

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

Međunarodna osnovna škola Vedri obzori

Klasa: 602-01/21-01/02

Urbroj: 251-602-01-21-01

ZAGREB,



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
MEĐUNARODNE OSNOVNE ŠKOLE VEDRI OBZORI ZA
ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Zagreb, rujan 2021.

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 izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....	8
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima.....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	8
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika.....	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja.....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika.....	13
3. Podaci o organizaciji rada	13
3.1. Organizacija rada.....	13
3.2. Godišnji kalendar škole.....	15
3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjeljenjima.....	17
4. Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika.....	18
4.1. Plan rada ravnateljice.....	18
4.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	21
4.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	22
4.4. Plan rada školskog odbora.....	32
4.5. Plan rada učiteljskog vijeća.....	33
4.6. Plan rada razrednih vijeća.....	34
5. Plan stručnog osposobljavanja.....	36
5.1. Stručno osposobljavanje u ustanovi.....	36
5.2. Stručno osposobljavanje uzvan škole.....	36
5.2.1. Na županijskoj razini.....	36
5.2.2. Na državnoj razini	36

5.3. Stručno usavršavnaje ravnateljice.....	37
6. Plan nabave i opremanja.....	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 Đurić
Broj učenika:	152
Broj učenika u razrednoj nastavi:	98
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	54
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	4
Broj učenika u produženom boravku:	98
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00-15.00
Broj radnika:	25
Broj učitelja predmetne nastave:	10
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	2
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	2
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi Članka 28. Zakona o osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Međunarodne osnovne škole Vedri obzori, Školski odbor na sjednici održanoj 27.09.2021, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021/2022 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 8. godišnjicu svoga rada i uspješnog djelovanja. U školi je do sada ustrojeno 9 razrednih odjela, a zahvaljujući zadovoljstvu roditelja u rujnu 2019. godine škola je otpratila i svoju prvu generaciju osmog razreda. U 2021 godini upisano je 152 učenik.

Nastavni plan i program škola se 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.

Unutar školskog godišnjeg plana i programa škola isto tako uključuje UN-ove ciljeve održivog razvoja. Ciljeve održivog razvoja (Sustainable Development Goals), poznate i kao Globalni ciljevi, usvojile su sve države članice Ujedinjenih naroda 2015. godine kao univerzalni poziv na akciju za zaustavljanje siromaštva, zaštitu planeta i osiguranje da svi ljudi uživaju u miru i prosperitet do 2030. godine. U radu s djecom, poučava ih se o važnosti ovih ciljeva te kako svatko od njih može utjecati na budućnosti.

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 1200m². Nastava se izvodi u 9 moderno opremljenih učionica u jednoj smjeni za sve učenike od 1. do 8. razreda.

U prizemlju površine 500m² nalaze se 5 učionice za učenike prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda, ICT učionica, 3 sanitarna čvora, spremište, školska knjižnica, školska kuhinja, blagavaona, te garderoba za spremačicu te zbornica. Prostor hola (80m²) predviđen je za višenamjensko korištenje (druženja i prostor za prijem roditelja za različite aktivnosti djece)

Na katu površine 400m² se nalaze 5 učionice za djecu petog, šestog razreda, sedmog i osmog razreda, garderoba, 2 sanitarna čvora za učenike, sportska dvorana površine 400m², ured ravnateljice, ured pedagoginje i školske tajnice. Učionice su površine cca 55m².

1.3. Školski okoliš

Škola raspolaze sa 2000m² zelene ograđene površine koja se odnosi na dvorišni dio škole i koristi se kao športsko igralište. Igralište je dodatno opremljeno spravama kao i nogometnim igralištem. 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	4	Nad ulazom i u hodnicima	
Audiooprema:			

Školski razglas	1	Knjižnica	
HI-FI linija	1	Ured ravnatelja	
Cd player	9	Učionice 1-9	
Mikrofoni	1	Knjižnica	
Video- i fotooprema			
digitalni fotoaparati	4	Ured ravnatelja	
Projektor	10	Učionice	
DVD player	7	Učionice	
Informatička oprema			
Laptopi	5	Uredi	
Laptopi	20	Učionica informatike	
Tableti	40	Učionice	
Skener	6	Uredi, zbornica	
Printer	6	Ured, zbornica	
Interaktivna ploča	9	9	
Glazbena oprema			
Sintisajzer	1	Ormarić za glazbene instrumente	
Udaraljke	1	Ormarić za glazbene instrumente	
Bubanj	1	Ormarić za glazbene instrumente	
Gitara	1	Ormarić za glazbene instrumente	
Ostala oprema			
Plastifikator	2	Zbornica	

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet
Krisztina Saling Hollo	1982.	10	razredna nastava	VSS	Učiteljica 1. r.
Ljubica Ključarić	1985.	4	razredna nastava	VSS	Učiteljica 2.r.
Monika Šarina	1982	5	razredna nastava	VSS	Učiteljica 3.r.
Ružica Postružin	1985.	4	razredna nastava	VSS	Učiteljica 4.r.
Sarah Jane Grace	1994.	5	razredna nastava	VSS	Učiteljica 5a.r.
Amy Hart	1983.	5	razredna nastava	VSS	Učiteljica 5b.r.
Bethlehem Simbillo	1981	11	razredna nastava	VSS	Porodiljni

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Struka	Stupanj školske	Predmet
Borna Milanović	1994.	1	Ne stručno zastupljena osoba	SŠS	Matematika 6-8
Ines Hraste	1978.	12	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Hrvatski jezik- 1-4 razred Priroda i društvo- 2-4 razred

Adrian Repustić	1988.	3	Magistar povijest	VSS	Povijest i zemljopis-6, 7 i 8 razred
Caroline Smith	1992	2	Magistar povijest	VSS	Topic (povijest, zemljopis, likovni, glazbeni, znanost, tehnički)- 5 i 6 razred
Luka Zorica	1996.	1	Prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik- 1-8 razred
Lana Manestar	1978.	4	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik 5-8 razreda
Mateja Maričić	1986.	2	Prof. agronomije	VSS	Kemija, biologija i fizika 7-8 razred Priroda 5 – 6 razred
Anna Cunningham	1973.	2	Učiteljica engleskog jezika	VSS	ESL učiteljica (engleski kao drugi jezik) 1-8 razreda
Matija Krznar	1992.	3	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture-pripravnik	VSS	Tjelesna kultura 1-8 razreda
Danica Bobinac	1985	3	Profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura 5 - 8 razreda
Lucija Končurat Savid	1987.	3	Magistar pedagogije	VSS	Španjolski jezik 4-8 razreda
Iskra Stanojević Koški	1980.	10	Akademski pjevač i profesor pjevanja	VSS	Glazbena kulture 6-8 razred
Anita Kovačević	1973	27	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik 6-8 razreda
Marko Vekić	1993	4	Učitelj informatike	VSS	Informatika 1-8 razreda

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Milena Prodanić Tišma	1979.	18	Diplomirani odgojitelj predškolskog odgoja	VŠS	V.d. Ravnateljica
Anna Kapetanović	1992.	4	Magistra pedagogije i sociologije	VSS	Stručni suradnik pedagog
Ana Grgić	1995	3	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator
Lucija Končurat Savid	1987	3	Magistar psihopedagogije	VSS	Učiteljica španjolskog jezika i stručni suradnik psihopedagog
Irina Maksimović	1988.	5	Magistra psihologije	VSS	Porodiljni

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U ovoj školskoj godini u školi pripravnički staž nastavlja:

- Učiteljica kemije, biologije, fizike- Mateja Maričić
- Učitelj hrvatskog jezika – Filip Kopanica

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Poslove koje obavlja
---------------	----------------	--------	------------------------	----------------------

Matea Kaya Mandić	1991	Prvostupnica filozije i religiologije	VSS	Edukacijski rehabilitator u nastavi
Uglješa Tišma	1978	Informatički tehničar	SSS	Administrator
Anna Cunningham	1973	Tajnik	VŠS	Školska tajnica
Susan Courtney	1973	Učiteljica primarnog obrazovanja	VSS	ESL učiteljica (engleski kao drugi jezik) 1-8 razreda
Caroline Smith	1992	Učiteljica primarnog obrazovanja	VŠS	Dodatna učiteljica u 4 razredu

Škola koristi servis za čišćenje „Gim čišćenje“ za poslove spremanja i serviranja hrane.

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

br.	Ime i prezime	Nast. predmet	Razr.odijel	Neposredni odgojno obrazovni rad						Ukupno sati	Ostali Poslovi + razrednik	Posebni poslovi	Ukupno tjedno
				Redovna nastava	Izborna nastava	Sat razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izv.nast.akt - Produženi boravak				
1	Betlehem Simbillo	Razredna n.	porodiljni	-		-	-	-		-	-		-
2	Krisztina Saling Hollo	Razredna n.	1r	20		2	2	2		26	22+2		40
3	Ljubica Ključarić	Razredna n.	2r	20		2	2	2		26	22+2		40
4	Monika Šarina	Razredna n.	3r	20		2	2	2		26	12+2		40
5	Ružica Postružin	Razredna n.	4r	20		2	2	2		26	12+2		40
6	Sarah Jane Grace	Razredna n.	5ar	20		2	2	2		26	12+2		40
7	Amy Hart	Razredna n.	5br	20		2	2	2		26	12+2		40
8	Caroline Smith	Razredna n. + Topic (6r)	4r	20						20	40		40
8	Lana Manestar	Hrvatski a (5-8)	5.r.,6.r.,7.r.,8.r	16		2	2	2		30	8+2		40

9	Filip Kopanica	Hrvatski za strance (1-8)	1 – 8 raz.	22	22	-	-	-	-	22	18	40
10	Borna Milanović	Matematika	6-8 raz.	15			2	2		19	31	40
11	Anita Kovačević	Engleski jezik	6-8 raz	15		2	2	2		21	17+2	40

12	Adrian Repustic	National subject (5-8) Povijest (7-8), Geografija (7-8)	5.r.,6.r.,7.r.,8.r	13			1	1	Šah 2	17	21+2	40
13	Luka Zorica	Njem.jezik	1.r.- 8.r.		16				School band 1	17	23	40
14	Matija Krznar	Tjelesna i zdr.kultura	1.r.- 8.r.	16						16	24	40
15	Mateja Maričić	Kemija, Biologija, Fizika i Priroda	5.r. – 8.r.	15		2	2	2		21	19	40
16	Lucija Končurat Savid	Španj.jezik +stru. suradnik	4.r.- 8.r.		10					10	30	40

17	Ines Hraste	Hrvatski jezik (1r-4r) Priroda i društvo (2-4r.)	1.r.- 4.r.	19						19	21		40
18	Iskra Stanojević Koški	Glazbena kulture	6.r.- 8.r.	3						3	3+4		7
19	Danica Bobinac	Likovna kultura	5.r – 8.r	5						5	15		20
20	Marko Vekić	Informatika	1.r – 8.r	12						12	0		12
21	Anna Cunningham	ESL učiteljica (engleski kao drugi jezik)	1.r – 8.r	10						10	30		40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad strankama	Br. sati tjedno	Br. sati god. zaduženja
Milena Prođanić Tišma	Diplomirani Odgojitelj predškolske djece	Ravnateljica	8.00-16.00	8.30-10.00	40	1832
Anna Kapetanović	Magistra pedagogije i sociologije	Stručni suradnik pedagog	8.00-16.00	10.00 –14.00	40	1832
Ana Grgić	Magistra edukacijske rehabilitacije	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator	8.00-16.00	10.00 –14.00	40	1832
Lucija Končurat Savid	Magistra psiho-pedagogije	Učiteljica španjolskog jezika i stručni suradnik psihopedagog	8.00 – 16.00	9.00- 13.00	40	1832
Irina Maksimović	Magistra psihologije	Stručni suradnik psiholog	Porodiljni	-	-	-

2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati Tjedno	Br. sati god. zad.
Anna Cunningham	Tajnik	Školski tajnik	7:30-13:30	40	1832
Uglješa Tišma	Inženjer informatike	informatičar		40	1832
Matea Kaya Mandić	Prvostupnica filozofije i religiologije	Asistent u nastavi	8:30 – 16:30	40	1832

Susan Courtney	Učiteljica razredne nastave	Esl učiteljica	Pon- 8 – 12h Uto – 8 -12h Sri – 9 - 12	11	506
-----------------------	--------------------------------	----------------	--	----	-----

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. 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 15:10 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, hrvatskog jezika, engleskog jezika, povijesti, geografije, kemije, biologije i fizike- 7 ili 8 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, engleskog jezika, povijesti, geografije, kemije, biologije i fizike- 7 ili 8 sat nastave. Iznimno se satovi dopunske i dodatne nastave mogu održavati 0. sat (7.10-7.55 sati) ili 9 sat (15:10 – 15:55 sati).

Izborna nastava

Španjolski i Njemački

U školi se izvodi izborna nastava njemačkog jezika za učenike od 1. do 8 razreda. Španjolski se provodi kao izborna nastava za učenika od 4. 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 2021./2022. djelovat će slijedeće izvannastavne aktivnosti:

Tenis, Bridge, Robotika, Šah, Nogomet, Drama, Arts i Crafts, Cricket, Francuski jezik, Španjolski jezik, Talijanski jezik i Gitara

Prehrana učenika

Prehrana učenika osigurana je za 152 učenika iz sredstava školskog proračuna. Doručak je od 8 sati. Učenici uzimaju obrok za vrijeme učeničkih odmora u trajanju od 10 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 devet učionica.

U 4 općih učionica u prizemlju izvodi se nastava za učenike u prvom (učionice 1), drugom (učionica 4), trećem (učionica 2), četvrtom (učionica 3) razredu. Na drugom katu u 5 općih učionica izvodi se nastava za učenike u petom (učionica 5 i 6), šestom (učionica 7), sedmom razredu (učionica 8) i osmom (učionica 9) razredu. Svaki razredni odjel od 1.-8. razreda ima svoju učionicu koju uređuje. Učitelji predmetne nastave imaju na korištenje 3 specijalizirane učionice za kemiju i biologiju, njemački jezik, španjolski jezik te za informatiku, 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, te 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.

3.2. Godišnji kalendar rada škole

Nastavna godina započela je 06.09.2021. , a završiti će 01.07.2022., u petodnevnom radnom tjednu. Ustrojena je u tri obrazovna razdoblja:

I. obrazovno razdoblje traje od: 07.09.2021. - 22.12.2021.

II. obrazovno razdoblje traje od: 10.01.2022. – 14.04.2022.

III. obrazovno razdoblje traje od: 25.04. 2022. – 01.07.2022.

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 25.10.2021 do 02.11.2021.

Zimski odmor učenika traje od 22.12.2020. do 07.01.2022. i od 21.02.2022 do 25.02.2022.

Proletni odmor učenika traje od 14.04.2022. do 22.04.2022. i od 30.05.2022 do 03.06.2022.

Ljetni odmor učenika traje od 01.07.2022. do 05.09.2022.

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> 06.09.2021. - 22.12.2021. Jesenski odmor: 25.10.2021. – 29.10.2021 Zimski odmor: 23.12.2021. – 07.01.2022.	IX.	22	19	8	0	06.09. Početak nastave – Svečani prijem prvašića 20.09. Internationalni dan mira 22.09. Prvi dan jeseni 27.9. Dan europski jezika
	X.	21	16	10	5	04.10. Svjetski dan životinja 05.10. Svjetski dan učitelja 11.10. Svjetski tjedan svemira 15.10. Dan izbora (class president) 22.10. Halloween party
	XI.	21	20	9	1	01.11. Blagdan Svih svetih 05.11. Guy Fawkes 10.11. International evening 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata 22.11. Dan zahvalnosti 29.11. St. Andrews Dan
	XII.	22	16	9	6	06.12. Međunarodni dan volontera 20.12. Hanukkah 20.12. Božićna priredba 24.12. Badnjak 25.12. Božić
Ukupno IX. –XII.		86	71	36	12	/
<u>II. obrazovno Razdoblje</u> 10.01.2022. –14.04.2022. Zimski odmor: 21.02.2022. – 25.02.2022.	I.	20	16	10	4	01.01. Nova Godina 24.01. Holocaust memorijalni dan 31.01. Kineska nova godina
	II.	20	15	8	5	07.02. Međunarodni dan čokolade 14.02. Valentinovo
	III.	23	23	8	0	01.03. Fašnik 07.03. Međunarodni dan Žena 07.03. Noć matematike 21.03. Svjetski dan osoba s Down sindromom, Prvi dan proljeća 25.03. Majčin dan

Proljetni odmor: 14.04.2022. - 22.04.2022.	IV.	20	14	10	6	01.04. Međunarodni dan dječiji knjiga 04.04. Međunarodni dan zdravlja 18.04. Uskršnji ponedjeljak 25.04. Dan Zemlje
Ukupno I. – IV.		83	68	36	15	
III. obrazovno Razdoblje: 25.04. 2022. – 01.07.2022.	V.	21	21	10	4	01.05. Praznik rada 09.05. Dan Europe 16.05. Internationalni dan obitelji 30.05. Dan državnosti
Proljetni odmor: 30.05.2022. - 03.06.2022.	VI.	20	20	10	3	06.06. Dan okeana 13.06. Dan očeva 16.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe
Ljetni odmor: 03.07.2021. - 09.09.2021.	VII.	21	1	10	21	01.07. Zadnji dan nastave
	VIII.	21	0	10	21	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.08. Velika Gospa
Ukupno V.-VII.		83	42	40	49	
UKUPNO I - VIII		252	181	112	76	

3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjeljenjima

Razred	Učenika	Dječaka	Djevojčica	PP	Ime i prezime razrednika
I.	15	5	10	-	Krisztina Saling Hollo
II.	19	9	10	-	Ljubica Ključarić
III.	19	11	8	-	Monika Šarina
IV	20	11	9	-	Ružica Postružin
V.A	12	5	7	-	Sarah Jane Grace
V.B.	13	7	6	-	Amy Hart
I. – V.	98	48	50		
VI.	14	6	8	-	Lana Manestar
VII.	20	13	7	-	Anita Kovačević
VIII.	20	7	13	-	Mateja Maričić
V. - VII	54	26	28	-	-
I. – VII.	152	74	78	-	-

4. Planovi rada ravnateljice i stručnih suradnika

4.1. 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

4.2. 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
studeni	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	Izveščivanje na kraju školske godine	10
UKUPNO		1832

4.3. 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 kurikulumu, 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 pomagalima	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 nastavnog radnog dana	IX. – VIII.	20
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 Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX. – VI.	102
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

PLAN RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE
u školskoj godini 2021./2022.

A) NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	PLANIRANO SATI	
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	720
<ul style="list-style-type: none"> - Individualan i grupni rad s učenicima - Praćenje učenika u postupku ostvarivanja procjene psihofizičkog stanja - Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju - Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama - Neposredan rad u razrednom odjelu (radionice, predavanja na satima razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.) - Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi; edukacijsko-rehabilitacijska opservacija 		
2. Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	10	360
<p>2.1. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema - Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje - Pomoć u pripremanju za rad po IOOP-ima - Analiza i statistički pokazatelji za unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama - Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV, RV) <p>2.2. Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji <p>2.3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi</p>		
3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	9	324
<p>Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni odgojno-obrazovni-edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama - izrada specifičnog, individualiziranog didaktičkog pribora - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i s pomoćnicima u nastavi <p>Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada</p>		
B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10	360
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća - Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine - Zadaće utvrđene tijekom školske godine - Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole) 		

<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu - Administrativni poslovi - Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.) - Poslovi i zadaci vezani uz godišnji plan i program škole (analiza rada i samovrednovanje rada) - Priprema za ostvarivanje programa rada odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima s teškoćama) 		
UKUPNO	40	1760

Ana Grgić, mag. rehab. educ.

stručni suradnik – edukacijski rehabilitator

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

4.4. Plan rada Školskog odbora

vrijeme	Sadržaj rada	Nositelji
rujan	<p>Razmatranje i usvajanje Izvješća o realizaciji kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada za 2020./2021.</p> <p>Razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumu za 2021./2022.</p> <p>Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2021./2022.</p> <p>Usvajanje godišnjeg izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave u 2020./2021. 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.-30.6.2022.</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 2021. godinu	<p>Školski odbor</p> <p>računovođa</p>

	Donošenje financijskog plana prihoda i primitaka, rashoda i izdataka i plana nabave za 2021/2022. 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.

4.5. 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 2020./2021. 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 Izvršće sa jednodnevnih izleta i škole u prirodi Organizacija odgojno-obrazovnog rada u šk.god.2022./2023. Pravilnik o kalendaru rada	
kolovoz	Izvršće o uspjehu na kraju šk. godine 2021./2022. Organizacija rada u šk. godini 2022./2023. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika Poslovi godišnjeg planiranja i programiranja Prijedlog sadržaja školskog kurikulumu Zadace 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 (20. listopada 2021., 29. studenoga 2021., 14. siječnja 2022., 13. svibnja 2022., 17. lipanj 2022)

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
20. listopada	Donošenje programa rada Razrednog vijeća Koordinacija 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>
29. studenoga	Osvrt na uspjeh učenika na kraju I.obrazovnog razdoblja	
14. 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>
13. 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>
17. 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.

5. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

5.1. 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.

5.2. Stručna usavršavanja izvan škole

5.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Županijski aktivni	Svi nastavnici, stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom školske godine 2021./22.	230
Ukupno sati tijekom školske godine			230

5.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Državni aktivni	Učitelji predmetne nastave, stručni	Tijekom školske godine 2021./22.	20

	suradnici i ravnateljica		
	Ukupno sati tijekom školske godine	20	

5.3. 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.

6. 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 osvjetljenosti 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 učionicima. Probio se zid u novoj učionici osmog razreda kako bi se dobila veća prostorija za taj razred. Ista učionica je opremljena u potpunosti s najnovijom informatičkom opremom. Isto tako, škola je omogućila novu prostoru za školsku knjižnicu. Prostorija je opremljena s policama punih knjiga te nekoliko fotelja.

Plan u 2021./2022.:

- Opremanje i uređivanje dvorište škole (novi nogometni teren, nove sprave i sli.)
- Opremanje svih učionica s dodatnom tehnologijom (Smartboards)
- Istraživanje mogućnosti za otvaranje srednjoškolskog programa