

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

Međunarodna osnovna škola Vedri obzori

Klasa: 60201/19-01/33

Urbroj: 251-602-01-19-01

ZAGREB, 27.09.2019.



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
MEĐUNARODNE OSNOVNE ŠKOLE VEDRI OBZORI ZA
ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Zagreb, listopad 2019.

SADRŽAJ:

Osnovni podaci o školi	4
1. Podaci o uvjetima rada.....	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
2. Podaci o organizaciji rada	13
2.1. Organizacija rada.....	13
2.2. Godišnji kalendar škole.....	15
2.3. Podaci o učenicima i razrednim odjeljenjima.....	17
3. Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika.....	18
3.1. Plan rada ravnateljice.....	18
3.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	21
3.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	22
3.4. Plan rada školskog odbora.....	32
3.5. Plan rada učiteljskog vijeća.....	33
3.6. Plan rada razrednih vijeća.....	34
4. Plan stručnog osposobljavanja.....	36
4.1. Stručno osposobljavanje u ustanovi.....	36
4.2. Stručno osposobljavanje uzvan škole.....	36
4.2.1. Na županijskoj razini.....	36
4.2.2. Na državnoj razini.....	36
4.3. Stručno usavršavanje ravnateljice.....	37
5. Plan nabave i opremanja.....	37
6. Prvitak (raspored sati).....	37

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	MEĐUNARODNA OSNOVNA ŠKOLA VEDRI OBZORI
Adresa škole:	SVETI DUH 122
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01 37 45 146
Internetska pošta:	info@britishschool-zagreb.hr
Internetska adresa:	www.britishschool-zagreb.hr
Matični broj škole:	-
OIB:	1030984525
Upis u sudski registar (broj i datum):	
v.d. ravnatelja škole:	Milena Prodanić Tišma
Voditelj smjene:	Anna Kapetanović
Broj učenika:	120
Broj učenika u razrednoj nastavi:	60
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	60
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika u produženom boravku:	120
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00-15.00
Broj radnika:	23
Broj učitelja predmetne nastave:	11
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	2
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	4
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019/2020 ŠKOLSKU GODINU.

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području

Međunarodna osnovna škola Vedri obzori samostalna je privatna osnovna škola osnovana i odobrena od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja 2013. godine te ove godine obilježava 6. godišnjicu svoga rada i uspješnog djelovanja. U školi je do sada ustrojeno 7 razrednih odjela, a zahvaljujući zadovoljstvu roditelja od rujna 2018. godine škola upisuje i prvu generaciju osmog razreda te ukupno 120 učenika.

Nastavni plan i program škola provodi na engleskom jeziku, a prema Međunarodnom kurikulumu za osnovne škole (International Primary Curriculum) u skladu sa britanskim nacionalnim kurikulumom. Škola upisuje djecu iz različitih upisnih područja Grada Zagreba prema interesu roditelja kao i djecu stranih državljana vodeći računa o broju učenika u razrednom odjelu.

Školsko područje ne podliježe organizaciji prijevoza učenika.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Međunarodna osnovna škola „Vedri obzori“ radi u prostoru zgrade srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina Katarina Branković“ temeljem ugovora o zakupu ukupne površine prostora 600m². Nastava se izvodi u 8 moderno opremljenih učionica u jednoj smjeni za sve učenike od 1. do 8. razreda.

U prizemlju površine 400m² nalaze se 4 učionice za učenike razredne nastave i jedna učionica za učenike sedmog razreda, ured ravnateljice, ured psihologinje i pedagoginje, 3 sanitarna čvora, spremište, školska kuhinja, blagavaona, garderoba za spremačicu i 2 garderobe za učenike. Prostor hola (80m²) predviđen je za višenamjensko korištenje (druženja i prostor za prijem roditelja, za različite aktivnosti djece)

Na katu površine 200m² se nalaze 3 učionice za djecu petog, šestog razreda i osmog razreda, garderoba, 2 sanitarna čvora za učenike, sportska dvorana površine 400m², zbornica. Učionice su površine cca 55m².

1.3. Školski okoliš

Škola raspolaže sa 2000m² zelene ograđene površine koja se odnosi na dvorišni dio škole i koristi se kao sportsko igralište. Igralište je dodatno opremljeno spravama. Vanjski školski prostor je djelomično i asfaltiran gdje su postavljene klupice i nadstrešnica za odmor u hladovini te ima prostora i za rolanje.

Plan je zasaditi dekorativno cvijeće i dodatno zelenilo u suradnji sa učenicima kreativne grupe. Isto tako plan je imati vrt i voćnjak. Škola vodi stalnu brigu o očuvanju i razvijanju ekološke svijesti učenika.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je opremljena suvremenom informacijsko-komunikacijskom tehnologijom koja je integrirana u život i rad škole. Sustavno se radi na opremanju novim tehnologijama i razvoju digitalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika i učenika za unapređenje načina poučavanja korištenjem raznih online komunikacijskih alata, digitalnih sadržaja, integracijom e-učenja i e-usluga.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOMADA	PROSTOR/NAMJENA	
Oprema prostora			
Razglasni uređaj sa školskim zvonom	1	zbornica	
alarmni sustav (vatrodojava i plinodojava)	1	zbornica	
Videonadzor	1	Nad ulazom	
Audiooprema:			
Školski razglas	1	Spremnica 1	
HI-FI linija	1	Ured ravnatelja	
Cd player	9	Učionice 1-7	

Mikrofoni	1	Spremnicca 1	
Video- i fotooprema			
digitalni fotoaparar	4	Ured ravnateljja	
Projektor	8	učionice	
DVD player	7	učionice	
Informatička oprema			
Laptopi	8	Učionica 1-8	
Laptopi	5	Uredi	
Laptopi		Učionica informatike	
Tableti	7	učionice	
Skener	1	zbornica	
Printer	2	Ured, zbornica	
LCD projektor	1	Učionica 2 i 3	
Interaktivna ploča		Učionica 1-7	
Glazbena oprema			
Sintisajzer	1	Ured ravnateljja	
Udaraljke	1	Ured ravnateljja	
Bubanj	1	Ured ravnateljja	
Ostala oprema			
Fotokopirni uređaj	2	Prostor zbornice, ured ravnateljja	
Printer	3	Prostor zbornice, ured ravnateljja	
Plastifikator	1	Učionica 10	

2. Podaci o organizaciji rada

2.1. Organizacija rada

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Rad u školi organiziran je u jednoj smjeni za sve učenike od 1.-8. razreda. Nastava počinje u 8:30 sati (1. sat) a završava u 15:05 sati (8. sat).

Dopunska nastava

Održava se za učenike razredne nastave iz nastavnog predmeta hrvatskoga jezika i matematike 5. sat, a za učenike predmetne nastave iz matematike, njemačkog jezika, hrvatskog jezika i biologije 6. ili 7 sat nastave.

Dodatna nastava

Održava se za učenike razredne nastave iz nastavnog predmeta matematike, hrvatskog jezika i prirode i društva 5. sat, a za učenike predmetne nastave iz matematike i geografije 6. ili 7. sat nastave. Iznimno se satovi dopunske i dodatne nastave mogu održavati i 0. sat (7.10-7.55 sati).

Izborna nastava

Španjolski i Njemački

U školi se izvodi izborna nastava španjolskog i njemačkog jezika za učenike od 1. do 8 razreda.

Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti su različiti organizacijski oblici okupljanja učenika u slobodno izvannastavno vrijeme u školi. Sadržaji i područja ostvarenja Izvannastavnih aktivnosti veoma su raznolika. To su: kulturno-umjetničko područje, prirodoslovno-matematičko, športsko-zdravstveno-rekreacijsko područje, tehničko stvaralaštvo, očuvanje prirode i okoliša, njegovanje nacionalne i kulturne baštine, društveno-humanističko područje i dr. Uključivanje učenika u aktivnosti ima važnu ulogu u razvijanju mlade osobe i najdjelotvorniji je način sprječavanja društveno neprihvatljivoga ponašanja.

U školskoj godini 2019./2020. djelovat će slijedeće izvannastavne aktivnosti:

Tenis, Gitara, Bridge, Robotika, Nogomet, Gimnastika, Sintisizer, Šah, Kreativna radionica, Francuski jezik, Talijanski jezik, Kineski jezik.

Prehrana učenika

Prehrana učenika osigurana je za 120 učenika iz sredstava školskog proračuna. Doručak je od 8 sati. Učenici uzimaju obrok za vrijeme učeničkih odmora u trajanju od 15 minuta. Učenici 1.-4. razreda objeđuju oko 12 sati dok učenici 5.-8. razreda objeđuju oko 13 sati. U kuhinji se pripremaju doručak i užine, a ručak dostavlja Catering Muring.

Raspored učionica

Nastava se održava u osam učionica.

U 4 opće učionice u prizemlju izvodi se nastava za učenike razredne nastave (učionice 1,2,3 i 4.) U prizemlju se nalazi i učionica za 7 razred. Svaki razredni odjel od 1.-8. razreda ima svoju učionicu koju uređuje. Učitelji predmetne nastave imaju na korištenje 2 specijalizirane učionice za kemiju i biologiju po potrebi.

Dežurstvo obavljaju učitelji prema utvrđenom rasporedu dežurstva i pomoćno-tehničko osoblje.

Dežurstvo učitelja

Učitelji i stručni suradnici obavljaju dežurstvo prema rasporedu dežurstva.

Dežurstvo učitelja počinje od 8.00 sati i traje do 16.30 sati.

- Dežurstvo obavlja dnevno četiri učitelja. Ono obuhvaća održavanje reda na hodniku u prizemlju, u garderobi, kod dolaska i odlaska iz škole, vanjskom dijelu školskog dvorišta, kontrolu kod uzimanja i blagovanja hrane za vrijeme velikog odmora učenika 1.-8.razreda, brigu o ispraćaju učenika kući.

Raspored dežurstva izrađuje se prema rasporedu sati učitelja. Dva dežurna učitelja održava red u blagovaonici za vrijeme obroka, a dva dežura u hodnicima i vani za vrijeme trajanja odmora.

2.2. Godišnji kalendar rada škole

Nastavna godina započela je 09.09.2019. , a završiti će 03.07.2020., u petodnevnom radnom tjednu. Ustrojena je u tri obrazovna razdoblja:

I. obrazovno razdoblje traje od: 09.09.2019. - 23.12.2019.

II. obrazovno razdoblje traje od: 13.01.2020. – 13.04.2020.

III. obrazovno razdoblje traje od: 17.04. 2020. – 03.07.2020.

Tijekom nastavne godine škola je obavezna ostvariti najmanje **175** radnih dana koji su

potrebni za provedbu broja nastavnih sati po nastavnim predmetima, utvrđen propisanim nastavnim planom i programom, odnosno 35 nastavnih tjedana. Ukoliko škola ne ostvari propisani nastavni plan i program i broj radnih dana od **najmanje 175**, nastavna se godina može produljiti odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, uz predhodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Jesenski odmor učenika traje od 28.10.2019 do 01.11.2019.

Zimski odmor učenika traje od 23.12.2019. do 10.01.2020. i od 24.02.2020 do 28.02.2020.

Proletni odmor učenika traje od 13.04.2020. do 17.04.2020. i od 25.05.2020 do 29.05.2020.

Ljetni odmor učenika traje od 03.07.2020. do 09.09.2020.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i neradni dani (sub.ned.)	Učenički odmor	Obilježavanje dana, blagdana, spomendana, praznika i drugih važnih događaja
<u>I. obrazovno razdoblje</u> 09.09.2019. - 23.12.2019. Jesenski odmor: 28.10.2019. – 01.11..2019 Zimski odmor: 23.12.2019. –10.01.2020.	IX.	21	17	9	0	09.09. Početak nastave – Svečani prijem prvašića 23.09. Jesenska svečanost
	X.	22	18	9	4	05.10. Svjetski dan učitelja 08.10. Dan neovisnosti 24.10. Halloween party
	XI.	20	20	10	0	01.11. Blagdan Svih svetih 5.11. Guy Fawkes 07.11. International evening 16.11. Međunarodni dan tolerancije
	XII.	20	15	11	7	Sv. Nikola, Sv. Lucija Božićna priredba 3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
Ukupno IX. –XII.		83	70	39	11	/
<u>II. obrazovno Razdoblje</u> 13.01.2020. –13.04.2020. Zimski odmor: 24.02.2020. – 28.02.2020.	I.	22	15	9	8	01.01.2019. Nova Godina 25.01. Robert Burns Night 28.01. National storytelling week
	II.	20	15	9	5	05.02. Kineska Nova Godina, Dan sigurnijeg interneta 14.02. Valentinovo 27.02. Dan ružičastih majica

Proljetni odmor: 13.04.2020. - 17.04.2020.	III.	22	22	9	0	08.03. Međunarodni dan Žena 21.03. Svjetski dan osoba s Down sindromom, Prvi dan proljeća
	IV.	21	17	9	5	13.04. Uskršnji ponedjeljak 23.04. Dan Shakespeara
Ukupno I. – IV.		85	69	36	18	
III. obrazovno Razdoblje: 20.04. 2020. – 03.07.2020. Proljetni odmor: 25.05.2020. - 29.05.2020.	V.	20	15	11	5	1.05. Praznik rada 12.05. Majčin Dan
	VI.	21	21	9	0	16.06. Dan očeva 20.06. Tjelovo 25.06. Dan državnosti Sjednice RV-a 1.-8. razreda
Ljetni odmor: 03.07.2020. - 09.09.2020.	VII.	23	3	8	20	03.07. Zadnji dan nastave
	VIII.	20	0	11	20	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.08. Velika Gospa
Ukupno V.-VII.		84	39	39	45	
UKUPNO I - VIII		252	178	114	74	

2.3. Podaci o učenicima i razrednim odjeljenjima

Razred	Učenika	Dječaka	Djevojčica	PP
I.	15	9	6	-
II.	13	6	7	-
III.	18	7	11	-
IV.	14	6	8	-
I. – IV.	60	28	32	
V.	16	11	5	-
VI.	13	6	7	-
VII.	16	11	5	-
VIII.	15	8	7	-
V. - VII	60	36	24	-
I. – VII.	120	64	56	-

3. Planovi rada ravnateljice i stručnih suradnika

3.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		370
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	45
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	39
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	15
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	35
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	39
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	32
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	24
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	24
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.5. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	22
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	35
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20

2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	24
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		187
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	35
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima, pomoćnicima u nastavi, osobama u programu stručnog osposobljavanja, pripravnicima	IX – VI	45
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	14
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	14
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	70
4.2. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		131
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	25
5.2. Praćenje rada učeničkih, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole, pomoćnika u nastavi, pripravnika	IX – VIII	32
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	22
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	12
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		195
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	25
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	25
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20

6.5. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX - VIII	25
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		185
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	25
7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	6
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	11
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VIII	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji Mzos-a,Azoo-a	IX – VIII	30
8.3. Stručno međunarodno usavršavnaje	X-VIII	20
8.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VIII	8
8.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VIII	68
8.6. Ostala stručna usavršavanja (programi e-učenja)	IX – VIII	36
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

3.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		Br. sati
Tjedno i dnevno planiranje i programiranje rada		120
Radionice s učenicima: rad u malim skupinama s učenicima s teškoćama u učenju, ponašanju, emocionalnoj sferi, socijalizaciji, obitelji, adaptaciji...		100
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima		221
Stručna praksa		15
Radni kolegiji		50
Uvid u ponašanje učenika na nastavi i razrednog odjela		70
Istraživanje, ankete		30
Kulturna, sportska i druga djelatnost škole		15
Sjednice UV-a i RV-a		40
Rad VR-a		15
Suradnja s ustanovama izvanškole		80
Opći poslovi i ostalo		120
Vođenje dokumentacije		100
Stručno usavršavanje		50
Sastanci školskog povjerenstva za procjenu stanja djeteta		30
Mjesec	Sadržaj rada	
kolovoz – listopad	Izrada Kurikula škole, Godišnjeg plana i programa, Preventivnog plana i programa škole	100
rujan - listopad	Priprema upisnih materijala	29
rujan - kolovoz	Procjena spremnosti za školovanje u MOŠ Vedri Obzori	111
rujan-kolovoz	Upis učenika u školu, formiranje razrednih odjela	30
rujan – prosinac	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	88
rujan - lipanj	Sociometrijsko ispitivanje	60
listopad	Trijaža djece s psihičkim smetnjama	30
studenj	26.godišnja konferencija psihologa	24
listopad – svibanj	Pomoć u učenju, razvijanje učinkovitih strategija	50
siječanj	Analiza stanja na kraju I. Polugodišta	10
siječanj – svibanj	Rad s djecom s posebnim potrebama	40
veljača	Uvid u metode rada učitelja	30
lipanj	Analiza stanja na kraju školske godine	10
rujan – kolovoz	Sudjelovanje na stručnim skupovima psihologa	24
rujan – kolovoz	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	60
rujan - kolovoz	Koordinacija i provedba aktivnosti preventivnog plana i programa škole	70
srpanj – kolovoz	Izješćivanje na kraju školske godine	10
UKUPNO		1832

3.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII. - IX.	120
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII. - IX.	30
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. - IX.	40
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica	VIII. - IX.	20
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII. - IX.	6
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. - IX.	6
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII. - IX.	8
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. - IX.	40
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII. - IX.	10
1.3.1. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. - IX.	10
1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. - IX.	5
1.3.3. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. - IX.	5
1.3.4. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. - IX.	5
1.3.4. Planiranje i programiranje praćenja i unaprijeđivanja nastave	VIII. - IX.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	VIII. - IX.	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX. – VIII.	1100
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	60
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV. – V.	6
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	2
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	2
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	5
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III. – VIII.	40
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	5
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	5
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	IX. – VIII.	5
Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva		
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	405
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji	IX. – VIII.	20

nastavnog radnog dana		
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi		
Razgovori i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	80
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji	IX. – VIII.	20
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	60
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	200
2.3.3.1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, CAP – program,	IX. – VI.	200
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	40
2.3.4.1. Rad u RV	IX. – VIII.	20
2.3.4.2. Rad u UV	IX. – VIII.	20
2.3.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	25
2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	35
2.3.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX. – VI.	102
Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	20
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	20
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	20
2.4.4. Rad s darovitim učenicima– radionice kreativnog mišljenja	X. – VI.	12
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	X. – VI.	30
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	416
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	100
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	IX. – VI.	90
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX. – VI.	10
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	100
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	IX. – VIII.	50
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - logoped, liječnici, soc. radnici,...	IX. – VIII.	50
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	106
2.5.5.1. Predavanja/ pedagoške radionice:	X. – V.	10
2.5.5.1.1. Polazak u školu	V.	1
2.5.5.1.2. Izazovi roditeljstva – odgojni stilovi	X.	1
2.5.5.1.3. Emocionalna inteligencija i komunikacijske vještine	III.	1
2.5.5.1.4. Škola u prirodi	II. I IV.	2
2.5.5.1.5. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	1
2.5.5.1.6. Kako učiti i naučiti	XI.	1

2.5.5.1.7. Prevencija ovisnosti	II.	1
2.5.5.1.8. Idemo u srednju!- način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	2
2.5.5.2. Otvoreni sat – individualni rad	IX. – VI.	90
2.5.5.3. Vijeće roditelja	IX. – VI.	6
2.5.6. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	10
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	82
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI. – VII.	5
2.6.2. Predavanja za učenike	II. – VI.	6
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	II.	3
2.6.2.2. Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	3
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V. – VI.	5
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	10
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI. – VI.	6
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	20
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	10
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	20
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	20
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX. – VI.	10
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	10
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	10
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX. – VIII.	80
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	20
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	5
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. kvartala	I.	5
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. kvartala	I.	5
3.1.4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	60
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	10
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	10
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	10
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	10
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje	IX. – VIII.	20
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX. – VIII.	220
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	130
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	10

4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	5
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika- vođenje, sudjelovanje i organiziranje predavanja	IX. – VIII.	55
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	25
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih insitucija	IX. – VIII.	5
4.1.8. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	IX. – VIII.	20
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	90
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	12
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	12
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika	IX. – VIII.	18
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.	10
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	20
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX. – VIII.	18
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX. – VIII.	220
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	210
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	10
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	30
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	130
5.2.5. Unos podataka u e-Maticu	IX. – VIII.	30
6. OSTALI POSLOVI	IX. – VIII.	20
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA.....	120
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU.....	1100
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE.....	80
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE OGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	220

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST.....	220
6. OSTALI POSLOVI.....	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1760

3.4. Plan rada Školskog odbora

vrijeme	Sadržaj rada	Nositelji
rujan	<p>Razmatranje i usvajanje Izvješća o realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada za 2018./2019.</p> <p>Razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumu za 2019./2020.</p> <p>Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2019./2020.</p> <p>Usvajanje godišnjeg izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave u 2019./2020. školskoj godini</p>	<p>ravnateljica</p> <p>Školski odbor</p> <p>računovođa</p>
Tijekom godine	<p>Donošenje odluke o raspisivanju natječaja Suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa po raspisanim natjecajima</p> <p>Usvajanje financijskog izvještaja za razdoblje 1.1.-30.6.2020.</p> <p>Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja i skrbnika</p> <p>Donošenje općih akata škole</p> <p>Odlučivanje o ulaganjima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine</p> <p>Podnošenje izvješća temeljem inspekcijskih pregleda u školi</p>	<p>Školski odbor</p> <p>ravnateljica</p>
siječanj	Pitanja vezana za kraj poslovne godine	<p>Školski odbor</p> <p>ravnateljica</p>
veljača	Usvajanje završnog računa za 2020. godinu	<p>Školski odbor</p> <p>računovođa</p>

	Donošenje financijskog plana prihoda i primitaka, rashoda i izdataka i plana nabave za 2019/2020. godinu Izvješće o provedenoj inventuri	tajnica
--	---	---------

Školski odbor će zasjedati i odlučivati i o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti utvrđene zakonom i Statutom škole prema potrebi.

3.5. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan-listopad	Pripremanje i predlaganje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole E-dnevnik, popunjavanje dokumentacije Rasprava o godišnjem izvješću o realizaciji izvanučioničke nastave u 2019./2020. školskoj godini Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana Osiguranje učenika Zamjene u nastavi Donošenje odluke o oslobađanju učenika od nastave tjelesno zdravstvene kulture Obilježavanje Svjetskog Dana učitelja Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Ravnatelj pedagog
studeni- prosinac	Samovrjednovanje škole i Školski razvojni plan Pripremanje izrade Pravilnika o pohvalama i nagradama učenika Terenska nastava učenika Imenovanje povjerenstva za popis školskog inventara Izvješće sa sjednice Razrednih vijeća Izvješća sa održanih stručnih skupova Izricanje pedagoških mjera Pripremanje planiranih sadržaja kulturne i javne djelatnosti škole	
siječanj/veljača	Analiza rada i postignuća na kraju prvog obrazovnog razdoblja Katalog stručnih skupova – obavijesti o aktivima i seminarima Program natjecanja, susreta, smotri	

	Organizacija natjecanja Dogovor o organizaciji manifestacija	
ožujak/travanj	Donošenje odluke o odobrenju putovanja na izlete i ekskurzije Imenovanje upisnog povjerenstva za 1.razred	
svibanj	Obilježavanje Dana obitelji Prijedlog obilježavanja Dana Škole	
lipanj	Realizacija nastavnog plana i programa Organizacija dopunskog rada Utvrđivanje prijedloga sjednica i poslova na kraju nastavne godine Pedagoške mjere	
srpanj	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Popravni ispiti-imenovanje komisija Izješće sa jednodnevnih izleta i škole u prirodi Organizacija odgojno-obrazovnog rada u šk.god.2019./2020. Pravilnik o kalendaru rada	
kolovoz	Izješće o uspjehu na kraju šk. godine 2019./2020. Organizacija rada u šk. godini 2019./2020. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika Poslovi godišnjeg planiranja i programiranja Prijedlog sadržaja školskog kurikulumu Zadaće razrednika i roditeljski sastanci	

4.5. Plan rada razrednog vijeća

Sjednice Razrednih vijeća u pravilu će biti sazvane na kraju obrazovnih razdoblja, a prethodit će sjednicama Učiteljskog vijeća (18. listopada 2019., 22. studenoga 2019., 13. siječnja 2020., 15. svibnja 2020., 19. lipanj 2020)

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
18. listopada	Donošenje programa rada Razrednog vijeća Koordnacija uključivanja učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu te INA Plan izvanučioničkog rada	razrednici

	<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <p>Briga za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika:</p> <p>-zaštita zdravlja učenika u školi</p> <p>-prehrana učenika u školi</p> <p>Učenici sa primjerenim oblikom školovanja</p>	<p>učitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p>
22. studenoga	Osvrt na uspjeh učenika na kraju I.obrazovnog razdoblja	
13. siječnja	<p>Postignuća učenika na kraju II. obrazovnog razdoblja</p> <p>Realizacija nastavnog plana i programa rada</p> <p>Primjena pedagoških mjera</p> <p>Daroviti učenici-priprema za natjecanja</p> <p>Učenici s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s roditeljima odnosno skrbnicima</p> <p>Osvrt na sudjelovanje učenika u radu INA, IŠA, dodatnoj, izbornoj nastavi.</p> <p>Rad razrednog odjela, realizacija posebnih zadataka (iz Godišnjeg plana i programa)</p> <p>Plan izleta i ekskurzija</p>	<p>razrednici</p> <p>učitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p>
15. svibnja	<p>Uspjeh učenika na kraju III. Obrazovnog razdoblja</p> <p>Realizacija nastavnog plana i programa</p> <p>Primjena pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s roditeljima odnosno skrbnicima</p> <p>Osvrt na sudjelovanje učenika u radu INA, dodatnoj, izbornoj nastavi</p> <p>Rad razrednog odjela, realizacija posebnih zadataka (iz Godišnjeg plana i programa)</p>	<p>razrednici</p> <p>učitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p>
19. lipanj	<p>Realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine</p> <p>Utvrđivanje uspjeha učenika po nastavnim predmetima i općeg uspjeha te vladanja</p> <p>Upućivanje učenika na dopunsku nastavu, predmetni i razredni ispit te ponavljanje razreda</p> <p>Primjena pedagoških mjera</p> <p>Prijelaz učenika s negativnom ocjenom u viši razred</p>	<p>razrednici</p> <p>učitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p>

NAPOMENA: Svako razredno vijeće obvezno je održati sjednicu i izvan ovog plana kada se za to ukaže potreba. Sjednicu razrednog vijeća saziva razrednik. Zapisnik sjednice vodi se u rubrici zapisnik u E-dnevniku.

4. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

4.1. Stručno usavršavanje u ustanovi

Na sjednici Učiteljskog vijeća usvojen je prijedlog stručnog usavršavanja učitelja unutar ustanove na način da se tijekom zimskog i proljetnog odmora učenika organiziraju dani stručnog usavršavanja u trajanju od 30 sati tijekom godine. Predavanja će držati uglavnom učitelji i stručni suradnici, a povremeno i vanjski predavači. Teme će biti usmjerene unapređivanju nastavnog rada i aktualnoj problematici u školstvu.

4.2. Stručna usavršavanja izvan škole

4.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Županijski aktivni	Svi nastavnici, stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom školske godine 2019./20.	230
Ukupno sati tijekom školske godine			230

4.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Državni aktivni	Učitelji predmetne nastave, stručni	Tijekom školske godine 2019./20.	20

	suradnici i ravnateljica		
	Ukupno sati tijekom školske godine	20	

4.3. Stručno usavršavanje ravnateljice

Ravnateljica će se tijekom školske godine permanentno stručno usavršavati prateći stručnu odgojno obrazovnu literaturu i biti uključena u stručno usavršavanje u školi, izvan škole prema Programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, županijskih stručnih vijeća ravnatelja osnovnih škola Grada Zagreba i ostalih udruga i institucija.

Planirani broj sati: 192 sata.

Stručna usavršavanja će se realizirati prema financijskom planu škole.

5. Plan nabave i opremanja

Škola će redovito voditi brigu o tekućem održavanju i provoditi godišnje preglede i servise sustava za grijanje, ložišta i dimovoda, ispitivanje vatrogasnih aparata, ispitivanje gromobranske instalacije, električnih instalacija i mjerenje osvijetljenosti radnog prostora, mjere dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije prostora i HACCAP standard.

Prošle školske godine završeno je kompletno opremanje školskog prostora informatičkom opremom. Napravljeni su radovi na učionici – probijanje zida kako bi se dobila veća prostorija za učionicu 7 razreda.

Plan u 2019./2020.:

- opremanje nastavnim sredstvima i pomagalicama za prirodu, biologiju, kemiju i ostala nastavna područja prema financijskim mogućnostima.

6. Privitak (raspored sati)