



OSNOVNA ŠKOLA „KANTRIDA“

RIJEKA • Izviđačka 9 • MB: 3328392 • tel.: 051/622-170 • fax: 051/622-255
e-mail: ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr • web: os-kantrida-ri.skole.hr

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 i 68/18) te članaka 48. Statuta Osnovne škole „KANTRIDA“, nakon rasprava na sjednici Vijeća učitelja održane 1.listopada 2019.godine i sjednici Vijeća roditelja održane dana 2. listopada 2019. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor OŠ „Kantrida“, Izviđačka 9, Rijeka, na svojoj sjednici od 3. listopada 2019. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „KANTRIDA“ za školsku 2019./2020. godinu

** Matična škola
* Područna škola*



Klasa: 602-01/19-07/1
Ur.broj: 2170-55-01-19-1
Ravnateljica :

SANJA KVATERNIK HREN, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Martina Mašić, mag.prim.educ.

Rujan, 2019.



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 – MŠ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Prostorni uvjeti.....	6
1.3. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4. Knjižni fond	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. <u>PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA NJHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA</u>	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
2.2. Podaci o ostalim zaposlenicima škole.....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika škole.....	10
3. <u>PODACI O ORGANIZACIJI RADA</u>	13
3.1. Organizacija smjena	13
3.2. Dežurstvo na ulazu u školu	13
3.3. Raspored dežurstva učitelja	13
3.4. Godišnji kalendar rada	14
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
4. <u>GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</u>	19
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odg.-obr. rada i broj učenika.....	20
5. <u>PLANOVI I PROG.RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH ZAPOSLENIKA</u>.....	28
5.1. Plan i program rada ravnatelja	28
5.2. Plan i program rada stručnog suradnika-pedagoga	56
5.3. Plan i program rada knjižničara - stručnog suradnika.....	59
5.4. Plan i program radastručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila- socijalnog pedagoga	62
5.5. Rad Odjela za produženi stručni postupak za djecu s motoričkim oštećenjima.....	66
5.5.1 Plan i program rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	66
5.5.2 Plan i program rada fizioterapeuta.....	69
5.6. Plan i program rada tajnika	71
5.7. Plan i program rada računovođe	73
5.8. Plan rada pomoćnog osoblja.....	74
6. <u>PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</u>	75
6.1. Plan rada Školskog odbora	75
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	76
6.3. Plan rada razrednih vijeća	76
6.4. Plan rada razrednika	77
6.5. Plan rada Vijeća roditelja	80
6.6. Plan rada Vijeća učenika	80
7. <u>PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA</u>	80
7.1. Stručno usavršavanje u školi	81
7.2. Stručno usavršavanje izvan škole	81
8. <u>PODACI O OSTALIM AKTIVN. U FUNKCIJI ODG.-OBR. RADA I POSLOVANJA ŠKOLE</u>.....	81
8.1. Školski preventivni program (u privitku)	
8.2. Program specifičnih i preventivnih mjera – služba školske medicine.....	81
8.3. Plan brige škole za zdravstvenu-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	82
8.4. Plan kulturne i javne djelatnosti škole	83
8.5. Program suzbijanja korupcije	84
9. <u>PLAN NABAVE I OPREMANJA</u>	85
10. <u>PRILOZI (u Školi)</u>	

SADRŽAJ – PŠ

1. CILJEVI I ZADACI.....	89
2. PROGRAMSKI ZADACI.....	89
3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ.....	91
4. SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA.....	91
5. OBLICI RADA	92
6. METODE RADA.....	92
7. SREDSTVA RADA.....	92
8. NOSITELJI PROGRAMA	92
9. NAČIN RADA ŠKOLE	93
10. PROGRAM RADA VODITELJA PŠ	94
11. PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	96
12. POTREBAN DIDAKTIČKI MATERIJAL I PRIBOR.....	96
13. PROTOKOL POSTUPANJA UČITELJA PREMA UČENIKU PACIJENTU.....	97

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	
Internetska pošta:	ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr sanja.kvaternik-hren@skole.hr	
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 bol. Kantrida	VESNA ŽILIĆ, prof. (tel. 659-125)	
Broj učenika:	MŠ - 340	PŠ - 78
Broj učenika u razrednoj nastavi:	MŠ - 184	PŠ - 31
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	MŠ - 146	PŠ - 47
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	MŠ- 27 - (3 u Odjelu za učenike s motoričkim oštećenjima)	
Broj učenika u cjelodnevnoj nastavi:	MŠ - 101	
Broj učenika putnika:	MŠ - 12 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:	RN: 4 odjeljenja = CN; 4 odjeljenja = 2 smjene PN = 1 smjena; PŠ = popodnevna smjena	
Početak i završetak svake smjene:	CN: 8.00 – 16.00 JUTARNJA SMJENA: 8.00 – 13.15 POPODNEVNA SMJENA: 13.20 – 16.55	
Broj radnika:	60 (6 na zamjeni)	
Broj učitelja predmetne nastave:	28 (3 na zamjeni)	
Broj učitelja razredne nastave:	15	
Od broja učitelja RN -u cjelodnevnoj nas.:	8	
Broj stručnih suradnika i drugih stručnjaka:	3 - pedagog, knjižničar, eduk.rehab.-socijalni pedagog 1- eduk.rehabilitator u Odjelu za PSP-e 1 - fizioterapeut	
Broj ostalih radnika:	9 (tajnica,vod. račun.,domar,kuharica,spremacice)	
Broj računala u školi:	78	
Broj specijaliziranih učionica:	18	
Broj športskih dvorana:	1	
Broj športskih 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; Nastavni planovi i programi,
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručna usavršavanja; Provedba Zakona o odgoju i obr., pravilnika; Natjecanja učenika; Napredovanja
Grad Rijeka - Odjel za odgoj i školstvo i drugi	Program cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada; Prehrana učenika; Program RI MOVE; Program “Rijeka pliva”; Rano učenje informatike; “Zajedno više možemo”, Građanski odgoj, Moja Rijeka, Rad s darovitim učenicima
Ured državne uprave u PGŽ-e – Odjel za obrazovanje, rad, zdravstvo i socijalnu skrb	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”; “Zajedno više možemo”...
Centar za socijalnu skrb; Obiteljski centar; Ustanova za dnevni boravak djece “Tić”	Socijalna zaštita učenika; suradnja s provoditeljima nadzora...
Županije Primorsko-goranska	Organizacija Županijskog natjecanja iz Biologije
Policajska uprava PGŽ-e	Program “Zajedno više možemo”; 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”
Udruga osoba s cer. i dj. paralizom	Školovanje djece s tjelesnim invaliditetom
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
Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar	Terenska nastava učenika 8. razreda
Žuni ured na Kantridi	Služba riječi na poč šk. godine; Sv. Nikola
MO Kantrida	Kulturno-umjetnički programi; Uređenje škole i okoliša; Likovni natječaj EX TEMPORE...
Dom umirovljenika Knatrida	Kulturno-umjetnički programi
Dječja bolnica Kantrida	Kulturno-umjetnički programi; Zdravstvena zaštita učenika
Crveni križ	Prijem učenika 1. razreda u CK; Prigodne aktivnosti CK
Udruga Mali inženjeri	Program Mali inženjeri
OŠ “Kozala” i OŠ “Pećine”	Provedba dodatne pomoći edukacijskih rehabilitatora

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 ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2 i 3	54.22			2	2
2. razred	1 i 3	54.22			3	3
3. razred	6 i 4	54.22			3	3
4. razred	7 i 4	54.22			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	10 i 14	54.22			3	3
Likovna kultura	13	54.22			3	3
Glazbena kultura	11	54.22			3	3
Vjeronauk	prema raspor.s.				2	2
Strani jezik – engleski - talijanski	8,15 , slob. učioice	54.22			3	3
Matematika	9 i 27 , slob. učioice	54.22			3	3
Priroda i biologija	12	54.22			3	3
Kemija	27	79	26		3	3
Fizika	27	79	26		3	2
Povijest	16	54.22			2	2
Geografija	17	54.22			2	2
Tehnička kultura	13	54.22			1	2
Informatika	5	54.22			3	3
OSTALO						
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			4	
Marendarij	-	106			3	
PODRUČNA ŠKOLA - zbornica - bolnički odjeli za odžavanje nastave						

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 ²	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	Djelomično zadovoljava
8. Prilazi i pješačke staze	693,15	Zadovoljava
9. Parkiralište	159,5	Nefunkcionalno – treba ga izmjestiti
10. Trijem	62,56	Zadovoljava
11. Školski vrt – „južni park“	250	Zadovoljava
12. Školski vrt, zapadni dio	400	Zadovoljava

1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA (opremljenost škole nast. sredstvima i pomagalama)

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Audiooprema:		
Radio s CD	7	+
TV	13	+
Video- i fotooprema:		
LCD-projektor+stropni	15	+ +
DVD+video	9	+
CD-player + DVD-player	5	+ +
CD reproduktor	2	+
Grafoskop	5	+
Fotokopirni aparat	1	+
Foto-aparat digitalni	2	+
Informatička oprema:		
Računala + prij. računala	73	+
Printer-laser	5	+
Štampač	4	+
Skener	2	+
Ostala oprema:		
Grafička preša	1	+
Mikroskop	1	-
Hoffmanov aparat za el.l.	1	+
Teluri j	1	+
Pianino, glazbena linija	1 + 1	+ +
Syntysaizer	1	+
Bežični set Opus	2	+
Mašina za šivanje	1	+

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

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1216	+
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1457	+
Stručna literatura za učitelje	1051	+
U K U P N O	3724	+
Ostalo: video kasete - 56 ; radio-kasete - 3; CD - 49		

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što se preuređuje ili obnavlja	Vel. m ²	Za koju namjenu
1. Adaptacija učeničkih sanitarija – wc za curice u prizemlju i wc za dečke na prvom katu		- uređenje dotrajalih sanitarija radi poboljšanja sanitarno-higijenskih uvjeta
2. Uređenje učeničkih svlačionica uz dvoranu za TZK		- nastavak uređenja školske sportske dvorane
3. Ugradnja lifta		- transport učenika s tjelesnim invaliditetom
4. Uređenje zapadnog prilaza i parkirališta		- bolji prilaz školi dostavnih vozila i eventualno vatrogasnih, oslobađanje prostora ispred glavnog ulaza
5. Zamjena vanjske prozorske stolarije		- nastavak rada na povećanju energetske učinkovitosti
6. Zatvaranje blagovaonice pomičnim staklenim stijenama		- poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta
7. Promjena pregrada u učeničkim WC-ima na 1. katu		- povećanje sanitarno-higijenski 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	1961.	učiteljica	VŠS		35
2.	Tamara Čović	1969.	mag. prim. educ.	VSS		28
3.	Iva Đurić	1971.	učiteljica	VŠS		22
4.	Iva Ivošić	1979.	dipl. učiteljica	VSS		13
5.	Katarina Jusup Dodig	1981.	dipl. učiteljica	VSS	mentor	13
6.	Dijana Kurilić Brdar	1970.	mag. prim. educ.	VSS		22
7.	Martina Mašić	1981.	mag. prim. educ.	VSS	mentor	12
8.	Eleonora Mušanović	1958.	učiteljica	VŠS		41
9.	Sandra Pernjak Krmek	1969.	mag. prim. educ.	VSS	mentor	27
10.	Snježana Polić	1960.	učiteljica	VŠS		31
11.	Irena Smoljan	1967.	dipl. učiteljica	VSS		27
12.	Jagoda Stipcovich	1960.	učiteljica	VŠS		38

13.	Leo Šegota	1972.	učitelj	VŠS		24
14.	Maja Tokić Travica	1979.	mag. prim. educ.	VSS		15
15.	Snježana Vrbanić	1969.	mag. prim. educ.	VSS		26

Učitelji na zamjeni

16.	Zorana Šanko	1977.	mag. prim. educ.	VSS		14
-----	--------------	-------	------------------	-----	--	----

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	1972.	profesor	VSS	Hrvatski j.		20
2.	Ana Baraka Ribinski	1976.	profesor	VSS	Geografija	mentor	18
3.	Zrinko Brdar	1961.	profesor	VSS	Tehnička k.		34
4.	Natalija Brusić Botić	1980.	dip. teolog	VSS	RKT vjeronauk.		14
5.	Irena Čorak Tijan	1975.	profesor	VSS	Hrvatski j.		18
6.	Helga Dukarić Dangubić	1972.	profesor	VŠS	Glazbena kultura	savjetnik	26
7.	Lara Ivoš	1988.	mag.phil.angl.	VSS	Engleski jezik		4
8.	Žarka Kezele	1954.	profesor	VSS	Likovna k.		40
9.	Silvana Konjevoda	1966.	profesor	VSS	Likovna kultura		17
10.	Marko Malobabić	1982.	profesor	VSS	Matematika		9
11.	Iva Matković Drušković	1978.	profesor	VSS	Engleski j.		16
12.	Ivan Marenčić	1984.	profesor	VSS	Tjelesna i zdrav. k.		5
13.	Ana Rameša	1987.	profesor	VSS	Matematika		5
14.	Oriana Stanković	1958.	profesor	VSS	Talijanski j.		35
15.	Nikolina Šojat	1976.	profesor	VSS	Hrvatski j.	mentor	17
16.	Tea Štefan Kovačević	1981.	profesor	VSS	Povijest		12
17.	Ivana Vadlja	1984.	profesor	VSS	Prir.,Bilo. i Kemija		8
18.	Irena Volf	1960.	profesor	VSS	Matematika i Infor.		17
19.	Telma Zanelli Novosel	1957.	nastavnik	VŠS	Engleski j.		41
20.	Janja Zovko	1955.	dip.biolog	VSS	Biologija i Priroda		39
21.	Andela Žugaj Mišić	1981.	dip.teolog.	VSS	RKT vjeronauk		13
22.	Drago Frlan	1989.	profesor	VSS	Engleski i povijest		2
23.	Ivana Žeravica	1986	profesor	VSS	Hrvatski jezik		2
24.	Jaroslav Wilczynski	1971.	dip.teolog.	VSS	RKT vjeronauk		5

Predmetni učitelji na zamjeni

25.	Martina Sudan	1984.	profesor	VSS	Fizika		4
26.	Nebojsa Letić	1980.	profesor	VSS	Informatika		8
27.	Ana Vrcelj	1993.	mag. pr. ed.	VSS	Matematika		1
28.	Bruno Vignjević	1990.	mag.ed	VSS	Povijest		1

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

Red. broj	Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Mentor/Savj.	Godine staža
1.	Sanja Kvaternik Hren	1970.	profesor	VSS	Ravnateljica		18
2.	Vesna Žilić	1961.	profesor	VSS	Vod. PŠ; socij. ped. u MŠ	mentor	34
3.	Martina Šeša	1983.	profesor	VSS	Pedagoginja		9
4.	Mirjana Beviakva R.	1955.	profesor	VSS	Knjižničarka		40
5.	Ivana Čop Sušanj	1983.	profesor	VSS	Eduk. rehabilitatorica		6
6.	Snježana Stipić	1974.	fizioter.	VŠS	Fizioterapeutkinja		22

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	1982.	dip.pravnik	VSS	Tajnica	7
2.	Ivana Lončar	1987.	mag.oec.	VSS	Voditeljica računov.	4
3.	Fabijan Jozić	1964.	ekon. tehničar	SSS	Domar	27
4.	Sandra Likar	1971.	građ. tehničar	SSS	Kuharica	28
5.	Terezija Dropulja	1962.	ekon. tehničar	SSS	Čistačica	36
6.	Rosandić Miriam		grafički tehničar	SSS	Čistačica	5
7.	Olgica Jozić	1967.	trgovac	SSS	Čistačica	18
8.	Vesna Mrazek	1967.	nekv. radnik	PKV	Čistačica	22
9.	Sandra Salkanović	1970.	trgovac	SSS	Čistačica	21

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

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženje učitelja predmetne i razredne nastave

NP –nastavni predmet	PuR – predaje u razredima	Red.N – redovna nastava
IZB – izborna nastava	R - razredništvo	DOP – dopunska nastava
DOD – dodatna nastava	INA – izvannastavna aktivnost	UNR – ukupno neposredni rad
URO – umanjeње radne obveze	OP – ostali poslovi	PP – 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	5.b; 6.b, 7.b; 8.b	18	-	2	0,5	0,5	1	-	22	18	40	2088
2. Irena Čorak Tijan	HJ	6.a; 6.c, 7.a;8.a	18	-	2	0,5	0,5	1	-	22	18	40	2088
3. Silvana Konjevoda	LK	5. - 8.	9	-	-	-	-	1 +2 vi. id.š.	-	12	10	22	1148,5
4. Helga Dukarić Dangubić	GK	3.b; 4.a,b; 5.-8.; PŠ(4sata)	16	-	2	-	-	1+1+2	-	22	18	40	2088
5. Lara Ivoš	EJ	2.a,b; 4.a,b 5.a,b; 6.a,b	20	-	2	-	1	1	-	24	17	40 +2	2088
6. Iva Matković Drušković	EJ	3.ab; 2.ab; 7.a,b; 8.a,b	20	-	2	1	1	-	-	24	17	40 +2	2088
7. Martina Sudan	F	7. a,b; 8.a,b PŠ (4 sata)	12	-	-	1	1	-	-	14	10	24	1253
8. Ana Vrcelj	M	5.b, 6.b,c; 7.a, b	20	-	-	1	1	-	-	22	18	40	2088
9. Marko Malobabić	M	5.a,b; 6.a; 8.a	16	-	2	1	1	1	1 ad. e-D	22	18	40	2088
10. Ivana Vadjla	Pr B K	5.a,b; 6.a,b 8.a,b 7.a,b;8.a,b; PŠ (4 sata)	23	-	-		1	-	-	24	16	40 +2	2088
11. Janja Zovko	PR B	6.c;PŠ(2s.) 7a,bPŠ (3 sata)	11	-	-	-	-	1	-	12	8	20	1044
12. Bruno Vignjević	P	5. – 8.	20	-	2	-	1	1	-	24	16	40	2088
13. Ana Baraka Ribinski	G	5. – 8. PŠ (4 sati)	21	-	2	-	1	1	-	24	16	40+ 1,5	2088

14. Zrinko Brdar	TK	5. – 8. PŠ (2 sata)	11	-	-	-	-	-	.	10	10	20+1	1044
15. Ivan Marenčić	TZ K	5. – 8.	18	-	2	-	-	2+2	-	24	16	40	2088
16. Nebojša Letić	INF	5.a,b; 6.a,b,c; 7.a,b;8.a,b	10	8	-	-	1	2	2 pov. zaš. na radu	23+1 satničar	16	40	2088
17. Oriana Stanković	TJ	4 a,b ; 5.a,b; 6.a,b ; 7.a/b; 8.a,b;PŠ(2 s.)	-	20	-	-	1	2	-	23	17	40	2088
18. Anđela Žugaj Mišić	RK T- vj.	1.a; 2.a; 3.a/b; 5.a,b ; 6a 6a/c;8.a,b	-	22	-	-	1	1	-	24	16	40	2088
19. Natalija Brusić Botić	RK T- vj.	2.b; 4.a,b; 7.a/b	-	8	-	-	-	2	-	10	6	16	840
20. Katarina Jusup Dodig	RN -CN	2.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
21. Dijana Kurilić Brdar	RN -CN	2.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
22. Jagoda Stipcovich	RN	2.b	16	-	2	1	1	1		21	19	40	2088
23. Sandra Pernjak Krmek	RN CN	3.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
24. Maja Tokić Travica	RN CN	3.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
25. Leo Šegota	RN	3.b	15	-	2	1	-	-	3 s.p.	23.	17	40	2088
26. Snježana Vrbanić	RN CN	4.a	15	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
27. Iva Ivošić	RN CN	4.a	15	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
28. Gordana Čargonja	RN	4.b	15	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2088
29. Eleonora Mušanović	RN CN	1.a	16	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2088
30. Martina Mašić	RN CN	1.a	16	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2088
31. Tamara Čović	RN	1.b	16	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2088
32. Irena Smoljan	RN- K	1.-4.a (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2088
33. Iva Đurić	RN- K	1.-4.b (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2088
34. Snježana Polić	RN- K	1.-4.c (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2088
35. Aida Ahel	HJ	5. - 8. (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2088
36. Telma Zanelli Novosel	EJ	5. - 8. (PŠ)	20	-	2	-	-	1		23	17	40	2088
37. Irena Volf	M INF	5. - 8. (PŠ) 5. - 8 (PŠ)	16	4	1	-	-	-	1-ad. e-D	22	18	40	2088
38. Žarka Kezele	LK	5. - 8.	4	-	-	-	-	-	-	4	6	10	522
39. Jaroslav Wilczynski	RKT -vj.	1. - 8.	-	2	-	-	-	-	-	2	3	5	260
40. Ivana Žeravica	HJ	5.a	5	-	-	1	-	-	-	6	5	11	574
41. Drago Frlan	EJ I POV	6.c PŠ (8)	11	2		1	2			16	9	27	1357

2.3.2. 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. M i F	ravnateljica	7.00 -15.00	40
2.	VESNA ŽILIĆ	socijani ped.	voditeljica PŠ socijalna ped..MŠ	9.00 - 15.00 utorak: 11.00 -17.00 četvrtak: 8.00-14.00	30+10
3.	MARTINA ŠEŠA	prof. POV i PED.	pedagoginja	8.00 - 14.00 (srijeda popodne)	30+10
4.	MIRJANA BEVIAKVA RADOVANOVIĆ	prof. HJ i BIBL	knjižničarka	8.00 – 14.00 (četvrtak popodne)	30+10
5.	IVANA ČOP SUŠANJ	prof. HJ	edukacijska rehabilitatorica	9.30-14.30 10.00-15.00	25+15
6.	SNJEŽANA STIPIĆ	viši fizioterapeut	fizioterapeutkinja	7.30 – 14.30	40

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	dipl. iur	tajnica	7.00 -15.00 (četvrtak popodne)	40
2.	IVANA LONČAR	mag. oec	vod.računov.	7.00 - 15.00 (utorak popodne)	40
3.	FABIJAN JOZIĆ	ekonomist	domar	6.30 - 14.30	40
4.	SANDRA LIKAR	gr. tehničarka	kuharica	7.00 - 15.00	40
5.	TEREZIJA DROPULJA	ekonomistica	čistačica	6.30 – 14,30	40
6.	OLGICA JOZIĆ	trgovkinja	čistačica	12,30 – 20,30	40
7.	VESNA MRAZEK	PKV-radnica	čistačica	12.30 – 20,30	40
8.	SANDRA SALKANOVIĆ	trgovkinja	čistačica	12.30 – 20,30	40
9.		trgovkinja	čistačica	7,00 – 10,00	15

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

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

MATIČNA ŠKOLA radi u dvije smjene i to:

- * 5. - 8. razredi - jutarnja smjena, od 8,00 do 13,15 sati
- * 1. - 4. razredi - klasična nastava: izmjenjuju tjedno smjene (1.b i 4.b; 2.b i 3.b),
 - 1. smjena - od 8,00 sati (prema rasporedu razrednog odjela)
 - 2. smjena - od 13,20 sati, ili u 12,30 sati (prema rasporedu razrednog odjela)

odjela)

- 1. - 4. razredi odjeljenja - cjelodnevni odgojno-obrazovni rad, od 8.00 do 16.00 sati
- PODRUČNA ŠKOLA** radi u poslijepodnevnoj smjeni.

3.2. DEŽURSTVA NA ULAZU U ŠKOLU

8,00 - 9,35	FABIJAN JOZIĆ
10,00 - 11,30	MIRIAM ROSANDIĆ
11,30 - 12,30	MIRJANA BEVIAKVA
12,30 - 14,00	SANDRA SALKANOVIĆ
14,00- 15,30	TEREZA DROPULJA
15,30 - 17,00	VESNA MRAZEK

3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

područje dežurstva	vrijeme/dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ULAZ/ PRIZEMLJE	7,30 - 8,00	NIKOLINA ŠOJAT	ZRINKO BRDAR /GORDANA ČARGONJA	JAGODA STIPCOVICH / LEO ŠEGOTA	IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	HELGA DUKRIĆ DANGUBIĆ
HOL/ SUTEREN		MAJA TOKIĆ TRAVICA / SANDRA PERNJAK	NEBOJŠA LETIĆ	ANA BARAKA RIBINSKI	DIJANA KURILIĆ BRDAR / KATARINA JUSUP DODIG	SNJEŽANA VRBANIĆ / IVA TIČAK
HOL / 1. KAT		BRUNO VIGNJEVIĆ / IVANA VADLJA	IRENA ČORAK TIJAN	ANA VRCELJ	LARA IVOŠ	IVANA ŽERAVICA /GORDANA ČARGONJA
HOL (PRIZEMLJE)	9,35 - 10,00	MAJA TOKIĆ TRAVICA / SANDRA PERNJAK	IVANA VADLJA	MARKO MALOBABIĆ	JANJA ZOVKO	IVAN MARENČIĆ
STEPENIŠTE		IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	ZRINKO BRDAR / SILVANA KONJEVODA	JAGODA STIPCOVICH / LEO ŠEGOTA	DIJANA KURILIĆ BRDAR / KATARINA JUSUP DODIG	HELGA DUKARIĆ DANGUBIĆ
ULAZ/PARKIRALIŠTE		BRUNO VIGNJEVIĆ	MARTINA SUDAN	ANA VRCELJ	IRENA ČORAK TIJAN	NEBOJŠA LETIĆ
IGRALIŠTE/PODEST		NIKOLINA ŠOJAT	ANA BARAKA RIBINSKI	LARA IVOŠ	IVAN MARENČIĆ	MARKO MALOBABIĆ
DVORIŠTE	14,55 - 15,20	MAJA TOKIĆ TRAVICA / SANDRA PERNJAK KRMEK	NATALIJA BRUSIĆ BOTIĆ	ANĐELA ŽUGAJ MIŠIĆ	ORIANA STANKOVIĆ	SNJEŽANA VRBANIĆ / IVA TIČAK
HOL / 1. KAT		ANĐELA ŽUGAJ MIŠIĆ	GORDANA ČARGONJA /ORIANA STANKOVIĆ	LEO ŠEGOTA /JAGODA STIPCOVICH	DIJANA KURILIĆ BRDAR / KATARINA JUSUP DODIG	GORDANA ČARGONJA/

3. 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA za školsku 2019./2020. godinu

1. polugodište - nastava od **9. rujna do 20. prosinca 2019. g.**

2. polugodište - nastava od **13. siječnja do 17. lipnja 2020. g.**

- **proljetni odmor učenika: od 10. travnja do 17. travnja 2020. g.**

Polugodište	Mjesec	Radnih dana	Nastavnih dana	Državnih praznika i blagdana	PLANIRANE AKTIVNOSTI I ZNAČAJNI DATUMI
1. polugodište od 9. 9. do 20. 12. 2019. godine	IX.	16	16		<ul style="list-style-type: none"> - 23.08.-6.09. – Popravni ispiti; Sjednice Učiteljskog vijeća; PRIPREME za novu šk. godinu ,edukacija učitelja - <u>09. 09. Početak 1. obrazovnog razdoblja</u> - 09. 09. Prijem učenika u 1. razred u 16.00 sati - 10. 09. Međunarodni olimpijski dan – posjet bazenima - Ekскурzija 8. razreda - 17.09. RV za 5. razrede - 17.9. Rodit.sastanak za 5. raz.-upoznavanje s predm.uč. - - - - - Roditeljski sastanci (1. do 8. razredi) - 25.9. Služba riječi uz početak vjeronaučne šk. god. - 1. sastanak Vijeća učenika (1xmjesečno)
	X.	22	21	1	<ul style="list-style-type: none"> Učiteljsko vijeće - Sastanak Vijeća roditelja; Sastanak Školskog odbora – usvajanje Godišnjeg plana i pr. rada i Školskog kurikulumu - Dječji tjedan - Tjedan solidarnosti na djelu - 04.10. Svjetski dan učitelja - 07.10. nenastavni dan odluko ŠO - 08.10. DAN NEOVISNOSTI -Terenska nastava (5. - 8. r., prema Kurikulumu Škole) - 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 20.10. Dan jabuka
	XI.	20	20	1	<ul style="list-style-type: none"> - 01.11. BLAGDAN SVIH SVETIH - Sjednice RV-a - 4. 11. Dan otvorenih vrata - 14.-15.11 Terenska nastava Vukovar za učenike 8.r. - 15.11. Početak mjeseca borbe protiv ovisnosti - 16.11. Međunarodni dan tolerancije - 18.11. Dan sjećanja na Vukovar - Svjetski dan djece
	XII.	15	15	2	<ul style="list-style-type: none"> - 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a - 03.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom - 2. 12. Dan otvorenih vrata - 06.12. Dan pomoraca – sv. Nikola - Sjednice RV-a - Roditeljski sastanci (1.- 8. razredi, prema planu rada razrednika) - 20. 12. Kraj 1.polugodišta - <u>23. 12. Početak zimskog odmora učenika</u> - 25. i 26. BOŽIĆNI BLAGDANI

2.polugodište od 13. 1. do 17. 6. 2020. godine	I.	15	15	2	<ul style="list-style-type: none"> - 01.01. NOVA GODINA - 06.01. SVETA TRI KRALJA - 10.01. <u>Završetak zimskog odmora učenika</u> - 13.01. <u>Početak 2. obrazovnog razdoblja</u> -15.01. Dan međunarodnog priznanja RH -27.01. Dan sjećanja na Holokaust
	II.	20	20		<ul style="list-style-type: none"> - 03. 02. Dan otvorenih vrata - 11.02. Svjetski dan bolesnika - 14.02. Valentinovo - Roditeljski sastanci (1.- 8. razredi, prema planu rada razrednika) - Sastanak Vijeća roditelja - Školska natjecanja u znanju - Dječja karnevalska povorka - Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školi
	III.	22	22		<ul style="list-style-type: none"> - Županijska natjecanja (prema plasmanu) - Organizacija županijskog natjecanja iz Biologije - 02. 03. Dan otvorenih vrata - Projektni tjedan – 110 godina škole – Škola i mi (2.-6.3.) - 05.03. – Proslava 110 godina škole - 08.03. Međunarodni dan žena - 19.03. Dan očeva - 20.03. Dan darovitih - 22.03.Svjetski dan voda - Sjednice RV-a
	IV.	16	16	1	<ul style="list-style-type: none"> - 01. 04. Dan otvorenih vrata - 01.04. Dan borbe protiv alkoholizma - 02.04. Svjetski dan dječje knjige - 06. 04. Dan otvorenih vrata - Eko-akcija „Uredimo svoju školu“ - Festival znanosti - 10. 04. <u>Početak proljetnog odmora učenika</u> - 17. 04. <u>Završetak proljetnog odmora učenika</u> - 12.04. USKRS - 13.04. USKRŠNJI ponedjeljak - 22.04. Dan planeta Zemlje - 20.04. <u>Početak nastave nakon proljetnog odmora</u>
	V.	20	20	1	<ul style="list-style-type: none"> - 01.05. PRAZNIK RADA - 05.05. Dan osoba s cerebralnom paralizom - 04. 05. Dan otvorenih vrata - Roditeljski sastanci (1. – 8.prema plan. raz.) - Izleti (3. i 7. razred) - 08.05. Majčin dan; Svjetski Dan Crvenog križa - 09.05. Dan Europe - 15.05. Međunarodni dan obitelji - DAN profesionalnog inform. (predstavljanje sred.škola) - 18.05. Međunarodni dan muzeja - Sastanak Vijeća roditelja - 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti -31.05. Svjetski dan nepušenja

	VI.	11	10 +Dan Šk.)	3	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti uz Dane Škole (1. tjedan) - Izleti (1.,2,4,5,6. razred) *U igri i sportu zajedno – susret i natj.rod. * Priredba za učenike, roditelje dodjele nagrada Jedro * Priredba za učenike; sportske igre učitelja i učenika; sportske igre učenika - Sjednice RV-a (nedovoljne ocjene) <u>-17. 06. – Završetak nastavne godine</u> <u>- 18.06. -Početak ljetnog odmora učenika</u> - Sjednice RV-a - 23. do 03.07. – Dopunski rad - 11.06. TIJELOVO - 22. 06. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE - 25.06. DAN DRŽAVNOSTI - Podjela učeničkih svjedodžbi
--	-----	----	--------------------	---	---

UK. 178 176
 UKUPNO 1. i 2. polugodište - RADNIH DANA = 178 (73 + 105)
 - NASTAVNIH DANA = 176 (72 +104)

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

3.4.1. PLAN TERENSKE NASTAVE

RAZR. ODJ.	MJESTO:	VRIJEME:
1.a 1.b,	Bliža okolica škole, aktivnosti vezane uz projekt Rijeka 2020	proljeće 2020.
2.a 2.b	Bliža okolica škole, aktivnosti vezane uz projekt Rijeka 2020	proljeće 2020.
3.a 3.b	Bliža okolica škole, aktivnosti vezane uz projekt Rijeka 2020	proljeće 2020.
4.a 4.b	Zagreb	listopad/studeni 2019.
5.a 5.b	Kastav - Ronjgi	listopad 2019.
6.a 6.b	Otok Krk (Košljun-Vrbnik-Krk)	listopad 2019.
7.a 7.b	Senj - Smiljan	listopad 2019.
8.a 8.b	Vukovar	studeni 2019.
4.- 8. (čl.grupa slobodnih ak.)	Zagreb	travanj 2019.
4.- 8. (pol izborne nast. TJ)	Mirabillandia	svibanj 2019.

3.4.2. PLAN IZLETA I EKSKURZIJA

RAZR. ODJ.	MJESTO:	VRIJEME:
1.a 1.b	Dino-park	lipanj 2020.
2.a 2.b	Krašograd	lipanj 2020.
3.a 3.b	Brijuni	svibanj 2019.
4.a 4.b	Hrvatsko zagorje (<i>trodnevna ekskurzija</i>)	lipanj 2020.
5.a 5.b	Istra (Motovun – Poreč)	lipanj 2020.
6.a 6.b	Otok Rab	lipanj 2020.
7.a 7.b	N.P. Plitvička jezera	svibanj 2019.
8.a 8.b	Srednja Dalmacija (<i>trodnevna ekskurzija</i>)	rujan 2019.

3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

3.5.1. Broj učenika i odjela u MATICNOJ ŠKOLI - 9. rujna 2019. g.

RAZ. O. učionica	RAZREDNIK:	Broj učenika M + Ž =ukupno	Broj učenika s teškoćama u razvoju
1.a - <u>1</u>	ELEONORA MUŠANOVIĆ MARTINA MAŠIĆ	16+ 10 = 26 CJELODNEVNA N.	-
1.b - <u>4</u>	TAMARA ČOVIĆ	8 +5 = 13	-
2.a - <u>2</u>	KATARINA JUSUP DODIG DIJANA KURILIĆ BRDAR	15 + 8 = 23 CJELODNEVNA N.	2-individualizacije
2.b - <u>3</u>	JAGODA STIPCOVICH	10 + 7 = 17	2 -individualizacija
3.a - <u>7</u>	SANDRA PERNJAK KRMEK MAJA TOKIĆ TRAV ICA	9 + 15 = 24 CJELODNEVNA N.	-
3.b - <u>3</u>	LEO ŠEGOTA	11 + 8 = 19	1 – individualizacija
4.a - <u>6</u>	SNJEŽANA VRBANIĆ IVA IVOŠIĆ	16+ 12 = 28 CJELODNEVNA N.	4 – individualizacija
4.b - <u>4</u>	GORDANA ČARGONJA	15 + 6 = 21	2 - individualizacija
<u>Ukupno</u>	8 odjeljenja	100+ 71= 171	11– INDIVIDUAL.
5.a - <u>11</u>	HELGA DANGUBIĆ DUKARIĆ	13 + 11 = 24	3 - individualizacija
5.b - <u>16</u>	BRUNO VIGNJEVIĆ	12 + 4 = 16	1 – individualizacija <u>1 - prilagodba</u>
6.a - <u>14</u>	IRENA ČORAK TIJAN	9 + 7 = 16	2- prilagodbe
6.b - <u>8</u>	LARA IVOŠ	10 + 8 = 18	1 - individualizacija 2-prilagodbe
6.c- <u>17</u>	ANA BARAKA RIBINSKI	10 + 7 = 17	1- prilagodbe
7.a - <u>14</u>	IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	9 + 9= 18	1 - individualizacija
7.b - <u>dv</u>	IVAN MARENČIĆ	10 + 6 = 16	1- individualizacija
8.a - <u>9</u>	MARKO MALOBABIĆ	8 + 12 = 20	1 -individualizacija
8.b - <u>10</u>	NIKOLINA ŠOJAT	13 + 11 = 24	1- individualizacija 1 – prilagodba
<u>Ukupno</u>	9 odjeljenja	84+75= 169	10 - INDIVIDUAL. 6 - PRILAGODBA

Sveukupno 21 -INDIVIDUAL. I 6 PRILAGODBA

1.do 8. 17 odjeljenja **184 + 146 = 340**

3. 5.2. BROJ UČENIKA I ODJELA U PŠ PRI DJEČJOJ BOLNICI „KANTRIDA”

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

a) kombinirani raz. odj.1. do 4. b) čisti raz.odjeli 5. do 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 - M A T I Č N A Š K O L A

Nastavni predmet	Godišnji fond sati REDOVNE nastave								
	1.ab	2.ab	3.ab	4.ab	5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	Ukupno
HRVATSKI J.	350	350	350	350	350	350	280	280	2660
LIKOVNA K.	70	70	70	70	70	70	70	70	560
GLAZBENA K.	70	70	70	70	70	70	70	70	560
ENGLISKI J.	140	140	140	140	210	210	210	210	1400
MATEMATIKA	280	280	280	280	280	280	280	280	2240
PRI. I DRUŠT.	140	140	140	210					630
PRIRODA					105	140			245
BIOLOGIJA							140	140	280
KEMIJA							140	140	280
FIZIKA							140	140	280
POVIJEST					140	140	140	140	560
GEOGRAFIJA					105	140	140	140	525
TEHNIČKA K.					70	70	70	70	280
TJEL-ZDR. K.	210	210	210	140	140	140	140	140	1330
INFORMATIKA					140	140			280
U K U P N O	1260	1260	1260	1260	1680	1750	1820	1820	12110

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					
	1. do 4. a,b,c - kombinacija (K)	5.	6.	7.	8.	Ukupno
HRVATSKI J.	525	175	175	140	140	1155
LIKOVNA K.	105	35	35	35	35	245
GLAZBENA K.	105	35	35	35	35	245
ENGLISKI J.	210	105	105	105	105	630
MATEMATIKA	420	140	140	140	140	980
PRI. I DRUŠT.	315					315
PRIRODA		105				105
BIOLOGIJA				70	70	140
KEMIJA				70	70	140
FIZIKA				70	70	140
POVIJEST		140				140
GEOGRAFIJA		175				175
SVEU K U P N O						4410

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

MŠ Talijanski jezik - MŠ	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	19+14	2	O. STANKOVIĆ	4	140
	V.	15+7	2	“	4	140
	VI.	10+15	2	“	4	140
	VII.	8	1	“	2	70
	VIII.	8+13	2	“	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		109	9	“	18	630

UKUPNO V.–VIII. - PŠ	prema br. uč-pac.	1	“	2	70
----------------------	-------------------	---	---	---	----

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

RKT Vjeronauk RKT	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	14+8	2	ŽUGAJ MIŠIĆ	4	140
	II.	10+5	2	A. Ž. M.; N. B. B. A.	4	140
	III.	17+3	1	A. ŽUGAJ MIŠIĆ	2	70
	IV.	9+6	2	N. BRUSIĆ BOTIĆ	4	140
UKUPNO I. – IV.		72	7		14	490
RKT Vjeron. RKT	V.	15+9	2	A. ŽUGAJ MIŠIĆ	4	140
	VI.	9+6+4	2	A. ŽUGAJ MIŠIĆ	4	1400
	VII.	9+2	1	N. BRUSIĆ BOTIĆ	2	70
	VIII.	10+8	2	A. ŽUGAJ MIŠIĆ	4	140
UKUPNO V. – VIII.		72	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		144	14		28	980

UKUPNO I-VIII. PŠ u Dj.boł.	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.	1				
	II.	1				
	III.	0				
	IV.	1				
UKUPNO I. – IV.		3				
Vjer. ISLAM.	V.	0				
	VI.	2				
	VII.	0				
	VIII.	1				
UKUPNO V. – VIII.		3				
UKUPNO I. – VIII.		6	1	*M. HASANOVIĆ	2	70

* Vjeroučiteljica islamskog vj. radni odnos ima 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
	VII.	12+10	2	N. LETIĆ	4	140
	VIII.	11+20	2	N. LETIĆ	4	140
UKUPNO V. – VIII.		53	4		8	280
UKUPNO V.–VIII. u PŠ		prema br. uč-pac.	2	I. VOLF	4	140

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	1.a	pr.pot.	1	35	Eleonora Mušanović
2.	Matematika	1.a	pr.pot.	1	35	Martina Mašić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	pr.pot.	1	35	Tamara Čović
4.	Hrvatski jezik	2.a	5-7	1	35	Dijana Kurilić Brada
5.	Matematika	2.a	5-7	1	35	Katarina Jusup Dodig
6.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	5	1	35	Jagoda Stipcovich
7.	Hrvatski jezik	3.a	5	1	35	Sandra Pernjak Krmek
8.	Matematika	3.a	4-5	1	35	Maja Tokić Travica

9.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	7	1	35	Leo Šegota
10.	Hrvatski jezik	4.a	4	1	35	Iva Ivošić
11.	Matematika	4.a	4	1	35	Snježana Vrbanić
12.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	4/5	1	35	Gordana Čargonja
	UKUPNO I - IV			12	420	
1.	Hrvatski jezik	5.b,6.b,7.b, 8.b	12	0,5	17,5	Nikolina Šojat
2.	Hrvatski jezik	6.c,6.a,7.a,8.a	pr.pot.	0,5	17,5	Irena Čorak Tijan
3.	Hrvatski jezik	5.a	pr.pot.	1	35	Ivana Žeravica
4.	Engleski jezik	7.a,b,8.a,b	4	1	35	Iva Matković Drušković
5.	Engleski jezik	5.a,b,6.a,b	pr.pot	1	35	Lara Ivoš
6.	Engleski jezik	6.c	pr.pot	1	35	Drago Frlan
7.	Matematika	5.a,b, 6.a, 8.a	15	1	35	Marko Malobabić
8.	Fizika	7. i 8.	pr.pot.	1	35	Martina Sudan
9.	Matematika	6.b,c,7.a,b;8.b	10	1	35	Ana Vrcelj
10.	Kemija/Biologija	7. i 8.	pr.pot.	1	35	Ivana Vadjla
	UKUPNO V. – VIII.			9	315	

4.2.2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA I DRUGI OBLICI POMOĆI

A - Redoviti program uz PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVID. POSTUPKE

Raz.	IME I PREZIME	REHABIL. PROGRAM	H j	L k	G k	Ej	M	Pr B	K	F	P	G	T k	Tz k	Vj	In f	Tj
5.b	G.Č.	soc. pedagog logoped	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr	In	In	In	Pr	Pr
6.a	L.B.	soc. pedagog logoped	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr	In	In	In	Pr	
6.a	T.B.	logoped eduk.rehabilitator	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr	In	In	In	Pr	
6.b	B. T.	soc. pedagog logoped	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr		In	In		
6.b	B. K.	logoped eduk.rehabilitator	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr	Pr	/			
6.c	A. A.	eduk.rehabilitator	In	/	/	In	Pr	In			In	In		/	/		
8.b	M. L.	logoped eduk rehabilitator	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	/			

B - Redoviti program uz INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

Raz.	IME I PREZIME	REHABIL. PROGRAM	H j	L k	G k	E j	M	Pd Pr B	K	F	P	G	Tk	Tz k	Vj	In	Tj
------	---------------	------------------	-----	-----	-----	-----	---	---------	---	---	---	---	----	------	----	----	----

2.a	S.B.	soc. pedagog logoped	In			in	In	In									
2.a	L.D.	logoped	In			In	In	In									
2.b	R .R.	logoped	In			In	In	In									
2.b	S.J.	logoped	In			In		In									
3.b	E. O.	Odjel	In	In	In	In	In	In						In			
3.b	D. R	soc. pedagog	In	In	In	In	In	In						In			
4.a	F. P.	soc. pedagog logoped	In			In	In	In									
4.a	A. B.	logoped	In			In	In	In									
4.a	S..K.	logoped	In			In	In	In									
4.A	T.T.	logoped	In			In	In	In									
4.b	L. I.	Odjel soc .pedagog	In	In	In	In	In	In						In			
4.b	I. Z.	Logoped, soc. pedagog	In			In	In	In									
5.a	T. F. S.	logoped	In	/	/	In	In	In						/			
5.a	I. A. LJ	Logoped, soc. pedagog	In			In	In	In			In	In					In
5.a	V.K.	logoped	In			In	In	In			In	In					In
5.b	J. I. M.	eduk.rehabilitator	In	In	In	In	In	In			In	In					In
6.b	N. P.	logoped	In	/	/	In	In	In			In	In	In	/			
7.a	A. K.	soc. pedagog	In			In	In	In			In	In	In	In			
7.b	T. K.	logoped	In	/	/	In	In	In			In	In	In				
8.a	K. K.	soc. pedagog logoped	In	/	/	In	In	In	In	In	In	In	In				
8.b	D. V-	Odjel	In	In		In	In	In	In	In	In	In	In	In			

- Pr = prilagodbasadržajaiindividualizacijapostupaka
- In = individualizacijapostupaka
- / = bez pr./in

C - POSTUPAK UTVRĐIVANJA PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

1.b - nekoliko učenika s blažim jezičnim teškoćama, pratiti/pokrenuti postupak

3.a - 2 učenika (1 – dokum. dostavljena Uredu/ nedost. nalaz logopeda; 1 – dokum. u pripremi)

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

- Nekoliko učenika od 1. do 8. razreda (dogovori učitelja raz.nastave/učitelja TZK i šk.liječnice)

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 Centrom za socijalnu skrb... (2./4./5. raz.)

4.2.2.3. POMOĆNICI U NASTAVI/OSOBNI ASISTENTI

Učenik	Razred	Pomoćnik u nastavi
E. O.	3.b	Lj.Fruk
L. I.	4.b	M.Ključarić

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

UČITELJ	Učenik/ci	Razred	N. predmeti broj sati tjedno	1	2	3
				pr.	pr.	pr.
Irena ČorakTijan	L.B T.B A.A.	6.a 6.a 6.c	HJ -5			15
NikolinaŠojat	G.Č. B. K. B. T. M. L.	5.b 6.b 6.b 8.b	HJ- 5 HJ- 5 HJ-5 HJ- 4	4		15
Iva MatkovićDrušković	M. L.	8.b	EJ-3	3	-	-
Lara Ivoš	L.B. T.B. B. K. B. T.	6.a 6.a 6.b 6.b	EJ-3 EJ-3 EJ-3 EJ-3	-		-
Drago Frlan	A.A.	6C	EJ-3	3		
Marko Malobabić	L.B. T.B.	6.a 6.a	M-4 M-4	-	8	
Ana Vrcelj	B. K. B. T. A. A. M.L.	6.b 6.b 6.b 8.b	M-4 M-4 M-4 M-4			
Martina Sudan	M. L.	8.b	F-2	2		
Ivana Vadlja	G.Č L.B. T.B. B. K. B. T. A.A. M. L.	5.b 6.a 6.a 6.b 6.b 6c 8.b	Pr 1,5 Pr.2 Pr.2 Pr.2 Pr.2 Pr.2 B-2 + K-2			
Bruno Vignjević	G.Č. A.A. L.B. T.B. B. K. B. T. M. L.	5.b 6.c 6.a 6.a 6.b 6.b 8.b	P-2 P-2 P-2 P-2 P-2 P-2 P-2			
Ana Baraka R.	G.Č. A.A. L.B.	5.b 6.c 6.a	G-1,5 G-2 G-2			

	T.B	6.a	G-2			
	B. K.	6.b	G-2			
	B. T.	6.b	G-2			
	M. L.	8.b	G-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	
	<i>Klub "Znanost mladima"</i>					
1.	Hrvatski jezik	1.a	od 2. pol.	1	35	Eleonora Mušanović
2.	Matematika	1.a	od 2. pol.	1	35	Martina Mašić
3.	Matematika	1.b	od 2. pol.	1	35	Tamara Čović
4.	Matematika	2.a	5	1	35	Katarina Jusup Dodig
5.	Hrvatski jezik	2.a	3	1	35	Dijana Kurilić Brdar
6.	Matematika	2.b	4	1	35	Jagoda Stipcovich
7.	Matematika	3.a	4	1	35	Maja Tokić Travica
8.	Priroda i društvo	3.a	5	1	35	Sandra Pernjak Krmek
9.	Hrvatski jezik	4.a	10	1	35	Iva Ivošić
10.	Matematika	4.a	10	1	35	Snježana Vrbanić
11.	Matematika	4.b	5	1	35	Gordana Čargonja
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>			<i>11</i>	<i>385</i>	
1.	Hrvatski jezik	8.a	5	0,5	17,5	Irena Čorak Tijan
2.	Hrvatski jezik	8.b	1	0,5	17,5	Nikolina Šojat
3.	Engleski jezik	8.ab	4	1	35	Iva Matković Drušković
4.	Matematika	5.a,b, 6.a, 8.a	8	1	35	Marko Malobabić
5.	Matemaika	6.b,c7.a,b;8.b	8	1	35	Ana Vrcelj
6.	Fizika	7.ab, 8.ab	8	1	35	Martina Sudan
7.	Geografija	5. - 8.	19	1	35	Ana Baraka Ribinski
8.	Povijest	7.ab, 8.ab	5	1	35	Bruno Vignjević
9.	Kemija	7.ab, 8.ab	8	1	35	Ivana Vadjla
10.	Talijanski jezik	8.ab	13	1	35	Oriana Stanković
11.	Informatika	5.ab, 6.ab	38	1	35	Nebojša Letić
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>			<i>10</i>	<i>350</i>	

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	
	<i>Kulturno-umjetničko društvo</i>			1	35	Helga Dukarić Dangubić
1.	ORIGAMI i tordimez.oblikovanje	2.a i ostali	24	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Likovna grupa	21.b i ostali	8	1	35	Jagoda Stipcovich
3.	Dramska	3.a i ost.	25	1	35	Sanra Pernjak Krmek
2.	Ritmika	3.a i ost.	15	1	35	Maja Tokić Travica
3.	Ritmika	4.a i ost.	12	1	35	Iva Ivošić
4.	Kreativna radionica	4.b i ost.	11	1	35	Gordana Čargonja
5.	Recitatori	1.a i ost.	15	1	35	Eleonora Mušanović
6.	Plesno-folklorna	1.a i ost.	23	1	35	Martina Mašić
8.	Scenska	5. i 6.	12	1	35	Irena Čorak Tijan
9.	Literarna	5. – 8.	10	1	35	Nikolina Šojat
10.	Kreativna radionica	4. – 8.	10	2	70	Oriana Stanković
11.	Likovna	5. – 8.	12	1	35	Silvana Konjevoda
12.	Klapa	5. – 8.	12	1	35	Helga Dukarić D.
13.	Pjevački zbor	2. – 8.	35	2	70	Helga Dukarić D.
14.	Recitatorska- čakavci	1.-8.	10	1	35	Mirjana Beviakva
15.	Jezična radionica	5.i 6.	10	1	35	Lara Ivoš
16.	Mladi geografi	5.-8.	10	1	35	Ana Baraka Ribinski
17.	Kritičko mišljenje	7.a i b	10	2	70	Bruno Vignjević
18.	Mali humanitarac	1-8.	10	1	35	Natalija Brusić Botić
				23	805	
	<i>Društveno-humanističke grupe</i>					
1.	Građanski odgoj i obrazovanje	5. i 6.	22	1	35	Martina Šeša
2.	“Moja Rijeka”	6.	20	1	35	Irena Čorak Tijan
3.	MAK-vjeronaučna grupa	5. 8.	4	2	70	Anđela Žugaj Mišić
4.	EKO-grupa (ml.)	2.a i ost.	28	1	35	Snježana Vrbanić
5.	Eko- grupa	7.ab	6	1	35	Janja Zovko
				6	210	
	<i>Tehničko-informacijske grupe</i>					
1.	Robotika	5. – 8.	7	2	70	Nebojša Letić
2.	Rano učenje informatike	1. i 2.	78	4	140	Nebojša Letić

3.	Mali inženjeri	uč. Šk 1.-4.	prijave. u tijeku	-	-	vanjski suardnici
				6	210	

	Školsko sportsko društvo			2	70	Ivan Marenčić
1.	Sportsko-ritmička	4.b	15	1	35	Tamara Čović
2.	Rukomet	1. – 8.	10	2	70	Ivan Marenčić
3.	Nogomet	5. – 8.	15	1	35	Ivan Marenčić
				6	210	
4.	Rukometni klub "Zamet"	učen.Šk. 1.- 4. (a)	prijave. u tijeku			vanjski suradnik
5.	RI MOVE (atl.-gim.-judo)	1.-4 (a)	101			vanjski suradnici
6.	Univerzalna sportska škola	1. – 4.	Prijave u tijeku	2	70	Ivan Marenčić
	OSTALO (društva i organi.)					
1.	Crveni križ	1. do 8.	24 i ostali	1	35	Katarina Jusup Dodig
2.	Glazbena mladež	5. do 8.	40	1	35	Helga Dangubić Dukarić
				2	70	
	TRENINZI u dvorani za TZK	-	-	-	-	-
1.	HAOK "Rijeka"	-	-	-	-	"
2.	Ženski odbojkaški klub "Rijeka"	-	-	-	-	"
3.	Ski-klub	-	-	-	-	"
4.	Škola košarke RI-BASKET					

4.2.4.1. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici su uključeni u raznovrsne izvanškolske aktivnosti prema svojim interesima i željama. Uključenost se bilježi kroz e-dnevnik temeljem potvrda organizatora aktivnosti. Točne podatke o uključenosti učenika moguće je dobiti tek na kraju nastavne godine.

4.3. UKLJUČENOST ŠKOLE/UČENIKA U IZVANŠKOLSKE SPORTSKE PROJEKTE

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

- Uključeni učenici: 2. razred
- Vrijeme: tijekom godine

4.3.2.

RUKOMET u Školi (organizator: Rukometni klub „Zamet)

- Uključeni učenici: Ž/1.- 4. razred
- Vrijeme: listopad/svibanj

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

- Uključeni učenici: 1.- 4. (a) razred
- Vrijeme: listopad/svibanj

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	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 ekskurzija , izleta i terenske nastave	IX-VI
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	I-VII
organizacija Županijskog natjecanja iz biologije za učenike osnovnih i srednjih škola	II i III
organizacija humanitarnih akcija	IX-VI
organizacija izložbi	XII i VI
Ukupno sati godišnje	447

3. Praćenje i unapređivanje nastave	Vrijeme ostvarivanja
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

4. Analiza i vrednovanje rada škole	Vrijeme ostvarivanja
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

5. Stručno usavršavanje radnika škole	Vrijeme ostvarivanja
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX- VIII
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, Azoo-a, Huroš-a	IX-VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VI
Stručno usavršavanje u organizaciji Carneta- E-škola	
Ostala stručna usavršavanja	IX-VI
Ukupno	71

6. Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Vrijeme ostvarivanja
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 Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	
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 centrom 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 udugama za djecu s teškoćama	
Suradnja Riječkim sportskim savezom	
Suradnja s knjižvenim 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
UKUPNO U GODINI	1814

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo)		
Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnje		2
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		3
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija		3
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP)		8
Organizacija odlaska učenika na Službu Riječi povodom početka školske godine.		2
Organizacija i koordinacija rada u Područnoj školi		4
UKUPNO		47
Redoviti i planski uvid u nastavu- dogovor	3. Praćenje i unapređivanje nastave	2
Ostali poslovi- . Kulturna i javna djelatnost škole – prvi školski dan, obilježavanje Olimpijskog dana, orijentacijskog dana sa Sportskim savezom osoba s invaliditetom.		4
UKUPNO		6
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad	4. analiza i vrednovanje rada škole	3
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole		2
UKUPNO		5
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- Predavanje- strategija poučavanja za učenike s TUR	5. stručno usavršavanje radnika škole	2
UKUPNO		2
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	8
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		2
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)		2
UKUPNO		12
Sjednice učiteljskog vijeća	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	4
Sjednice razrednih vijeća		2
UKUPNO		6

	Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	3
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		3
	Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa		3
	Praćenje i koordinacija tehničke službe		2
	UKUPNO		11
	Informiranje povodom početka školske godine, olimpijskog dana sudjelovanje u programu prijema prvšaća,	9. javna djelatnost ravnatelja škole	2
	UKUPNO		2
		10. Ostali poslovi ravnatelja	4
	UKUPNO ZA RUJAN		176
	LISTOPAD		
X.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	1. Planiranje i programiranje rada	4
	Organizacija, sudjelovanje u humanitarnim akcijama (za socijalnu samoposluhu, Dom za napuštenu djecu, Pučku kuhinju)		1
	Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla u PSP-u		1
	Organizacija Dana jabuka i Dana kruha		1
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		2
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		1
	Planiranje nabave		1
	Planiranje i organizacija uređenja škole Akcija sakupljanja papira		2
	UKUPNO	13	
	Organizacija prehrane i prijevoza učenika Praćenje rada školske kuhinje (prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	2. Organizacija i koordinacija rada	5
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		3
	Organizacija prijevoza učenika- raspored vožnji , udaljenost, potrošnja goriva za kombi vozilo u PSP-u		1
	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-		9

organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija- javni poziv (škola u prirodi,		6
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Rijeka prijestolnica kulture)		10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2
Organizacija Dana učitelja		4
Organizacija humanitarne akcije za socijalnu samoposlugu		4
UKUPNO		44
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije-e-dnevnika	3. Praćenje i unapređivanje nastave	5
Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu - novi djelatnici		15
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnenvne nastave		10
Posjeta nastavi po potrebi		2
UKUPNO		37
Analiza ostvarenog u proteklom mjesecu	4. analiza i vrednovanje rada škole	4
Sastanak po aktivima		8
UKUPNO		12
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi-predavanje- IOOP-i	5. stručno usavršavanje radnika škole	4
UKUPNO		4
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	8
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		2
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)		2
Roditeljski sastanak roditelja potencijalno darovitih učenika		6
Radionica za darovite učenike		6
UKUPNO		24
Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV,vijeće roditelja	7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole	10
Sjednice razrednih vijeća- inicijalno stanje u razredima		8
UKUPNO		18

Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	3
Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava		3
Praćenje i koordinacija tehničke službe		1
UKUPNO		7
Sudjelovanje u akcijama	9.Javna djelatnost ravnatelja škole	2
Prezentacija rada škole		2
Obilježavanje državnih praznika		1
UKUPNO		5
	10.Ostali poslovi ravnatelja	4
UKUPNO U LISTOPADU		168
STUDENI		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora,te prisustvovanje sjednicama	1. Planiranje i programiranje rada	10
Suradnja s pedagogom, knjižničarkom, defektologom		6
Organizacija i Sudjelovanje u organizaciji Dana znanosti		5
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa		2
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanj		2
Planiranje nabave		1
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		2
Planiranje rada u PSP-u i roditeljskog sastanka s roditeljima djece s posebnim potrebama		6
Planiranje rada u Vijeću učenika		2
UKUPNO		36
Organizacija rada u PSP-u	2. Organizacijai koordinacija rada	2
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		3
Organizacija Sjednice razrednih vijeća od 1.- 8.r (kvartalne)		9
Organizacija nabavke materijala za uređenje		2
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		5
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave		6

Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi - Rijeka prijestolnica kulture), Dan otvorenih vrat		12
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2
Organizacija sudjelovanja na Festivalu invalidnih osoba u HKD-u		3
UKUPNO		46
Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) Predmetna nastava Aktiv JUP i Geo, Vje.	3.Praćenje i unapređivanje nastave	15
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka,1.,2.,3.. razredi		10
Posjeta nastavi po potrebi		2
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije-e-dnevnika		5
UKUPNO		32
Sudjelovanje na sjednicama UV i sjednicama Razrednih vijeća	4.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole	2
UKUPNO		2
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi-primjeri dobre prakse	5. stručno usavršavanje radnika škole	2
UKUPNO		2
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	8
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		1
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)		1
Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.)		
Sjednice razrednih vijeća od 1.-8.r (kvartalne)		8
Suradnja u organizaciji radionica za nadarene učenike		6
UKUPNO		24
Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja	7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole	4
UKUPNO		4
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	3
Praćenje i koordinacija tehničke službe		2

Organizacija tiskanja matematičkog biltena-briga o financijama.		2
Praćenje utroška novaca u školi		1
UKUPNO		8
Posjet festivalu osoba s invaliditetom	9. Javna Djelatnost ravnatelja	2
UKUPNO		6
	10.Ostali poslovi ravnatelja	4
UKUPNO U STUDENOM PROSINAC		160
Koordinacija u provođenju predmetnih kurikuluma	1. Planiranje i programiranje rada	1
Planiranje rada nastavnika za vrijeme zimskog odmora učenika		6
Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća		6
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		4
Planiranje i organizacija školskih projekata		2
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
UKUPNO		49

Organizacija slobodnog vremena učenika u vrijeme zimskih praznika (informacije i preporuke)	Organizacija i koordinacija	10
Organizacija dana otvorenih vrata		1
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		10
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija		6
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP)		10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2
Organizacija Božićne svečanosti i domjenka za umirovljenike		4
Organizacija svečanosti povodom sv. Nikole gostovanja		6
UKUPNO		49
Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje		3. Praćenje i unapređivanje nastave
Praćenje nastave po potrebi	2	
UKUPNO		7
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr.	4. analiza i vrednovanje rada škole	1
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole u 1. polugodištu		2
Praćenje i analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta		2
UKUPNO		5
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- primjeri dobre prakse	5. stručno usavršavanje radnika škole	5
UKUPNO		10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	6 . rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima		4
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)		1
UKUPNO		7

Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	2
Praćenje rada školskih povjerenstava		1
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		1
UKUPNO		4
Praćenje i koordinacija administrativne službe	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	1
Praćenje i koordinacija tehničke službe		1
Praćenje financijskog poslovanja škole (završni račun)		4
UKUPNO		6
Sudjelovanje na Božićnoj svečanosti,	9. javna djelatnost ravnatelja škole	3
Priredbe u MO i Domu za starije i nemoćne osobe		1
UKUPNO		4
	10. Ostali poslovi ravnatelja	8
UKUPNO U PROSINCU		160
UKUPNO U 1. POLUGODIŠTU		656

2. POLUGODIŠTE

	Sadržaj rada	Sadržaj rada	Planirani broj sati
	SIJEČANJ		
	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	1. Planiranje i programiranje rada	5
	Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom		6
	Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa		1
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		5
	Planiranje nabave		1
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole-		2
	UKUPNO		20

Organizacija Stručnog usavršavanja u matičnoj ustanovi- predavanje o prijavama na europske natječajne, traženje partnerstva , projekata- ravnateljica	2. Organizacija i koordinacija rada	8
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 i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom- organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		10
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave,		8
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Kamen - Rijeka prijestolnica kulture)		12
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		5
UKUPNO		46
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika	3.Praćenje i unapređivanje nastave	5
Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu). Uvide u nastavni rad učitelja Predmetna nastava Kemija, Biologija, Fizika		15
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjeldonevna nastava.,2.,3. razredi		10
Posjeta nastavi po potrebi		2
UKUPNO		32
Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika	4.Analiza i vrednovanje rada škole	2
Analiza rada – planovi i programi ostvarenost		10
UKUPNO		12
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje o prijavama na europske natječajne, traženje partnerstva , projekata- ravnateljica	5. stručno usavršavanje radnika škole	6
UKUPNO		12
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	8
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		1
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)		1

	Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.)		1
	Radionica za darovite učenike		10
	UKUPNO		25
	Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja, Tim za darovite	7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole	7
	UKUPNO		8
	Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	3
	Praćenje i koordinacija tehničke službe		1
	Praćenje financijskog poslovanja škole		1
	UKUPNO		6
	Radijska emisija povodom početka 2. polugodišta,	9.Javna djelatnost ravnatelja škole	8
	UKUPNO		8
		10.Ostali poslovi ravnatelja	8
	Godišnji odmor		32
	UKUPNO U SIJEČNJU		176
	VELJAČA		
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama.	1. Planiranje i programiranje rada	12
	Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarkom, defektologom		6
	Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa		1
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		3
	Planiranje nabave		1
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole-		4
	UKUPNO		
	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		10
	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave,		6
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika (Dan priznanja RH, Holokaust)		2

Organizacija karnevalske skupine- nastup na Riječkom karnevalu		6
Organizacija plesa za Valentinovo za 7. i 8. razrede		5
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Izumi - Rijeka prijestolnica kulture)		10
UKUPNO		39
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika	3.Praćenje i unapređivanje nastave	5
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	3.Praćenje i unapređivanje nastave	15
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnevne nastave 1.,2.,3. razredi		10
Posjeta nastavi po potrebi		2
UKUPNO		32
Analiza ostvarenog u protekom razdoblju, statistika	4.Analiza i vrednovanje rada škole	14
Ukupno	4.Analiza i vrednovanje rada škole	14
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje + primjeri iz prakse	5. stručno usavršavanje radnika škole	4
UKUPNO		4
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	8
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	4
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)		2
Rad s roditeljima učenika posebnih potreba (teškoće u učenju, komunikaciji i dr.)		
Radionica za darovite učenike		6
UKUPNO		17
Sastanak Tima za kvalitetu, UV,RV, vijeće roditelja	7.Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole	8
UKUPNO		8
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	3

Praćenje i koordinacija tehničke službe	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	1
Praćenje financijskog poslovanja škole- fiskalna odgovornost		3
UKUPNO		7
Proslava 110 godina škole - najava	9.Javna djelatnost ravnatelja škole	2
Sudjelovanje u međunarodnom dječjem karnevalu	9.Javna djelatnost ravnatelja škole	4
UKUPNO		6
	10.Ostali poslovi ravnatelja	8
UKUPNO U VELJAČI		160
UKUPNO U VELJAČI OŽUJAK		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	1. Planiranje i programiranje rada	7
Planiranje sudjelovanja u javnim natjecanjima za programe škole		2
Planiranje natjecanja na državnoj razini		2
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla (npr. zapošljavane)		2
Planiranje Županijskog natjecanja iz Biologije		3
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		2
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		1
Planiranje nabave		2
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole- orezivanje lovora uz pomoć Grada Rijeke- komunalna djelatnost		4
Planiranje obilježavanja Dana darovitih u suradnji s Udrugom za poticanje darovitosti		4
UKUPNO		29
Organizacija i pripreme za državnu razinu natjecanja natjecanja „Znanost mladima“, „Lidrano“	2.Organizacija i koordinacija rada	8
Organizacija prehrane i prijevoza učenika		
Organizacija županijskog natjecanja iz Biologije		4

Organizacija nastave na dan Županijskog natjecanja iz TK	2.Organizacija i koordinacija rada	2
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		3
Organizacija Dana darovitih		4
Organizacija prehrane i prijevoza učenika		4
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		6
organizacija studentske prakse za studente edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta iu Zagreba, Učiteljskog fakulteta te Medicinskog fakulteta u Rijeci		5
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt izumi-Rijeka prijestolnica kulture)		10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2
UKUPNO		48
Posjeta nastavi po potrebi	3. Praćenje i unapređivanje nastave	2
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika	3. Praćenje i unapređivanje nastave	5
Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) – Matematika, TK, TZK		14
Pedagoško instruktivan rad (analiza rada novih razrednika i novih djelatnika)		2
Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnevna nastava 1., 2., 3. razredi		3
UKUPNO		26
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		4. Analiza i vrednovanje rada škole
UKUPNO		6
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje .	5. stručno usavršavanje radnika škole	2

Vrednovanje i praćenje		10
Državni stručni skup		24
Ukupno		36
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	
UKUPNO		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
UKUPNO U OŽUJKU		176
TRAVANJ		
TRAVANJ		
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		4	
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		8	
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Rijeka prijestolnica kulture)		10	
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, (1. maj)- premošćivanje		2	
UKUPNO		35	
Posjeta nastavi po potrebi	3. Praćenje i unapređivanje nastave	4	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika		5	
Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu)		6	
UKUPNO		15	
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad	4. analiza i vrednovanje rada škole	8	
Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima s ciljem poboljšavanja stanja		4	
Analiza proteklih aktivnosti s Timom za kvalitetu		2	
UKUPNO		12	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje: Praćenje i informiranje o Cjelovitoj kurikularnoj reformi	5. stručno usavršavanje radnika škole	10	
UKUPNO		10	

Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	4
Dan otvorenih vrata	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
Roditeljski sastanak za 8. razrede		4
UKUPNO		12
Sastanak Tima za kvalitetu	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	10
Festival znanosti		4
Sjednica razrednih vijeća		12
UKUPNO		30
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	3
Praćenje i koordinacija tehničke službe	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	2
Praćenje financijskog poslovanja škole		3
UKUPNO		8
Inofrmiranje javnosti	9.Javna djelatnost ravnatelja škole	4
Sastanak Tima za kvalitetu	9.Javna djelatnost ravnatelja škole	8
UKUPNO		12
Prijava na natječaje INA, OTP, MZO	10.Ostali poslovi ravnatelja	8
Izvještaji	10.Ostali poslovi ravnatelja	2
UKUPNO		10
UKUPNO U TRAVNJU		160
SVIBANJ		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	1. Planiranje i programiranje	16
Planiranje obilježavanja Dana škole	1. Planiranje i programiranje	5
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla (npr.zapošljavane)		4
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		4
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		2
Planiranje nabave		1
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		2
Sadnja u školskom vrtu		
Planiranje završne prezentacije projekta		10

Planiranje U igri i sportu zajedno		5
Planiranje izleta		4
UKUPNO		53
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	2. organizacija i koordinacija	4
Organizacija sudjelovanja u istraživanjima studenata Učiteljskog fakulteta za potrebe diplomskih radova		4
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija		4
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP)		10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, (Dan sunca, Dan osoba s cerebralnom paralizom)		8
UKUPNO		30
Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje	3. Praćenje i unapređivanje nastave	5
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr.	3. Praćenje i unapređivanje nastave	1
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole		2
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima		6
UKUPNO		14
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	4. analiza i vrednovanje rada škole	2
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	4. analiza i vrednovanje rada škole	2
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr.		2
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole,		2
Praćenje ostvarivanja preventivnih programa		4
UKUPNO		12
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje: Komunikacija u sukobu	5. stručno usavršavanje radnika škole	10

UKUPNO		10
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	6 . rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
UKUPNO		2
Sastanak Tima za kvalitetu	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	8
	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	
Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	5
UKUPNO		15
Praćenje rada školskih povjerenstava		2
Praćenje i koordinacija administrativne službe		3
Praćenje i koordinacija tehničke službe	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	2
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		3
UKUPNO		15
	9. javna djelatnost ravnatelja škole	4
		4
	10. Ostali poslovi ravnatelja	6
UKUPNO		160
Lipanj		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	1. Planiranje i programiranje	10
Planiranje sjednice na kojoj će se izvijestiti o stanju sigurnosti u školi, te provođenju preventivnih programate mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika		10
Planiranje izvješćavanja o posjetama nastavi te analiza viđenog		1
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla (npr. zapošljavane- odlazak u mirovinu i sl.)		1
Suradnja s UDU radi zapošljavanja- viškovi-manjkovi		2

Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri korištenju alternativnih udžbenika		1
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		1
Planiranje nabave		1
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole-briga oko navodnjavanja vrtova		4
Planiranje Dana škole		4
Planiranje zaduženja učitelja i nacrtu ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu		13
Planiranje godišnjih odmora		10
UKUPNO		58
	2. Organizacija i koordinacija	3
Organizacija prehrane i prijevoza učenika		
Organizacija i priprema izvanučioničke terenske nastave	2. Organizacija i koordinacija	4
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3. praćenje i unapređivanje nastave	3
Organizacija Dana škole		5
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-		4
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Rijeka prijestolnica kulture)		6
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, (Dan antifašističke borbe, Dan državnosti		2
Organizacija		
Organizacija tiskanja i podjele svjedodžbi		3
Organizacija dopunske nastave za negativno ocijenjene učenike		6
Organizacija popravnih ispita		4
Organizacija pregleda i sravnavanja dokumentacije (matična knjiga, svjedodžba i e-dnevnik)		4
UKUPNO		37
Pedagoško instruktivan rad (analiza rada pripravnika i novih zaposlenika u protekloj školskoj godini)		2

Posjeta nastave po potrebi	3. praćenje i unapređivanje nastave	2
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e-dnevnika		10
Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole		2
UKUPNO		16
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr. Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama i problemima		2
Izvešće o stanju sigurnosti sigurnosti u školi, te provođenju preventivnih programate mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika	5. stručno usavršavanje radnika škole	2
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)		1
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi-		2
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje: Izbor udžbenika		2
UKUPNO		11
Usavršavanje u matičnoj ustanovi- primjeri dobre prakse		2
UKUPNO		2
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
UKUPNO		2
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
UKUPNO		7
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		2
	UKUPNO		8
	Radijska emisija povodom završetka nastavne godine	9. javna djelatnost ravnatelja škole	1
	Sudjelovanje u svečanosti 4. razreda		2
	UKUPNO		3
		10.Ostali poslovi ravnatelja	8
	UKUPNO ZA LIPANJ		152
	SRPANJ		
	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 2.Organizacija i koordinacija rada	1
	Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla (npr.zapošljavane)		1
	Planiranje zaduženjai 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
	UKUPNO		36
	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
UKUPNO		27
Savjetodavni rad s učiteljima u svezi kraja školske godine	3. Praćenje i unapređivanje nastave	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
UKUPNO		16
Analiza rada škole po područjima: nastava, slobodne aktivnosti, druge oblike OOR, Odjela PSP-a, tehničke službe	4. analiza i vrednovanje rada škole	5
Razgovor sa predmetnim aktivima o potrebama za slijedeću školsku godinu		8
UKUPNO		13
Preporuka stručne literature	5. stručno usavršavanje radnika škole	1
UKUPNO		1
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	1
Savjetodavni rad s učenicima pri upisivanju podataka u aplikaciju e-upisi	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
UKUPNO	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	3
Sastanak Tima za kvalitetu	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	2
UKUPNO		2
Praćenje rada školskih povjerenstava	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

		9. javna djelatnost ravnatelja škole	
	Praćenje i koordinacija tehničke službe	8. praćenje realizacije	2
	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	2
	UKUPNO		8
	Sudjelovanje na završnoj svečanosti osmaša, proglašenju učenika/ce generacije	9. javna djelatnost ravnatelja škole	4
	UKUPNO		4
		10. Ostali poslovi ravnatelja	2
	Ukupno u srpnju		112
	Ukupno u srpnju KOLOVOZ		
	Ukupno u srpnju KOLOVOZ		
	Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća	1. Planiranje i programiranje rada	15
	Izrada plana i programa rada ravnateljice		10
	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		4
	Izrada školskog kurikuluma		2
	Izrada razvojnog plana i programa škole		6
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća		4
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		5
	Planiranje i organizacija školskih projekata		8
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		1
	Planiranje nabave		1
	UKUPNO		56
	UKUPNO U KOLOVOZU		46
	UKUPNO U 2. POLUGODIŠTU		116
			6

6.	Vođenje dokumentacije po nalogu ravnateljice: Spomenica Škole; E-Matica; neplanirani izvještaji i dopisi	G. = 90 sati		
----	--	--------------	--	--

5.2.1. MJESEČNI POSLOVI I ZADACI

KOLOVOZ/RUJAN

- Prikaz Izvješća o radu u šk. 2017./2018. godini – na sjednici UV
- Formiranje odjeljenja 1. razreda – prikupljanje dokumentacije za CN
- Pripreme za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2019./2020. godinu
- Organizacija i koordinacija poslova te izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
- Prihvat i raspoređivanje novih učenika
- Poslovi za postupak prof. savjetovanja učenika 8. raz. u Zavodu za zapošljavanje (7 uč.)
- Izrada plana i programa rada pedagoga
- Prikupljanje, sređivanje, popunjavanje te dostava statističkih podataka/popisa (Uredi – Ri, PGŽ-e)
- Sudjelovanje u izradi prilagođenih i individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razv.
- Praćenje adaptacije učenika prvog razreda i novopridošlih učenika
- Suradnja s defektolozima koji provode PSP-e i uključivanje učenika s novim rješenjima
- Održavanje RV za 1. i 5. razrede
- Sudjelovanje u pripremama za izradu materijala za sj. UV
- Suradnja sa Školskim dispanzerom – cijepjenja, pregledi, predavanja (i dalje)
- Sudjelovanje i poticanje na provedbu programskih zadataka ŠPP-a - MUP, NZZJZ, Grad RI (i dalje)

LISTOPAD

- Pregled pedagoške dokumentacije – e-Dnevnici (i dalje)
- Suradnja sa Školskim dispanzerom u provedbi plana *CIJEPLJENJA I SISTEMATSKIH PREGLEDA – cijele šk. godine*
- Suradnja s vod. DDP-ea i PSP-ea - OŠ “Kozala”, OŠ „Pećine”. Matična škola - *cijele šk. godine*,
- Sudjelovanje u prikupljanju i izradi materijala za PROVEDBU POSEBNIH MJERA ZA ŠPP-e
- Individualni rad s razrednicima - analiza i poduzimanje mjere za učenika s pos. potrebama

- Sudjelovanje u radu Učeničkog vijeća – <i>cij.šk. g.</i>

- Provedba posebne poticajne pedagoške mjere -Natjecanje razrednih odjela - *cij.šk. g.*
- Izrada programa neposrednog rada s razrednim odjelima
- Praćenje, poticanje učenika s posebnim potrebama; individualni rad s učenicima
- Sudjelovanje u organizaciji i radu aktiva nastavnika razredne i predmetne nastave
- Sudjelovanje u realizaciji programskih aktivnosti ŠPP-ea za učenike i roditelje
- Individualni razgovori s roditeljima - u dogovoru s razrednicima
- Priprema i predstavljanje utvrđenih aktivnosti za provedbu Razvojnog plana

STUDENI

- Sudjelovanje u radu RV
- Individualni rad s učenicima – 1. do 8. razredi/prema potrebi
- Profesionala orijentacija - priprema materijala i distribucija (prošlogodišnji mat.)
- Individualni rad s učenicima i roditeljima
- “ZNAM – HOĆU – MOGU “ – rad s razrednim odjelima
- Sudjelovanje u aktivnostima kulturne i javne djelatnosti škole
- “BITI DOBAR SEBI I DRUGIMA” – rad s pojedinim razrednim odjelima
- Profesionalne namjere uč. 8. razreda – informacije o upisima te srednjošk. programima
- Realizacija programskih aktivnosti s razrednim odjelima
- Priprema izvješća i prijava za učitelja pripravnika (uč. RN)

PROSINAC

- Stručna tenma: Iskustva u radu s e-Dnevnikom

- Realizacija dijela planiranog neposrednog rada s razrednim odjelima
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i školskim liječnikom
- Prikupljanje podataka radi utvrđivanja učenika 8. raz.s većim zdravstvenim smetnjama
- Individualni razgovori s roditeljima djece sa slabijim ocjenama
- Priprema i održavanje predavanja za roditelje
- Sjednice RV; sjednica UV

SIJEČANJ

- Pregled pedagoške dokumentacije – e-Dnevnici (i dalje)
- Priprema za integrirani nastavni dan = školski projekt
- Sređivanje, analiza podataka o radu i uspjehu Škole u 1. pol. te prikaz na UV
- Profesionalne namjere učenika - prikaz želja i informiranje učenika
- Ispitivanje uzroka neuspjeha učenika i razrednih odjela
- Praćenje i rad s učenicima sa slabijim ocjenama
- Organizacija i sudjelovanje u poslovima vezanim za predbilježbe za upis u školu
- Priprema i provedba ispitivanja: STRUČNA TEMA

VELJAČA

- Praćenje i poticanje učenika s posebnim potrebama
- Suradnja sa stručnim suradnicima i poduzimanje potrebnim mjera u suradnji s roditeljima
- Realizacija dijela planiranog neposrednog rada s razrednim odjelima
- Sudjelovanje u akt. obilježavanja Valentinova (najljepša ljubavna pjesma) i maškaranih zabava
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i liječnicom
- REALIZACIJA OSOBNIH POSEBNIH PROGRAMA

OŽUJAK

- Realizacija dijela planiranog neposrednog rada s razrednim odjelima
- Organizacija i sudjelovanje u poslovima vezanim za postupak upisa u školu
- Suradnja s dječjim vrtićima
- Sređivanje podataka o djeci za upis u školu i pripreme za provedbu testiranja
- Pripreme i organizacija integriranog nastavnog dana; pomoć u realizaciji
- Rad s roditeljima i učenicima s nedovoljnim ocjenama
- Priprema i sudjelovanje u radu sjednica RV
- Prikaz STRUČNE TEME na UV

TRAVANJ

- Analiza podataka sa sjednica RV i prikaz na UV
- Ispitivanje uzroka neuspjeha pojedinih učenika i razrednih odjela
- Organizacija i sudjelovanje u ispitivanju pripremljenosti djece za školu
- Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova
- Realizacija dijela planiranog neposrednog rada s razrednim odjelima
- Rad i praćenje učenika s posebnim potrebama
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i organizacija predavanja za učenike 8. raz.

SVIBANJ

- Organizacija DANA PROFESIONALNOG INFORMIRANJA za učenike i roditelje 8. razr.
- Suradnja sa školskim dispanzerom - zdravstveni pregledi djece
- Pripreme, sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u prvi razred, te vođenje dokumentacije
- Priprema i umnožavanje materijala - profesionalno informiranje učenika
- Priprema i održavanje predavanja za roditelje učenika 8. razreda - UPISI u srednju školu
- Individualni razgovori s učenicima i roditeljima - upisi u srednju školu
- Sudjelovanje u pripremama za Dan škole
- Realizacija programa rada s razrednim odjelima

LIPANJ, SRPANJ

- Sudjelovanje u pripremanju i aktivnostima dodjele nagrada „JEDRO”
- Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji prilagođenih programa
- Organizacija i provedba upisa u 1. razred
- Priprema i održavanje roditeljskog sastanka za djecu upisanu u 1. razred
- Sudjelovanje u radu sjednica RV
- Izrada rasporeda dodatnog rada za učenike s nedovoljnim ocjenama
- Organizacija i prikupljanje podataka za izradu izvješća o radu škole; Izrada izvješća
- Prikupljanje statističkih podataka (CN, Odluka o broju raz.odjela...)
- SUDJELOVANJE u pripremanju za početak šk. 2019./2020. godine

5.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA - STRUČNOG SURADNIKA**1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST****1.1. Neposredni rad s učenicima - 25 sati mjesečno**

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada s učenicima
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i ostale građe
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih predmeta
- izrađivanje tematskih i drugih propisa knjiga za pojedine učenike (prema njihovom interesu) i poticanje da to i sami čine
- pomoć pri izboru knjige i usmjeravanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, raznih svezaka, dnevnih listova i časopisa
- upućivanje u način i metode rada na mini istraživačkim zadacima (izrada i uputa o tehnici rada na izvoru, upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- upoznavanje učenika s bibliotečnim poslovanjem
- organiziranje rada učenika u naprednim grupama i slobodnim aktivnostima (upute za rad u redakciji školskih listova)
- organiziranje nastavnih satova u knjižnici, u okviru redovne, fakultativne i izborne nastave iz pojedinih nastavnih područja (timski rad)
- organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (od 1. do 8. razreda

1.2. Suradnja s nastavnicima i ravnateljem - 20 sati mjesečno

- suradnja na utvrđivanju plana i nabave određenog broja knjiga
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja o nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike iz raznih oblasti ljudskog znanja
- konstantna suradnja s drugim stručnim suradnicima i ravnateljem škole u vezi nabave stručne, metodičko – pedagoške i druge literature za nastavnike i ostale radnike
- koordinacija rada na organiziranju književnih večeri i postavljanju tematskih izložbi
- suradnja radi pripremanja literature i drugih medija potrebnih za izvođenje nastave
- posebna suradnja i koordinacija rada s nastavnicima Područnog odjela u vezi s organiziranom i sistematskom razmjenom knjiga

2. STRUČNO – BIBLIOTEČNA INFORMACIJSKA DJELATNOST - 25 sati mj.

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- vođenje bibliotečnog poslovanja
- vođenje politike nabave knjiga i ostale informacijske građe prema dogovorenim kriterijima
- praćenje i evidencija korištenja knjižnica (frekvencija korištenja učeničke i nastavničke knjižnice)

- sistematski rad na informiranju učenika i nastavnika o novoizašlim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjeni informacijskih materijala
- programiranje tematskih izložbi uz jubilarne obljetnice književnika, kulturno - povijesnih događaja i dr.
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada pregleda i grafikona o čitanju po razrednim odjelima
- izrada godišnjeg programa rada i pisanja izvještaja
- sudjelovanje u izradi informacijskih materijala za potrebe radnika odgojno – obrazovne organizacije

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE (OSOBNO) - 70 sati godišnje

- praćenje pedagoške i druge periodike i čitanje stručnih recenzija i prikaza knjiga
- čitanje dječje i omladinske literature
- suradnja sa županijom – Odjelom za školstvo
- sudjelovanje na stručnim aktivima u odgojno – obrazovnoj organizaciji
- rad u stručnim aktivima suradnika – bibliotekara i organiziranje informativnih sastanaka
- sudjelovanje u seminarima, savjetovanjima organiziranim za školske i druge bibliotekare
- suradnja s ostalim bibliotekama i organizacijama

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organiziranju kulturnih akcija: književna djela i susreti s piscima
- suradnja s organizacijama i kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i omladinom u slobodnom vremenu (kulturno – umj. društva, pjevački zborovi...)

RUJAN - 10 sati

- učenika (II – VIII)
- popis literature i lektire
- u dogovoru s nastavnicima svih predmeta nabaviti potrebnu literaturu

CILJ I ZADACI- razvijanje ljubavi prema knjizi i upoznavanje učenika sa fondom knjiga

LISTOPAD - 15 sati

- književni susreti
- sređivanje knjiga
- evidentirati svakog čitača
- vođenje dnevne i mjesečne evidencije

CILJ I ZADACI - upoznavanje s brojem čitača i pročitanih knjiga; sređivanje knj. fonda

STUDENI - 10 sati

- suradnja i sa ostalim učiteljima
- sastanak sa nastavnicima HJ (dogovori)
- književni susreti

CILJ I ZADACI - sređivanje novih knjiga; upoznavanje djece s knjigom

PROSINAC - 10 sati

- razgovor o knjizi i slikovnicama sa djecom od I – IV razreda (susreti)

CILJ I ZADACI - upoznavanje djece s knjigom, primjenom i njenom vrijednošću

SIJEČANJ - 5 sati

- praćenje emisija
- upis učenika I. Razreda

CILJ I ZADACI

- upoznavanje učenika i nastavnika sa novim knjigama i časopisima

VELJAČA - 10 sati

- književni susreti, razgovori

CILJ I ZADACI - upoznavanje učenika i nastavnika s novim knjigama i časopisima

OŽUJAK - 5 sati

- razgovori, susreti

CILJ I ZADACI - razvijanje ljubavi prema knjizi

TRAVANJ - 5 sati

- književni susreti

CILJ I ZADACI - mogućnost boljeg rada knjižnice

SVIBANJ - 10 sati

- obnova književnog fonda
- sređivanje knjiga

CILJ I ZADACI - sređivanje knjižnice i upoznavanje s godišnjim radom

LIPANJ - 5 sati

- posjet knjižnicama "Zamet", "Stribor", "Gradska knjižnica"

CILJ I ZADACI - razvijanje ljubavi prema knjizi

5.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILIT. PROFILA SOCIJALNOG PEDAGOGA- STRUČNOG SURADNIKA

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 grupnom radu.
 - 2.2. **OPREMLJENOST**
 Prostor je primjeren 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 11⁰⁰ do 17⁰⁰ sati
 - četvrtkom 8⁰⁰ do 14⁰⁰ 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, brojalice 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 i škare
 - 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 – predavljanje programa "Ne rugaj se" i "Prevenција poremećaja u ponašanju"
 - 4.1.2. Pojedinačana suradnja s učiteljima
 - pružanje pomoći u pedagoško-didaktičkoj prilagodbi
 - 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 CZSS
 - 4.2.2. Suradnja s djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži Rijeka i Doma "Tić"
 - 4.2.3. Suradnja sa školskim liječnicima
 - 4.2.4. Suradnja sa djelatnicima KBC Rijeka
 - 4.2.5. Suradnja s edukacijsko-rehabilitacijskim stručnjacima Primorsko-goranske županije
 - 4.2.7. Suradnja s voditeljima ŠPP u PGŽ

PODRUČJE RADA	PLANI- RANI GODI-ŠNJI FOND SATI	PLANI- RANI TJED-NI FOND SATI
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 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 15 1.2.Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju /edukacijsko rehabilitacijska pomoć socijalnog pedagoga 140 1.3.Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju 15 1.4.Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju	350	10
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA 2.1.Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa: - planovi i programi rada s učenicima - plan za osiguravanje specifičnih potreba - program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima - program sustava praćenja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji 2.2.Pripremanje za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima: - priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni-rehabilitacijski rad - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima - izrada individualnog didaktičkog materijala	35	2
3. RAD S UČENIKOVIM RODITELJIMA 3.1.Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i socio-pedagoške procjene 3.2.Upoznavanje sa sadržajem planiranog pojedinačnog ili skupnog rada tijekom ostvarivanja dodatne socio-pedagoške pomoći	35	1 0.5 0.5
4. VOĐENJE ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA	70	2
5 OSTALI POSLOVI 5.1.Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća te Stručnog povjerenstva 5.2.Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja 5.3.Zadaci u svezi s početkom i završetkom školske godine 5.4.Koordiniranje i provedba CAP program 5.5. Rad na izradi i provedbi ŠPP	35	1 0.25 0.25 0.25 0.25
UKUPNO	560	16

REHABILITACIJSKI PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - 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/ - vođenje ŽSV
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - provedba CAP programa OŠ Kantrida – ponavljanje strategija u 3. razredu - stručno usavršavanje - vođenje ŽSV
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - 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./, Dana djetetovih prava /20.11/ - stručno usavršavanje - vođenje ŽSV
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima - neposredni rad s učenicima - prisustvovanje sjednicama UV i RV - rad s roditeljima - rad na koordinaciji provedbe CAP programa u PGŽ - obilježavanje Svetog Nikole i Božića - suradnja s djelatnicima CZSS - stručno usavršavanje - vođenje ŽSV
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - vođenje ŽSV
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni rad s učenicima - prisustvovanje sjednicama UV i RV - rad s roditeljima - sudjelovanje u karnevalskim manifestacijama, obilježavanje - obilježavanje Valentinova/14.2./ - obilježavanje Dana ružičastih majica - stručno usavršavanje - vođenje ŽSV

OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni rad s učenicima - 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 - vođenje ŽSV
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 usavršavanje - vođenje ŽSV
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Crvenog križa /8.5./, Međunarodnog dana obitelji /15.5./, Majčinog dana /24.5./ - vođenje ŽSV
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 CZSS i domovima - obilježavanje početka ljeta i ljetnih praznika - stručno usavršavanje - vođenje ŽSV
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada izvješća o provedenom rehabilitacijskom programu - prisustvovanje sjednicama UV i RV - suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima - sređivanje pedagoške dokumentacije - stručno usavršavanje
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje - izrada didaktičkog materijala - suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima, dogovor o pružanju pomoći - sudjelovanje u popravnim ispitima - prisustvovanje sjednicama UV i RV - stručno usavršavanje - vođenje ŽSV

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

	- dogovori o suradnji s ustanovama izvan škole	
9. mjesec tijekom cijele godine	SURADNJA S UČITELJIMA - 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	SURADNJA S RODITELJIMA - 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	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA - 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	SURADNJA S USTANOVAMA ZA DIJAGNOSTIKU, LIJEČENJE, TERAPIJU TE DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA - 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	OSTALI POSLOVI - izrada Godišnjeg plana i programa rada Odjela PSP-a	

tijekom cijele godine	<ul style="list-style-type: none"> - izrada rasporeda rada i prijevoza učenika -suradnja s prijevoznikom i prijevoznicima učenika oko rasporeda učenika i prijevoza u školu/kući - sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s motoričkim poteškoćama - osiguravanje uvjeta za pojedinačni i skupni rad učenika - izvješća o napredovanju učenika - izvješća o radu Odjela PSP-a - prikupljanje i obrada podataka i medicinske dokumentacije o djeci - prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima defektologa -stručno usavršavanje -sudjelovanju na Festivalu stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom - sudjelovanje u projektima škole -sudjelovanje na 9.Riječkim sportskim igrama za djecu s teškoćama u razvoju u Dvorani Zamet -mjesečne konzultacije s pomoćnicima u nastavi 	3 sata tjedno
tijekom cijele godine	<p>RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI</p> <ul style="list-style-type: none"> -upoznavanje pomoćnika u nastavi (PUN) s njihovim pravima i obavezama -upoznavanje PUN s teškoćama, potrebama i mogućnostima učenika s teškoćama u razvoju -upoznavanje PUN s učiteljima i roditeljima učenika s TUR -vođenje evidencije o radu pomoćnika u nastavi: satnica i Izvješća -mjesečne konzultacije s PUN oko daljnjeg planiranja i razmjene informacija /eventualnih teškoća u radu 	1 sat tjedno
tijekom cijele godine	<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje dosjea učenika u PSP-u - vođenje dnevnika rada - vođenje dokumentacije o stručnim aktivima -vođenje evidencije o prijevozu i ručku -vođenje evidencije o radnim satima pomoćnika u nastavi 	1,5 sati tjedno

5.5.2. PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA

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

<p>-suradnja s edukacijskim rehabilitatorom u Odjelu za produženi stručni postupak -suradnja na provođenju pedagoške opservacije učenika s motoričkim teškoćama -izvještavanje, planiranje, izvedba zajedničkih zadataka</p>	<p>tijekom cijele školske godine</p>
<p>SURADNJA SA DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA -suradnja na projektu I-fest-a -suradnja s Centrom primarne zdravstvene zaštite -suradnja s Udrugom za cerebralnu paralizu -suradnja s Odjelom za PSP u OŠ. „Gornja Vežica</p>	<p>9.,10.,11. mjesec tijekom cijele školske godine</p>
<p>OSTALI POSLOVI -izrada godišnjeg plana i programa rada -izrada rasporeda rada -osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad učenika -priprema materijala -izvješća o napredovanju ili nazadovanju učenika -izvješća o radu .prikupljanje medicinske dokumentacije i obrada podataka -stručno usavršavanje -sudjelovanje na 9. Riječkim sportskim igrama za djecu s poteškoćama u razvoju-Igre - sudjelovanje na Festivalu stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom -sudjelovanje u projektima škole</p>	<p>9.mjesec tijekom cijele školske godine 6.mjesec tijekom školske godine 9.mjesec 12.mjesec</p>
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE -vođenje dosjea učenika u PSP-u -vođenje dnevnika rada(evidencija o dnevnoj prisutnosti učenika na vježbama) -vođenje dokumentacije o stručnim aktivima</p>	<p>tijekom cijele školske godine</p>

5.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA

MJESEC	PLANIRANI POSLOVI
IX	<p>* Poslovi kod zapošljavanja novih radnika: raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, zaprimanje molbi, obavještavanje kandidata</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada ugovora o radu - Prijava novozaposlenih na mirovinsko i zdravstveno osiguranje - Izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima - Popunjavanje statističkih obrazaca - Priprema sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora - Sudjelovanje u izradi plana za 2018./19. školsku godinu - Podjela rješenja o tjednom zaduženju učitelja - Usklađivanje akata Škole s promjenama Zakona o odgoju i obrazovanju <p>TEKUĆI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Davanje informacija učenicima, djelatnicima, roditeljima, vanjskim suradnicima - Nabava sanitarnog materijala i materijala za čišćenje - Pregled održavanja čistoće - Suradnja sa organima upravnih tijela prosvjete u Županiji - Suradnja sa tijelima uprave u Gradu Rijeci - Unos podatata u Registru zaposlenika - Redovito izvještavanje tijela uprave o statusnim i kadrovskim promjenama - Urudžbiranje akata - Otpremanje pošte - Arhiviranje akata
X	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa zdravstvenim ustanovama oko zdravstvene sigurnosti učenika - postupanje po nalazima nadležnih inspekcija oko sigurnosti rada škola, sanitarni uvjeti, zaštita na radu, zaštita od požara <p>* tekući poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje normativnih akata prema zakonskim promjenama i napucima nadležnih institucija
XI	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje sjednica Školskog odebora - izdavanje rješenja o imenovanju povjerenstva za popis <p>* tekući poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za kraj 1.obrazovnog razdoblja - izrada statističkih izvješća na kraju kalendarske godine - poslovi oko - sudjelovanje pri proslavi obljetnica, ispraćaju djelatnika u mirovinu
XII	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija sanitarnog pregleda učitelja - organizacija generalnoog čišćenja škole

	<ul style="list-style-type: none"> * tekući poslovi - nabavka materijala za nastavu i početak 2.obrazovnog razdoblja - postupanje po zakonskim propisima oko eventualnog viška i manjka kadrova - tekući poslovi - obavještavanje nadležnih tijela o statusnim i kadrovskim promjenama - davanje stručne pomoći ravnatelju i pedagoškoj službi - sređivanje kadrovske evidencije - upućivanje kuharica na zdravstveni pregled - upućivanje spremačica na polaganje ispita zaštite na radu
I/2019.	<ul style="list-style-type: none"> * tekući poslovi - pripremanje sjednice Školskog odbora - obavještavanje nadležnih tijela o planiranim terenskim i školskim izletima
II	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi izmjene plana nabave - sudjelovanje na stručnim seminaerima
III	<ul style="list-style-type: none"> * tekući poslovi - obavještavanje nadležnih tijela o statusnim i kadrovskim promjenama - postupnje po napucima nadležnih tijela
IV	<ul style="list-style-type: none"> * tekući poslovi - nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine - pripremanje podataka za kraj školske godine - pripremanje sjednica Vijeća roditelja - pripremanje sjednice Školskog odbora - reaalizacija suglasnosti za organizaciju školskih izleta
V	<ul style="list-style-type: none"> * tekući poslovi - pripremanje podataka za kraj školske godine - utvrđivanje eventualnog viška i manjka kadrova - poslovi surednje s učiteljima za kraj školske godine - izdavanje svjedodžbi i popuna ostale pedagoške dokumentacije
VI	<ul style="list-style-type: none"> * tekući poslovi - obavijest nadležnih institucija o realizaciji programa
VII	<ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje statističkih izvješća - korištenje dijela godišnjeg odmnora
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - nastavak korištenja god. odmora - pripreme za početak školske godine - utvrđivanje viška i manjka kadrova - upućivanje zahtjeva za eventualno povećanje sati nastave određenog predmeta - tekući poslovi

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

PLAN SVAKODNEVNIH POSLOVA

- pregled e-mail poruka vezanih uz računovodstvo
- kontrola Izvoda FINE sa stanjem na ŽR
- 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
- dostava JOPPD obrasca prema datumu isplate
- obračun i uplata doprinosa za volontere
- obračun i isplata plaće - Grad Rijeka
- obračun jubilarnih nagrada, pomoći i otpremnina u COP u
- obračuni bolovanja do i preko 42 dana
- evidencija potrošačkih kredita
- dostava datoteka za isplate poslovnim bankama
- izrada i dostava zahtijeva za plaće učiteljice CN
- obračun prijevoza djece s teškoćama u razvoju
- dostava obračuna za refundaciju naknada na teret HZZO-a
- dostava podataka BO – na teret HZZO
- kontiranje Izvoda, Računa, Plaća i naknada, Blagajne
- obračun besplatnih marendi i dostava Gradu i Centru za socijalnu skrb
- obračun troškova cjelodnevne nastave - dostava Gradu
- kontrola plaćanja i usporedba s rješenjima Centra za socijalnu skrb
- obračun za CN te ispis uplatnica i dostava roditeljima
- 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
- izrada kalkulacije za cijenu prehrane učenika
- izrada trogodišnjeg financijskog plana
- izrada godišnjeg financijskog plana
- izrada plana nabave
- vođenje knjige Sitnog inventara
- vođenje knjige Osnovnih sredstava
- izrada Godišnjeg obračuna
- dostava Godišnjeg obračuna Državnom zavodu za reviziju

- zaključivanje poslovnih knjiga s 31.12.
- izrada godišnje inventure prema popisu inventurne komisije
- obračun amortizacije
- izrada Poreznih kartica djelatnika za kalendarsku godinu
- izrada i dostava obrazaca za Republički fond MIO
- arhiviranje poslovnih knjiga
- arhiviranje matičnih kartona djelatnika
- arhiviranje financijskih kartica
- arhiviranje obračuna isplate plaća
- otvaranje poslovnih knjiga za novu kalendarsku godinu
- izrada konsolidiranog Godišnjeg izvješća – Grad Rijeka
- godišnji statistički izvještaji
- godišnji obračun poreza i prireza za sve djelatnike
- podnošenje Godišnje izvješća Školskom odboru

POSLOVI KOJI SE JAVLJAJU POVREMENO

- izrada rebalansa planova prema potrebi
- obračun i isplata 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
- usklađivanje uplata učenika s roditeljima i dostava opomena
- ovjera administrativnih zabrana
- uparivanje prihoda-rashoda raznih projekata
- ispravke i dopune JOPPD obrasca za zahtjev Porezne uprave

5.8. PLAN RADA POMOĆNOG OSOBLJA

MJESEC

PLANIRANI POSLOVI

IX

- preuzimanje potrošnog materijala
- obavješćavanje o uočenim nedostacima
- redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta
- **za domara:**
- briga o sigurnosti školske zgrade, instalacija i inventara,
- popravci u skladu s mogućnostima
- održavanje zelenila i okoliša škole
- prijava nedostataka i počinjene štete
- nadzor i kontrola alarmnog sustava
- **za spremačice:**
- redovito uređenje i čišćenje okoliša škole
- njegovanje i zalijevanje cvijeća

	- dežurstvo prema rasporedu u popodnevnoj smjeni
	- obavljanje sanitarnog pregleda kuharice
X	- tekući poslovi
	- uređenje školskih prostorija kod proslava i manifestacija
XI	- tekući poslovi – za domara poslovi loženja
XII	- tekući poslovi
	- uređenje školskih prostorija i pomoć u pripremi ispraćaja umirovljenika i obilježavanja obljetnica
I	- tekući poslovi oko generalnog uređenja i čišćenja školskih prostorija
II	- tekući poslovi
III	- tekući poslovi
	- proljetno čišćenje školskih prostorija
IV	- tekući poslovi
V	- tekući poslovi
VI	- tekući poslovi
	- uređenje školskih prostorija i okoliša škole za Dan škole
VII,VIII	- generalno čišćenje i uređenje školskih prostorija i okoliša prema zadacima radnog mjesta
	- dežurstvo tijekom ljetnih školskih praznika
	- korištenje godišnjeg odmora

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	PLANIRANE TEME NA SJEDNICAMA
IX/X	- Rješavanje kadrovskih pitanja po natječaju
	- Razmatranje izvješća o radu škole u školskoj godini 2019./2020.
	- Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa
	- Određivanje cijene školske marendende, ručka i osiguranja učenika
XI	- Rješavanje pitanja iz tekuće problematike
XII	- Rješavanje tekuće kadrovske problematike
	- Donošenje Financijskog plana za 2020. i projekcije za 2021. i 2022.
I	- Razmatranje izvješća o radu u 1. polugodištu
II	- Usvajanje Završnog računa za 2019. godinu
	- Usvajanje Financijskog plana za 2020. godinu
III	- Rješavanje pitanja iz tekuće problematike
IV	- Rješavanje tekuće kadrovske problematike
V	- Rješavanje tekuće problematike
VI	- Razmatranje izvješća o radu škole u 2. polugodištu

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mj.	Sadržaji rada:	Vrijeme/Izvršitelji:
VIII/ IX	- Izvješće o radu Škole u šk. 2019./2020. god. - Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika - Pripreme za donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	23. 08. ped. 23.8. i 02.09. rav. svi
X	Utvrđivanje sadržaja: - S. TEMA: <i>Školski preventivni programi, Strategije podrške učenicima s teškoćama</i> - Godišnji plan i program i Kurikulum Škole (<i>MŠ i PŠ</i>) - Utvrđivanje provedbenih aktivnosti Razvojnog plana Škole	01.10. ed.reh-soc.ped. rav.,ped.,vod.PŠ Tim za kvalitetu, ped.
XI	- Analiza rada.i uspjeha učenika	
XII	- S. TEMA: <i>Škola za život – razmjena iskustava</i> - Pripreme za kraj 1. polugodišta	učitelji, ped., rav. rav.
I/II	- Analiza rada i uspjeha učenika u 1. pol. - Školski projekt 110 godina Škole –utvrđivanje aktivnosti	ped., vod. PŠ rav., ped. KUD
III/IV	- Završetak školskog projekta –integrirana nastava - Istraživanje i stvaralaštvo učenika - S.TEMA: <i>Komunikacija u problematičnim situacijama</i>	U V rav.,ped., stručnjak
V/VI	- Pripreme za kraj školske godine (sjednice, popravni, podjela svjedodžbi... - Pripreme za izvješće o radu škole	rav. ped., vod PŠ
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. 2.b, 3.b, 8.b razreda	1.-2.tj	raz. str.sur.
XI - Sjednice RV - Analiza rada učenika s posebnim potrebama	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 - Sjednice RV-a na kraju nastavne godine	13.6. 16. 6.	razr. 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 cijepljenja 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, ohrabrivanje 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 sadržaja/aktivnosti predviđenih Kurikulumom Škole
-

6.4.1. PLAN INFORMACIJA ZA RODITELJE

PREDMETNI UČITELJI

ime i prezime učitelja	predmet	razrednik	dan	vrijeme	mjesto
IRENA ČORAK TIJAN	Hrvatski jezik	6.a	četvrtak	10,00-10,45	uč.br. 14
NIKOLINA ŠOJAT	Hrvatski jezik	8.b	ponedjeljak	10,00-10,45	uč.br. 10
IVANA ŽERAVICA	Hrvatski jezik	/	petak	8,45-9,30	uč.br.27
SILVANA KONJEVODA	Likovna kultura	/	ponedjeljak (tjedan A) srijeda (tjedan B)	13,30-14,15 14,00-14,45	uč.br.13
HELGA DUKARIĆ DANGUBIĆ	Glazbena kultura	5.a	srijeda (tjedan A) petak (tjedan B)	10,45-11,30 12,30-13,15	uč.br.11
ZRINKO BRDAR	Tehnička kultura	/	ponedjeljak (tjedan B) utorak (tjedan A)	10,45-11,30 12,30-13,15	uč.br.13
MARKO MALOBABIĆ	Matematika	8.a	četvrtak	8,45-9,30	uč.br.9
ANA VRCELJ	Matematika	/	petak	10,00-10,45	uč.br.13
MARTINA SUDAN	Fizika	/	četvrtak	12,30-13,15	uč.br.27
NEBOJŠA LETIĆ	Informatika	/	utorak	9,35 - 10,00	uč.br.5
IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	Engleski jezik	7.a	utorak	10,45-11,30	zbornica
LARA IVOŠ	Engleski jezik	6.b	utorak	10,45-11,30	uč.br.8
DRAGO FRLAN	Engleski jezik	/	srijeda	11,40-12,20	zbornica
ORIANA STANKOVIĆ	Talijanski jezik	/	petak	10,00-10,45	uč.br.27
JANJA ZOVKO	Priroda i Biologija	/	srijeda	10,00-10,45	uč.br.12
IVANA VADLJA	Priroda, Biologija i Kemija	/	utorak	10,45-11,30	uč.br.12
BRUNO VIGNJEVIĆ	Povijesti	5.b	petak	10,00-10,45	uč.br.16
ANA BARAKA RIBINSKI	Geografija	6.c	utorak	11,40-12,25	uč.br.17
IVAN MARENČIĆ	Tjelesna i zdravstvena kultura	7.b	ponedjeljak	10,45-11,30	uč.br.11
ANĐELA ŽUGAJ MIŠIĆ	RKT Vjeronauk	/	ponedjeljak	10,45-11,30	zbornica
NATALIJA BRUSIĆ BOTIĆ	RKT Vjeronauk	/	utorak	14,10-14,55	uč.br.10

UČITELJI RAZEDNE NASTAVE

razred	ime i prezime	dan	vrijeme	mjesto
1.a	Eleonora Mušanović	srijeda (tjedan A) petak (tjedan B)	16,30-17,15 10,00-10,45	uč. br. 1
1.a	Martina Mašić	petak (tjedan A) srijeda (tjedan B)	10,00-10,45 16,30-17,15	uč. br. 1
1.b	Tamara Čović	ponedjeljak (tjedan A) utorak (tjedan B)	10,45-11,30 16,55-17,40	uč.br. 4
2.a	Katarina Jusup Dodig	srijeda (tjedan A) srijeda (tjedan B)	8.50 - 9-30 16,30-17,15	uč.br. 2
2.a	Dijana Kurilić Brdar	srijeda (tjedan A) srijeda (tjedan B)	16,30-17,15 8.50 - 9-30	uč.br. 2
2.b.	Jagoda Stipcovich	četvrtak (tjedan A) četvrtak (tjedan B)	9,35-10,00 17,00-17,45	uč.br.3
3.a	Sandra Pernjak Krmek	četvrtak (tjedan A) četvrtak (tjedan B)	10,00-10,45 16,30-17,15	uč.br.7
3.a	Maja Tokić Travica	četvrtak (tjedan A) četvrtak (tjedan B)	16,30-17,15 10,00-10,45	uč.br.7
3.b	Leo Šegota	utorak (tjedan A) utorak (tjedan B)	17,00-17,45 10,45-11,30	uč.br.3
4.a	Snježana Vrbanić	ponedjeljak(tjedan A) petak (tjedan B)	16,00-17,00 8,45-9,30	uč.br. 6
4.a	Iva Ivošić	petak(tjedan A) ponedjeljak (tjedan B)	8,45-9,30 16,00-17,00	uč.br. 6
4.b	Gordana Čargonja	ponedjeljak (tjedan A) utorak (tjedan B)	17,00-17,45 10,45-11,30	uč.br. 4

6.4.2. DAN OTVORENIH VRATA

U školskoj godini 2019./2020. organiziramo **DAN OTVORENIH VRATA**, vrijeme kada će svi zainteresirani roditelji moći dobiti informacije o radu i napredovanju svog djeteta iz svih nastavnih predmeta. Svakog **prvog radnog ponedjeljka u mjesecu, od studenog do svibnja**, u naznačeno vrijeme u Školi će biti prisutni svi učitelji predmetne nastave.

MJESEC	DATUM	VRIJEME
Studen	4.11.2018.	17,30 – 18,30
Prosinac	2.12.2018.	17,30 – 18,30
Veljača	3.02.2019.	17,30 – 18,30
Ožujak	2.03.2019.	17,30 – 18,30
Travanj	6.04.2019.	17,30 – 18,30
Svibanj	4.05.2019.	17,30 – 18,30

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U ovoj školskoj godini planiramo tri sastanka:

- IX mj. - UZ POČETAK ŠKOLSKE GODINE (Izvješće o radu u šk. godini 2018./2019.)
- Razmatranje Školskog kurikulumu za šk. 2019./2020. godinu
 - Razmatranje Godišnjeg plana i programa za šk. 2019./2020. godinu
 - Odabri osiguravatelja učenika
 - Izvještaj ravnateljice o stanju sigurnosti za 2. obrazovno razdoblje šk.g. 2018./2019.
- 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. 2019./2020.
- V/VI mj. - Proslava Dana Škole

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 ekskurzija, Kućni red, rezultati odgojno-obrazovnog rada; aktualna događanja i aktivnosti u školi, unapređivanje međuljudskih i međugeneracijskih odnosa, uređenje škole i okoliša...)

7. PLANOVI 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	2
2. Učenici s posebnim potrebama – analiza rezultata anketiranja učenika, roditelja i učitelja	svi učitelji	rujan	2
3. Škola za život – iskustva i razmjena ideja	Svi učitelji	prosinac	2
4. 1. Savjetnički posjet školi	Svi učitelji	listopad	4
5. STRUČNA TEMA: 1. Komunikacije u konfliktnim situacijam	Svi učitelji	ožujak svibanj	6

2. 2. Savjetnički posjet			
6. Provedba aktivnosti iz Preventivnog programa i Razvojnog plana	Članovi stručnih aktiva	listopad	2

4. Rad stručnih aktiva (progr. u Školi) 5.1. Razredna nastava 5.2. Jezično-umjetničko područje 5.3. Društveno-humanističko područje 5.4. Prirodoslovno- matematičko podr.	Voditelji: - Sandra Pernjak Krmek - Helga Dukarić Dangubić - Anđela Žugaj Mišić - Marko Malobabić	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.ab i 7.ab	listopad/ travanj	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
- voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja te izvijestiti Učiteljsko vijeće o sadržajima stručnog skupa

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

8.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM – u privitku

8.2. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA

8.2.1. - SLUŽBA ŠKOLSKE I SVEUČILIŠNE MEDICINE

Plan cijepljenja, pregleda učenika te predavanja za učenike i roditelje				
Razred	CIJEPLJENJE	PREGLED/PROGR. za učenike; vrijeme	PREDAVANJE/ za učenike; vrijeme	PREDAVANJE/ PROGRAM – za roditelje; vrijeme
1.raz.	rujan/ (protiv dječje paralize, ospica, zauš. i rubeole)	listopad/ Žup. program “Zaštita oralnog zdravlja”		listopad/studeni/ „Prvašić u kući“

3.raz.		<u>veljača</u> /ispitivanje poremećaja vida i vida na boje <u>veljača</u> – praćenje rasta i razvoja	<u>veljača</u> / „Skrivene kalorije“	
5.raz.		<u>ožujak</u> /sistemat-ski pregled <u>ožujak</u> /Žup. program “Zaštita oralnog zdravlja”	<u>ožujak</u> / „Pubertet i higijena“;	<u>veljača/ožujak</u> “Pubertet“
6.raz.		<u>rujan-lipanj</u> / Nac.program “Zaštita oralnog zdravlja “ <u>travanj</u> /pregled sustava za kretanje, mjerenje visine i težine;	<u>rujan</u> ”Krvlju prenosive bolesti” <u>travanj</u> “Pravilna prehrana i prevencija debljine”	
7.raz.		<u>veljača</u> /screening poremećaja sluha	<u>listopad</u> “Moje snage i poteškoće“(ispitivanje) <u>siječanj</u> “Zaštita sluha“	
8.raz.	<u>studeni</u> /protiv difterije, tetanusa, dj.paralize 1.pol./protiv HPV-a (zavisno o interesu rod.)	<u>rujan/studeni</u> //system. pregled uz cijepljenje <u>lipanj</u> / pregledi i izdavanje liječničkih svjedodžbi za upis u srednju školu	<u>siječanj</u> “Profesionalna orijentacija“	<u>studeni</u> „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijep. protiv HPV-a“ <u>siječanj</u> “Profes. orijentacija“

Napomena: Konkretni raspored pojedinih aktivnosti Šk.dispanzer će dogovarati sa Školom

8.3. 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	352	- razrednici, pedag., spremač.
- Briga o uređenju okoliša	352	- UV, vod. ekoloških grupa
- Provedba programa prevencije	352	- razrednici, UV
- Liječnička preventiva- prema Planu Šk.dispanzera a) sistematski pregledi		- liječnik, med.sestra, razr. “

b) cijepjenja

“

- PREDAVANJA I RADIONICE**A) za učenike**

- ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE - svi odjeli - planovi i programi na web-u
- 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
- Djeca s tjelesnim invaliditetom 1.b,2.b,6.b,7.b,8.b – vanjski suradnici
- 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) za roditelje

- Prilagodba na školu 1.raz. - šk. liječnik
- CAP-program 2. raz. – socijalni ped.
- CAP TEEN – program 8. raz - pedagog i soc. pedagog
- Pubertet i ovisnosti ; Kako učiti - 5. raz. - liječnik, str.sur. pedagog
- Mogu ako hoću II 6. raz. – predstavnik policije
- Profesionalno informiranje i savjetovanje 8. raz. - pedagog i liječnica

- „**HEMA ŠKOLSKOG VOĆA**” (voće 1xtj.) 1. – 8. raz. – šk. kuhinja

- „**MLIJEKO U ŠKOLE**” (1x tj.) 1. – 4. raz. – šk. kuhinja

- 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 izvanučioničku 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. 4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

VRI-JEME	AKTIVNOST	SADRŽAJ	NOSITELJI
IX mj.	3.9. Prijem učenika u 1. raz 23.09. Prvi dan jeseni	* priredba starijih učenika * izrada likovnih radova i šetnja bližom okol.	-KUD - 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. *radio emisija, 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	- Dan sjećanja na Vukovar - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Svjestki dan djece	* radio-emisija i aktualizacija sadržaja * obrada prigodnih sadržaja, razgovori, likovni i literarni radovi	-uč.povijesti -uč.B i Pr., pedag. razrednici

XII	- Kazališna predstava - Sv. Nikola - Božićno-novogodišnji blagdani - Božićni sajam	* gostovanje kaz. Iz Zagreba * 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	-Međunarodni dan zagrljaja - (kraj mj.) Maškare u školi	* radionice i didaktičke igre * nastava pod maskama	- 1. do 4. raz.
II	- Naši uč. na Dječ.karn. povorci - Valentinovo - Natjecanja učenika u znanju i sportu, Lidrano - Dan ružičastih majica, protiv nasilja među djecom	* sudjelovanje u povorci(Ri.,Op.,Viš.) * učnički radovi na temu * školska i (zavisi od rezultata) ostala, pripreme i sudjelovanje * parlaonica; radionice; uređenje panoa	- 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 .- proslava 11. godina, Projektni tjedan – „Škola to smo mi” - Dani hrvatskog jezika - Svjetski dan kazališta - Kazališna predstava - Županijsko natjecanje iz biologije	* predavanje, radionice * aktualizacija sadržaja * aktualizacija sadržaja * radionice, priredba *završetak projekta * gostovanje lokalne kaz. grupe *pozdravna priredba	-razr. i pr. učitelji; eko-grupe - predmetni uč. - svi učenici, KUD -Aktiv RN - KUD
IV	2.4. Međun. dan dječje knjige 7.4. Svj.dan zdravlja - Festival znanosti 22.4. Dan planeta Zemlje - Susret s književnikom	* aktualizacija sadržaja * aktualizacija sadržaja * posjete prog.aktivnostima * eko-radionice * posjet Školi	- raz.uč. i uč. HJ - predmetni uč. -Klub Znanost ml. - 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, učnički 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

NAPOMENA: Brojne druge aktivnosti su navedene u ostalim dijelovima God. plana i programa

8.5. 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
- Unaprijeđivati 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.

Voditeljica antikorupcijskog programa u OŠ"Kantrida" je :

TELMA ZANELLI NOVOSEL, učiteljica engleskog jezika

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

- uređenje učeničkih svlačionica uz dvoranu za TZK
- promjena pregrada u učeničkim sanitarnim čvorovima na prvom katu
- 3. faza obnove školske zgrade po programu energetske učinkovitosti – izmjena vanjske stolarije
- izmjena drvenih pregradnih zidova u suterenu i na 1. katu (prema financijskim mogućnostima)
- adaptacija učeničkih sanitarija u suterenu i na prizemlju
- zamjena podnih obloga u hodnicima i učionica
- uređenje školskih igrališta

9.2. NAMJEŠTAJ

- zamjena drvenih vrata na učionicama (PVC-e)
- uređenje školske kuhinje
- ormarići za učenike u CN (uč.br.1)
- klizne stijene za blagovaonicu

9.3. OPREMA

- nastavak nabave IKT opreme (pametne ploče)
- zamjena štednjaka i nabavka kuhala za čaj u kuhinji
- nastavak nabavke lektirnih naslova za školsku knjižnicu

9.4. OSTALO

- nabavka novih nasada, cvijeća, zemlje, vaza i alata za uređenje unutr. i vanjskog prostora
- dovršenje Izvedbenog projekta za zapadni prilaz i parkiralište škole
- ugradnja vanjskog dizala (prema izađenoj projektnoj dokumentaciji)

8. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Preventivni plan i program
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja
3. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati (odjeljenja u razrednoj nastavi; za predmetnu nastavu)
6. Plan vježbe evakuacije i spašavanja djelatnika i učenika

OSNOVNA ŠKOLA "KANTRIDA"
RIJEKA
Područna škola pri KBC-u Rijeka, lokalitet Kantrida
Rijeka, rujan 2019.

PLAN I PROGRAM RADA PODRUČNE ŠKOLE
PRI KBC-u RIJEKA,
LOKALITET KANTRIDA

ZA ŠK. GODINU 2019./ 2020.

VODITELJICA PŠ:

VESNA ŽILIĆ, prof

RAVNATELJICA ŠKOLE:

SANJA KVATERNIK HREN, prof.

SASRŽAJ:

- 1. CILJEVI I ZADACI**
- 2. PROGRAMSKI ZADACI**
- 3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ**
- 4. OBLICI RADA**
- 5. METODE RADA**
- 6. SREDSTVA RADA**
- 7. NOSITELJI PROGRAMA**
- 8. NAČIN RADA ŠKOLE**
- 9. PROGRAMA RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA I VODITELJA PŠ**
- 10. PROGRAM RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I SOCIJALNOG PEDAGOGA**
- 11. POTREBAN DIDAKTIČKI MATERIJAL I PRIBOR**
- 12. PRILOZI:**
 - PROTOKOL O POSTUPANJU UČITELJA U PŠ**

1. CILJEVI I ZADACI

U holističkom pristupu bolesnom djetetu odgojno-obrazovni sadržaji imaju svoje istaknuto mjesto. Cilj nam je omogućiti primjerenu programsku odgojno-obrazovnu i profesionalnu potporu te odgovarajuću pedagoško-didaktičku prilagodbu svakom hospitaliziranom učeniku. Odgojno-obrazovnim sadržajima uz primjenu odgovarajuće didaktičko-metodičke potpore olakšavamo bolesnom djetetu i njegovoj obitelji prebrođivanje teškoća vezanih uz bolest i hospitalizaciju te stvaramo preduvijete 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 ciljeve rada 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 prema državnim pedagoškim standardima i načelima odgoja i obrazovanja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta propisanim člankom 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/.

Bolnički kompleks KBC Rijeka – lokalitet Kantrida sastoji se od više fizički razdvojenih zgrada. Nastava Područne škole održava se u pet odvojena objekata gdje su smještene Klinika za pedijatriju, Klinika za dječju kirurgiju i Odjel za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu dječje dobi te u prostorima zbornice Škole.

Pacijenti hospitalizirani u KBC-u Rijeka – lokalitet Kantrida 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 svim zdravstvenim djelatnicima za svako pojedino dijete izrađujemo individualni program 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 postignuća u odgojno – obrazovnom procesu se prate i vrednuju, a rezultati se uz opis metodološkog pristupa, šalju putem pismenog izvješćima matičnim školama. Tako koncipiran rad osigurava kontinuitet u obrazovanju učenika.

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 načinu i metodologiji rada 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), CENTRIMA ZA SOCIJALNU SKRB, ZAVODIMA ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU, UDRUGAMA ZA ZLOSTAVLJANU DJECU, SPECIJALIZIRANIM UDRAGAMA 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, Klinike za dječju kirurgiju i Odjela za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu dječje dobi, a periodično i po potrebi sa predstojnicima klinika i voditeljima odjela. Socijalna pedagogica kontinuirano surađuje u stručnim timovima na Zavodu za dječju neurologiju i dječju psihijatriju 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
 - 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 VRTIČEM 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
 - Estetsko uređenje prostora na bolničkim odjelima (12 panoa) i u školskoj zbornici
 - Prisustvovanje UV i RV - PŠ i mat. škole
 - Sudjelovanje u svim aktivnostima Projekta „ZA OSMIJEH DJETETA U BOLNICI“
 - Sudjelovanje u pripremi školskih novina matične škole i humanitarnom Božićnom sajmu
 - Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana škole

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

3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ

Bolnički kompleks se sastoji od više fizički razdvojenih objekata u kojima se nalaze:

1. Klinika za dječju kirurgiju:

- Odjel za dječju kirurgiju i urologiju
- Odjel za dječju traumatologiju i ortopediju

2. Odjel za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu dječje dobi

3. Klinika za pedijatriju:

- 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 i dječju psihijatriju (P5),
- Dnevna bolnica

4. Centar za kliničku, zdravstvenu i organizacijsku psihologiju KBC Rijeka

(na lokalitetu Kantrida radi za djecu i adolescente)

5. Zbornica Škole

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 člana multidisciplinarnog tima.

1. KLINIKA ZA DJEČJU KIRURGIJU

Karakteristika je veliki broj pacijenata s velikom fluktuacijom. Učenici/pacijenti najčešće su hospitalizirani zbog različitih planiranih kirurških 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.

2. ODJEL ZA FIZIKALNU I REHABILITACIJSKU MEDICINU DJEČJE DOBI

Karakteristika odjela su veliki broj učenika/pacijenata koji nastavu u matičnim školama prate temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja zbog različitih teškoća u razvoju. U suradnji s matičnim školama osiguravamo svakom učeniku s teškoćama primjereni program odgoja i obrazovanja uz rehabilitacijski program socijalnog pedagoga. Dužina hospitalizacije najčešće je dva tjedna, a dio učenika/pacijenta višekratno se hospitalizira tijekom jedne školske godine. Duže hospitalizacije vezane su i kod učenika/pacijenata koji se nalaze na rehabilitaciji nakon traume. Nastava se odvija prema unaprijed utvrđenoj satnici i odvija se u vremenu od 14 do 16 sati.

3. KLINIKA ZA PEDIJATRIJU

Učenici/pacijenti hospitaliziraju se zbog dijagnostičkih tretmana i liječenje. Svakom učeniku /pacijentu pristupa se individualno poštujući specifičnost bolesti i liječenja. Socijalna pedagogica 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 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.

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. U zbornici Škole odvija se nastava za učenike koji su na dužem liječenju u Dnevnoj bolnici.

5. METODE RADA

Metode rada utvrđuju se svakodnevno s 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 u:

- govornom izrazu (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.

6. 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 (pisačke s dobrim otiskom, papiri s debljim crtama za pisanje, škare za ljevake..).

7. NOSITELJI PROGRAMA

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 Zorana Šanko na zamjeni za Irenu 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)

Sve učiteljice sudjeluju u likovnom uređenju bolničkih prostora.

Učitelji predmetne nastave rade na svim odjelima.

Puno radno vrijeme u PŠ ostvaruju 3 učiteljice:

- Aida Demeter, VSS – hrvatski jezik i književnost, školska knjižnica, razrednica 7. razreda
- Telma Zanelli Novosel, VŠS – engleski jezik od 1. do 8. razreda, razrednica 8. razreda
- Irena Volf, VSS – matematika i informatika, razrednica 5. razreda

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

- Drago Frlan, VSS – povijest, 8 sata tjedno, razrednik 6. razreda
- Ana Baraka Ribinski, VSS – zemljopis, 4 sata tjedno
- Martina Suda VSS. – fizika, 4 sata tjedno
- Ivana Vadlja, VSS – kemija, 4 sata tjedno
- Janja Zovko, VSS – priroda/biologija, 5 sata tjedno
- Žarka Kezele, VSS – likovna kultura, 4 sata tjedno
- Helga Dukarić Dangubić, VSS – glazbena kultura, 4 sata tjedno
- Zrinko Brdar, VSS – tehnička kultura, 2 sata tjedno
- Jaroslav Wilczynski, RKT vjeronauk, 2 sata tjedno – izborna nastava
- Oriana Stanković, VSS, talijanski jezik, 2 sata tjedno – izborna nastava

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. Dolaze nam organizirano KUD-ovi OŠ, plesne i glazbene grupe, dramski i likovni umjetnici, Kazalište lutaka Rijeka, Kazalište RI Teatar, Kazalište OZ ...

VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE – SOCIJALNI PEDAGOG

Voditelj PŠ – Vesna Žilić, socijalni pedagog, izrađuje plan i metodologiju rada, pristupa 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 čenicima koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, pruža savjetodavnu pomoć roditeljima.

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 zasnovamo na principu primjerenosti intenziteta dnevnih zaduženja učenika prema procjeni i konzultacijama s liječnikom. Svakodnevno u 12.30. 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.

Odgojno-obrazovno napredovanje i svakodnevni rad s učenicima evidentiramo kroz aplikaciju e - dnevnika za bolničke škole.

Prosječni broj učenika/pacijenata dnevno na odjelima je od 10 do 15, a godišnje oko 500.

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.

Učenicima koji dolaze iz škola u kojima nije uveden e-dnevnik šaljem elektronskim putem izvješća o radu kada je učenik uključen u nastavu 5 i više dana.

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 po razrednim odjelima
- E-dnevnik
- Godišnji plan i program učitelja i socijalnog pedagoga
- Mjesečni plan i program učitelja i socijalnog pedagoga
- Dnevne priprema učitelja i socijalnog pedagoga
- Zapisnike sjednica Razrednih vijeća
- Spomenicu (datira od školske godine 1945.- 46.)
- Izvješća o radu PŠ

9. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA I VODITELJA PŠ ZA ŠKOLSKU GODINU 2019. / 2020.

PODRUČJE RADA	PLANIRAN I GODIŠNJI FOND SATI	BROJ SATI TJEDNO
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA PACIJENTIMA	525	15
- Ustroj i uspostava neposrednog rada	35	1
- Rad s učenicima s poremećajima u komunikaciji vezanim uz hospitalizaciju, sa specifičnim teškoćama bolesti, učenja, provođenje socio-pedagoške dijagnostike, izrada mišljenja	105	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

<p>2. RAD SA RODITELJIMA UČENIKA / PACIJENATA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>35</p> <p>8.75</p> <p>8.75</p> <p>8.75</p> <p>8.75</p>	<p>1</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p>
<p>3. POSLOVI VODITELJA PŠ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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/ - organiziranje i provođenje sustava evidencije, dokumentacije i statistike - prikupljanje informacija i obrada istih o učenicima s teškoćama u razvoju 	<p>70</p> <p>8.75</p> <p>8.75</p> <p>8.75</p> <p>8.75</p> <p>8.78</p> <p>8.75</p> <p>8.75</p>	<p>2</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p> <p>0.25</p>
<p>4. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada - planovi i programi rada s učenicima - plan za osiguravanje specifičnih potreba - program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima - program sustava praćenja učenika - pripremanje za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima učenicima 	<p>210</p> <p>17.5</p> <p>35</p> <p>17.5</p> <p>17.5</p> <p>35</p> <p>17.5</p>	<p>6</p> <p>0.5</p> <p>1</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>1</p> <p>0.5</p>

- priprema za dnevni neposredni odgojno – obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad	35	1
- izrada individualnog didaktičkog pribora	35	1
UKUPNO	840	24

10. PROGRAM RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA SOCIJALNOG PEDAGOGA I UČITELJA U PŠ

- stručno usavršavanje na Učiteljskim i Razrednim vijećima
- stručno usavršavanje na Županijskim i Međužupanijskim 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

11. POTREBAN DIDKATIČKI MATERIJAL I 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. Pojedini udžbenici za potrebe nekog od predmeta po potrebi
- 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

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 preoptereći 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 bučenja, 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 prihvaćanja 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.