni razgovori s roditeljima, predavanja/radionice na roditeljskim sastancima</p> <p>Aktivnosti namijenjene učiteljima: svakodnevni savjetodavni rad s učiteljima, edukacija putem učiteljskih vijeća, on line edukacija</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi • razvoj suradničkih socijalnih vještina • razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba • osvještavanje roditelja za uočavanje problema koje djeca imaju, a isto tako i njihovo aktivno uključivanje u rješavanje istih • izmjene roditeljskih stavova o odgoju, te razvoj i unapređenje roditeljskih vještina • edukaciju razrednika i učitelja kako bi mogli provoditi različite aktivnosti s roditeljima na roditeljskim sastancima (radionice, predavanja, pružanje međusobne podrške) 			
---	--	--	--

8.5. Plan preventivnog programa evakuacije učenika i radnika

Vježba evakuacije učenika i radnika škole izvodi se jednom godišnje u suradnji s lokalnom zajednicom – DVD Belica, DVD Gardinovec. (mjesec svibanj).

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2024./2025. planiramo sljedeće investicije:

BELICA

Nabavka AV opreme prema mogućnostima
Nabavka računala za učionice
Energetska obnova zgrade OŠ Belica
Uređenje okoliša prema mogućnostima

GARDINOVEC

Uređenje okoliša prema mogućnostima
Nabavka AV opreme prema mogućnostima
Uređenje sportskih terena

Ravnatelj:

Antun Žulić



Predsjednica školskog odbora:

Marijana Marčec



KLASA: 602-11/24-01/01

UR. BROJ: 2109-112-24-01

U Belici, 3. listopada 2024. g.