



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

KLASA: 602-11/23-01

URBROJ: 2170-1-54-01/01

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 članka 48. Statuta Osnovne škole „KANTRIDA“, nakon rasprava na sjednici Vijeća učitelja održane 27. rujna 2023. godine i sjednici Vijeća roditelja održane dana 4. listopada 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor OŠ „Kantrida“, Izviđačka 9, Rijeka, na svojoj sjednici od 5. listopada 2023. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „KANTRIDA“ za školsku 2023./2024. godinu

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



Ravnateljica:

Sanja Kvaternik Hren



Predsjednica Školskog odbora:

Martina Mašić



HIMNA ŠKOLE

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

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

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

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

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

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



Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	7
1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA (opremljenost škole na st.sredstvima i pomagalama)	8
1.4. KNJIŽNI FOND (brojnaslova za učenike i učitelje)	9
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	10
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	10
2.2. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE	11
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH.....	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	15
3.2. DEŽURSTVA NA ULAZU U ŠKOLU.....	15
3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	16
3. 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA za školsku 2020./2021. godinu	17
3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	21
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	23
4.1. GOD. FOND SATI NAST.PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA.....	23
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA i BROJ UČENIKA.....	24
4.3. UKLJUČENOST ŠKOLE/UČENIKA U IZVANŠKOLSKE SPORTSKE PROJEKTE	33
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH ZAPOSLENIKA.....	34
5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	34
5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA – STRUČNOG SURADNIKA.....	60
5.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA - STRUČNOG SURADNIKA	75
5.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNJAKAEDUKACIJSKO-REHABILIT. PROFILA SOCIJALNOG PEDAGOGA-STRUČNOG SURADNIKA.....	78
5.5. RAD ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK ZA DJECU S MOTORIČKIM OŠTEĆENJIMA	84
5.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA	89

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	91
5.8. PLAN RADA POMOĆNOG OSOBLJA	93
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	94
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	94
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	94
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	95
6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA	95
6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	98
6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	98
7. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	98
7. 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	98
7. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	99
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	99
8.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM– u privitku.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
8.2. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA	99
8.3. PLAN BRIGE ŠKOLE za ZDRAVSTV.-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČ.	102
8. 4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	103
8.6. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE (donesen 27.rujna 2007.)	104
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	105
10. PLAN I PROGRAM RADA PODRUČNE ŠKOLE PRI KBC-u RIJEKA,	106
10.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI I NAČIN RADA	107
10.2. SADRŽAJ RADA	107
10.3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ	107
10.4. SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA.....	109
10.5. OBLICI RADA.....	110
10.6. METODE RADA	110
10.7. SREDSTVA RADA.....	110
10.8. NOSITELJI PROGRAMA	111
10.9. NAČIN RADA ŠKOLE.....	111
10.10. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA I VODITELJA PŠ ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023. ...	113
10.11. PROGRAM RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA SOCIJALNOG PEDAGOGA I UČITELJA U PŠ.....	115

10.12. POTREBAN DIDKATIČKI MATERIJALI PRIBOR	115
10.13. PROTOKOL POSTUPANJA UČITELJA PREMA UČENIKU PACIJENTU	116
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)	118

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA „KANTRIDA“
Adresa škole:	Izviđačka 9, RIJEKA
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA
Telefonski broj:	051 622-170
Broj telefaksa:	051 622-255
Elektronička pošta:	ravnatelj@os-kantrida-ri.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 bolnici Kantrida	VESNA ŽILIĆ, prof. (tel. 659-125)
Broj učenika:	MŠ - 322 PŠ - 78
Broj učenika u razrednoj nastavi:	MŠ - 141 PŠ - 31
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	MŠ - 181 PŠ - 47
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	MŠ- 32 - (5 u Odjelu za PSP)
Broj učenika u cjelodnevnoj nastavi:	MŠ - 83
Broj učenika putnika:	MŠ - 13 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: <i>napomena: tijekom epidemije COVID-19 uveden je pomak početka nastave za različite uzraste učenika</i>	CN: 8.00 – 16.00 RAZREDNA NASTAVA A. 8.00 – 13.15 B. 12.30/13.20 -17.35 PREDMETNA NASTAVA 8.00 – 14.55
Broj radnika:	59 (3 na zamjeni)
Broj učitelja predmetne nastave:	29 (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- učitelj eduk. rehabilitator u Odjelu za PSP-e 1 - fizioterapeut 1 - ravnatelj
Broj ostalih radnika:	9 tajnica, vod. račun., domar, kuharice -2, spremačice-4
Broj računala u školi:	103
Broj specijaliziranih učionica:	18
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

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

1.1.1. Suradnja ...

NAZIV DRŽAVNI I DRUGIH TIJELA/USTANOVE/DRUŠTVA/UDRUGE	PROGRAMI/AKTIVNOSTI
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Dokumenti – Plan i program rada Škole, Školski kurikulum; Zakoni i pravilnici; Predmetni kurikulumi,
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručna usavršavanja; Provedba Zakona o odgoju i obrazovanju, pravilnika; Natjecanja učenika; Napredovanja
Grad Rijeka - Odjel za odgoj i školstvo i drugi	Program cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada; Prehrana učenika; Program RI MOVE; Program "Rijeka pliva"; Građanski odgoj, Moja Rijeka, Rad s darovitim učenicima, Školsko sportsko društvo,..
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a	Odluka o broju učenika i odjela u Školi; Upisi djece u 1. razred; Školovanje djece s teškoćama u razvoju te upisi u srednju školu; Kadrovska pitanja ...
Nastavni zavod za javno zdravstvo i Školski dispanzer "Zamet"	Aktivnosti Školske medicine s učenicima i roditeljima Program "Trening životnih vještina";
Zavod za socijalni rad – Područni ured Rijeka; Obiteljski centar; Ustanova za Dnevni boravak djece "Tić"	Socijalna zaštita učenika; suradnja s provoditeljima nadzora...
Policijska uprava PGŽ-e	Program "Zajedno više možemo"; Prevencija i alternativa, Prometna kultura
Kulturne ustanove u gradu RI	Posjete: muzeji i galerije, kazališta, knjižnice; I-FEST
Sportski klubovi i organizacije u gradu RI; Riječki sportski savez; Dom mladih	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti: plivanje, atletika, nogomet, tenis, karate..., Programi: RI MOVE ; "Rijeka pliva"; "Prvi koraci u prometu"
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
Župni ured na Kantridi	Misa povodom početka nastavne godine; Sv. Nikola, Prva pričest, Krizma...
MO Kantrida	Kulturno-umjetnički programi; Uređenje škole i okoliša; Likovni natječaj EX TEMPORE...
Dom umirovljenika Kantrida	Kulturno-umjetnički programi
Dječja bolnica Kantrida	Kulturno-umjetnički programi; Zdravstvena zaštita učenika
Crveni križ	Prijem učenika 1. Razreda u CK; Prigodne aktivnosti CK
OŠ "Kozala"	Provedba rehabilitacijskih programa

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1 i 3	54.22			3	3
2. razred	2 i 3	54.22			3	3
3. razred	7 i 4	54.22			3	3
4. razred	6 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	slobodne učionice				2	2
Strani jezik – engleski - talijanski	8,15 , slobodne učionice	54.22			3	3
Matematika	9,12,13 slobodne učionice	54.22			3	3
Priroda i biologija	12	54.22			3	3
Kemija	27	79	26		3	3
Fizika	27	79	26		3	3
Povijest	16	54.22			3	3
Geografija	17	54.22			3	3
Tehnička kultura	13	54.22			2	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			3	/
Blagovaonica	-	106			3	/
PODRUČNA ŠKOLA - zbornica - bolnički odjeli za održavanje 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	Ne zadovoljava - radovi
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 nastavnim sredstvima i pomagalima)

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

3d printer	1	+

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

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VI. razred)	1779	+
Lektirni naslovi (VII. – VIII. razred)	801	+
Stručna literatura za učitelje	554	+
UKUPNO	3134	+

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što se preuređuje ili obnavlja	Vel. m ²	Za koju namjenu
1. Adaptacija učeničkih sanitarija – u suterenu, te u prizemlju, zamjena kabina u sanitarnim čvorovima		- uređenje dotrajalih sanitarija radi poboljšanja sanitarno-higijenskih uvjeta - nastavak radova prema mogućnosti Grada
2. Sanacija vanjskih stepeništa i dodavanje rukohvata		- uređenje okoliša škole
3. Ugradnja lifta		- transport učenika s tjelesnim invaliditetom
4. Uređenje zapadnog prilaza i parkirališta - u postupku		- 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. Uređenje prostora kuhinje		- poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

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

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

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

21.	Ivana Žeravica		profesor	VSS	Hrvatski jezik		
22.	Jaroslav Wilczynski		dip.teolog.	VSS	RKT vjeronauk		
23.	Martina Sudan		profesor	VSS	Fizika		
24.	Nebojsa Letić		profesor	VSS	Informatika		
25.	Vlatka Kirinčić Orbanić		Professor	VSS	Biologija i Priroda		
26.	Mario Totić		mag.teol.	VSS	RKZ vjeronauk		
27.	Antonio Boban - zamjena		Mag. informatike	VSS	Informatika		
28.	Laura Grilec - zamjena		Bacc.fizike	VŠS	Matematika		
29.	Radmila Rakinić -zamjena		Mag.en.jez.	VSS	Engleski jezik		
30.	Jasna Malner Ladašić - zamjena		profesor	VSS	Likovna kultura		

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

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

2.2.PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE

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

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

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženje učitelja predmetne i razredne nastave

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 – umanjenje 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.a,b; 7.a,b	18	-	2	1	-	1	-	22	18	40	2080
2. Irena ČorakTijan	HJ	6.a,b; 8.a,c	18	-	2	-	1	1	-	22	18	40	2080
3. Ivana Žeravica	HJ	8.b	4	-	2	1	-	1	3	11	9	20	1044
4. Silvana Konjevoda	LK	5. - 8.	9	-	-	-	-	3	2	14	11	25	1300
5. Ana Žauhar	GK	3.b;4.a,b; 5.-8.; PŠ(4sata)	16	-	2	-	-	1+1+ 2	-	22	18	40	2080
6. Radmila Rakinić	EJ	2.a,b; 4.a,b 5.a,b; 6.a,b	20	-	-	1	1	1	-	23	17	40	2080
7. Iva Matković Drušković	EJ	1.ab;3.ab; 7.a,b;8.a,c	20	-	-	1	-	2	-	23	17	40	2080
8. Martina Sudan	F,M	7.a,b; 8.a,b,c;7.b PŠ (4 sata)	18	-	2	1	1	-	-	22	18	40	2080
9. Tamara Škibola	I,M	1.-4. inf 7.b - mat	4	16	-	1	1	-	-	22	18	40	2080
10. Laura Grilec	M	5.a,5.b,6.b	12	-	-	1	1	1	1 IKT	16	13	29	1508
11. Vlatka Kirinčić Orbanić	P B	5.a,b; 6.b 7.a,b,c PŠ (7 sata)	20	-	2	1	1	-	-	24	16	40	2080
12. Ivana Vadlja	K B,P	6.a, 8.a,8.b	17	-	2	1	1	2	1 – žup. vijeće	24	16	40	2080
13. Antonio Boban	INF	1.-4.	-	16	-	-	1	3	2 -sat	24	16	40	2080
14.Tea Štefan Kovačević	P	5. – 8.	18	-	2	-	1	3	-	24	16	40	2080
15.Ana Baraka Ribinski	G	5. – 8. PŠ (3 sati)	20	-	2	1	1	-	-	24	16	40	2080
16.Zrinko Brdar	TK	5. – 8. PŠ (1 sat)	9	-	-	-	-	-	.	10	10	20	1040
17. Ivan Marenčić	TZK	5. – 8.	19	-	2	-	-	2	2	24	16	40	2080
18. Nebojša Letić	INF	5.a,b; 6.a,b 7.a,b,c 8.a,b	8	10	-	-	1	3	2 IKT	24	16	40	2080
19. Marijeta Tićak	TJ	4 a,b ; 5.a,b; 6.a,b ; 7.ab; 8.abcPŠ(4 s.)	-	18	-	-	1	4	-	23	17	40	2080
20. Natalija Brusić Botić	RKT -vj.	1.a/b; 2.a,b; 3.a,b; 4.a,b ; 5b/;6.a,6.b	-	20	-	-	-	4	-	24	16	40	2080
21. Mario Totić	RKT -vj.	8.a/c,8.b;6.a 6.b	-	8	-	-	1	1	-	10	6	16	835

22. Jagoda Stipcovich	RN - CN	2.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
23. Dijana Kurilić Brdar	RN - CN	2.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
24. Katarina Jusup Dodig Jagoda Stipcovich	RN	2.b	16	-	2	1	1	1		21	19	40	2080
25. Sandra Pernjak Krmek	RN CN	3.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
26. Maja TokićTravica	RN CN	3.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
27. Leo Šegota	RN	3.b	15	-	2	1	-	-	3s.p.	23.	17	40	2080
28. Snježana Vrbanić	RN CN	4.a	15	-	2	1	1	1	-	20	18	40	2080
29. Iva Ivošić	RN CN	4.a	15	-	2	1	1	1	-	20	18	40	2080
30. Gordana Čargonja	RN	4.b	15	-	2	1	1	1	-	20	18	40	2080
31. Zorana Šanko	RN CN	1.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
32. Martina Mašić	RN CN	1.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
33. Tamara Čović	RN	1.b	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
34. Irena Smoljan	RN-K	1.-4.a (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
35. Iva Đurić	RN-K	1.-4.b (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
36. Snježana Polić	RN-K	1.-4.c (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
37. Aida Ahel	HJ	5. - 8. (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
38. Drago Frlan	EJ/POV	7.b PŠ POV 6, EJ 103.	19	-	2	-	1	1		23	17	40	2080
39. Irena Volf	M INF	5. - 8. (PŠ) 5. - 8 (PŠ)	16	4	1	-	-	-	1-ad. e-D	22	18	40	2080
40. Jasna Malner Ladašić	LK	5. - 8.	3	-	-	-	-	-	-	3	4	7	364
41. Jaroslav Wilczynski	RKT-vj.	1. - 8.	-	2	-	-	-	-	-	2	3	5	260

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

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

2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih zaposlenika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	MIRNA KREGAR VIDOVIĆ	Spec. dipl. iur	tajnica	7.00 -15.00 (četvrtak, popodne)	40
2.	IVANA LONČAR	mag. oec	Voditelj računovodstva	7.00 - 15.00 (ponedjeljak A, petak B popodne)	40
3.	VELIMIR POSILOVIĆ	strojarski tehničar	domar	6.30 - 14.30	40
4.	SANDRA LIKAR	gr. tehničarka	kuharica	6.30 - 14.30	40
5.	SLAVICA NANUT	ekonomistica	spremačica	6.30 – 14.30	40
6.	OLGICA JOZIĆ	trgovkinja	spremačica	12,30 – 20.30	40
7.	VESNA MRAZEK	PKV-radnica	spremačica	12.30 – 20.30	40
8.	SANDRA SALKANOVIĆ	trgovkinja	spremačica	12.30 – 20.30	40
9.	JELICA ZAHARIJA	Kuhar	Kuharica	7.30 – 15.30	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

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

MATIČNA ŠKOLA

- 1.a - 4.a razredi odjeljenja-cjelodnevni odgojno-obrazovni rad, od 8.00 do 16.00 sati
- 1.b – 4.b rad u dvije smjene s početkom u 8,00 sati i 13,20 sati (1.b i 4.b / 2.b i 3.b)
- 5. – 8. razred jutarnja smjena od 8,00 sati do 14,55 sati

PODRUČNA ŠKOLA radi u poslijepodnevnoj smjeni.

3.2. DEŽURSTVA NA ULAZU U ŠKOLU

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

3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

područje dežurstva	Vrijeme /dan	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ULAZ/ PRIZEMLJE	7,30 - 8,00	GORDANA ČARGONJA/ LEO ŠEGOTA	KATARINA JUSUP DODIG	SANDRA PERNJAK KRMEK/ MAJA TOKIĆ TRAVICA	SNJEŽANA VRBANIĆ/ IVA TIČAK	DIJANA KURILIĆ BRDAR/ JAGODA STIPCOVICH
HOL / MARENDARIJ	9,35 - 9,50	ZRINKO BRDAR/SILVAN JA KONJEVODA	ANA BRARAK RIBINSKI	SANJA KVATERNIK HREN	VLATKA KIRINČIĆ ORBANIĆ	NIKOLINA ŠOJAT
HOL / MARENDARIJ		RADIMILA RAKINIĆ	IRENA ČORAK TIJAN	TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	VESNA ŽILIĆ	MARTINA SUDAN
ULAZ/PARKIRALIŠTE		LAURA GRILEC	LAURA GRILEC	IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	DRAGO FRLAN	TAMARA ŠKIBOLA
IGRALIŠTE/PODEST		TAMARA ŠKIBOLA	RADMILA RAKINIĆ	IVAN MARENČIĆ	NEBOJŠA LETIĆ	MARTINA ŠEŠA
HOL / MARENDARIJ	10,35 - 10,50	IRENA ČORAK TIJAN	SILVANA KONJEVODA/ZRINKO BRDAR	IVANA VADLJA	VLATKA KIRINČIĆ ORBANIĆ	ANA ŽAUHAR
HOL / MARENDARIJ		TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	IVANA ŽERAVICA	ANA BARAKA RIBINSKI	MARIJETA TIČAK	NATALIJA BRUSIĆ BOTIĆ
ULAZ/PARKIRALIŠTE		IVANA VADALJA	MARTINA SUDAN	NIKOLINA ŠOJAT	IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	NEBOJŠA LETIĆ
IGRALIŠTE/PODEST		NATALIJA BRUSIĆ BOTIĆ	SANJA KVATERNIK HREN	ANA ŽAUHAR	IVAN MARENČIĆ	MARIJETA TIČAK

DVORIŠTE	14,05 - 14,20	GORDANA ČARGONJA/ LEO ŠEGOTA	MARIO TOTIĆ	SANDRA PERNJAK KRMEK/ MAJA TOKIĆ TRAVICA	ANTONIO BOBAN	DIJANA KURILIĆ BRDAR/ JAGODA STIPCOVICH
HOL			KATARINA JUSUP DODIG		SNJEŽANA VRBANIĆ/ IVA TIČAK	

3. 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA za školsku 2023./2024. godinu

1. polugodište – nastava od **4. rujna do 2. prosinca 2023. g.**

- jesenski odmor učenika: od **30. do 31. listopada 2023. g.**

2. polugodište - nastava od **8. siječnja do 21. lipnja 2024.**

- zimski odmor učenika: od **27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. g. i od 19. do 23. veljače 2024. g.**

- proljetni odmor učenika: od **28. ožujka do 5. travnja 2024. g.**

NENASTAVNI DANI: 31.svibanj 2024. – odlukom Školskog odbora i 7. lipnja 2024. Dan škole

Polugodište	Mjesec	Radnih dana	Nastavnih dana	Državnih praznika i blagdana	PLANIRANE AKTIVNOSTI I ZNAČAJNI DATUMI
1.polugodište od 4. 9. do 22. 12. 2023. godine	IX.	20	20		<ul style="list-style-type: none"> - 24.8.-1.9. – Sjednice Učiteljskog vijeća; PRIPREME za novu šk. godinu ,edukacija učitelja - 04. 09. Početak 1. obrazovnog razdoblja - 04. 09. Prijem učenika u 1. razred u 17.00 sati - 10. 09. Međunarodni olimpijski dan – bijele majice - 1.09. RV za 5. razrede - 11.-21.9. Roditeljski sastanci (1. do 8. razredi) - 1. sastanak Vijeća učenika (1 x mjesečno) - Sjednica Učiteljskog vijeća
	X.	20	20		<ul style="list-style-type: none"> - Sastanak Vijeća roditelja; - Sastanak Školskog odbora – usvajanje Godišnjeg plana i pr. rada i Školskog kurikulumuma - Dječji tjedan - Tjedan solidarnosti na djelu - 04.10. Svjetski dan učitelja - 08.10. Dan neovisnosti - spomendan - 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 20.10. Dan jabuka - 30-31..10.- jesenski odmor učenika
	XI.	21	21	2	<ul style="list-style-type: none"> - 01.11. BLAGDAN SVIH SVETIH - Sjednice RV-a - 6. 11. Dan otvorenih vrata – na daljinu putem e-mail adresa učitelja - 15.11. Početak mjeseca borbe protiv ovisnosti - 16.11. Međunarodni dan tolerancije - 18.11. DAN SJEĆANJA - 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 - 4.12. Dan otvorenih vrata - 06.12. Dan pomoraca – sv. Nikola - Sjednice RV-a - Roditeljski sastanci (po potrebi) - 23. 12. Kraj 1.polugodišta - 27. 12. Početak zimskog odmora učenika .1 dio - 25. i 26. BOŽIĆNI BLAGDANI
2.polugodište od 8. 1. do 21. 6. 2024. godine	I.	18	18	2	<ul style="list-style-type: none"> - 01.01. NOVA GODINA - 06.01. SVETA TRI KRALJA - 5.01. Završetak zimskog odmora učenika - 8.01. Početak 2. obrazovnog razdoblja -15.01. Dan međunarodnog priznanja RH -27.01. Dan sjećanja na Holokaust
	II.	17	17		<ul style="list-style-type: none"> - 5. 02. Dan otvorenih vrata - 11.02. Svjetski dan bolesnika - 14.02. Valentinovo - 19. do 23.2. – nastavak zimskog odmora učenika 2. dio - 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.	19	19	1	<ul style="list-style-type: none"> - Županijska natjecanja (prema plasmanu) - 04. 03. Dan otvorenih vrata - 4. – 8.3. Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. razreda prema kalendaru NCVVO - 08.03. Međunarodni dan žena - 11. – 27.3. Provedba nacionalnih ispita za učenike 8. razreda prema kalendaru NCVVO - 19.03. Dan očeva - 20.03. Dan darovitih - 22.03. Svjetski dan voda - Sjednice RV-a 28. 03. Početak proljetnog odmora učenika 31.03. USKRS
	IV.	17	17	1	<ul style="list-style-type: none"> 1.04. USKRŠNJI ponedjeljak 5. 04. Završetak proljetnog odmora učenika - 8. 4. Dan otvorenih vrata - Eko-akcija „Uredimo svoju školu“ - Festival znanosti - 22.04. Dan planeta Zemlje
	V.	20	19	2	<ul style="list-style-type: none"> - 01.05. PRAZNIK RADA - 05.05. Dan osoba s cerebralnom paralizom - 06. 05. Dan otvorenih vrata - Roditeljski sastanci (1. – 8.prema plan. razrednika) - 08.05. Majčin dan; Svjetski Dan Crvenog križa - 09.05. Dan Europe - 15.05. Međunarodni dan obitelji

					<ul style="list-style-type: none"> - DAN profesionalnog inform. (predstavljanje sred.škola) - 18.05. Međunarodni dan muzeja - Sastanak Vijeća roditelja - 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti - 29.5. nenastavni dan odlukom Školskog odbora - 30.5. DAN DRŽAVNOSTI; TJELOVO - 31.05. Nenastavni dan - * U igri i sportu zajedno – susret i natjecanje roditelja
	VI.	15	14 +Dan Šk.)	1	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti uz Dane Škole - Izleti - 7. 6. – DAN ŠKOLE – nenastavni dan * Priredba za učenike, roditelje dodjele nagrada Jedro * Priredba za učenike; sportske igre učitelja i učenika; sportske igre učenika - Sjednice RV-a (nedovoljne ocjene) - 21. 06. – Završetak nastavne godine - 22. 06. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE - <u>24.06. -Početak ljetnog odmora učenika</u> - Sjednice RV-a - 25.6. do 05.07. – Dopunski rad - Podjela učeničkih svjedodžbi

UKUPNO 1. i 2. polugodište

- RADNIH DANA = 183 (77 + 106)

- NASTAVNIH DANA = 181 (77 + 104)

Mjesec	Radnih dana	Nas. dana	Dr.praz. i blagdana	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	Ogulin (Ivanina kuća bajki)	travanj
2a, 2.b	Slunčica, Rastoke – 2a: okolica škole, grad– 2.b	listopad
3.a, 3.b	Svetvincent i Višnjan	listopad
4.a, 4.b	Zagreb	listopad
5.a, 5.b	Gorski kotar, Fužine	listopad
6.a, 6.b	Otok Krk	listopad
7.a, 7.b	Lipa, Postojnska jama	listopad
8.a, 8.b, 8.c	Lipa pamti, Kastav; Vukovar	veljača, lipanj
Talijanski jezik	Movieland	svibanj/lipanj
INA 5.-8.	Zagreb	travanj/svibanj
Znanost mladima	Ljubljana	travanj/svibanj
PSP	Rijeka Advent, odlazak na more	prosinac, lipanj

3.4.2. PLAN IZLETA I EKSKURZIJA

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

3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

3.5.1. Broj učenika i odjela u MATIČNOJ ŠKOLI - 4. rujna 2023. g.

RAZREDNI ODJEL/ učionica	RAZREDNIK:	Broj učenika M + Ž =ukupno	Broj učenika s teškoćama u razvoju
1.a - <u>1</u>	MARTINA MAŠIĆ ZORANA ŠANKO	15 + 8 = 23 CJELODNEVNA N.	1- individualizacija
1.b - <u>4</u>	TAMARA ČOVIĆ MARIĆ	7 + 10 = 17	-
2.a - <u>2</u>	JAGODA STIPCOVICH DIJANA KURILIĆ BRDAR	11 + 11 = 22 CJELODNEVNA N.	-
2.b - <u>3</u>	KATARINA JUSUP DODIG	5 + 3 = 8	1 -individualizacija 1-prilagodba PUN
3.a - <u>7</u>	SANDRA PERNJAK KRMEK MAJA TOKIĆ TRAVICA	14+ 8 = 22 CJELODNEVNA N.	1 -individualizacija
3.b - <u>3</u>	LEO ŠEGOTA	9 + 7 = 16	3 – individualizacije 1- prilagodba PUN
4.a - <u>6</u>	SNJEŽANA VRBANIĆ IVA IVOŠIĆ	6+ 10 = 16 CJELODNEVNA N.	2 – individualizacije
4.b - <u>4</u>	GORDANA ČARGONJA	10 + 7 = 17	3 - individualizacije PUN
<u>Ukupno</u>	<u>8 odjeljenja</u>	77+ 64= 141	<u>11– INDIVIDUAL.</u> <u>2 - PRILAGODBE</u>
5.a - <u>10</u>	NIKOLINA ŠOJAT	17 + 10 = 27	2 – individualizacija 1-prilagodba
5.b - <u>11</u>	ANA ŽAUHAR	10 + 8 = 18	<u>1 – prilagodba PUN</u>
6.a - <u>14</u>	IRENA ČORAK TIJAN	14 + 7 = 21	2-individualizacije 2- prilagodbe
6.b - <u>17</u>	ANA BARAKA RIBINSKI	9 + 9 = 18	2 - individualizacija
7.a - <u>15</u>	IVAN MARENČIĆ	9 + 13= 22	3 - individualizacije
7.b - <u>27</u>	MARTINA SUDAN	11 + 12 = 23	1- prilagodba PUN
8.a - <u>12</u>	IVANA VADLJA	7 + 8 = 15	3 -individualizacije
8.b - <u>8</u>	IVANA ŽERAVICA	13 + 7 = 20	1- individualizacija 1 – prilagodba PUN
8.c - <u>16</u>	TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	9 + 8 = 17	2 - individualizacije
<u>Ukupno</u>	<u>9 odjeljenja</u>	99+82 = 181	15 - INDIVIDUAL. <u>6- PRILAGODBA</u>
Sveukupno 26 -INDIVIDUAL. I 8 PRILAGODBA			
1.do 8. 17 <u>odjeljenja 141 + 181 = 322</u>			

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

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

UKUPNO prosječno mjesečno: **78**

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

4.1.1.GOD. FOND SATI REDOVNE NASTAVE - MATIČNA ŠKOLA

Nastavni predmet									Ukupno
	1.ab	2.ab	3.ab	4.ab	5.ab	6.ab	7.ab	8.abc	
HRVATSKI J.	350	350	350	350	350	350	280	420	2800
LIKOVNA K.	70	70	70	70	70	70	70	105	595
GLAZBENA K.	70	70	70	70	70	70	70	105	595
ENGLJSKI J.	140	140	140	140	210	210	210	315	1505
MATEMATIKA	280	280	280	280	280	280	280	420	2380
PRI. I DRUŠT.	140	140	140	210					630
PRIRODA					105	140			245
BIOLOGIJA							140	210	350
KEMIJA							140	210	350
FIZIKA							140	210	350
POVIJEST					140	140	140	210	630
GEOGRAFIJA					105	140	140	210	595
TEHNIČKA K.					70	70	70	105	315
TJEL-ZDR. K.	210	210	210	140	140	140	140	210	1400
INFORMATIKA					140	140			280
U K U P N O	1260	1260	1260	1260	1680	1750	1820	2730	13020

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

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

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

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

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

Talijanski jezik - MŠ	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	13+13	2	MARIJETA TIČAK	4	140
	V.	15+8	2	MARIJETA TIČAK	4	140
	VI.	12+9	2	MARIJETA TIČAK	4	140
	VII.	8	1	MARIJETA TIČAK	2	70
	VIII.	8	1	MARIJETA TIČAK	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		86	8	MARIJETA TIČAK	16	560

UKUPNO V.–VIII. -PŠ	prema br. uč-pac.	1	MARIJETA TIČAK	2	140
---------------------	-------------------	---	----------------	---	-----

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

Vjeronauk RKT	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	6+7	2	N. BRUSIĆ BOTIĆ	4	140
	II.	11+1	1	N. BRUSIĆ BOTIĆ	2	70
	III.	22+5	2	N. BRUSIĆ BOTIĆ	4	140
	IV.	3+5	1	N. BRUSIĆ BOTIĆ	2	70
UKUPNO I. – IV.		50	6		12	420
Vjeronauk RKT	V.	11+6	2	N. BRUSIĆ BOTIĆ	4	140
	VI.	4+4	2	M. TOTIĆ	4	140
	VII.	13+6	2	N. BRUSIĆ BOTIĆ	4	140
	VIII.	1+7+4	2	M. TOTIĆ	4	140
UKUPNO V. – VIII.		56	8	-	16	560
UKUPNO I. – VIII.		106	14	-	28	980

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

Vjeronauk ISLAM.	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk ISLAM.	I.	0		/		
	II.	1		M. HASANOVIĆ		
	III.	1		M. HASANOVIĆ		
	IV.	0		/		
UKUPNO I. – IV.		2				
Vjeronauk ISLAMSKI	V.	1		M. HASANOVIĆ		
	VI.	1		M. HASANOVIĆ		
	VII.	0		/		
	VIII.	1		M. HASANOVIĆ		
UKUPNO V. – VIII.		3				
UKUPNO I. – VIII.		5	1	M. HASANOVIĆ	2	70

*Vjeroučiteljica Islamskog vjeronauka radni odnosima zasnovan u dr. školi

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	23+13	2	ANTONIO BABIĆ	4	140
	II.	22+5	2	ANTONIO BABIĆ	4	140
	III.	22+12	2	ANTONIO BABIĆ	4	140
	IV.	15+16	2	ANTONIO BABIĆ	4	140
UKUPNO I. – IV.		128	8		16	560
Informatika	VII.	9+12	2	N. LETIĆ	4	140
	VIII.	5+12+13	3	N. LETIĆ	6	210
		51	5		10	350
		180	13		26	910
UKUPNO I-VIII. PŠ u DJ. Bol.		prema br. uč-pac.	1	IRENA VOLF	2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

4.2.2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA I DRUGI OBLICI POMOĆI

A - Redoviti program uz PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

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

B - Redoviti program uz INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

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

- Pr = prilagodba sadržaja i individualizacija postupaka

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

C- POSTUPAK UTVRĐIVANJA PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

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

6.a, 8.b – potrebno revidirati postojeća Rješenja – nadopuna ili promjena

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

- /

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

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

4.2.2.3. POMOĆNICI U NASTAVI/OSOBNI ASISTENTI

Učenik	Razred	Pomoćnik u nastavi
		Gordana Grubišić
		Lucija Mehić
		Lucija Majetić
		Mihaela Funarić
		Ljubica Fruk
		Klaudija Kik Sirotić

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

UČITELJ	Učenik/ci	Razred	N. predmet i broj sati tjedno	Ukupno sati tjedno		
				1 pr.	2 pr.	3 pr.
Katarina Jusup Dodig			HJ – 5; MAT – 4; PRI - 3	12		-
Leo Šegota			MAT - 4			
Nikolina Šojat			HJ- 5 HJ- 4	9	-	-
Irena Čorak Tijan			HJ – 5 HJ –5	-	5	-
Radmila Rakinić			EJ -3 EJ -3	6	-	-
Martina Sudan			MAT – 4;FIZ -2	6	-	-
Laura Grilec			MAT – 4 MAT - 4	8	-	-
Tamara Škibola			MAT – 4 MAT – 4 MAT – 4	4	8	-
Ivana Vadlja			PRI – 1,5	1,5	-	-
Vlatka Kirinčić Orbanić			PRI - 2 KEM -2, BIO-2	6	-	-
Tea Štefan Kovačević			POV -2 POV -2 POV -2	6	-	-
Ana Baraka Ribinski			GEO -2 GEO -1,5 GEO -2	5,5	-	-
Nebojša Letic			INF – 2 INF - 2	4	-	-

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	2.a	od 2. pol.	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Matematika	2.a	od 2. pol.	1	35	Jagoda Stipcovich
3.	Matematika	3.b	od 2. pol.	1	35	Katarina Jusup Dodig
4.	Matematika	3.a	5	1	35	Maja Tokić Travica
5.	Priroda i društvo	2.a	3	1	35	Sandra Pernjak Krmek
6.	Matematika	4.a	4	1	35	Snježana Vrbanić
7.	Hrvatski jezik	4.a	4	1	35	Iva Ivošić
8.	Matematika	1.a	5	1	35	Martina Mašić
9.	Hrvatski jezik	1.a	10	1	35	Eleonora Mušanović
10.	Matematika	1.b	10	1	35	Tamara Čović Marić
	UKUPNO I. - IV.			10	350	
1.	Hrvatski jezik	8.a i b	10	1	35	Irena Čorak Tijan
2.	Engleski jezik	8.a i b	4	1	35	Iva Matković Drušković
3.	Matematika	5. i 6.	8	1	35	Laura Grilec
4.	Matematika	7. i 8.	8	1	35	Tamra Škibola
5.	Fizika	7. i 8.	8	1	35	Martina Sudan
6.	Geografija	5. - 8.	19	1	35	Ana Baraka Ribinski
7.	Povijest	7. i 8.	5	1	35	Tea Štefan Kovačević
8.	Kemija	7. i 8.	8	1	35	Ivana Vadlja
9.	Talijanski jezik	8.ab	6	1	35	Oriana Stanković
10.	Informatika	5. i 6.	10	1	35	Nebojša Letić
11.	Biologija/Priroda	5.-8.	5	1	35	Vlatka Kirinčić Orbančić
	UKUPNO V. - VIII..			11	385	

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	
	Kulturno-umjetničko društvo					Sandra Pernjak Krmek
1.	ORIGAMI i tordimez. oblikovanje	2.a i ostali	22	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Likovna grupa	2.a i ostali	22	1	35	Jagoda Stipcovich
3.	Dramska	3.a i ost.	23	1	35	Sanra Pernjak Krmek
2.	Ritmika	3.a i ost.	23	1	35	Maja TokićTravica
3.	Ritmika	4.a i ost.	16	1	35	Iva Ivošić

4.	Kreativna radionica	4.b i ost.	11	1	35	Gordana Čargonja
5.	Mali čitači	1.a i ost.	15	1	35	Zorana Šanko
6.	Plesno-folklorna	1.a i ost.	23	1	35	Martina Mašić
7.	Scenska skupina	5. – 8.	12	1	35	Irena ČorakTijan
9.	Literarna	5. – 8.	10	1	35	Nikolina Šojat
10.	Kreativna radionica	4. – 8.	10	2	70	Oriana Stanković
11.	Likovna	5. – 8.	12	3	105	Silvana Konjevoda
12.	Vokalna skupina	5. – 8.	12	1	35	Ana Žauhar
13.	Pjevački zbor	2. – 8.	35	2	70	Ana Žauhar
14.	Jezična igraonica – Talijanski jezik	4.-8.	10	2	70	Oriana Stanković
15.	Čakavska skupina	4.a i ostali	10	1	35	Snježana Vrbanić
16	Jezična radionica – Engleski jezik	6.,7.	8	1	35	Iva Matković Drušković
17.	English club	5.,8.	8	1	35	Lara Ivoš
				23	805	
	<i>Društveno-humanističke grupe</i>					
1.	Građanski odgoj i obrazovanje	5.-8.	22	1	35	Martina Šeša i Tea Štefan Kovačević
2.	“Moja Rijeka”	5.,6. i 8.	20	1	35	Irena ČorakTijan Natalija Brusić Botić
3.	MAK-vjeronaučna grupa	6.,7.	8	1	35	Mario Totić
6.	Etnologija	5.-8.	10	1	35	Tea Štefan Kovačević
7.	Mladi povjesničari	5.-8.	10	1	35	Tea Štefan Kovačević
8.	Mali humanitarac	1-8.	10	2	70	Natalija Brusić Botić
9.	Zvuci i pokret	2.-4.	15	2	70	Natalija Brusić Botić
10.	Jezična radionica	5.-8.	10	1	35	Iva Matković Drušković i Lara Ivoš
11.	Mladi knjižničari	1.-8.	10	1	35	Anđela Žugaj Mišić
				11	385	
	<i>Prirodoslovne grupe</i>					
1.	Klub znanost mladima	5.-8.	5	1	35	Laura Grilec
2	Uradi sam	5.-8.	5	2	70	Ivana Vadlja
				3	105	
	<i>Tehničko-informacijske grupe</i>					
1.	Informatičari	5. – 8.	7	1	35	Nebojša Letić
2.	Robotika	5.-8.		2	70	Nebojša Letić
3.	3d printing junior/senior	2.-4. i 5.-8.	15	2+2	140	Antonio Boban
				7	245	

	Školsko sportsko društvo			2	70	Ivan Marenčić
1.	Sportsko-ritmička	1.b	15	1	35	Tamara Čović
2.	Nogomet	5. – 8.	15	1	35	Ivan Marenčić
				4	140	
3.	RI MOVE (atl.-gim.-judo)	1.-4 (.a)	90			vanjski suradnici
4.	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	Ana Žauhar
				2	70	
	TRENINZI u dvorani za TZK					
1.	HAOK "Rijeka"	-	-	-	-	-
2.	Ski-klub	-	-	-	-	-
3.	Škola košarke RI-BASKET	-	-	-	-	-
4.	Rukometni klub	-	-	-	-	-

4.3. UKLJUČENOST ŠKOLE/UČENIKA U IZVANŠKOLSKE SPORTSKE PROJEKTE

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

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

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

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

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

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

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH ZAPOSLENIKA

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

2. Organizacija i koordinacija rada	Vrijeme ostvarivanja
Izrada PRIJEDLOGA ORGANIZACIJE RADA Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole plana i programa ravnatelja)	IX-VIII
Izrada godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VI-IX
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	VI-IX
Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevak	IX- VI

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

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, AZZO-a, HUROŠ-a	IX-VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI
Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VI
Stručno usavršavanje u organizaciji CARNET-a; E-Skola	IX-VII
Ostala stručna usavršavanja	IX-VI
Ukupno	71

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	
suradnja sa župnikom	
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	

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

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati (godišnje)
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1814
	Sadržaj rada	Planirani broj sati
	RUJAN	
	Izrada GPiP i kurikuluma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća	15
	Izrada plana i programa rada ravnateljice	10
	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	4
	Izrada školskog kurikuluma	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
	176Planiranje 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)	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 NCVVO-a	1
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3
	Organizacija prehrane i prijevoza učenika- Praćenje rada školske kuhinje (prijedlog jelovnika u dogovoru s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo)	4
	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 prvašića	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 samoposlugu, 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-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		9
	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, cjelodnevne 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		176
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 usavršavanja		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. Organizacija i 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		160	
PROSINAC			
Koordinacija u provođenju predmetnih kurikulumu	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	5

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		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		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 natječaje, traženje partnerstva , projekata-ravnateljica		2. Organizacija i koordinacija rada
	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	
	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 natječaje, 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		25
	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)	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	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
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 „Znanost mladima“, „Lidrano“ Organizacija prehrane i prijevoza učenika	2.Organizacija i koordinacija rada	8
	Organizacija županijskog natjecanja iz Biologije	2.Organizacija i koordinacija rada	4
	Organizacija nastave na dan Županijskog natjecanja iz TK		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 u 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	6
	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
UKUPNO	6. rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
Sastanak sa KUD		4
Sjednica razrednih vijeća		6
UKUPNO		10
Praćenje i koordinacija administrativne službe- Pregled i dopuna normativnih akata – aktualizacija , praćenje zakonskih propisa	8.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	4
Praćenje i koordinacija tehničke službe		2
Praćenje financijskog poslovanja škole		4
UKUPNO		10
Školski mjuzikl, proslava 110 godina škole, projektni tjedan	9.Javna djelatnost ravnatelja škole	6
	10.Ostali poslovi ravnatelja	3
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		4
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)		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 zakonskim promjenama	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	
Informiranje 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	
Izveštaji	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 Sadnja u školskom vrtu		2	
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 ekurzija		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. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	8
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 programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika		10
Planiranje izvješćivanja 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 nacрта 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 3. praćenje i unapređivanje nastave	4
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		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 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 u školi, te provođenju preventivnih programa te 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	8. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	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	1
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla (npr. zapošljavane)	2.Organizacija i koordinacija rada	1
Planiranje zaduženja i nacрта ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu		10
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		2
Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		1
Planiranje pisanja izvješća za kraj školske godine		10
Planiranje nabave		1
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole-priprema za ljeto		2
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 pšprojekt 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 9. javna djelatnost ravnatelja škole	2
	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. praćenje realizacije administrativno-tehničkih poslova i računovodstvenih poslova	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
	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		1166

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA – STRUČNOG SURADNIKA

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

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

1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. OBRAZ. PROCESU							1 0 6 5
Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Cilj	Očekivani ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizaci i	Sati
2.1. RAD S UČENICIMA Detaljnije u planu neposrednog rada							3 6 0
Upis učenika i formiranje razrednih odjela							5 0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića	Unaprijediti i kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrđiti pripremljen ost i zrelost djece za školu.	Organizirati upisno Povjerenstvo Identificirati obaveze i odgovornosti članova Povjerenstva Izraditi plan upisa - termini	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Upravni odjel za odgoj i obrazovanj e PGŽ, obrazovanj e i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni , grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža,	Siječanj, Travanj- lipanj	2
2.1.2	Radni dogovor povjerenstva za upis						3
2.1.3	Priprema materijala za upis						5
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						3 0
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. raz.						5
2.1.6.	Upis učenika koji su se preselili						5

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA - STRUČNOG SURADNIKA

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST S UČENICIMA	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s prostorom knjižnice, aktivnostima školske knjižnice te s knjižničnom građom za niže razrede škole te učlanjenje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu. - Upoznavanje učenika sa vrstama knjižnične građe (knjige, časopisi, referentne zbirke i audio-vizualne građe, te načinima korištenja istih). - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice te organizirano i sustavno upoznavanje učenika s korištenjem knjižnične građe i raznim izvorima informacija. - Rad i suradnja s učenicima i drugim učiteljima u slobodnim aktivnostima te pomoć u izbornoj nastavi. - Pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima (upoznavanje s različitim izvorima informiranja i rada na njima). - Formiranje i organiziranje grupe Mladi knjižničari s učenicima od 5.-8. razreda koji će se detaljnije upoznati sa radom knjižnice, snalaženju u knjižničnoj građi te će pomoći u obilježavanju važnijih dana u Školi i Knjižnici. - Korelacija s učiteljima razredne i predmetne nastave - Sudjelovanje u raznim literarnim i likovnim natjecajima - Organiziranje prigodnih događaja i izložbi u knjižnici • sve aktivnosti koje se tiču neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima će biti prilagođene epidemiološkim mjerama tijekom trajanja Covid-19 	<p>Rujan-prosinac</p> <p>Tijekom godine</p>

STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	
<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje, čišćenje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu - U suradnji sa županijskom matičnom službom: pregled inventarnih knjiga, pregled stanja knjižničnog fonda te rad na reviziji i otpisu knjiga. - Unošenje podataka o novim članovima (učenici 1.razreda i novi učenici) - Pregled i uređivanje kataloga knjižnice - Računalna katalogizacija i inventarizacija cjelokupnog fonda knjižnice te unos građe u knjižnični sustav <i>Zaki</i>. - Posudba te davanje na korištenje knjižnične građe - Nabava novih knjiga i ostale informacijske građe (lektirni naslovi, građa prilagođena učenicima s poteškoćama u čitanju, popularni i poučni naslovi za djecu i mlade) - Obrada novih knjiga i druge knjižnične građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija - Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova - Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama - Uređenje web stranice školske knjižnice 	<p>Kolovoz/rujan</p> <p>Rujan/listopad</p> <p>Listopad</p> <p>Tijekom godine</p>
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje važnijih datuma i događaja iz naše povijesti i kulture: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 05.10. - Svjetski dan učitelja ➤ 11.11.- Dan hrvatskih knjižnica ➤ 18.11.- Dan sjećanja na Vukovar ➤ 25.12. - Božić ➤ 14.02. - Valentinovo ➤ 08.03. - Dan žena ➤ 02.04. - Međunarodni dan dječje knjige ➤ 23.04. - Noć knjige 	Tijekom godine

<p>➤ Druga nedjelja u svibnju- Majčin dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i organiziranje kulturnih sadržaja (organizacija književnih susreta, promocija knjiga, posjet Gradskoj knjižnici, posjet Festivalu bajki u Ogulinu, obilježavanje značajnih dana tijekom godine...) - Organiziranje kvizova i natjecanja u poznavanju pročitanih knjiga - Suradnja s drugim knjižnicama, muzejima, nakladnicima i NSK 	
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare te na županijskim stručnim vijećima - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa <i>ZAKI</i> - Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 	<p>Tijekom godine</p>

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

REHABILITACIJSKI PROGRAM SOCIJALNOG PEDAGOGA OŠ "KANTRIDA" RIJEKA U ŠK.GOD. 2023./2024.

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

2.3. KORISNICI

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

2.4. ORGANIZACIJA RADA

Rehabilitacijski program ostvaruje se kroz pojedinačne i skupne oblike rada
- utorkom od 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, bojanke, mozgalice i sl./

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

3.1.3. Nabava softvera za poticanje razvoja senzomotorike.

3.2. OSIGURAVANJE POTREBITOG POTROŠNOG PRIBORA

3.2.1. Papir

3.2.2. Olovke i bojice

3.2.3. Ljepilo

3.2.4. Uredske potrepštine

3.2.5. Fascikle i učenički dosjei

3.2.6. Plastelin

3.2.7. Kolaž papir

4. PROGRAM RADA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

4.1. PROGRAM RADA S UČITELJIMA

4.1.1. Predavanja na UV:

Školski preventivni program – predstavljanje programa

Razvoj pozitivne slike o sebi

4.1.2. Pojedinačna suradnja s učiteljima

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

4.1.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća

4.1.4. Prisustvovanje sjednicama učiteljskog vijeća

4.2. PROGRAM RADA SA STRUČNIM SURADNICIMA

4.2.1. Suradnja s djelatnicima CZSS

4.2.2. Suradnja s djelatnicima Doma za odgoj djece i mladeži Rijeka,
Doma "Tić"

4.2.3. Suradnja sa školskom liječnicom

4.2.4. Suradnja sa djelatnicima KBC Rijeka

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

PODRUČJE RADA	PLANI- RANI GODI- ŠNJI FOND SATI	PLANI- RANI TJED- NI FOND SATI
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 1.2.Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju /edukacijsko rehabilitacijska pomoć socijalnog pedagoga 1.3.Rad na prevenciji problema u ponašanju poostupaka s učenicima s teškoćama u razvoju 1.4.Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju	350	10 1 8 0.5 0.5
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	70	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. OSTALI POSLOVI 4.1.Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća te Stručnog povjerenstva 4.2.Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja 4.3.Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine 4.4.Koordiniranje i provedba CAP program i SNEP JUNIOR programa 4.5. Rad na izradi i provedbi ŠPP	105	1.5 0.25 0.25 0.25 0.25 0.25
UKUPNO	560	16

REHABILITACIJSKI PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJSECIMA

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

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

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

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

-
- SIJEČANJ**
- priprema za neposredni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV
 - rad s roditeljima

- suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima
- stručno usavršavanje
- rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

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

- OŽUJAK**
- priprema za neposredni rad s učenicima
 - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
 - neposredni rad s učenicima
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV
 - rad s roditeljima
 - provedba CAP programa u 2. razredu
 - obilježavanje Međunarodnog dana žena /8.3./, prvog dana proljeća, Svjetskog dana voda /22.3./,
 - stručno usavršavanje

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

- SVIBANJ**
- priprema za neposredni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV
 - rad s roditeljima
 - stručno usavršavanje
 - rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
 - obilježavanje Međunarodnog praznika rada /1.5./,
- Međunarodnog dana Crvenog križa /8.5./, Međunarodnog dana obitelji /15.5./,
- Majčinog dana /24.5./
- rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

- LIPANJ**
- priprema za neposredni rad s učenicima
 - 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
 - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
-

SRPANJ

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

KOLOVOZ

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

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

5.5.1. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG PROFILA U ODJELU

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
<p>tijekom cijele školske godine</p> <p>9, 10, 11. mjesec, a po potrebi i tijekom cijele školske godine</p> <p>tijekom cijele školske godine</p> <p>tijekom cijele školske godine</p>	<p>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 okolini 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>
<p>tijekom cijele školske godine</p>	<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 	<p>5 sati tjedno</p>
<p>9. mjesec tijekom cijele godine</p>	<p>SURADNJA S RAVNATELJEM</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja prilikom izrade Plana i programa rada - suradnja na organizaciji rada u Odjelu - dogovori o suradnji s ustanovama izvan škole 	<p>0,5 sat tjedno</p>

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 - sudjelovanje na Festivalu stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom - sudjelovanje u projektima škole - 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 FIZIOTERAPEUTA	
NEPOSREDNI STRUČNI RAD S UČENICIMA	MJESEC
<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad po individualnim programima rada(fizioterapeutske vježbe, med. gimnastika, masaže, vježbe 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
PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA	MJESEC
<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
SURADNJA S RAVNATELJEM	MJESEC
<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
SURADNJA S UČITELJIMA	MJESEC
<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

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

<p>XII</p> <p>I/2021.</p> <p>II</p> <p>III</p> <p>IV</p> <p>V</p> <p>VI</p> <p>VII</p> <p>VIII</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija sanitarnog pregleda učitelja - organizacija generalnog čišćenja škole * 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 - Objava i provedba javne nabave, unos podataka u Registar javne nabave, priprema ugovora * tekući poslovi - pripremanje sjednice Školskog odbora - obavještavanje nadležnih tijela o planiranim terenskim i školskim izletima - sudjelovanje u izradi izmjene plana nabave - sudjelovanje na stručnim seminarima * tekući poslovi - obavještavanje nadležnih tijela o statusnim i kadrovskim promjenama - postupanje po napucima nadležnih tijela * tekući poslovi - nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine - pripremanje podataka za kraj školske godine - pripremanje sjednica Vijeća roditelja - pripremanje sjednice Školskog odbora - realizacija suglasnosti za organizaciju školskih izleta * tekući poslovi - pripremanje podataka za kraj školske godine - utvrđivanje eventualnog viška i manjka kadrova - poslovi suradnje s učiteljima za kraj školske godine - izdavanje svjedodžbi i popuna ostale pedagoške dokumentacije * tekući poslovi - obavijest nadležnih institucija o realizaciji programa - sastavljanje statističkih izvješća - korištenje dijela godišnjeg odmora - nastavak korištenja god. odmora - pripreme za početak školske godine
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 i rješavanje e-mail poruka vezanih uz računovodstvo
- kontrola i knjiženje izvoda
- kontrola plaćanja - Riznica - Grad Rijeka
- blagajničko poslovanje
- saldakonti učenika - evidencija uplata sukladno izvodima Grada
- evidencija i knjiženje ulaznih i izlaznih računa
- unos podataka u Riznicu - Grad Rijeka
- razni administrativni poslovi

PLAN MJESEČNIH POSLOVA

- unos podataka u COP evidenciju
- obračun i isplata plaća – COP
- obračun i dostava naloga za plaćanje u Finu zbog nezapošljavanje osoba s invaliditetom
- dostava JOPPD obrasca prema datumu isplate
- obračun i uplata doprinosa za volontere
- obračun i dostava zahtijeva za plaće za učiteljice Cjelodnevnne nastave i za ostale programe koji se provode u sklopu Grada Rijeke
- obračun jubilarnih nagrada, pomoći i otpremnina u COP i za djelatnice Cjelodnevnne nastave
- obračuni bolovanja do i preko 42 dana
- dostava obračuna za refundaciju bolovanja preko 42 dana u HZZO
- dostava potvrde o ostvarenoj
- evidencija potrošačkih kredita
- dostava datoteka za isplate poslovnim bankama
- obračun prijevoza djece s teškoćama u razvoju
- knjiženje izvoda, računa, plaća i naknada, blagajne
- obračun i izrada računa vezanih uz Cjelodnevnu nastavu
- slanje računa za CN roditeljima
- obračun, izrada i slanje evidencije vezane uz sufinanciranje učiteljice i prehranu u Grad i Centru za socijalnu skrb
- izrada računa za najam školskog prostora škole
- kontrola plaćanja i usporedba s rješenjima Centra za socijalnu skrb
- praćenje poreznih i drugih propisa
- sučeljavanje troškova i prihoda školske kuhinje
- ostali poslovi vezani uz računovodstvene propise

PLAN GODIŠNJIH POSLOVA

- prikupljanje i obrada podataka o primanjima roditelja za izračun plaćanja CN
- izrada kalkulacije za cijenu prehrane učenika
- izrada godišnjeg financijskog plana i projekcije za naredne dvije godine
- izrada plana nabave
- vođenje knjige Sitnog inventara
- vođenje knjige Osnovnih sredstava
- izrada kvartalnih financijskih izvješća
- izrada godišnjih financijskih izvješća
- dostava godišnjih financijskih izvješća nadležnim tijelima (Ministarstvu, Fini, Državnom zavodu za reviziju, Gradu Rijeci kao osnivaču)
- Izrada Godišnjeg izvještaja o poslovanju
- Izrada Izvještaja o ostvarenju financijskog plana - godišnjeg i polugodišnjeg
- zaključivanje poslovnih knjiga s 31.12.
- priprema i izrada godišnje inventure prema popisu inventurne komisije
- obračun i knjiženje amortizacije i rashoda
- izrada Poreznih kartica djelatnika za kalendarsku godinu
- arhiviranje poslovnih knjiga
- arhiviranje matičnih kartona djelatnika
- arhiviranje financijskih kartica
- arhiviranje obračuna isplate plaća
- otvaranje poslovnih knjiga za novu kalendarsku godinu
- godišnji statistički izvještaji
- godišnji obračun poreza i prireza za sve djelatnike
- podnošenje financijskih i ostalih izvješća Školskom odboru

POSLOVI KOJI SE JAVLJAJU POVREMENO

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

5.8. PLAN RADA POMOĆNOG OSOBLJA

MJESEC	PLANIRANI POSLOVI
IX	<ul style="list-style-type: none"> - preuzimanje potrošnog materijala - obavještavanje o uočenim nedostacima - redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta <ul style="list-style-type: none"> - za domara: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - redovito uređenje i čišćenje okoliša škole - njegovanje i zalijevanje cvijeća - dežurstvo prema rasporedu u popodnevnoj smjeni - obavljanje sanitarnog pregleda kuharice
X	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi - uređenje školskih prostorija kod proslava i manifestacija
XI	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi – za domara poslovi loženja
XII	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi - uređenje školskih prostorija i pomoć u pripremi ispraćaja umirovljenika i obilježavanja obljetnica
I	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi oko generalnog uređenja i čišćenja školskih prostorija
II	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi
III	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi - proljetno čišćenje školskih prostorija
IV	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi
V	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi
VI	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi - uređenje školskih prostorija i okoliša škole za Dan škole
VII,VIII	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2022./2023. i Izvještaja ravnateljice o stanju sigurnosti u 2. obrazovnom razdoblju - Usvajanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa - Određivanje cijene užine i ručka za učenike u COOR i osiguranja učenika temeljem prijedloga Vijeća roditelja
XI	- Rješavanje pitanja iz tekuće problematike
XII	- Rješavanje tekuće kadrovske problematike - Donošenje Financijskog plana za 2024. i projekcije za 2025. i 2026.
I	- Razmatranje izvješća o radu u 1. polugodištu
II	- Usvajanje Završnog računa za 2023. godinu - Usvajanje Financijskog plana za 2024. 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. 2022./2023. god. - Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika - Pripreme za donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole - izrada individualnih kurikulumuma s učenike s teškoćama u razvoju	24. 08. ped. 31.8. struč.služba 1.9.
IX	Utvrđivanje sadržaja: - Godišnji plan i program i Kurikulum Škole (<i>MŠ i PŠ</i>) - Utvrđivanje provedbenih aktivnosti Razvojnog plana Škole	27.9 rav.,ped.,vod.PŠ Tim za kvalitetu, ped.
XI	- Analiza rada i uspjeha učenika	
XII	- S. TEMA: <i>Kolegijalno opažanje nastave</i> - Pripreme za kraj 1. polugodišta	učitelji, ped., rav. rav.
I/II	- Analiza rada i uspjeha učenika u 1. pol. - Školski projektni tjedan	ped., vod. PŠ rav., ped.
III/IV	- Završetak školskog projekta –integrirana nastava - Istraživanje i stvaralaštvo učenika	U V
V/VI	- Pripreme za kraj školske godine (sjednice, popravni, podjela svjedodžbi... - Pripreme za izvješće o radu škole - S.TEMA: vanjski predavač	rav.,ped., stručnjak
VII/VIII	- Pripreme za sljedeću školsku godinu (zaduženja...)	rav.

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Sadržaji rada:

- Sređivanje pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik, matična knjiga, e-matica, svjedodžbe)
- Prijem novih učenika
- Upoznavanje učenika s njihovim pravima, obvezama – *Kućni red, Protokol o postupanju i kriznim situacijama, Pravilnik o načinima...vrednovanja*
- Koordinacija rada predmetnih učitelja; Pomoć predmetnim nastavnicima za uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu
- Sistematski pregledi i cijepjenja učenika
- Briga za pravilan razvoj učenika – poticanje na suradnju i prijateljstvo te poučavanje zajedničkom življenju (odnos učenik-učenik, učenik-učitelj, roditelj-učenik)
- Briga o uspjehu učenika i pohađanju nastave – upućivanje učenika u školski i nastavni rad, ohrabivanje i usmjeravanje
- Rad s učenicima s posebnim potrebama (neuspješni, napredni, uč. sa zdravstvenim smetnjama)
- Prehrana učenika
- Planiranje, organizacija i provedba izleta/ekskurzije
- Roditeljski sastanci
- Informacije za roditelje
- Priredbe za roditelje (1.- 4.r.)
- „U igri i sportu zajedno”, druženje i igre i roditelja (1.- 4.r.)
- Briga za uređenje učionica, hodnika i okoliša Škole
- Komunikacija s vanjskim suradnicima
- Provedba sadržaja/aktivnosti iz Preventivnog plana i programa
- Provedba sadržaja/aktivnosti iz Razvojnog plana
- Provedba drugih sadržaji/aktivnosti predviđenih Kurikulumom Škole

6.4.1. PLAN INFORMACIJA ZA RODITELJE

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

ime i prezime učitelja	predmet	razrednik	dan	vrijeme	adresa e pošte
IRENA ČORAK TIJAN	Hrvatski jezik	6.a	ponedjeljak	4. sat 10,50-11,35	irena.corak.tijan@gmail.com
NIKOLINA ŠOJAT	Hrvatski jezik	5.a	petak	2. sat 8,55-9,35	nikolina.sojat22@gmail.com
IVANA ŽERAVICA	Hrvatski jezik	8.b	srijeda	3. sat 9,50-10,35	ivana.kovacic96@gmail.com
SILVANA KONJEVODA	Likovna kultura	/	srijeda A / utorak B	7. sat 13,30-14,15	silvana.k21@gmail.com
ANA ŽAUHAR	Glazbena kultura	5.b	četvrtak	3. sat 9,55-10,35	ana.zauhar@skole.hr
ZRINKO BRDAR	Tehnička kultura	/	utorak A / srijeda B	7. sat 13,30-14,15	zrinko.brdar@gmail.com
LAURA GRILEC	Matematika	/	ponedjeljak	5. sat 11,40-12,25	laura.grilec@skole.hr
TAMARA ŠKIBOLA	Matematika	/	ponedjeljak	4. sat 10,50-11,35	tamara.skibola@skole.hr
MARTINA SUDAN	Fizika i Matematika	7.b	petak	4. sat 10,50-11,35	sestatinan@gmail.com
NEBOJŠA LETIĆ	Informatika	/	ponedjeljak	5. sat 11,40-12,25	nebojsa.letic@skole.hr
IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	Engleski jezik	/	petak	3. sat 9,50-10,35	matkovic13@gmail.com
RADMILA RAKINIĆ	Engleski jezik	/	četvrtak	2. sat 8,55-9,35	radmila.rakinic@skole.hr
DRAGO FRLAN	Engleski jezik	/	četvrtak	3. sat 9,50-10,35	frlan.drago@gmail.com
MARIJETA TIČAK	Talijanski jezik	/	četvrtak	5. sat 11,40-12,25	mticak100@gmail.com
VLATKA KIRINČIĆ ORGANIĆ	Priroda/ Biologija/Kemija	/	četvrtak	2. sat 8,55-9,35	vlatakirincic@yahoo.com
IVANA VADLJA	Biologija/Kemija	8.a	utorak	4. sat 10,50-11,35	ivanavadljaprof@gmail.com
TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	Povijesti	8.c	ponedjeljak	4. sat 10,50-11,35	tea.stefan.kovacevic@gmail.com
ANA BARAKA RIBINSKI	Geografija	6.b	utorak	3. sat 9,50-10,35	anabarakaribinski@gmail.com
IVAN MARENČIĆ	TZK	7.a	ponedjeljak	3. sat 9,50-10,35	marencic.ivan@gmail.com
MARIO TOTIĆ	RKT Vjeronauk	/	četvrtak	4. sat 10,50-11,35	mario.totic@skole.hr
NATALIJA BRUSIĆ BOTIĆ	RKT Vjeronauk	/	ponedjeljak	5. sat 11,40-12,25	natalija_brusic007@yahoo.com
ANTONIO BOBAN	Informatika	/	ponedjeljak	9. 15,10-15,55	antonio.boban3@skole.hr

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

ime i prezime učitelja	predmet	razrednik	dan	vrijeme	adresa e pošte
MARTINA MAŠIĆ	RN	1.a	ponedjeljak	8,50 – 9,35 16,30-17,15	martinamasic1981@gmail.com
ZORANA ŠANKO	RN	1.a	ponedjeljak	8,50 – 9,35 16,30-17,15	zorana.sanko@gmail.com
TAMARA ČOVIĆ MARIĆ	RN	1.b	srijeda A utorak B	10,50-11,35 16,00-16,45	tamara.covic@skole.hr
JAGODA STIPCOVICH	RN	2.a	srijeda	8,45-9,30 16,30-17,15	dijag3@gmail.com
DIJANA KURILIĆ BRDAR	RN	2.a	srijeda	8,45-9,30 16,30-17,15	dijag3@gmail.com
KATARINA JUSUP DODIG	RN	2.b	ponedjeljak	10,50-11,35 16,00-16,45	katarina.jusup-dodig@skole.hr
SANDRA PERNJAK KRMEK	RN	3.a	ponedjeljak srijeda	9,50-10,35 16,00-16,45	sandrapernjak@gmail.com
MAJA TOKIĆ TAVICA	RN	3.a	ponedjeljak srijeda	9,50-10,35 16,00-16,45	majatt7@gmail.com
LEO ŠEGOTA	RN	3.b	utorak	11,35-12,20 16,45-17,30	leo.segota@skole.hr
SNJEŽANA VRBANIĆ	RN	4.a	ponedjeljak petak	16,00-16,45 9,50-10,35	iva.snjezana@gmail.com
IVA TIČAK	RN	4.a	ponedjeljak petak	16,00-16,45 9,50-10,35	iva.snjezana@gmail.com
GORDANA ČARGONJA	RN	4.b	četvrtak A srijeda B	10,45-11,30 16,45-17,30	gogacargonja@gmail.com

6.4.2. DAN OTVORENIH VRATA

U školskoj godini 2023./2024. 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 (osim siječnja)**, u naznačeno vrijeme u školi će biti prisutni svi učitelji predmetne nastave.

MJESEC	DATUM	VRIJEME
Studen	6.11.2023.	17,00-18,00
Prosinac	4.12.2023.	17,00-18,00
Veljača	5.02.2024.	17,00-18,00
Ožujak	4.03.2024.	17,00-18,00
Travanj	8.04.2024.	17,00-18,00
Svibanj	6.05.2024.	17,00-18,00

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U ovoj školskoj godini planiramo tri sastanka:

- X mj. - Izvještaj ravnateljice o stanju sigurnosti u drugom obrazovnom razdoblju šk. 2022./2023.
- Razmatranje Školskog kurikulumu za šk. 2023./2024. godinu
 - Razmatranje Godišnjeg plana i programa za šk. 2023./2024. godinu i kalendara rada škole
 - Odabri osiguravatelja učenika
- II mj. - Realizacija odgojno-obrazovnih zadataka i rad učenika tijekom 1. polugodišta
- Izvještaj o radu u 1. polugodištu
 - Izvještaj ravnateljice o stanju sigurnosti za 1. obrazovno razdoblje šk.g. 2023./2024.
- V/VI mj. - Proslava Dana Škole, tekuća problematika

6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

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

X mjesec - Konstituirajući sastanak

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

7. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1. Školski preventivni programi – usustavljanje programa u Školi	svi učitelji	rujan/ veljača/ listopad	2
2. Učenici s posebnim potrebama – analiza rezultata anketiranja učenika, roditelja i učitelja	svi učitelji	rujan/listopd	2
3. Radionica e-škola - CARNET – Školska knjiga	Svi učitelji	listopad	3
4. STRUČNA TEMA: 1. Erasmus projekti 2. Tema iz psihologijskog područja	Svi učitelji	prosinac svibanj	2 2
5. Provedba aktivnosti iz Preventivnog programa i Razvojnog plana	Članovi stručnih aktiva	listopad	2
6.Rad stručnih aktiva(progr. u Školi) 6.1. Razredna nastava 6.2. Jezično-umjetničko područje 6.3. Društveno-humanističko područje 6.4.Prirodoslovno- matematičko podr.	Voditelji: - Martina Mašić - Nikolina Šojat - Ana Baraka Ribinski - Vlatka Kirinčić Orbanić	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 i7.ab	listopad	8
2. Sudjelovanje učitelja na jednodnevnim skupovima u organizaciji viših savjetnika Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO	Učitelji razredne i predmetne nastave	Prema planu Agencije i Ministarstva	Prema planiranom broju skupova
3. Sudjelovanje ostalih odgojno-obrazovnih radnika na skupovima u organizaciji Agencije	ravnatelj, def.voditelj PŠ, def. u Od. za PSP-e pedagog, knjižničar	Prema planu Agencije	„
4. Sudjelovanje na skupovima organiziranim na državnoj razini	3- 5 učitelja ili drugih o-o. radnika	Prema planovima Ministarstva	„

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

- individualno proučavati stručnu i ostalu literaturu

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

8.1. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA

8.2.1. – SLUŽBA ŠKOLSKE I SVEUČILIŠNE MEDICINE

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

Nadležni tim školska ambulanta Zamet, Rijeka:

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

E-mail: natasa.fugosic-lenaz@zzjzpqz.hr

SUZANA MAROHNIC, bacc. med. techn.,

E-mail: suzana.marohnic@zzjzpqz.hr

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

BROJ TELEFONA: 261-030

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

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI/PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

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

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

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

8.3. 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	1.do 8.	- razrednici, pedagog., spremač.
- Briga o uređenju okoliša	1.do 8.	- UV, vod. ekoloških grupa
- Provedba programa prevencije	1.do 8.	- razrednici, UV
- Liječnička preventiva- prema Planu Šk.dispanzera		- liječnik, med.sestra, razr.
a) sistematski pregledi		"
b) cijepljenja		"

-PREDAVANJA I RADIONICE

A) z a u č e n i k e

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

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

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

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

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

- Redovito ćemo surađivati sa šk. dispanzerom u prevenciji zdravstvenih poteškoća
- Redovito ćemo uređivati školski i izvanškolski prostor.
- Škola će provoditi terensku i 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

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

8.6. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE (donesen 27.rujna 2007.)

ŠKOLA

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

DJELATNICI

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

UČENICI

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

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

- adaptacija sanitarnih čvorova u sutereu i prvom katu, uvođenje tople vode u sanitarnim prostorijama za učenike
- uređenje vanjskih stepeništa i ograda
- izgradnja zapadnog prilaza školi uz uređenje parkirališta prema Ugovoru

9.2. NAMJEŠTAJ

- uređenje školske kuhinje prema mogućnostima (zbog rasta cijena energenata u proračunu su zaustavljene sve stavke nabave dugotrajne imovine iz izvanproračunskih sredstava)
- uređenje školske zbornice – ormarići za učitelje s ključevima
- zavjese za učionice

9.3. OPREMA

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

9.4. OSTALO

- nabavka novih nasada, cvijeća, zemlje, vaza i alata za uređenje unutrašnjeg i vanjskog prostora
- ugradnja vanjskog dizala (prema izdanoj projektnoj dokumentaciji)

8. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

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

OSNOVNA ŠKOLA "KANTRIDA"
R I J E K A
Područna škola pri KBC-u Rijeka, lokalitet Kantrida
Rijeka, rujan 2021.

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

ZA ŠK. GODINU 2023./ 2024.

VODITELJICA PŠ:

VESNA ŽILIĆ, prof

RAVNATELJICA ŠKOLE:

SANJA KVATERNIK HREN, prof.

10.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI I NAČIN RADA

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

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

Bolnički kompleks KBC Rijeka – lokalitet Kantrida sastoji se od više fizički razdvojenih zgrada. Nastava Područne škole održava se u četiri odvojena objekata gdje su smještene Klinika za pedijatriju, Klinika za dječju kirurgiju, 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 kurikulum koji uvažava sve njegove posebnost, protokole praćenja njegove bolesti te program matične škole iz koje dijete dolaze. Na taj način nastojimo omogućiti uspješan povratak djeteta u njegovu primarnu sredinu. Učenička odgojno – obrazovna postignuća evidentiraju se u aplikacije e-dnevnika. Tako koncipirano praćenje osigurava kontinuitet u obrazovanju učenika.

10.2. PROGRAMSKI ZADACI

1. EVIDENCIJA UČENIKA PACIJENTA PREMA:

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

2. SURADNJA S RODITELJIMA I STARATELJIMA UČENIKA/PACIJENTA

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

3. SURADNJA S MATIČNIM ŠKOLAMA

- pružanje osnovnih i bitnih informacija značajnih za razrednika i stručnu službu
- dogovor o načinu suradnje

- traženja informacija o uspješnosti na planu savladavanja nastavnog gradiva
 - pružanja informacije stručnoj službi škole i razrednom vijeću o
 - primjerenom pedagoško-didaktičkom pristupu učeniku po povratku iz bolnice
 - suradnja u izradi i provedbi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike - pacijente s teškoćama u razvoju
4. SURADNJA SA INSTITUCIJAMA, ŠKOLAMA SPECIJALIZIRANIM ZA PROVOĐENJE POSEBNIH PROGRAMA (Zavodi, Centri za rehabilitaciju, Centri za odgoj i obrazovanje), CENTRIMA ZA SOCIJALNU SKRB, ZAVODIMA ZA PROFESIONALNU ORIJENTACIJU, UDRUGAMA ZA ZLOSTAVLJANU DJECU, SPECIJALIZIRANIM UDRUGAMA ZA POMOĆ KRONIČNO BOLESNIM OSOBAMA I OSOBAMA S INVALIDITETOM.
5. SURADNJA S DJELATNICIMA BOLNICE
Svakodnevno se surađuje sa zdravstvenim djelatnicima Bolnice (glavne sestre odjela, predstojnici klinika, voditelji odjela, medicinskim sestrama, dežurni liječnici). Voditeljica tjedno surađuje s glavnim sestrama Klinike za pedijatriju i Klinike za dječju kirurgiju, a periodično i po potrebi sa predstojnicima klinika i voditeljima odjela. Socijalna pedagoginja 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 za učenike osnovnoškolske dobi
 - instruktivni rada za učenike srednjih škola
 - provođenje odgojnih, izbornih i izvannastavnih sadržaja
7. DNEVNI RASPORED – RASPORED SATI
Raspored sati izrađuje se tjedno ili dnevno za hospitalizirane učenike/pacijente i za učenike/pacijente u dnevnoj bolnici, osiguravajući pravilnu zastupljenosti obrazovnih i odgojnih sadržaja.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE
Stručno usavršavanje provodi se kroz:
- međužupanijsko stručno vijeće za učitelje u bolnicama
 - županijska stručna vijeća
 - stručne aktive, razredna i učiteljska vijeća u matičnoj i područnoj školi
 - prisustvovanju savjetovanjima i stručnim skupovima na nivou Grada, Županije, Republike
 - proučavanje stručne literature
9. SURADNJA S DJEČJIM VRTIĆEM U BOLNICI
Suradnja s odgojiteljicama dječjeg vrtića koji djeluje na lokalitetu vezana je uz organiziranje i provedbu kulturnih, zabavnih i humanitarnih sadržaja, obilježavanju važnijih datuma i oplemenjivanju i uređenju bolničkih prostora.
10. OSTALI POSLOVI
- Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća učitelja u bolnicama
 - Prisustvovanje stručnim aktivima
 - Organiziranje i prisustvovanje svim kulturnim, humanitarnim i zabavnim događanjima u Bolnici koji se organiziraju za učenike/pacijente
 - Estetsko uređenje prostora na bolničkim odjelima (12 panoa) i u školskoj zbornici

- Prisustvovanje UV i RV - PŠ i MŠ
- Sudjelovanje u svim aktivnostima Projekta „ZA OSMIJEH DJETETA U BOLNICI“
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana škole

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

10.3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ

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

- **Klinika za dječju kirurgiju** (Odjel za dječju kirurgiju i urologiju, Odjel za dječju traumatologiju i ortopediju)
- **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.
- **Odjel za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu dječje dobi**
- **Centar za kliničku, zdravstvenu i organizacijsku psihologiju KBC Rijeka** (na lokalitetu Kantrida)
- **Zbornica Škole**

10.4. SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA

3.1 . SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA

Svaki odjel ima svoje specifičnosti s kojima su upoznati svi učitelji i u svojem radu ih poštuju.

Specifičnosti se odnose se na duljinu boravka djeteta u bolnici, uvjete i načine liječenja te predviđeni tijek oporavka. Poštivanje specifičnosti liječenja ukomponirali smo u Protokol postupanja učitelja u bolničkoj školi.

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

3.1.1. KLINIKA ZA DJEČJU KIRURGIJU

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

3.1.2. KLINIKA ZA PEDIJATRIJU

Učenici/pacijenti hospitaliziraju se zbog dijagnostičkih tretmana i liječenje. Svakom učeniku /pacijentu pristupa se individualno poštujući specifičnost bolesti i liječenja. Socijalna pedagoginja redovito je uključena u dijagnostiku učenika/pacijenata na odjelu neurologije i dječje psihijatrije. Kod onkoloških učenika/pacijenata u potpunosti preuzimamo brigu o njihovom obrazovanju. Rad se odvija u strogo izoliranim uvjetima na odjelu ili u zbornici 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.

3.1.3. ODJEL ZA FIZIKALNU I REHABILITACIJSKU MEDICINU DJEČJE DOBI

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

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

3.1.4. ZBORNICA ŠKOLE

U zbornici se organizira nastave za učenike Dnevne bolnice ili za učenike/onkološke pacijente koji se nalaze na terapiji održavanja. Nastava se uglavnom odvija u poslijepodnevnim terminima, a prema trenutnim potrebama određenog djeteta organiziramo i u jutarnjim satima. U Zbornici se pruža instruktivna pomoć srednjoškolcima i osnovnoškolcima koji pohađaju svoje matične škole, ali zbog bolesti imaju probleme u praćenju nastavnog procesa i svladavanju nastavnih sadržaja.

Socijalan pedagoginja u ovim prostorima ostvaruje rehabilitacijski program i savjetodavni rad s roditeljima.

roditeljima.

10.5. OBLICI RADA

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

Učitelji rade pod uvjetima koje svaki bolnički odjel propisuje i prilagođenim metodama rada nastojimo poštivati specifičnosti odjela te ispuniti odgojno-obrazovne zadatke. Na pojedinim odjelima rad se odvija u posebnim prostorima (učionica/dnevni boravak) i tu se najčešće koriste skupni oblici rada. U zbornici Škole odvija se nastava za učenike koji su na dužem liječenju u Dnevnoj bolnici.

10.6. METODE RADA

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

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

10.7. SREDSTVA RADA

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

10.8. 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 Irena Smoljan (1.a do 4.a – razrednik)

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

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

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

- Irena Volf, VSS – matematika i informatika, razrednica 5. razreda

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

- Drago Frlan, VSS – engleski jezik 12 sati, povijest 4 sata tjedno, razrednik 6. razreda

- Vlatka Kirinčić Orbanić, VSS – priroda/biologija 7 sati tjedno, razrednica 8. razreda

- Ana Baraka Ribinski, VSS– zemljopis, 3 sata tjedno

- Martina Sudan, dr.sc. – fizika, 4 sata tjedno

- Ivana Vadlja, VSS – kemija, 4 sata tjedno

- Tamara Baričević, VSS – likovna kultura, 4 sata tjedno (zamjena Jasna Malner Ladašić)

- Ana Žauhar, VSS –glazbena kultura, 4 sata tjedno

- Jaroslav Wilczynski, RKT vjeronauk, 2 sata tjedno – izborna nastava

- Marijeta Tićak, VSS, talijanski jezik, 2 sata tjedno – izborna nastava

- Zrinko Brdar, VSS, tehnička kultura, 1 sat tjedno

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

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

Vrijednost rada PŠ je izražena kroz plan i program kulturno zabavnih aktivnosti kojima

omogućavamo našim malim pacijentima trenutke radosti i relaksacije. 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, pristup a i načina odvijanja nastave za svaki bolnički odjel. Prema tom planu razrađuje se raspored sati i odvija nastava.

Socijalni pedagog stručno je educiran za rad s teško oboljelim djecom i sudjeluje u timu

neuropedijatar, psihologa i psihijatra u praćenju djece s neurološkim bolestima te s poremećajima

u ponašanju različitih etiologija. Kod učenika koji imaju teškoća u učenju, učitelji i socijalni pedagog

PŠ pružaju pomoć matičnim školama u primjerenom pedagoškom postupanju i izboru optimalnih

didaktičko-metodičkih postupaka.

Socijalni pedagog kontinuirano surađuje s roditeljima kroz savjetodavni rad.

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

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

10.9. NAČIN RADA ŠKOLE

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

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

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

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

Prosječni broj učenika/pacijenata dnevno na odjelima je oko 10, a godišnje 350.

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

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

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

Administrativno PŠ ima:

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

10.10. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA I VODITELJA PŠ

PODRUČJE RADA	PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI	BROJ SATI TJEDNO
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA PACIJENTIMA	525	15
<ul style="list-style-type: none"> - Ustroj i uspostava neposrednog rada - Rad s učenicima s poremećajima u komunikaciji vezanim uz hospitalizaciju, sa specifičnim teškoćama bolesti, učenja, provođenje socio-pedagoške procjene, izrada mišljenja - Neposredni odgojno obrazovni rehabilitacijski rad s učenicima-pacijentima na bolničkim odjelima prema protokolu odjela - Socio-pedagoška pomoć učenicima s posebnim potrebama i kroničnim oboljenjima (neurološka, imunološka, onkološka i psihijatrijska) 	35 105 105 280	1 3 3 8
2. RAD SA RODITELJIMA UČENIKA / PACIJENATA	35	1
<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. 	8.75 8.75 8.75 8.75	0.25 0.25 0.25 0.25

3. POSLOVI VODITELJA PŠ	70	2
- organizacija nastave i izrada dnevnih zaduženja, sjednice RV	8.75	0.25
- upoznavanje učenika-pacijenata, utvrđivanje i osiguravanje njihovih odgojno-obrazovnih potreba tijekom hospitalizacije	8.75	0.25
- prijenos informacija i upute o primjernoj didaktičko - metodičkoj potpori		
- suradnja sa zdravstvenim osobljem	8.75	0.25
- suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima matičnih škola	8.75	0.25
- rad u stručnom timu /dječji psihijatar, klinički psiholozi/	8.78	0.25
- organiziranje i provođenje sustava evidencije, dokumentacije i statistike	8.75	0.25
- prikupljanje informacija i obrada istih o učenicima s teškoćama u razvoju	8.75	0.25
- izrada individualnih kurikuluma	8.75	0.25
4. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	210	6
- izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada	17.5	0.5
- planovi i programi rada s učenicima	35	1
- plan za osiguravanje specifičnih potreba	17.5	0.5
- program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima	17.5	0.5
- program sustava praćenja učenika	35	1
- pripremanje za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima učenicima	17.5	0.5
- priprema za dnevni neposredni odgojno – obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad	35	1
- izrada individualnog didaktičkog pribora	35	1
UKUPNO	840	24

10.11. 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

10.12. POTREBAN DIDKATIČKI MATERIJALI PRIBOR

1. OSIGURAVANJE POTREBITOG POTROŠNOG MATERIJALA

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

Programu rada prilažemo Protokol postupanja učitelja u bolničkoj školi i kurikulum

10.13. 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 preopteretiti učenika, jer bolnički školski sat može biti kraći- radite s bolesnim djetetom koje ne može iskazati punu motivaciju.

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

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

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

U tijeku bućenja, ako dijete počne iskazivati brigu zbog bolesti i tijeka 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.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god.2023./2024.

Voditelj ŠPP: Vesna Žilić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

OŠ "Kantrida" ima 322 učenika u 17 razrednih odjela. 83 učenik razredne nastave obuhvaćen je cjelodnevnom nastavom.

U školi ima 34 učenika s teškoćama u razvoju koju nastavu prate temeljem rješenja o primjerenom obliku školovanja. 2 učenika uključena su u produženi stručni postupak za djecu s tjelesnim teškoćama, a još 4 ostvaruje rehabilitacijski program edukacijskog rehabilitatora temeljem rješenja. U rehabilitacijski program socijalnog pedagoga u Školi uključeno je 19 učenika s teškoćama u razvoju. U potrebi za u rehabilitacijskim programom logopeda je 29 učenika. U svakom razrednom odjelu imamo učenike s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima te učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima. Tridesetak učenika su korisnici socijalne pomoći.

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

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

ISHODI PROGRAMA:

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

ŠPP ostvaruje se kroz:

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

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/prep oruku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1.Trening životnih vještina Povećati aktivne strategije suočavanja sa stresom, poboljšati komunikaciju između učenika, razvijati vještine odupiranja vršnjačkom pritisku, prevencija ovisnosti	<i>evaluiran</i>	<i>Univerzalna</i>	3.-7.	200	6-8	razrednici
2.Zajedno više možemo Uključivanje škole u preventivne programe šire društvene zajednice, a koji će svojim sastavnim dijelovima približiti učenicima policiju i njen rad, pružiti spoznaju o postojanju društvenih subjekata koji zajedno djeluju na stvaranju pozitivnog okruženje te informirati o brojnim udrugama i aktivnostima koje se organiziraju za provedbu slobodnog vremena. 2.1.Mogu ako hoću" – 1 (MAH – 1) - organizirani posjet učenika 4. razreda policijskoj postaji kako bi se učenici upoznali s radom policije i prihvatili policiju kao prijatelja pomagača 2.2. "Prevenција i alternativa" -1 (PIA- 1) uključuje učenike 5. razreda koji se kroz predavanja i interaktivne radionice upućuje u osnove policijskog postupka i zakonske odredbe vezane uz slučajeve zloporabe opojnih droga, konzumiranja alkohola, vandalizma i vršnjačkog nasilja. 2.3. "Prevenција i alternativa" -2 (PIA- 2) – policijski službenik i područni kontakt policajac u školi provode interaktivni program s učenicima 6. razreda. u kojem ih se poučava kako odlučno reći NE različitim rizičnim ponašanjima 2.4."Zdrav za pet" – u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Ministarstvom zdravlja Republike Hrvatske i Ministarstvom zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske, na području Primorsko goranske županije provedi se projekta „Zdrav za pet!“ s ciljem prevencije ovisnosti te podizanja razine javnozdravstvene svijesti kod učenika. U Projekt uključujemo učenike 8. razreda.	<i>evaluiran</i>	<i>Univerzalna</i>	4.,5.,6., i 8.	169	1-2	djelatnici PU PGŽ

9. Pedagoški program prevencije problema u ponašanju 9.1. Surfajmo sigurno - 4. i 5. raz. 9.2. Učenje nije mučenje - 5. raz 9.3. Učenje u online okruženju 6.raz 9.4. Pravilna prehrana – 7. raz.		Univerzalna	4.-8.	214	11	pedagoginja
10.Preventivni rad s učenicima iz čl.65 Zakona		Selektivna	1.-8.	20		pedagoginja

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Roditeljski sastanak b) Individualno savjetovanje d) Grupno savjetovanje e) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Inducirana				
A1. Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	roditelji 5.raz.	Sigurnost na internetu	2	pedagoginja
A.2 Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 1.a raz	Stilovi roditeljstva	1	učiteljice
A3 Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 1.b raz	Komunikacijske vještine i kako unaprijediti komunikaciju s djetetom	1	učiteljica
A4. Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 3.a raz	Igrice i mediji	1	učiteljica
A5. Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 5.a raz	Odgojno učinkovita komunikacija	1	učiteljica
A6. Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 6.raz	Prevenција i alternativa		Djelatnici MUP-a
A7. Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	roditelji 5. raz.	SNEP prevencija seksualnog nasilje nad i među djecom	1	socijalna pedagoginja
B. Individualno savjetovanje	<i>Selektivna inducirana</i>	roditelji 1.-8.raz.	savjetovanje o primjerenom odgojnom postupanju	po potrebi	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica

RAD S UČITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Učiteljska vijeća prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Individualno savjetovanje o postupanju	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
A1.UV	<i>Univerzalna</i>	učitelji	Usvajanje ŠPP, provedba i evaluacija	1	socijalna pedagoginja
A2.UV	<i>Univerzalna</i>	učitelji	Kako stvarati partnerski odnos s roditeljima	1	socijalna pedagoginja
C RV	<i>Selektivna</i>	učitelji	Primjerene strategije pomoći učenicima s teškoća-ma čl. 65	10	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica
D Individualno savjetovanje o postupanju	<i>Selektivna</i>	učitelji	Stručna pomoć u radu s učenicima s problemima u ponašanju i njihovim roditeljima	po potrebi	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
c) Roditeljski sastanak d) Individualno savjetovanje f) Grupno savjetovanje g) Vijeće roditelja	d) Univerzalna e) Selektivna f) Indicirana				
A1. Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	roditelji 5.raz.	Sigurnost na internetu	2	pedagoginja
A2. Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	roditelji 2. raz.	Prevenција zlostavljanja djece	2	socijalna pedagoginja
B. Individualno savjetovanje	<i>Selektivna inducirana</i>	roditelji 1.-8.raz.	savjetovanje o primjerenom odgojnom postupanju	po potrebi	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica

RAD S UČITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
e) Učiteljska vijeća prema učenicima f) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju g) Razredna vijeća h) Individualno savjetovanje o postupanju	d) Univerzalna e) Selektivna f) Indicirana				
A1.UV	<i>Univerzalna</i>	učitelji	Usvajanje ŠPP, provedba i evaluacija	1	pedagoginja socijalna pedagoginja
A2.UV	<i>Univerzalna</i>	učitelji	Razvoj pozitivne slike o sebi	1	socijalna pedagoginja
C RV	<i>Selektivna</i>	učitelji	Primjerene strategije pomoći učenicima s teškoća-ma čl. 65	10	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica
D Individualno savjetovanje o postupanju	<i>Selektivna</i>	učitelji	Stručna pomoć u radu s učenicima s problemima u ponašanju i njihovim roditeljima	po potrebi	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica