



# OSNOVNA ŠKOLA „KANTRIDA“

RIJEKA • Izviđačka 9 • MB: 3328392 • tel.: 051/622-170 • fax: 051/622-255

e-mail: [ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr](mailto:ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr) • web: [os-kantrida-ri.skole.hr](http://os-kantrida-ri.skole.hr)

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2170-1-54-01/01-24-1

Temeljem članka 28., st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( NN br.. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 48. Statuta Osnovne škole „KANTRIDA“, nakon rasprava na sjednici Vijeća učitelja održane 30. rujna 2024. godine i sjednici Vijeća roditelja održane dana 2. listopada 2024. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor OŠ „Kantrida“, Izviđačka 9, Rijeka, na svojoj sjednici od 3. listopada 2024. godine donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „KANTRIDA“ za školsku 2024./2025. godinu**

- \* Matična škola**
- \* Područna škola**



**Ravnateljica:**

**Sanja Kvaternik Hren**

**Predsjednica Školskog odbora:**

**Martina Mašić**





## HIMNA ŠKOLE

Iznad mora  
na vrhu svih gora  
poput vjetra  
i zvjezdanog svjetla  
poput zlatnih kapi  
što liju sa neba,  
takva nam škola  
zauvijek treba.

Volimo je svi  
jer znanje trebamo,  
volimo je svi  
da k'o sunce budemo.

Dotaknimo zvijezde  
i vrh piramida,  
najbolja škola  
je škola "Kantrida".

Volimo je svi  
jer znanje trebamo,  
volimo je svi  
da k'o sunce budemo.

Dotaknimo zvijezde  
i vrh piramida,  
najbolja škola  
je škola "Kantrida".

Tekst i glazba:  
Kristina Jarić, uč. ( 2003. )



## Sadržaj

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....</b>	<b>5</b>
<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>6</b>
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU .....	6
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	7
1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA (opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalama) .....	8
1.4. KNJIŽNI FOND (broj naslova za učenike i učitelje) .....	9
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE .....	9
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA .....</b>	<b>10</b>
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA .....	10
2.2. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE .....	11
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE .....	12
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>15</b>
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA .....	15
3.2. DEŽURSTVA NA ULAZU U ŠKOLU.....	15
3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA .....	16
3. 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA za školsku 2024./2025. godinu .....	17
3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....	21
<b>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE .....</b>	<b>23</b>
4.1. GOD. FOND SATI NAST.PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA.....	23
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA i BROJ UČENIKA.....	24
4.3. UKLJUČENOST ŠKOLE/UČENIKA U IZVANŠKOLSKE SPORTSKE PROJEKTE .....	33
<b>5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH ZAPOSLENIKA.....</b>	<b>34</b>
5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA .....	34
5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA – STRUČNOG SURADNIKA.....	60
5.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA - STRUČNOG SURADNIKA .....	74
5.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA SOCIJALNOG PEDAGOGA- STRUČNOG SURADNIKA .....	77
5.5. RAD ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK ZA DJECU S MOTORIČKIM OŠTEĆENJIMA .....	83
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	88

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA .....	89
5.8. PLAN RADA POMOĆNOG OSOBLJA .....	92
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>93</b>
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....	93
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	93
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA .....	94
6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA .....	94
6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	98
6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	98
<b>7. PLANVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>98</b>
7. 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	98
7. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE .....	99
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE .....</b>	<b>100</b>
8.1. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA .....	100
8.2. PLAN BRIGE ŠKOLE za ZDRAVSTV.-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČ. ....	103
8. 3. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI .....	104
8.4. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE (donesen 27.rujna 2007.).....	105
<b>9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....</b>	<b>106</b>
<b>10. PLAN I PROGRAM RADA PODRUČNE ŠKOLE PRI KBC-u RIJEKA, .....</b>	<b>107</b>
10.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI I NAČIN RADA .....	108
10.2. PROGRAMSKI ZADACI .....	108
10.3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ .....	110
10.4. SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA.....	110
10.5. OBLICI RADA.....	111
10.6. METODE RADA .....	111
10.7. SREDSTVA RADA.....	111
10.8. NAČIN RADA ŠKOLE.....	113
10.9. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA I VODITELJA PŠ.....	114
10.10. PROGRAM RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA SOCIJALNOG PEDAGOGA I UČITELJA U PŠ.....	117
10.11. POTREBAN DIDKATIČKI MATERIJALI PRIBOR .....	117
10.12. PROTOKOL POSTUPANJA UČITELJA PREMA UČENIKU PACIJENTU .....	118

**11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) ..... 120**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA „KANTRIDA“		
Adresa škole:	Izviđačka 9, RIJEKA		
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA		
Telefonski broj:	051 622-170		
Broj telefaksa:	051 622-255		
Elektronička pošta:	<a href="mailto:ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr">ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr</a>		
Internetska adresa:	os-kantrida-ri.skole.hr		
Šifra škole:	08-071-011		
Matični broj škole:	03328392		
OIB:	78720471651		
Upis u sudski registar (broj i datum):	040062360 - 09. svibnja 1994.		
Ravnatelj škole:	SANJA KVATERNIK HREN, prof.		
Voditelj PŠ pri Dječjoj bolnici Kantrida	VESNA ŽILIĆ, prof. (tel. 659-125)		
Broj učenika:	MŠ - 323	PŠ - 78	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	MŠ - 159	PŠ - 31	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	MŠ - 164	PŠ - 47	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	MŠ- 33 - (5 u Odjelu za PSP)		
Broj učenika u cjelodnevnoj nastavi i produženom boravku:	MŠ - 109		
Broj učenika putnika:	MŠ - 8 učenika koji dolaze s područja Bivija		
Ukupan broj razrednih odjela:	24		
Broj razrednih odjela u Matičnoj školi:	17		
Broj razrednih odjela u Područnoj školi:	7		
Broj razrednih odjela RN-a:	8 MŠ + 3 PŠ		
Broj razrednih odjela PN-a:	9 MŠ + 4 PŠ		
Broj smjena:	1 smjena		
Početak i završetak svake smjene:	CN:	8.00 – 16.00	
	PB:	11.30 -16.30	
	RAZREDNA NASTAVA	8.00 – 13.15	
	PREDMETNA NASTAVA	8.00 – 14.55	
	PODRUČNA ŠKOLA	13.00 – 17.00	
Broj radnika:	61 (3 na zamjeni)		
Broj učitelja predmetne nastave:	30 (3 na zamjeni)		
Broj učitelja razredne nastave:	16		
Od broja učitelja RN -u cjelodnevnoj nas.:	8 + 1 (produženi boravak)		
Broj stručnih suradnika i drugih stručnjaka:	3 - pedagog, knjižničar, eduk. rehab.-socijalni pedagog 1- učitelj eduk. rehabilitator u Odjelu za PSP-e 1 - fizioterapeut 1 - ravnatelj		
Broj ostalih radnika:	9 tajnica, vod. račun., domar, kuharice -2, spremačice-4		
Broj računala u školi:	103		
Broj specijaliziranih učionica:	18		
Broj sportskih dvorana:	1		
Broj sportskih igrališta:	3		
Školska kuhinja:	1		

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Upisno područje **Osnovne škole "KANTRIDA" čine ulice:** Brsečka, Bujska, Creska, Đure Cattia, Ede Jardasa, Istarska, Ivana Milčetića, Izviđačka, Kastavska, Labinska, Liburnijska (neparni brojevi od 3 do 11 i parni od 16 do 24), Ljubljanska cesta, Lošinjska, Lovranska, Marina Jakominića, Mate Balote, Minakov put, Opatijska, Pavlovac (parni brojevi 2 i 4), Pionirska, Podkoludricu, Portić, Preluk, Prolaz Marčeljeva Draga, Pulska, Silva Milenića Lovre, Tenčićevo, Turan, Turanski put, Vere Bratonje, Žlebi, Braće Cetina, Ivana Lenca (parni brojevi od 28 do 38), Marijana Stepčića.

#### 1.1.1. Suradnja ...

NAZIV DRŽAVNI I DRUGIH TIJELA/USTANOVE/DRUŠTVA/UDRUGE	PROGRAMI/AKTIVNOSTI
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Dokumenti – Plan i program rada Škole, Školski kurikulum; Zakoni i pravilnici; Predmetni kurikulumi, ....
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručna usavršavanja; Provedba Zakona o odgoju i obrazovanju, pravilnika; Natjecanja učenika; Napredovanja
Grad Rijeka – Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, sport, tehničku kulturu i mlade	Program cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada; Prehrana učenika; Program RI MOVE; Program "Rijeka pliva"; Građanski odgoj, Moja Rijeka, Zdravstveni odgoj, Rad s darovitim učenicima, Školsko sportsko društvo,..
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a	Odluka o broju učenika i odjela u Školi; Upisi djece u 1. razred; Školovanje djece s teškoćama u razvoju te upisi u srednju školu; Kadrovska pitanja ...
Nastavni zavod za javno zdravstvo i Školski dispanzer "Zamet"	Aktivnosti Školske medicine s učenicima i roditeljima Program "Trening životnih vještina"; Aktivnosti zavoda
Zavod za socijalni rad – Područni ured Rijeka; Obiteljski centar; Ustanova za Dnevni boravak djece "Tić"	Socijalna zaštita učenika; suradnja s provoditeljima nadzora...
Policajska uprava PGŽ-e	Program "Zajedno više možemo"; Prevencija i alternativa, Prometna kultura
Kulturne ustanove u gradu RI	Posjete: muzeji i galerije, kazališta, knjižnice; I-FEST
Sportski klubovi i organizacije u gradu RI; Riječki sportski savez; Dom mladih	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti: plivanje, atletika, nogomet, tenis, karate..., Programi: RI MOVE ; "Rijeka pliva"; "Prvi koraci u prometu" Univerzalna sportska škola
CZOI O Vinko Bek Zagreb	Školovanje djece s slabovidnošću
Zavod za zapošljavanje	Profesionalno savjetovanje i upisi u srednju školu
Srednjoškolske ustanove	Profesionalno informiranje učenika 8. razreda
UNICEF RH	Program "Za sigurno i poticajno okruženje u školi
Udruga roditelja "Korak po korak"	CAP- program I TEEN CAP- program
Župni ured na Kantridi	Misa povodom početka nastavne godine; Sv. Nikola, Prva pričest, Krizma...
MO Kantrida	Kulturno-umjetnički programi; Uređenje škole i okoliša; Likovni natječaj EX TEMPORE...
Dom umirovljenika Kantrida	Kulturno-umjetnički programi
Bolnica za majku i dijete	Kulturno-umjetnički programi; Zdravstvena zaštita učenika
Crveni križ	Prijem učenika 1. Razreda u CK; Prigodne aktivnosti CK

OŠ "Kozala"	Provedba rehabilitacijskih programa
-------------	-------------------------------------

## 1.2. PROSTORNI UVJETI

### 1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor je funkcionalan, učionice su specijalizirane. Određene teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa predstavlja problem nedostatak prostora za specijaliziranu učionicu za izbornu nastavu Vjeronauka i Talijanskog jezika. Opća oprema uglavnom zadovoljava.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	<b>2 i 4</b>	54.22			3	3
2. razred	<b>1 i 3</b>	54.22			3	3
3. razred	<b>6 i K</b>	54.22			3	3
4. razred	<b>7 i 8</b>	54.22			3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	<b>10 i 14</b>	54.22			3	3
Likovna kultura	<b>13</b>	54.22			3	3
Glazbena kultura	<b>11</b>	54.22			3	3
Vjeronauk	slobodne učionice				2	2
Strani jezik – engleski - talijanski	<b>15</b> , učionice RN i slobodne učionice	54.22			3	3
Matematika	<b>9,12,13</b> slobodne učionice	54.22			3	3
Priroda i biologija	<b>12</b>	54.22			3	3
Kemija	<b>27</b>	79	26		3	3
Fizika	<b>27</b>	79	26		3	3
Povijest	<b>16</b>	54.22			3	3
Geografija	<b>17</b>	54.22			3	3
Tehnička kultura	<b>13</b>	54.22			2	2
Informatika	<b>5 i 12</b>	54.22			3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	-	316	32		3	3
Prostorije za PSP-e	-	56				
Knjižnica s čitaonicom	18, 19	50+čit.			3	3
Zbornica	31	60			3	/
Uredi - 23, 24, 25, 29, 30		100			3	/
Blagovaonica	-	106			3	/
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b> - zbornica					3	3



- bolnički odjeli za održavanje nastave, učionica						
---	--	--	--	--	--	--

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

### 1.2.2. Vanjski školski prostori

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Školsko igralište za košarku	350	Zadovoljava
2. Školsko igralište za rukomet	320	Zadovoljava
3. Školsko kombinirano igralište	920	Zadovoljava
4. Prostor za rekreaciju i sl. vrijeme	738	Zadovoljava
5. Školsko dvorište	550,40	Zadovoljava
6. Školsko dvorište II	738	Zadovoljava
7. Staza za trčanje	320	Ne zadovoljava - radovi
8. Prilazi i pješačke staze	693,15	Potrebna obnova gazišta stepenica
9. Kolni prilaz školi	159,5	Zadovoljava
10. Trijem	62,56	Zadovoljava
11. Parkiralište i dostavni put		Zadovoljava - novoizgrađeno
12. Školski vrt – „južni park“	250	Zadovoljava
13. Školski vrt, zapadni dio	400	Zadovoljava

### 1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA (opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima)

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
<b>Audiooprema:</b>		
Radio s CD	7	+
Smart TV	7	+
<b>Video- i fotooprema:</b>		
LCD-projektor+stropni	16	+ +
Pametna ploča	6	+
Grafoskop	5	+
Pametni ekrani	2	+
<b>Informatička oprema:</b>		
Računala + prij. računala	38 + 65	+
Printer-laser	5	+
Štampač – ink jet	2	+
Skener	2	+
<b>Ostala oprema:</b>		
Grafička preša	1	+
Mikroskop	3	+
Hoffmanovapararat za el.l.	1	+
Teluri j	1	+
Pianino, glazbena linija	1 + 1	+ +

Syntysaizer	1	+
Bežični set Opus	2	+
Mašina za šivanje	1	+
Meteo stanica	1	+
Dron	1	+
3d printer	1	+

#### 1.4. KNJIŽNI FOND (broj naslova za učenike i učitelje)

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	2400	+
Stručna literatura za učitelje	447	+
Periodika	43	+
Referentna građa	76	+
<b>U K U P N O</b>	<b>2966</b>	<b>+</b>

#### 1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što se preuređuje ili obnavlja	Vel. m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
1. Adaptacija učeničkih sanitarija – u suterenu, te u prizemlju, zamjena kabina u sanitarnim čvorovima		- uređenje dotrajalih sanitarija radi poboljšanja sanitarno-higijenskih uvjeta - nastavak radova prema mogućnosti Grada
2. Sanacija vanjskih stepeništa i dodavanje rukohvata		- uređenje okoliša škole
3. Obnova/zamjena podnih obloga u školi		- sanacija oštećenja na podnim oblogama
4. Zamjena vanjske prozorske stolarije		- nastavak rada na povećanju energetske učinkovitosti
5. Uređenje prostora kuhinje i blagovaone		- poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

#### 2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spr.	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Gordana Čargonja		učiteljica	VŠS		
2.	Tamara Čović Marić		mag. prim. educ.	VSS		
3.	Iva Đurić		učiteljica	VŠS		
4.	Iva Tićak		dipl. učiteljica	VSS		
5.	Katarina Jusup Dodig		dipl. učiteljica	VSS		
6.	Dijana Kurilić Brdar		mag. prim. educ.	VSS		
7.	Martina Mašić		mag. prim. educ.	VSS	savjetnik	
8.	Zorana Majer		mag. prim. educ.	VSS		
9.	Sandra Pernjak Krmek		mag. prim. educ.	VSS	savjetnik	
10.	Snježana Polić		učiteljica	VŠS		
11.	Irena Smoljan		dipl. učiteljica	VSS		
12.	Jagoda Stipcovich		učiteljica	VŠS		
13.	Leo Šegota		učitelj	VŠS		
14.	Maja TokićTravica		mag. prim. educ.	VSS		
15.	Snježana Vrbanić		mag. prim. educ.	VSS		
16.	Anamarija-Gabriela Krmek		mag. prim. educ.	VSS		

#### 2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spr.	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjet.	Godine staža
1.	Aida Ahel		profesor	VSS	Hrvatski j.		
2.	Ana Baraka Ribinski		profesor	VSS	Geografija	savjetnik	
3.	Zrinko Brdar		profesor	VSS	Tehnička k.		
4.	Ana Ribarić		mag. theol.	VSS	RKT vjeronauk.		
5.	Irena Čorak Tijan		profesor	VSS	Hrvatski j.		
6.	Ana Žauhar		mag. mus.pead	VŠS	Glazbena kultura		
7.	Lara Ivoš		mag.phil.angl.	VSS	Engleski jezik		
8.	Tamara Baričević		profesor	VSS	Likovna k.		
9.	Silvana Konjevoda		profesor	VSS	Likovna kultura		
10.	Marko Malobabić – neplaćeni dopust		profesor	VSS	Matematika		
11.	Iva Matković Drušković		profesor	VSS	Engleski j.		
12.	Ivan Marenčić		profesor	VSS	Tjelesna i zdrav. k.		
13.	Ana Rameša – roditeljni dopust; neplaćeni dopust		profesor	VSS	Matematika		
14.	Marijeta Tićak - bolovanje		Mag.educ.tal.je	VSS	Talijanski j.		
15.	Nikolina Šojat		profesor	VSS	Hrvatski j.	savjetnik	
16.	Tea Štefan Kovačević		profesor	VSS	Povijest		
17.	Ivana Vadlja		profesor	VSS	Prir.,Bilo. i Kemija	savjetnik	
18.	Irena Volf		profesor	VSS	Matematika i Infor.		
19.	Maja Milanović - zamjena		Mag.educ mat.	VSS	Matematika		

20.	Drago Frlan		profesor	VSS	Engleski i povijest		
21.	Ivana Žeravica		profesor	VSS	Hrvatski jezik		
22.	Jaroslav Wilczynski		dip.teolog.	VSS	RKT vjeronauk		
23.	Martina Sudan		profesor	VSS	Fizika		
24.	Nebojsa Letić		profesor	VSS	Informatika		
25.	Vlatka Kirinčić Orbančić		Profesor	VSS	Biologija i Priroda	mentor	
26.	Mario Totić		mag.teol.	VSS	RKZ vjeronauk		
27.	Antonio Boban - zamjena		Mag. informatike	VSS	Informatika		
28.	Laura Grilec - zamjena		Mag.educ.mat i fiz.	VSS	Matematika		
29.	Radmila Rakinić		Mag.en.jez.	VSS	Engleski jezik		
30.	Mia Šepić - zamjena		Mag.tal.jez.	VSS	Talijanski jezik		

### 2.1.3. PODACI O RAVNATELJU, VODITELJU PŠ-e, STRUČNIM SUR.I ZDRAV.RAD.

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Mentor/Savj.	Godine staža
1.	Sanja Kvaternik Hren		profesor	VSS	Ravnateljica		
2.	Vesna Žilić		profesor	VSS	Vod. PŠ; socij. ped. u MŠ	mentor	
3.	Martina Šeša		profesor	VSS	Pedagoginja		
4.	Anđela Žugaj Mišić		Mag.kroatis tike	VSS	Knjižničarka		
5.	Ivana Čop Sušanj		Mag..def	VSS	Eduk. rehabilitatorica		
6.	Snježana Stipić		fizioter.	VŠS	Fizioterapeutkinja		

### 2.2.PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spr.	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirna Kregar Vidović		dip. pravnik	VSS	Tajnica	
2.	Ivana Lončar		mag.oec.	VSS	Voditeljica računovodstva	
3.	Velimir Posilović		strojarski tehničar	SSS	Domar	
4.	Sandra Likar		građ. tehničar	SSS	Kuharica	
5.	Dino Salkanović		kuhar	SSS	Kuhar	
6.	Slavica Nanut		maturant gimna.	SSS	Spremačica	
7.	Olgica Jozić		trgovac	SSS	Spremačica	
8.	Vesna Mrazek		nekv. radnik	PKV	Spremačica	
9.	Sandra Salkanović		trgovac	SSS	Spremačica	

## 2.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

### 2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženje učitelja predmetne i razredne nastave

<b>NP</b> –nastavni predmet	<b>PuR</b> – predaje u razredima	<b>Red.N</b> – redovna nastava
<b>IZB</b> – izborna nastava	<b>R</b> - razredništvo	<b>DOP</b> – dopunska nastava
<b>DOD</b> – dodatna nastava	<b>INA</b> – izvannastavna aktivnost	<b>UNR</b> – ukupno neposredni rad
<b>URO</b> – umanjenje radne obveze	<b>OP</b> – ostali poslovi	<b>PP</b> – posebni poslovi

IME I PREZIME UČ.	NP	PuR	Red. N .	IZB	R	DOP	DOD	INA/ DR.	PP	UNR URO	OP	Tj	God.
1. Nikolina Šojat	HJ	6.a,C; 8.a,b	18	-	2	1	-	1	-	22	18	40	2080
2. Irena ČorakTijan	HJ	5.a,b; 7.a,b	18	-	2	-	1	1	-	22	18	40	2080
3. Ivana Žeravica	HJ	6.b	5+1	-	-	1	-	-	3	10	8	18	936
4. Silvana Konjevoda	LK	5. - 8.	9	-	-	-	-	3	2	14	11	25	1300
5. Ana Žauhar	GK	4.a,b; 5.-8.; PŠ(4sata)	15	-	2	-	-	4	1	22	18	40	2080
6. Lara Ivoš Mišćenić	EJ	1.a,b; 2.a,b 6.a,c; 7.a,b	20	-	-	1	1	1	-	23	17	40	2080
7. Iva Matković Drušković	EJ	2.ab;4.ab; 5.a,b;8.a,b	20	-	-	1	-	2	-	23	17	40	2080
8. Radmila Rakinić	EJ	6.b, PŠ – 8	11	-	-	1	-	-	-	12	10	22	1144
9. Martina Sudan	F,M	7.a,b; 8.a,b;;8.b PŠ (4 sata)	16	-	2	1	1	2	-	22	18	40	2080
10. Maja Milanović	M	5.a,b, 6.a,c.	16	-	2	1	1	2	-	22	18	40	2080
11. Laura Grilec	M	6.b,7a,b,8.a	16	-	-	1	1	2	2	22	18	40	2080
12. Vlatka Kirinčić Orbanić	P B K	6b-pri; 7a, 7b,8b-bio; 8b-kem +PŠ pr/bio - 7,5	17,5	-	2	1	1	2,5	-	24	16	40	2080
13. Ivana Vadlja	K B P	5a,5b,6a,6c- pri;7a,7b- kem; 8a - k/b+pš4 kem	19	-	2	1	1	1- žup.vi jeće	-	24	16	40	2080
14. Antonio Boban	INF	1.-4. PŠ . 4	4	16	-	-	-	2	2	24	16	40	2080
15.Tea Štefan Kovačević	P	5. – 8.	18	-	2	-	1	3	-	24	16	40	2080
16.Ana Baraka Ribinski	G	5. – 8. PŠ (3 sati)	20	-	2	1	1	-	-	24	16	40	2080
17.Zrinko Brdar	TK	5. – 8. PŠ (1 sat)	9	-	-	-	-	-	.	10	10	20	1040
18. Ivan Marenčić	TZK	5. – 8.	19	-	2	-	-	2	2	24	16	40	2080
19. Nebojša Letić	INF	5.a,b; 6.a,b,c 7.a,b 8.a,b	10	8	-	-	1	3+1	1	24	16	40	2080
20. Mia Šepić	TJ	4 a,b ; 5.a,b; 6.a/c,b ; 7.a,b; 8.a/bPŠ(2 s.)	-	20	-	-	1	2		23	17	40	2080

<b>21. Ana Ribarić</b>	RKT -vj.	1.a,b; 2.a,b; 3.a/b;4.a/b ; 5a/;6.a/c,8a, b	-	20	-	-	-	4	-	24	16	40	2080
<b>22. Mario Totić</b>	RKT -vj.	5.b;6.b,7a,b	-	8	-	-	1	1	-	10	6	16	835
<b>23. Jagoda Stipčovich</b>	RN - CN	3.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
<b>24. Dijana Kurilić Brdar</b>	RN - CN	3.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
<b>25. Katarina Jusup Dodig</b>	RN	3.b	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
<b>26.Sandra Pernjak Krmek</b>	RN CN	4.a	15	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
<b>28. Maja TokićTravica</b>	RN CN	4.a	15	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
<b>29.Leo Šegota</b>	RN	4.b	15	-	2	1	-	-	3s.p.	23.	17	40	2080
<b>30. Snježana Vrbanić</b>	RN CN	1.a	16	-	2	1	1	1	-	21	18	40	2080
<b>31. Iva Tićak</b>	RN CN	1.a	16	-	2	1	1	1	-	21	18	40	2080
<b>32. Gordana Čargonja</b>	RN	1.b	16	-	2	1	1	1	-	21	18	40	2080
<b>33. Zorana Majer</b>	RN CN	2.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
<b>32. Martina Mašić</b>	RN CN	2.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
<b>34. Tamara Čović</b>	RN	2.b	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
<b>35. Anamarija Krmek</b>	PB	1.b	25	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080
<b>36. Irena Smoljan</b>	RN- K	1.-4.a (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
<b>37. Iva Đurić</b>	RN- K	1.-4.b (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
<b>38. Snježana Polić</b>	RN- K	1.-4.c (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
<b>39. Aida Ahel</b>	HJ	5. - 8. (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
<b>40. Drago Frlan</b>	EJ/P OV	7.b PŠ POV 6, EJ 103.	19	-	2	-	1	1	-	23	17	40	2080
<b>41. Irena Volf</b>	M INF	5. - 8. (PŠ) 5. - 8 (PŠ)	16	4	1	-	-	-	1-ad. e-D	22	18	40	2080
<b>42. Barbara Baričević</b>	LK	5. - 8.	4	-	-	-	-	1	-	5	5	10	520
<b>43. Jaroslav Wilczynski</b>	RKT- vj.	1. - 8.	-	2	-	-	-	-	-	2	3	5	260
<b>44. Meliha Hasanović</b>	ISL- vj.	1. - 8.	-	2	-	-	-	-	-	2	3	5	260

## Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole i drugih stručnjaka

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	SANJA KVATERNIK HREN	prof. matematike i fizike	ravnateljica	7,00 – 15,00 rad s strankama po dogovoru	40
2.	VESNA ŽILIĆ	Socijalni pedagog	voditeljica PŠ socijalni pedagog MŠ	9.00 - 15.00 utorak:11.00 -17.00 četvrtak: 8.00-14.00	30+10
3.	MARTINA ŠEŠA	prof. pedagogije i povijesti	pedagoginja	8.00 - 14.00 ( srijeda 11,00-17,00)	30+10
4.	ANĐELA ŽUGAJ MIŠIĆ	Mag. kroatistike	knjižničarka	8.00 – 14.00 ( ponedjeljak i četvrtak popodne 10,00-16,00)	30+10
5.	IVANA ČOP SUŠANJ	prof. edukac. Rehab.	edukacijska rehabilitatorica	10.00-15.00	25+15
6.	SNJEŽANA STIPIĆ	viši fizioterapeut	fizioterapeutkinja	7.30 – 15.30	30+10

## 2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih zaposlenika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	MIRNA KREGAR VIDOVIĆ	Spec. dipl. iur	tajnica	7.00 -15.00 (četvrtak, popodne)	40
2.	IVANA LONČAR	mag. oec	Voditelj računovodstva	7.00 - 15.00 (ponedjeljak A, petak B popodne)	40
3.	VELIMIR POSILOVIĆ	strojarski tehničar	domar	6.30 - 14.30	40
4.	SANDRA LIKAR	gr. tehničarka	kuharica	6.30 - 14.30	40
5.	SLAVICA NANUT	ekonomistica	spremačica	12.30 – 20.30	40
6.	OLGICA JOZIĆ	trgovkinja	spremačica	12.30 – 20.30	40
7.	VESNA MRAZEK	PKV-radnica	spremačica	12.30 – 20.30	40
8.	SANDRA SALKANOVIĆ	trgovkinja	spremačica	6.30 – 14.30	40
9.	DINO SALKANOVIĆ	Kuhar	Kuharica	6.30 – 14.30	40

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu. Sve su subote slobodne.

##### MATIČNA ŠKOLA

- 1.a - 4.a razredi odjeljenja-cjelodnevni odgojno-obrazovni rad, od 8.00 do 16.00 sati
- 1.b – produženi boravak od završetka nastave do 16.00 sati
- 1.b – 4.b rad u jutarnjoj smjeni u 8,00 sati i 13,15 sati
- 5. – 8. razred jutarnja smjena od 8,00 sati do 14,55 sati

PODRUČNA ŠKOLA radi u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 17.00 sati

#### 3.2. DEŽURSTVA NA ULAZU U ŠKOLU

8,00 - 9,35	VELIMIR PRISPILOVIĆ
10,00 - 11,30	SANDRA SALKANOVIĆ
11,30 -12,30	ANĐELA ŽUGAJ MIŠIĆ
12,30 - 14,00	SLAVICA NANUT
14,00- 15,30	OLGICA JOZIĆ
15,30 - 17,00	VESNA MRAZEK



## 3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

područje dežurstva	Vrijeme /dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
<b>ULAZ/ PRIZEMLJE</b>	<b>7,30 - 8,00</b>	<b>Dijana Kurilić Brdar / Jagoda Stipcovich</b>	<b>Maja Tokić Travica / Sandra Pernjak Krmek</b>	<b>Leo Šegota i Katarina Jusup Dodig</b>	<b>Martina Mašić / Zorana Majer</b>	<b>Tamara Čović</b>

<b>HOL / MARENDARIJ</b>	<b>9,35 - 9,50</b>	<b>Lara Ivoš Mišćenić</b>	<b>Ivana Vadlja</b>	<b>Ivana Vadlja</b>	<b>Vesna Žilić</b>	<b>Ana Žauhar</b>
<b>HOL / MARENDARIJ</b>		<b>Tea Štefan Kovačević</b>	<b>Nikolina Šojat</b>	<b>Tea Štefan Kovačević</b>	<b>Vlatka Kirinčić Orbančić</b>	<b>Irena Čorak Tijan</b>
<b>ULAZ/PARKIRALIŠTE</b>		<b>Nikolina Šojat</b>	<b>Maja Milanović</b>	<b>Brdar Zrinko / Silavna Konjevoda</b>	<b>Irena Čorak Tijan</b>	<b>Laura Grilec</b>
<b>IGRALIŠTE/PODEST</b>		<b>Ivana Žeravica</b>	<b>Konjevoda Silvana /Brdar Zrinko</b>	<b>Sanja Kvaternik Hren</b>	<b>Nebojša Letić</b>	<b>Maja Milanović</b>
<b>HOL / MARENDARIJ</b>	<b>10,35 - 10,50</b>	<b>Ana Baraka Ribinski</b>	<b>Vlatka Kirinčić Orbančić</b>	<b>Radmila Rakinić</b>	<b>Martina Sudan</b>	<b>Iva Matković Drušković</b>
<b>HOL / MARENDARIJ</b>		<b>Laura Grilec</b>	<b>Martina Šeša</b>	<b>Ana Žauhar</b>	<b>Mia Šepić</b>	<b>Ana Baraka Ribinski</b>
<b>ULAZ/PARKIRALIŠTE</b>		<b>Mia Šepić</b>	<b>Lara Ivoš Mišćenić</b>	<b>Iva Matković Drušković</b>	<b>Mario Totić</b>	<b>Antonio Boban</b>
<b>IGRALIŠTE/PODEST</b>		<b>Antonio Boban</b>	<b>Martina Sudan</b>	<b>Ivan Marenčić</b>	<b>Ivan Marenčić</b>	<b>Nebojša Letić</b>

<b>DVORIŠTE</b>	<b>14,55- 15,10</b>	<b>Ana Ribarić</b>	<b>Maja Tokić Travica / Sandra Pernjak Krmek</b>	<b>Ana Ribarić</b>	<b>Martina Mašić / Zorana Majer</b>	<b>Dijana Kurilić Brdar / Jagoda Stipcovich</b>
-----------------	---------------------	--------------------	--	--------------------	-------------------------------------	---

### 3. 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA za školsku 2024./2025. godinu

1. polugodište – nastava od **9. rujna do 20. prosinca 2024. g.**

2. polugodište - nastava od **7. siječnja do 13. lipnja 2025.**

- zimski odmor učenika: od **23. prosinca 2024. do 3. siječnja 2025. g. i od 24. do 28. veljače 2025. g.**

- proljetni odmor učenika: od **17. do 18. travnja 2025. g.**

**NENASTAVNI DANI: 4. lipnja 2025. Dan škole**

Polugodište	Mjesec	Radnih dana	Nastavnih dana	Državnih praznika i blagdana	PLANIRANE AKTIVNOSTI I ZNAČAJNI DATUMI
1. polugodište od 9. 9. do 20. 12. 2024. godine	IX.	16	16		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 23.8.-6.9. – Sjednice Učiteljskog vijeća;</li> <li>PRIPREME za novu šk. godinu ,edukacija učitelja</li> <li>- 2.09. RV za 5. razrede</li> <li>- <b>09. 09. Početak 1. obrazovnog razdoblja</b></li> <li>- 09. 09. Prijem učenika u 1. razred u 17.00 sati</li> <li>- 10. 09. Međunarodni olimpijski dan – bijele majice</li> <li>- 11.-21.9. Roditeljski sastanci (1. do 8. razredi)</li> <li>- 1. sastanak Vijeća učenika (1 x mjesečno)</li> <li>- 30. 09. Sjednica Učiteljskog vijeća</li> </ul>
	X.	23	23		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sastanak Vijeća roditelja;</li> <li>- Sastanak Školskog odbora – usvajanje Godišnjeg plana i pr. rada i Školskog kurikulumu</li> <li>- Dječji tjedan</li> <li>- Tjedan solidarnosti na djelu</li> <li>- 04.10. Svjetski dan učitelja</li> <li>- 08.10. Dan neovisnosti - spomendan</li> <li>- 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>- 20.10. Dan jabuka</li> </ul>
	XI.	19	19	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>01.11. BLAGDAN SVIH SVETIH</b></li> <li>- Sjednice RV-a</li> <li>- 4. 11. Dan otvorenih vrata</li> <li>- 15.11. Početak mjeseca borbe protiv ovisnosti</li> <li>- 16.11. Međunarodni dan tolerancije</li> <li>- <b>18.11. DAN SJEĆANJA</b></li> <li>- Svjetski dan djece</li> <li>- Roditeljski sastanci (Abeceda prevencije)</li> </ul>
	XII.	15	15	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a</li> <li>- 2.12. Dan otvorenih vrata</li> <li>- 03.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom</li> <li>- 06.12. Dan pomoraca – sv. Nikola</li> <li>- Sjednice RV-a</li> <li>- 20. 12. Kraj 1. polugodišta</li> <li>- <b>23. 12. Početak zimskog odmora učenika .1 dio</b></li> <li>- <b>25. i 26. BOŽIĆNI BLAGDANI</b></li> </ul>

2.polugodište  od 8. 1. do 21. 6. 2024. godine	I.	19	19	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>01.01. NOVA GODINA</b></li> <li>- <b>06.01. SVETA TRI KRALJA</b></li> <li>- <b><u>3.01. Završetak zimskog odmora učenika</u></b></li> <li>- <b><u>7.01. Početak 2. obrazovnog razdoblja</u></b></li> <li>-15.01. Dan međunarodnog priznanja RH</li> <li>-27.01. Dan sjećanja na Holokaust</li> </ul>
	II.	15	15		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3. 02. Dan otvorenih vrata</li> <li>- 11.02. Svjetski dan bolesnika</li> <li>- 14.02. Valentinovo</li> <li>- <b><u>24. do 28.02. – nastavak zimskog odmora učenika 2. dio</u></b></li> <li>- Roditeljski sastanci (1.- 8. razredi, prema planu rada razrednika)</li> <li>- Sastanak Vijeća roditelja</li> <li>- Školska natjecanja u znanju</li> <li>- Dječja karnevalska povorka</li> <li>- Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školi</li> </ul>
	III.	21	21		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Županijska natjecanja (prema plasmanu)</li> <li>- <b>10. – 14.03. Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. razreda prema kalendaru NCVVO</b></li> <li>- 08.03. Međunarodni dan žena</li> <li>- <b>17.03 – 03.04. Provedba nacionalnih ispita za učenike 8. razreda prema kalendaru NCVVO</b></li> <li>- 19.03. Dan očeva</li> <li>- 20.03. Dan darovitih</li> <li>- 22.03. Svjetski dan voda</li> <li>- Sjednice RV-a</li> </ul>
	IV.	19	19	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 07.04. Dan otvorenih vrata</li> <li>- <b><u>17. 04. Početak proljetnog odmora učenika</u></b></li> <li>- <b>20.04. USKRS</b></li> <li>- <b>21.04. USKRŠNJI ponedjeljak</b></li> <li>- <b><u>21. 04. Završetak proljetnog odmora učenika</u></b></li> <li>- Eko-akcija „Uredimo svoju školu“</li> <li>- Festival znanosti</li> <li>- 22.04. Dan planeta Zemlje</li> </ul>
	V.	20	20	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>01.05. PRAZNIK RADA</b></li> <li>- <b>02.05. Integrirani nastavni dan – Projektni dan</b></li> <li>- 05.05. Dan osoba s cerebralnom paralizom</li> <li>- 05. 05. Dan otvorenih vrata</li> <li>- Roditeljski sastanci (1. – 8.prema plan. razrednika)</li> <li>- 08.05. Majčin dan; Svjetski Dan Crvenog križa</li> <li>- 09.05. Dan Europe</li> <li>- 15.05. Međunarodni dan obitelji</li> <li>- DAN profesionalnog inform. (predstavlanje sred.škola)</li> <li>- 18.05. Međunarodni dan muzeja</li> <li>- 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti</li> <li>- <b>30.5. DAN DRŽAVNOSTI</b></li> <li>- * U igri i sportu zajedno – susret i natjecanje roditelja</li> </ul>

	VI.	10	9 +Dan Šk.)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivnosti uz Dane Škole</li> <li>- Izleti</li> <li><b>4. 6. – DAN ŠKOLE</b> – nenastavni dan</li> <li>* Priredba za učenike, roditelje dodjele nagrada Jedro</li> <li>- 12.06. Sjednice RV-a (prijedlozi ocjena iz vladanja)</li> <li><b>- 13. 06. – Završetak nastavne godine</b></li> <li><b>- 16.06. -Početak ljetnog odmora učenika</b></li> <li>- Sjednice RV-a – utvrđivanje uspjeha učenika</li> <li>- 17.06. – 01.07. – Dopunski rad za učenike s negativnim ocjenama</li> <li><b>- 19. 06. BLAGDAN TJELOVA</b></li> <li>- Sjednice RV-a, Sjednice UV</li> </ul>
--	-----	----	-------------------	---	--

UKUPNO 1. i 2. polugodište

- RADNIH DANA = 177 (73 + 104)

- NASTAVNIH DANA = 176 (73 + 103)

	Mjesec	Radnih dana	Nas. dana	Dr.praz. i blagdana	PLANIRANE AKTIVNOSTI I ZNAČAJNI DATUMI
	VII.		0		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podjela učeničkih svjedodžbi</li> <li>- Završni poslovi uz kraj školske godine</li> <li>- Pripreme za sljedeću školske godinu</li> <li>- Početak godišnjih odmora zaposlenika</li> </ul>
	VIII.		0	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>05.08. DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI</b></li> <li>- <b>15.08. VELIKA GOSPA</b></li> <li>Popravni ispiti</li> <li>- <u>31.08. Kraj školske godine</u></li> </ul>

## 3.4.1. PLAN TERENSKJE NASTAVE

<b>RAZR. ODJ.</b>	<b>MJESTO:</b>	<b>VRIJEME:</b>
1.a, 1.b	Svetvincent i Višnjan	listopad
2a, 2.b	Karlovac	listopad
3.a, 3.b	Delnice	listopad
4.a, 4.b	Zagreb	listopad
5.a, 5.b	Gorski kotar, Fužine, Lič, Brod na Kupa	listopad
6.a, 6.b	Otok Krk	listopad
7.a, 7.b	Postojnska jama, Pivka	listopad
8.a, 8.b, 8.c	Lipa pamti, Kastav; Vukovar	veljača, lipanj
Talijanski jezik	Udine	svibanj/lipanj
INA 5.-8.	Zagreb	travanj/svibanj
Znanost mladima	Krško	travanj/svibanj
PSP	Rijeka Advent, odlazak na more, Ljubljana	prosinac, lipanj, svibanja

## 3.4.2. PLAN IZLETA I EKSKURZIJA

<b>RAZR. ODJ.</b>	<b>MJESTO:</b>	<b>VRIJEME:</b>
1.a i 1.b	Krašograd	svibanj 2025.
2.a i 2.b	Dino park	svibanj 2025.
3.a i 3.b	Brijuni	svibanj 2025.
4.a i 4.b	Hrvatsko zagorje – škola u prirodi	svibanj/lipanj 2025.
5.a i 5.b	Istra (Motovun – Poreč)	lipanj 2025.
6.a, 6.b i 6.c	Plitvička jezera	svibanj 2025.
7.a i 7.b	otok Rab	lipanj 2025.
8.a i 8.b	Međimurje – trodnevna ekskurzija	rujan 2024.

---

### 3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

#### 3.5.1. Broj učenika i odjela u MATIČNOJ ŠKOLI - 9. rujna 2024. g.

RAZREDNI ODJEL/ učionica	RAZREDNIK:	Broj učenika M + Ž =ukupno	Broj učenika s teškoćama u razvoju
<b>1.a - 2</b>	SNJEŽANA VRBANIĆ IVA TIČAK	11 + 12 = 23 CJELODNEVNA N.	-
<b>1.b - 4</b>	GORDANA ČARGONJA	14 + 12 = 26 PRODUŽENI BORAVAK	1- prilagodba <b>PUN</b>
<b>2.a - 1</b>	MARTINA MAŠIĆ ZORANA MAJER	15 + 8 = 23 CJELODNEVNA N.	1 -individualizacija
<b>2.b - 3</b>	TAMARA ČOVIĆ MARIĆ	8 + 10 = 18	-
<b>3.a - 6</b>	JAGODA STIPCOVICH DIJANA KURILIĆ BRDAR	11 + 11 = 22 CJELODNEVNA N.	1 -individualizacija
<b>3.b - K</b>	KATARINA JUSUP DODIG	6 + 4 = 10	1 – individualizacija 1- prilagodba <b>PUN</b>
<b>4.a - Z</b>	SANDRA PERNJAK KRMEK MAJA TOKIĆ TRAVICA	13 + 9 = 22 CJELODNEVNA N.	2 – individualizacije
<b>4.b - 8</b>	LEO ŠEGOTA	9 + 6 = 15	3 - individualizacije <b>PUN</b> 1 - prilagodba
<u>Ukupno</u>	<u>8 odjeljenja</u>	<b>87 + 72 = 159</b>	<u>8- INDIVIDUAL.</u> <u>3 - PRILAGODBE</u>
<b>5.a - 12</b>	IVANA VADLJA	8 + 9 = 17	2 – individualizacija
<b>5.b - 16</b>	TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	11 + 7 = 18	2 – individualizacija 1-prilagodba <b>PUN</b>
<b>6.a - 10</b>	NIKOLINA ŠOJAT	7 + 5 = 12	2 – individualizacija 1-prilagodba
<b>6.b -11</b>	ANA ŽAUHAR	10 + 8 = 18	1 - individualizacija 1 – prilagodba <b>PUN</b>
<b>6.c - 9</b>	MAJA MILANOVIĆ	10 + 5 = 15	3 - individualizacije
<b>7.a - 14</b>	IRENA ČORAK TIJAN	14 + 7 = 21	2 – prilagodba 2- prilagodba
<b>7.b - 77</b>	ANA BARAKA RIBINSKI	9 + 10 = 19	2 -individualizacije
<b>8.a -15</b>	IVAN MARENČIĆ	9 + 13 = 22	3 - individualizacije
<b>8.b - 27</b>	MARTINA SUDAN	10 + 12 = 22	1 – prilagodba <b>PUN</b>
<u>Ukupno</u>	<u>9 odjeljenja</u>	<b>88+76 = 164</b>	18 - INDIVIDUAL. <u>5- PRILAGODBA</u>
<b>Sveukupno 26 -INDIVIDUAL.   7 PRILAGODBA</b>			
1.do 8. 17 <u>odjeljenja</u> <b>159 + 164 = 323</b>			

### 3. 5.2. BROJ UČENIKA I ODJELA U PŠ pri Bolnici za majku i dijete – lokalitet Sušak

\* Broj učenika se mijenja svaki tjedan i zavisi od broja učenika-pacijenata.

a) k o m b i n i r a n i r a z . o d j . 1 . d o 4 . b ) č i s t i r a z . o d j e l i 5 . d o 8 .

k A, kB, kC = uk. 31 učen. 5. r. (10), 6.r. (9), 7.r. (12), 8.r.(13) = uk. 47 učen.

UKUPNO prosječno mjesečno: **78**

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 4.1. GOD. FOND SATI NAST.PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

#### 4.1.1.GOD. FOND SATI REDOVNE NASTAVE - MATIČNA ŠKOLA

Nastavni predmet									Ukupno
	1.ab	2.ab	3.ab	4.ab	5.ab	6.abc	7.ab	8.abc	
HRVATSKI J.	350	350	350	350	350	525	280	280	<b>2835</b>
LIKOVNA K.	70	70	70	70	70	105	70	70	<b>595</b>
GLAZBENA K.	70	70	70	70	70	105	70	70	<b>595</b>
ENGLJSKI J.	140	140	140	140	210	315	210	210	<b>1505</b>
MATEMATIKA	280	280	280	280	280	420	280	280	<b>2380</b>
PRI. I DRUŠT.	140	140	140	210					<b>630</b>
PRIRODA					105	210			<b>315</b>
BIOLOGIJA							140	140	<b>280</b>
KEMIJA							140	140	<b>280</b>
FIZIKA							140	140	<b>280</b>
POVIJEST					140	210	140	140	<b>630</b>
GEOGRAFIJA					105	210	140	140	<b>595</b>
TEHNIČKA K.					70	105	70	70	<b>315</b>
TJEL-ZDR. K.	210	210	210	140	140	210	140	140	<b>1400</b>
INFORMATIKA					140	210			<b>350</b>
<b>U K U P N O</b>	<b>1260</b>	<b>1260</b>	<b>1260</b>	<b>1260</b>	<b>1680</b>	<b>2625</b>	<b>1820</b>	<b>1820</b>	<b>12985</b>

#### 4. 1.2.GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE – P O D R U Č N A Š K O L A

Nastavni predmet	Godišnji fond sati REDOVNE nastave						Ukupno
	1. do 4. a,b,c - kombinacija (K)	5.	6.	7.	8.		
HRVATSKI J.	525	175	175	140	140	<b>1155</b>	
LIKOVNA K.	105	35	35	35	35	<b>245</b>	
GLAZBENA K.	105	35	35	35	35	<b>245</b>	
ENGLJSKI J.	210	105	105	105	105	<b>630</b>	
MATEMATIKA	420	140	140	140	140	<b>980</b>	
PRI.I DRUŠT.	315					<b>315</b>	
PRIRODA		53	70			<b>123</b>	
BIOLOGIJA				70	70	<b>140</b>	
KEMIJA				70	70	<b>140</b>	
FIZIKA				70	70	<b>140</b>	
POVIJEST		70	70	70	70	<b>140</b>	
GEOGRAFIJA		53	70	70	70	<b>260</b>	
<b>SVEU K U P N O</b>						<b>4513</b>	



## 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I BROJ UČENIKA

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave i broj učenika

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IN i broj učenika- Talijanski jezik

Talijanski jezik - MŠ	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	22+12	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
	V.	14+15	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
	VI.	14+10	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
	VII.	8+13	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
	VIII.	7+5	1	MIA ŠEPIĆ	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		120	9	MIA ŠEPIĆ	MIA ŠEPIĆ	630

UKUPNO V.–VIII. -PŠ	prema br. uč-pac.	1	MIA ŠEPIĆ	2	140
---------------------	-------------------	---	-----------	---	-----

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IN i br. učenika- Vjeronauk

Vjeronauk RKT	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	13+11	2	ANA RIBARIĆ	4	140
	II.	6+8	2	ANA RIBARIĆ	4	140
	III.	11+2	1	ANA RIBARIĆ	2	70
	IV.	11+1	1	ANA RIBARIĆ	2	70
UKUPNO I. – IV.		59	6		12	420
Vjeronauk RKT	V.	14+5	2	ANA RIBARIĆ	4	140
	VI.	6+7+5	2	M. TOTIĆ/ ANA RIBARIĆ	4	140
	VII.	4+5	2	M. TOTIĆ/ ANA RIBARIĆ	4	140
	VIII.	13+5	2	ANA RIBARIĆ	4	140
UKUPNO V. – VIII.		64	8	-	16	560
UKUPNO I. – VIII.		123	14	-	28	980

UKUPNO I-VIII. PŠ u Dj.bol.	prema br. uč-pac.	1	J.WLICZYNSKI	2	70
-----------------------------	-------------------	---	--------------	---	----

Vjeronauk ISLAM.	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk ISLAM.	I.	0		/		
	II.	0		M. HASANOVIĆ		
	III.	1		M. HASANOVIĆ		
	IV.	1		/		
UKUPNO I. – IV.		2				
Vjeronauk ISLAMSKI	V.	1		M. HASANOVIĆ		
	VI.	2		M. HASANOVIĆ		
	VII.	1		/		
	VIII.	0		M. HASANOVIĆ		
UKUPNO V. – VIII.		4				
UKUPNO I. – VIII.		6	1	M. HASANOVIĆ	2	70

\*Vjeroučiteljica Islamskog vjeronauka radni odnosima zasnovan u dr. školi

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IN i br. učenika-Informatika

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	23+24	2	ANTONIO BOBAN	4	140
	II.	23+17	2	ANTONIO BOBAN	4	140
	III.	22+6	2	ANTONIO BOBAN	4	140
	IV.	22+12	2	ANTONIO BOBAN	4	140
UKUPNO I. – IV.		149	8		16	560
Informatika	VII.	8+13	2	N. LETIĆ	4	140
	VIII.	7+5	2	N. LETIĆ	4	140
		33	4		8	280
		182	12		24	840
UKUPNO I-VIII. PŠ u DJ. Bol.		prema br. uč-pac.	1	IRENA VOLF	2	70

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	3.a	pr.pot.	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Matematika	3.a	pr.pot.	1	35	Jagoda Stipcovich
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	pr.pot.	1	35	Katarina Jusup Dodig
4.	Hrvatski jezik	4.a	5-7	1	35	Sandra Pernjak Krmek
5.	Matematika	4.a	5-7	1	35	Maja Tokić Travica
6.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	5	1	35	Leo Šegota
7.	Hrvatski jezik	1.a	5	1	35	Iva Tićak
8.	Matematika	1.a	4-5	1	35	Snježana Vrbanić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	4-5	1	35	Gordana Čargonja
10.	Hrvatski jezik	2.a	4	1	35	Zorana Majer
11.	Matematika	2.a	4	1	35	Martina Mašić
12.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	4/5	1	35	Tamara Čović
	<b>UKUPNO I - IV</b>			<b>12</b>	<b>420</b>	
1.	Hrvatski jezik	6.	pr.pot.	1	35	Ivana Žeravica
2.	Hrvatski jezik	5.-8.	pr.pot.	1	35	Nikolina Šojat/Irena Čorak Tijan
3.	Engleski jezik	5. i 8.	pr.pot.	1	35	Iva Matković Drušković
4.	Engleski jezik	6. i 7.	pr.pot.	1	35	Lara Ivoš Mišćenić
5.	Engleski jezik	6.	pr.pot.	1	35	Radmila Rakinić
6.	Matematika	7. i 8.	pr.pot.	1	35	Laura Grilec
7.	Fizika	7. i 8.	pr.pot.	1	35	Martina Sudan
8.	Matematika	5. i 6.	pr.pot.	1	35	Maja Milanović
9.	Kemija/Biologija	7.	pr.pot.	1	35	Ivana Vadlja
10.	Geografija	5.-8.	pr.pot.	1	35	Ana Baraka Ribinski
11.	Kemija/Biologija	8.	pr.pot.	1	35	Vlatka Kirinčić Orbanić
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>			<b>11</b>	<b>385</b>	

### 4.2.2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA I DRUGI OBLICI POMOĆI

#### A - Redoviti program uz PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

RAZRED	INICIJALI	REHABILITACIJSKI PROGRAM	H j	L k	G k	Ej	M	Pr B	K	F	P	G	Tk	Tz k	Vj	Inf	Tj
		eduk.rehabilitator, PSP															
		eduk.rehabilitator PSP, logoped	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr						In			Pr
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	Pr	In						In			In
		logoped	In	In	In	In	Pr	In			In	In	In		In	In	In
		logoped, soc. pedagog, ed.reha.	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr		In	In	Pr	Pr
		soc. pedagog logoped, eduk.reh.	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr		In	In	Pr	Pr
		Logoped, soc. pedagog, eduk.rehabilitator PSP	Pr	In	In	In	Pr	In			In	In	In	/			Pr
		eduk.rehabilitator, PSP, logoped	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr	Pr	Pe r	Pr	Pe r		Pr	/		Pr

#### B - Redoviti program uz INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

RAZRED	INICIJALI	REHABILITACIJSKI PROGRAM	Hj	Lk	G k	Ej	M	Pd Pr B	K	F	P	G	Tk	Tz k	Vj	In	Tj
		soc. pedagog	In	In	In	In	In	In						In			
		logoped	In	In	In	In	In	In						In			
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In						In			
		soc. pedagog	In	In	In	In	In	In						In			
		Logoped	In	In	In	In	In	In						In			
		soc. pedagog	In	In		In	In	In						In			
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In									
		logoped	In	In	In	In	In	In									
		Logoped	In	In	In	In	In	In						In		In	
		Soc.pedagog	In	In	In	In	In	In						In		In	
		Logoped soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In		In	
		Logoped	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In		In	
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In			In	
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In			In	
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In			In	
		logoped	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	/			
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	/			
		logoped	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In			
		logoped	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In			
		logoped	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In	In			

- Pr = prilagodba sadržaja i individualizacija postupaka

- In = individualizacija postupaka
- / = bez pr./in

### C- POSTUPAK UTVRĐIVANJA PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

1.-4. razred - nekoliko učenika s blažim jezičnim teškoćama, motoričkim nemirom i lako otklonjivom pažnjom pratiti/pokrenuti postupak

6.a, 6.b, 8.b – Završetak postupaka za promjenu oblika školovanja

### D -PRILAGODBA PROGRAMA ZA NASTAVU TZK-a (mišljenje liječnika)

- /

**4.2.2.2.Učenici koji t e ž e** ili ne savladavaju gradivo/pril.program. ili imaju e m o c i n a l n i h i/ili socijalnih teškoća, češći (opravdani) izostanci

- Prema potrebi za uč. od 1. do 8. razreda - Suradnja s Zavodom za socijalni rad, Područni ured Rijeka, školskom liječnicom...

### 4.2.2.3. POMOĆNICI U NASTAVI/OSOBNI ASISTENTI

Učenik	Razred	Pomoćnik u nastavi
		Eleonora Mušanović
		Danijela Topić
		Marjana Mihaljević
		Lucija Majetić
		Klaudija Kik Sirotić
		Ljubica Fruk

#### 4.2.2.4. Popis učitelja koji rade s učenicima po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja

UČITELJ	Učenik/ci	Razred	N. predmet i broj sati tjedno	Ukupno sati tjedno		
				1 pr.	2 pr.	3 pr.
Gordana Čargonja			HJ – 5; MAT – 4; PRI - 2	11	-	-
Katarina Jusup Dodig			HJ – 5; MAT – 4; PRI - 2	11	-	-
Leo Šegota			MAT - 4	4	-	-
Nikolina Šojat			HJ- 4	4	-	-
Irena Čorak Tijan			HJ -5 HJ – 4 HJ –4	5	4	-
Ivana Žeravica			HJ-5	5	-	-
Radmila Rakinić			EJ -3	3	-	-
Lara Ivoš Miščenić			EJ -2 EJ-2 EJ -3	7	-	-
Iva Matković Drušković			EJ -3 EJ-3	6		
Maja Milanović			MAT – 4 MAT - 4	8	-	-
Laura Grilec			MAT – 4 MAT – 4 MAT – 4	4	4	-
Martina Sudan			FIZ - 2 MAT – 4; FIZ - 2	8	-	-
Vlatka Kirinčić Orbanić			PRI - 2 BIO - 2 KEM -2, BIO-2	8	-	-
Ivana Vadlja			PRI – 1,5 KEM - 2	3,5	-	-
Tea Štefan Kovačević			POV -2 POV -2 POV -2 POV -2	8	-	-
Ana Baraka Ribinski			GEO -1,5 GEO -2 GEO -2 GEO -2	7,5	-	-
Nebojša Letić			INF – 2 INF - 2	4	-	-
Mia Šepić			TALJ – 2	2		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	3.a	od 2. pol.	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Matematika	3.a	od 2. pol.	1	35	Jagoda Stipcovich
3.	Matematika	3.b	od 2. pol.	1	35	Katarina Jusup Dodig
4.	Matematika	4.a	5	1	35	Maja Tokić Travica
5.	Priroda i društvo	4.a	3	1	35	Sandra Pernjak Krmek
6.	Matematika	1.a	4	1	35	Snježana Vrbanić
7.	Hrvatski jezik	1.a	4	1	35	Iva Tićak
8.	Matematika	2.a	5	1	35	Martina Mašić
9.	Hrvatski jezik	2.a	10	1	35	Zorana Majer
10.	Matematika	2.b	10	1	35	Tamara Čović Marić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>10</b>	<b>350</b>	
1.	Hrvatski jezik	7. i 8.	10	1	35	Irena Čorak Tijan/ Nikolina Šojat
2.	Engleski jezik	8.a i b	4	1	35	Iva Matković Drušković
3.	Matematika	5. i 6.	8	1	35	Laura Grilec
4.	Matematika	7. i 8.	8	1	35	Tamra Škibola
5.	Fizika	7. i 8.	8	1	35	Martina Sudan
6.	Geografija	5. - 8.	19	1	35	Ana Baraka Ribinski
7.	Povijest	7. i 8.	5	1	35	Tea Štefan Kovačević
8.	Kemija	7. i 8.	8	1	35	Ivana Vadlja
9.	Talijanski jezik	8.ab	6	1	35	Mia Šepić
10.	Informatika	5. i 6.	10	1	35	Nebojša Letić
11.	Biologija/Priroda	5.-8.	5	1	35	Vlatka Kirinčić Orbanić
12.	Vjeronauk RKT – Mak	8.	5	1	35	Ana Ribarić
	<b>UKUPNO V. - VIII..</b>			<b>12</b>	<b>420</b>	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati grupa slobodnih aktivnosti

Red. broj	NAZIV GRUPE	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	<b>Kulturno-umjetničko društvo i jezično područje</b>					Sandra Pernjak Krmek
1.	ORIGAMI i tordimez. oblikovanje	3.a i ostali	22	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Likovna grupa	3.a i ostali	22	1	35	Jagoda Stipcovich
3.	Dramska	4.a i ost.	23	1	35	Sanra Pernjak Krmek

4.	Ritmika	4.a i ost.	23	1	35	Maja TokićTravica
5.	Ritmika	1.a i ost.	16	1	35	Iva Tićak
6.	Kreativna radionica	1.b i ost.	11	1	35	Gordana Čargonja
7.	Mali čitači	2.a i ost.	15	1	35	Zorana Majer
8.	Plesno-folklorna	2.a i ost.	23	1	35	Martina Mašić
9.	Scenska skupina	5. – 8.	12	1	35	Irena ČorakTijan
10.	Literarna	5. – 8.	10	1	35	Nikolina Šojat
11.	Likovna	5. – 8.	12	3	105	Silvana Konjevoda
12.	Vokalna skupina	5. – 8.	12	2	70	Ana Žauhar
13.	Pjevački zbor	2. – 8.	35	2	70	Ana Žauhar
14.	Čakavska skupina	1.a i ostali	10	1	35	Snježana Vrbanić
15.	Jezična radionica – Engleski jezik	6.,7.	8	1	35	Iva Matković Drušković
16.	Engleska svaštaonica	1.-4.	8	1	35	Lara Ivoš Mišćenić
17.	Jezična igraonica – Talijanski jezik	4. i 5.	8	2	70	Mia Šepić
				<b>22</b>	<b>770</b>	
	<b><i>Društveno-humanističke grupe</i></b>					
1.	Humanitarna grupa Anđeli	6.,7.	8	2	70	Mario Totić
2.	Kronike zavičaja	5.-8.	10	2	70	Tea Štefan Kovačević
3.	Mladi povjesničari	5.-8.	10	1	35	Tea Štefan Kovačević
4.	Mali humanitarac, Marijini obroci	1-8.	10	3	105	Ana Ribarić
5.	Mladi knjižničari	1.-8.	10	1	35	Anđela Žugaj Mišić
				<b>9</b>	<b>315</b>	
	<b><i>Prirodoslovne grupe</i></b>					
1.	Klub znanost mladima	5.-8.	5	1	35	Laura Grilec
2.	Prirodoslovci	5.-8.	10	2	70	Vlatka Kirinčić Orbanić
3.	Meteorolozi	5.-8.	8	2	70	Martina Sudan
4.	Biosigurnost i biozaštita	5.-8.	10	1	35	Vlatka Kirinčić Orbanić
5.	Matematičke igre	5.-8.	10	2	70	Maja Milanović
				<b>8</b>	<b>280</b>	
	<b><i>Tehničko-informacijske grupe</i></b>					
1.	Informatičari	5. – 8.	7	1	35	Nebojša Letić
2.	Robotika	5.-8.		1	35	Nebojša Letić
3.	3d printing junior/senior	2.-4. i 5.-8.	15	2	70	Antonio Boban
				<b>4</b>	<b>140</b>	



	<b>Školsko sportsko društvo</b>			2	70	<b>Ivan Marenčić</b>
1.	Sportsko-ritmička	1.b	15	1	35	Tamara Čović
2.	Nogomet	5. – 8.	15	1	35	Ivan Marenčić
				<b>4</b>	<b>140</b>	
3.	RI MOVE (atl.-gim.-judo)	1.-4 (.a)	90			vanjski suradnici
4.	Univerzalna sportska škola	1. – 4.	50	2	70	Ivan Marenčić
	<b>OSTALO (društva i organi.)</b>					
1.	Crveni križ	1. do 8.	3.b i ostali	1	35	Katarina Jusup Dodig
2.	Glazbena mladež	5. do 8.	40	1	35	Ana Žauhar
				<b>2</b>	<b>70</b>	
	<b>AKTIVNOSTI – Grad Rijeka</b>					
1.	Građanski odgoj i obrazovanje	5.-8.	22			Martina Šeša i Tea Štefan Kovačević
2.	“Moja Rijeka”	5. i 7.	20			Irena Čorak Tijan
3.	Zdravstveni odgoj	5.-8.	30			Anđela Žugaj Mišić, Vlatka Kirinčić Orbanić i Ana Baraka Ribinski
	<b>TRENINZI u dvorani za TZK</b>					
1.	HAOK “Rijeka”	-	-	-	-	-
2.	Ski-klub	-	-	-	-	-
3.	Škola košarke RI-BASKET	-	-	-	-	-
4.	Košarkaški klub Zamet	-	-	-	-	-

---

### 4.3. UKLJUČENOST ŠKOLE/UČENIKA U IZVANŠKOLSKE SPORTSKE PROJEKTE

#### 4.3.1. RIJEKA PLIVA- OBUKA PLIVANJA (organizator: BAZENI RIJEKA)

- Uključeni učenici: 4. razred
- Vrijeme: tijekom godine

#### 4.3.2. UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA (Riječki sportski savez, Grad Rijeka, učitelj TZK)

- Uključeni učenici: 1.- 4. razred
- Vrijeme: tijekom godine

#### 4.3.3. RI MOVE u Školi (organizator: Grad RI i Riječki sportski savez)

- Uključeni učenici: 1.- 4. (a) i 1.b razred
- Vrijeme: tijekom godine

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH ZAPOSLENIKA

### 5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj je ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnoga odgojno-obrazovnog rada u školi i koja po funkciji sudjeluje u razvojno-pedagoškoj djelatnosti škole.

1. Planiranje i programiranje	Vrijeme ostvarivanja
Izrada plana i programa ravnatelja	VI-IX
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX
Izrada školskog kurikulumuma	VI-IX
Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VI-IX
Izrada razvojnog plana i programa škole	VI-IX
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX- VI
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI
Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	IX-VI
planiranje uređenja okoliša škole	IX-VI
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI
Planiranje nabave	IX-VI
Dva puta godišnje (na polugodištu i na kraju školske godine) izvješćivanje učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i Školskog odbora o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika, izvješća o radu Škole	XII i VI
Ostali poslovi	IX-VI
Ukupno sati godišnje	469

2. Organizacija i koordinacija rada	Vrijeme ostvarivanja
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 plana i programa ravnatelja )	IX-VIII
Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VI-IX
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	VI-IX
Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevak	IX- VI

Određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornog korištenja	VI-VIII
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VI
Organizacija učeničkih ekurzija , izleta i terenske nastave	IX-VI
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	I-VII
Organizacija humanitarnih akcija	IX-VI
Organizacija izložbi i drugih aktivnosti	XII i VI
Ukupno sati godišnje	447

<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VII
Pregled pedagoške dokumentacije	IX- VII
Redoviti i planski uvid u nastavu ( praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu).	IX-VI
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, Dop, dod, CN	IX-VI
Ukupno sati	231

<b>4. Analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>
Analiza ostvarenog na mjesečnoj bazi	IX-VIII
Analiza uspjeha učenika po kvartalima	
Analiza utroška	IX- VIII
Analiza nakon posjeta nastavi	
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VI
Suradnja s NCZVV	
Samovrednovanje rada	
Ukupno	101

<b>5. Stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX- VIII
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX-VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VI
Stručno usavršavanje u organizaciji CARNET-a; E-Skola	IX-VII
Ostala stručna usavršavanja	IX-VI
Ukupno	71

<b>6. Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX-VIII
Pedagoško instruktivni rad ( praćenje nastavnika u nastavnom procesu)	IX- VI
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX-VI
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI

Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno i skupno)	IX-VI
Ostali poslovi	IX- VI
Ukupno	134

7. Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole	Vrijeme ostvarivanja
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX- VIII
Ostali poslovi	IX-VI
Ukupno	98

8. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	Vrijeme ostvarivanja
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX-VIII
Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa	IX- VI
Usklađivanje i provedba općih pojedinačnih akata škole	IX-VI
Izrada novih akata škole	IX-VI
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VI
Prijem u radni odnos ( uz suglasnost školskog odbora)	IX-VI
Poslovi zastupanja škole	IX-VI
Rad i suradnja s računovođom škole	
Izrada financijskog plana škole	
Ostali poslovi	IX- VI
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VI
Praćenje rada tehničke službe	IX-VIII
Ukupno	93

9. Javna djelatnost ravnatelja škole	Vrijeme ostvarivanja
Sudjelovanje na školskim svečanostima	IX-VIII
informativne aktivnosti tijekom godine	IX- VIII
Prezentiranje i zastupanje škole u javnosti	IX-VIII
Ukupno sati	67

10. Ostali poslovi ravnatelja	Vrijeme ostvarivanja
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX- VIII
suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa ostvarivanje inovacijskih verificiranih programa škole od strane Ministarstva prosvjete i športa	
suradnja sa Županijskim upravnim uredom za odgoj i obrazovanje, te Odjelom za obrazovanje, rad, zdravstvo i socijalnu skrb	
suradnja s osnivačem	
suradnja sa župnikom	
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	

Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
Suradnja s centom za socijalnu skrb	
Suradnja s policijskom upravom	
Suradnja s Obiteljskim centrom	
suradnja sa školama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	
suradnja sa školama u Hrvatskoj i inozemstvu radi razmjene znanja i stručnog usavršavanja	
suradnja s Filozofskim fakultetom, Učiteljskim fakultetom, Medicinskim fakultetom, Tehničkim fakultetom	
Suradnja s udrugama za djecu s teškoćama	
Suradnja Riječkim sportskim savezom	
Suradnja s književnim udrugama	
Suradnja s Čakavskom katedrom	
Suradnja s Domom za odgoj	
Suradnja s turističkim agencijama	
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
Ostali nepredvidivi poslovi	
UKUPNO	103
<b>UKUPNO U GODINI</b>	<b>1814</b>

## PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati (godišnje)
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1814</b>
Sadržaj rada		Planirani broj sati
<b>RUJAN</b>		
Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća	<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<b>15</b>
Izrada plana i programa rada ravnateljice		<b>10</b>
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		<b>4</b>
Izrada školskog kurikuluma		<b>7</b>
Izrada razvojnog plana i programa škole		<b>6</b>
Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća		<b>4</b>
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		<b>6</b>
Planiranje i organizacija školskih projekata		<b>8</b>
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>4</b>
Planiranje nabave		<b>7</b>
176Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>73</b>
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)	<b>2.Organizacija i koordinacija rada</b>	<b>7</b>
Izrada godišnjeg kalendara rada škole		<b>2</b>
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja		<b>3</b>
Planiranje i pisanje mjesečnih programa rada ravnatelja		<b>5</b>
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a		<b>1</b>
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		<b>3</b>
Organizacija prehrane i prijevoza učenika- Praćenje rada školske kuhinje ( prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo)		<b>4</b>
Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnje		<b>2</b>

Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		<b>3</b>
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija		<b>3</b>
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP)		<b>8</b>
Organizacija odlaska učenika na Službu Riječi povodom početka školske godine.		<b>2</b>
Organizacija i koordinacija rada u Područnoj školi		<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>47</b>
Redoviti i planski uvid u nastavu- dogovor	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>2</b>
Ostali poslovi- . Kulturna i javna djelatnost škole – prvi školski dan, obilježavanje Olimpijskog dana, orijentacijskog dana sa Sportskim savezom osoba s invaliditetom.		<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad	<b>4. analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>3</b>
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- Predavanje- strategija poučavanja za učenike s TUR	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>8</b>
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		<b>2</b>
Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno)		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>
Sjednice učiteljskog vijeća	<b>7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</b>	<b>4</b>
Sjednice razrednih vijeća		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	<b>8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova</b>	<b>3</b>
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		<b>3</b>
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa		<b>3</b>
Praćenje i koordinacija tehničke službe		<b>2</b>



	<b>UKUPNO</b>		<b>11</b>
	Informiranje povodom početka školske godine, olimpijskog dana sudjelovanje u programu prijema prvašića	<b>9. javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>2</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>
		<b>10. Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>4</b>
	<b>UKUPNO ZA RUJAN</b>		<b>176</b>
	<b>LISTOPAD</b>		
<b>X.</b>	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<b>4</b>
	Organizacija, sudjelovanje u humanitarnim akcijama ( za socijalnu samoposlugu, Dom za napuštenu djecu, Pučku kuhinju)		<b>1</b>
	Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla u PSP-u		<b>1</b>
	Organizacija Dana jabuka i Dana kruha		<b>1</b>
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		<b>2</b>
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>1</b>
	Planiranje nabave		<b>1</b>
	Planiranje i organizacija uređenja škole Akcija sakupljanja papira		<b>2</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>13</b>
	Organizacija prehrane i prijevoza učenika Praćenje rada školske kuhinje ( prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	<b>2. Organizacija i koordinacija rada</b>	<b>5</b>
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		<b>3</b>
	Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u		<b>1</b>
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		<b>9</b>
	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija- javni poziv (škola u prirodi,		<b>6</b>
	Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Rijeka prijestolnica kulture)		<b>10</b>
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		<b>2</b>
	Organizacija Dana učitelja		<b>4</b>

Organizacija humanitarne akcije za socijalnu samoposluhu		4
<b>UKUPNO</b>		<b>44</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>5</b>
Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu - novi djelatnici		<b>15</b>
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnevne nastave		<b>10</b>
Posjeta nastavi po potrebi		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>37</b>
Analiza ostvarenog u proteklom mjesecu	<b>4. analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>4</b>
Sastanak po aktivima		<b>8</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje- IOOP-i	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>8</b>
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		<b>2</b>
Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno)		<b>2</b>
Roditeljski sastanak roditelja potencijalno darovitih učenika		<b>6</b>
Radionica za darovite učenike		<b>6</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>24</b>
Sastanak Tima za kvalitetu, UV, RV, Vijeće roditelja	<b>7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole</b>	<b>10</b>
Sjednice razrednih vijeća- inicijalno stanje u razredima		<b>8</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>18</b>
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	<b>8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi</b>	<b>3</b>
Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava		<b>3</b>
Praćenje i koordinacija tehničke službe		<b>1</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>7</b>
Sudjelovanje u akcijama	<b>9.Javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>2</b>
Prezentacija rada škole		<b>2</b>
Obilježavanje državnih praznika		<b>1</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>
	<b>10.Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>4</b>
<b>UKUPNO U LISTOPADU</b>		<b>176</b>
<b>STUDENI</b>		

Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<b>10</b>
Suradnja s pedagogom, knjižničarkom, defektologom		<b>6</b>
Organizacija i Sudjelovanje u organizaciji Dana znanosti		<b>5</b>
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa		<b>2</b>
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>2</b>
Planiranje nabave		<b>1</b>
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		<b>2</b>
Planiranje rada u PSP-u i roditeljskog sastanka s roditeljima djece s posebnim potrebama		<b>6</b>
Planiranje rada u Vijeću učenika		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>36</b>
Organizacija rada u PSP-u	<b>2. Organizacija i koordinacija rada</b>	<b>2</b>
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		<b>3</b>
Organizacija Sjednice razrednih vijeća od 1.-8.r (kvartalne)		<b>9</b>
Organizacija nabavke materijala za uređenje		<b>2</b>
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		<b>5</b>
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave		<b>6</b>
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi -Rijeka prijestolnica kulture), Dan otvorenih vrat		<b>12</b>
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		<b>2</b>
Organizacija sudjelovanja na Festivalu invalidnih osoba u HKD-u		<b>3</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>46</b>
Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Predmetna nastava Aktiv JUP i Geo, Vje.	<b>3.Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>15</b>
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka,1.,2.,3.. razredi		<b>10</b>
Posjeta nastavi po potrebi		<b>2</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika		<b>5</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>

Sudjelovanje na sjednicama UV i sjednicama Razrednih vijeća	<b>4.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole</b>	<b>2</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi-primjeri dobre prakse	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>2</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>8</b>	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika			<b>1</b>
Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno)			<b>1</b>
Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.)			
Sjednice razrednih vijeća od 1.-8.r (kvartalne)			<b>8</b>
Suradnja u organizaciji radionica za nadarene učenike			<b>6</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>24</b>	
Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja	<b>7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole</b>	<b>4</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>	
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	<b>8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi</b>	<b>3</b>	
Praćenje i koordinacija tehničke službe			<b>2</b>
Organizacija tiskanja matematičkog biltena-briga o financijama.		<b>2</b>	
Praćenje utroška novaca u školi		<b>1</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>	
Posjet festivalu osoba s invaliditetom	<b>9. Javna Djelatnost ravnatelja</b>	<b>2</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>	
	<b>10.Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>4</b>	
<b>UKUPNO U STUDENOM</b>		<b>160</b>	
<b>PROSINAC</b>			
Koordinacija u provođenju predmetnih kurikulumata	<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<b>1</b>	
Planiranje rada nastavnika za vrijeme zimskog odmora učenika			<b>6</b>
Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća			<b>6</b>
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima			<b>4</b>
Planiranje i organizacija školskih projekata			<b>2</b>

Planiranje nabave		2
Planiranje i organizacija uređenja unutrašnjosti škole ( božićna jelka, ukrasi...)		2
Planiranje i programiranje Sv. Nikole i Božićne priredbe- karaoka		4
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		2
Planiranje inventure		6
Planiranje edukacije e-škole		4
Planiranje kontrole provođenja pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije u školi ( sastanak sa Timom za e-škole)		8
Planiranje i organizacija uređenja unutrašnjosti škole ( božićna jelka, ukrasi...)		4
<b>UKUPNO</b>		<b>49</b>
Organizacija slobodnog vremena učenika u vrijeme zimskih praznika ( informacije i preporuke)	<b>Organizacija i koordinacija</b>	<b>10</b>
Organizacija dana otvorenih vrata		<b>1</b>
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		<b>10</b>
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija		<b>6</b>
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP)		<b>10</b>
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		<b>2</b>
Organizacija Božićne svečanosti i domjenka za umirovljenike		<b>4</b>
Organizacija svečanosti povodom sv. Nikole gostovanja		<b>6</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>49</b>
Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>5</b>

Praćenje nastave po potrebi		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>7</b>
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr.	<b>4. analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>1</b>
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole u 1. polugodištu		<b>2</b>
Praćenje i analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- primjeri dobre prakse	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>5</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	<b>6 . rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>2</b>
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima		<b>4</b>
Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno)		<b>1</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>7</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	<b>2</b>
Praćenje rada školskih povjerenstava		<b>1</b>
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		<b>1</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>
Praćenje i koordinacija administrativne službe	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	<b>1</b>
Praćenje i koordinacija tehničke službe		<b>1</b>
Praćenje financijskog poslovanja škole ( završni račun)		<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
Sudjelovanje na Božićnoj svečanosti,	9. javna djelatnost ravnatelja škole	<b>3</b>
Priredbe u MO i Domu za starije i nemoćne osobe		<b>1</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>
	10. Ostali poslovi ravnatelja	<b>8</b>
<b>UKUPNO U PROSINCU</b>		<b>160</b>
<b>UKUPNO U 1. POLUGODIŠTU</b>		<b>656</b>

## 2. POLUGODIŠTE

	Sadržaj rada		Planirani broj sati
	<b>SIJEČANJ</b>		
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama. Izvješćivanje o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<b>5</b>
	Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom		<b>6</b>
	Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa		<b>1</b>
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>5</b>
	Planiranje nabave		<b>1</b>
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole-		<b>2</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>20</b>
	Organizacija Stručnog usavršavanja u matičnoj ustanovi- predavanje o prijavama na europske natječaje, traženje partnerstva , projekata-ravnateljica		<b>2. Organizacija i koordinacija rada</b>
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	<b>3</b>	
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima	<b>10</b>	
	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave,	<b>8</b>	
	Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Kamen -Rijeka prijestolnica kulture)	<b>12</b>	
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	<b>5</b>	
	<b>UKUPNO</b>	<b>46</b>	
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	
	Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu). Uvide u nastavni rad učitelja Predmetna nastava		<b>15</b>

	Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnevna nastava		<b>10</b>
	Posjeta nastavi po potrebi		<b>2</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>
	Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika	<b>4. Analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>2</b>
	Analiza rada – planovi i programi ostvarenost		<b>10</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>
	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje o prijavama na europske natječaje, traženje partnerstva , projekata- ravnateljica	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>6</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>
	Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>8</b>
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		<b>1</b>
	Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno)		<b>1</b>
	Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.)		<b>1</b>
	Radionica za darovite učenike		<b>10</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>25</b>
	Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja, Tim za darovite	<b>7. Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole</b>	<b>7</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>
	Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	<b>8. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi</b>	<b>3</b>
	Praćenje i koordinacija tehničke službe		<b>1</b>
	Praćenje financijskog poslovanja škole		<b>1</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
	Radijska emisija povodom početka 2. polugodišta,	<b>9. Javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>8</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>
		<b>10. Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>8</b>
	Godišnji odmor		<b>32</b>
	<b>UKUPNO U SIJEČNJU</b>		<b>176</b>
	<b>VELJAČA</b>		
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama.	<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<b>12</b>
	Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom		<b>6</b>
	Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa		<b>1</b>
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>3</b>
	Planiranje nabave		<b>1</b>
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole-		<b>4</b>



	<b>UKUPNO</b>		<b>25</b>
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		<b>10</b>
	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave,		<b>6</b>
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika ( Dan priznanja RH, Holokaust)		<b>2</b>
	Organizacija karnevalske skupine- nastup na Riječkom karnevalu		<b>6</b>
	Organizacija plesa za Valentinovo za 7. i 8. razrede		<b>5</b>
	Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi -Rijeka prijestolnica kulture)		<b>10</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>39</b>
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika	<b>3.Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>5</b>
	Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Uvidi u nastavni rad učitelja Razredna nastava 1.a,b,c,2.a,b,c,3.a,b,4..a,b,c	<b>3.Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>15</b>
	Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnevne nastave 1.,2.,3. razredi		<b>10</b>
	Posjeta nastavi po potrebi		<b>2</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>
	Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika	<b>4.Analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>14</b>
	Ukupno	<b>4.Analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>14</b>
	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje + primjeri iz prakse	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>4</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>
	Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>8</b>
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>4</b>
	Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno)	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>2</b>
	Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.)		

Radionica za darovite učenike		6
<b>UKUPNO</b>		<b>17</b>
Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja	<b>7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole</b>	<b>8</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	<b>8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi</b>	<b>3</b>
Praćenje i koordinacija tehničke službe	<b>8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi</b>	<b>1</b>
Praćenje financijskog poslovanja škole- fiskalna odgovornost		<b>3</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>7</b>
Proslava 110 godina škole - najava	<b>9.Javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>2</b>
Sudjelovanje u međunarodnom dječjem karnevalu	<b>9.Javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
	<b>10.Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>8</b>
<b>UKUPNO U VELJAČI</b>		<b>160</b>
<b>OŽUJAK</b>		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<b>7</b>
Planiranje sudjelovanja u javnim natjecajima za programe škole		<b>2</b>
Planiranje natjecanja na državnoj razini		<b>2</b>
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ( npr. zapošljavane)		<b>2</b>
Planiranje Županijskog natjecanja iz Biologije		<b>3</b>
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		<b>2</b>
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>1</b>
Planiranje nabave		<b>2</b>
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- orezivanje lovora uz pomoć Grada Rijeke- komunalna djelatnost		<b>4</b>
Planiranje obilježavanja Dana darovitih u suradnji s Udrugom za poticanje darovitosti		<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>29</b>

	Organizacija i pripreme za državnu razinu natjecanja „Znanost mladima“, „Lidrano“ Organizacija prehrane i prijevoza učenika	<b>2.Organizacija i koordinacija rada</b>	<b>8</b>
	Organizacija županijskog natjecanja iz Biologije	<b>2.Organizacija i koordinacija rada</b>	<b>4</b>
	Organizacija nastave na dan Županijskog natjecanja iz TK		<b>2</b>
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		<b>3</b>
	Organizacija Dana darovitih		<b>4</b>
	Organizacija prehrane i prijevoza učenika		<b>4</b>
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		<b>6</b>
	organizacija studentske prakse za studente edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta iu Zagreba, Učiteljskog fakulteta te Medicinskog fakulteta u Rijeci		<b>5</b>
	Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt izumi-Rijeka prijestolnica kulture)		<b>10</b>
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		<b>2</b>
	<b>UKUPNO</b>		
	Posjeta nastavi po potrebi	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>2</b>
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>5</b>
	Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) – Matematika, TK, TZK		<b>14</b>
	Pedagoško instruktivan rad (analiza rada novih razrednika i novih djelatnika)		<b>2</b>
	Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnevna nastava1.,2.,3. razredi		<b>3</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>26</b>
	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima Razgovor s PSP-om o ostvarenim planovima		<b>4.Analiza i vrednovanje rada škole</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>
	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje .	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>2</b>

Vrednovanje i praćenje		10
Državni stručni skup		24
Ukupno		36
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
UKUPNO	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
Sastanak sa KUD		4
Sjednica razrednih vijeća		6
UKUPNO		10
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	4
Praćenje i koordinacija tehničke službe		2
Praćenje financijskog poslovanja škole		4
UKUPNO		10
Školski mjuzikl, proslava 110 godina škole, projektni tjedan	9.Javna djelatnost ravnatelja škole	6
	10.Ostali poslovi ravnatelja	3
<b>UKUPNO U OŽUJKU</b>		<b>176</b>
<b>TRAVANJ</b>		
<b>TRAVANJ</b>		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	1. Planiranje i programiranje rada	10
Planiranje natjecanja na državnoj razini		1
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ( npr. zapošljavane)		1
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		2
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		1
Planiranje nabave		1
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Sadnja u školskom vrtu		2
Planiranje završne prezentacije „ Trening životnih vještina“		2
Planiranje eko akcija		4
Planiranje aktivnosti uz Festival znanosti		2
UKUPNO		26
	2. Organizacija i koordinacija rada	
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2. Organizacija i koordinacija rada	3
Organizacija Dana planete Zemlje		4

Organizacija vanučionične nastave		<b>4</b>
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		<b>8</b>
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Rijeka prijestolnica kulture)		<b>10</b>
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, ( 1. maj)-premošćivanje		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>35</b>
Posjeta nastavi po potrebi		<b>4</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>5</b>
Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu)		<b>6</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>15</b>
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad	<b>4. analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>8</b>
Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima s ciljem poboljšavanja stanja		<b>4</b>
Analiza proteklih aktivnosti s Timom za kvalitetu		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje: Praćenje i informiranje o zakonskim promjenama	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>4</b>
Dan otvorenih vrata	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>2</b>
Roditeljski sastanak za 8. razrede		<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>
Sastanak Tima za kvalitetu	<b>7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</b>	<b>10</b>
Festival znanosti		<b>4</b>
Sjednica razrednih vijeća		<b>12</b>

<b>UKUPNO</b>		<b>30</b>	
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	<b>8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi</b>	<b>3</b>	
Praćenje i koordinacija tehničke službe	<b>8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi</b>	<b>2</b>	
Praćenje financijskog poslovanja škole		<b>3</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>	
Informiranje javnosti	<b>9.Javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>4</b>	
Sastanak Tima za kvalitetu	<b>9.Javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>8</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>	
Prijava na natječajne INA, OTP, MZO	<b>10.Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>8</b>	
Izvještaji	<b>10.Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>2</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>	
<b>UKUPNO U TRAVNJU</b>		<b>160</b>	
<b>SVIBANJ</b>			
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	<b>1. Planiranje i programiranje</b>	<b>16</b>	
Planiranje obilježavanja Dana škole	<b>1. Planiranje i programiranje</b>	<b>5</b>	
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ( npr. zapošljavanje)		<b>4</b>	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		<b>4</b>	
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>2</b>	
Planiranje nabave		<b>1</b>	
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Sadnja u školskom vrtu		<b>2</b>	
Planiranje završne prezentacije projekta		<b>10</b>	
Planiranje U igri i sportu zajedno		<b>5</b>	
Planiranje izleta		<b>4</b>	
<b>UKUPNO</b>			<b>53</b>
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		<b>2. organizacija i koordinacija</b>	<b>4</b>
Organizacija sudjelovanja u istraživanjima studenata Učiteljskog fakulteta za potrebe diplomskih radova			<b>4</b>
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekurzija		<b>4</b>	

Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP)		<b>10</b>
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, ( Dan sunca, Dan osoba s cerebralnom paralizom)		<b>8</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>30</b>
Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>5</b>
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr.	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>1</b>
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole		<b>2</b>
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima		<b>6</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>14</b>
Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno)	<b>4. analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>2</b>
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	<b>4. analiza i vrednovanje rada škole</b>	<b>2</b>
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr.		<b>2</b>
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole,		<b>2</b>
Praćenje ostvarivanja preventivnih programa		<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje: Komunikacija u sukobu	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>
Savjetodavni rad s roditeljima ( individualno)	<b>6 . rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>
Sastanak Tima za kvalitetu	<b>7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</b>  <b>8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova</b>	<b>8</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	<b>7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</b>	<b>5</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>15</b>
Praćenje rada školskih povjerenstava		<b>2</b>
Praćenje i koordinacija administrativne službe		<b>3</b>

Praćenje i koordinacija tehničke službe	<b>8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova</b>	<b>2</b>
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		<b>3</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>15</b>
	<b>9. javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>4</b>
		<b>4</b>
	<b>10. Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>6</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>160</b>
<b>Lipanj</b>		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	<b>1. Planiranje i programiranje</b>	<b>10</b>
Planiranje sjednice na kojoj će se izvijestiti o stanju sigurnosti u školi, te provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika		<b>10</b>
Planiranje izvješćivanja o posjetama nastavi te analiza viđenog		<b>1</b>
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ( npr. zapošljavane- odlazak u mirovinu i sl.)		<b>1</b>
Suradnja s UDU radi zapošljavanja- viškovi-manjkovi		<b>2</b>
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri korištenju alternativnih udžbenika		<b>1</b>
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>1</b>
Planiranje nabave		<b>1</b>
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- briga oko navodnjavanja vrtova		<b>4</b>
Planiranje Dana škole		<b>4</b>
Planiranje zaduženja učitelja i nacрта ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu		<b>13</b>
Planiranje godišnjih odmora		<b>10</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>58</b>
	<b>2. Organizacija i koordinacija</b>	<b>3</b>
Organizacija prehrane i prijevoza učenika		
Organizacija i priprema izvanučioničke terenske nastave	<b>2. Organizacija i koordinacija 3. praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>4</b>
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		<b>3</b>
Organizacija Dana škole		<b>5</b>
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-		<b>4</b>



Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Rijeka prijestolnica kulture)		<b>6</b>
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, ( Dan antifašističke borbe, Dan državnosti		<b>2</b>
Organizacija		
Organizacija tiskanja i podjele svjedodžbi		<b>3</b>
Organizacija dopunske nastave za negativno ocijenjene učenike		<b>6</b>
Organizacija popravnih ispita		<b>4</b>
Organizacija pregleda i dokumentacije ( matična knjiga, svjedodžba i e-dnevnik)		<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>37</b>
Pedagoško instruktivan rad (analiza rada pripravnika i novih zaposlenika u protekloj školskoj godini)		<b>2</b>
Posjeta nastave po potrebi	<b>3. praćenje i unapređivanje nastave</b>	<b>2</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e- dnevnika		<b>10</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>16</b>
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr. Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima		<b>2</b>
Izvešće o stanju sigurnosti u školi, te provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	<b>2</b>
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)		<b>1</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi-		<b>2</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje: Izbor udžbenika		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>11</b>
Usavršavanje u matičnoj ustanovi- primjeri dobre prakse		<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>

Izbor učenika generacije	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	3
Sastanak Tima za kvalitetu	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	2
<b>UKUPNO</b>		<b>7</b>
Praćenje rada školskih povjerenstava	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole 8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	2
Praćenje i koordinacija administrativne službe	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	2
Praćenje i koordinacija tehničke službe	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	2
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	2
<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>
Radijska emisija povodom završetka nastavne godine	9. javna djelatnost ravnatelja škole	1
Sudjelovanje u svečanosti 4. razreda		2
<b>UKUPNO</b>		<b>3</b>
	<b>10.Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>8</b>
<b>UKUPNO ZA LIPANJ</b>		<b>152</b>
<b>SRPANJ</b>		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	1. Planiranje i programiranje rada	4
Planiranje rada na e-upisima	1. Planiranje i programiranje rada	4
Planiranje Tima za upise u srednju školu	1. Planiranje i programiranje rada	1
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla ( npr. zapošljavane)	2.Organizacija i koordinacija rada	1
Planiranje zaduženja i nacрта ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu		10
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		2
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		1
Planiranje pisanja izvješća za kraj školske godine		10
Planiranje nabave		1
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole-priprema za ljeto		2
<b>UKUPNO</b>		<b>36</b>

	Organizacija prijevoza za učenika na podjelu svjedodžbi		2
	Organizacija Team buildinga za kolektiv		4
	Organizacija razrednih odjeljenja za podjelu svjedodžbi		2
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		3
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad		2
	Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi ( Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Rijeka prijestolnica kulture), dogovor o slijedećoj temi za pšrojekt u 2020./21.		5
	Organizacija rada na tekstualnom izvješću ( sažimanju podataka za kraj školske godine)		5
	Organizacija razrednih ispita i jesenskog popravnog roka		4
	<b>UKUPNO</b>		<b>27</b>
	Savjetodavni rad s učiteljima u svezi kraja školske godine	<b>3. Praćenje i unapređivanje nastave</b>	2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e- dnevnika- Zaključavanje e- dnevnika		10
	Unapređivanje rada razrednika za slijedeću školsku godinu		4
	<b>UKUPNO</b>		<b>16</b>
	Analiza rada škole po područjima: nastava, slobodne aktivnosti, druge oblike OOR, Odjela PSP-a, tehničke službe	<b>4. analiza i vrednovanje rada škole</b>	5
	Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama za slijedeću školsku godinu		8
	<b>UKUPNO</b>		<b>13</b>
	Preporuka stručne literature	<b>5. stručno usavršavanje radnika škole</b>	1
	<b>UKUPNO</b>		<b>1</b>
	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	1
	Savjetodavni rad s učenicima pri upisivanju podataka u aplikaciju e-upisi	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	2
	<b>UKUPNO</b>	<b>6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b>	<b>3</b>
	Sastanak Tima za kvalitetu	<b>7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</b>	2
	<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>

	Praćenje rada školskih povjerenstava	<b>8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova</b>	<b>2</b>
	Praćenje i koordinacija administrativne službe	<b>8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova</b> <b>9. javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>2</b>
	Praćenje i koordinacija tehničke službe	<b>8. praćenje realizacije</b>	<b>2</b>
	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	<b>administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova</b>	<b>2</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>9. javna djelatnost ravnatelja škole</b>	<b>8</b>
	Sudjelovanje na završnoj svečanosti osmaša, proglašenju učenika/ce generacije		<b>4</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>
		<b>10. Ostali poslovi ravnatelja</b>	<b>2</b>
	<b>Ukupno u srpnju</b>		<b>112</b>
	<b>KOLOVOZ</b>		
	Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća	<b>1. Planiranje i programiranje rada</b>	<b>15</b>
	Izrada plana i programa rada ravnateljice		<b>10</b>
	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		<b>4</b>
	Izrada školskog kurikuluma		<b>2</b>
	Izrada razvojnog plana i programa škole		<b>6</b>
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća		<b>4</b>
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		<b>5</b>
	Planiranje i organizacija školskih projekata		<b>8</b>
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		<b>1</b>
	Planiranje nabave		<b>1</b>
	<b>UKUPNO</b>		<b>56</b>
	<b>UKUPNO U KOLOVOZU</b>		<b>46</b>
	<b>UKUPNO U 2. POLUGODIŠTU</b>		<b>1166</b>

## 5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA – STRUČNOG SURADNIKA

1.1.	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja:</b> analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole( ankete za učenike, roditelje i učenike) , kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i plan pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	<b>Prikupiti</b> godišnje planove i programe rada učitelja. <b>Analizirati</b> realizaciju prijašnjih planova i <b>Istražiti</b> odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji Tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, pisanje, rad na tekstu, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad lipanj, kolovoz	30
1.2.	<b>Organizacijski poslovi - planiranje</b>	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole.	<b>Planirati i programirati</b> godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga,  Osnažiti učenike na temelju odgojno obrazovne procjene pojedinih razreda.	učitelji, stručni suradnici,	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad lipanj, kolovoz	30
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, Razvojnog plana Škole, Preventivnog plana Škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.					
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						
1.2.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja u radu s učenicima s teškoćama						

Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Cilj	Očekivani ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Sati
1.3.	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	Analizirati potrebe roditelja, učenika, škole i kreirati planove neposrednog rada sa svim subjektima	<b>Identificirati</b> učenike s posebnim potrebama. <b>Analizirati</b> potrebe roditelja, učenika i učitelja <b>Kreirati</b> plan rada s roditeljima <b>Planirati i osmisliti provoditi</b> projekte na nivou škole, te pedagoška istraživanja <b>Osmisliti</b> program rada s učenicima s posebnim potrebama	školski tim za kvalitetu socijalni pedagog,  mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika,  savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad lipanj, kolovoz	200
1.3.1.	Planiranje suradnje s roditeljima						25
1.3.2.	Planiranje neposrednog rada s učenicima						25
1.3.4.	Planiranje projekata i istraživanja						25
1.3.5.	Planiranje rad s učiteljima –izrada programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						25
1.3.6.	Planiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						25
1.3.7.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama						25
1.3.8.	Planiranje praćenja napretka učenika						25
1.4.	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>						Praćenje i uvođenje inovacija, novih spoznaja iz odgojnih znanosti
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						

1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. OBRAZ. PROCESU							1 0 6 5
Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Cilj	Očekivani ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizaci	Sati
2.1. RAD S UČENICIMA Detaljnije u planu neposrednog rada							3 6 0
<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>							5 0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića	<b>Unaprijediti</b>  i kvalitetu  procesa  upisa djece  u školu.  <b>Utvrđiti</b>  pripremljen  ost i zrelost  djece za  školu.	<b>Organizirati</b> upisno Povjerenstvo <b>Identificirati</b> obaveze i odgovornosti članova Povjerenstva <b>Izraditi</b> <b>plan</b> upisa - termini	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Upravni odjel za odgoj i obrazovanj e PGŽ, obrazovanj e i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni , grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža,	Siječanj, Travanj- lipanj	2
2.1.2	Radni dogovor povjerenstva za upis						3
2.1.3	Priprema materijala za upis						5
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						3 0
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. raz.						5
2.1.6.	Upis učenika koji su se preselili						5
			<b>Pripremiti</b> materijale za upis,				
			<b>Konstruirati</b> upisni materijal i <b>utvrditi</b> psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, <b>prepoznati</b> posebne potrebe djece, te <b>predložiti</b> primjerenu pomoć/podršku, tj. pokrenuti postupak za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.				
			<b>Upisati</b> učenike u školu. <b>Rasporediti</b> učenike po odjelima				
			<b>Utvrđiti</b> zadovoljava li učenik uvijete za upis, identificirati posebne potrebe i odabrati RO				

Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNO STI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
2.1.7	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju NPP				175
2.1.8	Identifikacija učenika s teškoćama – u suradnji sa socijalnim pedagogom i edukacijskim rehabilitatorom	Osigurati primjeren odgovor obraz. tretman.	Sudjelovanje u Povjerenstvu Škole za određivanje primjerenog programa i primjerenog oblika pomoći				35
2.1.9	Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh <b>Projekt</b> : Vršnjačka pomoć u učenju	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	<b>Organizirati</b> pomoć u učenju i <b>uključiti</b> ih u dopunsku nastavu, te <b>pratiti</b> njihov rad i napredak	učenci, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	35
2.1.10	Uočavanje, poticanje, i praćenje <b>darovitih učenika</b> <b>Projekt</b> : Imam ideju! Radionice za učenike 3.-4. razreda	Poticanje darovitih učenika na stalni napredak	<b>Identificirati</b> potencijalno darovite učenike (EPoC), <b>formirati</b> Tim za rad s darovitim učenicima, <b>osmisliti</b> strategije rada sa darovitim učenicima, <b>pomoći</b> učiteljima u izradi primjerenog – diferenciranog programa, <b>Pratiti</b> uključivanje darovitih učenika u dodatnu nastavu. <b>Formirati skupinu</b> darovitih učenika i <b>provoditi radionice</b> za razvoj kreativnog i apstraktnog mišljenja, te socijalnih vještina				35 1 sat tjedno



	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
2.1.11	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni <b>tehnika učenja</b> <b>Projekt „Učenje nije mučenje“</b> Radionice za učenike 5 r	Osigurati učenika školovanje u skladu s njihovim obrazovnim i odgojnim statusom, te pružiti pomoć u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti	<b>Organizirati</b> mjesto i vrijeme za učenje <b>Postići i zadržati</b> koncentraciju za učenje <b>Upoznati</b> stilove učenja <b>Razlikovati</b> učenje napamet i učenje s razumijevanjem <b>Naučiti sažimati</b> tekstove – pronaći ključne riječi / ono što je bitno <b>Upoznati</b> različite tehnike učenja. <b>Naučiti</b> pisati bilješke / umna mapa <b>Naučiti</b> se nositi sa stresom u ispitnoj situaciji	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	15
2.1.13	Rad s učenicima koji imaju <b>teškoće u ponašanju</b> <b>Projekt „Trening životnih vještina“</b> Radionice za učenike 4.- 5		<b>Razvijati</b> pozitivne socijalne odnose u školi i razredu, <b>Prepoznati</b> vlastite vrline, mane, emocije <b>Prepoznati i uvažiti</b> potrebe i emocije drugih <b>Svladati</b> ljutnju i mirno <b>rješavati</b> sukobe <b>Suradivati</b> s učenicima u razredu				15
2.1.14	Rad s učenicima sa <b>zdravstvenim teškoćama</b>		<b>U</b> suradnji sa šk. liječnikom i učiteljima <b>organizirati pružanje pomoći</b> bolesnom / odsutnom učeniku <b>Organizirati</b> pomoć učenika/ materijali za učenje / prepisivanje <b>Organizirati</b> po potrebi nastavu u kući				5
2.1.15.	Provođenje aktivnosti iz ŠPP		<b>U suradnji s razrednicima raditi na provođenju preventivnih aktivnosti na satu razrednika</b>				Razrednici

	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJ	sati
2.1.15	Savjetodavni rad		Izraditi plan suradnje i savjetodavnog rada s učenicima, roditeljima/ skrbnicima i učiteljima	učenici, učitelji, roditelji školska liječnik	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika sistematski pregledi, cijepjenja, tribine predavanja	tijekom školske godine	70
2.1.16	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Ostvariti kvalitetnu komunikaciju s učenicima  Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika	<b>Prepoznati</b> učenike kojima je potreban savjetovanje <b>Procijeniti i zaključiti</b> koji je problem učenika <b>Podržati</b> učenika u traženju svojih rješenja i <b>argumentiranju</b> svoga stava, <b>Predložiti</b> moguća rješenja <b>Pratiti</b> razvoj i napredovanje učenika <b>Poticati</b> učenike na ostvarivanje svojih prava, obveza i odgovornosti u procesu obrazovanja i savjetovanja <b>Prepoznati</b> različite vrste ovisnosti i znati donositi kvalitetne životne odluke				30
2.1.17	Vijeće učenika	Poticati demokratičnost školskog ozračja, razvijati građanske kompetencije učenika	<b>Upoznati i informirati</b> učenike sa njihovim zakonskim pravima na informiranje i sudjelovanje u odlučivanju u pitanjima koji se tiču učenika, života i rada u školi				5
2.1.18	Otvoreni sat za učenike		<b>Omogućiti</b> učenicima otvorenu komunikaciju, <b>zajednički rješavati</b> njihove probleme, stjecati samopouzdanje				35
2.1.19	Zdravstvena zaštita učenika	Poticati zdravstveni odgoj, socijalnu zaštitu učenika	<b>Omogućiti</b> učenicima cijepjenje, sistematske preglede, zaštitu od svih oblika zlostavljanja i zanemarivanja, stjecanje zdravih životnih navika i stilova života				
2.1.20	Kulturna i javna djelatnost	Poticati i organizirati školske priredbe, humanitarne akcije	<b>Stvoriti</b> ugodno i zdravo okruženje za napredak učenika, Osmisliti, kreirati i koordinirati aktivnostima kojima se unapređuje kulturna i javna djelatnost, te suradnja s lokalnom zajednicom				

Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Cilj	Očekivani ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Sati
2.1.21	<b>Profesionalno usmjeravanje učenika</b>						40
2.1.22	Suradnja s učiteljima /razrednicima, roditeljima, školskom liječnicom na poslovima PU,		<b>Identificirati</b> učenike sa zdravstvenim i dr. potrebama djece radi testiranja u HZZZ				10
2.1.23	Utvrdjivanje profesionalnih interesa i namjera učenika	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	<b>Provesti i obraditi</b> anketu, te uočene potrebe ugraditi u predavanja za učenike				3
2.1.24	<b>Projekt : „Kamo nakon osnovne škole”</b> Predavanja i radionice za učenike 8. r i predavanje za roditelje	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika i roditelja	<b>Ispitati</b> njihove sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života, <b>Informirati</b> učenike i roditelje o različitim zanimanjima, te o elementima i kriterijima za upis				3
2.1.25	E – upisi – upute za prijavu u aplikaciji		<b>Upoznati i informirati</b> učenike i roditelje sa aplikacijom e upisa – upućivanje na pravovremeno praćenje i unos podataka				5
2.1.26	Suradnja sa HZZZ		<b>Provođenje</b> upitnika i <b>upućivanje</b> učenika na PU u HZZZ za testiranje,				3
2.1.27	Individualna savjetodavna pomoć		Individualno <b>razgovarati</b> s učenicima kojima treba dodatna pomoć kod odabira škole				5
2.1.28	Vođenje dokumentacije o PU		Voditi dokumentaciju o provedenim aktivnostima na PU, uređivanje informativnog panoa za PU, podjela brošura i materijala za upis u SŠ				5
				učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik socijalnog pedagoga djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	

1.2. RAD SA UČITELJIMA ( detaljno u planu rada s učiteljima )							275
	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Sati
2.2.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a	Pratiti nastavni proces.	<b>Definirati</b> uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	učitelji, roditelji, ravnatelj	metoda razgovora, rada na tekstu, savjetovanje, individualni grupni, timski, pedagoško praćenje	tijekom godine	25
2.2.2	Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i rasporedu radnog dana	Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.  Unaprijediti nastavni proces	(raspored, satnica, opterećenje učenika				5
2.2.3	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog sata - <b>posjet nastavi</b> Razgovori i savjeti nakon uvida u nastavu	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	<b>Planirati</b> posjete nastavi. <b>Provesti</b> posjet nastavi. <b>Analizirati</b> etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem.				40
2.2.4	<b>Rad s učiteljima pripravnici</b> ma, novim učiteljima, mentorstvo	Pomoć učiteljima u stručnom usavršavanju	<b>Kritički prosuđivati</b> nastavni sat. <b>Diskutirati i argumentirano predložiti</b> primjer mogućih eventualnih promjena.				20
2.2.5	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Predložiti novu stručnu literaturu Održavati predavanja/ pedagoške radionice za učitelje	<b>Preporučiti</b> učiteljima mogućnost primjene suvremenih metoda				40
2.2.6	Pripremanje i održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje		Koordinirati stručno usavršavanje učitelja u školi.				10
2.2.7	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV,UV te stručno predavanje za učitelje						40
2.2.8	Rad u timu za samovrednovanje,						10
2.2.9	Sudjelovanje u tima za ŠPP						
2.2.10	Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopunsku nastavu, popravne, predmetne i razredne ispite						5

2.2.11	Praćenje i analiza izostanaka učenika						10
2.2.12	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, novih programa i inovacija						5

2.3. RAD SA RODITELJIMA							205
	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI	metode rada	vrijeme trajanja	sati
2.3.1	Savjetodavni rad s roditeljima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.  Demokratizirat i školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	<b>Prepoznati</b> potrebna područja rada s roditeljima <b>Pripremiti i organizirati</b> predavanja i radionice za roditelje <b>Prepoznati</b> roditelje kojima je potreban savjetodavni rad <b>Provesti</b> savjetodavni rad s <b>Procijeniti i zaključiti</b> koji je problem učenika <b>Predložiti</b> rješenja	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni savjetovanje  savjetovanje  metoda razgovora, rada na tekstu, grupni, timski, pedagoško praćenje	tijekom godine	100
2.3.2	<b>Predavanja/pedag oške radionice (više u planu suradnje s roditeljima)</b>						55
2.3.3	<b>Projekt:</b> Otvorena vrata						35
2.3.4	Vijeće roditelja						10

2.4. RAD S RAVNATELJEM, STR. SLUŽBOM I VANJSKIM SURADNICIMA							225
2.4. 1	Suradnja s ravnateljem	<p>Podizati kvalitetu organizacije rada, školske klime i nastavnog procesa.</p> <p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.</p>	<b>Prepoznati</b> probleme u radu, prioriteta područja i ciljeve u radu	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni grupni, timski, pedagoško	tijekom godine	50
2.4. 2	Suradnja sa socijalnom pedagoginjom, knjižničarkom i edukacijskim rehabilitatorom		<b>Surađivati</b> sa školskim liječnikom na utvrđivanju primjerenog oblika školovanja, zdravstvenoj zaštiti				70
2.4. 3	Suradnja sa školskim liječnikom		Suradnja sa vanjskim stručnjacima na rješavanju raznih problema i potreba				20
2.4. 4	Suradnja s ostalim sustručnjacima izvan škole		U suradnji sa stručnim timom <b>pratiti</b> učenika, te <b>pisati</b> izvješća za Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja				45
2.4. 5	Suradnja u stručnom timu na <b>izradi izvješća i opservacije</b>		<b>Planirati i realizirati</b> ŠPP				20
2.4. 6	Suradnja na realizaciji ŠPP		Predlagati aktivnosti za poboljšanje ozračja u školi				20
2.4. 6	Rad na ozračju i kulturi škole						

3. ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA							80
	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	vrijeme aktivnosti	sati
3.1.	Analiza ostvarenih zadataka i planiranje rada	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno- obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno- obrazovnog rada.	<p><b>Analizirati</b> odgojno- obrazovne rezultate na nivou pojedinih razreda i škole u cjelini <b>Procijeniti</b> <b>je li</b> odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.</p> <p><b>Samovrednovati</b> svoj rad i <b>vrednovati</b> rad škole kao ustanove.</p> <p><b>Ukazati</b> na dobre i loše elemente rada, <b>Predlagati</b> mjere za unapređivanje odgojno- obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.</p>	učitelji, Tim za kvalitetu	individualno, grupno, timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom godine	10
3.2.	Analiza pedagoške situacije u RO						10
3.3.	Analiza uključenosti učenika u INA i IŠA						5
3.4.	Analiza uključenosti učenika u dop. I dod. nastavu, prehranu i prijevoz						5
3.5.	Uvid i analiza mjesečnih planova						10
3.6.	Analiza odg. obraz. postignuća na kraju obrazovnih razdoblja(kvartal, polugodište, kraj)						10
3.7.	Periodične analize ostvarenih rezultata I. Razred, V. razred, VIII. Razred						10
3.8.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						10
3.9.	Samovrednovanje rada Škola						10

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA							120
R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
	Praćenje ponude struč. Usavršavanja,	Kontinuirano stručno usavršavanje,  Cjeloživotno učenje.  Podizati stručne kompetencije.  Unaprediti rad stručne službe Izrada popisa preporučene literature	<b>Identificirati</b> potrebe  <b>Planirati</b> godišnji plan i program stručnog usavršavanje  <b>Istražiti</b> nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja i  <b>integrirati ih</b> u svakodnevni rad.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa,  Agencija za odgoj i obrazovanje,  Zdravstvene ustanove HPKZ, Forum za slobodu odgoja	individualni , grupni, timski rad,, frontalni  predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, rješavanje problema,  metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje , radionice rasprava timski i grupni rad	tijekom školske godine	5
4.2	Stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivi - nazočnost						5
4.3	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje ( Šk. stručni aktivni )						20
4.4	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						15
4.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ŽSV I ostalih institucija - sudjelovanje						70
4.6.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje učitelja						5



5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							110
R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOST I	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
	<b>RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</b>						
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	<b>Definirati</b> potrebe za stručnom literaturom <b>Odabrati i preporučiti</b> učiteljima novu, suvremenu literaturu	Učiteljsko vijeće, učitelji, knjižničar, ravnatelj,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	10
5.2.	Briga o školskoj dokumentaciji	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	<b>Prikupiti</b> školsku dokumentaciju, <b>osmisлити i konstruirati</b> odgovarajuće obrasce vođenja pedagoške dokumentacije Svakodnevno <b>pisati</b> dnevnik rada i bilješke razgovora, <b>Ažurirati</b> e - maticu				10
5.3.	Pregled učiteljske dokumentacije						30
5.4.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima vođenje bilježaka o razgovorima sa učenicima, učiteljima, roditeljima, dosijeji učenika						30
5.5.	Popunjavanje E – matica, statističkih izvješća						10
5.6.	Rad na dokumentaciji pedagoga : Dnevnik rada, o raznim programima						20

6. AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI							80
R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI METODE RADA	Vrijeme realizacije	Sati
6.1.	Planiranje i izrada projekta/ istraživanja	<b>Provesti</b> akcijsko istraživanje i projekte	<b>Analizirati</b> trenutno stanje na određenom području, <b>izraditi</b> plan projekta / istraživanja <b>Provesti istraživanje, obraditi i interpretirati</b> rezultate, <b>primijeniti</b> dobivene spoznaje kako bi unaprijedili rad	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, timski rasprava, pedagoškoj dokumenta literaturi istraživački rad	tijekom godine	10
6.2.	Provođenje i organizacija projekta / istraživanja						50
6.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						10
6.4.	Objava rezultata i primjena u funkciji unapređivanja rada						10

7. OSTALI POSLOVI							
R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNO OSTI	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacij	Sati
7.1.	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	<b>Prepoznati</b> nepredviđene situacije u školi, <b>rješavati</b> probleme <b>Organizirati</b> nesmetan rad u školi.	Ravnatelj, učitelji, roditelji	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu	tijekom školske godine	40

### 5.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA - STRUČNOG SURADNIKA

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST S UČENICIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s prostorom knjižnice, aktivnostima školske knjižnice te s knjižničnom građom za niže razrede škole te učlanjenje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu.</li> <li>- Upoznavanje učenika prvih razreda sa prostorom knjižnice te načinima i pravilima korištenja knjižnične građe</li> <li>- Upoznavanje učenika sa vrstama knjižnične građe (knjige, časopisi, referentne zbirke i audio-vizualne građe, te načinima korištenja istih)</li> <li>- Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice te organizirano i sustavno upoznavanje učenika s korištenjem knjižnične građe i raznim izvorima informacija.</li> <li>- Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja</li> <li>- Pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka</li> <li>- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima (upoznavanje s različitim izvorima informiranja i rada na njima).</li> <li>- Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> <li>- Korelacija s učiteljima razredne i predmetne nastave</li> <li>- Sudjelovanje u literarnim i likovnim natjecajima</li> <li>- Organiziranje prigodnih događaja i izložbi u knjižnici</li> <li>- Priprema djece za natjecanje „Čitanjem do zvijezda“</li> <li>- Radionice i aktivnosti u projektu „Male knjige - velike misli“</li> <li>- Tjedni susreti s djecom uključenoj u izvannastavnu aktivnost Mladi knjižničari.</li> </ul> <p><b>EDUKACIJA UČENIKA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Knjižnični odgoj i obrazovanje:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Časopisi- izvori novih informacija</li> <li>b) Samostalno pretraživanje informacija</li> <li>c) Snalaženje u knjižnici i pronalazak literature u knjižnici</li> <li>d) Online katalogi</li> </ol> </li> <li>- <u>Informacijska pismenost</u></li> </ul>	<p>Rujan-prosinac</p> <p>Tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Radionice i projekti:</u></li> <li>a) Noć knjige</li> <li>b) Mjesec Hrvatske knjige</li> <li>c) Natjecanje „Čitanjem do zvijezda“</li> <li>d) Drukčija lektira/putovanje lektinom</li> <li>e) „I ti možeš biti teta/barba pričalica“</li> <li>f) Naša mala knjižnica (projekt)</li> <li>g) Male knjige- velike misli (projekt)</li> <li>h) Mladi knjižničari (INA)</li> </ul>	
<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu</li> <li>- Izrada Godišnjeg plana i programa</li> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnice</li> <li>- Unošenje podataka o novim članovima (učenici 1.razreda i novi učenici)</li> <li>- Pregled i uređivanje kataloga knjižnice</li> <li>- Praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje dječje literature, praćenje i bilježenje potreba i želja korisnika za nabavkom nove literature</li> <li>- Odvajanje i priprema knjiga za otpis</li> <li>- Računalna obrada novih knjiga i unos knjiga u knjižnični program Zaki</li> <li>- Posudba te davanje na korištenje knjižnične građe</li> <li>- Informacijska djelatnost</li> <li>- Nabava novih knjiga i ostale informacijske građe (lektirni naslovi, građa prilagođena učenicima s poteškoćama u čitanju, popularni i poučni naslovi za djecu i mlade)</li> <li>- Obrada novih knjiga i druge knjižnične građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija</li> <li>- Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova</li> <li>- Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama</li> <li>- Izdavanje materijala za rad u knjižnici i izvan nje</li> <li>- Uređenje web stranice školske knjižnice kao i Instagram stranicu knjižnice</li> </ul>	<p>Kolovoz/rujan</p> <p>Rujan/listopad</p> <p>Tijekom godine</p>
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu</li> <li>- Pripremanje i postavljanje prigodnih i tematskih izložbi i panoa u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</li> </ul>	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija književnih susreta, promocija knjiga, projekcije kvizova i natjecanja u znanju za učenike.</li> <li>- Koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog i kulturnog života u lokalnoj zajednici</li> <li>- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Rijeci i uključivanje u pojedina događanja</li> <li>- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, kazalištima i drugim kulturnim ustanovama u gradu Rijeci i šire</li> <li>- Suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka, Dječjom kućom i dječjom knjižnicom Stribor</li> <li>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</li> <li>- Suradnja s drugim knjižnicama, muzejima, nakladnicima i NSK</li> <li>- Suradnja s MZO, AZOO, Matičnom službom GKR</li> <li>- Obilježavanje važnijih datuma i događaja iz naše povijesti i kulture: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 05.10. - Svjetski dan učitelja</li> <li>➤ 15.10.-15.11.- Mjesec hrvatske knjige</li> <li>➤ 11.11.- Dan hrvatskih knjižnica</li> <li>➤ 18.11.- Dan sjećanja na Vukovar</li> <li>➤ 06.12. – Sveti Nikola</li> <li>➤ 25.12. - Božić</li> <li>➤ 14.02. - Valentinovo</li> <li>➤ 08.03. - Dan žena</li> <li>➤ 02.04. - Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>➤ 22.04. – Dan hrvatske knjige</li> <li>➤ 23.04. - Noć knjige</li> <li>➤ Druga nedjelja u svibnju- Majčin dan</li> <li>➤ 15.05. – Međunarodni dan obitelji</li> </ul> </li> </ul>	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)</li> <li>- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>- Praćenje periodike i kataloga nakladnika</li> <li>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (<i>Proljetna škola školskih knjižničara RH</i>)</li> <li>- Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima</li> <li>- Praćenje <i>webinara</i> i raznih online edukacija</li> <li>- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa <i>ZAKI</i></li> </ul>	Tijekom godine

## **5.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA SOCIJALNOG PEDAGOGA- STRUČNOG SURADNIKA**

### **REHABILITACIJSKI PROGRAM SOCIJALNOG PEDAGOGA OŠ "KANTRIDA" RIJEKA U ŠK.GOD. 2024./2025.**

#### **1. UVODNE NAPOMENE**

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /NN 94/13/, Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju /NN 24/15/ čl. 12 u OŠ "Kantrida" Rijeka ostvaruje se rehabilitacijski program socijalnog pedagoga.

#### **2. ORGANIZACIJA RADA**

##### **2.1. PROSTORNI UVIJETI**

Osigurani prostorni uvjeti primjereni su individualnom i radu u manjim skupinama.

##### **2.2. OPREMLJENOST**

Prostor je primjereno opremljen. Potrebno je upotpuniti didaktička sredstva i pomagala za neposredni rad s učenicima.

##### **2.3. KORISNICI**

Korisnici rehabilitacijskog programa socijalnog pedagoga su učenici kojima je prema točki 6 Orijentacijske liste vrsta teškoća Pravilnika takav oblik pomoći izrečen Rješenjem o primjerenom obliku školovanja ili su u postupku za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja te učenicima s teškoćama koje su nastale zbog odgojnih, socijalnih, ekonomskih, kulturnih i jezičnih čimbenika.

##### **2.4. ORGANIZACIJA RADA**

Rehabilitacijski program ostvaruje se kroz pojedinačne i skupne oblike rada

- utorkom od 11<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup> sati

- četvrtkom 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> sati.

#### **3. PLAN RADA NA OSIGURAVANJU SPECIFIČNIH POTREBA ZA OSTVARIVANJE REHABILITACIJSKOG PROGRAMA SOCIJALNOG PEDAGOGA**

##### **3.1. DOPUNJAVANJE DIDAKTIČKIH POMAGALA**

3.1.1. Nabava didaktičkih pomagala za ostvarivanje pojedinačnog programa rada s učenicima / puzzle, bojalice, mozgalice i sl./

3.1.2. Vježbenice za usvajanje početnog računanja, te vježbenice i radni listovi za grafomotoričke vježbe i za vidnu percepciju i razlikovanje

3.1.3. Nabava softvera za poticanje razvoja senzomotorike.

### 3.2. OSIGURAVANJE POTREBITOG POTROŠNOG PRIBORA

3.2.1. Papir

3.2.2. Olovke i bojice

3.2.3. Ljepilo

3.2.4. Uredske potrepštine

3.2.5. Fascikle i učenički dosjei

3.2.6. Plastelin

3.2.7. Kolaž papir

## 4. PROGRAM RADA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

### 4.1. PROGRAM RADA S UČITELJIMA

4.1.1. Predavanja na UV:

Školski preventivni program – predstavljanje programa

Kako stvarati partnerski odnos s roditeljima

4.1.2. Pojedinačna suradnja s učiteljima

- pružanje pomoći u individualizaciji prilagodbe poučavanja i u prilagodbi razine ishoda

4.1.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća

4.1.4. Prisustvovanje sjednicama učiteljskog vijeća

### 4.2. PROGRAM RADA SA STRUČNIM SURADNICIMA

4.2.1. Suradnja s djelatnicima Zavoda za socijalni rad

4.2.2. Suradnja s djelatnicima Doma za odgoj i Doma "Tić"

4.2.3. Suradnja sa školskom liječnicom

4.2.4. Suradnja sa djelatnicima KBC Rijeka

4.2.5. Suradnja s edukacijsko-rehabilitacijskim stručnjacima Primorsko-goranske županije

PODRUČJE RADA	PLANI- RANI GODI-ŠNJI FOND SATI	PLANI- RANI TJED- NI FOND SATI
<p><b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b></p> <p>1.1. Ustroj i uspostava rada s učenicima u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta pri upisu u prvi razred te pri utvrđivanju primjerenog oblika školovanja</p> <p>1.2. Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju /edukacijsko rehabilitacijska pomoć socijalnog pedagoga</p> <p>1.3. Rad na prevenciji problema u ponašanju</p> <p>1.4. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju</p>	<b>350</b>	<b>10</b>  1  8  0.5  0.5
<p><b>2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b></p> <p>2.1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planovi i programi rada s učenicima</li> <li>- plan za osiguravanje specifičnih potreba</li> <li>- program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima</li> <li>- program sustava praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji</li> <li>- ŠPP izrada, provedba i praćenje provedbe u razrednim odjelima</li> </ul> <p>2.2. Pripremanje za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni-rehabilitacijski rad</li> <li>- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>- izrada individualnog didaktičkog materijala</li> </ul>	<b>70</b>	<b>2</b>
<p><b>3. RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA</b></p> <p>3.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i socio-pedagoške procjene</p> <p>3.2. Upoznavanje sa sadržajem planiranog pojedinačnog ili skupnog rada tijekom ostvarivanja rehabilitacijskog programa i rada na prevenciji</p>	<b>35</b>	<b>1</b> 0.5  0.5
<p><b>4. OSTALI POSLOVI</b></p> <p>4.1. Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća te Stručnog povjerenstva</p> <p>4.2. Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja</p> <p>4.3. Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine</p> <p>4.4. Provedba SNEP JUNIOR programa u 5. i 6. raz.</p> <p>4.5. Rad na izradi i provedbi ŠPP</p>	<b>105</b>	<b>1.5</b> 0.25 0.25 0.25 0.25 0.25
<b>UKUPNO</b>	<b>560</b>	<b>16</b>



## REHABILITACIJSKI PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA

---

- RUJAN**
- planiranje i programiranje
  - suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima
  - stručno usavršavanje
  - prisustvovanje sjednicama UV
  - pripremanje za neposredni rad s učenicima
  - neposredni rad s učenicima
  - rad s roditeljima
  - obilježavanje prvog dana jeseni /23.9/
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

- 
- LISTOPAD**
- priprema za neposredni rad s učenicima
  - neposredni rad s učenicima
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - rad s roditeljima
  - obilježavanje Dječjeg tjedna, Dana kruha, Dana pješačenja, Dana jabuka
  - stručno usavršavanje
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
  - provedba SNEP junior programa u 5. razredu

- 
- STUDENI**
- priprema za neposredni rad s učenicima
  - neposredni rad s učenicima
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - rad s roditeljima
  - obilježavanje Dana mrtvih, Međunarodnog dana tolerancije /16.11./,
  - stručno usavršavanje
  - Obilježavanje Dana djetetovih prava /20.11/
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
  - provedba SNEP junior programa u 6. razredu

- 
- PROSINAC**
- priprema za neposredni rad s učenicima
  - neposredni rad s učenicima
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - rad s roditeljima
  - obilježavanje Svetog Nikole i Božića
  - suradnja s djelatnicima CZSS
  - stručno usavršavanje
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

- 
- SIJEČANJ**
- priprema za neposredni rad s učenicima
  - neposredni rad s učenicima

- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima
- stručno usavršavanje
- rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

- VELJAČA**
- neposredni rad s učenicima
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - rad s roditeljima
  - sudjelovanje u karnevalskim manifestacijama
  - obilježavanje Valentinova/14.2./
  - obilježavanje Dana ružičastih majica
  - stručno usavršavanje
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

- OŽUJAK**
- priprema za neposredni rad s učenicima
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
  - neposredni rad s učenicima
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - rad s roditeljima
  - obilježavanje Međunarodnog dana žena /8.3./, prvog dana proljeća, Svjetskog dana voda /22.3./,
  - stručno usavršavanje

- TRAVANJ**
- priprema za neposredni rad s učenicima
  - neposredni rad s učenicima
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - rad s roditeljima
  - rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
  - obilježavanje Uskrsa, Međunarodnog dana dječje knjige /2.4./, Svjetskog dana zdravlja/7.4./, Dana planete Zemlja /22.4./
  - stručno
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

- SVIBANJ**
- priprema za neposredni rad s učenicima
  - neposredni rad s učenicima
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - rad s roditeljima
  - stručno usavršavanje
  - rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
  - obilježavanje Međunarodnog praznika rada /1.5./, -
  - Međunarodnog dana obitelji /15.5./, Majčinog dana /24.5./
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

- LIPANJ**
- priprema za neposredni rad sučenicima
  - neposredni rad s učenicima

- prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - rad s roditeljima
  - izrada pojedinačnih izvješća za učenike
  - suradnja s djelatnicima ZZSR i domovima
  - obilježavanje početka ljeta i ljetnih praznika
  - stručno usavršavanje
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- 

**SRPANJ**

- izrada izvješća o provedenom rehabilitacijskom programu
  - izrada izvješća o ostvarenosti ŠPP
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima
  - sređivanje pedagoške dokumentacije
  - stručno usavršavanje
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- 

**KOLOVOZ**

- planiranje i programiranje
  - izrada didaktičkog materijala
  - suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima, dogovor o pružanju pomoći
  - prisustvovanje sjednicama UV i RV
  - stručno usavršavanje
  - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
-

## 5.5.RAD ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK ZA DJECU S MOTORIČKIM OŠTEĆENJIMA

### 5.5.1. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG PROFILA U ODJELU

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
<p>tijekom cijele školske godine</p> <p>9, 10, 11. mjesec, a po potrebi i tijekom cijele školske godine</p> <p>tijekom cijele školske godine</p> <p>tijekom cijele školske godine</p>	<p><b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>provođenje edukacijsko rehabilitacijskih dijagnostičkih postupaka</b> u svrhu odabira metoda i načina rada te potrebnih didaktičkih sredstava u radu s učenicima</li> <li>- <b>provođenje postupaka pedagoške opservacije</b></li> <li>- <b>provođenje rehabilitacijskih postupaka</b> s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>individualni rehabilitacijski rad</i></li> <li>- <i>grupni rehabilitacijski rad</i></li> </ul> </li> <li>- rad s učenicima tijekom nastave (opservacija)</li> </ul> <p><b>Dodatni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski programi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacijsko rehabilitacijski postupci – dodatna pomoć učenicima koji se školuju po Redovitom programu uz individualizirane postupke tijekom njihova odgojno-obrazovnog procesa.</li> <li>- <b>odgojno-obrazovni rad u programu Produženog stručnog postupka:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja, ponavljanje, vježbanje, utvrđivanje i primjena stečenih znanja</li> <li>- <b>organizirani oblici provođenja slobodnog vremena:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razne edukativne i zabavne igre u unutarnjem i vanjskom prostoru škole</li> <li>- druženje s učenicima tipičnog razvoja (radionice, šetnje..)</li> <li>- likovne aktivnosti (radionice)</li> <li>- šetnje u bližoj okolini i u gradu</li> <li>- rad s učenicima kroz pojedinačne i skupne oblike na ostvarivanju širih odgojnih i socijalizacijskih programa (izlet, radionica, sudjelovanje na Festivalu stvaralaštva, sudjelovanje na Sportskim Igrama ...)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>25 nastavnih sati tjedno</p>
<p>tijekom cijele školske godine</p>	<p><b>PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s roditeljima učenika korisnika Odjela</li> <li>- suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> <li>- suradnja s učiteljima i nastavnicima na izradi IOOP-a</li> <li>- izrada didaktičkih materijala za izvođenje programa</li> <li>- izrada dijagnostičkih materijala za utvrđivanje stupnja osnovnog oštećenja i popratnih teškoća</li> <li>- dnevno pripremanje za rad</li> <li>- vođenje dnevnika rada</li> </ul>	<p>5 sati tjedno</p>
<p>9. mjesec tijekom cijele godine</p>	<p><b>SURADNJA S RAVNATELJEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja prilikom izrade Plana i programa rada</li> <li>- suradnja na organizaciji rada u Odjelu</li> <li>- dogovori o suradnji s ustanovama izvan škole</li> </ul>	<p>0,5 sat tjedno</p>

9. mjesec tijekom cijele godine	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b> - upoznavanje učitelja s funkcioniranjem učenika s motoričkim teškoćama - izvještavanje, planiranje, izvedba zajedničkih zadataka - suradnja u izradi IOOP-a - upute za ostvarivanje didaktičko-metodičkih postupaka u odgojno-obrazovnom radu s učenicima s mot. teškoćama - upute za praćenje učenika (dogovor oko domaće zadaće, dogovaranje oko provjeravanja i ispitivanja znanja učenika..) -radionice s učenicima u sklopu sata razrednika	1 sat tjedno
tijekom cijele godine	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b> -individualni razgovor/ konzultacije s roditeljima -početni roditeljski sastanak i informacije jednom mjesečno (Dani otvorenih vrata) -savjetodavni rad s roditeljima vezano uz poticanje cjelokupnog razvoja učenika -upućivanje roditelja na dodatne specijalističke preglede i tretmane -konzultacije s roditeljima vezano uz IOOP učenika te postavljene ciljeve u radu s njihovim djetetom - pomoć oko stručne literature / dodatnih informacija o funkcioniranju njihova djeteta s teškoćama u razvoju	1 sat tjedno
9, 10. i 11. mjesec tijekom cijele godine	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA</b> - suradnja s fizioterapeutom Odjela - suradnja na provođenju pedagoške opservacije učenika s motoričkim teškoćama - izvještavanje, planiranje, izvedba zajedničkih zadataka - suradnja na organizaciji rada u Odjelu - suradnja u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika	1 sat tjedno
tijekom cijele godine	<b>SURADNJA S USTANOVAMA ZA DIJAGNOSTIKU, LIJEČENJE, TERAPIJU TE DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA</b> - suradnja s uredom državne uprave u PGŽ-i Služba za društvene djelatnosti - suradnja na projektu „I-fest“ - suradnja sa stručnim komisijama u Gradu Rijeci - suradnja s Centrima primarne zdravstvene zaštite - suradnja s Dječjom bolnicom Kantrida - Suradnja s Udrugom za cerebralnu paralizu - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje -suradnja sa Športskim savezom osoba s invaliditetom Grada Rijeke - suradnja s drugim sličnim odjelima u RH i inozemstvu	1 sat tjedno
9.mjesec	<b>OSTALI POSLOVI</b> - izrada Godišnjeg plana i programa rada Odjela PSP-a	

tijekom cijele godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada rasporeda rada i prijevoza učenika</li> <li>- suradnja s prijevoznikom i prijevoznicima učenika oko rasporeda učenika i prijevoza u školu/kući</li> <li>- sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s motoričkim poteškoćama</li> <li>- osiguravanje uvjeta za pojedinačni i skupni rad učenika</li> <li>- izvješća o napredovanju učenika</li> <li>- izvješća o radu Odjela PSP-a</li> <li>- prikupljanje i obrada podataka i medicinske dokumentacije o djeci</li> <li>- prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima defektologa</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- sudjelovanje na Festivalu stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom</li> <li>- sudjelovanje u projektima škole</li> <li>- mjesečne konzultacije s pomoćnicima u nastavi</li> </ul>	3 sata tjedno
tijekom cijele godine	<p><b>RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje pomoćnika u nastavi (PUN) s njihovim pravima i obavezama</li> <li>- upoznavanje PUN s teškoćama, potrebama i mogućnostima učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>- upoznavanje PUN s učiteljima i roditeljima učenika s TUR</li> <li>- vođenje evidencije o radu pomoćnika u nastavi: satnica i Izvješća</li> <li>- mjesečne konzultacije s PUN oko daljnjeg planiranja i razmjene informacija /eventualnih teškoća u radu</li> </ul>	1 sat tjedno
tijekom cijele godine	<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dosjea učenika u PSP-u</li> <li>- vođenje dnevnika rada</li> <li>- vođenje dokumentacije o stručnim aktivima</li> <li>- vođenje evidencije o prijevozu i ručku</li> <li>- vođenje evidencije o radnim satima pomoćnika u nastavi</li> </ul>	1,5 sati tjedno

#### 5.5.2. PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA

<b>SADRŽAJ RADA FIZIOTERAPEUTA</b>	
<b>NEPOSREDNI STRUČNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>MJESEC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad po individualnim programima rada(fizioterapeutske vježbe, med. gimnastika, masaže, vježbe opuštanja i disanja, igre...)</li> <li>- asistencija na nastavi TZK</li> <li>- pomoć učenicima pri hranjenju, odlasku na toalet i higijeni općenito</li> <li>- pratnja i pomoć učenicima pri kretanju po školi i dvorištu škole</li> <li>- antropometrijska mjerenja</li> <li>- medicinska gimnastika</li> <li>- korektivna gimnastika</li> <li>- razvojna gimnastika</li> <li>- mišićni testovi(GMFM-88)</li> <li>-izlasci na dvorište škole i šetnje po okolici škole</li> <li>- rad s učenicima kroz pojedinačne i skupne oblike radi ostvarivanja odgojno-socijalizacijskih programa(izleti, radionice)</li> <li>- pružanje prve pomoći učenicima škole</li> </ul>	tijekom cijele školske godine
<b>PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA</b>	<b>MJESEC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> <li>- suradnja s učiteljima i nastavnicima na izradi IOOP-a(TZK)</li> <li>- suradnja s roditeljima učenika korisnika Odjela</li> <li>- dnevno pripremanje za rad(punjenje gusjeničara)</li> <li>- vođenje dnevnika rada</li> </ul>	tijekom cijele školske godine
<b>SURADNJA S RAVNATELJEM</b>	<b>MJESEC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada fizioterapeuta</li> <li>- suradnja na organizaciji rada u Odjelu</li> <li>- dogovor o suradnji s ustanovama izvan škole</li> <li>- drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u skladu sa zahtjevima struke</li> </ul>	9. mjesec tijekom godine
<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	<b>MJESEC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učitelja s dijagnozom učenika s motoričkim teškoćama</li> <li>- izvještavanje, planiranje, izvedba zajedničkih zadataka</li> <li>- suradnja u izradi IOOP-a(TZK)</li> <li>- upute koje se odnose na motoričko funkcioniranje učenika s motoričkim teškoćama tijekom odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>	tijekom cijele školske godine

SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA	MJESEC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s edukacijskim rehabilitatorom u Odjelu za produženi stručni postupak</li> <li>- suradnja na provođenju pedagoške opservacije učenika s motoričkim teškoćama</li> <li>- izvještavanje, planiranje, izvedba zajedničkih zadataka</li> </ul>	tijekom cijele školske godine
SURADNJA SA DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA	MJESEC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Centrom primarne zdravstvene zaštite</li> <li>- suradnja s Udrugom za cerebralnu paralizu</li> <li>- suradnja s Odjelom za PSP u OŠ. „Gornja Vežica“</li> </ul>	tijekom cijele školske godine
OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rad</li> <li>- izrada rasporeda rad</li> <li>- osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad učenika</li> <li>- priprema materijala</li> <li>- izvješća o napredovanju ili nazadovanju učenika</li> <li>- izvješća o radu</li> <li>- prikupljanje medicinske dokumentacije i obrada podataka</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- sudjelovanje u projektima škole</li> </ul>	MJESEC 9.mjesec  tijekom cijele školske godine 6.mjesec tijekom školske godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	MJESEC
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dosjea učenika u PSP-u</li> <li>- vođenje dnevnika rada(evidencija o dnevnoj prisutnosti učenika na vježbama)</li> <li>- vođenje dokumentacije o stručnim aktivima</li> </ul>	tijekom cijele školske godine



5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

MJESEC/GODINA	PLANIRANI POSLOVI:
<b>IX/X. 2024.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usklađivanje općih akata Škole sukladno zakonskim promjenama</li> <li>• provođenje dijela postupka zapošljavanja novih radnika: raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta te zaprimanje i urudžbiranje molbi</li> <li>• izrada ugovora o radu te prijava novozaposlenih na mirovinsko i zdravstveno osiguranje te unos podataka u Regstru zaposlenika i Riznici Grada Rijeke</li> <li>• izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima</li> <li>• popunjavanje statističkih obrazaca</li> <li>• priprema sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>• sudjelovanje u izradi plana za 2024./25. školsku godinu</li> <li>• podjela rješenja o tjednom zaduženju učitelja</li> </ul>
<b>XII./2024.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada dokumentacije vezane za provođenje javne i jednostavne nabave</li> <li>• suradnja sa upravnim tijelima u Primorsko-goranskoj županiji</li> <li>• suradnja sa gradskim odjelima Grada Rijeke</li> <li>• redovito izvještavanje tijela uprave o statusnim i kadrovskim promjenama</li> <li>• ugovaranje sistematskih pregleda djelatnika</li> <li>• postupanje po nalazima nadležnih inspekcija oko sigurnosti rada škola, sanitarni uvjeti, zaštita na radu, zaštita od požara</li> <li>• izdavanje rješenja o imenovanju povjerenstva za popis</li> <li>• urudžbiranje i arhiviranje akata, te otpremanje pošte</li> </ul>
<b>XII./2024.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovi vezani za kraj 1. obrazovnog razdoblja</li> <li>• izrada statističkih izvješća na kraju kalendarske godine</li> <li>• poslovi oko sudjelovanja pri proslavi obljetnica</li> <li>• organizacija sanitarnog pregleda učitelja</li> <li>• organizacija generalnog čišćenja škole</li> <li>• nabavka materijala za nastavu i početak 2.obrazovnog razdoblja</li> <li>• sređivanje kadrovske evidencije</li> </ul>
<b>I./II. 2025.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unos podataka u Registar javne nabave, priprema i sklapanje ugovora s dobavljačima</li> <li>• pripremanje sjednice Školskog odbora</li> </ul>

<p><b>III./IV. 2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obavještanje nadležnih tijela o planiranim terenskim i školskim izletima</li> <li>• sudjelovanje u izradi plana nabave</li> <li>• sudjelovanje na stručnim seminarima</li> <li>• obavještanje nadležnih tijela o statusnim i kadrovskim promjenama</li> <li>• postupanje po napucima nadležnih tijela</li> <li>• postupak oko rješavanja upitnika fiskalne odgovornosti za prethodnu godinu</li> </ul>
<p><b>V./2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine</li> <li>• pripremanje podataka za kraj školske godine</li> <li>• pripremanje sjednica Vijeća roditelja</li> <li>• pripremanje sjednice Školskog odbora</li> <li>• realizacija suglasnosti za organizaciju školskih izleta</li> </ul>
<p><b>VI./2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripremanje podataka za kraj školske godine</li> <li>• utvrđivanje eventualnog viška i manjka kadrova</li> <li>• poslovi suradnje s učiteljima za kraj školske godine</li> <li>• izdavanje svjedodžbi i popuna ostale pedagoške dokumentacije</li> <li>• obavijest nadležnih institucija o realizaciji programa</li> </ul>
<p><b>VII./2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sastavljanje statističkih izvješća</li> <li>• korištenje dijela godišnjeg odmora</li> </ul>
<p><b>VIII./2025.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavak korištenja god. odmora</li> <li>• pripreme za početak školske godine</li> <li>• utvrđivanje viškova i manjkova kadrova</li> <li>• upućivanje zahtjeva za eventualno povećanje sati nastave određenog predmeta</li> </ul>

## 5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

### PLAN SVAKODNEVNIH POSLOVA

- pregled i rješavanje e-mail poruka vezanih uz računovodstvo
- kontrola i knjiženje izvoda
- kontrola plaćanja - Riznica - Grad Rijeka
- blagajničko poslovanje
- saldakonti učenika - evidencija uplata sukladno izvodima Grada
- evidencija i knjiženje ulaznih i izlaznih računa
- unos podataka u Riznicu - Grad Rijeka
- razni administrativni poslovi

---

**PLAN MJESEČNIH POSLOVA**


---

- unos podataka u COP evidenciju
- obračun i isplata plaća – COP
- obračun i dostava naloga za plaćanje u Finu zbog nezapošljavanje osoba s invaliditetom
- dostava JOPPD obrasca prema datumu isplate
- obračun i uplata doprinosa za volontere
- obračun i dostava zahtjeva za plaće za učiteljice Cjelodnevnne nastave i za ostale programe koji se provode u sklopu Grada Rijeke
- obračun materijalnih prava djelatnicima preko COP-a, Cjelodnevnne nastave i Pomoćnika u nastavi
- obračuni bolovanja
- izrada i dostava Zahtjeva za refundaciju bolovanja na teret HZZO-a
- izrada i dostava Zahtjeva za skraćeno radno vrijeme (SRV) u HZZO
- izrada i dostava potvrde o ostvarenoj prosječnoj plaći zaposlenika
- evidencija potrošačkih kredita
- obračun prijevoza djece s teškoćama u razvoju
- knjiženje izvoda, računa, plaća i naknada, blagajne
- obračun i izrada računa vezanih uz Cjelodnevnu nastavu (CN)
- slanje računa za CN i konzumaciju ručkova roditeljima
- obračun, izrada i slanje evidencije vezane uz sufinanciranje učiteljice i prehranu u Grad i Centru za socijalnu skrb
- kontrola naplate potraživanja, slanje opomena roditeljima
- izrada računa za najam školskog prostora škole
- kontrola plaćanja i usporedba s rješenjima Centra za socijalnu skrb
- praćenje poreznih i drugih propisa
- sučeljavanje troškova i prihoda školske kuhinje
- ostali poslovi vezani uz računovodstvene propise

---

**PLAN GODIŠNJIH POSLOVA**


---

- prikupljanje i obrada podataka o primanjima roditelja za izračun plaćanja CN
- upis ugovora u Riznicu za program CN i za konzumaciju ručkova
- izrada kalkulacije za cijenu prehrane učenika
- izrada godišnjeg financijskog plana i projekcije za naredne dvije godine
- izrada plana nabave
- vođenje knjige Sitnog inventara
- vođenje knjige Osnovnih sredstava
- izrada kvartalnih financijskih izvješća
- izrada godišnjih financijskih izvješća
- dostava godišnjih financijskih izvješća nadležnim tijelima (Ministarstvu, Fini, Državnom zavodu za reviziju, Gradu Rijeci kao osnivaču)
- Izrada Godišnjeg izvještaja o poslovanju
- Izrada Izvještaja o ostvarenju financijskog plana - godišnjeg i polugodišnjeg
- zaključivanje poslovnih knjiga s 31.12.

- priprema i izrada godišnje inventure prema popisu inventurne komisije
- obračun i knjiženje amortizacije i rashoda
- promjena Poreznih kartica djelatnika
- arhiviranje poslovnih knjiga
- arhiviranje matičnih kartona djelatnika
- arhiviranje financijskih kartica
- arhiviranje obračuna isplate plaća
- otvaranje poslovnih knjiga za novu kalendarsku godinu
- godišnji statistički izvještaji
- godišnji obračun poreza i prireza za sve djelatnike
- podnošenje financijskih i ostalih izvješća Školskom odboru

---

#### **POSLOVI KOJI SE JAVLJAJU POVREMENO**

---

- izrada rebalansa planova prema potrebi
- obračun i isplata Putnih naloga
- knjiženje putnih naloga
- prikupljanje i evidentiranje raznih uplata
- priprema podataka za odluke ŠO vezane uz financije
- obračun i isplata komisije za Stručne ispite
- izdavanje potvrda o prosjeku plaće za razne namjene
- stručno usavršavanje – seminari
- dostava podataka iz prethodnih god. za potrebe MIO
- usklađivanje financijskih kartica s dobavljačima i Osnivačem
- usklađivanje uplata učenika s roditeljima i dostava opomena
- uparivanje prihoda-rashoda raznih projekata
- ispravke i dopune JOPPD obrasca za zahtjev Porezne uprave
- dostava raznih izvješća, evidencija i tablica za potreba Osnivača

## 5.8. PLAN RADA POMOĆNOG OSOBLJA

MJESEC	PLANIRANI POSLOVI
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preuzimanje potrošnog materijala</li> <li>- obavještanje o uočenim nedostacima</li> <li>- redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>za domara:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o sigurnosti školske zgrade, instalacija i inventara,</li> <li>- popravci u skladu s mogućnostima</li> <li>- održavanje zelenila i okoliša škole</li> <li>- prijava nedostataka i počinjene štete</li> <li>- nadzor i kontrola alarmnog sustava</li> </ul> </li> <li>- <b>za spremačice:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito uređenje i čišćenje okoliša škole</li> <li>- njegovanje i zalijevanje cvijeća</li> <li>- dežurstvo prema rasporedu u popodnevnoj smjeni</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- obavljanje sanitarnog pregleda kuharice</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> <li>- uređenje školskih prostorija kod proslava i manifestacija</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi – za domara poslovi loženja</li> </ul>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> <li>- uređenje školskih prostorija i pomoć u pripremi ispraćaja umirovljenika i obilježavanja obljetnica</li> </ul>
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi oko generalnog uređenja i čišćenja školskih prostorija</li> </ul>
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
	- proljetno čišćenje školskih prostorija
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> <li>- uređenje školskih prostorija i okoliša škole za Dan škole</li> </ul>
VII,VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- generalno čišćenje i uređenje školskih prostorija i okoliša prema zadacima radnog mjesta</li> <li>- dežurstvo tijekom ljetnih školskih praznika</li> <li>- korištenje godišnjeg odmora</li> </ul>

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

#### MJESEC PLANIRANE TEME NA SJEDNICAMA

IX./X.

- Razmatranje Izvješća o radu Škole u školskoj godini 2023./2024. i Izvještaja ravnateljice o stanju sigurnosti u 2. obrazovnom razdoblju šk. god. 2023./2024.

- Usvajanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2024.2025

- Donošenje Odluke o cijeni prehrane i donošenje Odluke o odabiru osiguranja učenika temeljem prijedloga Vijeća roditelja

- Rješavanje kadrovskih pitanja po provedenim natječajnim postupcima

XI. - Usvajanje Plana nabave za 2025. godinu

- Usvajanje Financijskog plana za 2025. i projekcije za 2026. i 2027.

XII. - Razmatranje izvješća o radu u 1. polugodištu šk. god. 2024. /2025.

I. - Donošenje Odluke o cijeni prehrane učenika u 2025. godini

- Usvajanje Financijskog izvještaja za 2024. godinu

- Donošenje Odluke o raspodjeli rezultata i načinu korištenja viška/manjka prihoda u

2024. godini

II. - Rješavanje pitanja iz tekuće problematike

III. - Rješavanje pitanja iz tekuće problematike

IV. - Usvajanje Izvještaja o izvršenju Financijskog plana za 2024. godinu

V./VI. - Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti u 1. obrazovnom razdoblju šk. god. 2024./2025.

- Donošenje Odluke o otpisu knjižne građe

VII. - Usvajanje Financijskog izvještaja od 1. do 6. mjeseca 2025. godine i ostvarenje Financijskog plana od 1. do 6. mjeseca 2025. godine

### 6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mj.	Sadržaji rada:	Vrijeme/Izvršitelji:
VIII/ IX	- Izvješće o radu Škole u šk. 2023./2024. god.	26. 08. ped.
	- Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	31.8. struč.služba
	- Pripreme za donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	
	- izrada individualnih kurikulumuma s učenicima s teškoćama u razvoju	1.9.
IX /X	Utvrđivanje sadržaja:	
	- Godišnji plan i program i Kurikulum Škole ( MŠ i PŠ)	30.9. rav.,ped.,vod.PŠ
	- Utvrđivanje provedbenih aktivnosti Razvojnog plana Škole	Tim za kvalitetu, ped.
XI	- Analiza rada i uspjeha učenika	
XII	- S. TEMA: Kolegijalno opažanje nastave	učitelji, ped., rav.
	- Pripreme za kraj 1. polugodišta	rav.
I/II	- Analiza rada i uspjeha učenika u 1. pol.	ped., vod. PŠ
	- Izbor predstavnika u Školski odbor	tajnik, sindikalni predstavnik.

III/IV	Priprema integriranog nastavnog dana	U V
	- Istraživanje i stvaralaštvo učenika	
V/VI	Pripreme za kraj školske godine ( sjednice, popravni, podjela svjedodžbi...	
	- Pripreme za izvješće o radu škole	
	- S.TEMA: vanjski predavač	rav., ped., stručnjak
VII/VIII	Pripreme za sljedeću školsku godinu (zaduženja...)	rav.

### 6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sadržaji rada:	Vrijeme:	Izvršitelji:
IX - Izrada IOOP-a za učenike s posebnim potrebama	1.-2.tj	svi aktivni i raz.odjeli
IX - Karakteristike razrednog odjela 1.raz. i pedagoško osmišljavanje podataka dobivenih na početku škole	3.tj.	razr.. ped. šk.lij.
IX - Karakteristike raz. odjela 5. raz. i podaci o učenicima	bivši raz., raz. 5.raz..	
X - Rad osobnih pomoćnika u odj. 1.b, 3.b, 4.b, 5.b , 7.b i 8.b razreda	1.-2.tj	raz. str.sur.
XI - Sjednice RV		
- Analiza rada učenika s TUR	raz. 1. do 8. raz.	str.sur.,ed.reh.
XII - Sjednice RV-a na kraju 1. polugodišta	3. tj.	razr.
III - Sjednice RV-a		
- Analiza rada učenika i uspjeha učenika	4. tj.	raz. 1.do 8.r. str.sur.,ed.reh.
VI - Sjednice RV-a za utvrđivanje nedovoljnih ocjena	13.6.	razr.
- Sjednice RV-a na kraju nastavne godine	16. 6.	raz. 1. do 8. r.
VI - Sjednice RV-a nakon dopunskog rada	kraj 6. mj.	raz. 4. do 8. r
VIII - Sjednice RV-a nakon popravnih ispita	kraj 8. mj.	raz. 4. do 8. r.
NAPOMENA: Plan rada razrednih vijeća nadopunjava se tijekom godine što će zavisiti od ponašanja i rada učenika i pojedinih razrednih odjela.		

### 6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

#### Sadržaji rada:

- Sređivanje pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik, matična knjiga, e-matica, svjedodžbe)
- Prijem novih učenika
- Upoznavanje učenika s njihovim pravima, obvezama – *Kućni red, Protokol o postupanju i kriznim situacijama, Pravilnik o načinima...vrednovanja*
- Koordinacija rada predmetnih učitelja; Pomoć predmetnim nastavnicima za uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu
- Sistematski pregledi i cijepjenja učenika
- Briga za pravilan razvoj učenika – poticanje na suradnju i prijateljstvo te poučavanje zajedničkom življenju ( odnos učenik-učenik, učenik-učitelj, roditelj-učenik)
- Briga o uspjehu učenika i pohađanju nastave – upućivanje učenika u školski i nastavni rad, ohrabivanje i usmjeravanje
- Rad s učenicima s posebnim potrebama (neuspješni, napredni, uč. sa zdravstvenim smetnjama)
- Prehrana učenika
- Planiranje, organizacija i provedba izleta/ekskurzije
- Roditeljski sastanci

- Informacije za roditelje
  - Priredbe za roditelje (1.- 4.r.)
  - „U igri i sportu zajedno”, druženje i igre i roditelja (1.- 4.r.)
  - Briga za uređenje učionica, hodnika i okoliša Škole
  - Komunikacija s vanjskim suradnicima
  - Provedba sadržaja/aktivnosti iz Preventivnog plana i programa
  - Provedba sadržaja/aktivnosti iz Razvojnog plana
  - Provedba drugih sadržaji/aktivnosti predviđenih Kurikulumom Škole
-



## 6.4.1. PLAN INFORMACIJA ZA RODITELJE

**PREDMETNI UČITELJI****BROJ TELEFONA 099 204 5540 ILI OSOBNI DOLAZA U ŠKOLU**

ime i prezime učitelja	predmet	razrednik	dan	vrijeme
<b>IRENA ČORAK TIJAN</b>	Hrvatski jezik	<b>7.a</b>	utorak	6. sat 12,25-13,10
<b>NIKOLINA ŠOJAT</b>	Hrvatski jezik	<b>6.a</b>	utorak	5. sat 11,40-12,25
<b>IVANA ŽERAVICA</b>	Hrvatski jezik	/	srijeda	3. sat 9,50-10,35
<b>SILVANA KONJEVODA</b>	Likovna kultura	/	utorak A / srijeda B	7. sat 13,30-14,15
<b>ANA ŽAUHAR</b>	Glazbena kultura	<b>6.b</b>	ponedjeljak	3. sat 9,50-10,35
<b>ZRINKO BRDAR</b>	Tehnička kultura	/	srijeda A / utorak B	7. sat 13,30-14,15
<b>LAURA GRILEC</b>	Matematika	/	utorak	2. sat 8,55-9,35
<b>MAJA MILANOVIĆ</b>	Matematika	<b>6.c</b>	srijeda	4. sat 10,50-11,35
<b>MARTINA SUDAN</b>	Fizika i Matematika	<b>8.b</b>	petak	3. sat 9,50-10,35
<b>NEBOJŠA LETIĆ</b>	Informatika	/	ponedjeljak	6. sat 12,25-13,10
<b>IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ</b>	Engleski jezik	/	ponedjeljak	2. sat 8,50-9,35
<b>RADMILA RAKINIĆ</b>	Engleski jezik	/	srijeda	5. sat 11,40-12,25
<b>LARA IVOŠ MIŠĆENIĆ</b>	Engleski jezik	/	utorak	3. sat 9,50-10,35
<b>MIA ŠEPIĆ</b>	Talijanski jezik	/	utorak	5. sat 11,40-12,25
<b>VLATKA KIRINČIĆ ORBANIĆ</b>	Priroda/ Biologija/Kemija	/	utorak	4. sat 10,50-11,35
<b>IVANA VADLJA</b>	Biologija/Kemija	<b>5.a</b>	srijeda	3. sat 9,50-10,35
<b>TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ</b>	Povijesti	<b>5.b</b>	srijeda	3. sat 9,50-10,35
<b>ANA BARAKA RIBINSKI</b>	Geografija	<b>7.b</b>	utorak	5. sat 11,40-12,25
<b>IVAN MARENČIĆ</b>	TZK	<b>7.a</b>	ponedjeljak	4. sat 10,50-11,35
<b>MARIO TOTIĆ</b>	RKT Vjeronauk	/	utorak	9. sat 14,45-15,30
<b>ANA RIBARIĆ</b>	RKT Vjeronauk	/	ponedjeljak	7. sat 13,30-14,15
<b>ANTONIO BOBAN</b>	Informatika	/	ponedjeljak	3. sat 9,50-10,35

**UČITELJI RAZREDNE NASTAVE**  
**BROJ TELEFONA 099 204 5540 ILI OSOBNI DOLAZAK U ŠKOLU**

ime i prezime učitelja	predmet	razrednik	dan	vrijeme
SNJEŽANA VRBANIĆ	RN	1.a	petak srijeda	8,50-9,35 16,00-16,45
IVA TIČAK	RN	1.a	petak srijeda	8,50-9,35 16,00-16,45
GORDANA ČARGONJA	RN	1.b	četvrtak	10,50-11,30
MARTINA MAŠIĆ	RN	2.a	utorak	8,50 – 9,35 16,30-17,15
ZORANA MAJER	RN	2.a	utorak	8,50 – 9,35 16,30-17,15
TAMARA ČOVIĆ MARIĆ	RN	2.b	utorak prvi ponedjeljak u mjesecu	10,50-11,35 16,15-17,00
JAGODA STIPCOVICH	RN	3.a	ponedjeljak	9,50-10,35 16,15-17,00
DIJANA KURILIĆ BRDAR	RN	3.a	ponedjeljak	9,50-10,35 16,15-17,00
KATARINA JUSUP DODIG	RN	3.b	četvrtak	9,50-10,35
SANDRA PERNJAK KRMEK	RN	4.a	utorak četvrtak	9,50-10,35 15,30-16,30
MAJA TOKIĆ TAVICA	RN	4.a	utorak četvrtak	9,50-10,35 15,30-16,30
LEO ŠEGOTA	RN	4.b	ponedjeljak popodne po dogovoru	10,40-11,30 17,00-17,45
ANAMARIJA- GABRIJELA KRMEK	PB	1.b	četvrtak	10,50-11,30

**6.4.2. DAN OTVORENIH VRATA**

U školskoj godini 2024./2025. organiziramo **DAN OTVORENIH VRATA**, vrijeme kada će svi zainteresirani roditelji moći dobiti informacije o radu i napredovanju svog djeteta iz svih nastavnih predmeta. Svi učitelji predmetne nastave biti će dostupni u sljedećim danima:

MJESEC	DATUM	VRIJEME
Studen	4.11.2024.	17,00-18,00
Prosinac	6.12.2024.	17,00-18,00
Veljača	3.02.2025.	17,00-18,00
Travanj	7.04.2025.	17,00-18,00
Svibanj	6.05.2025.	17,00-18,00

## 6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U ovoj školskoj godini planiramo tri sastanka:

- X mj. - Izvještaj ravnateljice o stanju sigurnosti u drugom obrazovnom razdoblju šk. 2023./2024.
- Razmatranje Školskog kurikulumu za šk. 2024./2025. godinu
  - Razmatranje Godišnjeg plana i programa za šk. 2024./2025. godinu i kalendara rada škole
  - Odabri osiguravatelja učenika
- II mj. - Realizacija odgojno-obrazovnih zadataka i rad učenika tijekom 1. polugodišta
- Izvještaj o radu u 1. polugodištu
  - Izvještaj ravnateljice o stanju sigurnosti za 1. obrazovno razdoblje šk.g. 2023./2024.
  - Izbor predstavnika Vijeća roditelja u Školski odbor
- V/VI mj. - Proslava Dana Škole, tekuća problematika

## 6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika se sastaje 1x mjesečno i bavit će se temama važnim za poboljšanje života i rada Škole.

IX mjesec - Izbor predstavnika-članova svih razrednih odjela od 1. do 8. razreda

X mjesec - Konstituirajući sastanak

X-V mj. - Rasprave i sugestije za poboljšanje života i rada u Školi (prava i interesi učenika; provedba izleta i ekurzija, Kućni red, rezultati odgojno-obrazovnog rada; aktualna događanja i aktivnosti u školi, unapređivanje međuljudskih i međugeneracijskih odnosa, uređenje škole i okoliša...)

## 7. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

### 7. 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1. Školski preventivni programi – usustavljanje programa u Školi	svi učitelji	rujan/ veljača/ listopad	2
2. Učenici s TUR – analiza rezultata anketiranja učenika, roditelja i učitelja	svi učitelji	rujan/listopd	2
3. CARNET e-tečajevi	Svi učitelji	trajno	3
4. STRUČNA TEMA: 1. Erasmus projekti 2. Unaprijeđenje nastave	Svi učitelji	prosinac svibanj	2 2
5. Provedu aktivnosti iz Preventivnog programa i Razvojnog plana	Članovi stručnih aktiva	Prosinac, lipanj	2
6.Rad stručnih aktiva(progr. u Školi) 6.1. Razredna nastava 6.2. Jezično-umjetničko područje 6.3. Društveno-humanističko područje 6.4.Prirodoslovno- matematičko podr.	Voditelji: - Maja Tokić Travica - Nikolina Šojat - Ana Baraka Ribinski - Ivana Vadjla	rujan- svibanj	10

## 7. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1. Provedba programa Trening životnih vještina	Razrednici: 3.ab; 4.ab; 5.ab: 6.abc i7.ab	listopad	8
2. Sudjelovanje učitelja na jednodnevnim skupovima u organizaciji viših savjetnika Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO	Učitelji razredne i predmetne nastave	Prema planu Agencije i Ministarstva	Prema planiranom broju skupova
3. Sudjelovanje ostalih odgjno-obrazovnih radnika na skupovima u organizaciji Agencije	ravnatelj, def.voditelj PŠ, def. u Od. za PSP-e pedagog, knjižničar	Prema planu Agencije	„
4. Sudjelovanje na skupovima organiziranim na državnoj razini	3- 5 učitelja ili drugih o-o. radnika	Prema planovima Ministarstva	„

\* **Svi učitelji/odgojno-obrazovni radnici će:**

- individualno proučavati stručnu i ostalu literaturu

## 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

### 8.1. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA

#### 8.2.1. – SLUŽBA ŠKOLSKE I SVEUČILIŠNE MEDICINE

#### NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO GORANSKE ŽUPANIJE ODJEL ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE

Nadležni tim školska ambulanta Zamet, Rijeka:

**NATAŠA FUGOŠIĆ LENAZ**, dr. med., specijalista školske i adolescentne medicine

E-mail: [natasa.fugosic-lenaz@zzjzpqz.hr](mailto:natasa.fugosic-lenaz@zzjzpqz.hr)

**SUZANA MAROHNIC**, bacc. med. techn.,

E-mail: [suzana.marohnic@zzjzpqz.hr](mailto:suzana.marohnic@zzjzpqz.hr)

ADRESA AMBULANTE: RIJEKA, ZAMETSKA 63 A, I.KAT

BROJ TELEFONA: 261-030

**RADNO VRIJEME:** ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak prije podne i srijeda poslije podne

**PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.****RUJAN**

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- Planiranje rada i aktivnosti
- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- Provedba nacionalnog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima petih razreda

**LISTOPAD**

- Provedba županijskog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima prvih razreda
- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju
- Upoznavanje sa temom „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ roditeljima učenika osmih razreda

**STUDENI/PROSINAC**

- Sistematski pregled učenika osmih razreda uz provedbu YP core upitnika
- Usmjeravanje učenika na profesionalno savjetovanje
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- Pregledi djece za sudjelovanje u školskim sportskim natjecanjima

**SIJEČANJ**

- Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima

**VELJAČA**

- Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- Praćenje rasta i razvoja kod učenika trećih razreda
- Screening krvnog tlaka i pulsa kod učenika trećih razreda
- Predavanje s temom "Skrivene kalorije" učenicima trećih razreda

**OŽUJAK**

- Sistematski pregledi učenika petih razreda
- Predavanje učenicima petih razreda s temom "Pubertet i higijena"

**TRAVANJ**

- Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine, indeksa tjelesne mase, mjerenje krvnog tlaka i pulsa
- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)

**SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ**

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe

**TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:**

- Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj prema potrebama škole
- Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
  - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
  - ✓ Pregled za učeničke domove
  - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
  - ✓ Pregled za školska natjecanja

## 8.2. PLAN BRIGE ŠKOLE za ZDRAVSTV.-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČ.

S a d r ž a j i:	Raz.odjeli	Nositelji aktivnosti:
- Rad na adaptaciji i socijalizaciji pojedinih učenika - novi učenici, izolirani učenici	1.do 8.	- razrednici, str.suradnici
- Adaptacija učenika 1. razreda na školu	1./44 uč.	- učitelji, str.suradnici
- Pravilna izmjena aktivnosti u cjelodn.nastavi	1.-4./101 uč.	- učitelji, str.surad., ravnatelj
- Prometna kultura -	1./44	- učitelji, MUP, Dom mladih
- Prehrana učenik - svi učenici CN i ostali - računov. kuharice, učitelji		
- Održavanje osobne higijene i higijene u učionicama, hodnicima i sanitarnim prostorijama	1.do 8.	- razrednici, pedagog., spremač.
- Briga o uređenju okoliša	1.do 8.	- UV, vod. ekoloških grupa
- Provedba programa prevencije	1.do 8.	- razrednici, UV
- Liječnička preventiva- prema Planu Šk.dispanzera		- liječnik, med.sestra, razr.
a) sistematski pregledi		“
b) cijepljenja		“

### -PREDAVANJA I RADIONICE

#### A) z a u č e n i k e

- ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE - educirani učitelji
- Alati za moderno doba ( 7. i 8. ) razred – stručni suradnici knjižničar i pedagog
- ciklus predavanja šk. liječnice i medicinske sestre ( VIŠE u prilogu na prethodnim str.)
- radionice i predavanja na SR prema programima svi - razrednici, str.suradnici, VS
- Zdrav za 5 - 8.raz. -predst. MUP-a, Škola
- Trening životnih vještina (6- 8 radionica) 3. – 7. – NZZZ-o, razrednici
- Sadržaji Školskog preventivnog programa (prema aktivnostima u toč. 8.1.)

#### B) z a r o d i t e l j e

- Prilagodba na školu 1.raz. - šk. liječnik
- CAP-program 2. raz. – socijalni ped.
- Pubertet i ovisnosti ; Kako učiti - 5. raz. - liječnik, str.sur.pedagog
- Mogu ako hoću II 6. raz. – predstavnik policije
- Profesionalno informiranje i savjetovan 8. raz. - pedagog i liječnica
- Zdrava prehrana – svježe voće za sve učenike Škole jednom tjedno

### - Izleti i ekskurzije (NA PRETHODNIM STRANICAMA I U ŠK. KURIKULUMU)

NAPOMENA: Uz sadržaje navedene pod 5. i 6. točkom **realizirat ćemo i sljedeće aktivnosti:**

- Redovito ćemo surađivati sa šk. dispanzerom u prevenciji zdravstvenih poteškoća
- Redovito ćemo uređivati školski i izvanškolski prostor.
- Škola će provoditi terensku i izvaučioničnu nastavu (posjete kazalištu, kinu, muzejima...)
- Učenici će sudjelovati na sportskim i drugim natjecanjima i susretima
- Škola će surađivati s Centrom za socijalni rad –prema potrebi
- Škola će pojačano surađivati s roditeljima djece koja imaju specifične potrebe



## 8. 3. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

VRIJEME	AKTIVNOST	SADRŽAJ	NOSITELJI
IX mj.	5.9. Prijem učenika u 1. raz 23.09. Prvi dan jeseni	* izrada likovnih radova i šetnja bližom okol.	- mlađi razredi
X	- Dječji tjedan 8.10. DAN NEOVISNOSTI - Mjesec knjige 20.10. Dan jabuka - Dan zahvalnosti za pl. Zemlje 26.10. Dan međus. pomaganja	* aktualizacija sadržaja; razredne akt. * izr. panoa, lit.i lik.rad. * nastava u šk. knjižnici i posjet knjižnici Zamet * aktualizacija sadržaja * aktualizacija sadržaja	- učit.razredne n. - uč.povijesti - šk.knjižničarka - učit.razredne n. - učit.razredne n.
XI	18.11 Dan sjećanja na Vukovar - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Svjestki dan djece	* izrada panoa, literarni radovi aktualizacija sadržaja * obrada prigodnih sadržaja, razgovori, likovni i literarni radovi	-uč.povijesti -uč.B i Pr., pedag. razrednici
XII	6.12. Sv. Nikola - Božićno-novogodišnji blagdani - Božićni sajam	* priredba u školi * priredba: u Dj.bolnici; MO Kantrida Domu umirovljenika; u školi * prik. sredstava u humanitarne svrhe	-KUD, razrednici -KUD, uč. vjeron. -KUD -UV, Vijeće učen.
I II	-Međunarodni dan zagrljaja - (kraj mj.) Maškare u školi - Naši uč. na Dječ.karn. povorci - Valentinovo - Natjecanja učenika u znanju i sportu, Lidrano - Dan ružičastih majica, protiv nasilja među djecom	* radionice i didaktičke igre * nastava pod maskama * sudjelovanje u povorci(Ri.,Op.,Viš.) * učenički radovi na temu * školska i (zavisi od rezultata) ostala, pripreme i sudjelovanje * parlaonica; radionice; uređenje panoa	- 1. do 4. raz. - 1. do 8. raz. -uč. HJ, -voditelji grupa predmetni učit. -vod.debate, ped. i razredni učitelji
III	- Prvi dan proljeća, Svj. dan šuma, Svjet. dan voda - Dani hrvatskog jezika - Svjetski dan kazališta - Kazališna predstava	* predavanje, radionice * aktualizacija sadržaja * aktualizacija sadržaja * završetak projekta * gostovanje lokalne kaz. grupe	-razr. i pr. učitelji; eko-grupe - predmetni uč. -Aktiv RN
IV	2.4. Međun. dan dječje knjige 7.4. Svj.dan zdravlja - Festival znanosti Integrirani nastavni dan 22.4. Dan planeta Zemlje - Susret s književnikom	* aktualizacija sadržaja * aktualizacija sadržaja * posjete prog.aktivnostima * „Uvijek prvi kad je najpotrebnije“ * eko-radionice * posjet Školi	- raz.uč. i uč. HJ - predmetni uč. -Klub Znanost ml. - UV, svi učitelji -ekolozi - knjižnica
V/VI	15.5. Tjedan obitelji/Svj.dan pisanja pisama -Dani škole - Susret i igre roditelja - Svjetski dan glazbe (21.06.) – obilježiti zadnji tjedan nastave -Podj.svjedodžbi uč. 8.r.	* radionice, učenički radovi *Program u školi; u Dj.bolnici * igre roditelja –„U igri i sportu zajed.“ * slušanje glazbe, izrada plakata, izrada udaraljki, istraživački rad * druženje, učenika, roditelja i učitelja	-raz., pred.učitelji -KUD -Aktiv RN - svi - razredn.i učenici

#### **8.4. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE (donesen 27.rujna 2007.)**

##### **ŠKOLA**

- Odgojnim zadacima poticati odgoj protiv korupcije kao društvenog zla
- Donositi odluke uz strogo poštivanje zakona, procedura i kriterija
- Usvojiti jasne kriterije i postupke prilikom zapošljavanja
- Odvojiti politiku od škole
- Proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, djelotvorno, učinkovito i transparentno
- Voditi registraciju primljenih darova
- U vođenju poslova razvijati suradnju s roditeljima, lokalnom zajednicom i društvom u cjelini
- Donijeti pravila i kodeks ponašanja djelatnika i učenika te raditi na njegovom provođenju
- Odluke donositi nepristrano i na dobrobit svih zaposlenika

##### **DJELATNICI**

- Educirati djelatnike i upoznati ih s osnovama korupcije ( pojam, izvori, posljedice )
- Jasno definirati djela koja se smatraju korupcijom
- Utvrditi mogućnosti i probleme u borbi protiv korupcije
- Promovirati vrijednosti demokratskog društva i netoleranciju prema svim oblicima korupcije
- Razvijati odgovornost i profesionalnost u obavljanju radnih zadataka
- Unaprjeđivati socijalne i kulturne vještine i znanja
- Poticati kreativnost, samopouzdanje, kooperativnost te konstruktivno rješavanje problema
- Poticati permanentno stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje svih zaposlenika
- Razvijati svijest o odgovornosti za osobne odluke, djelovanja i riječi

##### **UČENICI**

- Poučavati učenike o korupciji kao društveno neprihvatljivom ponašanju
- Razvijati kod učenika moralne vrijednosti
- Promovirati vrijednosti razvijenog demokratskog društva
- Edukaciju provoditi kroz različite oblike rada – u okviru SRO, debatnog kluba, obilježavanja Dana prava djeteta, Dana ljudskih prava, itd.

Nositelji programa u OŠ „Kantrida" su : Ivana Vadlja, prof., Tamara Čović Marić, mag. pr.educ.

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

### 9.1. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

- nastavak adaptacija sanitarnih čvorova u suterenu i prvom katu, uvođenje tople vode u sanitarnim prostorijama za učenike
- uređenje vanjskih stepeništa i ograda
- uređenje dvorišta škole
- obnova podnih obloga prema potrebi
- uređenje školske sportske dvorane, svlačionica i pripadajućih sanitarija

### 9.2. NAMJEŠTAJ

- uređenje školske kuhinje prema mogućnostima (zbog rasta cijena energenata u proračunu su zaustavljene sve stavke nabave dugotrajne imovine iz izvanproračunskih sredstava)
- oprema učionice produženog boravka i učionice 3.b razreda
- zavjese za učionice

### 9.3. OPREMA

- nastavak nabave IKT opreme po potrebi
- nastavak nabavke lektirnih naslova za školsku knjižnicu

### 9.4. OSTALO

- nabavka novih nasada, cvijeća, zemlje, vaza i alata za uređenje unutrašnjeg i vanjskog prostora

## PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Školski preventivni program – u nastavku nakon Godišnjeg plana i programa PŠ
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati (odjeljenja u razrednoj nastavi; za predmetnu nastavu)
5. Plan vježbe evakuacije i spašavanja

**OSNOVNA ŠKOLA "KANTRIDA"**  
**R I J E K A**  
Područna škola pri KBC-u Rijeka, lokalitet Sušak  
Rijeka, rujan 2024.

## **10. PLAN I PROGRAM RADA PODRUČNE ŠKOLE PRI KBC-u RIJEKA, LOKALITET SUŠAK**

**ZA ŠK. GODINU 2024./ 2025.**

**VODITELJICA PŠ:**

VESNA ŽILIĆ, prof

**RAVNATELJICA ŠKOLE:**

SANJA KVATERNIK HREN, prof.

## 10.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI I NAČIN RADA

U holističkom pristupu bolesnom djetetu odgojno-obrazovni sadržaji imaju svoje istaknuto mjesto. Glavni ishod našeg rada s bolesnom djecom je omogućiti primjerenu programsku odgojno-obrazovnu i profesionalnu potporu te odgovarajuću pedagoško-didaktičku prilagodbu. Odgojno-obrazovnim sadržajima uz primjenu odgovarajuće didaktičko-metodičke potpore olakšavamo bolesnom djetetu i njegovoj obitelji prebrođivanje teškoća vezanih uz bolest i hospitalizaciju te stvaramo preduvjete za uspješan povratak u primarnu socijalnu i školsku sredinu. Svoj rad zasnivamo na timskom pristupu i nastojimo kvalitetnom suradnjom sa medicinskim osobljem, kliničkim psiholozima, dječjim psihijatarom i matičnim školama doprinjeti holističkom pristupu. U našim odgojno-obrazovnim ishodima ugrađena su osnovna prava bolesnog učenika - pacijenta prema **listi prava bolesnog djeteta** propisanim od Ureda UNICEF-a u RH i prava o obrazovnim potrebama bolesne djece i adolescenata iz Povelje HOPE – a (Europskog udruženja bolničkih pedagoga).

Nastava se provodi od 1. do 8. razreda temeljem članka 42. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /NN 87/08/ te člankom 3 stavak 8 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju /NN 24/15/.

Odgojno obrazovni rad odvija se u Novoj bolnici za ženu i dijete KBC-a Rijeka, lokalitet Sušak, Ulica Vjekoslava Dukića 7. Na novom lokalitetu radimo na Klinici za pedijatriju, Klinici za dječju kirurgiju i Odjelu za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu dječje dobi te u prostorima zbornice Škole na Odjelu pedijatrije na 3. katu i u učionici na 5. katu.

Hospitalizirani pacijenti osnovnoškolske dobi u najvećem broju su učenici osnovnih škola Primorsko-goranske županije. Jedna trećina pacijenata/učenika dolazi iz Istarske županije, a na trećem mjestu po zastupljenosti je Ličko–senjska županija.

U suradnji sa zdravstvenim djelatnicima za svako pojedino dijete izrađujemo individualni kurikulum koji uvažava sve njegove posebnost, protokole praćenja njegove bolesti te program matične škole iz koje dijete dolaze. Na taj način nastojimo omogućiti uspješan povratak djeteta u njegovu primarnu sredinu. Učenička odgojno – obrazovna postignuća evidentiraju se u aplikaciji e-dnevnika. Tako koncipirano praćenje osigurava kontinuitet u obrazovanju učenika.

## 10.2. PROGRAMSKI ZADACI

### 1. EVIDENCIJA UČENIKA PACIJENTA PREMA:

- dužini trajanja hospitalizacije
- dnevnoj bolnici
- odjelu na kojem je hospitaliziran
- matičnoj školi
- stranom jeziku koji uči
- izbornom predmetu
- županiji iz koje dolazi

### 2. SURADNJA S RODITELJIMA I STARATELJIMA UČENIKA/PACIJENTA

- Pružanje informacija na relaciji razrednik – socijalni pedagog – učitelj
- Savjetodavni rad s roditeljima

### 3. SURADNJA S MATIČNIM ŠKOLAMA

- pružanje osnovnih i bitnih informacija značajnih za razrednika i stručnu službu
- dogovor o načinu suradnje
- traženja informacija o uspješnosti na planu savladavanja nastavnog gradiva
- pružanja informacije stručnoj službi škole i razrednom vijeću o

- primjerenom pedagoško-didaktičkom pristupu učeniku po povratku iz bolnice
  - suradnja u izradi i provedbi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike - pacijente s teškoćama u razvoju
4. SURADNJA SA INSTITUCIJAMA, ŠKOLAMA SPECIJALIZIRANIM ZA PROVOĐENJE POSEBNIH PROGRAMA (Zavodi, Centri za rehabilitaciju, Centri za odgoj i obrazovanje), ZAVODIMA ZA SOCIJALNI RAD, ZAVODIMA ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU, UDRUGAMA ZA ZLOSTAVLJANU DJECU, SPECIJALIZIRANIM UDRUGAMA ZA POMOĆ KRONIČNO BOLESNIM OSOBAMA I OSOBAMA S INVALIDITETOM.
5. SURADNJA S DJELATNICIMA BOLNICE  
Svakodnevno se surađuje sa zdravstvenim djelatnicima Bolnice (glavne sestre odjela, predstojnici klinika, voditelji odjela, medicinskim sestrama, dežurni liječnici). Voditeljica tjedno surađuje s glavnim sestrama Klinike za pedijatrije i Klinike za dječju kirurgiju, a periodično i po potrebi s predstojnicima klinika i voditeljima odjela. Socijalna pedagoginja kontinuirano surađuje u stručnim timovima na Zavodu za dječju neurologiju te s kliničkim psiholozima.
6. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA/PACIJENTIMA:
- usvajanje nastavnih sadržaja prema programu matične škole uz primjenu odgovarajuće didaktičko-metodičke podrške u grupnom ili pojedinačnom radu
  - rad na motiviranju učenika/pacijenta u uključivanje u nastavni rad
  - dodatni instruktivni rad (prema potrebi) – nadoknađivanje propuštenih nastavnih sadržaja za učenike osnovnoškolske dobi
  - instruktivni rada za učenike srednjih škola
  - provođenje odgojnih, izbornih i izvannastavnih sadržaja
7. DNEVNI RASPORED – RASPORED SATI  
Raspored sati izrađuje se tjedno ili dnevno za hospitalizirane učenike/pacijente i za učenike/pacijente u dnevnoj bolnici, osiguravajući pravilnu zastupljenosti obrazovnih i odgojnih sadržaja.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE  
Stručno usavršavanje provodi se kroz:
- međužupanijsko stručno vijeće za učitelje u bolnicama
  - županijska stručna vijeća
  - stručne aktive, razredna i učiteljska vijeća u matičnoj i područnoj školi
  - prisustvovanju savjetovanjima i stručnim skupovima na nivou Grada, Županije, Republike
  - proučavanje stručne literature
9. SURADNJA S DJEČJIM VRTIĆEM U BOLNICI  
Suradnja s odgojiteljicama dječjeg vrtića koji djeluje na lokalitetu vezana je uz organiziranje i provedbu kulturnih, zabavnih i humanitarnih sadržaja, obilježavanju važnijih datuma i oplemenjivanju i uređenju bolničkih prostora.
10. OSTALI POSLOVI
- Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća učitelja u bolnicama
  - Prisustvovanje stručnim aktivima
  - Organiziranje i prisustvovanje svim kulturnim, humanitarnim i zabavnim događanjima u Bolnici koji se organiziraju za učenike/pacijente
  - Prisustvovanje UV i RV - PŠ i MŠ
  - Sudjelovanje u svim aktivnostima Projekta „ZA OSMIJEH DJETETA U BOLNICI“
  - Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana škole

Područna škola članica je Europskog udruženja bolničkih učitelja – HOPE-a (Hospital Organization of Pedagogues in Europe).

### 10.3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ

Od 8. travnja 2024. Škola radi u Novoj bolnici KBC-a Rijeka, lokalitet Sušak, Ulica Vjekoslava Dukića 7.

- **Klinika za dječju kirurgiju ( 2. kat)**  
(Odjel za dječju kirurgiju i urologiju, Odjel za dječju traumatologiju i ortopediju)
- **Klinika za pedijatriju ( 3. kat)**  
(Zavod za nefrologiju, gastroenterologiju, endokrinologiju i bolesti metabolizma(P2), Zavod za kardiologiju, pulmologiju, alergologiju i reumatologiju (P3), Odjel za intenzivno i postintenzivno liječenje djece, Odjel za hematologiju i onkologiju (P4), Zavod za dječju neurologiju (P5), Dnevna bolnica.
- **Odjel za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu dječje dobi ( 2. kat)**
- **Centar za kliničku, zdravstvenu i organizacijsku psihologiju KBC Rijeka ( 0 kat)**
- **Zbornica Škole ( 3. kat)**
- **Učionica ( 5. kat)**

### 10.4. SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA

#### 10.4 . SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA

Svaki odjel ima svoje specifičnosti s kojima su upoznati svi učitelji i u svojem radu ih poštuju. Specifičnosti se odnose se na duljinu boravka djeteta u bolnici, uvjete i načine liječenja te predviđeni tijek oporavka. Poštivanje specifičnosti liječenja ukomponirali smo u Protokol postupanja učitelja u bolničkoj školi.

S kliničkim psiholozima kontinuirano surađuje socijalni pedagog iz PŠ kao član multidisciplinarnog tima.

#### 10.4.1. KLINIKA ZA DJEČJU KIRURGIJU

Karakteristika je veliki broj pacijenata s velikom fluktuacijom. Učenici/pacijenti najčešće su hospitalizirani zbog različitih planiranih koruških zahvata ili trauma. Poneke traume podrazumijevaju dužu hospitalizaciju i tada intenziviramo suradnju s matičnim školama. Klinika je dobitnik plakete u Projektu “ Za osmijeh djeteta u bolnici “. Projekt se kontinuirano provodi i mi u njemu aktivno sudjelujemo.

#### 10.4.2. KLINIKA ZA PEDIJATRIJU

Učenici/pacijenti hospitaliziraju se zbog dijagnostičkih tretmana i liječenje. Svakom učeniku /pacijentu pristupa se individualno poštujući specifičnost bolesti i liječenja. Socijalna pedagoginja redovito je uključena u dijagnostiku učenika/pacijenata na odjelu neurologije i dječje psihijatrije. Kod onkoloških učenika/pacijenata u potpunosti preuzimamo brigu o njihovom obrazovanju. Rad se odvija u strogo izoliranim uvjetima na odjelu ili u zbornici (učionici) Škole tijekom terapije održavanja. Kontinuirano surađujemo s matičnim školama i pružamo pomoć pri povratku učenika u svoje škole. Učenicima/pacijentima srednjih škola pružamo instruktivnu pomoć. Uz intenzivnu suradnju s matičnim školama omogućujemo im praćenje nastavnog procesa.

#### 10.4.3. ODJEL ZA FIZIKALNU I REHABILITACIJSKU MEDICINU DJEČJE DOBI

Pacijenti ovog odjela najčešće su učenici s teškoćama u razvoju koji u svojim matičnim školama nastavu prate temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja. Za svakog pojedinog učenika

izrađujemo individualni kurikulum u skladu s izrečenim Rješenjem. Nastavu provodimo uz individualizaciju postupaka prilagodbe poučavanja ili uz prilagodbu razine ishoda.

#### 10.4.4. ZBORNICA ŠKOLE i UČIONICA

U zbornici i učionici se organizira nastave za učenike Dnevne bolnice ili za učenike/onkološke pacijente koji se nalaze na terapiji održavanja. Nastava se uglavnom odvija u poslijepodnevним terminima, a prema trenutnim potrebama određenog djeteta organiziramo i u jutarnjim satima. U istim prostorima povremeno organiziramo instruktivnu pomoć. Instruktivna pomoć se pruža srednjoškolcima i osnovnoškolcima koji pohađaju svoje matične škole, ali zbog bolesti imaju probleme u praćenju nastavnog procesa i svladavanju nastavnih sadržaja. Socijalan pedagoginja u ovim prostorima ostvaruje rehabilitacijski program i savjetodavni rad s roditeljima.

### 10.5. OBLICI RADA

U radu se koriste individualni i skupni oblici rada uz primjenu odgovarajuće didaktičko-metodičke podrške i poštujući individualne potrebe svakog pojedinog učenika/pacijenta.

Učitelji rade pod uvjetima koje svaki bolnički odjel propisuje i prilagođenim metodama rada nastojimo poštivati specifičnosti odjela te ispuniti odgojno-obrazovne zadatke. Na pojedinim odjelima rad se odvija u posebnim prostorima (učionica/dnevni boravak) i tu se najčešće koriste skupni oblici rada.

### 10.6. METODE RADA

Metode rada utvrđuju se svakodnevno sa ciljem maksimalne prilagodbe psihofizičkim sposobnostima bolesnog učenika, a u skladu s Protokolom svakog pojedinog odjela. Primjerenom prilagodbom metoda nastoji se osigurati optimalno odgojno-obrazovno napredovanje svakog pojedinog učenika/pacijenta uz uvažavanje njegovog zdravstvenog stanja. Strategije poučavanja individualno se prilagođavaju svakom pojedinom učeniku:

- govornim izrazom (primjerena glasnoća, tempo i izražajnost govora učitelja)
- omogućavanju uspješnog čitanja (glasno čitanje učitelja, čitanje po manjim cjelinama)
- olakšavanju pismenog izražavanja (pisanje učitelja po diktatu učenika)
- korištenjem učinkovite demonstracije (slikovni prikazi, motivirajući predmeti i igračke)
- uključivanjem učenika u praktični rad.

### 10.7. SREDSTVA RADA

Pored uobičajenih sredstava za rad koriste se računala i priručna sredstva na pojedinim odjelima. Kod učenika koji su na dužem liječenju u radu se koriste njihovi udžbenici i radne bilježnice. Tijekom kraćih hospitalizacija učitelji koriste udžbenike PŠ. PŠ posjeduje zadovoljavajući fond udžbenika svih razreda i najprimjenjivijih izdavača. Mnoga nastavna sredstva i pomagala učitelji sami izrađuju i kreiraju za individualne potrebe pojedinog učenika (ppt prezentacije, pisane kopije predavanja ili planovi ploče, tablice, formule, pojednostavljeni tekstovi, sažeci za ponavljanje.) Nastojimo osigurati i specifična sredstva za rad s pojedinim učenicima (pisaljke s dobrim otiskom, papiri s debljim crtama za pisanje, škare za ljevake..).



Područna škola ima ukupno 7 razreda od 1. do 8. razreda: 3 razreda s kombiniranom nastavom od 1. do 4. razreda, te po jedan razredni odjel od 5. do 8. razreda.

UČITELJI:

U Područnoj školi rade 3 učiteljice razredne nastave koje izvode kombiniranu nastavu od 1. do 4. razreda i to na sljedećim odjelima:

Rehabilitacija, kirurgija - dipl. učiteljica RN Irena Smoljan ( 1.a do 4.a – razrednik )

Neurologija/dječja psih, nefro./gastro/endo.- učiteljica RN Iva Đurić ( 1.b do 4.b – razrednik )

Onkologija, kardio./pulmo. - učiteljica RN Snježana Polić ( 1.c do 4.c – razrednik )

Učitelji predmetne nastave rade na svim odjelima.

Puno radno vrijeme u PŠ ostvaruju 3 učiteljice:

- Aida Ahel, VSS – hrvatski jezik i književnost, školska knjižnica, razrednica 8. razreda
- Irena Volf, VSS – matematika i informatika, razrednica 6. razreda
- Drago Frlan, VSS – engleski jezik 12 sati, povijest 8 sata tjedno, razrednik 7. razreda

10 učitelja u PŠ zastupljeno je sa sljedećim tjednim brojem sati:

- Vlatka Kirinčić Orbanić, VSS – priroda/biologija 7 sati tjedno, razrednica 5. razreda
- Ana Baraka Ribinski, VSS– geografija, 3 sata tjedno
- Martina Sudan, VSS. – fizika, 4 sata tjedno
- Ivana Vadjlja, VSS – kemija, 4 sata tjedno
- Tamara Baričević, VSS – likovna kultura, 4 sata tjedno
- Ana Žauhar, VSS –glazbena kultura, 4 sata tjedno
- Jaroslav Wilczynski, - RKT vjeronauk, 2 sata tjedno – izborna nastava
- Mia Šepić, VSS - talijanski jezik, 2 sata tjedno – izborna nastava
- Zrinko Brdar, VSS- tehnička kultura, 1 sat tjedno
- Antonio Boban, VSS - informatika 4 sata tjedno
- Radmila Rakinić, VSS – engleski jezik RN 8 sati tjedno

Za tjelesnu kulturu učenici/pacijenti dobivaju ocjene na osnovu upute fizijatra i fizioterapeuta koji propisuju i provode vježbe s njima.

Školska knjižnica je svakodnevno dostupna učenicima. Fond knjiga se svake godine obnavlja najčešće iz različiti donacija.

Vrijednost rada PŠ je izražena kroz plan i program kulturno zabavnih aktivnosti kojima omogućavamo našim malim pacijentima trenutke radosti i relaksacije.

#### VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE – SOCIJALNI PEDAGOG

Voditelj PŠ – Vesna Žilić, socijalni pedagog, izrađuje plan i metodologiju rada, a i načina odvijanja nastave za svaki bolnički odjel. Prema tom planu razrađuje se raspored sati i odvija nastava.

Socijalni pedagog stručno je educiran za rad s teško oboljelom djecom i sudjeluje u timu neuropedijatara, psihologa i psihijatra u praćenju djece s neurološkim bolestima te s poremećajima u ponašanju različitih etiologija. Kod učenika koji imaju teškoća u učenju, učitelji i socijalni pedagog PŠ pružaju pomoć matičnim školama u primjerenom pedagoškom postupanju i izboru optimalnih didaktičko-metodičkih postupaka.

Socijalni pedagog kontinuirano surađuje s roditeljima kroz savjetodavni rad.

Za sve učenike /pacijente koji duže borave u bolnici uspostavlja kontinuiranu suradnju sa stručnim suradnicima i učiteljima matičnih škola.

Voditelj PŠ sudjeluje u izradi programa za učenike/pacijente s teškoćama u učenju, radi s učenicima s posebnim potrebama, organizira nastavu, osigurava rehabilitacijski program učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, pruža savjetodavnu pomoć roditeljima.

## 10.8. NAČIN RADA ŠKOLE

Područna škola je otvorena od 8 sati ponedjeljkom, srijedom i petkom, a nastava se odvija svakodnevno od 13.30 do 16.30.

Rad zasnivamo na principu primjerenost i intenziteta dnevnih zaduženja učenika premaprocjeni i konzultacijama s liječnikom. Svakodnevno u 13.00 sati održavamo stručni sastanak na kojem dogovaramo dnevni raspored i najprimjerenije didaktičko-metodičke postupke.

Sjednice Razrednog vijeća PŠ planirane su 4 puta godišnje. Na sjednicama učitelji evaluiraju napredak svakog pojedinog učenika pacijenta. Sjednicama povremeno prisustvuju učitelji Matične škole i Ravnateljica.

Odgajno-obrazovno napredovanje i svakodnevni rad s učenicima evidentiramo kroz aplikaciju e - dnevnika za škole u bolnici.

Prosječni broj učenika/pacijenata dnevno na odjelima je oko 10, a godišnje 300.

U slučaju dugotrajnih hospitalizacija učenika srednjih škola, voditelj uspostavlja kvalitetnu suradnju s nastavničkim kadrom matičnih srednjih škola i zajedničkim dogovorima pružamo maksimalnu pomoć učeniku u svladavanju nastavnih sadržaja i postizanju školske uspješnosti.

Suradnja s matičnim školama koje rade u e –dnevniku odvija se putem aplikacije, te uz dodatne direktne kontakte sa stručnim službama, razrednicima i pojedinim predmetnim učiteljima.

Socijalni pedagog pruža pomoć u primjerenom prihvatu djeteta u matičnoj školi. Pismena zapažanja su jasno strukturirana i stručno potkrijepljena rezultatima i metodama rada za pojedine nastavne jedinice što matične škole rado prihvaćaju jer se na taj način izbjegavaju mogući obrazovni deficiti i nepotrebno ponavljanje istih nastavnih sadržaja.

Administrativno PŠ ima:

- Registar učenika po abecednom redu
- Evidencija učenika u kratkotrajnim boravcima po razrednim odjelima
- Evidencija ostvarenosti sati izborne nastave
- Evidencija učenika uključenih u instruktivni rad (SS i OŠ)
- E-dnevnik
- Godišnji plan i program učitelja i socijalnog pedagoga
- Mjesečni plan i program učitelja i socijalnog pedagoga
- Dnevne priprema učitelja i socijalnog pedagoga
- Godišnji plani programa rada PŠ
- Kurikulum
- Zapisnike sjednica Razrednih vijeća
- Spomenicu ( datira od školske godine 1945.- 46. )
- Izvješća o radu PŠ

## 10.9. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA I VODITELJA PŠ

PODRUČJE RADA	PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI	BROJ SATI TJEDNO
<b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA PACIJENTIMA</b> - Ustroj i uspostava neposrednog rada - Rad s učenicima s poremećajima u komunikaciji vezanim uz hospitalizaciju, sa specifičnim teškoćama bolesti, učenja, provođenje socio-pedagoške procjene, izrada mišljenja - Neposredni odgojno obrazovni rehabilitacijski rad s učenicima-pacijentima na bolničkim odjelima prema protokolu odjela - Socio-pedagoška pomoć učenicima s posebnim potrebama i kroničnim oboljenjima (neurološka, imunološka, onkološka i psihijatrijska)	<b>525</b>  35 105  105  280	<b>15</b>  1 3  3  8
<b>2. RAD SA RODITELJIMA UČENIKA / PACIJENATA</b> - Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta na temelju zdravstvene i pedagoške dokumentacije - Upoznavanje s pojedinačnim programom rada za vrijeme hospitalizacije - Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjereni rad s djetetom u obitelji - Poduka roditelja djeteta s ADHD poremećajem, poremećajima u ponašanju uzrokovanim emocionalnim ili socio-kulturnim čimbenicima te sa specifičnim teškoćama u učenju.	<b>35</b>  8.75  8.75  8.75  8.75	<b>1</b>  0.25  0.25  0.25  0.25
<b>3. POSLOVI VODITELJA PŠ</b> - organizacija nastave i izrada dnevnih zaduženja, sjednice RV - upoznavanje učenika-pacijenata, utvrđivanje i osiguravanje njihovih odgojno-obrazovnih potreba tijekom hospitalizacije - prijenos informacija i upute o primjernoj didaktičko - metodičkoj potpori - suradnja sa zdravstvenim osobljem - suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima matičnih škola - rad u stručnom timu /dječji psihijatar, klinički psiholozi/	<b>70</b>  8.75  8.75  8.75  8.75 8.78	<b>2</b>  0.25  0.25  0.25  0.25 0.25

- organiziranje i provođenje sustava evidencije, dokumentacije i statistike	8.75	0.25
- prikupljanje informacija i obrada istih o učenicima s teškoćama u razvoju	8.75	0.25
- izrada individualnih kurikuluma	8.75	0.25
<b>4. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b>	<b>210</b>	<b>6</b>
- izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada	17.5	0.5
- planovi i programi rada s učenicima	35	1
- plan za osiguravanje specifičnih potreba	17.5	0.5
- program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima	17.5	0.5
- program sustava praćenja učenika	35	1
- pripremanje za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima učenicima	17.5	0.5
- priprema za dnevni neposredni odgojno – obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad	35	1
- izrada individualnog didaktičkog pribora	35	1
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI</b>	<b>BROJ SATI TJEDNO</b>
<b>3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA PACIJENTIMA</b>	<b>525</b>	<b>15</b>
- Ustroj i uspostava neposrednog rada	35	
- Rad s učenicima s poremećajima u komunikaciji vezanim uz hospitalizaciju, sa specifičnim teškoćama bolesti, učenja, provođenje Socio-pedagoške procjene, izrada mišljenja	105	1 3
- Neposredni odgojno obrazovni rehabilitacijski rad s učenicima-pacijentima na bolničkim odjelima prema protokolu odjela	105	3
- Socio-pedagoška pomoć učenicima s posebnim potrebama i kroničnim oboljenjima (neurološka, imunološka, onkološka i psihijatrijska)	280	8
<b>4. RAD SA RODITELJIMA UČENIKA / PACIJENATA</b>	<b>35</b>	<b>1</b>
- Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta na temelju zdravstvene i pedagoške dokumentacije	8.75	0.25

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje s pojedinačnim programom rada za vrijeme hospitalizacije</li> <li>- Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjereni rad s djetetom u obitelji</li> <li>- Poduka roditelja djeteta s ADHD poremećajem, poremećajima u ponašanju uzrokovanim emocionalnim ili socio-kulturnim čimbenicima te sa specifičnim teškoćama u učenju.</li> </ul>	8.75 8.75 8.75	0.25 0.25 0.25
<b>3. POSLOVI VODITELJA PŠ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija nastave i izrada dnevnih zaduženja, sjednice RV</li> <li>- upoznavanje učenika-pacijenata, utvrđivanje i osiguravanje njihovih odgojno-obrazovnih potreba tijekom hospitalizacije</li> <li>- prijenos informacija i upute o primjernoj didaktičko - metodičkoj potpori</li> <li>- suradnja sa zdravstvenim osobljem</li> <li>- suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima matičnih škola</li> <li>- rad u stručnom timu /dječji psihijatar, klinički psiholozi/</li> <li>- organiziranje i provođenje sustava evidencije, dokumentacije i statistike</li> <li>- prikupljanje informacija i obrada istih o učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>- izrada individualnih kurikuluma</li> </ul>	<b>70</b> 8.75 8.75 8.75 8.75 8.78 8.75 8.75 8.75 8.75	<b>2</b> 0.25 0.25 0.25 0.25 0.25 0.25 0.25 0.25 0.25
<b>4. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- planovi i programi rada s učenicima</li> <li>- plan za osiguravanje specifičnih potreba</li> <li>- program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima</li> <li>- program sustava praćenja učenika</li> <li>- pripremanje za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima učenicima</li> <li>- priprema za dnevni neposredni odgojno – obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad</li> <li>- izrada individualnog didaktičkog pribora</li> </ul>	<b>210</b> 17.5 35 17.5 17.5 35 17.5 35 35 35	<b>6</b> 0.5 1 0.5 0.5 1 0.5 1 1 1
<b>UKUPNO</b>	<b>840</b>	<b>24</b>

## 10.10. PROGRAM RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA SOCIJALNOG PEDAGOGA I UČITELJA U PŠ

- stručno usavršavanje na Učiteljskim i Razrednim vijećima
- stručno usavršavanje na Županijskim i Međuzupanijskim stručnim vijećima
- stručno usavršavanje u sklopu Akcije „Za osmijeh djeteta u bolnici“
- stručno usavršavanje na državnim stručnim skupovima
- stručno usavršavanje na predavanjima i stručnim skupovima u organizaciji izdavačkih kuća
- stručna predavanja i skupovi u organizaciji udruga koje skrbe o djeci s teškoćama, kronično bolesnoj djeci, djeci s malignim bolestima, zlostavljanoj djeci....
- stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature

## 10.11. POTREBAN DIDKATIČKI MATERIJALI PRIBOR

### 1. OSIGURAVANJE POTREBITOG POTROŠNOG MATERIJALA

- 1.1. Papir A4 - bijeli i u boji
- 1.2. Olovke i bojice
- 1.3. Ljepilo i škare
- 1.4. Uredske potrepštine
- 1.5. Fascikli
- 1.6. Umetci za imenik 1. - 8. razreda
- 1.7. Higijenski pribor za potrebe bolničke zbornice
- 1.8. Udžbenici
- 1.9. Okviri za likovne radove
- 1.10. Tinta za printer
- 1.11. Pokretna ploča
- 1.12. Fino masa, glinamol, plastelin
- 1.13. Kistovi
- 1.14. Univerzalne boje
- 1.15. Crtaći blokovi
- 1.16. Kemijske olovke
- 1.17. Kolaž papir
- 1.18. Hamer u boji
- 1.19. Papir u boji

Programu rada prilažemo Protokol postupanja učitelja u bolničkoj školi i kurikulum

## 10.12. PROTOKOL POSTUPANJA UČITELJA PREMA UČENIKU PACIJENTU

Pristup djetetu prilagođen je bolničkom odjelu i informacijama dobivenim od voditelja škole, on iste dobiva od medicinskog osoblja.

Svaki odjel ima svoj protokol koji je direktno vezan za određenu bolest.

Protokol podrazumijeva niz uvjeta s kojima se učitelj upoznaje: higijena, odjeća, terapija.

Svaki učitelj treba uvažiti informacije na planu učenja koje dobiva od voditelja.

Učitelj se treba predstaviti djetetu, iskazati empatiju i razumijevanje, omogućiti učeniku da iskaže potrebe vezane na određeni predmet i brigu ako je neuspješan u nekom predmetu.

Hospitalizacija uvijek izaziva strah i promjenu emocija kod učenika bez obzira na uzrast i razred. Za učenika je učitelj u početku nepoznat, ali on će vas prihvatiti jer ima iskustvo socijalne komunikacije s učiteljima iz svoje matične škole.

Ako je djetetu važan neki sadržaj na TV- u, ne isključujte TV naglo i bez objašnjenja, ako je sadržaj pri kraju pustite ga da pogleda.

Ako je učenik- pacijent uznemiren, učitelj ne treba inzistirati na svom predmetu, može porazgovarati s njim općenito kao prosvjetni djelatnik, koristiti metodologiju odgojnih sadržaja.

Dobro je pružiti djetetu informaciju o načinu učenja i narednom dolasku.

Spriječenost ili nedolazak na sat treba pravovremeno ispričati ( voditelj).

Učitelj se treba pripremiti kako će prezentirati nastavnu jedinicu, a da ne preoptereti učenika, jer bolnički školski sat može biti kraći- radite s bolesnim djetetom koje ne može iskazati punu motivaciju.

Kada učitelj djeluje smireno i optimistično i učenik- pacijent se osjeća bolje.

Učitelji trebaju koristiti humor. Naši učenici- pacijenti često iznenade dobrim zapažanjima i radošću.

Uz dijete na nastavi može biti i roditelj radi smanjenja zabrinutosti djeteta i roditelja za uspješnost savladavanja obrazovnih zadataka.

U tijeku bućenja, ako dijete počne iskazivati brigu zbog bolesti i tijekom liječenja iskreno mu odgovorite da to ne znate, ali da ste uvjereni da će liječnik i medicinska sestra porazgovarati s njim o tome.

Učenik- pacijent ima različite faze prihvatanja bolesti i bolničke škole i dobro je "oslušivati" njegovo sudjelovanje u nastavi. Kod kroničnih bolesti javljaju se zasićenja i nezainteresiranost za pojedine predmete.

Učitelj ne mora odustat, već promijeniti metode rada i nastavna sredstva ( laptop, cd Player, kompjutor) i skratiti nastavno gradivo.

Ako morate skratiti nastavno ugradivo, objasnite djetetu zašto to radite radi stjecanja povjerenja.

Takav pristup učeniku smanjuje strah i tjeskobu kod povratka u matičnu školu.

**Uvažavajući prethodno navedene postupke, učitelj je u svom poslu odgovoran, profesionalan, a nadasve čovjek.**



## 11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god.2024./2025.

Voditelj ŠPP: Vesna Žilić

---

### PROCJENA STANJA I POTREBA:

OŠ "Kantrida" ima 320 učenika u 17 razrednih odjela. 91 učenik razredne nastave obuhvaćen je cjelodnevnom nastavom, a dvadesetak je uključeno u produženi boravak.

U školi ima 40 učenika s teškoćama u razvoju koju nastavu prate temeljem rješenja o primjerenom obliku školovanja. 4 učenika uključena su u produženi stručni postupak za djecu s tjelesnim teškoćama, a još 4 ostvaruje rehabilitacijski program edukacijskog rehabilitatora temeljem rješenja. U rehabilitacijski program socijalnog pedagoga u Školi uključeno je 20 učenika s teškoćama u razvoju. U potrebi za u rehabilitacijskim programom logopeda je 30 učenika. U svakom razrednom odjelu imamo učenike s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima te učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima. Tridesetak učenika su korisnici socijalne pomoći.

Kod značajnog broja učenika osnovnoškolske dobi u RH uočavaju su neprimjerene medijske navike, sklonost konzumiranja alkohola i duhanskih proizvoda ima i dalje trend pomicanja dobnih granica prema sve mlađoj populaciji. Povećava broj učenika s problemima u ponašanju, emocionalnim teškoćama i teškoćama u učenju.

U svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu potrebno je raditi na razvijanju kritičkog mišljenja prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine, poticati dobre međuvršnjačke odnose, uvažavati različitosti i stvarati sigurno i poticajno okruženje u Školi.

### ISHODI PROGRAMA:

- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije - kognitivne, emocionalne, ponašajne- koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
- razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti i ponašajnim ovisnostima (poučiti učenike zdravim stilovima življenja i pravilnom korištenju elektronskih medija)
- sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojavnih oblika problema u ponašanju.
- stvarati sigurno i poticajno okruženje (razvijati suradničke vještine i vještine nenasilnog rješavanja sukoba)

ŠPP ostvaruje se kroz:

- redovitu nastavu obradom međupredmetnih tema,
- na satovima razrednog odjela,
- kroz školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima,
- edukacijom učitelja,
- edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

## RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/prep oruku** c) Ništa od navedenoga</b>	<b>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>1.Trening životnih vještina</b> Povećati aktivne strategije suočavanja sa stresom, poboljšati komunikaciju između učenika, razvijati vještine odupiranja vršnjačkom pritisku, prevencija ovisnosti	<i>evaluiran</i>	<i>Univerzalna</i>	3.-7.	187	6-8	razrednici
<b>2.Zajedno više možemo</b> Uključivanje škole u preventivne programe šire društvene zajednice, a koji će svojim sastavnim dijelovima približiti učenicima policiju i njen rad, pružiti spoznaju o postojanju društvenih subjekata koji zajedno djeluju na stvaranju pozitivnog okruženje te informirati o brojnim udrugama i aktivnostima koje se organiziraju za provedbu slobodnog vremena. <b>2.1.Mogu ako hoću" – 1 (MAH – 1)</b> - organizirani posjet učenika 4. razreda policijskoj postaji kako bi se učenici upoznali s radom policije i prihvatili policiju kao prijatelja pomagača <b>2.2. "Prevenција i alternativa" -1 (PIA- 1)</b> uključuje učenike 5. razreda koji se kroz predavanja i interaktivne radionice upućuje u osnove policijskog postupka i zakonske odredbe vezane uz slučajeve zloporabe opojnih droga, konzumiranja alkohola, vandalizma i vršnjačkog nasilja. <b>2.3. "Prevenција i alternativa" -2 (PIA- 2)</b> – policijski službenik i područni kontakt policajac u školi provode interaktivni program s učenicima 6. razreda. u kojem ih se poučava kako odlučno reći NE različitim rizičnim ponašanjima <b>2.4."Zdrav za pet"</b> – u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Ministarstvom zdravlja Republike Hrvatske i Ministarstvom zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske, na području Primorsko goranske županije provedi se projekta „Zdrav za pet!“ s ciljem prevencije ovisnosti te podizanja razine	<i>evaluiran</i>	<i>Univerzalna</i>	4.,5.,6., i 8.	159	1-2	djelatnici PU PGŽ

javnozdravstvene svijesti kod učenika. U Projekt uključujemo učenike 8. razreda.						
<b>3. Sportom do zdravlja RI MOVE RIJEKA PLIVA</b>	<i>Ima stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Univerzalna</i>	1-4	159	tijekom šk. god	vanjski suradnici
<b>4. Prevencije vršnjačkog nasilja 4.1. Izrada razrednih pravila i posljedica, Rješavanje sukoba bez nasilja, Odgovorno ponašanje na internetu 4.2. Medijska kultura i lektira Filmovi, priče i knjige („Čudo“, „Potpuno drugačiji od drugih“, „Priče za laku noć za mlade buntovnice“, „Safari duha“, „Klupa prijateljstva“....) 4.3. Obilježavanje Dana ružičastih majica</b>	<i>Ima stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Univerzalna</i>	1-8	320	3 po raz. odj.	razrednici pedagoginja socijalna pedagoginja
Poticaj na međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti senzibiliziranje učenika za pojavu vršnjačkog nasilja, razvijanje tolerancije, međusobnog uvažavanja te poštivanja različitosti		<i>Univerzalna</i>			1-2 po raz.odjelu	prof. hrvatskog jezika
<b>4.4. Sigurni na internetu</b> Prevencija elektroničkog nasilja kroz nastavu informatike i na satovima razrednih odjela	<i>Ima stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Univerzalna</i>	1-8	320	1-2 po raz.odjelu	razrednici pedagoginja socijalna pedagoginja
<b>5. Prevencija zlostavljanja djece 5.1. CAP program Osnovni kurikulum – učenici 2.raz. Ponavljanje strategija – učenici 3.raz</b>	<i>Ima stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Univerzalna</i>	2. i 3.	73	4	CAP voditelji
Naučiti učenike prepoznati potencijalno opasne situacije, poučiti ih učinkovitim strategijama kojima se mogu zauzeti za sebe i smanjiti vlastitu rizičnost za zlostavljanje						
<b>5.2. SNEP 2 -JUNIOR Program prevencije seksualnog nasilja za više razrede osnovnih škola</b>	<i>Ima stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Univerzalna</i>	5.-8.	161	8	Socijalna pedagoginja Pedagoginja
Aktivno uključiti djecu u prevenciju seksualnog nasilja te senzibilizirati i osvijestiti širu javnost o problematici seksualnog nasilja nad djecom						
<b>6. „RESCUR“ – program prevencije u RN</b>	<i>Ima stručno mišljenje/pr eporuku</i>	<i>Univerzalna</i>	2. i 3.	73	6 po razredno m odjelu	Razredne učiteljice
Razvoj širokog spektra osobnih i socijalnih vještina usmjerenih unaprjeđivanju učeničkih općih kompetencija kroz razvoj komunikacijskih vještina, izgradnje pozitivne slike o sebi, učenja samostalnog donošenja odluka i rješavanja problema, prepoznavati različite osjećaje i učiti kako se nositi s						

njima te razvijati kvalitetnu komunikaciju i asertivnost.						
<b>7. ABECEDA prevencije</b> Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	<i>Ima stručno mišljenje/poruku</i>	<i>Univerzalna</i>	1-8	320	15 po raz. odjelu	Razredne učiteljice Socijalna pedagoginja
<b>8. Socijalnopedagoški program prevencije problema u ponašanju</b> Sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojavnih oblika problema u ponašanju		Selektivna	1.-8.	20		socijalna pedagoginja
<b>9. Pedagoški program prevencije problema u ponašanju</b> 9.1. Surfajmo sigurno - 4. i 5. raz. 9.2. Učenje nije mučenje - 5. raz 9.3. Učenje u online okruženju 6.raz 9.4. Pravilna prehrana – 7. raz.		<i>Univerzalna</i>	4.-7.	155	11	Pedagoginja
<b>10. Preventivni rad s učenicima iz čl.65 Zakona</b>		Selektivna	1.-8.	20		Pedagoginja

**RAD S RODITELJIMA\***

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Roditeljski sastanak b) Individualno savjetovanje d) Grupno savjetovanje e) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
A1. Roditeljski sastanak 1.razred	<i>Univerzalna</i>	roditelji 1.raz.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi  (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	2 po raz. odjelu	razrednice
A.2 Roditeljski sastanak 2.razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 2. raz	Roditeljstvo i suradnja  Sukobi i nasilje :uloga škole	2 po raz. odjelu	razrednice
A.3 Roditeljski sastanak 3.razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 3. raz	Samopuzdano dijete – uloga roditelja  Pravila i granice u odgoju	2 po raz. odjelu	razrednice
A4. Roditeljski sastanak 4.razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 4. raz	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi  Kako postati bolji učenik	2 po raz. odjelu	razrednici
A5. Roditeljski sastanak 5.razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 5. raz	Opasnost na internetu  Moje dijete u virtualnom svijetu  SNEP prevencija seksualnog nasilje nad i među djecom	3 po raz. odjelu	Razrednici  Socijalna pedagoginja

A6. Roditeljski sastanak 6 .razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 6.raz	Prevenција i alternativa Roditeljska uloga  Agresivna ponašanja  SNEP prevencija seksualnog nasilje nad i među djecom	4 po raz. odjelu	Djelatnici MUP- a Razrednici   Socijalna pedagoginja
A7. Roditeljski sastanak 7 .razred	<i>Univerzalna</i>	roditelji 7. raz.	Moja ponašanja u ulozi roditelja  Izazovi adolescencije	3 po raz. odjelu	razrednici
A8. Roditeljski sastanak 8 .razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 8.raz	Komunikacija u obitelji  Moje dijete odra - što učiniti?	2 po raz. odjelu	razrednici
B. Individualno savjetovanje	<i>Selektivna inducirana</i>	roditelji 1.-8.raz.	savjetovanje o primjerenom odgojnom postupanju	po potrebi	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica

**RAD S UČITELJIMA\***

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Učiteljska vijeća prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Individualno savjetovanje o postupanju	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
A1.UV	<i>Univerzalna</i>	učitelji	Usvajanje ŠPP, provedba i evaluacija	1	socijalna pedagoginja
A2.UV	<i>Univerzalna</i>	učitelji	ABECEDA PREVENCIJE	1	ravnateljica
A3. UV	<i>Univerzalna</i>	učitelji	Primjena NTC učenja u nastavi	1	Ranko Rajović
C RV	<i>Selektivna</i>	učitelji	ABECEDA prevencije-vremenik i provedba	10	socijalna pedagoginja
D Individualno savjetovanje o postupanju	<i>Selektivna</i>	učitelji	Stručna pomoć u radu s učenicima s problemima u ponašanju i njihovim roditeljima	po potrebi	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica

---