

OSNOVNA ŠKOLA POSAVSKI BREGI
SAVSKA 70, POSAVSKI BREGI
KLASA 602-02/17-01/64
UR. BROJ: 238/10-107/17-01

Posavski Bregi, 26. rujna 2017.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2017./2018.

Posavski Bregi, 26 . rujna 2017.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («NN» br. 87/08, 92/10, 90/11,16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14), Učiteljsko vijeće Osnovne škole Posavski Bregi u Posavskim Bregima donijelo je prijedlog na sjednici održanoj . rujna 2017. godine, kojeg je sukladno čl. 62. Statuta Osnovne škole Posavski Bregi usvojio Školski odbor 26 . rujna 2017. godine, a kojim se donosi

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE POSAVSKI BREGI U POSAVSKIM BREGIMA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI
(OSOBNNA KARTA ŠKOLE)**

Županija : *Zagrebačka županija*

Općina: *Grad Ivanić Grad*

Naziv: *Osnovna škola Posavski Bregi*

Sjedište: *Posavski Bregi 10 311 , Savska 70*

Telefon : *01/ 28 29 193*

01/ 28 29 195

Telefax: *01/ 28 29 194*

Šifra škole: *01- 032-005*

OIB: *32571753478*

IBAN škole: *HR 0523400091110122071*

Matični broj škole: *1750402*

Broj učenika: *razredna nastava 88*

predmetna nastava 63

ukupno učenika: 151

Broj radnika: *a) učitelja razredne nastave 5*

b) učitelja predmetne nastave 17

c) ostalih djelatnika 7

Ravnatelj: *Renata Koić, prof. komparativne književnosti i njem. jezika i književnosti*

1. UVJETI RADA

1. 1. Podaci o školskom području

Upisno područje Osnovne škole Posavski Bregi obuhvaća naselja: Prečno, Prerovec, Dubrovčak Lijevi, Topolje, Posavski Bregi, Zaklepica, Šemovec, Breška Greda, Breška Zelina i Trebovec . Udaljenost između najudaljenijih mjesta Prečna i Trebovca prometno (u pravcu istok-zapad) iznosi 25 km. Upisno područje Osnovne škole Posavski Bregi graniči s upisnim područjem Osnovne škole Rugvica, Osnovne škole Martinska Ves i Osnovne škole Đure Deželića iz Ivanić Grada.

Cijelo upisno područje ima asfaltirane ceste. Prijevoz učenika provodi poduzeće «Maluks promet» d.o.o. iz Ivanić Grada i to tako da jedan autobus dovozi djecu iz pravca Trebovca, a drugi iz pravca Prečna. Raspored i organizacija rada škole podešen je prema prijevozu učenika. Škola aktivno sudjeluje u kulturnim aktivnostima mjesta na upisnom području.

U tablici su prikazani učenici putnici po mjestima stanovanja i njihova udaljenost od škole.

MJESTO STANOVANJA										UKUPNO	Km
	1.	2.a	2.b	3.	4.	5.	6.	7.	8.		
Posavski Bregi	9	7	6	6	8	7	4	7	8	62	---
Zaklepica	-	-	1	1	-	-	1	1	1	5	1
Prečno	1	-	-	2	-	-	1	-	1	5	12
Prerovec	-	3	-	1	1	-	-	1	-	6	9
Dubrovčak Lijevi	2	3	-	6	-	1	2	6	2	22	7
Topolje	2	2	1	1	1	1	-	1	-	9	6
Trebovec	1	-	4	5	4	1	1	4	3	23	7
Breška Zelina	1	-	-	1	-	1	-	-	-	3	6,5
Breška Greda	1	-	1	1	1	-	1	-	2	7	6
Šemovec	-	-	2	1	1	-	2	1	1	8	5
Ivanić Grad	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	5
Ukupno:	17	15	15	25	16	11	12	21	19	151	

1. 2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostori

Nastava se organizira u 8 učionica od kojih se prostorno najveća učionica i dalje koristi za izvođenje nastave TZK. Posebno je uređena informatička učionica te kabinet za nastavu fizike, kemije i biologije.

Škola ima uređeni sanitarni prostor za učenike, posebno za dječake, a posebno za djevojčice te odvojene sanitarne prostore za tehničko, nastavno i administrativno osoblje.

Škola ima zbornicu, ured tajnika škole i računovođe, ured ravnatelja, knjižnicu sa čitaonicom i pristupom internetu, te ured defektologa.

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Započeti su radovi na izgradnji školske sportske dvorane, sukladno Ugovoru Zagrebačke županije i Grada Ivanić-Grada, te će intenzitet radova biti sukladan njihovom dogovoru s izvođačem „Kapitel“ d.o.o iz Ivanić Grada.

1.2.3. Vanjski prostor škole - stanje školskog okoliša i plan uređenja

Školski okoliš čine asfaltirano školsko dvorište koje će do daljnjega biti djelomično iskoristivo obzirom da se rubni dio igrališta koristi kao zaštita pristupa gradilištu. Travnati dio dvorišta će se redovito kositi i održavati bez velikih ulaganja u promjene sve do završetka cjelokupnih građevinskih radova.

Školsko dvorište redovito će se održavati uklanjanjem smeća i otpada te sadnjom cvijeća sukladno mogućnostima.

Ulaz u školu bit će organiziran kroz stražnji ulaz škole jer je pristup glavnom ulazu onemogućen zbog izvođenja građevinskih radova.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI ŠKOLSKE GODINE 2017./2018.

2.1. Podaci o učiteljima

Redni broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Godine radnog staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Mirica Finzir		33	nastavnik razredne nastave	VŠS	učitelj RN
2.	Sabina Jagačić		22	diplomirani učitelj+LK	VSS	učitelj RN
3.	Irena Haman		5	diplomirani učitelj+geo.	VSS	Učitelj RN
4.	Valentina Starčević		15	diplomirani učitelj + HJ	VSS	učitelj RN
5.	Mihaela Šest		18	diplomirani učitelj	VSS	učitelj RN
6.	Nikolina Mance		10	diplomirani učitelj+HJ	VSS	hrvatski jezik
7.	Marijana Gazić (zamjena za Mance)		7	diplomirani učitelj+HJ	VSS	hrvatski jezik
8.	Ivana Pezić Agatić		13	dipl.učitelj s poj.matematikom	VSS	matematika
9.	Tea Kukić		4	prof.povijesti I dipl.povjesničar	VSS	povijest
10.	Jasna Šego		17	prof.biologije	VSS	priroda i biologija
11.	Marija Knežević		11	akademski slikar – prof.LK	VSS	likovna kultura
12.	Maja Kovačić		15	dipl.uč. s pojačanom GK	VSS	glazbena kultura
13.	Lidija Halužan		30	prof.glazbenog odgoja	VSS	glazbena kultura
14.	Tomislav Faist		14	dipl.ing.građevin.	VSS	tehnička kultura
15.	Aleksandra Tomeković		12	dipl.učitelj s pojačanim EJ	VSS	engleski jezik
16.	Andrea Thes		17	prof.njem.jezika i knj. i mađarskog jezika i knj.	VSS	njemački jezik
17.	Željko Baksa		9	prof. geografije	VSS	geografija
18.	Denis Tovernić		18	profesor fizike	VSS	fizika
19.	Renata Lojna		24	dipl.inž. prehr. tehnologije	VSS	kemija
20.	Robin Rašperger		11	prof. fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdr. kultura
21.	Ivančica Marković		14	profesor filozofije i religijske kulture	VSS	rimokatolički vjeronauk
22.	Zvijezdan Dabac		6	dipl.uč. s pojač.inf.	VSS	informatika

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Godine radnog staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Renata Koić		24	profesor komp. književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	ravnatelj
2.	Daniel Bunjevčević		11	profesor socijalni pedagog	VSS	defektolog
3.	Renata Mihalić Dobrić		11	prof.hrvatskog jezika i knj, dipl.bibliotekarica	VSS	knjižničar

2.3. Podaci o administrativnom i ostalom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Godine radnog staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Renata Modrić-Petanjek		19	diplomirani ekonomist	VSS	tajnik
2.	Nadica Belčić		19	rač. operater – knjigovođa	SSS	računovođa
3.	Višnja Miljan		31	kuhar	SSS	kuharica
4.	Mladen Šafran		21	energetski elektroničar	SSS	Domar/spremač
5.	Milka Srdović		23	ratar	SSS	spremačica

Administrativno i tehničko osoblje obavlja poslove u skladu s normativima utvrđenim granskim Kolektivnim ugovorom u Osnovnom školstvu.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika po razredima	Broj razrednih odjela	Djevojčica	Učenika s teškoćama u razvoju	S drugih govornih područja	Broj putnika	Ime i prezime razrednika
1	2	3	4	5	6	7	8
prvi (I.)	17	1	11	0	1	8	Mihaela Šest
drugi a (II.a)	15	1	9	0	3	8	Sabina Jagačić
drugi b (II.b)	15	1	7	1	2	8	Irena Haman
treći (III.)	25	1	13	1	1	18	Mirica Finzir
četvrti (IV.)	16	1	8	1	0	8	Valentina Starčević
Ukupno od I. – IV.	88	5	48	3	7	50	
peti (V.)	11	1	8	0	1	4	Ivančica Marković
šesti (VI.)	12	1	6	1	0	7	Zvijezdan Dabac
sedmi (VII.)	21	1	7	2	0	13	Tea Kukić
osmi (VIII.)	19	1	9	2	0	10	Ivana Pezić Agatić
Ukupno od V.–VIII.	63	4	30	5	1	34	
Ukupno od I. – VIII.	151	9	78	8	8	84	

3.2 Organizacija smjena

3.2.1. Odgojno-obrazovni rad organiziran je u dvije smjene i to izmjenom turnusa predmetne i razredne nastave na slijedeći način:

Redni broj	Razredni odjeli	Naziv smjene	Početak rada	Završetak rada
1.	Razredna nastava	prijepodnevna smjena	7:45	12:00
		poslijepodnevna smjena	13:50	18:00
2.	Predmetna nastava	prijepodnevna smjena	7:45	13:40
		poslijepodnevna smjena	13:00	18:40

Dežurstva po smjenama organizirana su na način da u razrednoj nastavi dežura po jedna učiteljica, u jutarnjem turnusu predmetne nastave po dvoje, a poslijepodnevnom turnusu predmetne nastave po troje učitelja.

3.2.2. Lista dežurstva učitelja

JUTARNJI TURNUS:

Dani u tjednu	Ime i prezime učitelja	
	Razredna nastava	Predmetna nastava
Ponedjeljak	Mihaela Šest	Ivana Pezić Agatić – Andrea Thes
Utorak	Valentina Starčević	Tea Kukić – Jasna Šego
Srijeda	Irena Haman	Robin Rašperger – Aleksandra Tomeković
Četvrtak	Mirica Finzir	Nikolina Mance – Ivančica Marković
Petak	Sabina Jagačić	Željko Baksa – Tomislav Faist

POPODNEVNI TURNUS:

Dani u tjednu	Ime i prezime učitelja	
	Razredna nastava	Predmetna nastava
Ponedjeljak	Mihaela Šest	Željko Baksa – Nikolina Mance
Utorak	Valentina Starčević	Tea Kukić – Jasna Šego
Srijeda	Irena Haman	Robin Rašperger – Aleksandra Tomeković
Četvrtak	Mirica Finzir	Marija Knežević – Ivančica Marković
Petak	Sabina Jagačić	Zvijezdan Dabac – Ivana Pezić Agatić – Andra Thes

Obveze dežurnih učitelja

1. Dežurni učitelji dolazi u školu pola sata prije početka nastave
2. Prati ulazak učenika u školu
3. Provjerava imaju li učenici potrebnu obuću za boravak u školi
4. Osigurava siguran izlazak učenika iz autobusa i ulazak u autobuse
5. Tijekom velikog odmora brine za red i mir tijekom užine te vodi računa o tome da svi učenici koji se hrane dobiju svoj obrok
6. Obavještava ravnatelja ili stručnu službu o eventualnom kašnjenju nekog zaposlenika
7. Prema potrebi obavještava razrednika, ravnatelja ili defektologa o događanjima tijekom dežurstva.
8. Zvonom označava početak i kraj svakog sata
9. Prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji eventualnih sukoba ili nasilja među učenicima
10. U slučaju eskalacije fizičkog sukoba postupaju prema dogovorenom Protokolu o postupanju u slučaju nasilja, poduzima sve mjere i korake propisane spomenutim Protokolom, a o nasilnom događaju i poduzetim mjerama podnosi detaljan pisani izvještaj

Napomena: Učenici škole ne dežuraju.

3.2.3. Raspored zvona:

3.2.3.1. Prijepodneva smjena

Redni broj sata	Početak i završetak nastavnog sata	Aktivnosti u tijeku smjene
	7:40	dolazak učenika putnika i okupljanje učenika
1.	7:45 – 8:30	prvi nastavni sat
2.	8:35 – 9:20	drugi nastavni sat
3.	9:25 – 10:10	treći nastavni sat
	10:10 – 10:25	veliki odmor – objedovanje učenika i djelatnika
4.	10:25 – 11:10	četvrti nastavni sat
5.	11:15 – 12:00	peti nastavni sat
6.	12:05 – 12:50	šesti nastavni sat – samo PN
7.	12:55 – 13:40	sedmi nastavni sat – samo PN
8.	13:45	odvoženje učenika kući

3.2.3.2. Poslijepodnevna smjena

Redni broj sata	Početak i završetak nastavnog sata	Aktivnosti u tijeku smjene
	12:55	okupljanje učenika predmetne nastave
0.	13:00 – 13:45	nulti nastavni sat (samo za predmetnu nastavu)
	13:45	okupljanje učenika razredne nastave
1.	13:50 – 14:35	prvi nastavni sat
	14:35 – 14:50	veliki odmor
2.	14:50 – 15:35	drugi nastavni sat
3.	15:40 – 16:25	treći nastavni sat
4.	16:30 – 17:15	četvrti nastavni sat
5.	17:20 – 18:05	peti nastavni sat
6.	18:10- 18:55	šesti nastavni sat
7.	19:00	autobus dolazi po učenike putnike

3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjeseci	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje blagdana	Upis u prvi razred	Podjela svjedodžbi
		nastavnih	radnih				
I. 5.9.- 14.01.	IX.	20	21	9	8.X. – Dan neovisnosti – blagdan RH 1.XI.. – Svi sveti 25. i 26. XII. – Božićni blagdani 27.XII. – 12 .I. – Zimski odmor 1.I.Nova godina 6.I.Sveta tri kralja		
	X.	22	22	9			
	XI.	21	21	9			
	XII.	16	19	12			
	I.	0	9	5			
II. 15.1.- 15.6.	I.	13	13	4	29.III. – 06.IV. – Prolječni odmor 01.IV. – Uskršnji ponedjeljak 1.V. – Međunarodni blagdan rada 31.V. – Tijelovo 22.VI. – Dan antifašističke borbe- blagdan RH 25.VI. – Dan državnosti- blagdan RH	Tijekom svibnja i lipnja 2018.	Točan datum podjele biti će određen na sjednici UV u lipnju 2017.
	II.	20	20	8			
	III.	20	22	9			
	IV.	16	20	10			
	V.	21	21	10			
	VI.	11	19	11			
Ljetni praznici	VII.	-	22	9	5.VIII. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan RH 15.VIII. Velika Gospa		
	VIII.	-	22	9			
Ukupno dana		180	251	114			

Temeljem Odluke MZOS o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2017./18. nastava je započela 04. rujna 2017. godine, a završit će 15. lipnja 2018. godine, organizirana kroz nastavu u petodnevnom radnom tjednu.

Nastava se ustrojava u dva obrazovna razdoblja.

Prvo obrazovno razdoblje traje od 05. rujna 2017. godine do 22. prosinca 2017. godine.

Drugo obrazovno razdoblje započinje 15. siječnja 2018. i traje do 15. lipnja 2018. godine.

Zimski odmor učenika traje od 27. prosinca 2017. do 12. siječnja 2018.

Proletni odmor učenika počinje 29. ožujka 2017. i traje do 06. travnja 2018.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018. godine.

3.4. Raspored sati

3.4.1. Raspored sati – razredna nastava

JUTARNJI TURNUS

1. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	SR	HJ	VJ	PID	LK
2.	HJ	EJ	HJ	HJ	HJ
3.	VJ	PID	TZK	GK	MAT
4.	MAT	TZK	MAT	MAT	TZK
5.	SA	DOP	DOD	EJ	

2. a RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	VJ	HJ	MAT	PID	HJ
2.	HJ	MAT	HJ	HJ	MAT
3.	TZK	PID	VJ	MAT	GK
4.	LK	EJ	TZK	EJ	TZK
5.	SR		DOD	DOP	SA

2.b RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	VJ	MAT	VJ	EJ	MAT
3.	TZK	PID	MAT	MAT	GK
4.	LK	Dop.	TZK	PID	TZK
5.	SR	EJ	Dod.		

3. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	MAT	GK	MAT	MAT
3.	TZK	PID	TZK	TZK	PR
4.	NJJ	LK	NJJ	DOD	SR
5.	VJ	SA	VJ		DOP

4. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	MAT	MAT	MAT	HJ	HJ
2.	HJ	HJ	HJ	MAT	PID
3.	SR	EJ	TZK	EJ	TZK
4.	NJJ izb./dop	PID	VJ	PID	GK
5.	VJ	dod	NJJ izb.	SA	SA

POSLIJEPODNEVNI TURNUS

1. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	SR	MAT	HJ	EJ	TZK
2.	HJ	EJ	HJ	MAT	MAT
3.	VJ	HJ	MAT	PID	HJ
4.	TZK	PID	TZK	GK	LK
5.	SA	DOP	VJ	DOD	

2.a RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	HJ	HJ	MAT	PID	HJ
2.	LK	MAT	HJ	HJ	MAT
3.	SR	PID	VJ	EJ	GK
4.	VJ	EJ	TZK	MAT	TZK
5.	TZK		DOD	DOP	SA

2. b RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	HJ	EJ	HJ	HJ	HJ
2.	TZK	HJ	MAT	MAT	MAT
3.	LK	MAT	TZK	PID	GK
4.	SR	PID	VJ	EJ	TZK
5.	VJ	Dop.	Dod.		

3. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	VJ	HJ	VJ	HJ	HJ
2.	NJJ	MAT	NJJ	MAT	MAT
3.	HJ	PID	HJ	TZK	PID
4.	MAT	LK	GK	DOD	SR
5.	TZK	SA	TZK		DOP

4. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	VJ	HJ	NJJ izb.	HJ	GK
2.	NJJ izb./dop	PID	VJ	EJ	HJ
3.	HJ	EJ	HJ	MAT	PID
4.	MAT	MAT	TZK	PID	LK
5.	dod	SR	MAT	TZK	LK

3.4.2. Raspored sati – Predmetna nastava

JUTARNJI TURNUS

5. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	POV	HJ	MAT	HJ	MAT
2.	POV	HJ	MAT	HJ	EJ
3.	HJ	PRI	EJ	VJ	EJ
4.	MAT	INF	TZK	VJ	GEO
5.	TZK	INF	NJJ izb.	GK	POV
6.			NJJ izb.	SR	POV
7.					

6. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	HJ	VJ	EJ	MAT	EJ
2.	HJ	VJ	EJ	MAT	MAT
3.	MAT	HJ	HJ	SR	TK
4.	TZK	HJ	GEO	GK	TK
5.	NJJ izb.	POV	GEO	INF	PRI
6.	NJJ izb.	POV	TZK	INF	PRI

7. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	MAT	POV	BIO	VJ	GEO
2.	MAT	POV	BIO	VJ	GEO
3.	TZK	MAT	FIZ	GK	HJ
4.	HJ	SR	FIZ	HJ	HJ
5.	EJ	KEM	TZK	LK	MAT
6.	EJ	KEM	EJ	LK	NJJ izb.
7.					NJJ izb.

8. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	GEO	MAT	HJ	POV	VJ
2.	GEO	MAT	HJ	POV	VJ
3.	EJ	KEM	TZK	LK	MAT
4.	EJ	KEM	EJ	LK	SR
5.	MAT	BIO	FIZ	HJ	HJ
6.	dod M, EJ NJJ izb.	BIO	FIZ	GK	INF
7.			dop EJ, NJJ izb.		INF

POSLIJEPODNEVNI TURNUS

5. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
00.					
0.					
1.	GEO	TK	HJ	LK	EJ
2.	GEO	TK	HJ	LK	EJ
3.	HJ	PRI	TZK	HJ	SR
4.	MAT	PRI	EJ	GK	HJ
5.	TZK	MAT	MAT	VJ	NJJ izb.
6.		MAT		VJ	NJJ izb.

6. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
00.				INF	
0.			NJJ izb.	INF	NJJ izb.
1.	HJ	VJ	PRI	GK	SR
2.	HJ	VJ	PRI	HJ	HJ
3.	TZK	POV	EJ	MAT	MAT
4.	EJ	POV	TZK	LK	MAT
5.	EJ	HJ	GEO	LK	
6.	MAT	HJ	GEO		

7. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.	NJJ izb.				
1.	POV	HJ	EJ	HJ	GEO
2.	POV	HJ	EJ	GK	GEO
3.	EJ	KEM	FIZ	VJ	TK
4.	TZK	KEM	FIZ	VJ	TK
5.	HJ	SR	TZK	MAT	BIO
6.		MAT	MAT	MAT	BIO

8. RAZRED

Sat/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
00. 11,05-11,50					INF, dod.MAT
0.					dop.MAT, dod. EJ
1.	EJ	KEM	FIZ	TK	MAT
2.	EJ	KEM	FIZ	TK	SR
3.	GEO	HJ	HJ	GK	HJ
4.	GEO	HJ	MAT	MAT	VJ
5.	MAT	BIO	EJ	POV	VJ
6.	TZK	BIO	TZK	POV	

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

Godišnji raspored i ostvarivanje programskih sadržaja vodi se u skladu s odlukama stručnih vijeća društvene i prirodne grupe predmeta.

Učitelji razrađuju nastavne cjeline po nastavnim jedinicama u mjesečnim planovima i dnevnim pripremama za nastavni sat.

Svi učitelji obvezni su se redovito stručno usavršavati i pratiti suvremene obrazovne trendove.

U planiranju rada razrednici moraju predvidjeti da na prvim roditeljskim sastancima upoznaju roditelje s planom i programom rada razrednog odjela, učiteljima koji predaju pojedine predmete, jelovnikom i cijenom prehrane te načinom plaćanja školske kuhinje, s organizacijom nastave, rasporedom sati, rasporedom individualnih razgovora razrednika i predmetnih učitelja s roditeljima, načinom organizacije prijevoza učenika, načinom opravdavanja izostanaka učenika s nastave, davanjem odobrenja za izostanak učenika s nastave, s Pravilnikom o ocjenjivanju, Pravilnikom o kućnom redu škole, Pravilnikom o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama, s Pravilnikom o provedbi izleta i ekskurzija, planom izleta i ekskurzija, s planom posjeta kazalištima, kinima, muzejima i planiranim ostalim oblicima izvan učioničke nastave te vrstama, cijenom i načinom plaćanja časopisa na koje se učenici namjeravaju pretplatiti.

Svaki razrednik u suradnji s ravnateljem predviđa oblike suradnje s kulturno-umjetničkim, sportskim i drugim društvima koja djeluju u naseljima upisnog područja škole.

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

4.1.1. Razredna nastava

Naziv predmeta	Godišnji broj sati					Ukupno I.-IV.
	I.	II.a	II.b	III.	IV.	
1. Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	875
2. Likovna Kultura	35	35	35	35	35	175
3. Glazbena Kultura	35	35	35	35	35	175
4. Engleski Jezik	70	70	70	-	70	280
5. Njemački Jezik	-	-	-	70	-	70
6. Matematika	140	140	140	140	140	700

7. Priroda i društvo	70	70	70	70	105	385
8. Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	70	490
UKUPNO (redovita nast.)	630	630	630	630	630	3150
IZBORNI PREDMETI						
10. Vjeronauk	70	70	70	70	70	350
OSTALI OBL. NEPOSREDNOG ODG.-OBR.RADA						
11. Dopunska n. i dodatni rad	70	70	70	70	70	350
12. Izvan nastave Aktivnosti	35	35	35	35	35	175
13. Sat razrednika	35	35	35	35	35	175
UKUPNO:	210	210	210	210	210	1050
SVEUKUPNO (red.i izb.)	840	840	840	840	840	4200

4.1.2. Predmetna nastava

Naziv predmeta	Godišnji broj sati				
	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno V.-VIII
1. Hrvatski jezik	175	175	140	140	630
2. Likovna kultura	35	35	35	35	140
3. Glazbena kultura	35	35	35	35	140
4. Engleski jezik	105	105	105	105	420
5. Njemački jezik	70 (izb)	70 (izb)	70 (izb)	70 (izb)	280
6. Matematika	140	140	140	140	560

7.Priroda	53	70	-	-	123
8.Biologija	-		70	70	140
9.Kemija	-	-	70	70	140
10.Fizika	-	-	70	70	140
11.Povijest	70	70	70	70	280
12.Geografija	53	70	70	70	263
13.Tehnička kultura	35	35	35	35	140
14.Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	280
UKUPNO	841	875	980	980	3676
IZBORNI PREDMETI					
15. VJERONAUKE	70	70	70	70	280
16. INFORM.	70	70	70	70	280
UK. IZBORNI	140	140	140	140	560
OST.OBLICI NEP.ODG.OBR					
17. DOP.N. I DOD. RAD	70	70	70	70	280
18. IZVAN NASTAVNE AKT	35	35	35	35	140
19. SAT RAZREDNIKA	35	35	35	35	140
UK.OSTALI	140	140	140	140	560
SVEUKUPNO:	1121	1155	1260	1260	4796

4.1.3. Ukupan broj nastavnih sati po nastavnim predmetnima u razrednoj i predmetnoj nastavi

Nastavni predmet	Razredna nastava (I.-IV.)	Predmetna nastava (V.-VIII.)	Ukupno
1.Hrvatski jezik	875	630	1505
2.Likovna kultura	175	140	315

3.Glazbena kultura	175	140	315
4.Engleski jezik	280	420	700
5. Njemački jezik	70	280	350
7.Matematika	700	560	1260
8. Priroda i društvo	385	-	385
9.Priroda	-	123	123
10.Biologija	-	140	140
11.Kemija	-	140	140
12.Fizika	-	140	140
13.Povijest	-	280	280
14.Geografija	-	263	263
15.Tehnička kultura	-	140	140
16. Tjelesna i zdravstvena kultura	490	280	770
Ukupno	3150	3676	6826
Izborni predmeti			
17. Vjeronauk	350	350	700
18. Informatika	-	350	350
Ukupno	350	700	1050
Ostali obl.neposr.odg.obr.rada			
19. Dopunska n. i dodatni rad	350	350	700
20. Izvannastavne djelatnosti	175	175	350
21. Sat razrednika	175	175	350
Ukupno	700	700	1400
SVEUKUPNO	4200	5076	9276

4.2. Plan jednodnevnih izleta:

Jednodnevni izleti- RN- krajem svibnja/početkom lipnja-Aquatika, slatkovodni akvarij Karlovac PN – krajem svibnja – Smiljan, Ogulin, Karlovac

Plan izleta kao i svakog oblika izvanučioničke ili terenske nastave donosi se na sjednicama Učiteljskog vijeća, a realizira se uz suglasnost roditelja. Obzirom je riječ o vidu nastave koju financiraju roditelji, za učenike koji nisu u mogućnosti realizirati izlete ili izvanučioničku nastavu organizira se redovno odvijanje nastave prema rasporedu. Grad Ivanić- Grad osigurava iznos od cca 2700,00 kn godišnje za realizaciju navedenog te se sredstva ravnomjerno raspoređuju potrebitim učenicima, a prema kriterijima definiranim na Učiteljskom vijeću.

Za učenike završnih razreda (7. i 8.) postoji mogućnost organizacije jednodnevnog izleta u toplice, krajem školske godine, obzirom da se zbog malog broja učenika ne organiziraju naturalna putovanja, ukoliko s istim budu suglasni roditelji učenika.

4.3. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava organizira se u okviru redovne nastave sukladno Kurikulumu i GPP-u škole i pojedinim nastavnim planovima kojima je predviđena, **sa ciljem svrhovite nadopune i integracije nastavnih sadržaja iz više predmeta konkretnim životnim primjerima i situacijama, kako bi se poticale učeničke kompetencije i razina znanja i vještina na praktičnoj razini.**

Prijedlog izvanučioničke nastave daje svaki učitelj pojedinačno za svoj predmet, što se zatim objedini na razini stručnih vijeća škole i time se formiraju prijedlozi izvanučioničke nastave na nivou stručnog vijeća razredne nastave, odnosno prirodoslovne i društvene grupe predmeta u predmetnoj nastavi.

Voditelji stručnih vijeća dostavljaju ravnatelju na uvid svoje prijedloge zaključno s 15.09. u tekućoj školskoj godini.

Obzirom na svrhovitost i izvedivost takvog vida nastave, a vodeći računa o troškovima za učenike, roditelje i školu, ravnatelj u suradnji s defektologom i voditeljima stručnih vijeća škole vrši konačni odabir predloženih aktivnosti za tekuću školsku godinu i ugrađuje ih u Školski kurikulum i u GPP, kako bi se planirano i realiziralo s minimalnim mogućnostima za nastanak nepredvidivih situacija koje bi omele realizaciju kurikuluma i godišnjeg plana škole.

Napomena:

Plan izvanučioničke nastave po razrednim odjelima razredne nastave i stručnim vijećima prirodoslovne i društvene grupe predmeta detaljno je razrađen u Školskom kurikulumu.

Kako bi se izbjegli veliki troškovi, učenicima škole bit će omogućeni i dodatni **kulturno-edukativni sadržaji tijekom nastavne godine na način da će pojedine kazališne ili glazbene skupine svojim predstavama posjetiti školu**, pa se tako iz troškovnika briše stavka prijevoza učenika i ostaje samo stavka cijene predstave, koja najčešće iznosi između 15,00 i 25,00 kn/uč, uz pravo da socijalno ugroženi učenici ne plaćaju ili odlaskom na organizirane predstave u POU Ivanić Grad.

4.4. Plan izborne nastave

Izborna nastava organizirat će se iz rimokatoličkog vjeronauka i informatike te njemačkog jezika za učenike kojima je engleski prvi strani jezik. Obzirom da samo učenici trećeg razreda kao prvi strani jezik uče njemački, ove godine nema organizirane izborne nastave iz engleskog jezika.

4.4.1. Izborna nastava rimokatoličkog vjeronauka

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Ime i prezime izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje
Vjeronauk : razredna nastava	1.	17	1	Ivančica Marković	2	70
	2.a	15	1		2	70
	2.b	15	1		2	70
	3.	25	1		2	70
	4.	15	1		2	70
Ukupno: razredna nastava		87	5		10	350
Vjeronauk : predmetna nastava	5.	11	1	Ivančica Marković	2	70
	6.	11	1		2	70
	7.	20	1		2	70
	8.	18	1	Ivančica Marković	2	70
Ukupno: predmetna nastava		60	5		10	350
Ukupno vjeronauk razredna i predmetna nastava		147	10		20	700

4.4.2. Izborna nastava iz informatike

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Ime i prezime izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje
Informatika – izborna nastava	5.	8	1	Zvijezdan Dabac	2	70
	6.	12	1		2	70
	7.	18	1		2	70
	8.	15	1		2	70
Ukupno: predmetna nastava		53	4		8	280

4.4.3 Izborna nastava iz stranih jezika

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Ime i prezime izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje
Njemački jezik izborna nastava	5.	5	1	Andrea Thes	2	70
	6.	9	1		2	70
	7.	13	1		2	70
	8.	5	1		2	70
Ukupno:		32	4		8	280

Napomena: Nositelji aktivnosti, ciljevi, vremenik, troškovnik i način realizacije, kao i načini vrednovanja i korištenja rezultata izborne nastave detaljno su po svakom obliku izborne nastave razrađeni Školskim kurikulumom

4.5. Rad po prilagođenom programu

Na temelju rješenja Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog odgoja i obrazovanja Županijskog Ureda za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, određuje se osnovno školovanje po prilagođenom planu i programu. Svaki razredni i predmetni učitelj u suradnji s defektologom škole izrađuje plan i program rada primjeren psihomotornim mogućnostima svakog pojedinog učenika koji se školuje po prilagođenom programu.

4.5.1. Učenici s rješenjima nakon provedene opservacije

Početak školske godine 2017./18. sukladno Rješenjima o primjerenom obliku školovanja školuje se 8 učenika po prilagođenom programu iz obrazovnih predmeta.

4.5.2. Učenici s individualnim pristupom

Početak školske godine 2017./18. nema učenika koji se sukladno rješenjima školuju po redovnom programu uz individualizirani pristup.

4.6. Dopunska nastava

Razredni odjel	Skupina programa	Broj učenika	Broj skupina	Godišnji fond sati	Nositelji realizacije
1.	HJ/MAT	5	1	35	Mihaela Šest
2.a	HJ/MAT	5	1	35	Sabina Jagačić
2. b	HJ/MAT	3	1	35	Irena Haman
3.	HJ/MAT	6	1	35	Mirica Finzir
4.	HJ/MAT	7	1	35	Valentina Starčević
1., 2.,4; 5.-8.	EJ	14	2	70	Aleksandra Tomeković
5.-6. 7.-8.	MAT	7	2	70	Ivana Pezić Agatić
5.-6. 7.-8.	HJ	9	2	70	Nikolina Mance
7.-8.	KEM	6+7	1	35	Renata Lojna
7.-8.	FIZ	6+7	1	35	Denis Tovernić

Sukladno rješenjima o obvezama u šk. godini 2017./18. učitelji su zaduženi za dodatnu i/ili dopunsku nastavu.

4.7. Dodatna nastava

Razredni odjel	Skupina programa	Broj učenika	Broj skupina	Godišnji fond sati	Nositelji Realizacije
1.	HJ/M	3	1	35	Mihaela Šest
2.a	HJ/M	4	1	35	Sabina Jagačić
2.b	HJ/M	5	1	35	Irena Haman
3.	HJ/M	3	1	35	Mirica Finzir
4.	HJ/M	4	1	35	Valentina Starčević
5.-8.	MAT	6	1	35	Ivana Pezić Agatić
7.-8.	HJ	4+5	1	35	Nikolina Mance
7.- 8.	GEO	4+3	1	35	Željko Baksa
7.-8.	KEM	3+2	1	35	Renata Lojna
7.- 8.	FIZ	2+1	1	35	Denis Tovernić
8.	EJ	3	1	35	Aleksandra Tomeković

4.8. Pregled izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i skupina

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj skupina	Godišnji fond sati	Nositelji Realizacije
Razredna nastava					
1.	Dramsko-recitatorska grupa	15	1	35	Valentina Starčević
2.	Likovna grupa	15	1	35	Mirica Finzir
3.	Mali lutkari	11	1	35	Mihaela Šest
4.	Mala ritmika	18	1	35	Sabina Jagačić
5.	Mali zbor	12	1	35	Maja Kovačić
6.	Kinderliteratur	8	1	35	Andrea Thes
Predmetna nastava					
1.	Dvoglasni zbor	16	1	35	Lidija Halužan
2.	Ritmika	20	1	35	Nikolina Mance
3.	Likovna grupa	14	1	35	Marija Knežević
4.	Pomladak Crvenog križa	14	1	35	Irena Haman
5.	Tehnička grupa-modelari	7	1	35	Tomislav Faist
6.	Klub mladih tehničara	8	1	35	Tomislav Faist
7.	Odbojka	20	1	35	Robin Rašperger
8.	Ekološka grupa	17	1	35	Jasna Šego
	Vjeronaučna olimpijada	10	1	35	Ivančica Marković
9.	Velika ritmika	14	1	35	Nikolina Mance
10.	Abakus	8	1	35	Ivana Pezić Agatić
11.	Web stranica škole	12	1	35	Zvijezdan Dabac
12.	Novinarska grupa	8	1	35	Tea Kukić
13.	Geografska grupa	11	1	35	Željko Baksa

Izvannastavne aktivnosti organiziraju se u okviru redovnog rasporeda sati.

4.9. Pregled izvanškolskih aktivnosti, ueničkih društava, družina i sekcija u koje su uključeni učenici

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto realizacije	Voditelj	Način komunikacije
1.	RK Ivanić	6	Ivanić Grad	Dora Krnjević	Usmeno
2.	Mažoretkinje Martinska Ves	8	Posavski Bregi	Maja Klarić Mateja Dinčir	Usmeno
3.	DVD	18	Po mjestima stanovanja	Ivica Guštek	Usmeno
4.	Glazbena škola	1	Ivanić Grad	Jasmina Jelovčan	Usmeno
5.	KUD Dubrovčak Lijevi-Topolje	12	Dubrovčak Lijevi	Ivana Bajt	Usmeno
5.	KUD – Seljačka sloga	14	Posavski Bregi	Mirna Češković	Usmeno
6.	Karate klub Ivanić	1	Ivanić Grad	Ivica Barišec	Usmeno
7.	NK Naftaš Ivanić	5	Ivanić Grad	Ivica Blažević	Usmeno
8.	Kick boxing klub Ivanić Grad	3	Ivanić Grad	Ivica Spevec	Usmeno
Ukupno uključeno učenika u izvannastavne aktivnosti: 68					

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Red. broj	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme održavanja	Broj učenika	Sudionici
1.	<p><u>Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine</u></p> <p>- panoima, prikladnim izložbama i cvijećem obilježavati, prema planovima i programima predmetnih učitelja i voditelja skupina, sva važna zbivanja u školi, obljetnice i dr.</p>	svaki tjedan	5-10	predmetni učitelji razredni učitelji defektolog voditelji skupina domar knjižničar
2.	<p><u>Priredbe</u></p> <p>- program vezan uz Dan župe i Dane kruha</p> <p>- program vezan uz Božić * razmjena poklona između učenika * prigodni program * uređenje učionica, kićenje bora</p> <p>- program vezan uz Uskrs - završna svečanost na kraju šk. godine</p>	12.10.2017. 22.12.2017. 28.03.2018. 14.06.2018.	svi svi svi svi	učenici uključeni u izvannastavne aktivnosti i učitelji voditelji učenici uključeni u izvannastavne aktivnosti i učitelji voditelji
3.	<p><u>Natjecanja</u></p> <p>Školski susret „LIDRANO 2018.“</p> <p>Gradsko-općinski susret „LIDRANO 2018.“-škola domaćin</p> <p>Školska, gradsko (općinska) natjecanja iz hrvatskog, engleskog, njemačkog jezika, matematike, geografije, povijesti, kemije, biologije, vjeronauka i fizike</p> <p>Domaćinstvo županijskog natjecanja prema dogovoru</p>	sredinom siječnja 2018. koncem siječnja 2018. siječanj, veljača 2018. veljača, ožujak 2018.	10 10 15 80	-učitelji zaduženi za redovni, dodatni i izvannastavni rad -učitelji zaduženi za redovni, dodatni i izvannastavni rad - učitelji predmetne nastave, ravnatelj, defektolog, tajnica - učitelji predmetne nastave, ravnatelj, defektolog, tajnica

4.	<u>Športska natjecanja</u> 1. Športske igre: mali nogomet, odbojka, rukomet, košarka, stolni tenis	od rujna do lipnja	44	učitelji TZK prema zaduženju
5.	<u>Obilježavanje značajnih obljetnica i državnih praznika i blagdana</u> - Hrvatski olimpijski dan * sportske i štafetne igre - Međunarodni dan zaštite ozona * predavanje * uređenje panoa - Međunarodni dan mira - Međunarodni dan zaštite životinja * predavanje * uređenje panoa - Svjetski dan učitelja - Dan neovisnosti- Blagdan RH * predavanje * uređenje panoa - Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dan župe * uređenje panoa * uređenje stolova po učionicama plodovima jeseni * misa u Crkvi sv. Maksimilijana u Posavskim Bregima * prigodan glazbeno-scenski program - Dan solidarnosti * akcija Solidarnost na djelu - Međunarodni dan knjižnice * radionice u knjižnici - Svi sveti - Dan sjećanja na žrtve Vukovara - Dan borbe protiv AIDS-a * predavanja	06.rujna 16.rujna 21. rujna 30.rujna 4 listopada 6. listopada 12.listopada 11. listopada 22. listopada 1. studeni 19. studeni 1.prosinca	svi svi svi svi svi svi 20 svi svi svi	učitelji TZK i razredne nastave učitelji prirode i biologije likovne grupe učitelji prirode i biologije svi učitelji učitelj povijesti likovne grupe učitelji, učenici, roditelji učenika župnik, vjeroučitelj,ravnatelj uzvanici uč. predmetne nastave,voditelj PCK, ravnatelj, defektolog,aktivisti CK knjižničar, nastavnici HJ razrednici, vjeroučitelji učitelj povijesti, razrednici defektolog

<ul style="list-style-type: none"> * video projekcija - Sveti Nikola * priredbe u razrednim odjelima , podjela darova u župnoj crkvi - Dan UNICEFA * predavanja o pravima djeteta, video projekcija - Božić * priredba za učenike * izrada božićnih i novogodišnjih čestitaka * igra «tajni prijatelj» - Dan međunarodnog priznanja RH * predavanja (sat povijesti) * uređenje panoa -Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti * video projekcija, odavanje počasti žrtvama holok 	<p>6.prosinca</p> <p>11.prosinca</p> <p>22.prosinca</p> <p>15.siječnja</p> <p>27.siječnja</p>	<p>88</p> <p>svi</p> <p>svi</p> <p>svi</p> <p>63</p>	<p>razrednici, vjeroučitelj</p> <p>razrednici i učitelj povijesti</p> <p>razrednici vjeroučitelji, likovne grupe</p> <p>razrednici učitelji povijesti likovne grupe razrednici</p> <p>učitelji povijesti učitelji hrvatskog jezika, razrednici</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo – dan zaljubljenih * razmjena pisama učenika * uređenje panoa - Međunarodni dan žena * uređenje panoa * izrada čestitki majkama -Svjetski dan voda * terenska nastava * uređenje panoa * izrada karte voda mog zavičaja 	<p>14.veljače</p> <p>8.ožujka</p> <p>22.ožujka</p>	<p>svi</p> <p>svi</p> <p>svi</p>	<p>razrednici, likovna grupa</p> <p>razrednici, voditelji skupina</p> <p>svi učitelji, učenici i stručni suradnici</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Pripreme i obilježavanje Uskrsa * izrada pisanica * Uskrсни dani (tjedan posvećen Uskrsu) * uređenje panoa - Dan planeta Zemlje * predavanje, odlazak u prirodu nižih razreda * uređenje panoa * akcija uređenja okoliša škole - Međunarodni praznik rada * predavanje (sat povijesti) * uređenje panoa - Dan pobjede nad fašizmom u Europi * predavanje (sat povijesti) - Majčin dan * izrada prigodnih čestitki majkama 	<p>26. ožujka</p> <p>22.travnja</p> <p>1.svibanj</p> <p>9.svibnja</p> <p>11.svibnja</p>	<p>svi</p> <p>svi</p> <p>svi</p> <p>63</p> <p>88</p>	<p>razrednici i vjeroučitelji</p> <p>ekološka grupa, razrednici, likovna grupa, učitelji prirode i biologije</p> <p>učitelj povijesti</p> <p>učitelj povijesti</p> <p>razrednici,</p>

	- Međunarodni dan obitelji * predavanje * uređenje panoa -Svjetski dan zaštite okoliša i zaštite oceana*uređenje panoa	15. svibnja 05. lipnja	svi svi	defektolog, likovne grupe, predmetni i razredni učitelji ekološka grupa

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Plan i program profesionalnog usmjerenja izradit će stručni suradnik defektolog u dogovoru s djelatnicima Zavoda za zapošljavanje te će on biti sastavni dio njegovog godišnjeg plana i programa.

Profesionalno usmjerenje i savjetovanje učenika osmih razreda realizirat će se individualno i grupno s učenicima i s roditeljima kroz roditeljske sastanke, te prema potrebi kroz individualne razgovore s roditeljima. Posebna pažnja bit će usmjerena na učenike koji se školuju prema prilagođenom planu i programu ili imaju individualizirani pristup, u vidu suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje-sluzbom za profesionalno usmjerenje i savjetovanje. Profesionalno usmjerenje i savjetovanje učenika provodit će se u mjesecu rujnu (inicijalno, anketno ispitivanje učeničkih afiniteta), te u travnju, svibnju i lipnju (obrada učenika i davanje završnog mišljenja odnosno preporuke).

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Redn i broj	Sadržaj	Vrijeme	Sudionici
1.	<u>Prehrana učenika</u> - osigurati topli obrok za sve učenike škole - briga o redovitoj kvalitetnoj prehrani učenika	tijekom godine	tajnik, razrednici, ravnatelj, kuharica, sanitarni inspektor, računovotkinja
2.	<u>Sistematski pregledi i cijepljenja</u> Prema planu i programu Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije.	tijekom godine	školski liječnik
3.	<u>Socijalna zaštita</u> Ostvaruje se u suradnji s Centrom za socijalni rad i Crvenim križem, a plan i program rada razrađen je po razrednim odjelima.	tijekom godine	socijalni radnici, tajnik CK Ivanić Grada, učitelji
4.	<u>Radionice s ciljem prevencije ovisnosti</u> - predavanje i radionice za učenike predmetne nastave	tijekom godine	ravnatelj, defektolog, učenici
5.	<u>Spolnost</u> - predavanje za učenike 7. i 8. razreda <u>Pubertet</u> - predavanje i radionica za učenike 5. i 6. razreda	tijekom godine	defektolog, učenici, Zavod za javno zdravstvo

6.	<u>Program prevencije poremećaja u ponašanju</u> - radionice u svim razredima - «Sandučić povjerenja» - predavanja - posjeti: kino, kazališta, muzeji	tijekom godine	defektolog, učenici, ravnatelj, knjižničar, učitelji, roditelji
----	--	----------------	---

Napomena: Školska liječnica je **dr. Bernarda Krnić, spec. školske medicine.**

ZDRAVSTVENI ODGOJ- ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA ZDRAVLJE

ZO je medicinsko-pedagoška disciplina koja se bavi unapređenjem zdravstvene kulture društva. U školi je temelj prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete društva. Program se sastoji od **4 modula: Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje** te od **međupredmetne teme: Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša.**

1. razred- moduli i fond sati u okviru sata razrednog odjela(10/35)

ŽIVJETI ZDRAVO	PREVENCIJA NASILJA	PREVENCIJA OVISNOSTI	SPOLNA/RODNA RANOPRAVNOST
6 sati	2 sata	2 sata	0

2. razred- moduli i fond sati u okviru sata razrednog odjela(11/35)

ŽIVJETI ZDRAVO	PREVENCIJA NASILJA	PREVENCIJA OVISNOSTI	SPOLNA/RODNA RANOPRAVNOST
6 sati	3 sata	2 sata	0

3. razred- moduli i fond sati u okviru sata razrednog odjela(11/35)

ŽIVJETI ZDRAVO	PREVENCIJA NASILJA	PREVENCIJA OVISNOSTI	SPOLNA/RODNA RANOPRAVNOST
6 sati	2 sata	1 sat	2 sata

4. razred- moduli i fond sati u okviru sata razrednog odjela(12/35)

ŽIVJETI ZDRAVO	PREVENCIJA NASILJA	PREVENCIJA OVISNOSTI	SPOLNA/RODNA RANOPRAVNOST
5 sati	2sata	3 sata	2 sata

5. razred- moduli i fond sati u okviru sata razrednog odjela(12/35)

ŽIVJETI ZDRAVO	PREVENCIJA	PREVENCIJA	SPOLNA/RODNA

	NASILJA	OVISNOSTI	RANOPRAVNOST
4 sata	4 sata	2 sata	2 sata

6. razred- moduli i fond sati u okviru sata razrednog odjela(12/35)

ŽIVJETI ZDRAVO	PREVENCIJA NASILJA	PREVENCIJA OVISNOSTI	SPOLNA/RODNA RANOPRAVNOST
3 sata	2 sata	3 sata	3 sata

7. razred- moduli i fond sati u okviru sata razrednog odjela(12/35)

ŽIVJETI ZDRAVO	PREVENCIJA NASILJA	PREVENCIJA OVISNOSTI	SPOLNA/RODNA RANOPRAVNOST
5 sati	2 sata	2 sata	4 sata

8. razred- moduli i fond sati u okviru sata razrednog odjela(12/35)

ŽIVJETI ZDRAVO	PREVENCIJA NASILJA	PREVENCIJA OVISNOSTI	SPOLNA/RODNA RANOPRAVNOST
4 sata	2 sata	2 sata	4 sata

Svaki modul koncipiran je na način da se tijekom jednog školskog sata obradi po jedna tema na različite načine i raznovrsnim metodama i oblicima rada.

Program ZO provodit će svaki razrednik na satovima razrednog odjela, a u skladu s Nacionalnim kurikulumom ZO i prema Priručniku za učitelje i stručne suradnike u osnovnoj školi koji su u tu svrhu priredili Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje.

Stručni suradnik –defektolog provodi s učenicima četvrtih razreda dodatni projekt“ Trening socijalnih vještina“ u svrhu prevencije ovisnosti i prevencije nasilničkog ponašanja, a PU Zagrebačka i Grad Ivanić-Grad u suradnji sa školom te učenicima i roditeljima četvrtih i šestih razreda provode projekte MAH 1 i MAH 2, koji su detaljno opisani u Kurikulumu, u poglavlju 6. „Projekti i ostali programi škole“.

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA OSNOVNE ŠKOLE POSAVSKI BREGI

8.1.Godišnje zaduženje učitelja

	Ime i prezime učitelja	Zvanje	Redovita nastava	Izborna	Dopunska	Dodatna	INA	Posebni poslovi	Razredni šstvo	Prekovremeni rad	Zaduženje u radu s uč.	Ostali poslovi	Ukupno tjedno zad.
1.	Nikolina Mance	Dipl.uč.+HJ	5, 6,7,8 (5,5,4,4)	0	2	1	1	0	0	0	22	18	40
3.	Aleksandra Tomeković	dipl.uč. RN + EJ	1,2.a, 2.b, 4,5,6,7,8 (2,2,2,2,3, 3,3,3)	0	2	1	0	0	0	0	23	17	40
4.	Andrea Thes	prof.njem.jez. i knj. i mađ.jez.i knj.	3. (2)	4,5,6,7,8 (2,2,2,2)	0	0	1	0	0	0	11	9	20
6.	Ivana Pezić-Agatić	dipl. uč. razredne nast.+MAT	5,6,7,8, (4,4,4,4)	0	2	1	1	0	8. (2)	0	22	18	40

8.	Tomislav Faist	dipl.ing.grad	5, 6, 7,8, klub Mladih tehničara (1,1,1,1, 2)	0	0	0	1	0	0	0	7	6	13
9.	Marija Knežević	akademski slikar, prof. LK	5,6, 7,8 Est.ur.int. (1,1,1,1,1)	0	0	0	1	0	0	0	6	5	11
10.	Lidija Halužan	prof. GK	5,6,7,8 Vel.zbor (1,1,1,1,1)	0	0	0	0	0	0	0	6	5	11
11.	Maja Kovačić	dipl. uč.RN s pojačanim predmetom GK	4, mali zbor, sindikata (1,1,2,)	0	0	0	0	0	0	0	4	3	7
12.	Jasna Šego	prof.. BIO	5,6,7,8 (1,5;2; 2,2)	0	1	0	1	0	0	0	9,5	7,5	17
13.	Željko Baksa	prof. geo.	5,6,7,8 (1,5;2; 2,2)	0	0	1	1	ZNR 2	0	0	11,5	10,5	22
14.	Tea Kukić	prof. pov. i dpl.povjesničar	5,6,7,8 (2,2,2,2)	0	0	1	1	0	7. (2)	0	12	8	20
15.	Renata Lojna	dipl. ing. preh.teh.	7,8. (2,2)	0	0	1	0	0	0	0	5	4	9
16.	Denis Tovernić	prof. FIZ	7,8 (2,2)	0	0	1	0	0	0	0	5	3	8
17.	Robin Rašperger	prof. fizičke kulture	5,6, 7,8, (2,2,2,2)	0	0	0	2	0	0	0	10	6	16

18.	Ivančica Marković	prof.filozofije i religijske kulture	1,2.a, 2.b,3,4,5,6 7,8 (2,2,2,2,2, 2,2,2,2)	0	0	0	3	0	5. (2)	0	23	17	40
19.	Zvijezdan Dabac	dipl.učitelj s pojač.progr. iz nast.pr. inf.	0	5,6, 7, 8 (2,2,2,2)	0	1	1	0	6. (2)	0	12	8	20
20.	Valentina Starčević	dipl. uč.raz.nast. s pojačanim HJ	četvrti razred (15)	0	1	1	1	0	4. (2)	0	20	20	40
21.	Mihaela Šest	dipl.uč.RN	prvi razred (16)	0	1	1	1	0	1. (2)	0	21	19	40
23.	Sabina Jagačić	uč. RN	drugi razred (16)	0	1	1	1	0	2.a (2)	0	21	19	40
24.	Mirica Finzir	uč. RN	treći razred (16)	0	1	1	1	0	3. (2)	0	21	19	40
25.	Irena Haman	dipl. uč.raz.nast. s pojačanom GEO	drugi razred (16)	0	1	1	1	0	2.b (2)	0	21	19	40

9. 2. Zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Naziv poslova koje obavlja	Br. sati tjedno	Radno vrijeme od-do	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Renata Koić	prof. komp. knj. i njem. jezika i knj.	ravnatelj	40	8:00-16:00 10,00- 18,00 (uto,čet)	2008
2.	Nadica Belčić	računalni operater - knjigovođa	računovođa	40	8:00-16:00 10,00- 18,00 (uto, čet)	2008
3.	Renata Modrić-Petanjek	diplomirani ekonomista	tajnik, sind. povjerenik	20+6	7:30-11:30 12,00-16,00 (sri,pet)	1305
4.	Renata Mihalić Dobrić	prof.hrv.jez. i dipl.bibl.	knjižničar	20	pon. 9,00-15,00 sr. 9,00 –15,00 pet. 9,00-15,00	1004
5.	Daniel Bunjevčević	prof.soc. pedagog	defektolog	40	9:00-15:00 12:00-18:00 (uto,čet)	2008
6.	Milka Srdović	ratar	spremačica	40	8:00-16:00 13,00-21,00 (1 tjedan ujutro, 1 tjedan poslije podne)	2008
7.	Višnja Miljan	SSS kuharica	kuharica	40	7:30-15:30	2008
8.	Mladen Šafran	energetski elektoničar	domar i spremač	40	7:00- 15:00 13,00-21,00 (1 tjedan ujutro, 1 tjedan poslije podne)	2008

10. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

10.1. Individualno usavršavanje –stručno usavršavanje u školi

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018. Osim stručnog usavršavanja koje će se provoditi tijekom ove školske godine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, županijskih i stručnih aktiva unutar škole, svi učitelji i stručni suradnici obvezni su voditi brigu o svom individualnom stručnom usavršavanju s područja struke, pedagogije, psihologije i metodike. U sklopu ove vrste usavršavanja svaki je učitelj dužan pratiti stručnu literaturu i stručne časopise koje prima škola, pratiti odgovarajuće radio i TV emisije te u svom radu primjenjivati i u cijelosti provoditi napatke Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske. Planovi i programi permanentnog usavršavanja svakog učitelja i stručnog suradnika sastavni su dio pedagoške dokumentacije. Stručno usavršavanje učitelja prema Planovima i programima stručnih organa škole odvijat će se na sjednicama stručnih vijeća društvene/prirodne grupe predmeta, odnosno razredne nastave.

10.2. Rad školskih stručnih vijeća

Školski stručna vijeća održat će najmanje četiri sjednice tijekom školske godine, a po potrebi i više, sa sljedećim temama:

10.2.1. Aktiv razredne nastave

Voditelj aktiva razredna nastave je učiteljica Mihaela Šest

Vrijeme	Sadržaj rada aktiva	Izvršitelji
IX.	Planiranje i programiranje rada stručnog vijeća škole	učiteljice razredne nastave
XII.	Tehnike učenja	defektolog
II.	Korelativno planiranje nastave-uspješna realizacija projektne nastave	učiteljice,ravnatelj
V.	Kako provesti postupak medijacije	ravnatelj, defektolog

10.2.2. Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta

Voditelj stručnog vijeća škole je Tea Kukić, prof. povijesti

Vrijeme	Sadržaj rada aktiva	Izvršitelji
IX.	Planiranje i programiranje rada stručnog vijeća škole	voditelj, članovi
XII.	Pripreme za školska, općinska i županijska natjecanja	ravnatelj, svi članovi aktiva
II.	Disleksija i disgrafija- kako pomoći učeniku	defektolog, ravnatelj svi članovi aktiva
IV.	Analiza uspjeha postignutih na različitim razinama natjecanja	ravnatelj, voditelj, svi članovi aktiva
X.-V.	Korelativno planiranje i programiranje - mogućnost ostvarenja integrirane i projektne, nastave	ravnatelj, defektolog, svi članovi aktiva

10.2.3. Stručno vijeća učitelja prirodoslovne grupe predmeta

Voditelj stručnog vijeća prirodoslovne grupe predmeta je Ivana Pezić Agatić, dipl. uč. + mat.

Vrijeme	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	Izrada operativnih planova Ispiti znanja	svi članovi aktiva
XII.	Pripreme za školska, općinska i županijska natjecanja	ravnatelj, svi članovi aktiva
II.	Rasterećenje učenika u nastavi prirodne grupe predmeta	defektolog, ravnatelj, svi članovi aktiva
IV.	Analiza uspjeha postignutih na različitim razinama natjecanja	ravnatelj, svi članovi aktiva
X.-V.	- Korelativno planiranje i programiranje - mogućnost ostvarenja integrirane i projektne, nastave	ravnatelj, defektolog, svi članovi aktiva

10.2.4. Stručno vijeće učitelja jezično umjetničkog područja

Voditelj stručnog vijeća škole je Renata Mihalić Dobrić, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Vrijeme	Sadržaj rada aktiva	Izvršitelji
IX.	Planiranje i programiranje rada stručnog vijeća škole	voditelj, članovi
XII.	Pripreme za školska, općinska i županijska natjecanja	ravnatelj, svi članovi aktiva
II.	Učenik s poremećajem pažnje	defektolog, ravnatelj svi članovi aktiva
IV.	Analiza uspjeha postignutih na različitim razinama natjecanja	ravnatelj, voditelj, svi članovi aktiva
X.-V.	Korelativno planiranje i programiranje - mogućnost ostvarenja integrirane i projektne, nastave	ravnatelj, defektolog, svi članovi aktiva

11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

11.1. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Red. br.	Sadržaj	Vrijeme	Sudionici	Primjedbe
1.	Organizacija rada za šk. godinu 2017./18. Prijedlog zaduženja učitelja Osiguranje učenika Uključenost učenika u školsku prehranu Usvajanje Školskog kurikulumuma Usvajanje planova i programa rada pripravnika. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Uključenost učenika u dodatnu, dopunsku, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti. Izbor voditelja stručnih aktiva Izbor članova Tima za izradu razvojen strategije škole Izbor članova etičkog povjerenstva Međupredmetna provedba građanskog odgoja	rujan 2017.	ravnatelj, defektolog, tajnica	

2.	<p>Praćenje dokumentacije i realizacije GPP učitelja</p> <p>Izvešća voditelja stručnih vijeća škole</p> <p>Predavanje i radionica: «Potrebe i odnosi»</p> <p>Organizacija božićne svečanosti i rada za vrijeme zimskih praznika-radionice za učenike-definiranje zadataka i voditelja</p>	početkom prosinca 2017.	<p>razredni učitelji</p> <p>voditelji stručnih aktiva</p> <p>defektolog</p>	
3.	<p>Analiza uspjeha i vladanja te realizacije nastave na kraju I. obrazovnog razdoblja</p> <p>Analiza realizacije GPP škole</p> <p>Predavanje: «Roditeljski odgojni stilovi»</p> <p>Pripreme za školska i gradsko-općinska natjecanja</p>	Početkom siječnja 2018.	<p>defektolog,</p> <p>ravnatelj,</p> <p>razredni i predmetni učitelji</p>	
4.	<p>Analiza rezultata sa školskih i županijskih natjecanja te pripreme za eventualne više razine natjecanja</p> <p>Organizacija jednodnevnih izleta, škole u prirodi i maturalnog putovanja-primjena Pravilnika o provedbi izleta i ekskurzija</p> <p>Organizacija završne školske priredbe</p>	Koncem ožujka 2018.	<p>defektolog,</p> <p>ravnatelj, predmetni i razredni učitelji, voditelji slobodnih aktivnosti</p>	
5.	<p>Analiza uspjeha i vladanja te realizacije nastave na kraju nastavne godine</p> <p>Organizacija i provedba popravnih ispita</p> <p>Rad upisnog povjerenstva za učenike osmih razreda</p>	lipanj 2018.	<p>razredni učitelji</p> <p>defektolog</p> <p>ravnatelj</p> <p>predmetni učitelji</p>	
6.	<p>Analiza postignutih rezultata nakon popravnih ispita</p> <p>Analiza ostvarenih odgojno obrazovnih rezultata i ostvarenja GPP-a škole.</p> <p>Prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu</p>	početak srpnja 2018.	<p>razredni učitelji</p> <p>defektolog</p> <p>ravnatelj</p>	
7.	<p>Izveštaj razrednika nakon provedenih popravnih ispita</p> <p>Kredo analiza škole</p> <p>Izveštaj učiteljice 4. razreda o specifičnostima razrednog odjela - upoznavanje učitelja PN s razredom koji dolazi u više razrede</p>	koncem kolovoza 2018.	<p>ravnatelj</p> <p>predmetni i razredni učitelji, članovi</p> <p>Tima za kvalitetu,</p> <p>defektolog</p>	

Po potrebi će se na svakoj sjednici razmatrati i druga tekuća problematika, davati informacije o napucima AZOC Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Županijskog ureda, razmatrati saznanja s roditeljskih sastanaka, sastanaka Vijeća roditelja, Školskog odbora te stručnih vijeća škole.

11.2. Plan i program rada razrednih vijeća

RED. BR.	SADRŽAJ	VRIJEME	SUDIONICI	PRIMJEDBE
1.	Organizacija nastave. Informacije razrednika i predmetnih učitelja za roditelje Upoznavanje učitelja s pravilnicima Uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, izbornu nastavu, dopunsku i dodatnu nastavu.	rujan	razredni učitelji defektolog ravnatelj	
2.	Analiza uspjeha i vladanja učenika. Redovitost dolazaka na slobodne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu, Pozitivni i negativni pomaci	studeni	razredni učitelji defektolog ravnatelj	
3.	Izostanci i uspjeh učenika u 1.obrazovnom razdoblju Realizacija plana i programa Pohvale i kazne	prosinac	razredni učitelji defektolog ravnatelj	
4.	Tekuća problematika u razrednim odjelima Suradnja s roditeljima	veljača	razredni učitelji defektolog ravnatelj	
5.	Analiza uspjeha i vladanja učenika, Izostanci učenika. Realizacija plana i programa. Pohvale i kazne Suradnja s roditeljima	travanj	razredni učitelji defektolog ravnatelj	
6.	Analiza uspjeha i vladanja učenika- učenici upućeni na popravne ispite Izostanci učenika Realizacija plana i programa Pohvale i kazne Suradnja s roditeljima	lipanj	razredni učitelji defektolog ravnatelj	

Razredna vijeća predlagat će disciplinske mjere (pohvale i kazne) Učiteljskom vijeću.

Razredna vijeća mogu se održati i neplanski prema ukazanoj potrebi, što će utjecati na sadržaj rada RV.

11.3. Plan i program razrednika

Svaki razrednik održat će **najmanje 4 roditeljska** sastanka i to :

IX. mjesec - informacija o Školskom kurikulumu i GPP-u škole s posebnim osvrtom na plan izvan učioničke nastave i izleta, upoznavanje roditelja s Kućnim redom, Pravilnikom o ocjenjivanju učenika, Pravilnikom o provedbi izleta i ekskurzija, Pravilnikom o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama, međupredmetnim uvođenjem građanskog odgoja te pravima i obvezama roditelja ili skrbnika i učenika.

Izbor roditelja u Vijeće roditelja, uključenost učenika razrednog odjela u školsku prehranu, osiguranje učenika, suglasnosti roditelja za objavljivanje fotografija učenika na web-stranicama škole, suglasnosti roditelja za realizaciju izvan učioničke nastave

XII. mjesec – upoznavanje s uspjehom i vladnjem učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja, rješavanje problema učenja i ponašanja,

II. mjesec –priprema i organizacija izleta učenika, predavanje i radionica za roditelje učenika predmetne nastave na temu „Ovisnost“

V. mjesec - upoznavanje s uspjehom učenika u učenju i vladanju pri kraju II. obrazovnog razdoblja, prijedlozi za poboljšanje uspjeha i vladanja, organizacija izleta učenika, profesionalno usmjeravanje i informiranje roditelja učenika osmih razreda.

Na **individualnim informacijama za roditelje** tijekom godine, koje se održavaju jednom tjedno u svakom turnusu, roditelje će se izvještavati o uspjesima učenika u učenju i vladanju te o specifičnostima vezanima za dotično dijete.

Svaki razrednik obavezan je voditi i redovito ažurirati **pedagošku dokumentaciju** (imenik, dnevnik, matična knjiga, učeničke knjižice i svjedodžbe).

Tijekom školske godine **defektolog** će održati tematska predavanja učenicima za vrijeme satova razrednika i to: - za učenike sedmih i osmih razreda: predavanje na temu «Prevenција ovisnosti»

- za učenike osmih razreda: predavanje i radionica -Profesionalno usmjeravanje (individualno, grupno savjetovanje)
- za učenike četvrtih razredne nastave: radionica na temu «Trening socijalnih vještina»
- realizirat će se radionice i predavanja u svim razrednim odjelima s temom prilagođenom njihovim razrednim potrebama

11.4. a Plan i program rada Vijeća roditelja

Planiraju se održati tri sjednice, kako slijedi:

rujan 2017.

Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja - novoizabrani članovi, izbor predsjednika i zamjenika

Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole, Školski kurikulum - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja

sredinom veljače 2018.

Rezultati 1. polugodišta – izvješće

Rezultati postignuti na školskim natjecanjima i plasmani na daljnje razine natjecanja

Priprema proljetne akcije uređenja školskog okoliša (poziv na suradnju)

Izbor ravnatelja tajnim glasovanjem na temelju pristiglih ponuda kandidata

sredinom lipnja 2018.

Rezultati na kraju nastavne godine

Prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovne kvalitete u idućoj školskoj godini

11.4. b Plan i program rada Vijeća učenika

Planiraju se održati tri sjednice, kako slijedi:

Početak listopada 2017.

Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika)

Prijedlozi oko načina rada Vijeća učenika

Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole

Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju

Upoznavanje učenika s Pravilnikom o pedagoškim mjerama

Upoznavanje učenika s načinom međupredmetnog provođenja građanskog odgoja

Upoznavanje učenika s početkom i načinom rada Kluba mladih tehničara

Koncem siječnja 2018.

Izvještaj o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta

Izostanci s nastave i drugi oblici kršenja kućnog reda škole- prijedlozi za rješavanje problema

Problemi u nastavi – disciplina i postignuti rezultati-prijedlozi za rješavanje problema

svibanj

Organizacija završne školske priredbe, sportskih igara učenika i učitelja te oproštaja od učenika osmih razreda

Prijedlozi za unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa u idućoj školskoj godini

11.5 Plan i program rada Školskog odbora

Okvirni zadaci Školskog odbora Osnovne škole Posavski Bregi kao najvišeg tijela upravljanja školom u 2017./18. školskoj godini obuhvatit će:

1. Donošenje normativnih akata škole

2. Uz suglasnost zagrebačke županije kao osnivača škole, ŠO će raspravljati i donositi odluke :

- o stjecanju i opterećenju nekretnina

- o otuđenju imovine škole

- o zakupu objekata škole

-o provedbi postupka javne nabave vezane uz projektnu dokumentaciju i početak radova na izgradnji školske sportke dvorane

3. Na sjednicama Školskog odbora Školski će odbor odlučivati :

- o raspodjeli dobiti škole

- o žalbama učitelja i roditelja

- o pravima i dužnostima djelatnika škole

- o nabavci opreme u školi i o svim drugim pitanjima utvrđenim zakonskim i podzakonskim aktima škole

- o prijemu u radni odnos na prijedlog ravnatelja

4. ŠO može dati prijedlog Osnivaču, ako se za to ukaže potreba o promjeni naziva škole i promjeni djelatnosti škole.

Sve materijale potrebne za rad Školskog odbora i donošenje odluka u skladu sa zakonom i drugim općim aktima pripremat će uprava škole odnosno ravnatelj škole, predsjednik ŠO, tajnik i računovođa.

Planiraju se održati četiri sjednice Školskog odbora na kojima će članovi biti upoznati sa svim relevantnim zbivanjima.

Sjednice Školskog odbora mogu se održati i češće prema ukazanoj potrebi.

12. PLANVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

12.1. Plan i program rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA													
SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA													
Izrada plana i programa ravnatelja	5											5	10
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										5	3		8
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2016./2017.	5											5	10
Izrada Školskog Kurikuluma	5										8		13
Izrada Razvojnog plana i programa škole	5										2		7
Izrada plana zaduženja učitelja	5									4	8		17
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	10	6	6	8	8	6	7	6	2	2		66
Kadrovska analiza i planiranje	3									4		4	11
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			4	5		2	2	5	5			28
Izrada godišnjeg kalendara škole	5												5
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	3	3					1		5	5		22
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	2	1	1	1	1				14
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	4	1	1	1	1	1	1	1	1				12
Ostali organizacijski poslovi	1	2	2	2	5	2	1	1	5				21
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	1		4			1	19
UKUPNO	59	21	14	15	26	13	12	13	22	25	28	15	263
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA													
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	4											5	9
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	4									5	1	2	12
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	1	1	2	2	1	1	3	2	1			17
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Organizacija prijevoza učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija prehrane učenika	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1						1					4
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	1	2	1	1	1				1	2	2		11
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. razrede								1	1	1	1		4

Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1				1					5
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole i projektnog dana							2	5					7
Organizacija zamjena odsutnih učitelja		2	2	2	2	4	2	2	2	1			19
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										5		1	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika				1	4	2	1	1					9
Ostali nepredviđeni poslovi		5	5	4	5	5	2	5	4	2		2	39
U K U P N O	25	17	15	16	19	16	13	24	15	22	1	10	193

3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE

Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	4	4	5	5				34
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	3	2	3	2	2	2	1	1	1			18
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				7						8			15
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3			2		3	2	4		4			18
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava		2		2		3	2	2		2			13
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	3	2	3	2	2	3	2	4	2	2	1	1	27
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda							2	3					5
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	3	3	3	2	3	3	3			26
Ostali nepredviđeni poslovi	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1		1	13
U K U P N O	9	21	19	26	14	23	22	29	17	21	1	2	204

4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA

Individualni i grupni razgovori s učenicima	4	3	4	2	3	4	3	4	3	2			32
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama Učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela)	5	8	8	5	4	6	6	7	6	5	1	2	63
Međuljudski odnosi - razgovori	1	4	4	4	5	4	4	4	4	3	1	4	42
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2			27
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete			2	2				2	2				8
Ostali nepredviđeni poslovi	1	2	1	1	1	1	1	2	1			1	12
U K U P N O	17	24	26	20	20	22	21	26	23	16	2	7	224

5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	2	2	0	2	2	2	2	2	2			17
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Ostali nepredviđeni poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			19
UKUPNO	4	5	5	3	5	5	5	5	5	4	0	0	46
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE													
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	3				2		2				9
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a			15	4				15	5				39
Stručni skupovi ŽSV Zagrebačke županije		5		5			5			5			20
Stručni skupovi ŽSV, Zagrebačke županije, Istok	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		21
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova			2					2					4
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		6	6	4	5	4	4	4	2	4	1	1	41
Ostala stručna usavršavanja		2			2		1						5
UKUPNO	2	17	28	15	9	6	14	23	11	11	2	1	139
7. ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
Rad i suradnja s tajnikom škole	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	2	3	75
Rad na provođenju zakonskih i Podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	2	3	2	2	1	1	1	2	1	1			16
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Praćenje zakonskih propisa	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1			12
Provođenje natječaja za potrebe škole	2		1		1		1			1			6
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	2		1		1		1			1			6
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	8												8
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	2	4	3	2	8	8	5	6	1			41
Poslovi zastupanja škole	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1			11
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	3	3	3	4	3	3	3	3	1	3	3	35
Izrada financijskog plana škole	2			2	2								6
Organizacija i provedba inventure				8									8
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu		4								2	2	2	10
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga										15	2		17
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1		1	1	1	1	2				8
UKUPNO	31	24	22	28	24	23	25	21	22	32	9	8	269
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA													
Predstavljanje škole	1	1	2	2	5	2	5		4	1			23
Suradnja s MZOS-a, AZOO-e, NCZVVO-a, Uredom državne uprave	1	7	7	5	5	5	5		5	1			41
Suradnja s osnivačem – Zagrebačka županija	2	3	1	1	5	3	5	1	3	1	1	1	27

Suradnja s čelnicima Grada Ivanić Grada	1	2	3	1	5	5	5	1	3	1	1	1	29
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	2	2	1	2	2	3		1				14
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1	2		2						9
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada Ivanić Grada	2	2	2	2	2	6	7	1	7	2			33
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	2	1	1	2	2			1				10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	1	2	2	1	2	5	10	1	3	2			29
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	1	2	2	1	2	2	3		3	1			17
Suradnja sa Župnim uredom	1	1	1						2				5
Ostali poslovi	1	4	4	1	6	6	4	1	8	4			39
U K U P N O	14	30	28	17	38	38	49	5	40	13	2	2	276
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	1	3	1	4	4	2	2	2	2	3	1	1	26
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	4	4	1	4	8	4	5	4	5	2	1	1	43
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija		2	1		2								5
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, voćnjaka, povrtnjaka, igrališta		2	2		2	4	2	2	2			1	17
Nabava materijala i sredstava za rad	1	1	1	1	1		1	2			1		9
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	3	1	1				10
U K U P N O	6	13	7	10	18	11	13	11	10	5	3	3	110
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
Vođenje evidencije i dokumentacije		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	1	1			1		1	1	1		1	1	8
Vođenje brige o školi vikendom			2			2				2	2	2	10
Ostali nepredviđeni poslovi		2	1	1	1			1	1		4	4	15
U K U P N O	1	4	4	2	3	3	2	3	3	3	8	8	44
UKUPNO RADNIH DANA	21	22	21	19	22	20	22	20	21	19	7	7	221
UKUPNO RADNIH SATI	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	56	56	1768
BLAGDANI I NERADNI DANI												114	912
GODIŠNJI ODMOR											15	15	240
UKUPNO GODIŠNJE												365	2920

13. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

13.1. Plan rada računovođe

1. Opći financijski poslovi

izrada financijskog plana III
pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju X, II, IV, VII
izrada izvještaja s podacima za potrebe Županije i Ministarstva IX - XII
obrada statističkih podataka -mjesečno
vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa -mjesečno
usklađivanje salda -mjesečno

2. Računovodstveni poslovi

Obračun plaća-mjesečno
plaćanje računa -dnevno

3. Knjigovodstveni poslovi

kontiranje i knjiženje- mjesečno
usklađivanje glavne knjige i dnevnika- kvartalno, polugodišnje, godišnje
izrada bruto bilance X, II, IV, VII
izrada periodičnog obračuna - kvartalno
izrada zaključnog računa i inventura I, II

4. Ostali poslovi

informiranje ravnatelja o financ. poslovanju –redovito tijekom godine
čuvanje i sređivanje financijske dokumentacije - redovito tijekom godine

5. Stručno usavršavanje

praćenje propisa– redovito tijekom godine
seminari, savjetovanja- tijekom godine, ovisno o organizaciji

UKUPNO: 1768

Svakodnevno, tijekom cijele godine:

- dnevno zaprimanje i kontrola novčane dokumentacije dobavljača
- kontrola dokumenata za knjiženje, izrada knjigovodstvenih temeljnica i knjiženje svih promjena u knjigovodstvu
- vođenje knjige izlaznih i ulaznih računa
- usklađivanje konta dobavljača
- redovito knjiženje računa dobavljača, plaća, bankovnih izvoda i druge financijske dokumentacije
- redovito knjiženje dokumenata škole preko dnevnika i glavne knjige
- vođenje brige o pravilnom čuvanju i arhiviranju dokumentacije
- praćenje zakonskih i drugih propisa koji se odnose na financijsko - knjigovodstveno poslovanje škole i primjena pozitivnih propisa
- kontrola namjenskog trošenja doznačenih sredstava
- praćenje zakonskih i drugih propisa koji se odnose na financijsko poslovanje škole i primjena pozitivnih propisa
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
- sastavljanje statističkih izvješća u svezi s financijskim poslovanjem škole
- izrada izvješća za potrebe organa upravljanja
- obračun plaća i drugih primanja zaposlenika
- vođenje brige o redovitom odlaganju proknjižene dokumentacije u arhivu
- vođenje brige o dobrim poslovnim odnosima i ugledu škole u kontaktu sa strankama.

Radni tjedan računovođe je 40 sati.

13.2. Plan rada tajnika

Svakodnevno, tijekom cijele godine:

- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora
- fotokopiranje za potrebe škole
- poslovi prijepisa
- vođenje arhive škole
- nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara
- suradnja sa zaposlenicima škole
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- suradnja s drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- vođenje evidencije odsutnosti s posla
- vođenje evidencije putnih naloga
- vođenje matične knjige radnika
- vođenje personalnih dosjea radnika
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- sastanci s radnicima na pomoćno-teh. Poslovma zbog rješavanja tekuće problematike
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

Specifični poslovi po mjesecima:

VIII.

- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa (objava natječaja, prijava potrebe za djelatnikom Uredu drž. uprave u Županiji, kontaktriranje Hrv.zavod za zap., prikupljanje i urudžbiranje zamolbi, obavješćivanje kandidata po natječaju, izrada ugovora o radu, odluka, prijave i odjave na HZZO i HZMO, prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije MZOŠ)
- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije

IX.

- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- evidentiranje primljenih radnika
- poslovi vezani uz osiguranje učenika
- poslovi vezani uz učeničke zadruge
- poslovi vezani uz učenike putnike (izrada popisa, podjela učeničkih prijevoznih karata)
- izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika
- izdavanje potvrda učenicima
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
- priprema i izrada normativnih akata
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- dostava poziva za sjednice ŠO, pisanje zapisnika i čuvanje dok. O radu ŠO

XII.

- poslovi vezani uz popis inventara škole i ovjeru učeničkih knjižica, te e-maticu

I.

- izdavanje potvrda učenicima

II.

- izdavanje potvrda učenicima

IV.

- provođenje postupaka ekskurzija i izleta

- izdavanje potvrda radnicima

V.

- provođenje postupaka ekskurzija i izleta

- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije

VI.

-priprema i sudjelovanje u provođenju postupka javne nabave

- izrada rješanja za godišnji odmor

Radni tjedan tajnika je 20 sati.

13.3 Plan rada domara

Poslovi domara navedeni su okvirno, a ostvaruju se kontinuirano ili periodično:

- održavanje unutarnjeg prostora škole – tijekom godine

- održavanje vanjskog prostora škole – tijekom godine

- košenje trave- IX, X, IV,V,VI,VII mjesec

- čišćenje snijega na igralištu i parkiralištu- u zimskim mjesecima po potrebi

- interventni i tekući popravci (otklanjanje manjih kvarova)- po potrebi, tijekom cijele godine

- dostava pošte - svakodnevno

- rukovanje uređajima za grijanje i kontrola ispravnosti uređaja- svakodnevno

- vršenje nadzora nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara-svakodnevno

- skrb o imovini škole-svakodnevno

- skrb i održavanje el., vodovodnih, plinskih i drugih instalacija- svakodnevno

- poslovi uređenja okoliša škole- sadnja ukrasnog bilja, pljevljenje, obrezivanje voćaka, te rušenje i odvoz suhog i starog raslinja i slični poslovi- tijekom proljeća i jeseni

- pomoć u nabavi namirnica za potrebe školske kuhinje- jednom mjesečno

-izrada okvira za plakate i slike- tijekom godine

Radni tjedan domara je 20 sati.

13.4 Plan rada spremačice

Poslovi spremačice obavljaju se svakodnevno, tjedno ili kvartalno:

- svakodnevno održavanje higijene kompletnog unutarnjeg prostora škole
- svakodnevno održavanje higijene u sanitarnim prostorima učenika i zaposlenika, s posebnom obvezom vođenja brige o stalnoj nadopuni toaletnog pribora(papir, ručnici, tekući sapun)
- svakodnevno čišćenje školskog okoliša i predprostora škole
- kvartalno generalno čišćenje vanjskog i unutarnjeg prostora za to posebno namijenjenim sredstvima i strojevima
- svakodnevno iznošenje smeća i odlaganje papirnato otpada u za to predviđeni kontejner
- zalijevanje i održavanje unutarnjeg i vanjskog raslinja
- obavljanje redovitog higijenskog nadzora sanitarnih prostora učenika i zaposlenika
- podnošenje izvješća o potrošenim i potrebnim sredstvima za održavanje higijene
- po potrebi priprema i posebno uređenje učionica i okoliša za potrebe raznih natjecanja i događanja

Radni tjedan spremačice iznosi 40 radnih sati.

13.5 Plan rada kuharice

Poslovi kuharice obuhvaćaju sljedeće:

- organizacija i priprema obroka
- serviranje hrane
- održavanje prostora za pripremu hrane
- održavanje posuda za serviranje hrane
- čuvanje prehrambenih artikala
- dezinficiranje posuda i drugih predmeta u kuhinji sukladno higijenskim mjerama
- provođenje mjera HACAP-a

13.6 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I ZADACI: knjižničar

GODIŠNJI BROJ SATI: 884

VRIJEME REALIZACIJE: 2017./2018.

13.6.1. Neposredni rad s učenicima

(tijekom školske godine)

- Božićna priredba
- gledanje filmova vezanih uz lektirne naslove
- izložba za Valentinovo
- mjesec knjige, organizirati posjet knjižnici ili književni susret
- mogućnost tematske izložbe za dane plodova zemlje (Dani kruha)
- moja najdraža knjiga
- osnivanje grupe, mali knjižničari
- osobine likova (psihološka, etička, govorna, socijalna)
- priprema i provođenje inventure
- stalna nabavka knjiga (iz popisa dnevnika čitanja)
- sudjelovanje na seminarima za knjižničare
- sudjelovanje na Učiteljskim vijećima
- suradnja s drugim knjižnicama
- što je to tema ?
- što su to katalozi ?
- uporaba leksikona, enciklopedija i rječnika
- upoznavanje djece s pojmom pisac, književnik
- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom
- upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska
- Uskrsna izložba
- znanstveno-popularni časopisi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA za šk.g. 2017./2018.**

R.BR.	POSLOVI I ZADACI	Broj sati
1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1. 7. 1. 8.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice; uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata. Nastavni sati u knjižnici po razredima Pomoć pri izboru knjižnične, odnosno knjižne građe Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata Rad s učenicima na promicanju odgoja za mir i upoznavanju dječjih prava Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem pri nabavi svih vrsta knjižnične građe Sudjelovanje u školskim projektima Projekt Čitamo mi u obitelji svi	433
2. 2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5. 2.6. 2.7. 2.8.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST Posudba knjiga Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici Nabava knjiga i ostale informacijske građe Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija otpis i revizija Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi Izradba informacijskih pomagala Godišnja pretplata na časopise Izrada godišnjeg programa rada knjižničara	272
3. 3.1. 3.2. 3.3. 3.5. 3.6. 3.7	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Obilježavanje blagdana, obljetnica i važnih dana i datuma (izrada plakata, uređenje panoa, radionice s učenicima) Uključivanje u projekte narodnih knjižnica Organiziranje posjeta kazalištu i kinu Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme Posjet sajmu Interliber	105
4. 4.1. 4.2. 4.3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE Praćenje stručne knjižne i druge literature Sudjelovanje na stručnim sastancima škole Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima	74

4.4.	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara	
4.5.	Sudjelovanje na seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH	
4.6.	Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, suradnja s narodnim i drugim školskim knjižnicama	
4.7.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	
4.8.	Odlazak na Informativni utorak	

UKUPNO

884

13.7. Plan rada stručnog suradnika defektologa

**OSNOVNA ŠKOLA POSAVSKI BREGI
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
DEFEKTOLOGA - SOCIJALNOG PEDAGOGA
ŠKOLSKA GODINA 2017. / 2018.**

Red. br.	PODRUČJE RADA	PLANIRAN O SATI	VRIJEME REALIZACI
1	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1011	
1.1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
	Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama u razvoju i neprihvatljivim oblicima ponašanja	216	tijekom školske godine
	Rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama u odrastanju, poremećajima u ponašanju, učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja - individualni oblik rada	200	tijekom školske godine
	Upis u prvi razred	95	IV, V, VIII mj.
	Profesionalna orijentacija	93	III, IV., V., VI. mj
	Rad na prevenciji pojavnih oblika ponašanja	132	tijekom
1.2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
	Prikupljanje podataka o učenicima s poremećajima u ponašanju Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka Praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju Sudjelovanje na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća Predavanje na sjednici učiteljskog vijeća	121	tijekom školske godine
1.3.	SURADNJA S RODITELJIMA		
	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće, davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće Informiranje roditelja o djelovanju defektološke službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima Radionice za roditelje	97	tijekom školske godine
1.4.	SURADNJA S RAVNATELJEM		
	Suradnja u izradi rasporeda rada, te plana i programa Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije Rad u komisiji za upis u prvi razred	57	tijekom školske godine
2	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG	741	
2.2	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
	Izrada godišnjeg plana i programa Sudjelovanje u izradi programa pedagoške	113	tijekom školske godine

2.3.	PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD		
	Pripremanje i obrada podataka o učenicima (s poremećajima u ponašanju, razvojnim teškoćama i ostalim učenicima) Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima Izrada instruktivnih i ispitnih materijala Pripremanje predavanja za sjednicu učiteljskog vijeća Pripremanje radionica za satove razrednika Pripremanje radionica za roditeljske sastanke	137	tijekom školske godine

1.4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	Praćenje stručne literature Sudjelovanje na mjesečnim stručnim skupovima defektologa - soc. pedagog Sudjelovanje na različitim stručnim skupovima, sjednicama učiteljskog v. Edukacije (radionice) vezane uz rad s djecom	68	tijekom školske godine
2.5.	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI,		
	Ministarstvo znanosti, prosvjete i športa Gradski ured za obrazovanje Centar za socijalnu skrb Hrvatski zavod za zapošljavanje Zdravstvene ustanove - školski dispanzer, dječja bolnica, psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, te prema potrebi druge	79	tijekom školske godine
2.6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
	Godišnji plan i program rada Dosje učenika Dnevnik rada	93	tijekom školske godine
2.7.	OSTALI POSLOVI	147	-II-
	UKUPNO SATI	1768	

14. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Plan rada Tima za kvalitetu, odnosno tima za izradu strategije razvoja i unapređenja odgojno-obrazovnih postignuća škole, izrađen temeljem rezultata vanjskog vrednovanja i samovrednovanja i temeljem anketa provedenih među učiteljima, roditeljima i učenicima, detaljno je razrađen u školskom kurikulumu, kao i analiza rezultata vrednovanja i samovrednovanja dobivena od NCVVO.

U školskom kurikulumu također su razrađeni dugoročni i kratkoročni ciljevi i prioritete škole.

AKTIV-NOST	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	SURADNICI	NAPO-MENA
Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju šk.god. i analiza anketa	IX. nakon dobivenih rezultata i/ili provedenih internih anketa	ravnatelj, članovi tima za kvalitetu	defektolog, tajnik	
Upoznavanje učitelja i suradnika s rezultatima, predlaganje rješenja za poboljšanje istih	Nakon uvida, a zatim permanentno tijekom godine	ravnatelj, članovi komisije, defektolog	defektolog, tajnik, knjižničar	Planira se zajedničko općenito iskazivanje rezultata, a nakon toga pojedinačni razgovori s učiteljima o postignutim rezultatima
Izrada opće strategije razvoja unapređenja kvalitete odgoja i obrazovanja u našoj školi	Početak rujna	članovi tima	ravnatelj, defektolog	Prezentacija plana na sjednici UV i davanje općih smjernica za daljnji rad uz najavu izrade strategije razvoja pojedinca
Izrada strategije poboljšanja kvalitete nastave za svakog pojedinca	sredinom siječnja pa neprestano tijekom nastavne godine	ravnatelj članovi tima	defektolog, tajnica, knjižničar	Planira se redovito praćenje nastave s analizama nastavnih satova, a temeljem svih dobivenih pokazatelja strategija razvoja bi do konca školske godine trebala imati konačan oblik, obzirom da je navedno novost u obrazovnom sustavu

Članovi tima za izradu strategije razvoja škole i unapređenja kvalitete obrazovanja imenovani su na prijedlog članova UV, na Sjednici UV održanoj 26.kolovoza 2014.

15. PRILOZI – sastavni dijelovi GPP-a

Svi spomenuti prilozi pohranjeni su u tajništvu škole i u uredu socijalnog pedagoga.

Svi učitelji izradili su godišnje planove redovne, izborne, dodatne i dopunske nastave i slobodnih aktivnosti, a razrađene mjesečne planove dostavljaju socijalnom pedagogu na početku mjeseca za tekući mjesec.

Svi učitelji zaprimili su Rješenja o godišnjim i tjednim zaduženjima i potpisali ih vlastoručno.

Raspored sati stabilan je od 04.09.2017.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62. Statuta Osnovne škole Posavski Bregi, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2017. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA šk.god.2017./2018.

U Posavskim Bregima, __. rujna 2017.

Ravnatelj: Renata Koić, prof.

Zamjenik ravnateljice:

Daniel Bunjevčević, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Sabina Jagačić