REPUBLIKA HRVATSKA

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA SVETI ILIJA

OSNOVNA ŠKOLA BELETINEC



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU

BELETINEC, RUJAN 2016. GODINE

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA BELETINEC |
| **Adresa škole:** | BELETINEC, STJEPANA RADIĆA 4 |
| **Županija:** | VARAŽDINSKA |
| **Telefonski broj:**  | 042/749-383 042/749-950 |
| **Broj telefaksa:** | 042/749-383 |
| **Internetska pošta:** | tajnistvo@os-beletinec.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-beletinec.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 05 227-002 |
| **Matični broj škole:** | 3005844 |
| **OIB:** | 60698725264 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-95/134-2 19.07.1995. |
| **Škola vježbaonica za:** | / |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | NATAŠA FADIGA |
| **Zamjenik ravnatelja:** | / |
| **Voditelj smjene:** | DEŽURNI UČITELJI |
| **Voditelj područne škole:** | / |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 65 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 26 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 39 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 4 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | / |
| **Broj učenika putnika:** | / |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | / |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 3 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 7-17 |
| **Broj radnika:** | 30 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 19 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 3 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | / |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 6 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | / |
| **Broj pripravnika:** | / |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 2 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | / |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 31 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 6 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Školsko područje obuhvaća sela Krušljevec i Beletinec. Postupan pad broja učenika pratimo od 1990. godine kad je odcijepljena škola u Podevčevu (3.5 km) i pripojena školi u Novom Marofu (9 km). Ove šk.god.imamo pad broja učenika. Izgradnja sportske dvorane i adaptacija srednjeg dijela zgrade pridonijela je promjeni kvalitete i kvantitete ukupnog školskog prostora.

Suradnja škole i roditelja je zadovoljavajuća i veoma raznolika. Roditelji aktivno surađuju u cjelokupnom životu škole preko roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, raznih tematskih radionica, projekata te kao suradnici u odgojno-obrazovnom procesu.

Socio-ekonomski status obitelji iz kojih dolaze naši učenici je osrednji.

Suradnja Škole i Općine Sveti Ilija je odlična te ona financijski podržava Program predškole, Prehrane učenika slabijeg imovinskog stanja, Školu plivanja, Informatičke radionice, priređuje kulturno-umjetničke programe u našoj dvorani za učenike i mještane i prati postignuća učenika na raznim natjecanjima te ih stimulira primjerenim nagradama, a najmarljivijeg učenika, tj. učenika generacije na Dan škole posebno nagrađuje laptopom.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

Postojeći školski prostor je dobar i funkcionalan te zadovoljava osnovnim standardima.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u športskoj dvorani. Sportski tereni su dislocirani i nalaze se 300 m udaljeni od škole u sklopu Društvenog doma Beletinec. Škola ima riješen ulaz u školu, ima prostor za blagovanje učenika za vrijeme odmora. Škola je adaptirala i opremila novim namještajem prostor školske knjižnice. Adaptacijom srednjeg dijela zgrade škola je dobila novi prostor za zbornicu i tri ureda te prostor za arhivu.

Za potrebe prehrane djece imamo školsku kuhinju koja zadovoljava potrebe za pripremu hrane. Blagovaonički prostor nalazi se u staroj sportskoj dvorani koja je adaptirana i pretvorena u blagovaonu i učionicu te prostorno zadovoljava potrebe za sve učenike.

Škola je priključena na gradski plin i ima centralno grijanje. Svi prostori se redovito održavaju.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |   |  |
| 1. razred | 1 | 46,41 |  |  | 2 | 1 |
| 2. razred/3. razred | 1 | 46,41 |  |  | 2 | 1 |
| 4. razred | 1 | 46,41 |  |  | 2 | 1 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1  | 46,80  |  |  | 2  | 1  |
| Vjeronauk |  |  |
| Likovna kultura |  |  |
| Glazbena kultura | 1 | 68,25 |  |  | 2 | 2 |
| Strani jezik – N.J. |  |  |
| Strani jezik – E.J. | 1 | 47,63 |  |  | 1 | 1 |
| Matematika |  |  |
| Priroda i biologija |  |  | 1 | 46,80 | 3 | 3 |
| Kemija |  |  |
| Tehnička kultura |  |  | 1 | 53,28 | 2 | 2 |
| Fizika |  |  |
| Povijest |   |   |
| Geografija |   |  | 1 | 55,50  | 3 | 3 |
| Informatika |  |  |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK |  |  | 1  | 408 | 3 | 3 |
| Spremište za sprave |  |  | 1 | 23,94 | 3 | 3 |
| Blagovaona |  |  | 1 | 68,25 | 2 | 2 |
| Knjižnica |  |  | 1 | 44,40 | 3 | 3 |
| Ured pedagoginje |  |  | 1 | 13,41 | 1 | 2 |
| Kabinet nastavnika TZK |  |  | 1 | 11,20 | 1 | 1 |
| Ured ravnatelja |  |  | 1 | 17,60 | 1 | 2 |
| Ured tajništvo |  |  | 1 | 11,56 | 1 | 2 |
| Ured arhive |  |  | 1 | 13,95 | 2 | 1 |
| Vijećnica |  |  | 1 | 24,22 | 2 | 2 |
| **U K U P N O:** |  |  |  |  |  |  |

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

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Spremište za alat | 8 | Zadovoljava |
| 2. Asfaltirana igrališta za rukomet i košarku | 961 | Zadovoljava |
| 4.Travnati prostor oko škole |  2913 | Zadovoljava |
| 5. Asfaltirana površina školskog dvorišta | 680 | Zadovoljava |
| **U K U P N O** | 4562 |  |

Školsko dvorište je lijepo i veliko te je trenutno u fazi uređenja. Zelene površine ispred i oko škole redovito se održavaju košnjom. Drvena ograda prema ulici je stara i dotrajala te bi ju trebalo zbog sigurnosti djece promijeniti. Prostor ispred škole ukrašavamo zelenilom, cvatućim grmljem i kamenjarom te na taj način želimo djelovati na estetski odgoj učenika i razvijati smisao za lijepo kao i odgovoran odnos prema prirodi. S obzirom na slobodan prostor oko škole želja nam je zasaditi i voćke od kojih bi naši učenici mogli imati i koristi.

U skladu s praksom i mogućnostima za provedbu nastave TZK kombiniramo prostor školske športske dvorane i igrališta iza društvenog doma.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je djelomično zadovoljena. Dogradnjom školskog prostora pojavile su se nove potrebe za opremanjem istog.

Na hodnike su stavljene nove vješalice za odlaganje odjeće i obuće za učenike. Tri ureda su namještena novim namještajem, a ormar s ormarićima za učitelje u zbornici je obnovljen. U kabinetima je potrebna oprema ormarima i policama za odlaganje nastavnih sredstava i pomagala.

Stara učionica u kojoj se odvijala nastava, a ujedno je služila i kao knjižnica, je kompletno sanirana. Potrebno je još obnoviti glavni ormarić za struju.

 Svaka je učionica opremljena računalom, LCD projektorom i projekcijskim platnom. U sve učionice doveden je žičani Internet, a dio škole pokriva i Wi-fi mreža. Tijekom ove školske godine brinuti ćemo da se računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad e-Dnevnika. Neki učitelji predmetne nastave opremljeni su tabletima što im u velikom olakšava upisivanje podataka u e-Dnevnik.

 Računala u novoj zbornici su stara i zbog nemogućnosti nadogradnje trebalo bi ih zamijeniti novima. Trebalo bi kupiti još dva printera te fotokopirni uređaj koji nam je trenutno u najmu.

Nova knjižnica je prostrana, dobro osvijetljena i opremljena novim namještajem.

Učionica informatike je prostrana i opremljena je računalima i interaktivnom pločom te na taj način zadovoljava potrebe održavanja izborne nastave informatike.

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema:** |  |
| Razglas | 1 |
| CD-player | 1 |
| Pijanino | 1 |
| Sintisajzer | 1 |
|  |  |
| **Video- i fotooprema:** |  |
| Fotoaparat | 2 |
| Digitalna kamera | 1 |
| Snimač | 1 |
|  |  |
| **Informatička oprema:** |  |
| Stolno računalo | 2 |
| Prijenosno računalo | 3 |
| Tablet | 2 |
| Interaktivna ploča | 1 |
| Projektor | 3 |
| Printer (laserski, tintni) | 1 |
| Lcd projektor | 2 |
|  |  |
| **Ostala oprema:** |  |
| TV uređaj | 2 |
| DVD-uređaj | 2 |
| Grafoskop | 1 |
| Mikroskop | 1 |

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

Učitelji su na početku školske godine pregledali svoje učionice te iznijeli ocjenu stanja same učionice i opreme koja se u njoj nalazi i na temelju toga predložili koje promjene treba učiniti, odnosno koje didaktičke materijale treba nabaviti da bi se povećala razina kvalitete nastave u pojedinim učionicama.

**1.4.1. Knjižni fond škole**

Knjižni fond čine knjižna i neknjižna građa. Knjižna građa dijeli se na učenički i nastavnički fond.

Učenički fond čine knjige za školsku lektiru i knjige za slobodno čitanje. Nastavnički fond sadrži stručnu pedagošku literaturu, metodičke priručnike i referentnu građu. Neknjižnu građu čine CD i DVD mediji. Od uređenja nove knjižnice, a u skladu s mogućnostima, radimo na osuvremenjivanju i obogaćivanju knjižnog fonda koji raste iz godine u godinu. Za učenike koji kod kuće nemaju mogućnost pristupa Internetu, za potrebe knjižnice, osigurali smo računalo sa printerom. Plan nabave knjižne građe usmjeren je na obnovu i popunjavanje fonda školske lektire, novih naslova dječje književnosti te didaktičko-metodičke i stručne literature.

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| Broj primjeraka lektirnih naslova (I. – IV. razred) | 450 |
| Broj primjeraka lektirnih naslova (V. – VIII. razred) | 590 |
| Metodička stručna literatura za učitelje | 167 |
| Ostalo | 1635 |
| **U K U P N O** | **2842** |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |
| --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja**  |
| Uređenje okoliša škole |
| Uređenje ograde škole prema ulici |
| Saniranje zidova u učionicama  |
| Popravak PVC prozora koji prokišnjavaju |
| Nabava i postavljanje klima uređaja |
| Saniranje školske kuhinje |
| Izrada novog prometnog poligona ispred škole |
| Nabava i postavljanje zaštitnih mreža u sportskoj dvorani |
| Izvedba elektroinstalaterskih radova (zamjena el.ormarića) |

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

 **2016./ 2017. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
		1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
|  | Biserka Leskovar |  | Nastavnik RN | VŠS | / |  |
|  | Vesna Fadiga |  | Nastavnik RN | VŠS | / |  |
|  | Snježana Martinez |  | Nastavnik RN | VŠS | / |  |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **God. rođ.** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **God.****staža** |
| 1. | Sanja Prešnjak |  | Profesor geografije | VSS | Geografija | / |  |
| 2. | Zlatko Cesar |  | Stručni specijalist ing.strojarstva | VSS | Tehnička kul./Fizika | / |  |
| 3. | Suzana Đurasek Divjak |  | Mag.primarnog obraz. | VSS | Hrvatski jezik | Da |  |
| 4. | Dragan Sačer |  | Dipl.informatičar | VSS | Informatika | / |  |
| 5. | Irena Henezi |  | Dipl.uč.RN-Engleski j. | VSS | Engleski jezik | / |  |
| 6. | Sonja Ilić Sejdić |  | Dipl.uč.RN-Matematika | VSS | Matematika | / |  |
| 7. | Zoran Jeftić |  | Prof.fizičke kulture | VSS | TZK | / |  |
| 8. | Pereža Ljiljana |  | Mag.primarnog obraz. | VSS | Njemački jezik | / |  |
| 9. | Gordana Šimunec |  | Dip.kateheta | VSS | Vjeronauk | / |  |
| 10. | Ines Toma |  | Dipl.uč.RN-Povijest | VSS | Povijest | / |  |
| 11. | Marela Žamić Levačić |  | Dipl.uč. likovne kulture | VSS | Likovna kultura | Da |  |
| 12. | Marko Šafran |  | Dipl.ing.biologije | VSS | Biologija | / |  |
| 13. | Zrinka Novak |  | Mag.glaz.pedag. i povijesti umjetnosti | VSS | Glazbena kultura | / |  |
| 14. | Gordana Ban |  | Dipl.ing. kemije | VSS | Kemija | / |  |
| 15. | Petra Milinković |  | Dipl.uč.RN-Prirodoslovlje | VSS | Priroda | / |  |
| 16. | Goran Car |  | Mag.teologije | VSS | Vjeronauk | / |  |
| 17.  | Darko Novak |  | Prof. tjelesnog odgoja | VSS | TZK | / |  |
| 18.  | Danijela Novosel-Turković |  | Dipl.uč.RN –Prirodoslovlje | VSS | Priroda | / |  |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****Staža** |
| 1. | Nataša Fadiga |  | Mag.informatike | VSS | Ravnateljica | / |  |
| 2. | Valentina Habunek Mrazović |  | Mag.pedagogije | VSS | Pedagog | / |  |
| 3. | Tatjana Slunjski |  | Dipl.bibliotekar-prof.španjolskog jezika | VSS | Knjižničar | / |  |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **God. rođ.** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora**  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj** **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine****staža** |
|  | Nada Martinez |  | Inokorespodent | SSS | Račun.-Tajnik |  |
|  | Anica Obrstar |  | Kuhar | SSS | Kuhar-Spremač. |  |
|  | Davorka Stančić |  | Osnovna škola | NKV | Spremačica |  |
|  | Marko Tkalčec |  | Monter uređaja za centralno grijanje | SSS | Ložač |  |
|  | Nadica Ptiček |  | Samostalni kuhar | SSS | Spremačica |  |
|  | Danijela Bužanić |  | Ekonomist | SSS | Spremačica |  |

Danijela Bužanić nalazi se na mjestu spremačice kao zamjena za bolovanje.

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
		1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.****boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Snježana Martinez | **1.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1760** |
|  | Biserka Leskovar | **2.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1760** |
|   | Vesna Fadiga | **3./4.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1760** |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Raz. | 1-4. | Predaje u razredima | Redovna nastava | Izborna nastava | Posebni poslovi | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nepo. rad | Ostaliposlovi | UKUPNO |
| 5. | 6. | 7. | 8. | Tjedno | Godišnje |
|  | Sanja Prešnjak | Geografija | 2 | / | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 9,5 | / | / | / | 1 | 1,5 |  12 | 1,5 | 18 | 792 |
|  | Zlatko Cesar | TK/Fiz. | / | / | 1 | 1 | 3 | 3 | 8 | / | 2 | / | 1 | 1 | 12 | 8 | 20 | 880 |
|  | Suzana Đurasek Divjak | Hrvatski j. | / | / | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Dragan Sačer | Informatika | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 | / | 8 | 2 | / | / | 2 | 12 | 8 | 20 | 880 |
|  | Irena Henezi | Engleski j. | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | / | 10 | / | / | 1 | / | 11 | 9 | 20 | 880 |
|  | Sonja Ilić Sejdić | Matematika | / | / | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | / | / | 2 | 2 | 2 | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Zoran Jeftić | TZK | 2 | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | / | 2 | / | / | 2 | 14 | 10 | 24 | 1008 |
|  | Ljiljana Pereža | Njemački j. | 2 | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 18 | / | / | 2 | / | 1 | 23 | 17 | 40 | 1760 |
|  | Gordana Šimunec | Vjeronauk | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | / | 10 | / | / | / | 2 | 12 | 8 | 20 | 880 |
|  | Marela Žamić Levačić | Likovna k. | / | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | / | / | / | / | 1 | 5 | 3 | 8 | 352 |
|  | Marko Šafran | Biologija | / | / | / | / | 2 | 2 | 4 | / | / | / | 1 | / | 5 | 3 | 8 | 352 |
|  | Zrinka Novak | Glazbena k. | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | / |  / | / | / | 2 | 7 | 4 | 11 | 484 |
|  | Gordana Ban | Kemija | / | / | / | / | 2 | 2 | 4 | / | / | / | 1 | / | 5 | 3 | 8 | 352 |
|  | Danijela Novosel Turković | Priroda | / | / | 1,5 | 2 | / | / | 3,5 | / | / | / | / | 1 | 4,5 | 2,5 | 7 | 308 |
|  | Goran Car | Vjeronauk | / | 4 | / | / | / | / | / | 4 | / | / | / | 1 | 5 | 3 | 8 | 352 |
|  | Ines Toma | Povijest | 2 | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | / | 1 | / | / | 1 | 12 | 8 | 20 | 880 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Rad sa strankama(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Nataša Fadiga | Mag.informatike | Ravnateljica | 7-15 | 11-12 | 40 | 1848 |
| 2. | Valentina Habunek Mrazović | Mag. pedagogije | Pedagog | 8-14 | 11-12 | 20 | 924 |
| 3. | Tatjana Slunjski | Mag.bibliotekarstva  | Šk.knjižničar | Pon.10:30-13:30Uto. 10-15,Čet. 7-14 | Pon.10:30-13:30Uto. 10-15, Čet. 7-14 | 20 | 924 |

Pedagog u našoj školi radi u polovici radnog vremena (20 sati tjedno), a ostatak radnog vremena u OŠ Podrute. Na našoj školi radi svaki drugi Ponedjeljak, Srijedu i Petak.

Knjižničar u našoj školi također radi u polovici radnog vremena, dok ostatak do punog radi u OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija.

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Nada Martinez | Inokorespodent | Računovođa-tajnik | 7-15 | 40 | 1848 |
| 2. | Marko Tkalčec | Onter uređaja za centralno grijanje | Ložač | 6-14 | 40 | 1848 |
| 3. | Anica Obrstar | Kuhar | Kuharica-spremačica | 7-15 | 40 | 1848 |
| 4. | Nadica Ptiček | Samostalni kruhar | spremačica | 13-21 | 40 | 1848 |
|  5.  | Danijela Bužanić | Ekonomist | Spremačica | 13-21 | 40 | 1848 |
|  6.  | Davorka Stančić |  |  |  |  |  |

Danijela Bužanić radi kao zamjena do povratka Davorke Stančić sa bolovanja.

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**
	1. **Organizacija smjena**

Nastava je organizirana u jednoj smjeni, za sve učenike od 1. do 8. razreda škole Beletinec.

Prvi sat nastave započinje u 8 sati,a zadnji sat završava u 16:25.

Svaki dan za vrijeme nastave, organizirano je dežurstvo učitelja. U jutro, prije početka nastave učenike dočekuje ložač. Ugradnjom portafona na ulazna vrata, a koji je spojen u tajništvo, nema više potrebe za dežurnim učiteljem ili ložačem, te se za vrijeme nastave ista zaključavaju. Dežurstvo učitelja je prema unaprijed dogovorenom rasporedu koji se nalazi i na oglasnoj ploči u zbornici.

 U školi je organizirana prehrana učenika. Učenici dobivaju kombinaciju toplog, mliječnog i voćnog obroka koji se priprema u školskoj kuhinji. Za djecu koja spadaju u socijalnu kategoriju obitelji trošak prehrane snosi Općina Sveti Ilija prema zahtjevu roditelja.

 Za učenike nema organiziranog prijevoza jer niti jedno dijete nije od škole udaljeno više od tri kilometra.

# RASPORED DEŽURSTVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dan u tjednu | Učitelj | Školski sat | Mjesto (prizemlje/kat) |
|  |  |  |  |
| Ponedjeljak | Suzana Đurasek Divjak | 1. – 5.  | prizemlje |
|  | Irena Henezi | 4. – 9. | prizemlje |
|  | Ines Toma | 1. – 3. | kat |
|  | Gordana Šimunec | 4. – 7. | kat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Utorak | Sonja Ilić | 1. – 5. | prizemlje |
|  | Danijela N. Turković | 4. – 6. | prizemlje |
|  | Vesna Fadiga | 1. – 5. | kat |
|  | Marela Levačić Žamić | 1. - 4.  | kat |
|  |  |  |  |
| Srijeda | Zlatko Cesar | 1. – 2. | prizemlje |
|  | Marko Šafran | 1. – 4. | prizemlje |
|  | Vesna Fadiga | 1. - 2.  | kat |
|  | Ines Toma | 3. - 5.  | kat |
|  | Dragan Sačer | 5. – 8. | kat |
|  |  |  |  |
| Četvrtak | Ljiljana Pereža | 1. – 3. | prizemlje |
|  | Suzana Đurasek Divjak | 3. – 7. | prizemlje |
|  | Gordana Ban | 1.- 4. | prizemlje |
|  | Biserka Leskovar | 1. – 5. | kat |
|  | Sanja Prešnjak | 3. – 6. | kat |
|  |  |  |  |
| Petak | Ljiljana Pereža | 1. – 3. | prizemlje |
|  | Zoran Jeftić | 4. – 7. | prizemlje |
|  | Snježana Martinez | 1. – 3. | kat |
|  | Zrinka Novak | 4. – 7.  | kat |
|  |  |  |  |

* 1. **Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Radni nenastavni** **dani** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**od 05.09.2016.do 23.12.2016.god. | IX. | 22 | 20 | / | 8 | Doček učenika prvih razreda,Obilježavanje Olimpijskog dana,Obilježavanje oslobođenja grada Varaždina, Obilježavanje Europskog sportskog dana |
| X. | 21 | 21 | / | 10 | Svjetski dan nenasilja, Svjetski dan učitelja, Dani kruha, Dan neovisnosti RH, Kino projekcija |
| XI. | 21 | 21 | / | 9 | Blagdan Svih svetih, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Obilježavanje dana sjećanja na Vukovar, Međunarodni dan djeteta |
| XII. | 21 | 16 | 1 | 10 | Mjesec borbe protiv ovisnosti, Izvanučionička nastava – Zagreb, Akcija Djeca i Vita za bolesnog prijatelja, Sveti Nikola, Božić i Božićni blagdani |
| **UKUPNO I. polugodište** | **85** | **78** | **1** | **37** | **Zimski odmor učenika****Od 24.12.2016.do 15.01.2017.godine** |
| **II. polugodište**od 16.01.2017.do 14.06.2017. god.  | I. | 21 | 12 | / | 10 | Nova godina i Novogodišnji blagdani, Sveta tri kralja, Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja |
| II. | 20 | 20 | / | 8 | Maskenbal, Valentinovo, školska natjecanja |
| III. | 23 | 23 | / | 8 | Međunarodni dan žena,  |
| IV. | 19 | 13 | / | 11 | Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje,Projektni dan, Zasladimo Uskrs, Uskrs i Uskrsni ponedjeljak**Proljetni odmor učenika****Od 13.04.2017. do 21.04.2017. godine** |
| V. | 22 | 22 | / | 9 | Međunarodni praznik rada, Majčin dan, Tjedan Crvenog križa, Međunarodni dan obitelji, Eko akcija, Jednodnevni izlet,  |
| VI. | 20 | 9 | 1 | 10 | Dan škole – 2.06.2017. – 90. godina OŠ Beletinec, Škola u prirodi, maturalno putovanje, Popravni ispiti, Podjela svjedodžbi |
| VII. | 21 | - | - | 10 | **Ljetni odmor učenika****Od 16.06.2017. do 04.09.2017.godine** |
| VIII. | 22 | - | - | 9 |
| **UKUPNO II. polugodište** | **168** | **99** | **1** | **75** |  |
| **U K U P N O:** | **253** | **177** | **2** | **112** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  - 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 15.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  - 01.11. Svi sveti  |  |  |  |  |  |
|  - 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja  |  |  |  |  |
|  - 16.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg |  |  |  |
|  - 17.04. Uskrsni ponedjeljak |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |

**3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-****čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | **Putnika** | **U boravku** | **Ime i prezime****razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do****5 km** | **6 do****10 km** | **cije.** | **prod.** |
| I. a | 6 | 1 | 3 | / | / | 6 | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | Snježana Martinez |
| **UKUPNO** | **6** | **1** | **3** | **/** | **/** | **6** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| II. a | 13 | 1 | 6 | / | / | 13 | / | **/** | **/** | **/** | **/** | Biserka Leskovar |
| **UKUPNO** | **13** | **1** | **6** | **/** | **/** | **13** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| III. a | 3 | 0,5 | 2 | / | / | 3 | / | / | / | / | / | Vesna Fadiga |
| **UKUPNO** | **3** | **0,5** | **2** | **/** | **/** | **3** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |   |
| IV. a | 4 | 0,5 | 2 | / | 1 | 4 | / | / | / | / | / | Vesna Fadiga |
| **UKUPNO** | **4** | **0,5** | **2** | **/** | **1** | **4** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |   |
| **UKUPNO I.–IV.** | **26** | **3** | **13** | **/** | **1** | **26** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| V. a | 10 | 1 | 4 | / | 2 | 10 | / | / | / | / | / | Ljiljana Pereža |
| **UKUPNO** | **10** | **1** | **4** | **/** | **2** | **10** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| VI. a | 9 | 1 | 5 | / | / | 9 | / | / | / | / | / | Ines Toma |
| **UKUPNO** | **9** | **1** | **5** | **/** | **/** | **9** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| VII. a | 11 | 1 | 6 | / | / | 10 | / | / | / | / | / | Zoran Jeftić |
| **UKUPNO** | **11** | **1** | **6** | **/** | **/** | **10** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| VIII. a | 9 | 1 | 4 | / | 1 | 8 | / | / | / | / | / | Sanja Prešnjak |
| **UKUPNO** | **9** | **1** | **4** | **/** | **1** | **8** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| **UKUPNO** **V. - VIII.** | **39** | **4** | **19** | **/** | **3** | **37** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **65** | **7** | **32** | **/** | **4** | **63** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |  |

**3.3.1. 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** | **2** |  |  | **1** | **4** |
| Prilagođeni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Posebni program |  |  |  | **1** | **2** |  |  | **1** | **4** |

* + 1. **Nastava u kući**

Ovakav oblik nastave ne provodi se u OŠ Beletinec. Prema potrebi i uz odobrenje MZOS-a organizirat će se tijekom godine.

**4. TJEDNI I 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** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175  | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 38 | 1330 |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 700 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 |  |  |  |  | 3,5 | 122,5 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 315 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 262,5 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 22 | 770 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 169 | 5915 |

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

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

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **6** |  | Gordana Šimunec | **2** | **70** |
| **II.** | **13** |  | Goran Car | **2** | **70** |
| **III.** | **3** |  | Goran Car | **2** | **70** |
| **IV.** | **4** |  | Goran Car | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **26** |  |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **10** |  | Gordana Šimunec | **2** | **70** |
| **VI.** | **9** |  | Gordana Šimunec | **2** | **70** |
| **VII.** | **11** |  | Gordana Šimunec | **2** | **70** |
| **VIII.** | **9** |  | Gordana Šimunec | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **39** |  |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **65** |  |  | **16** | **560** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv stranog jezika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **4** |  | Irena Henezi | **2** | **70** |
| **V.** | **10** |  | Irena Henezi | **2** | **70** |
| **VI.** | **8** |  | Irena Henezi | **2** | **70** |
| **VII.** | **11** |  | Irena Henezi | **2** | **70** |
| **VIII.** | **7** |  | Irena Henezi | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** | **40** |  | Irena Henezi | **10** | **350** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **V.** |  **10** |  | Dragan Sačer | **2** | **70** |
| **VI.** | **9** |  | Dragan Sačer | **2** | **70** |
| **VII.** | **11** |  | Dragan Sačer | **2** | **70** |
| **VIII.** | **9** |  | Dragan Sačer | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **39** |  | Dragan Sačer | **8** | **280** |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski j. | **1.** | **2** | **0,5****55** | **17,5** | Snježana Martinez |
| 2. | Matematika | **1.** | **2** | **0,5** | **17,5** | Snježana Martinez |
| 3. | Hrvatski j. | **2.** | **4** | **0,5** | **17,5** | Biserka Leskovar |
| 4. | Matematika | **2.** | **4** | **0,5** | **17,5** | Biserka Leskovar |
| 5. | Hrvatski j. | **3./4.** | **4** | **0,5** | **17,5** | Vesna Fadiga |
| 6. | Matematika | **3./4.** | **3** | **0,5** | **17,5** | Vesna Fadiga |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***19*** | ***3*** | ***105*** |  |
| 6. | Hrvatski j. | **7.** | **4** | **1** | **35** | Suzana Đurasek Divjak |
| 7. | Njemački j. | **5.-6.** | **5** | **2** | **70** | Ljiljana Pereža |
| 8. | Matematika | **7.-8.** | **8** | **2** | **70** | Sonja Ilić Sejdić |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***17*** | ***5*** | ***175*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***36*** | ***8*** | ***280*** |  |

**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 | **1.** | **4** | **1** | **35** | Snježana Martinez |
| 2. | Matematika | **2.** | **5** | **1** | **35** | Biserka Leskovar |
| 3. | Matematika | **3./4.** | **4** | **1** | **35** | Vesna Fadiga |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***13*** | ***3*** | ***105*** |  |
| 4. | Hrvatski j. | **7.-8.** | **4** | **1** | **35** | Suzana Đurasek Divjak |
| 5. | Engleski j. | **5.** | **1** | **1** | **35** | Irena Henezi |
| 6. | Matematika | **5.-6.** | **5** | **2** | **70** | Sonja Ilić Sejdić |
| 7. | Biologija | **8.** | **1** | **1** | **35** | Marko Šafran |
| 8. | Kemija | **7.-8.** | **7** | **1** | **35** | Gordana Ban |
| 9. | Fizika | **7.-8.** | **4** | **1** | **35** | Zlatko Cesar |
| 10. | Geografija | **7.** | **2** | **1** | **35** | Sanja Prešnjak |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***25*** | ***8*** | ***280*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***32*** | ***11*** | ***385*** |  |

**4.3. Vođenje e-Matice**

Postupak vođenja i održavanja e-Matice bazira se na redovitom unošenju i ažuriranju podataka. Za izvođenje ovih radnji potrebno je računalo i dobra veza s internetom. Proces vođenja e-Matice izvode nastavnici škole u suradnji s osobom zaduženom za administriranje e-Matica. Tijekom školske godine odvijat će se slijedeće aktivnosti:

- upis učenika koji su u šk. god. 2016./17. upisali prvi razred

- ispis učenika koji će se tijekom školske godine preseliti u drugu školu

- upis učenika koji će se tijekom školske godine upisati u našu školu

- pomoć razrednicima tijekom upisa završnih ocjena na kraju školske godine

- pomoć razrednicima tijekom ispisa svjedodžbi učenika

- kontrola i ažuriranje podataka

**4.4. Vođenje e-Dnevnika**

 Administrator uređuje podatke na razini škole, briše neispravne unose radnih sati, izostanaka i ocjena. Osim inicijalnog unosa podataka, administrator educira ostale nastavnike o pravilnom korištenju e-Dnevnika, tijekom godine stoji na raspolaganju za sva pitanja oko korištenja e-Dnevnika. Također je i kontakt osoba prema CARN-et podršci obrazovnom sustavu.

Tijekom školske godine administrator će raditi na:

- inicijalnom unosu podataka na početku školske godine

- dodavanje novih eTokena novim nastavnicima

- educirati korisnike e-Dnevnika u školi tijekom školske godine

- korekciju neispravnih unosa nastavnika tijekom školske godine

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**
 |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 24 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 16 |
| * 1. Izrada plana i zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 40 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 16 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 1.11.Planiranje nabave  | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 24 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA**
 |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 14 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 12 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 12 |
| 2.8.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 12 |
| 2.9.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 12 |
| 2.10.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 24 |
| 2.11.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 12 |
| 2.12.Organizacija poslova vezana uz nabavu udžbenika | V-IX | 14 |
| 2.13. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 12 |
| 2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 40 |
| 2.15.Ostali poslovi | IX – VIII | 16 |
| 1. **PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE**
 |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 60 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI |  16 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 14 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 12 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII | 24 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 14 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 16 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE**
 |  |  |
| 5.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 16 |
| 1. **SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  |  |
| 6.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 6.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 6.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 6.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 32 |
| 6.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 24 |
| 6.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| 6.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX - VII | 16 |
| 6.8. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 32 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 4 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKI POSLOVI**
 |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 32 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 24 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 20 |
| 8.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| 8.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 16 |
| 8.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII | 40 |
| 8.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| 8.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 16 |
| 8.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 8 |
| 8.11. Potpisivanje i provjera svjedodžbi  | VI | 20 |
| 8.12. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 8 |
| 8.13. Ostali poslovi | IX – VIII | 16 |
| 1. **JAVNA DJELATNOSTZ RAVNATELJA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 24 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 24 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 48 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 4 |
| 9.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 9.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 9.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 9.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 9.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 16 |
| 9.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 9.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 12 |
| 9.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 9.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 9.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  |  |
| 10.1.Vođenje evidencija i dokumentacije  | IX – VI | 16 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 10 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  **1848** |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI****BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **BROJ SATI** | **MJESEC REALIZACIJE** |
| **1.** | **ORGANIZACIJSKI POSLOVI – PLANIRANJE** |
| **1.1.** | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci | 18 | VIII., IX.  |
| **1.2.** | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | 12 | VIII., IX. |
| **1.3.** | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju nastave | 10 | VIII., IX. i X. |
| **2.**  | **IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** |
| **2.1.** | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | 5 | VIII. i IX |
| **2.2** | Planiranje praćenja napredovanja učenika | 30 | Tijekom šk. god. |
| **2.3.** | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | 15 | IX. i X. |
| **2.4.** | Planiranje i programiranje profesionalne suradnje | 18 | IX. i X. |
| **2.5.** | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad | 10 | Prema potrebi |
| **2.6.** | Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavne aktivnosti | 25 | VIII. i IX. |
| **2.7.** | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala…) | 15 | Tijekom šk. god. |
| **3.**  | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |
| 3.1. | Organizacija posjeta razrednih odjela – provođenje pedagoških radionica | 4 | X. i II. |
| 3.2 | Radni dogovor povjerenstva za upis učenika | 4 | III. i IV. |
| 3.3. | Priprema materijala za upis učenika (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | 20 | III. i IV. |
| 3.4. | Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u prvi razred | 30' po djetetu | III. i IV. |
| 3.5. | Upis učenika u prvi razred | 10 | IV. i V. |
| 3.6. | Provođenje pedagoških radionica na teme | 20 | Tijekom šk. godine |
| **4.** | **UNAPREĐENJE RADA ŠKOLE** |
| 4.1. | Unapređivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi | 20 | Tijekom šk. god. |
| 4.2. | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija | 15 | Tijekom šk. god. |
| **5.** | **PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** |
| 5.1. | Odgojno – obrazovni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji | 13 | Tijekom šk. god. |
| 5.2. | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere | 30 | Tijekom šk. god. |
| 5.3. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 5.4. | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) - osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje | 35 | Tijekom šk. god. |
| 5.5. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela | 8 | Kroz godinu |
| 5.6. | Rad u razrednim vijećima | 10 | Tijekom šk. god. |
| 5.7. | Rad u Učiteljskom vijeću | 10 | Tijekom šk. god. |
| 5.8. | Rad u stručnim timovima – projekti | 8 | Tijekom šk. god. |
| 5.9. | Praćenje i analiza izostanka učenika | 18 | Tijekom šk. god. |
| 5.10 | Praćenje razvoja i napredovanja učenika | 20 | Tijekom šk. god. |
| 5.11 | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | 5 | Krajem šk. godine |
| **6.** | **RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITI UČENICI I UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU)** |
| 6.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | 5 | IX. i X. |
| 6.2. | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | 20 | Tijekom šk. god. |
| 6.3 | Izrada programa opservacije, izvješća | 6 | Tijekom šk. god. |
| 6.4. | Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika | 5 | Tijekom šk. god. |
| **7.** | **RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD** |
| 7.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | 40 | Tijekom šk. god. |
| 7.2. | Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja | 10 | Tijekom šk. god. |
| 7.3. | Savjetodavni rad s učiteljima i nastavnicima | 45 | Tijekom šk. god. |
| 7.4. | Suradnja s ravnateljem | Svakidan | Tijekom šk. god. |
| 7.5. | Savjetodavni rad sa stručnjacima: logopedinjom, školskom liječnicom, socijalnim radnicima... | 30 | Tijekom šk. god. |
| 7.6. | Savjetodavni rad s roditeljima | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 7.7. | Predavanje/pedagoške radionice | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 7.7.1. | Početak školovanja | 10 | IX. |
| 7.7.2. | Prijelaz iz razredne na predmetnu nastavu | 8 | VI. i IX. |
| 7.7.3. | Odrastanje/adolescencija | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 7.7.4. | Roditelj i profesionalno usmjeravanje | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 7.7.5. | Otvoreni sat s roditeljima, individualni rad | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| 7.7.6. | Vijeće roditelja – suradnja | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| 7.7.7. | Suradnja s okruženjem | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| **8.** | **PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA** |
| 8.1. | Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja | 10 | Tijekom šk. god. |
| 8.2. | Predavanja za učenike | 10 | Tijekom šk. god. |
| 8.2.1. | Činitelji koji utječu na izbor zanimanja | 2 | I. polugodište |
| 8.2.2. | Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH | 2 | I. polugodište |
| 8.2.3. | Elementi i kriteriji za upis u srednje škole | 2 | II. polugodište |
| 8.2.4. | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | 2 | II. polugodište |
| 8.2.5. | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | 30' po djetetu | Tijekom šk. god. |
| 8.2.6. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 8.2.7. | Individualna savjetodavna pomoć učenicima | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 8.2.8. | Vođenje dokumentacije o profesionalnom informiranju | Premapotrebi | Tijekom šk. god. |
| **9.** | **ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA** |
| 9.1. | Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja. | 25 | Tijekom šk. god. |
| 9.2. | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi i izvaučioničke nastave | 30 | Tijekom šk. god. |
| **10.** | **SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE** |
| **11.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |
| 11.1. | Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve | 10 |  |
| 11.1.1. | Periodične analize ostvarenih rezultata 1.razreda, 5. razreda i 8. razreda | 25 | 2 puta godišnje |
| 11.1.2. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta | 10 | I. |
| 11.1.3. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | 20 | VI. i VII. |
| 11.2. | Istraživanja u funkciji osuvremenivanja | 15 | Tijekom šk. god. |
| 11.2.1. | Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 11.2.2. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 10 | Tijekom šk. god. |
| 11.2.3. | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada škole | 25 | Tijekom šk. god. |
| 11.2.4. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | 13 | Kraj šk. godine |
| 11.2. 5. | Samovrednovanje rada škole – kvalitativna i kvantitativna analiza, ostvarenost ciljeva | 15 | Kraj šk. godine |
| **12.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVANIH DJELATNIKA** |
| 12.1. | Stručno usavršavanje pedagoga | 60 | Tijekom šk. god. |
| 12.1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | 13 | IX. |
| 12.1.2. | Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike | Prema planu | Tijekom šk. god. |
| 12.1.3. | Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, Školska stručna vijeća - nazočnost | Prema planu | Tijekom šk. god. |
| 12.1.4 | ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja | 4x godišnje | Tijekom šk. god. |
| 12.1.5. | Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima | Prema planu | Tijekom šk. god. |
| 12.1.6. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova  | Prema planu | Tijekom šk. god. |
| 12.2. | Stručno usavršavanje učitelja | 8 | Tijekom šk. god. |
| 12.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | 8 | Tijekom šk. god. |
| 12.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školska stručna vijeća) | 8 | Tijekom šk. god. |
| 12.2.3. | Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje | Prema dogovoru | Tijekom šk. god. |
| 12.2.4. | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature | 8 | Tijekom šk. god. |
| 12.2.5. | Praćenje i pružanje pomoći učiteljima, pripravnicima i početnicima | 6 | Tijekom šk. god. |
| **13.** | **BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENATACIJSKA DJELATNOST** |
| 13.1. | Bibliotečno - informacijska djelatnosti | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| 13.1.1. | 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 | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| 13.2. | Dokumentacijska djelatnost | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| 13.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| 13.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| 13.2.3. | Vođenje dokumentacije o učencima i roditeljima | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| 13.2.4. | Vođenje dokumentacije o radu | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
| **14.** | **OSTALI POSLOVI** |
| 14.1. | Nepredviđeni poslovi | Prema potrebi | Tijekom šk. god. |
|  | **UKUPNO SATI:** | **924** |  |

**5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |
| --- |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OŠ *BELETINEC* ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017. |
| **I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** |
| **a) Neposredni rad s učenicima** |
| Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom |
|  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED 2016./17.** | **MJESEC** | **KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO PODRUČJE** | **KLJUČNE RIJEČI** | **AKTIVNOSTI** |
| 1. | studenilistopad/svibanj | **1. tema:****Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti****2. tema:*****Bajkaonica – čitanje i pričanje bajki i priča*** | školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjigalektira, naslov, autor, likovi | slušati, govoriti, promatrati, bojati, igrati seslušati, govoriti, promatrati, igrati se, glumiti, crtati |
| 2. | studeniveljača/travanj | **1. tema:** **Dječji časopisi****2. tema:****Jednostavni književni oblici**  | poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica**,** rubrikakratka priča, bajka | slušati, čitati, pisati, razgovarati, ilustrirati, istraživati slušati, čitati, pripovijedati, razgovarati |
| 3. | rujan/lipanjlistopadrujan/lipanj | **1. tema:****Put od autora do čitatelja****2. tema:****Dječja enciklopedija****Čitamo mi, u obitelji svi 2016./2017.**(nacionalni projekt poticanja obiteljskog čitanjakod učenika trećih razreda - projekt HMŠK-a) | knjiga,autor, ilustrator, prevoditeljenciklopedija,abecedno kazalo  čitanje u krugu obitelji, čitanje iz užitka, stjecanje navike čitanja | čitati, samostalno se služiti knjigompromatrati,slušati, služiti se enciklopedijomKnjižnični ruksak s 8 knjiga putuje od jednog do drugog učenika, koji ga nosi doma na pet dana, gdje čitajući u krugu obitelji stječe naviku čitanja. |
| 4. | listopadrujan/lipanj | **1. tema:****Referentna zbirka – rječnik i pravopis****2. tema:****Književno-komunikacijsko-informacijska kultura** | rječnik, pravopisbeletristika, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura | slušati,istraživati, služiti se rječnikom i pravopisom čitati, istraživatiprezentirati |
| 5. | listopadtravanj | **1. tema:****Časopisi – izvori novih informacija****2. tema:****Organizacija i poslovanje školske knjižnice** | znanost, struka, sažetaksignatura, autorski i naslovni katalog | uporaba izvora informacija i znanja samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| 6. | siječanjožujak | **1. tema:****Samostalno pronalaženje informacija****2. tema:** **Predmetnica – put do informacije** | uvod uUDK , popularno-znanstvena i stručna literaturakatalog, predmetnica, zbirke u knjižnici | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| 7.  | veljačaprosinac | **1. tema:****Časopisi na različitim medijima****2. tema:****Referentna zbirka –priručnici** | tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citatenciklopedija, rječnik, leksikon, atlas | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacijasamostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| 8. | listopadlistopad/svibanj | **1. tema:****Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica****i on-line katalozi****2. tema:** **Uporaba stečenih znanja** | vrste knjižnica, on-line katalog i on-line informacijaznanje, informacija | samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
|  |
|  |
| 1. **Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem**
 |
| suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe |
| suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u nabavi stručno-metodičke literature |
| suradnja s područnom knjižnicom, knjižarima i nakladnicima |
| **II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST** |
| organiziranje i vođenje rada u školskoj knjižnici  |
| nabava knjižne i neknjižne građe |
| stručna obrada knjižne i neknjižne građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, revizija i otpis) |
| zaštita, tehnička obrada (žigovi, signaturne naljepnice, umatanje u zaštitnu foliju) i čuvanje građe |
| vođenje statistike o nabavi i posudbi građe  |
| sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi i o sadržajima stručnih časopisa, narudžba i distribucija dječjih časopisa i ispitnih materijala |
| izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete |
| **III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |
| organiziranje, pripremanje i realizacija književnog susreta, tematskih izložbi i informativnih panoa |
| obilježavanje važnijih datuma i obljetnica – *Noć knjige 2017.* |
| sudjelovanje u projektima „Čitamo mi, u obitelji svi“ i „Čitanjem do zvijezda“ 2016./2017. |
| suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji, knjižnice, kina…)  |
| organiziranje kvizova znanja i kreativnih radionica pod nazivom***Knjižnica = pričaonica, družionica , maštaonica i stvaraonica*** |
| **IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** |
| izrada godišnjeg plana i programa rada te izvješća o radu |
| izrada izvedbenog mjesečnog plana i programa |
| izrada tjednog plana i programa |
| planiranje kulturne i javne djelatnosti |
| **V. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim vijećima u školi |
| sudjelovanje na stručnim skupovima Hrvatskog knjižničarskog društva i Hrvatskog čitateljskog društva  |
| sudjelovanje na državnim, međužupanijskim i županijskim stručnim skupovima i vijećima |
| suradnja s Matičnom službom, NSK-a i drugim knjižnicama i praćenje literature iz područja knjižničarstva |

 |

**5.4. Plan rada tajnik – računovođa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan rada tajnik - računovođa** | **Mjesec** | **Br.sati** |
| 1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu | I -XII | 200 |
| 2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija  a) dugotrajne nefinancijske imovine  b) kratkotrajne financijske imovine c vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga  | I -XII | 48 |
| 3. Sastavljanje financijskih izvještaja  a) Bilanca  b) Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima  c) Izvještaj o obvezama  d) Bilješke  | I-XII | 70 |
| 4. Izrada financijskih planova  a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje  b) operativni mjesečni planovi  c) tromjesečni financijski planovi d) financijski plan na razini financijske godine e) rebalans godišnjeg financijskog plana f) upoznavanje članova Školskog odbora sa podacima istog g) izrada plana nabave roba i usluga, te ustupanja radova | I-XII | 70 |
| 5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog  povjerenstva | XII-I | 12 |
| 6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga te otvaranje  nove kalendarske godine | II | 20 |
| 7. Praćenje likvidnosti  | I-XII | 12 |
| 8. Plaćanje obveza | I-XII | 20 |
| 9. Izrada izlaznih faktura | I-XII | 3 |
| 10. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode | I-XII | 12 |
| 11. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada  a) osnovne plaće b) bolovanja na teret poslodavca c) prekovremenog rada, rada subotom i nedjeljom i sl. d) posebnih uvjeta rada e) bolovanja preko 42 dana f) naknade za trošak prijevoza g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava | I-XII | 220 |
| 12. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara | I-XII | 20 |
| 13. Sastavljanje JOPPD i IP1 obrasca | I-XII | 10 |
| 14. Vođenje poreznih kartica zaposlenika | I-XII | 20 |
| 15. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranja i plaći,  izrada godišnjeg plana statističkog izvještaja RAD-1-G | I-XII | 20 |
| 16. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike | I-XII | 6 |
| 17. Blagajničko poslovanje  a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika | I-XII | 50 |
| l8. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO, REGOS (dostava obrazaca, naloga, plaće,financijskih izvješća i sl.) | I-XII | 25 |
| 19. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara | I-XII | 52 |
| 20. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje,  školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. | I-XII | 16 |
| 21. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije,  a vezani za računovodstvene poslove (izvješća i sl.) | I-XII | 30 |
|  |  |  |
| 1. Personalno kadrovski poslovi

- prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave/MZOS - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika - primanje i urudžbiranje molbi - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju - vođenje personalne dokumentacije a) poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika  - evidentiranje primljenih radnika - prijava i odjava te promjena na HZMO, HZZO - prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje - evidencija rada radnika b) izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika  c) vođenje obrazaca o utvrđenom stažu osiguranja i plaći d) matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige  radnika i personalnih dosjea e) vođenje evidencije o zdravstvenim i sanitarnim pregledima | I-XII | 160 |
| 2. Administrativni poslovi  - primanje, razvrstavanje i otprema pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje dopisa, upita, prijedloga, molbi, zahtjeva i sl.* izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
* izdavanje duplikata svjedodžbi
* vođenje police osiguranja učenika
* fotokopiranje za potrebe škole
* daktilografski (kompjuterski poslovi)
* vođenje brige o matičnim knjigama učenika
* vođenje arhive škole
* vođenje evidencije odsutnosti sa posla
* vođenje evidencije putnih naloga
* arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
* poslovi vezani uz e-maticu
* primanje stranaka, telefonska komunikacija
* tekući poslovi
 | I-XI | 150 |
| 3. Rad s tijelima škole  - suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora - dostava poziva za sjednicu ŠO i Vijeća roditelja - pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO | I-XII | 100 |
| 4. Izrada ugovora, rješenja, odluka i izrada izmjena i dopuna Statuta škole | I-XII | 100 |
| 5. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature | I-XII | 90 |
| 6. Provođenje izbora ravnatelja | XI-I | 30 |
| 7. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora | I-XII | 32 |
| 8. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na  pomoćno-tehničkim poslovima - provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara  - vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući | I-XII | 100 |
| 9. Ostali poslovi  - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - vođenje i izrada raznih statističkih podataka, RAD-1 - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Uredom državne uprave i Upravnim odjelom za prosvjetu- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima- suradnja s drugim školama, ustanovama- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja  | I-XII | 150 |
| **UKUPNO** |  | **1848** |

* 1. **Plan rada školskog liječnika**
1. Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK, početkom školske godine. Prema čl. 80. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola je obavezna dostaviti spisak učenika koji su podnijeli zamolbu školi za oslobođenje nastave TZK, nadležnom školskom liječniku.
2. Sistematski pregled djece u V i VIII-om razredu
3. Ciljani sistematski pregledi:

- III razred - /Snellen/ pregled vida i ispitivanje sposobnosti razlikovanja boja

- VI razred – pregled kralježnice, mjerenje TT i TV

- VII razred – ispitivanje sluha

4. Cijepljenje:

- I razred – kod upisa, cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole /Priorix/

 - POLIO

- VI razred – cijepljenje protiv Hepatitisa B – tri doze / 0–1–6 mj/

- VIII razred – cijepljenje ANA-DI-TE pro adultis + POLIO

5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu/kurikulumu/u prvom, trećem i petom razredu

1. Rad u savjetovalištu – 2x tjedno – prema dogovoru
2. Pregled škole – školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice – 2x godišnje.

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX | Predlaže i donosi školski Kurikulum za školsku godinu 2016./2017.  | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, članovi ŠO |
| IX | Predlaže i donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2016./2017.2015./2016. 20152015./2016.2011/2012.godinu | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, članovi ŠO |
| IX-VIII | Donošenje važnih akata za pravnu utemeljenost rada škole | Ravnatelj, tajnik-račun, članovi ŠO |
| XII, III, VI, IX | Usvajanje i analiza financijskih izvješća, polugodišnjih i godišnjih | Ravnatelj, tajnik-račun, članovi ŠO |
| IX – VIII | Daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi prestankom radnog odnosa  | Ravnatelj, tajnik, predsj. i članovi ŠO |
| IX – VIII | Odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti | Ravnatelj, tajnik i članovi ŠO |
| IX – VIII | Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | Ravnatelj, tajnik i članovi ŠO |
| IX – VIII | Odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom određeno drugačije | Ravnatelj, tajnik i članovi ŠO |
| IX – VIII | Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora | Ravnatelj, tajnik i članovi ŠO |
| IX – VIII | Dogovor o narednom radu | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, članovi ŠO |
| IX – VIII | Osniva učeničke klubove i udruge | Ravnatelj, članovi ŠO |
| IX – VIII | Odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njezinu vrijednost te pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna | Članovi ŠO |
| IX – VIII | Predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole | ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, članovi ŠO |
| IX – VIII |  Imenuje i razrješava ravnatelja | Članovi ŠO |
| XII / III /VI | Razmatra rezultate obrazovnog rada | Ravnatelj, pedagog, članovi ŠO |
| IX - VIII | Razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, članovi ŠO |
| IX - VIII | Obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole. | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, članovi ŠO |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX | Zaduženja učitelja i stručnih suradnika, donošenje godišnjeg plana i programa rada, otvorenje školske dvorane, organizacija rada u šk. god. 16./17., Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ, izmjene u pravilnicima i zakonima | Ravnatelj, pedagog, učitelji |
| Kroz god. | Individualno stručno usavršavanje, predavanja stručnih suradnika | Ravnatelj, pedagog, učitelji |
| Kroz god. | Projekti, tematski dani, organizacija svečanosti (Dani kruha, Božićna priredba, Dana škole), izvanučionička nastava, terenska nastava, organizacija izleta sjednica za 1. kvartal | Ravnatelj, pedagog, učitelji |
| Kroz god. | Izvješća nakon stručnih skupova | Ravnatelj, pedagog, učitelji |
| XII  | Analiza uspjeha i vladanja na kraju prvog obrazovnog razdoblja, realizacija nastavnog plana i programa i realizacija individualnog stručnog usavršavanja učitelja tijekom proteklog razdoblja | Ravnatelj, pedagog, učitelji |
| Poslije Uskrsa | Sjednica za III kvartal | Ravnatelj, pedagog |
| VI - VII | Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine, realizacija nastavnog plana i programa na kraju šk. god.,upućivanje učenika na dopunski rad i/ili popravni ispit, uspjeh učenika nakon dopunskog rada i/ili popravnog ispita, izvještaj o radu na kraju šk. god., realizacija god. individualnog usavršavanja | Ravnatelj, pedagog, razrednici, UV |
| II - V | Analiza rezultata natjecanja | Ravnatelj, pedagog, učitelji |
| VIII | Utvrđivanje prijedloga zaduženja, godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma za šk.god.16./17. | Ravnatelj, pedagog, razrednici, UV |

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX | Izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja | Razrednik |
| XI | I kvartalna sjednica – uspjeh i vladanje učenikaPrilagođen nastavni program OŠ za učenike s teškoćama u razvoju | Pedagog, razrednici, učitelji PN i RN, ravnatelj |
| Kroz god. | Mjesečni plan i program rada za svaki mjesec | Pedagog |
| Kroz god. | Ostvarivanje godišnjeg plana, realizacija izleta, terenske nastave,  | Pedagog, razrednici, učitelji PN i RN, ravnatelj |
| Kroz god. | Sazivanje roditeljskih sastanaka i suradnja sa roditeljima | Razrednik, učitelji PN i RN |
| Kroz god. | Organizacija pojačanog rada s učenicima koji imaju slabiji uspjeh | Razrednik, učitelj i pedagog |
| Kroz god. | Praćenje i analiza odgojno obrazovne situacije u razrednom odjelu, pedagoške mjere | Pedagog, razrednici, učitelji PN i RN, ravnatelj |
| XII - I | Uspjeh u učenju i vladanju učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja, analiza suradnje s roditeljima | Ravnatelj, učitelji RN i PN, pedagog |
| IV | III kvartalna sjednica – uspjeh u učenju i vladanju | Pedagog, razrednici, učitelji PN i RN, ravnatelj |
| VI | Uspjeh u učenju i vladanju na kraju šk. godine, upućivanje na dopunski rad i/ili popravni ispit | Pedagog, razrednici, učitelji PN i RN, ravnatelj |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja razmatra i daje mišljenje o školskom kurikulumu, godišnjem planu i programu rada škole. Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unaprjeđenje obrazovnog rada, predlaže svog člana u školski odbor te obavlja druge poslove u skladu sa Statutom škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX | Upoznavanje s godišnjim planom i programom rada i školskog kurikuluma, Rad školske kuhinje, osiguranje učenika | Ravnatelj, Vijeće roditelja |
| Kroz god. | Organizacija izleta, ekskurzija, rekreativnih aktivnosti | Ravnatelj, Vijeće roditelja |
| Kroz god. | Vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje | Ravnatelj, Vijeće roditelja |
| Kroz god. | Vodi brigu o socijalno ugroženim učenicima | Ravnatelj, Vijeće roditelja |
| Kroz god. | Razmatra uvjete poboljšanja rada | Ravnatelj, Vijeće roditelja |
| Kroz god. | Sudjeluje u pripremanju svečan osti za važne blagdane i datume | Ravnatelj, Vijeće roditelja |
| Kroz god. | Pritužbe na obrazovni rad | Ravnatelj, Vijeće roditelja |
| Kroz god. | Unapređenje obrazovnog rada, uspjeh učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima | Ravnatelj, Vijeće roditelja |
| Kroz god. | Obavlja druge poslove prema odredbama Statuta Škole | Ravnatelj, Vijeće roditelja |

**Ostali poslovi rada vijeća roditelja:**

- potvrđivanje mandata članovima Vijeća roditelja,

- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja,

- upoznavanje sa školskim preventivnim programom,

- upoznavanje s provođenjem samovrednovanja škole,

- upoznavanje s natjecanjima učenika,

- upoznavanje s provođenjem javnih i kulturnih djelatnosti škole

- upoznavanje s postignućima škole

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo. Dajući prijedloge i primjedbe učenici mogu sudjelovati u kreiranju politike škole, mogu poboljšati radno ozračje u školi i učiniti svoj boravak u školi ugodnijim.

U Osnovnoj školi Beletinec Vijeće učenika čine:

1. razred – Jan Šinko

2. razred – Fran Puškadija

3./4. razred – Lorena Ptiček

5. razred – Damjan Hamelec

6. razred – Lana Tkalčec

7. razred – David Đuranec

8. razred – Lovro Ostroški

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| Kroz god. | Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju | Pedagog, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Predstavlja učenike Škole i zauzima se za njihova prava | Pedagog, Vijeće učenika |
| IX | Predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga | Pedagog, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Sudjeluje u radu školskih tijela (školski odbor, RV i UV) kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika | Pedagog, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi, | Pedagog, Vijeće učenika |
| IX | Predlaže kandidate za Školsko i Županijsko vijeće učenika | Pedagog, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Surađuje u donošenju Kućnog reda  | Pedagog, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza | Pedagog, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika | Pedagog, Vijeće učenika |
| Kroz god. | Tekuća problematika | Pedagog, Vijeće učenika |

**6.6. Plan rada Tima za kvalitetu (Samovrednovanje)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| X - XI | Analiza razvojnih planova u proteklom razdoblju,Analiza trenutnih odgojno-obrazovnih potreba,Anketiranje sudionika učenika, roditelja i učitelja u svrhu prikupljanja relevantnih podatakaPrijedlog promjena i definiranje ciljeva za napredak u područjima prema preferenciji Škole |
| XII - I | Prezentacija rezultata anketeKreiranje razvojnog plana škole |
| III - IV | Praćenje provedbe aktualnog Razvojnog planaPrijedlozi za eventualno unaprjeđivanje aktualnog Razvojnog plana |
| VIII- IX | Analiza provedenog Razvojnog planaPriprema za donošenje novog Razvojnog plana za sljedeću šk. god.  |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.. Program usavršavanja obuhvaća sadržaje iz struke te nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini, aktualna teorijska i praktična pitanja, pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje. Svaki novi zaposlenik obvezno se upućuje na usavršavanje iz područja zaštite na radu i zaštite od požara.

Obveza svakog učitelja je stručno se usavršavati prema planu i programu stručnog usavršavanja u organizaciji Županijskih stručnih vijeća i Agencije za odgoj i obrazovanje.

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

 Tijekom školske godine stručni aktivi će se sastajati po potrebi, a najmanje 3 puta tijekom školske godine. Planirani rad stručnih aktiva uključit će:

- izbor voditelja stručnog aktiva

- izradu plana rada stručnog aktiva

- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća

- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)

- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova

- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja aktiva na temelju literature i drugih načina informiranja

- prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave

- prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje, osobito će sudjelovati u radu Županijskih stručnih aktiva.

* + 1. **Stručna vijeća**

**Učitelji razredne nastave** svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.

**Učitelji predmetne nastave** svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru aktiva:

1. **AKTIV NASTAVNIKA JEZIČKOG PODRUČJA** – učitelji hrvatskog jezika, njemačkog jezika i engleskog jezika – voditeljica Ljiljana Pereža

2. **AKTIV NASTAVNIKA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG PODRUČJA I VJERONAUKA** – učitelji povijesti, geografije, vjeronauka – voditeljica Gordana Šimunec

3. **AKTIV NASTAVNIKA** **PRIRODNO-MATEMATIČKOG I TEHNIČKO-INFORMATIČKOG PODRUČJA** – učitelji matematike, fizike, kemije biologije, prirode, informatike i tehničkog – voditelj Marko Šafran

4. **AKTIV NASTAVNIKA KULTURNO-SPORTSKOG PODRUČJA** – učitelji glazbene kulture, tjelesno zdravstvene kulture i likovne kulture – voditelj Zoran Jeftić

5. **AKTIV NASTAVNIKA RAZREDNE NASTAVE** – svi učitelji nastavnika razredne nastave – voditeljica Biserka Leskovar

**Stručni suradnici** svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru AKTIV STRUČNIH SURADNIKA.

**7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| -PREMA DOGOVORU UČITELJA | Prema dogovoru | -prema dogovoru | Prema dogovoru |

* 1. **Stručna usavršavanja izvan škole**

Stručno usavršavanja učitelja izvan škole realizirat će se putem stručnih sastanaka i seminara u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske i Županijskih stručnih aktiva razredne i predmetne nastave te Agencije za odgoj i obrazovanje.

Evidencija o sudjelovanju i oblicima usavršavanja izvan škole vodi se u dosjeima učitelja i ostalih radnika škole.

**7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| STRUČNI AKTIVI UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA AZOO | SVIM UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA | Tijekom godine prema mogućnostima | Prema pozivu i financ.mog. |
| RADIONICE I STRUČNA PREDAVANJA – NAKLADNICI, DRUGE OBRAZOVNE USTANOVE |  SVIM UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA | Tijekom godine prema mogućnostima | Prema pozivu i financ.mog. |

**7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| AZOO, HUROŠ | RAVNATELJU | Tijekom godine prema mogućnostima | Prema pozivu i financ.mog. |
| UTIRUŠ | TAJNICI | Tijekom godine prema mogućnostima | Prema pozivu i financ.mog. |
| UTIRUŠ | RAČUNOVOĐIRAVNATELJU | Tijekom godine prema mogućnostima | Prema pozivu i financ.mog. |
| AZOO | PEDAGOGINJIKNJIŽNIČARUSVIM UČITELJIMA | Tijekom godine prema mogućnostima | Prema pozivu i financ.mog. |

Stručna usavršavanja za stručne suradnike i administrativno-tehničko osoblje čije mjesto održavanja je na području Varaždinske županije je obvezna. O stručnim usavršavanjima na državnoj i međužupanijskoj razini koja se održava više dana i izvan područja Varaždinske županije odlučuje ravnatelj na prijedlog aktiva učitelja.

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj, stručni suradnici i ostalo osoblje vodit će evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017..

Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenesena kolegama, a radni materijali pohranjeni u obliku preslike, prezentacije ili CD-a/DVD-a u knjižnici ili zbornici kako bi bili zainteresirani svima zainteresiranima.

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim interesima a prema financ. mogućnostima Škole. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde na temelju kojih se upisuju podatci u obrasce o stručnom usavršavanju.

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje će biti upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| VIZOR – ZAŠTITA OD POŽARA I ZAŠTITA NA RADU | -Svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili te tečajeve | Tijekom šk.god. | Obvezno |
|  |  |  |  |

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

 **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Nositelji aktivnosti** |
| Rujan | Doček učenika prvih razreda | Snježana Martinez |
| Obilježavanje Olimpijskog dana | Uč. RN i TZK i učenici 1.r-8.r |
| Obilježavanje oslobođenja grada Varaždina | Knjižničarka, učiteljica povijesti i učenici,  |
| Listopad | Svjetski dan nenasilja | Učenici, pedagog i razrednici |
| Dan kruha – zahvalnosti za plodove zemlje | Svi učitelji RN i PN |
| Dan neovisnosti Republike Hrvatske | Učenici, učitelj RN i PN |
| Svjetski dan učitelja | Svi djelatnici škole |
| Kino projekcija | Razrednici i učenici |
| Studeni   | Blagdan Svih svetih | Svi učenici i djelatnici |
| Dan sjećanja na Vukovar | Svi učenici i djelatnici |
|  Međunarodni dan djeteta |  Pedagoginja i učenici |
| Dvodnevna terenska nastava učenika 8. razreda – posjet Vukovar | Učenici i razrednica |
| XI - XII | Mjesec borbe protiv ovisnosti | Pedagoginja i učenici 7. i 8. razreda |
| Prosinac | Akcija Djeca i Vita za bolesnog prijatelja | Učenici, učitelji RN i PN, pedagog |
| Izvanučionička nastava - Zagreb | Razrednici i učenici od 3.-8. razreda |
| Dan Svetog Nikole | Učenici, učitelji RN i PN |
| Božićna priredba | Učenici, učitelj RN i PN, pedagog i djelatnici škole |
| Siječanj | Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja | Učenici, učitelj RN i PN, pedagog |
| Veljača | Maskenbal | Učenici, učitelj RN i PN, pedagog |
| Valentinovo | Učenici, pedagoginja |
|  Ožujak | Međunarodni dan žena | Učenici, učiteljice LK, HJ, RN,POV |
| Travanj | Međunarodni dan dječje knjige | Učenici, Učiteljice RN, HJ, knjižničarka |
| Dan planeta Zemlje | Učenici, knjižničarka, učiteljica Geografije, LK |
| Zasladimo Uskrs – radionica  | Učenici, učitelj RN i PN, pedagog, roditelji |
| Svibanj  | Međunarodni praznik rada | Svi djelatnici škole i učenici |
| Majčin dan | Učenici, učitelji RN, učiteljica HJ, knjižničarka, vjeroučitelji |
| Tjedan Crvenog križa  | Učenici, pedagoginja, razrednici, vjeroučitelji |
| Međunarodni dan obitelji | Učenici, pedagoginja, vjeroučitelji, razrednici |
| Jednodnevni izlet | Učenici i razrednici  |
| Dan Europe | Učiteljica NJ.J. i učenici |
| Eko akcija | Svi djelatnici škole i učenici |
| Lipanj | 90. godina škole Beletinec - Dan škole | Svi djelatnici škole i učenici |
| Škola u prirodi, maturalno putovanje | Razrednici i učenici |

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja:

* Stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora
* Stalna briga o očuvanju i uređenju okoliša
* Briga o urednosti namještaja u učionicama
* Briga o urednosti ormarića za preobuću ispred učionica
* Briga o prozračivanju učionica

Briga o fizičkom i mentalnom zdravlju učenika provodit će se putem redovite suradnje sa zdravstvenom i socijalnom službom, redovitim pregledima i cijepljenjem djece.

Putem satova razrednika i srodnih predmeta neprestano će se voditi briga o podizanju znanja i svijesti o higijenskim navikama djece. U okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta i prema nastavnom planu i programu nalaze se sadržaji koji se odnose na zdrav način života prosocijalno ponašanje, komunikaciju i druge oblike prihvatljivog ponašanja. Radit će se predavanja i radionice vezane uz edukaciju o štetnosti alkohola, pušenja, droge i svih drugih ovisnosti .

**8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

I ove školske godine u suradnji sa Varaždinskom županijom planiraju se sistematski pregledi radnika. Brigu o izradi plana upućivanja djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole. Kuharica obavezno svakih šest mjeseci odlazi na sanitarni pregled u Zavod za javno zdravstvo. U skladu sa Kolektivnim ugovorom obavljaju se sistematski pregledi svake treće godine, pri odabranim liječnicima. Temeljem Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara i ostalih važećih zakona iz srodnih područja radnici škole redovito se osposobljavaju za: rad na siguran način, za zaštitu od požara, za pružanje prve pomoći te za evakuaciju.

**8.4. Plan i program profesionalne orijentacije učenika osmih razreda**

Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda je niz postupaka koji se provode tijekom školske godine s ciljem olakšavanja učenicima u donošenju odluke u izboru srednje škole i budućeg zanimanja. Profesionalna orijentacija u Osnovnoj školi Beletinec niz je koordiniranih aktivnosti koje akcentiraju blisku suradnju djelatnika škole s učenicima i roditeljima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME PROVOĐENJA | AKTIVNOSTI | NOSIOCI AKTIVNOSTI |
| Tijekom godine | Predavanje za roditelje | Pedagog/razrednici |
| Tijekom godine | Predavanje za učenike | Pedagog/razrednici |
| Tijekom godine | Radionice za učenike | Pedagog |
| Tijekom godine | Suradnja s Zavodom za zapošljavanje i CISOKom | Pedagog |
| Tijekom godine | Suradnja s razrednicima | Pedagog |
| Tijekom godine | Suradnja s školskom liječnicom | Pedagog |
| Tijekom godine | Suradnja s ostalim dionicima u procesima upisa | Pedagog/ravnatelj |
| Tijekom godine | Informiranje preko panoa | Pedagog/razrednici |
| Tijekom godine | Individualni razgovori s roditeljima/učenicima/učiteljima | Pedagog/razrednici |
| 2. obrazovno razdoblje | Kampanja za upis u srednje škole Varaždinske županije | Varaždinska županija/razrednici/pedagog |
| 2. obrazovno razdoblje | Organiziranje predstavljanja škola | Pedagog/razrednici/ravnatelj |

**8.5. Školski preventivni programi**

Ovaj program ostvarivat će se u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole u sklopu nastavnih predmeta, sata razrednika, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. Roditelji će biti uključeni putem roditeljskih sastanaka, a učitelji i stručni suradnici putem edukacija za učitelje koji tijekom školske godine organiziraju Agencija za odgoj i obrazovanje i razne udruge uz potporu Ministarstva na nacionalnoj razini.

**CILJ**

-razvijati samopoštovanje i samopouzdanje te održati pozitivne, poštovanjem ispunjene odnose s različitim ljudima u raznolikim situacijama uključujući školu, dom i širu zajednicu,

- prepoznati i jačati osobne kompetencije,

- razvijati povjerenje u mogućnost osobnog doprinosa i izgradnju mira i zajedništva,

-senzibilizirati učenike za koncept nenasilja i nenasilnog djelovanja,

- poboljšati komunikacije u nastavnom procesu,

- poticati odgovornost,

- kvalitetno surađivati unutar razreda, škole i šire radi dugoročnog djelovanja na izgradnji mira i zajedništva,

- razviti organizacijske sposobnosti za donošenje odluka, postavljanje ciljeva, rješavanje problema, planiranje i vođenje,

- prevencija i osvješćivanje pojma „nasilje putem interneta i mobitela“

**-** jačanje svijesti za potrebu pomaganja drugima (volonterizam),

- razvijati potrebe za humanitarnim djelovanjem namijenjene osobama koje žive u nerazvijenim zemljama pogođenim glađu i siromaštvom,

- razviti umijeća prihvaćanja različitosti,

- razvijati navike pristojnog ponašanja pri upoznavanju s drugima, te uvažavati različitosti kod drugih

**NAMJENA**

- stvaranje sigurnog, zajedničkog prostora za učenje, za osobni i grupni razvoj,

- afirmacija i osobni razvoj (jačanje samosvijesti i propitivanje osobnih stavova, vrijednosti, osjećaja),

- konstruktivno i aktivno sudjelovanje u društvenom životu,

- održavanje pozitivnih, poštovanjem ispunjenih odnosa s različitim ljudima i drugom djecom u raznolikim situacijama uključujući dom, školu i širu zajednicu,

- razumijevanje osnovnih načela i vježbanje socijalnih vještina: nenasilna komunikacija, suradničke vještine rada, uloga pojedinca u timu, donošenje odluka dogovorom, kreativno ophođenje sa sukobom, razvijanje empatije za potrebe i probleme drugih, razvijanje sposobnosti uviđanja posljedica svojih i tuđih stavova i postupaka, jačanje osobnih kompetencija, razvijanje dobrih odnosa s vršnjacima, razviti strategije za korištenje interneta i mobitela na siguran i odgovoran način.

**NAČIN REALIZACIJE**

- predavanja stručnjaka (pedagog, psiholog, članovi Udruga itd.),

- satovi razrednika, (učenici-razrednici-predavači),

- edukativni materijali, ankete,

- roditeljski sastanci ( upoznati roditelje s radom tima, afirmirati roditelje za volonterske aktivnosti),

-kutić za roditelje (informativni materijali za roditelje),

- edukativni filmovi i kazališne predstave,

- rad s manjim grupama djece u cilju poistovjećivanja i osnaživanja vršnjačkih pomagača,

- osiguranje nadzora djece,

- osiguranje djelotvornih posljedica za svaki čin zlostavljanja (razredna i školska pravila te određivanje posljedica kršenja istih, također prvo razredna pa školska pravila),

- rad sa skupinom učenika u riziku,

- suradnja učitelja, roditelja i stručnjaka,

- radionice socijalnih vještina, asertivnosti, kvalitetne komunikacije, rješavanje konflikta i problema,

- organizirati aktivnosti u kojima će moći volontirati i roditelji i djeca i učitelji („Božićne radionice, zasladimo Uskrs…),

- pohvaliti pozitivno, suosjećajno, prijateljsko ponašanje i davanje podrške među učenicima,

- svakodnevno učiti djecu neagresivnom ponašanju te promicati vrijednosti spolnem, vjerske i nacionalne tolerancije, pokazivati vlastitim primjerom poštovanje i pružanje podrške među djelatnicima škole i učenicima,

- osmisliti grupe i aktivnosti kojima bi se manje popularni i povučeniji učenici izvukli iz socijalne izolacije,

- održati predavanja i radionice s ciljem prevencije nasilja i drugih poremećaja u ponašanju, kvalitetnog korištenja interneta za učenike i roditelje,

- održati predavanja za roditelje, - projekt „Škole za Afriku“,

- promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja,

- usmjeravanje učenika na kvalitetno provođenje slobodnog vremena,

- humanitarne akcije prikupljanja donacija za potrebite.

**8.5.1. Rad s učenicima**

**PROJEKT #DELETECYBERBULLYING**

U sklopu ŠPP-a djelovat će projekt „Deletecyberbullying. Učenici sedmih razreda uključit će se u projekt tokom veljače.

 Glavni je cilj projekta pružiti informacije djeci, mladima i roditeljima o oblicima cyberbullyinga, kao i o izvorima pomoći. U svrhu podizanja svijesti o ovom značajnom problemu modernog doba, kreirana je posebna [aplikacija](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.daphne.deletecyberbullying&hl=en) za mobilne uređaje, a pripremljen je i edukativan [film](http://www.youtube.com/watch?v=ln3G2FK3UWc) koji slikovito opisuje što je cyberbullying i kako treba postupiti u situacijama u kojima se taj oblik nasilja odvija.

Temeljni ciljevi projekta su postizanje općeg priznanja da je cyberbullying stvarna i važna opasnost koja izaziva neposredne i značajne štete, razmjena najboljih praksi oko prepoznavanja, praćenja i prevencije štetnih online komunikacija i cyberbullyinga, osobito u školama i obiteljima.

Učenici će sudjelovati na radionicama koje će na satu razrednika provoditi pedagoginja Valentina Habunek Mrazović, raditi u grupi, paru, na računalu i smartphoneu, gledati film te izrađivati plakate na tu temu.

**PROJEKT NASILJE NA INTERNETU**

 Ovaj projekt i ove školske godine provodi MUP. Nakon prošlogodišnjeg uključenja učenika 6. razreda u ovaj projekt, učenici 7. razreda ove će se godine uključiti u 3. fazu navedenog projekta. Cilj projekta je senzibilizacija djece o pravilima ponašanja na društvenim mrežama, zaštiti osobnih podataka na internetu, privatnosti i uvažavanje drugih. U sklopu projekta održat će se radionice s djecom, predavanje za roditelje te popunjavanje anketnih listića prema planu Policijske uprave Varaždinske.

**CAP PROGRAM**

Naša škola provodi CAP program sprečavanja nasilja nad djecom u razrednoj nastavi. Pedagoginja škole Valentina Habunek Mrazović te vanjske suradnice učiteljice čine CAP tim.

**CAP** (čit. kap; akronim od **C**hild **A**ssault **P**revention) program je program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe. CAP nastoji integrirati najbolje izvore pomoći u zajednici kako bi se smanjila ranjivost djece i mladih na verbalno, fizičko i seksualno zlostavljanje.

Njegovi ciljevi su:

* Smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kvalitetnim informiranjem i poučavanjem učinkovitim prevencijskim strategijama.
* Potaknuti lokalnu zajednicu da sprječavanje nasilja među ljudima, a posebno zlostavljanja djece, prepozna kao svoj važan cilj i nastojanje.
* Potaknuti obrazovne institucije na sustavan pristup prevenciji zlostavljanja djece.

Ključne strategije uključuju: zalaganje za sebe, podršku vršnjaka, učinkovitu komunikaciju i traženje pomoći. Svi CAP-ovi programi polaze od stava da napad predstavlja kršenje, ugrožavanje osnovnih ljudskih prava i da svi ljudi i njihova djeca imaju pravo biti sigurni, jaki i slobodni.

**8.5.2. Rad s roditeljima**

 Informacije na početku školske godine: Kućni red škole, Razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, u osnovnoj i srednjoj školi, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Kalendar škole.

**8.5.3. Rad s učiteljima**

 Rad s učiteljima temelji se na visokom stupnju svijesti o važnosti suradnje svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. Plan ima za cilj uspostaviti atmosferu povjerenja u kojoj će učitelji zajedno sa stručnom službom škole osnažiti komunikacijske i metodičke strategije u radu s učenicima koji su prosječni, onima koji postižu iznad prosječne rezultate i sa učenicima s teškoćama u razvoju ili učenju. Problemima će se pristupati s različitih aspekata uključujući rasprave na sjednicama RVa i UVa te individualne i grupne sastanke tijekom šk.god. prema potrebi i u cilju unapređivanja postojećeg sustava reakcije na nepoželjna ponašanja.

**8.6. Samovrednovanje**

Prema smjernicama Ministarstva u svrhu promicanja kvalitete obrazovnog sustava Osnovna škola Beletinec izrađuje plan samovrednovanja Škole kako bi analizom postojećih struktura i pravila otvorili prostor za napredak i poboljšanje svih procesa u školi.

Ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja i razrednici će koordinirati, pratiti i vrednovati planirane aktivnosti, razrednu i školsku klimu s ciljem izgradnje sigurnog i poticajnog okruženja za odgoj i obrazovanje. Unutar škole formiran je Tim za kvalitetu i samovrednovanje. U Timu su ravnateljica, pedagoginja, te učiteljice Suzana Đurasek Divjak, Snježana Martinez i Ljiljana Pereža.

**8.7. Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne škole**

 Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja dio je Godišnjeg plana i programa škole, a predstavlja međupredmetne sadržaje u svim nastavnim predmetima, satu razrednika i izvanučioničke nastave od 1. Do 8. Razreda. Objavljan je na mrežnoj stranici škole, postoji kao školski dokument u pisanom obliku te kao radna mapa za učitelje koja je pohranjena u zbornici škole, a služi za odlaganje priprema te predstavlja jednim djelom i izvješće o ostvarenom programu na kraju školske godine.

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Plan nabave namještaja, informatičke opreme, knjižne građe, nastavnih sredstava i pomagala biti će u skladu s materijalnim mogućnostima škole kao i u dogovoru sa Županijom.

 Ravnateljica će zajedno sa Školskim odborom biti uključen u sve dogovore sa Županijom.

#

# 10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Plan i program rada razrednika

4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

6. Raspored sati

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, 94/13 i 152/14) i čl. 54. Statuta Osnovne škole Beletinec, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017. Na sjednici školskog odbora koja je održana 27.09.2016. godine.

**KLASA: 602-02/16-01/12**

**UR.BROJ: 2186-113-03-16-1**

**Beletinec, 27.09.2016.**

 **Ravnatelj škole Predsjednik školskog odbora**

**Nataša Fadiga, mag.inf. Rudolf Makaj**