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 2.10.2026.g. donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. na prijedlog ravnatelja:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

BELICA, listopad 2026.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi

1. ***Podaci o uvjetima rada*** ***6***
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. ***Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima*** ……. **9**
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 i pomoćnicima u nastavi
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. ***Podaci o organizaciji rada*** …….. ***22***
3.1. Organizacija smjena
3.2 Produženi boravak
3.3. Sigurnost i kontrola ulaska
3.4. Godišnji kalendar škole
3.5. Kalendar provedbe nacionalnih ispita
3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
3.7. Produženi boravak po skupinama

4. ***Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada*** …….. ***27***
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
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati DOP, DOD i INA
4.3. Studentska praksa

5. ***Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika*** …… ***31***

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 operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno - obrazovnim ustanovama
5.6.3. Plan rada školske kuharice
5.6.4. Plan rada spremačice

6. *Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela* ……. 50
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
6.6. Timovi škole u školskoj godini 2026./2027.

7. *Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja* …… 55

8. *Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove* …….. 56

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
8.2. Suradnja s Općinom Belica u okviru programa „Općina – prijatelj djece“
8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
8.5. Program obuke neplivača
8.6. Školski preventivni program

9. *Plan nabave i opremanja* ……..67

10. *Prilozi* - 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

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:	Martina Kolar
Voditeljica područne škole:	Lidija Hertarić
Broj učenika:	213
Broj učenika u razrednoj nastavi:	90
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	123
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika putnika:	45
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:	53
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave :	7+ 4 u produženom boravku
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika/ pripravnik bez zasnivanja radnog odnosa	0
Broj pomagača u nastavi (asistenti):	5
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 (36) prevozi autobus - prijevoz za učenike je besplatan.

1.2. Unutrašnji školski prostori

B E L I C A

Škola Belica (zgrada) izgrađena je 1982.g. (cca 1100 m^2), a 1998. dograđene su tri nove učionice sa pratećim kabinetima i knjižnicom (ukupno 329 m^2). 2019. godine dograđene su dvije učionice, dvije učionice za kabinetsku nastavu i prostorija za primanje roditelja (252 m^2) . Prostori su u dobrom stanju. Nastava se održava u jednoj smjeni.

Nastava se realizira u 12 učionica (51,5m^2 – 58 m^2). 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 ili interaktivnim ekranom. 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 multimedijalnoom 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	2
TV/LCD	2
Video- i fotooprema:	
Kućno kino	1
Fotoaparat	2
Kamera	1
Informatička oprema:	
Stolna računala:	30
Laptop	66
Printer	6
Tablet	129
Grafički tablet	1
Ostala oprema:	
Grafoskop	2
Projektor	14
Pianino	3
Sintisajzer	2
Interaktivni ekran	10
Interaktivna ploča	2

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Djela za cjelovito čitanje / lektira	2374
Književna djela	1002
Stručna literatura	586
Referentna zbirka	62
U K U P N O	**4024**

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina i opseg radova	Namjena
Završetak obnove krovišta starog dijela matične školske zgrade	Prema projektnoj dokumentaciji i troškovniku	Zaštita objekta te poboljšanje sigurnosti i uvjeta rada
Sanacija učeničkih sanitarnih čvorova u matičnoj školi	Opseg radova utvrdit će se prema osiguranim sredstvima osnivača	Poboljšanje sanitarnih, higijenskih i sigurnosnih uvjeta za učenike
Soboslikarski i manji radovi uređenja unutarnjih školskih prostora	Prema utvrđenim potrebama i raspoloživim sredstvima	Održavanje i poboljšanje uvjeta boravka i rada

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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.	Nikolina Lukaček Azenić	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	

2.1.2. 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.	Andrej Roginek	magistar teologije	VII	Vjeronauk	-
5.	Ivana Pavlic	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta ENGLESKI JEZIK	VII	Engleski jezik	mentorica
6.	Marina Đura	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta ENGLESKI JEZIK	VII	Engleski jezik	mentorica
7.	Rok Mikec	prof. glazbe	VII	Glazbena kultura	-
8.	Dejan Levačić	prof. povijesti i geografije	VII	Povijest/ Geografija	-
9.	Violeta Mak	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	
10.	Tanja Perhoč	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta MATEMATIKA	VII	Matematika	
11.	Petra Balić (zamjena za Ninu Kramar)	Magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	
12.	Nina Magdalenić Veselko	prof. biologije i kemije	VII	Priroda/ Biologija	-
13.	Anamarija Kovačić	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	
14.	Silvija Micek	dipl. informatičarka	VII	Informatika	savjetnica
15.	Valentina Miller	dipl.uč. razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta	VII	Hrvatski jezik	-

		HRVATSKI JEZIK			
16.	Marina Ostrugnjaj	magistra inženjerka geoinženjerstva	VII	Tehnička kultura/Fizika	mentorica
17.	Ivana Kreminski	prof. matematike	VII	Matematika	-
18.	Marela Žamić Levačić (zamjena za Emina Kefelja)	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastvanog predmeta LIKOVNE KULTURE	VII	Likovna kultura	-
19.	Mirjana Turk	prof.hrv.jezika	VII	Hrvatski jezik	-
20.	Petra Trstenjak	magistra geografije	VII	Geografija	-
21.	Barbara Bradić Peti	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.	Martina Kolar	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HRVATSKI JEZIK	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.	Josipa Blagus	tehničar cestovnog prometa	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija/Općina Belica
2.	Vlatka Novak	građevinski tehničar - visokogradnja	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija
3.	Josipa Polgar	Stručna prvostupnica inženjerka multimedijske i grafičke tehnologije	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija
4.	Anita Košir Jalušić	fiziterapeutski tehničar	Pomoćnica u nastavi	-	Međimurska županija
5.	Manuela Habijan	ekonomist	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
12.	Jasmina Šaronja	frizer	SSS	kuharica
13.	Dragutnin Braniša	Stručni prvostupnik porezne struke	VSŠ	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno obrazovnoj ustanovi

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

šk. godina 2026./ 2027.

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Viši razredi		**Andrej Roginek**	**Anita Sečan**	**Petra Trstenjak**	**Tanja Perhoč**	**Nina Magdalenić Veselko**
		Dejan Levačić	Ivana Pavlic	Rok Mikec	Marina Ostrugnjaj	Petra Balić
		Delfina Borković	Anamarija Kovačić	Leonardo Belović	Marela Žamić Levačić	Silvija Micek
Niži razredi		**Gordana Turk**	**Zdenka Novak**	**Marijana Marčec**	**Vesna Herman**	**Zdenka Novak Marijana Marčec (1. pol.)**

Učitelj TZK dežura u okruženju dvorane za vrijeme održavanja nastave.

Pratnja učenika na autobus

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Autobus u 13.00 sati	Dejan Levačić	Ivana Pavlic	Rok Mikec	Tanja Perhoč	Petra Balić
Autobus u 14.35 sati	Andrej Roginek	Violeta Mak		Anamarija Kovačić	

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

šk. godina 2026./ 2027. – Područna škola Gardinovec

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prvo polugodište	Lidija Hertarić	Štefanija Mihalic	Štefanija Mihalic	Nikolina Lukaček Azenić	Nikolina Lukaček Azenić
Drugo polugodište	Lidija Hertarić	Štefanija Mihalic	Štefanija Mihalic	Nikolina Lukaček Azenić	Nikolina Lukaček Azenić

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja zaposlenika škole
2.3.1 Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika

OSNOVNA ŠKOLA BELICA - šk.godina 2026./ 2027.						Tjedno zaduženje u neposrednom radu										
						Redovita nastava		POI čl.5 i čl.6i čl. 13 čl. 14	INA	DOP	DOD				Ugovor		:
Redni broj:	Prezime i ime:		Razredni odjel/skupina/grupa:	Razrednik(ca):	KU čl. 42 čl. 56	Redovita nastava:	Raz.		čl.14			Ukupno:		Ukupno tjedno zaduženje:	**OŠ Belica**	:	
1.	Mirjana Turk	HJ	6.a,b, 8.a,b - 18 sati DOP 2 sata Literarna grupa 2 sata			18			2	2		**22**			**40**		
2.	Valentina Miller	HJ	5.a,b - 10 sati DOP 1 sat Recitatorska grupa -2 sata			10	-	-	2	1		**13**			**23**		
3.	Petra Balić	HJ	7.a,b – 8 sati DOP – 1 sat	7.b		10	2			1		**11**			**21**		
4.	Marela Žamić Levačić	LK	5.a,b,6.a,b,7.a,b, 8.a,b – 8 sati Likovna grupa 1 sat Učenička zadruga Ftičeki 2 sata	5.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.	Anamarija Kovačić	NJ	2.a,b, 5.a,b - 10 sati **4.ab,6.ab,7.ab,8.ab – 10 sati** DOP – 1 sat, DOD (8.raz.) – 1 sat	8.a		20	2			1	1	**24**			**40**		
7.	Ivana Pavlic	EJ	1.b, 3.b/4.b, 6.a, 7.a,b, 8.a - 16 sati **5.a,b** – 4 sata DOP 1, Planinarska grupa 1 sat	6.a		20	2		1	1		**24**			**40**	-	
8.	Marina Đura	EJ	1.a, 3.a,4.a,6.b, 8.b - 12 sati	6. b		12	2			1		**14**			**24**		

			DOP – 1 sat														
9.	Anita Sečan	M/F	7.a,b,5.a,b -16 sati 7.b, 8.a,b – 6 sati DOP 1 sat Projekt -2022-1-HR01-KA 120-SCH-000110394 – 1 sat			22			-	1	1	**24**			**40**		
10.	Ivana Kreminski	M	6.a,b, – 8 sati DOP 1 sat			8				1		9			16		
11.	Tanja Perhoč	M	8.a,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 Ostrugnjaj	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	**1.a, 2.a,** 5,b,6.a,b, **7.a,b,8.a ,b** – 18 sati Građanski odgoj i obrazovanje – 1 sat, admin e-matice (čl.8 POI) – 1 sat IKT podrška 1 sat, Sindikalni povjerenik – 3 sata Voditelj ŽV za informatiku – 1 sat Satničar – 1 sat		3	18		4	1	-	-	**26**			**40**	-	
15.	Barbara Bradić Peti	INF	**1.b, 2.b/3.b, 2.a, 3.a,,4.a,b, 5.a** – 12 sati Prezentacijske vještina – 1 sat	5.a		12	2		1			**14**			**24**		
16.	Dejan Levačić	P/G	5.a,b, 6.a,b,7.a,b,8.a,b -16 sati 7.a, 7.b, 8.b - 6 sati Povijesna grupa 2 sata			22	-		2			**24**			**40**		
17.	Petra Trstenjak	G	5.a,b, 6.a,b,8. 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	8.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	7.a	2 Ššd	16	2	-	4			**24**			**40**		
20.	Andrej Roginek (Delfina B., Jelena H.S.)	VJ	1.b, 2.b/3.b,4.b, 3.a,5.a,b, 6.a,b, 7.a,b Biblijska grupa – 2 sata Vjeroistražitelji – 2 sata			20			4			**24**			**40**		
21.	Delfina Borković	VJ				10			2			**12**			**20**		

			1.a, 2.a, 4.a,8.a,b – 10 sati Vjeronaučna grupa - 2 sata														
23.	Marijana Marčec	RN	Folklorna skupina	1.a		16	2		1	1	1	**20**			**40**		
24.	Vesna Herman	RN	Čuvari međimurske baštine	2.a		16	2		1	1	1	**21**			**40**		
25.	Gordana Turk	RN	Scensko kreativna grupa	4.a		15	2		1	1	1	**20**			**40**		
26.	Zdenka Novak	RN	Likovna skupina	3.a		16	2		1	1	1	**21**			**40**		
27.	Štefanija Mihalic	RN	Folklorna skupina	4.b		16	2		1	1	1	**21**			**40**		
28.	Lidija Hertarić	RN	Voditeljica Područne škole 1 sat	1.b/2.b		16	2	1	-	1	1	**21**			**40**		
29.	Nikolina Lukaček Azenić	RN	Životne vještine	4.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	1784
2.	Valentina Miller	HJ	1024
3.	Marela Žamić Levačić	LK	1070,4
4.	Rok Mikec	GK	896
5.	Anamarija Kovačić	NJ	1784
6.	Marina Đura	E	1070,4
7.	Ivana Pavlic	E	1784
8.	Ivana Kreminski	M	713,6
9.	Anita Sečan	M/F	1784
10.	Leonardo Belović	K	892
11.	Marina Ostrugnjaj	TK/F	713,6
12.	Silvija Micek	INF	1784
13.	Dejan Levačić	P/G	1784
14.	Violeta Mak	TZK	1784
15.	Delfina Borković	VJ	892
16.	Nina Magdalenić-Veselko	Pr/Bio	1115
17.	Andrej Roginek	VJ	1784
18.	Petra Trstenjak	G	758,2
19.	Petra Balić	HJ	945
20.	Tanja Perhoč	M	579,8
21.	Barbara Bradić Peti	INF	1080
22.	Štefanija Mihalic	RN	1784
23.	Vesna Herman	RN	1784

24.	Lidija Hertarić	RN	1784
25..	Zdenka Novak	RN	1784
26.	Nikolina Lukaček Azenić	RN	1784
27.	Gordana Turk	RN	1784
28.	Marijana Marčec	RN	1784
29.	Maja Kanižaj	RN	1784
30.	Ivana Kaučić	RN	1808
32.	Željka Grbavec	RN	1816
33.	Jelena Krznar	RN	1792

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.	Martina Kolar	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom iz nastavnog predmeta HRVATSKI JEZIK	ravnatelj	07,00 – 15,00 Radno vrijeme se prilagođava školskim aktivnostima	srijedom od 10-12 sati	40	1784
2.	Mirela Miljan	Sveučilišna mag. soc. pedsgogije	pedagoginja	8,00-14,00	primanje roditelja 12-13 sati	40	1784
3.	Bojana Grgić	dipl.bibliotekar	knjižničarka	8,00 – 14,00	-	40	1784

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	1784
2.	Laura Bunc	ekonomist	voditelj računovodstva	07,00– 15,00	40	1784
3.	Ružica Hansderfner	kuharica	kuharica	06,00 - 14,00	40	1792
4.	Tomica Krznar	elektroinstalater	domar, ložač/šk.majstor	06,00 – 14,00	40	1824
5.	Štefica Paler	kuharica	kuharica/ spremačica	06,00 – 14,00	40	1800
6.	Jasminka Haček	radnica	spremačica	06,00 - 14,00 12,00 - 20,00	40	1784
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	1784
9.	Mirjana Korpar	odjevni tehničar	spremačica	06,00 - 14,00 14,00 - 22,00	40	1784
10.	Mirjana Ftić	kuharica	kuharica	7.30 - 15.30	40	1808
11.	Nada Kolarić	radnica	spremačica	15.30 – 18.30	15	690
12.	Jasmina Šaronja	frizer	kuharica	06,00-14,00	40	1824
13.	Dragutin Braniša	Stručni prvostupnik porezne struke	Operativni djelatnik	07.00-15,00	40	1784

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 ,94/13, 152/14,7/17, 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 63/14,39/17,51/18), 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, Njemačkog jezika i Informatike 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.

3.2. Produženi boravak

Produženi boravak organiziran je za učenike razredne nastave u četiri odgojno-obrazovne skupine: tri u matičnoj školi u Belici i jednoj skupini u Područnoj školi Gardinovec. Provodi se nakon završetka redovite nastave, svakoga nastavnog dana od 11:30 do 16:30 sati. Program produženog boravka sufinanciraju Općina Belica i roditelji učenika, u skladu s odlukom Općine Belica.

3.3. Sigurnost i kontrola ulaska

Školska zgrada otključava se 30 minuta prije početka nastave te se nakon toga zaključava u skladu s *Protokolom o kontroli ulaska i izlaska iz škole*. Poslove nadzora ulaska i izlaska iz školske zgrade te druge poslove povezane sa sigurnošću i civilnom zaštitom obavlja operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, u suradnji s ravnateljicom i ostalim djelatnicima škole.

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište **traje od 7. 9. 2026.** **do 23.12.2026. god.**	IX.	18	18	-	Doček prvoškolaca
	X.	22	21	_	
	XI.	20	20	1	
	XII.	22	17	2	Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		**82**	**76**	**3**	**Zimski odmor učenika od 24.12.2026. do 6.1.2027. godine**
II. polugodište **traje od 7.1.2027.** **do 15.6.2027..god.** **Proljetni odmor** **od 25.3. 2027. do 4.4.2027.**	I.	19	17	2	
	II.	20	15	-	
	III.	22	18	2	
	IV.	22	19	-	
	V.	20	20	-	Dan sporta Dan škole
	VI.	22	11	2	Dan općine Belica, Oproštajna svečanost za 8.razrede
	VII.	22	-	-	**Ljetni odmor učenika traje od 16.6.2027..**
	VIII.	21	-	1	
UKUPNO II. polugodište		**168**	**100**	**7**	
U K U P N O:		**250**	**176**	**10**	

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**
- **28. 3. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg**
- **29. 3. Uskrsni ponedjeljak**
- **1.5. Međunarodni praznik rada**
- **30.5. Dan državnosti**
- **27.5. Tijelovo**
- **22.6. Dan antifašističke borbe**
- **5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti**
- **15.8. Velika Gospa**

NENASTAVNI DANI U ŠKOLI

5. 10. 2026. Stručno usavršavanje učitelja
28. 5. 2027. Dan škole

3. 5. Kalendar provedbe nacionalnih ispita

Školska godina 2026./2027.

Učenici četvrtoga razreda

Predmet	Dan	Datum	Vrijeme
Hrvatski jezik	ponedjeljak	1. ožujka 2027.	9:00
Jezik nacionalne manjine*	utorak	2. ožujka 2027.	9:00
Matematika	srijeda	3. ožujka 2027.	9:00
Priroda i društvo / Prirodoslovlje	petak	5. ožujka 2027.	9:00
Društvo i zajednica	petak	5. ožujka 2027.	10:30

Učenici osmoga razreda

Predmet	Dan	Datum	Vrijeme
Hrvatski jezik	ponedjeljak	8. ožujka 2027.	9:00
Jezik nacionalne manjine*	utorak	9. ožujka 2027.	9:00
Matematika	srijeda	10. ožujka 2027.	9:00
Prvi strani jezik	petak	12. ožujka 2027.	9:00
Geografija	ponedjeljak	15. ožujka 2027.	9:00
Fizika	srijeda	17. ožujka 2027.	9:00
Biologija	petak	19. ožujka 2027.	9:00
Kemija	ponedjeljak	22. ožujka 2027.	9:00
Povijest	srijeda	24. ožujka 2027.	9:00

* Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik.

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

3.6. 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	11	1	4	-	1	11	1	-	Marijana Marčec
1.b	6	1	2	-	-	6	-	1	Štefanija Mihalic
UKUPNO	**17**	**2**	**6**	**-**	**1**	**17**	**1**	**1**	
2.a	19	1	7	-	1	**19**	1	-	Vesna Herman
2.b	5	0.5	1	-	-	**5**	-	-	Lidija Hertarić
UKUPNO	**24**	**1.5**	**8**	**-**	**1**	**24**	**1**	**-**	
3.a	17	1	12	-	1	17	2	-	Zdenka Novak
3.b	1	0.5	1	-	-	1	-	-	Lidija Hertarić
UKUPNO	**18**	**1.5**	**13**	**-**	**1**	**18**	**2**	**-**	
4.a	22	1	12	-	-	22	4	-	Gordana Turk
4.b	9	1	7	-	2	9	1	-	Štefanija Mihalic
UKUPNO	**31**	**2**	**19**	**-**	**2**	**31**	**5**	**-**	
UKUPNO I.–IV.	**90**	**7**	**46**	**-**	**5**	**90**	**9**	**-**	
5.a	20	1	11	-	2	20	9	-	Barbara Bradić Peti
5.b	19	1	10	-	-	19	8	-	Marela Žamić Levačić
UKUPNO	**39**	**2**	**21**	**-**	**2**	**39**	**16**	**-**	
6.a	15	1	8	-	3	15	6	-	Ivana Pavlic
6.b	15	1	6	-	1	15	6	-	Marina Đura
UKUPNO	**30**	**2**	**13**	**-**	**4**	**31**	**12**		
7.a	16	1	6	-	1	16	6	-	Violeta Mak
7.b	15	1	7	-	-	15	4	-	Petra Balić
UKUPNO	**31**	**2**	**13**		**1**	**31**	**10**		
8.a	12	1	5	-	3	12	4	-	Anamarija Kovačić
8.b	11	1	7	-	1	11	4	-	Nina Magdalenić Veselko
UKUPNO	**23**	**2**	**12**	**-**	**4**	**24**	**8**	**-**	
UKUPNO V. - VIII.	**123**	**8**	**59**	**0**	**11**	**123**	**46**	**1**	
UKUPNO I. - VIII.	**213**	**15**	**105**	**0**	**16**	**213**	**55**	**2**	

3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno:
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	1	-	1	3	-	1	8
Program uz prilagodbu	-	-	-	2	1	1	1	3	8
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.7. Produženi boravak po skupinama

SKUPINA	MJESTO	RAZRED / PODSKUPINA	BROJ UČENIKA	UČITELJICA	UKUPNO U SKUPINI
1.	Belica	1.a	9	Ivana Kaučić	8
2.	Belica	2.a	16	Željka Grbavec	16
3.	Belica	3.a	15	Maja Kanižaj	15
4.	Gardinovec	1.b	4	Jelena Krznar	9
		2.b	5		
				UKUPNO UČENIKA	48

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano:	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	**76**	**2660**
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	**16**	**560**
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	**16**	**560**
Engleski jezik	4	.140	4	140	-	-	4	140	6	210	6	210	6	210	-	-	**30**	**1050**
Njemački jezik	-	-	-	-	4	140	-	-	.	.	-	-	-	-	6	210	**10**	**350**
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	**64**	**2240**
Priroda									3	105	4	140	-	-	-	-	**7**	**245**
Biologija									-	-	-	-	4	140	4	140	**8**	**280**
Kemija									-	-	-	-	4	140	4	140	**8**	**280**
Fizika									-	-	-	-	4	140	4	140	**8**	**280**
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	**18**	**630**
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	**16**	**560**
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	**15**	**525**
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	**38**	**1330**
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	**8**	**280**

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.	17	2	Delfina Borković Andrej Roginek	4	140
	II.	24	1	Andrej Roginek Delfina Borković	4	70
	III.	18	2	Andrej Roginek	4	140
	IV.	30	2	Andrej Roginek Delfina Borković	4	140
UKUPNO I. – IV.		90	7		14	490
Vjeronauk	V.	39	2	Andrej Roginek	4	140
	VI.	29	2	Andrej Roginek	4	140
	VII.	29	2	Andrej Roginek	4	140
	VIII.	23	2	Delfina Borković	4	140
UKUPNO V. – VIII.		123	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		213	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.	15	1	Anamarija Kovačić	2	70
	PŠ- IV.	8	1	Anamarija Kovačić	2	70
	V.	36	2	Ivana Pavlic	4	140
	VI.	18	1	Anamarija Kovačić	2	70
	VII.	27	1	Anamarija Kovačić	2	70
	VIII.	16	1	Anamarija Kovačić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		120			14	490

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	17	2	Silvija Micek/Barbara Bradić Peti	4	140
	II.	24	1	Barbara Bradić Peti/Silvija Micek	2	70
	III.	18	2	Barbara Bradić Peti	4	140
	IV.	31	2	Barbara Bradić Peti	4	140
	VII	31	2	Silvija Micek	4	140
	VIII.	24	2	Silvija Micek	4	140
UKUPNO V. – VIII.		145	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**	1.a	2	1	35	Marijana Marčec
2.	**Hrvatski jezik /Matematika**	1.b	1	1	35	Štefanija Mihalic
3.	**Hrvatski jezik /Matematika**	2.a	6	1	35	Vesna Herman
4.	**Hrvatski jezik /Matematika**	2.b/3.b	1	1	35	Lidija Hertarić
5.	**Hrvatski jezik /Matematika**	3.a	3	1	35	Zdenka Novak
6.	**Hrvatski jezik /Matematika**	4.a	2	1	35	Gordana Turk
7.	**Hrvatski jezik /Matematika**	4.b	1	1	35	Nikolina Lukaček Azenić
	UKUPNO: I. - IV.		**16**	**7**	**245**	
8.	**Hrvatski jezik**	5.a,b	6	1	35	Valentina Miller
9.	**Hrvatski jezik**	7.a,b	5	1	35	Petra Balić
10.	**Hrvatski jezik**	6.a,b,8.a ,b	10	1	35	Mirjana Turk
	UKUPNO			**3**	**105**	
11.	**Matematika**	5.a,b,7.a,b	12	1	35	Anita Sečan
12.	**Matematika**	6.a,b	8	1	35	Ivana Kreminski
13.	**Matematika**	8.a,b	10	1	35	Tanja Perhoč
	UKUPNO:		**51**	**3**	**105**	
14.	**Engleski jezik**	8.a, 8.b	5	1	35	Marina Đura
15.	**Engleski jezik**	6.ab, 7.ab	6	1	35	Ivana Pavlic
15.	**Njemački jezik**	5.a,b	12	1	35	Anamarija Kovačić
	UKUPNO:		**23**	**3**	**105**	
	UKUPNO: V. - VIII.		**74**	**9**	**315**	
	UKUPNO: I. - VIII.		**90**	**16**	**560**	

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**	2.a	5	1	35	Vesna Herman
2.	**Matematika**	4.a	5	1	35	Gordana Turk
3.	**Matematika**	3.a	2	1	35	Zdenka Novak
4.	**Matematika**	4.b	2	1	35	Nikolina Lukaček Azenić
5.	**Matematika**	1.b	3	1	35	Štefanija Mihalic
6.	**Matematika**	2.b/3.b	3	1	35	Lidija Hertarić
7.	**Matematika**	1.a	3	1	35	Marijana Marčec
	UKUPNO I. - IV.		**23**	**7**	**245**	
1.	**Njemački jezik**	8.a,b	4	1	35	Anamarija Kovačić
	UKUPNO I. - VIII.		**27**	**8**	**280**	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati DOP, DOD, INA

Izvannastavne aktivnosti planiraju se prema interesima učenika, a dopunska i dodatna nastava prema njihovim odgojno-obrazovnim potrebama. Broj i sastav učenika u pojedinim skupinama može se mijenjati tijekom školske godine. Skupine se ustrojavaju u skladu s odredbama važećeg Pravilnika.

4.3. Studentska praksa

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

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

5.1. Plan rada ravnatelja

RASPODJELA GODIŠNJEG FONDA PO MJESECIMA

MJESEC	RADNI DANI U KALENDARU	BLAGDANI RADNIM DANOM	GODIŠNJI ODMOR	PLANIRANI RADNI DANI	BROJ SATI
Rujan 2026.	22	0	0	22	**176**
Listopad 2026.	22	0	0	22	**176**
Studeni 2026.	20	1	0	20	**160**
Prosinac 2026.	21	3	0	21	**168**
Siječanj 2027.	19	2	0	19	**152**
Veljača 2027.	20	0	0	20	**160**
Ožujak 2027.	22	1	0	22	**176**
Travanj 2027.	22	1	0	22	**176**
Svibanj 2027.	20	1	0	20	**160**
Lipanj 2027.	22	1	0	22	**176**
Srpanj 2027.	22	0	15	7	**56**
Kolovoz 2027.	21	1	15	6	**48**
		UKUPNO	**30**	**223**	**1784**

Napomena: Mjesečni fond izračunan je prema radnim danima i blagdanima u razdoblju od rujna 2026. do kolovoza 2027., uz 30 dana godišnjeg odmora raspoređenih na srpanj i kolovoz

PLAN RADA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
VI. – IX.	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	**40**
VI. – IX.	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	**40**
VI. – IX.	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	**24**
VI. – IX.	1.4. Izrada školskog kurikuluma	**40**
VI. – IX.	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	**24**
IX. – VI.	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	**40**
VI. – VIII.	1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	**24**
IX. – VI.	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	**24**
IX. – VI.	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	**40**
IX. – VI.	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	**40**
IX. – VI.	1.11. Planiranje nabave	**16**
IX. – VI.	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	**8**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX. – VIII.	1.13. Ostali poslovi	**8**
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
IX. – VIII.	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti te izrada cjelovite organizacije rada škole)	**40**
VIII. – IX.	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	**16**
VI. – IX.	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	**40**
IX. – VI.	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	**24**
IX. – VI.	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	**24**
IX. – VII.	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	**24**
IX. – VI.	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	**16**
IX. – VI.	2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	**40**
IX. – VIII.	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	**80**
IV. – VII.	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	**16**
IX. – VI.	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	**24**
IX. – VIII.	2.12. Ostali poslovi	**8**
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
IX. – VI.	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	**40**
XII. i VI.	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	**24**
IX. – VI.	3.3. Administrativno-pedagoški i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	**40**
IX. – VI.	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	**24**
IX. – VIII.	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	**16**
IX. – VIII.	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	**16**
IX. – VIII.	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	**8**
IX. – VIII.	3.8. Ostali poslovi	**8**
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
IX. – VIII.	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	**88**
IX. – VIII.	4.2. Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	**16**
IX. – VIII.	4.3. Ostali poslovi	**20**
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
IX. – VIII.	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	**40**
IX. – VI.	5.2. Praćenje rada učeničkih društava i grupa te pomoć pri radu	**16**
IX. – VI.	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	**32**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX. – VIII.	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	**16**
IX. – VIII.	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	**16**
IX. – VIII.	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	**16**
IX. – VIII.	5.7. Ostali poslovi	**8**
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
IX. – VIII.	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	**40**
IX. – VIII.	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	**20**
IX. – VIII.	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	**20**
IX. – VIII.	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	**28**
IX. – VIII.	6.5. Prijam u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	**24**
IX. – VIII.	6.6. Poslovi zastupanja škole	**16**
IX. – VIII.	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	**40**
VIII. – IX.	6.8. Izrada financijskog plana škole	**16**
IX. – VIII.	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	**24**
IX. – VIII.	6.10. Ostali poslovi	**8**
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
IX. – VIII.	7.1. Predstavljanje škole	**8**
IX. – VIII.	7.2. Suradnja s ministarstvom nadležnim za obrazovanje	**8**
IX. – VIII.	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	**8**
IX. – VIII.	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	**8**
IX. – VIII.	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	**40**
IX. – VIII.	7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	**8**
IX. – VIII.	7.7. Suradnja s nadležnim tijelima državne uprave	**8**
IX. – VIII.	7.8. Suradnja s osnivačem	**8**
IX. – VIII.	7.9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	**8**
IX. – VIII.	7.10. Suradnja sa zavodom za javno zdravstvo	**8**
IX. – VIII.	7.11. Suradnja s nadležnim zavodom za socijalni rad	**8**
IX. – VIII.	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	**8**
IX. – VIII.	7.13. Suradnja s policijskom upravom	**8**
IX. – VIII.	7.14. Suradnja sa župnim uredom	**8**
IX. – VIII.	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	**8**
IX. – VIII.	7.16. Suradnja s turističkim agencijama	**8**
IX. – VIII.	7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	**8**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX. – VIII.	7.18. Suradnja sa svim udrugama	**8**
IX. – VIII.	7.19. Ostali poslovi	**8**
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
IX. – VI.	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	**8**
IX. – VI.	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a i HUROŠ-a	**80**
IX. – VI.	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	**8**
IX. – VI.	8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	**40**
IX. – VI.	8.5. Ostala stručna usavršavanja	**8**
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
IX. – VI.	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	**24**
IX. – VI.	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	**32**
	UKUPNO SATI	**1784**

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

VRIJEME	SADRŽAJ	PLANIRANO VRIJEME
kolovoz-rujan	**1. STRUČNO RAZVOJNA DJELATNOST** **<u>1.1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa</u>** 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 kurikuluma Izrada Školskog preventivnog programa Izrada Školskog razvojnog plana u suradnji s timom za kvalitetu Utvrđvanje 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 Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja Unos podataka i ažuriranje e-matice Planiranje i programiranje praćenja i unapređenja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i INA, razrednih i školskih projekata **1.2 . <u>Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost</u>** Sudjelovanje u kreiranju i izradi materijala za učenike, roditelje, nastavni i školski rad Priprema materijala i uređivanje pedagoškog panoa Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature Vođenje pedagoške dokumentacije	134 89

	2. STRUČNO- PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČENICIMA	456
ožujak- lipanj	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 dorasle za upis u osnovnu školu i utvrđivanje primjerenog odgoja i obrazovanja –školsko povjerenstvo,	
kolovoz-rujan **lipanj**	Rad u Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle 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 Sudjelovanje u formiranju komisija za popravne ispite Koordinacija rada komisija za popravne ispite	
kolovoz-rujan	Raspoređivanje učenika koji ponavljaju razred po razrednim odjelima Prihvat i uključivanje učenika-stranaca, povratnika iz inozemstva i učenika koji su promijenili školu	
rujan	Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti Upoznavanje učenika s izbornim programima Pomoć u identifikaciji učenika za dopunsku nastavu i dodatni rad Ispitivanje interesa učenika za izvannastavne aktivnosti Sudjelovanje u izvođenju SR prema potrebi	
rujan-lipanj	Radionice s učenicima Koordinacija i provođenje projekata s učenicima Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima,roditeljima i učiteljima	
	2.1. Rad s učenicima s posebnim potrebama	
rujan	Identifikacija učenika s posebnim potrebama Sudjelovanje u izradbi individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju Rad s novopridošlim učenicima	
rujan-lipanj	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	
veljača-lipanj	**2.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**	52
	Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja s obzirom na potrebe svijeta rada Suradnja s stručnim službama Zavoda za zapošljavanje	

rujan-lipanj	i drugim relevantnim ustanovama Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Upoznavanje s gospodarskim subjektima Savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama Provođenje ispitivanja radi profesionalne orjentacije Koordinacija e-upisa učenika u srednje škole Radionice s učenicima na temu planiranja budućnosti i profesionalne orijentacije **2.3. Zdrastvena ,preventivna i socijalna zaštita učenika** Organizacija zdrastvenog praćenja učenika Rad na zdrastvenom odgoju i zdrastvenoj 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 Koordiniranje sistematskih pregleda,cijepljenja i preventivnih pregleda Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama **2.4. Školski preventivni program** Planiranje i programiranje aktivnosti u sklopu ŠPP Radionice za učenike na temu ovisnosti, razvoja socio-emocionalnih i komunikacijskih vještina, empatije i prihvačanja različitosti ,nenasilnog rješavanja sukoba Suradnja s razrednicima Provođenje projekata "Trening životnih vještina", "Abeceda prevencije" i školskih preventivnih projekata	44 125
rujan-lipanj	**3. STRUČNO- PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA** Suradnja u planiranu i provedbi Kurikuluma međupredmetnih tema Analiza ostvarivanja planova i programa Evaluacija planova za učenike s teškoćama 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	223

rujan-lipanj	Sudjelovanje i provođenje školskih, razrednih i pedagoških 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 Pomoć učiteljima-početnicima u didaktičko-metodičkoj pripremi za nastavu Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika za samostalno obavljanje učiteljskog posla	
rujan-lipanj	**4. STRUČNO- PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RODITELJIMA** 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	134
kolovoz – rujan **rujan-lipanj** **rujan-lipanj**	**5. STRUČNO- PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S RAVNATELJICOM ŠKOLE** Evaluacija ostvarenja godišnjeg plana i programa 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 **6. RAD I SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE** Suradnja s Ministarstvom znanosti ,obrazovanja i mladih, Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i	100 60

	sport 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, športskim društvima i klubovima Suradnja s Policijskom upravom Međimurskom	
kolovoz-lipanj	**7. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** **7.1. Stručno usavršavanje učitelja** 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 **7.2. Individualno stručno usavršavanje stručnih suradnika** Praćenje znanstvene i stručne literature s povećanim osvrtom na mentalno zdravlje Praćenje zakonske regulative Sudjelovanje na Županijskim, Međužupanijskim i Državnim stručnim skupovima Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Stručno- konzultativni rad s stručnjacima Stručno uavršavanje putem on line digitalnih platformi	134
kolovoz-srpanj	**8. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA** Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. pol. Analiza odgojno-obrazovnog rada i izrada izvješće na kraju školske godine Koordinacija školskog tima za kvalitetu Samovrednovanje i izrada školskog razvojnog plana Koordinacija provođena nacionalnih ispita učenika 4.i8. razreda Interna optimalizacija odgojno- obrazovnog procesa Izrada projekta i provođenje istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	223

kolovoz-rujan	**9. OSTALI POSLOVI** - ostali nepredviđeni poslovi	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1784**

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. / 2027.

VRIJEME RADA	SADRŽAJ RADA
Tijekom nastavne godine **(89 sati)** **(892 sata)**	**1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST** a) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE - DOKUMENTACIJA - 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 kurikuluma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvan učioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te suradnja na utvrđivanju odgojno - obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno – obrazovnog procesa b) NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - 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 i znanstvene literature - Rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama - Upućivanje učenika na istraživačko učenje (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika…) - 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 proradu 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 - Početna edukacija učenika za primjenu AI alata - Pomoć učenicima u izradi PPT 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 - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život ❖ *RAZVIJANJE INFORMACIJSKE PISMENOSTI I FUNKCIONALNOG ČITANJA* - *Programima i djelatnošću školske knjižnice razvijati informacijsku pismenost, uključiti znanja pronalaženja, 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 pročitanog 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* - *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> - Suradnja s ravnateljicom 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 djela za cjelovito čitanje (lektira) - Suradnja s učiteljima na zajedničkim projektima i uključivanje u nove projekte i aktivnosti
(134 sata)	

	- Suradnja s računovodstvom radi provođenja nabave svih vrsta građe - Suradnja s tajništvom radi provođenja i poštivanja važećih zakona i propisa Suradnja sa knjižničarima drugih osnovnih i srednjih škola u radu na zajedničkim projektima
Tijekom školske godine **(223 sata)**	**2. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO - REFERALNA DJELATNOST KNJIŽNICE** - 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 naslovi za cjelovito čitanje, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Vođenje Dnevnika rada - Provedba otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe - Prijavljivanje 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
Tijekom nastavne godine	**3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE** Organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole Predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u kulturnim manifestacijama

(267 sati)	Organizacija raznih kulturnih događanja (književni susreti, izložbe, 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, 26. 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; 26.2. Dan ružičastih majica ; 11. – 17.3. Dani hrvatskog jezika, 20.3. Međunarodni dan pripovijedanja; 21.3. Svjetski dan pjesništva; 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) Promocija knjižnice / pisanje i objavljivanje članaka u javnim glasilima i web stranici škole Uređivanje Facebook stranice knjižnice i Facebook stranice OŠ Belica Sudjelovanje u realizaciji knjižničnih (školskih, županijskih, državnih i međunarodnih) projekata
Tijekom školske godine **(179 sati)**	**4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** - 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 školskog Tima za kvalitetu, Tima za promidžbu i predstavljanje škole te sastanci Projektnog tima - 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 : 223 x 8 = 1784 sati

Nastavni dani : 178 x 8 = 1424 sati (min)

Nenastavni dani: 75 x 8 = 600 sati

Godišnji odmor: 30 x 8 = 240 sati

Državni blagdani: 8 x 8 = 64 sati

5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
- 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, obrazovanja i mladih, - 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
- 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
- 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 operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
• nadzor ulaska i izlaska učenika, zaposlenika, roditelja, posjetitelja i drugih osoba • provjera razloga dolaska vanjskih osoba i njihovo usmjeravanje prema odgovarajućem zaposleniku • redoviti obilazak unutarnjih i vanjskih prostora škole te uočavanje sigurnosnih rizika • praćenje sigurnosti učenika tijekom dolaska, odmora i odlaska iz škole • postupanje u skladu sa školskim protokolima u sigurnosnim i kriznim situacijama • obavještavanje ravnateljice o uočenim nepravilnostima i sigurnosnim događajima • sudjelovanje u pripremi i provedbi vježbi evakuacije i aktivnosti civilne zaštite • suradnja sa zaposlenicima škole, policijom, vatrogascima, civilnom zaštitom i drugim nadležnim službama • vođenje potrebnih evidencija i službenih bilješki • obavljanje manjih popravaka i održavanje školskog namještaja, opreme i učila • vizualna provjera instalacija i prijava uočenih kvarova • poslovi povezani s radom i nadzorom sustava grijanja • čišćenje snijega i osiguravanje prohodnosti prilaza školi • premještanje i priprema namještaja i opreme za potrebe škole • pražnjenje vanjskih koševa i briga o urednosti prostora uz školske ulaze • nabava i dostava materijala te odlazak u poštu, banku i druge ustanove • obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnateljice i tajnika škole, u skladu s naravi radnog mjesta

5.6.3. Plan rada školske kuharice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
- 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.

5.6.4. Plan rada spremačice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Sadržaj rada
- 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 Plana rada Školskog odbora, Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.; razmatranje organizacije rada škole i produženog boravka.
XII.	Donošenje Financijskog plana za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. godinu; donošenje Plana nabave za 2027. godinu; razmatranje potreba za održavanjem i ulaganjima.
I.	Podnošenje i razmatranje izvješća ravnateljice o rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole u prvom polugodištu; razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za prvo polugodište.
II.	Razmatranje i usvajanje godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana za 2026. godinu.
VI.	Razmatranje rezultata rada škole te ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma; razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište; planiranje radova i ulaganja tijekom ljetnih praznika.
VII.	Razmatranje polugodišnjeg izvršenja Financijskog plana te priprema organizacijskih, prostornih i kadrovskih uvjeta za novu školsku godinu.
Tijekom godine	Donošenje i izmjene općih akata škole; donošenje izmjena i dopuna Financijskog plana i Plana nabave prema potrebi; razmatranje kadrovskih, sigurnosnih i drugih pitanja iz nadležnosti Školskog odbora.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII./IX.	Organizacija početka školske godine; razmatranje organizacije nastave i prijedloga zaduženja učitelja; razmatranje prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole; planiranje izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave te školskih projekata; upoznavanje s obvezama vođenja pedagoške dokumentacije.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
IX./X.	Predlaganje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.; razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole; upoznavanje s planom sigurnosti, preventivnim programima i protokolima postupanja; planiranje provedbe Erasmus+ akreditacije i ostalih projekata.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XI.	Stručno predavanje: Razvoj komunikacijskih vještina u odnosima s učenicima, roditeljima i učiteljima; razmatranje aktualnih odgojno-obrazovnih pitanja.	psihologinja, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
I.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta; analiza realizacije nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada; planiranje rada u drugom polugodištu.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Tijekom drugog polugodišta	Stručna tema: Prepoznavanje i podrška darovitim učenicima; organizacija i analiza nacionalnih ispita; pokretanje procesa samovrednovanja škole; praćenje školskih projekata i Erasmus+ aktivnosti.	psihologinja, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
VI.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine; analiza realizacije nastavnih i kurikularnih sadržaja te pedagoške dokumentacije; utvrđivanje trajanja dopunskog nastavnog rada; utvrđivanje termina popravnih ispita; odlučivanje o nagradama i pohvalama učenicima prema Statutu škole.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
VII.	Analiza rezultata dopunskog nastavnog rada; analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma; prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
VIII.	Razmatranje rezultata popravnih ispita; priprema organizacije rada i prijedloga zaduženja učitelja za novu školsku godinu; priprema prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Tijekom godine	Razmatranje stručnih, odgojno-obrazovnih i sigurnosnih pitanja; odlučivanje o pedagoškim mjerama i drugim pitanjima iz nadležnosti Učiteljskog vijeća; stručno usavršavanje; praćenje rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima; razmatranje prijedloga izleta, ekskurzija, projekata i školskih događanja.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici

6.3. Plan rada Razrednog vijeća i Aktiva PN, RN

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII./IX.	Planiranje rada Razrednih vijeća; razmatranje organizacije odgojno-obrazovnog rada u razrednim odjelima; razmjena važnih podataka o učenicima; upoznavanje učenika petih razreda s predmetnom nastavom; planiranje suradnje s roditeljima.	razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
X./XI.	Praćenje prilagodbe učenika na novu školsku godinu, posebno učenika prvih i petih razreda; analiza napredovanja, izostanaka, vladanja i odnosa u razrednim odjelima; utvrđivanje potreba za dodatnom podrškom učenicima.	članovi Razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnateljica
XII./I.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata, vladanja i izostanaka učenika na kraju prvog polugodišta; razmatranje rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima; planiranje mjera podrške i rada u drugom polugodištu.	članovi Razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnateljica
II./III.	Praćenje napredovanja učenika i ostvarivanja planiranih mjera podrške; analiza teškoća u učenju i ponašanju; suradnja s roditeljima; razmatranje pedagoških mjera prema potrebi;	razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
IV./V.	Analiza ostvarivanja nastavnih i individualiziranih kurikuluma; priprema i organizacija izleta, ekskurzija i drugih izvanučioničkih aktivnosti; praćenje učenika kod kojih postoji rizik od negativnog uspjeha.	članovi Razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnateljica

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VI.	Utvrđivanje ocjena iz vladanja i općeg uspjeha učenika u skladu s propisima; analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine; razmatranje potrebe za dopunskim nastavnim radom; analiza realizacije planiranih oblika podrške učenicima.	članovi Razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnateljica
Tijekom 2. polugodišta	Stručna tema „Senzorna integracija – od razumijevanja do podrške“ – razumijevanje senzornih potreba učenika i mogućnosti pružanja podrške u odgojno-obrazovnom radu.	članovi Razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnateljica, edukacijski rehabilitator
Tijekom godine	Praćenje uspjeha, vladanja, izostanaka i potreba učenika; usklađivanje rada učitelja u razrednom odjelu; suradnja s roditeljima; razmatranje primjerenih programa i oblika školovanja, pedagoških mjera, pohvala i drugih pitanja iz nadležnosti Razrednog vijeća.	članovi Razrednih vijeća, stručni suradnici, ravnateljica

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 2026./2027. planiraju se najmanje 4 sjednice prema slijedećem planu rada:

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	Konstituiranje Vijeća roditelja te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika; donošenje Plana rada Vijeća roditelja; davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.; upoznavanje s organizacijom rada škole, produženim boravkom, prehranom i drugim pitanjima važnima za početak školske godine.	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja
I.	Rasprava o izvješću ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma u prvom polugodištu; upoznavanje s odgojno-obrazovnim rezultatima učenika; razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za prvo polugodište; prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada i suradnje škole i roditelja.	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja, stručni suradnici
IV.	Informiranje o provedbi školskih, preventivnih i Erasmus+ projekata; razmatranje organizacije izleta, ekskurzija, školskih događanja i drugih aktivnosti; informiranje o provedbi nacionalnih ispita i upisu učenika u prvi razred; razmatranje prijedloga i pitanja roditelja.	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja, stručni suradnici
VI./VII.	Rasprava o izvješću ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma; upoznavanje s rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine; razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište; razmatranje materijalnih i organizacijskih uvjeta rada škole; prijedlozi za Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za sljedeću školsku godinu.	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja, stručni suradnici

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika Osnovne škole Belica čine predstavnici učenika svih razrednih odjela, izabrani na satu razrednika.

Vijeće učenika promiče interese učenika, predlaže mjere za poboljšanje njihovih prava i interesa, daje prijedloge vezane uz provedbu Kućnog reda, izlete i ekskurzije te raspravlja o drugim pitanjima važnima za prava, obveze i interese učenika.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Sjednice Vijeća učenika održavaju se prema utvrđenom planu i prema potrebi, a o radu Vijeća vodi se zapisnik.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika te izbor predsjednika i predstavnika Vijeća učenika; donošenje Plana rada Vijeća učenika; upoznavanje s ulogom i načinom rada Vijeća; upoznavanje s pravima i obvezama učenika, Kućnim redom, pravilima ponašanja i sigurnosnim protokolima škole; prikupljanje početnih prijedloga učenika za poboljšanje života i rada u školi.	pedagoginja, ravnateljica, članovi Vijeća učenika
XII.	Razmatranje prijedloga i potreba učenika vezanih uz nastavu, prehranu, sigurnost, međuvršnjačke odnose i školski prostor; sudjelovanje u preventivnim aktivnostima; predlaganje i organizacija humanitarnih, ekoloških i prigodnih aktivnosti.	pedagoginja, predsjednik i članovi Vijeća učenika
II./III.	Praćenje ostvarivanja prijedloga Vijeća učenika; razgovor o školskom ozračju, komunikaciji, odnosima među učenicima i sigurnosti; predlaganje aktivnosti i projekata, uključujući preventivne, ekološke i Erasmus+ aktivnosti; razmatranje aktualnih pitanja i prijedloga učenika iz razrednih odjela.	pedagoginja, predsjednik i članovi Vijeća učenika, ravnateljica prema potrebi
V./VI.	Analiza rada i aktivnosti Vijeća učenika tijekom školske godine; sudjelovanje u planiranju Dana škole, Dana sporta i drugih školskih događanja; vrednovanje prihvaćenih i realiziranih prijedloga učenika; prijedlozi za poboljšanje rada i aktivnosti škole u sljedećoj školskoj godini.	pedagoginja, predsjednik i članovi Vijeća učenika, ravnateljica

6.6. Timovi škole u školskoj godini 2026./2027.

Timovi se imenuju za školsku godinu 2026./2027., a njihove zadaće, način rada i odgovornosti utvrđeni su odlukama o imenovanju te pripadajućim planovima rada.

R. br.	Naziv tima	Koordinator/ica	Članovi
1.	Tim za kvalitetu	Martina Kolar	Mirela Miljan, Gordana Turk, Bojana Grgić, Vesna Herman, Lidija Hertarić, Anamarija Kovačić, Anita Sečan, Silvija Micek
2.	Školski krizni tim	Martina Kolar	Mirela Miljan, Dragutin Braniša, Lidija Hertarić,Violeta Mak, Žaklina Jakovac

R. br.	Naziv tima	Koordinator/ica	Članovi
3.	Školski sigurnosni tim	Martina Kolar	Dragutin Braniša, Mirela Miljan, Tomica Krznar, Gordana Turk, Anita Sečan, Leonardo Belović, Lidija Hertarić
4.	Erasmus+ tim	Anita Sečan	Ivana Pavlic, Marina Đura, Silvija Micek
5.	Projektni tim	Anita Sečan	Ivana Pavlic, Marina Đura, Bojana Grgić, Silvija Micek, Mirela Miljan
6.	Tim za darovite učenike	Martina Kolar	Mirela Miljan, Bojana Grgić, Silvija Micek, Lidija Hertarić, Berta Bacinger Klobučarić
7.	Tim za organizaciju školskih svečanosti i priredbi	Valentina Miller	Gordana Turk,Vesna Herman, Delfina Borković, Rok Mikec
8.	Tim za uređenje i vizualni identitet škole	Marela Žamić Levačić	Nina Magdalenić Veselko, Lidija Hertarić, Mirela Miljan, Zdenka Novak
9.	Tim za promidžbu i predstavljanje škole	Silvija Micek	Barbara Bradić Peti, Ivana Pavlic, Bojana Grgić, Jelena Krznar, Marina Đura

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika provodit će se u skladu s potrebama škole, individualnim planovima stručnog usavršavanja, područjem rada zaposlenika i dostupnim programima nadležnih ustanova i stručnih organizacija.

Stručno usavršavanje provodit će se:

a) **na razini škole** – na sjednicama Učiteljskog vijeća, stručnim aktivima razredne i predmetne nastave, tematskim predavanjima, radionicama, razmjenom primjera dobre prakse i predstavljanjem znanja stečenih na stručnim skupovima i mobilnostima;

b) **individualno** – praćenjem stručne i znanstvene literature, zakonskih i podzakonskih propisa, sudjelovanjem u webinarima i edukacijama na digitalnim platformama te drugim oblicima samostalnog stručnog usavršavanja;

c) **izvan škole** – sudjelovanjem na županijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, radionicama i mrežnim edukacijama u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, CARNET-a, Agencije za mobilnost i programe Europske unije te drugih nadležnih ustanova i stručnih organizacija;

d) **u sklopu projekata i međunarodne suradnje** – sudjelovanjem u Erasmus+ mobilnostima, projektnim aktivnostima, stručnim posjetima te diseminacijom i primjenom stečenih znanja i iskustava u radu škole.

Prioritetna područja stručnog usavršavanja u školskoj godini 2026./2027. bit će:

- razvoj komunikacijskih vještina u odnosima s učenicima, roditeljima i kolegama;
- sigurnost učenika, zaštita njihovih prava i postupanje u kriznim situacijama;
- rad s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima;
- vrednovanje učenika i vođenje pedagoške dokumentacije;
- razvoj digitalnih kompetencija i odgovorna primjena digitalnih alata i umjetne inteligencije;
- samovrednovanje škole i planiranje unapređenja rada;
- provedba Erasmus+ akreditacije, projektno planiranje i diseminacija rezultata.

Ostali zaposlenici škole uključivat će se u stručna usavršavanja povezana s njihovim radnim mjestom, osobito u područjima sigurnosti i zaštite na radu, zaštite od požara, civilne zaštite, zaštite osobnih podataka te primjene propisa i stručnih postupaka relevantnih za njihove poslove.

O sudjelovanju u stručnim usavršavanjima zaposlenici vode odgovarajuću evidenciju, a stečena znanja i primjeri dobre prakse prema potrebi se predstavljaju i razmjenjuju na sjednicama stručnih tijela škole.

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 10. 9.	učenici I.-VIII. raz.	učiteljica TZK i učitelji
	Europski dan jezika 26.9.	svi učenici	učiteljice stranih jezika
	Tjedan kretanja FlashMOVE-29.9.	učenici IV.,VIII. raz.	Gordana Turk, Violeta Mak
	Sajam sigurnosti i prevencije 19.9.	učenici 2. i 3. razreda	Vesna Herman, Zdenka Novak, Lidija Hertarić
	Svjetski dan srca 25.9.	učenici PŠ Gardinovec	učitelji PŠ Gardinovec
LISTOPAD	Dan starijih osoba 11. 10.	učenici 2. i 4. razreda	Vesna Herman, Gordana Turk
	Dani kruha -Dani zahvalnosti - integrirani dan u svim raz. odjeljenjima 6.10., -na nivou općine 4.10.i 11.10.	svi učenici učitelji	vjeroučitelji, razrednici,predmetni učitelji, razredni učitelji
	5.10. Dan učitelja- stručno usavršavanje učitelja		svi učitelji, stručni suradnici,ravnateljica
	Dječji tjedan	zainteresirani učenici	Maja Kanižaj, članovi Dječjeg vijeća Belica, učitelji , stručni suradnici
	Erasmus dani 15.10.	učenici 5.-8.r	učitelji i učenici članovi Erasmus tima
	Tjedan školskog doručka- 12.-17.listopada “Doručak u glavnoj ulozi”	učenici i roditelji	učitelji, stručni suradnici, kuharice
	Sudoku –natjecanje 16.10.		učiteljice RN, učiteljice matematike

	Humanitarna akcija “ Solidarnost na djelu “	učenici	učiteljica Gordana Turk,učitelji, ravnateljica, roditelji
	Mjesec hrvatske knjige- 15.10.-15.11. pano, radionice u knjižnici, projekt	svi učenici	knjižničarka,pedagoginja
	„Hrvatska čita“	učenici 1.-4- raz.	knjižničarka, učiteljice u produženom boravku, učiteljice RN
	KUD Belica- 18.10.	članovi folklorne skupine	Marijana Marčec, Štefanija Mihalic
STUDENI	Dan spomena na mrtve 1.11.	svi učenici	učitelji,razrednici,
	Dan hrvatskih knjižnica	učenici	knjižničarka
	DABAR natjecanje	zainteresirani učenici 1.-8.r	učiteljice informatike
	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	ravnateljica, učitelji, pedagoginja
	Međunarodni dan dječjih prava- 20.11.-radionice	učenici	Maja Kanižaj, članovi Dječjeg vijeća , stručni suradnici, učitelji
	Dan međimurske popevke 25. 11.	učenici	Valentina Miller, Rok Mikec, učiteljice razredne nastave
PROSINAC	Erasmus domaćinstvo- 30.11.-4.12. (Turska)	učenici članovi Erasmus tima	ravnateljica, učitelji koji sudjeluju u Erasmus projektu
	Dan borbe protiv AIDS 1.12.	učenici V.-VIII.r	učitelj biologije , prirode pedagoginja, učitelji,knjižničarka
	Sveti Nikola 6.12.	svi učenici	ravnateljica,stručne suradnice, učitelji,roditelji, lokalna zajednica
	Dan prava čovjeka 10.12.	učenici I.-VIII.r	pedagoginja,knjižničarka, učitelji
	Radionice na temu Božića	učenici PŠ	učitelji PŠ, roditelji

		Gardinovec svi učenici	vjeroučitelji, roditelji
	Božićni sajam-Učenička zadruga Ftičeki, Dječje vijeće općine Belica	svi učenici	učitelji,voditelji zadruge , ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka ,Maja Kanižaj, članovi Dječjeg vijeća Belica
	Priredba povodom Božića i novogodišnjih blagdana	učenici	učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
SIJEČANJ	Zimski dan sporta	učenici I-IV.	učitelji
VELJAČA	Dan sigurnog interneta-radionice	učenici I.-VIII.	učiteljice inf., učitelji, pedagoginja
	Dan zaljubljenih “Valentinovo” 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-19.2.-radionice ,pano	učenici I.-VIII.	učitelji, pedagoginja, knjižničarka ,Maja Kanižaj, članovi Dječjeg vijeća Belica
	Fašnik -9.2.	svi učenici	učitelji, roditelji, stručni suradnici
	100.dan škole-E-Twinning projekt	učenici PŠ Gardinovec	učitelji PŠ Gardinovec, stručne suradnice
OŽUJAK	Dani hrvatskog jezika-književni susret	učenici	knjižničarka, učiteljice HJ
	Međunarodni dan pripovijedanja (20.3.),Svjetski dan pjesništva (20.3.)	učenici I. - VIII. r	učitelji RN i predmetne nastave, ravnateljica, pedagoginja,knjižničarka
	Dan darovitih učenika-21.3.		
	Svjetski dan Down sindroma-21.3.		
	Klokan bez granica	zainteresirani učenici	učiteljice matematike, učiteljice RN
	Natjecanja u sklopu pokreta “ Znanost mladima “ i “ Lidrano “	zainteresirani učenici	učitelji voditelji dodatne nastave
	Svjetski dan voda-22.3.	učenici I.-VIII: r.	učitelji prirode, biologije,kemije

	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	učenici VIII.r	predstavnici srednjih škola, pedagoginja, razrednici
	Nacionalni ispiti 4. razred-1.,3. i 5.ožujka 2027.	učenici 4. raz	pedagoginja, ravnateljica učitelji,
	Nacionalni ispiti 8.razred-8.,9.,10.,12.,15.,17.,19.,22. i 24. ožujka 2027.	učenici 8.raz	pedagoginja, ravnateljica,učitelji
	Uskrs- 28.3	učenici I.-VIII.r	vjeroučitelji, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
TRAVANJ	Erasmus mobilnosti	učenici članovi Erasmus tima	učitelji uključeni u Erasmus projekt
	Međunarodni dan dječje knjige 2.4. Dan hrvatske knjige 22.04.	učenici I.. - VIII. r	učitelji hrv. jezika, knjižničarka
	Dani medijske pismenosti	svi učenici	knjižničarka, učitelji, pedagoginja
	Erasmus domaćinstvo	svi učenici	učitelji, stručni suradnici,ravnateljica
	Proljetni kros- humanitarna akcija Marijini obroci	učenici, roditelji	ravnateljica, vjeroučitelji, učitelji, stručni suradnici, Maja Kanižaj, članovi Dječjeg vijeća Belica
	Festival znanosti	svi učenici	ravnateljica, Anita Sečan, učiteljica matematike i fizike, učitelji, stručni suradnici
SVIBANJ	Erasmus mobilnosti	učenici članovi Erasmus tima	učitelji uključeni u Erasmus projekt
	Međunarodni blagdan rada 1.5.	svi učenici	učitelji
	Obilježavanje Majčinog dana	uč. I. – IV. raz.	učitelji RN,razrednici
	Svjetski dan kulturne raznolikosti 21.5.	učenici V.-VIII.	učitelji, razrednici,knjižničarka , pedagoginja, ravnateljica
	Dan sporta-26.5.	svi učenici	učiteljica TZK ,učitelji, stručni suradnici,
	Priredba povodom Dana škole-26.5.	učenici	ravnateljica, zaposlenici škole
	Biciklijada općine Belica	učenici,roditelji	načelnik općine, učitelji, ravnateljica

LIPANJ	Dan općine Belica		načelnik općine, ravnatelj, učitelji, učenici
	Oproštajna svečanost s učenicima 8. razreda	učenici 8. razreda	učitelji i razrednici 8. razreda ravnatelj, pedagoginja

8.2. Suradnja s Općinom Belica u okviru programa „Općina – prijatelj djece“

Osnovna škola Belica surađuje s Općinom Belica u provedbi aktivnosti programa „Općina – prijatelj djece“ te u radu Dječjeg vijeća Općine Belica. Sastanci Dječjeg vijeća prema potrebi se održavaju u prostorima škole, a poslove voditeljice obavlja učiteljica Osnovne škole Belica. Škola i Dječje vijeće zajednički planiraju i provode aktivnosti usmjerene ostvarivanju prava, potreba i interesa djece, njihovu aktivnom sudjelovanju u lokalnoj zajednici te obilježavanju važnih datuma i provedbi aktivnosti predviđenih Školskim kurikulumom.

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

Za sve učenike organizira se besplatan školski obrok financiran sredstvima državnog proračuna. Pri sastavljanju jelovnika vodi se računa o preporukama pravilne i uravnotežene prehrane. Zavod za javno zdravstvo prema utvrđenom planu, šest puta godišnje, provodi kontrolu zdravstvene ispravnosti hrane i higijenskih uvjeta u Osnovnoj školi Belica i Područnoj školi Gardinovec.

Škola kontinuirano surađuje s nadležnom službom školske i adolescentne medicine. Sistematski pregledi, preventivna cijepljenja, zdravstveni probiri i druge mjere zdravstvene zaštite učenika provode se prema godišnjem planu nadležne zdravstvene službe.

U okviru socijalne zaštite škola prati potrebe učenika i, prema potrebi, surađuje s roditeljima, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, osnivačem, zdravstvenim ustanovama, policijom, humanitarnim organizacijama i drugim nadležnim institucijama radi zaštite prava, sigurnosti i dobrobiti učenika te osiguravanja jednakih mogućnosti sudjelovanja u odgojno-obrazovnom radu.

Zdravstveni i građanski odgoj ostvaruju se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, međupredmetne teme, rad Vijeća učenika, radionice, projekte, humanitarne i volonterske aktivnosti te Školski preventivni program.

Plan aktivnosti za školsku godinu 2026./27.:

Vrijeme	**Sadržaji**	**Nositelji**
X-XII. **mjesec**	Predavanje -radionice za učenike 1.- 8. razreda vezane uz Mjesec borbe protiv ovisnosti Radionice o zdravim životnim navikama- Tjedan školskog doručka	pedagoginja,stručnjaci iz Savjetovališta za djecu i mlade,školska liječnica, stručnjaci iz OC razrednici
IX.-II. mjesec	Predavanja za učenike: 1. razred-Pravilno pranje zubi po modelu 3. razred – Pravilna prehrana 5. razred – Pubertet Predavanje za roditelje: Preventivna cijepljenja-očuvanje zdravlja djece	liječnica školske medicine, medicinska sestra
tijekom školske godine	Trening životnih vještina(projekt)- radionice na temu zdravih stilova života za učenike 4.,5., 6.,7. raz Obilježavanje značajnih datuma (koji promiču toleranciju, nenasilje, prihvačanje različitosti...)	razrednici, pedagoginja pedagoginja, učitelji
tijekom godine	Cijepljenja učenika: 1. razred – dječja paraliza 8. razred – difterija, tetanus i dječja paraliza-u sklopu sistematskog pregleda 5.-8.razred - HPV (cijepljenje nije obavezno)	liječnice školske medicine

	Sistematski pregledi: 5. razred – u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena 8. razred – u svrhu profesionalne orijentacije	liječnice školske medicine
	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	liječnice školske medicine
	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima(savjetovališni rad)-elektronsko i on line savjetovanje ukoliko je moguće	liječnica školske medicine, psihologinja

8.4. Plan zdrastvene zaštiti odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole

Zdravstvena zaštita zaposlenika provodi se u skladu s važećim propisima, pravima iz kolektivnih ugovora, procjenom rizika radnih mjesta te uputama nadležne službe medicine rada. Zaposlenici se upućuju na prethodne, periodične i druge zdravstvene preglede ovisno o zahtjevima radnog mjesta i utvrđenim rokovima.

Za zaposlenike koji rade s hranom provode se propisani zdravstveni i sanitarni pregledi te druge obvezne edukacije iz područja higijene hrane. Zaposlenici na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada upućuju se na preglede medicine rada u skladu s procjenom rizika.

Škola provodi aktivnosti zaštite na radu, zaštite od požara i civilne zaštite te zaposlenike upoznaje s pravilima sigurnog rada, postupanja u kriznim situacijama i pružanja prve pomoći.

8.5. Program obuke neplivača

Obuka neplivača provodi se za učenike trećih razreda osnovnih škola s područja Međimurske županije. Cilj je programa utvrditi razinu plivačkih sposobnosti učenika te učenicima neplivačima omogućiti usvajanje osnovnih vještina plivanja i sigurnog ponašanja u vodi.

Program se provodi na Gradskim bazenima „Marija Ružić“ u Čakovcu, u suradnji s Međimurskom županijom i Međimurskim školskim sportskim savezom, prema utvrđenom programu i rasporedu organizatora. Sudjelovanje je za učenike besplatno. Škola organizira prijavu učenika, prikupljanje suglasnosti roditelja, informiranje roditelja te pratnju učenika tijekom provedbe programa.

8.6. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

Šk. god. 2026./27.

Voditelj/i ŠPP: Mirela Miljan, mag paed.soc.

PROCJENA STANJA I POTREBA:
Procjena stanja i potreba načinjena je prema procjeni i planu razrednika. Kod učenika nižih razreda potrebno je raditi na razvijanju socijalnih vještina, učenju o emocijama i prepoznavanju vlastitih emocija, razvijanju radnih navika, te strategijama učenja. Preventivni rad s učenicima je potrebno usmjeriti na međusobno poštivanje i uvažavanje, asertivnu komunikaciju, nenasilno rješavanje sukoba i prepoznavanje i kontrolu emocija. Većina razrednika viših razreda procijenila je da je potrebno educirati učenike i roditelje o temama vezanim uz elektroničke medije, ponašanje u virtualnom svijetu, zlouporabu sredstava ovisnosti s naglaskom na novija sredstva ovisnosti. Također je potrebno raditi na jačanju mentalnog zdravlja učenika, nošenju s emocijama i stresnim situacijama na adekvatan način. Kontinuirano će se raditi na jačanju razredne suradnje, odgovornom donošenje odluka, rješavanju problema, razvijanju kritičkog mišljenja, kvalitetnoj komunikaciji i komunikacijskim vještinama, razvijanju samopoštovanja, podrški učenicima u učenju.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijati socio-emocionalne vještine i emocionalnu pismenost učenika
- jačati samopoštovanje, samopouzdanje i otpornost učenika
- razvijati vještine nenasilnog rješavanja sukoba i mirnog rješavanja problema
- prevenirati vršnjačko nasilje, uključujući elektroničko nasilje
- razvijati odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju
- promicati zdrave životne navike
- prevenirati ovisnička i druga rizična ponašanja
- razvijati odgovornost prema vlastitom zdravlju i sigurnosti
- poticati prihvaćanje različitosti, toleranciju i uključivost
- razvijati vještine donošenja odluka i odupiranja pritisku vršnjaka
- razvijati suradnju učenika, roditelja, učitelja i stručnih suradnika
- jačati osjećaj pripadnosti školi i pozitivnu školsku klimu
- pružati podršku učenicima u prevladavanju teškoća koje mogu dovesti do školskog neuspjeha.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ
Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a

Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Trening životnih vještina	4.-7.	8-9 u svakom razredu		razrednici u suradnji s pedagoginjom
Abeceda prevencije	1.-8.	8-10 u svakom razredu	2	razrednici u suradnji s pedagoginjom

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Umjetnost i pokret za zdravi rast	3.-6.	14 (2 po razredu)	-refleksija na kraju radionice, anketa		Knjižničarka Bojana Grgić pedagoginja Mirela Miljan učiteljica likovne kulture Marela Žamić Levačić učitelj glazbene kulture Rok Mikec
Poveži se pričom, prikaži se slikom	2.i 3.	4 (2 po razredu)	-refleksija učenika, kreativni završetak priče		Knjižničarka Bojana Grgić pedagoginja Mirela Miljan
Mali čitači šarenih osjećaja	2.a, 2.b	10	anketni upitnik za učenike i roditelje	2	Knjižničarka Bojana Grgić pedagoginja Mirela Miljan
Rukama i srcem dodirom do stvaralaštva	1.-8.	do 6 radionica po razredu	refleksija učenika, anketni upitnik		Knjižničarka Bojana Grgić pedagoginja Mirela Miljan učiteljica likovne kulture Marela Žamić Levačić učitelji RN

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)

Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Međunarodni dan tolerancije	1.-8.	radionice na temu tolerancije i prihvaćanja, pano	tijekom cijelog tjedna 16.-20.11.	pedagoginja , knjižničarka, Maja Kanižaj i članovi Dječjeg vijeća
Međunarodni dan dječjih prava	1.-8.	radionice/ predavanja na temu dječjih prava	20.11.	pedagoginja , knjižničarka, Maja Kanižaj i članovi Dječjeg vijeća
Dan sigurnog interneta	1.-8.	radionice/preda-vanja na temu sigurnosti na internetu	2.tjedan veljače	učiteljice informatike Silvija Micek, Barbara Bradić Peti, razrednici, stručni suradnici
Dan ružičastih majica- Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	1.-8.	radionice, pano, simbolično oblačenje ružičastih majica	19.2.	razrednici, pedagoginja , knjižničarka, Maja Kanižaj i članovi Dječjeg vijeća

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Što te muči	7.a, 7.b	5		psihologinje Obiteljskog centra
Sloboda bez ovisnosti	8.a , 8.b	2		psihologinje Obiteljskog centra

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme	Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa	Napo mena

UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Razvoj komunikacij-skih vještina u odnosima s roditeljima, učenicima i učiteljima	Senzorna integracija-od razumijevanja do podrške	PoMoZi Da- program mentalnozdravstvenog opismenjavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u području mentalnog zdravlja djece i mladih.	5		

9. PLAN NABAVE, OPREMANJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

U školskoj godini 2026./2027. nabava opreme i provedba radova planirat će se u skladu s potrebama škole, raspoloživim financijskim sredstvima, Planom nabave, odobrenim ulaganjima osnivača te sredstvima ostvarenima putem projekata, natječaja i donacija.

Matična škola Belica

- završetak obnove krovišta starog dijela školske zgrade
- sanacija učeničkih sanitarnih čvorova, ovisno o osiguranju sredstava osnivača za kapitalna ulaganja
- nabava i zamjena informatičke, audiovizualne i druge nastavne opreme
- nabava potrebnog školskog namještaja i opreme za produženi boravak
- obnova i dopuna opreme školske kuhinje i blagovaonice
- unapređenje sigurnosti te uređenje unutarnjih i vanjskih školskih prostora prema potrebama i mogućnostima

Područna škola Gardinovec

- nabava i zamjena informatičke, audiovizualne i druge nastavne opreme
- nabava potrebnog školskog namještaja i opreme za produženi boravak
- unapređenje sigurnosti te uređenje unutarnjih i vanjskih školskih prostora prema potrebama i mogućnostima

Ravnateljica:
Martina Kolar

OSNOVNA ŠKOLA BELICA

Predsjednica Školskog odbora:
Maja Kanižaj

Maja Kanižaj

KLASA: 602-11/26-01/01
UR. BROJ: 2109-112-26-01

U Belici, 2.listopada 2026.g.