



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: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2170-1-54-01/01-26-1

Temeljem članka 28., st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 48. Statuta Osnovne škole „KANTRIDA“, nakon rasprava na sjednici Vijeća učitelja održane 23. rujna 2026. godine i sjednici Vijeća roditelja održane dana 28. rujna 2026. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor OŠ „Kantrida“, Izviđačka 9, Rijeka, na svojoj sjednici od 29. rujna 2026. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „KANTRIDA“ za školsku 2026./2027. godinu

- * *M a t i č n a škola***
- * *P o d r u č n a 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 nastavnim sredstvima i pomagalicama)	8
1.4. KNJIŽNI FOND (broj naslova 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 ZAPOSLENIKA ŠKOLE	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 2026./2027. godinu	17
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	34
5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH ZAPOSLENIKA	35
5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	35
5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA – STRUČNOG SURADNIKA	61
5.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA - STRUČNOG SURADNIKA	75
5.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA SOCIJALNOG PEDAGOGA- STRUČNOG SURADNIKA	78
5.5. RAD ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	84
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA	89
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	90

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.....	99
6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	99
7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	100
7. 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	100
7. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	100
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	101
8.1. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA	101
8.2. PLAN BRIGE ŠKOLE za ZDRAVSTV.-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČ.	104
8. 3. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	105
8.4. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE (donesen 27.rujna 2007.).....	106
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	107
10. PLAN I PROGRAM RADA PODRUČNE ŠKOLE PRI KBC-u RIJEKA, ...	108
10.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI I NAČIN RADA	109
10.2. PROGRAMSKI ZADACI	109
10.3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ	111
10.4. SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA.....	111
10.5. OBLICI RADA.....	112
10.6. METODE RADA	112
10.7. SREDSTVA RADA.....	112
10.8. NAČIN RADA ŠKOLE.....	114
10.9. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA I VODITELJA PŠ.....	115
10.10. PROGRAM RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA SOCIJALNOG PEDAGOGA I UČITELJA U PŠ.....	118
10.11. POTREBAN DIDKATIČKI MATERIJALI PRIBOR	118
10.12. PROTOKOL POSTUPANJA UČITELJA PREMA UČENIKU PACIJENTU	119

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) 121

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 - 351 PŠ - 78
Broj učenika u razrednoj nastavi:	MŠ - 195 PŠ - 31
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	MŠ - 156 PŠ - 47
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	MŠ- 39 - (4 u Odjelu za PSP)
Broj učenika u cjelodnevnoj nastavi i produženom boravku:	MŠ - 139
Broj učenika putnika:	MŠ - 8 učenika koji dolaze s područja Bivija
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u Matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u Područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	9 MŠ + 3 PŠ
Broj razrednih odjela PN-a:	9 MŠ + 4 PŠ
Broj smjena:	1 smjena
Početak i završetak svake smjene:	CN: 8.00 – 16.00 PB: 11.30 -16.30 RAZREDNA NASTAVA 8.00 – 13.15 PREDMETNA NASTAVA 8.00 – 14.55 PODRUČNA ŠKOLA 13.00 – 17.00
Broj radnika:	70 (1 na zamjeni)
Broj učitelja predmetne nastave:	29 (2 na zamjeni)
Broj učitelja razredne nastave:	19 (1 na zamjeni)
Od broja učitelja RN -u cjelodnevnoj nas.:	8 CN + 2 PB
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:	10 tajnica, vod. račun (zamjena) ., 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 – Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, sport, tehničku kulturu i mlade	Program cjelodnevnog odgojno-obrazovnog rada; Prehrana učenika; Program RI MOVE; Program “Rijeka pliva”; Građanski odgoj, Moja Rijeka, Zdravstveni odgoj, Rad s darovitim učenicima, Školsko sportsko društvo,...
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a	Odluka o broju učenika i odjela u Školi; Upisi djece u 1. razred; Školovanje djece s teškoćama u razvoju te upisi u srednju školu; Kadrovska pitanja ...
Nastavni zavod za javno zdravstvo i Školski dispanzer “Zamet”	Aktivnosti Školske medicine s učenicima i roditeljima Program “Trening životnih vještina”; Aktivnosti zavoda
Zavod za socijalni rad – Područni ured Rijeka; Obiteljski centar; Ustanova za Dnevni boravak djece “Tić”	Socijalna zaštita učenika; suradnja s provoditeljima nadzora...
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” Univerzalna sportska škola
CZOI O Vinko Bek Zagreb	Školovanje djece s slabovidnošću
Zavod za zapošljavanje	Profesionalno savjetovanje i upisi u srednju školu
Srednjoškolske ustanove	Profesionalno informiranje učenika 8. razreda
UNICEF RH	Program “Za sigurno i poticajno okruženje u školi
Udruga roditelja “Korak po korak”	CAP- program I TEEN CAP- program
Župni ured na Kantridi	Misa povodom početka nastavne godine; Humanitarne aktivnosti, Prva pričest, Krizma...
MO Kantrida	Kulturno-umjetnički programi; Uređenje škole i okoliša; Likovni natječaj EX TEMPORE... Sv. Nikola
Dom umirovljenika Kantrida	Kulturno-umjetnički programi
Bolnica za majku i dijete	Kulturno-umjetnički programi; Zdravstvena zaštita učenika
Crveni križ	Prijem učenika 1. Razreda u CK; Prigodne aktivnosti CK

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

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2.,4.	54.22			3	3
2. razred	1.,3. i K	54.22			3	3
3. razred	6.,8.	54.22			3	3
4. razred	7.,9.	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 - njemački	15 , učionice RN i slobodne učionice	54.22			3	3
Matematika	11,12,13 slobodne učionice	54.22			3	3
Priroda i biologija	12	54.22	26		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 i 9	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					3	3

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

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

1.2.2. Vanjski školski prostori

Naziv površine	Veličina u m 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	Potrebna obnova gazišta stepenica
9. Kolni prilaz školi	159,5	Zadovoljava
10. Trijem	62,56	Zadovoljava
11. Parkiralište i dostavni put		Zadovoljava - novoizgrađeno
12. Školski vrt – „južni park“	250	Zadovoljava
13. Školski vrt, zapadni dio	400	Zadovoljava

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Audio oprema:		
Radio s CD	7	+
Smart TV	11	+
Video- i foto oprema:		
LCD -projektor+stropni	5	+ +
Pametna ploča/ekran	8	+
Grafoskop	2	+
Informatička oprema:		
Računala + prij. računala	41+62	+
Printer-laser	5	+
Štampač – ink jet	2	+
Skener	2	+
Ostala oprema:		
Grafička preša	1	+
Mikroskop	3	+
Hoffmanovaparat za el.l.	1	+
Teluri j	1	+
Pianino, glazbena linija	1 + 1	+ +
Syntysaizer	1	+

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

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

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	2292	+
Stručna literatura za učitelje	430	+
Periodika	33	+
Referentna građa	73	+
U K U P N O	2828	+

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Petra Bajčić		mag. prim. educ.	VSS		
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		
6.	Dijana Kurilić Brdar		mag. prim. educ.	VSS		
7.	Martina Mašić		mag. prim. educ.	VSS	savjetnik	
8.	Zorana Majer		mag. prim. educ.	VSS		
9.	Sandra Pernjak Krmek		mag. prim. educ.	VSS	savjetnik	
10.	Maja Matijević		dipl. učiteljica	VSS	mentor	
11.	Irena Smoljan		dipl. učiteljica	VSS		
12.	Samanta Jović		mag. prim. educ	VSS		
13.	Leo Šegota		učitelj	VŠS		
14.	Maja TokićTravica		mag. prim. educ.	VSS		
15.	Snježana Vrbanić		mag. prim. educ.	VSS		
16..	Sara Fumis		mag. prim. educ	VSS		
17.	Marijana Mihaljević		dipl. učiteljica	VSS		
18.	Matea Aščić – zamjena za rodiljni dopust		mag. prim. educ	VSS		

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjet.	Godine staža
1.	Aida Ahel		profesor	VSS	Hrvatski j.		
2.	Ana Baraka Ribinski		profesor	VSS	Geografija	savjetnik	
3.	Irena Badžek		Dipl.ing.br.	VSS	Tehnička k.		
4.	Nenad Barić		mag. theol.	VSS	RKT vjeronauk.	mentor	
5.	Irena Čorak Tijan		profesor	VSS	Hrvatski j.		
6.	Ana Žauhar		mag. mus.pead	VŠS	Glazbena kultura		
7.	Lara Ivoš		mag. phil.angl.	VSS	Engleski jezik		
8.	Tamara Baričević		profesor	VSS	Likovna k.		
9.	Silvana Konjevoda		profesor	VSS	Likovna kultura		
10.	Maja Gavrić		Mag. educ	VSS	Matematika		
11.	Iva Matković Drušković		profesor	VSS	Engleski j.		
12.	Ivan Marenčić		profesor	VSS	Tjelesna i zdrav. k.		
13.	Ana Rameša		profesor	VSS	Matematika		
14.	Nikolina Šojat		profesor	VSS	Hrvatski j.	savjetnik	
15.	Tea Štefan Kovačević		profesor	VSS	Povijest		
16.	Ivana Vadjla		profesor	VSS	Prir.,Bilo. i Kemija	savjetnik	
17.	Viktoria Brozović – zamjena mirovanje		Bacc. matematike	VŠS	matematika		

18.	Maja Gavrić - zamjena		Mag.educ mat.	VSS	Matematika		
19.	Drago Frlan – voditelj PŠ		profesor	VSS	Engleski i povijest		
20.	Ivana Žeravica		profesor	VSS	Hrvatski jezik		
21.	Jaroslav Wilczynski		dip.teolog.	VSS	RKT vjeronauk		
22.	Martina Sudan		profesor	VSS	Fizika		
23.	Nebojsa Letić		profesor	VSS	Informatika		
24.	Vlatka Kirinčić Orbančić		Profesor	VSS	Biologija i Priroda	mentor	
25.	Mario Totić		mag.teol.	VSS	RKT vjeronauk		
26.	Antonio Boban		Mag. informatike	VSS	Informatika		
27.	Radmila Rakinić		Mag.en.jez.	VSS	Engleski jezik i Njemački jezik		
28.	Mia Šepić – zamjena za neplaćeni dopust		Mag.tal.jez.	VSS	Talijanski jezik		

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

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	Mentor/ Savj.	Godine staža
1.	Sanja Kvaternik Hren		profesor	VSS	Ravnateljica		
2.	Tea Juretić		Mag.soc. ped	VSS	Socijalni pedagog		
3.	Martina Šeša		profesor	VSS	Pedagoginja		
4.	Anđela Žugaj Mišić		Mag.kroatis tike	VSS	Knjižničarka		
5.	Ivana Čop Sušanj		Mag..def	VSS	Eduk. rehabilitatorica		
6.	Josip Dmitri Jelovčan-Bulatović (nadopuna)		Prof. HJ i književnosti	VSS	Eduk. rehabilitator		
7.	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		Univ. Spec. iur	VSS	Tajnica	
2.	Snježana Sučić– zamjena za roditelji dopust		Diplomirani ekonomist	VSS	Voditeljica računovodstva	
3.	Velimir Posilović		strojarski tehničar	SSS	Domar	
4.	Sandra Likar		kuhar	SSS	Kuharica	
5.	Dino Salkanović		kuhar	SSS	Kuhar	
6.	Slavica Nanut		Maturant gimnazije	SSS	Spremačica	
7.	Olgica Jozić		trgovac	SSS	Spremačica	
8.	Vesna Mrazek		NKV radnik	PKV	Spremačica	
9.	Sandra Salkanović		trgovac	SSS	Spremačica	
10.	Eleonora Mušanović		učiteljica	VŠS	Pomoćnik u nastavi	
11.	Danijela Topić		ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	
12.	Ljubica Fruk		Mag.educ. HJ	VSS	Pomoćnik u nastavi	
13.	Lucija Majetić		Maturant gimnazije	SSS	Pomoćnik u nastavi	
14.	Klaudija Kik Sirotić		Dipl. ekonomist	VSS	Pomoćnik u nastavi	
15.	Danijela Ban		Komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi	

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

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženje učitelja predmetne i razredne nastave

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

IME I PREZIME UČ.	NP	PuR	Re d. N .	IZB	R	DOP	DOD	INA/ DR.	PP	UNR URO	OP	Tj	God.
1. Nikolina Šojat	HJ	6.a,6.b,8.a,8.c	18	-	2	-	1	1	-	22	18	40	2080
2. Irena ČorakTijan	HJ	5.a,5.b,7.a,7.b	18	-	-	1	1	2	-	22	18	40	2080
3. Ivana Žeravica	HJ	8.b, Dop.nast	5+2	-	-	1	-	-	2	10	8	18	936
4. Silvana Konjevoda	LK	5. - 8.	9	-	-	-	-	3	2	14	11	25	1300
5. Ana Žauhar	GK	2.c,4.a,b; 5.-8.; PŠ(4sata)	16	-	2	-	-	2	2	22	18	40	2080
6. Lara Ivoš Mišćenić	EJ	1.a,1.b,3.a,3.b,7.a,7.b,8.a,8.c	20	-	-	1	1	1	-	23	17	40	2080
7. Iva Matković Drušković	EJ	2.a,2.b,2.c,4.a,4.b,5a.,5.b,6.a	19	-	2	1	-	1	-	23	17	40	2080
8. Radmila Rakinić	EJ/ NJ.	4.a/b,5.a/b,6.b, 8.b PŠ 8	18	-	2	1	1	1	-	23	17	40	2080
9. Martina Sudan	F,M	6.b M, 7.a, 7.b,8.a,8.b,8.c PŠ 4 F	18	-	-	1	1	2	-	22	18	40	2080
10. Maja Gavrić	M	7.a,7.b,8.a,8.b	16	-	2	1	1	2	-	22	18	40	2080
11. Viktorija Brozović	M	5.a,7.b,8.a,b	16	-	-	1	1	2	2	22	18	40	2080
12. Vlatka Kirinčić Orbanić	P B K	P 5.a,5.b,6.a,6.b 8.b KiB, PŠ 7	20	-	2	1	1	-	-	24	16	40	2080
13. Ivana Vadlja	K B	7.a,7.b, 8.c BiK, 8.a K PŠ 4 K	18	-	2	1	1	2	-	24	16	40	2080
14. Antonio Boban	INF	1.-4. PŠ . 4	4	18	-	-	-	2	-	24	16	40	2080
15.Tea Štefan Kovačević	P	5. – 8.	18	-	2	-	1	3	-	24	16	40	2080
16.Ana Baraka Ribinski	G	5. – 8. PŠ (3 sati)	21	-	-	-	-	1	2	24	16	40	2080
17.Irena Badžek	TK	5. – 8. PŠ (4 sat)	13	-	2	-	1	4	2	22	18	10	2080
18. Ivan Marenčić	TZK	5. – 8.	19	-	2	-	-	2	2	24	16	40	2080
19. Nebojša Letić	INF	5.a,b; 6.a,b. 7.a,b, 8.a,b,c	8	10	-	-	1	3	2	24	16	40	2080
20. Mia Šepić	TJ	4 a,b ; 5.a,b; 6.a,6.b ; 7.a,b; 8.a/c,8.bPŠ(1.)	-	21	-	-	1	1	-	23	17	40	2080
21. Nenad Barić	RKT -vj.	2.a,2.b/c,3.a,3.b ,4.a,4.b,5.a/b,7. b,8.a,8.c	-	22	-	-	1	1	-	24	16	40	2080
22. Mario Totić	RKT -vj.	1.a,1,b, 6.a/b,8.b	-	8	-	-	1	1	-	10	6	16	835

23. Dijana Kurilić Brdar	RN - CN	1.a	15	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
24. Samanta Jović	RN - CN	1.a	15	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
25. Zorana Majer	RN	1.b	15	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
26. Petra Bajčić	CN RB												
27. Maja Tokić Travica	RN CN	2.a	16	-	2	1	1	1		21	19	40	2080
28. Sandra Pernjak Krmek	RN CN	2.a	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
29. Leo Šegota	RN	2.b	16	-	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
30. Snježana Vrbanić	RN	2.c	15	-	2	1	-	-	3s.p.	23.	17	40	2080
31. Iva Tićak	RN CN	3.a	16	-	2	1	1	1	-	21	18	40	2080
32. Maja Matijević	RN CN	3.a	16	-	2	1	1	1	-	21	18	40	2080
33. Sara Fumis	RN	3.b	16	-	2	1	1	1	-	21	18	40	2080
34. Martina Mašić	RN CN	4.a	15	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
35. Tamara Čović	RN CN	4.a	15	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
36. Matea Aščić	RN	4.b	15	-	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
37. Marijana Mihaljević	PB	1.b/3.b	25	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080
38. Irena Smoljan	PB	2.b/c	25	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080
39. Iva Đurić	RN-K	1.-4.a (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
40. Katarina Jusup Dodig	RN-K	1.-4.b (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
41. Aida Ahel	RN-K	1.-4.c (PŠ)	9	-	1	-	-	0,5	-	11,5	8,5	20 +20 HZZO	1040
42. Drago Frlan	HJ	5. - 8. (PŠ)	18	-	2	-	-	1	-	21	19	40	2080
43. Ana Rameša	EJ/P OV	7.b PŠ POV 6, EJ 103.	19	-	2	-	1	1		23	17	40	2080
44. Barbara Baričević	M INF	5. - 8. (PŠ) 5. - 8 (PŠ)	16	4	1	-	-	-	1-ad. e-D	22	18	40	2080
46. Jaroslav Wilczynski	LK	5. - 8.	4	-	-	-	-	1	-	5	5	10	520
46. Meliha Hasanović – vanjski suradnik	ISL-vj.	1. - 8.	-	2	-	-	-	-	-	2	3	5	260

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	SANJA KVATERNIK HREN	prof. matematike i fizike	ravnateljica	7,00 – 15,00 rad s strankama po dogovoru	40
2.	TEA JURETIĆ	Socijalni pedagog	voditeljica PŠ socijalni pedagog MŠ	8.00 - 14.00 (ponedjeljak popodne od 11,00-17,00)	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 (korištenje prava na rada na pola radnog vremena)	prof. edukac. Rehab.	edukacijska rehabilitatorica	10.00-12,30	12,5+7,5
6.	JOSIP DMITRI JELOVČAN-BULATOVIĆ	Prof. Hji književnosti	PSP – zamjena za korištenje prava na pola radnog vremena	12,30 – 15,00	12,5+7,5
7.	SNJEŽANA STIPIĆ	viši fizioterapeut	fizioterapeutkinja	8,30 – 14,30	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.	SNJEŽANA SUČIĆ (zamjena za Ivanu Lončar)	mag. oec	Voditelj računovodstva	7.00 - 15.00	40
3.	VELIMIR POSILOVIĆ	strojarski tehničar	domar	6.30 - 14.30	40
4.	SANDRA LIKAR	gr. tehničarka	kuharica	6.30 - 14.30	40
5.	SLAVICA NANUT	ekonomistica	spremačica	12.30 – 20.30	40
6.	OLGICA JOZIĆ	trgovkinja	Spremačica	12.30 – 20.30	40
7.	VESNA MRAZEK	PKV-radnica	Spremačica	12.30 – 20.30	40
8.	SANDRA SALKANOVIĆ	trgovkinja	spremačica	6.30 – 14.30	40
9.	DINO SALKANOVIĆ	Kuhar	Kuharica	6.30 – 14.30	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

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

MATIČNA ŠKOLA

- 1.a - 4.a razredi odjeljenja-cjelodnevni odgojno-obrazovni rad, od 8.00 do 16.00 sati
- 1.b/3.b i 2.b/2.c – produženi boravak od završetka nastave do 16.00 sati
- 1.b – 4.b rad u jutarnjoj smjeni u 8,00 sati i 13,15 sati
- 5. – 8. razred jutarnja smjena od 8,00 sati do 14,55 sati

PODRUČNA ŠKOLA radi u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 17.00 sati

3.2. DEŽURSTVA NA ULAZU U ŠKOLU

7,00 - 7,30	VELIMIR PRISPILOVIĆ
7,30 – 8,00	DEŽURNI UČITELJI
8,00 – 16,00	TONKO MARKOVIĆ
16,00-16,30	Učiteljice CN i PB

3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

područje dežurstva vrijeme/dan ponedjeljak utorak srijeda četvrtak petak

ULAZ/ PRIZEMLJE	7,30 - 8,00	SARA FUMIS / MAJA MATIJEVIĆ	SNJEŽANA VRBANIĆ / IVA IVOŠIĆ	MARTINA MAŠIĆ / TAMARA ČOVIĆ MARIĆ	PETRA BAJČIĆ / MAJA TOKIĆ TRAVICA	LEO ŠEGOTA / SANDRA PERNJAK KRMEK
-----------------	-------------	-----------------------------------	-------------------------------------	--	---	---

HOL / MARENDARIJ	9,35 - 9,50	IRENA BADŽEK / SILVANA KONJEVODA	SILVANA KONJEVODA / IRENA BADŽEK	IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	IVANA ŽERAVICA	IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ
HOL / MARENDARIJ		VIKTORIA BROZOVIĆ	MARTINA SUDAN	ANA BARAKA RIBINSKI	TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	VIKTORIA BROZOVIĆ
ULAZ/PARKIRALIŠTE		MAJA GAVRIĆ	IVAN MARENČIĆ	RADMILA RAKINIĆ	MARTINA SUDAN	IVANA VADLJA
IGRALIŠTE/PODEST		NIKOLINA ŠOJAT	ANTONIO BOBAN	IVAN MARENČIĆ	NEBOJŠA LETIĆ	ANTONIO BOBAN
HOL / MARENDARIJ	10,35 - 10,50	NENAD BARIĆ	LARA IVOŠ MIŠĆENIĆ	LARA IVOŠ MIŠĆENIĆ	NENAD BARIĆ	IVANA VADLJA
HOL / MARENDARIJ		IRENA ČORAK TIJAN	NIKOLINA ŠOJAT	TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	MARIO TOTIĆ	VLATKA KIRINČIĆ ORBANIĆ
ULAZ/PARKIRALIŠTE		MIA ŠEPIĆ	ANA BARAKA RIBINSKI	MAJA GAVRIĆ	MIA ŠEPIĆ	ANA ŽAUHAR
IGRALIŠTE/PODEST		ANA ŽAUHAR	MARTINA ŠEŠA / SANJA KVATERNIK HREN	IRENA ČORAK TIJAN	RADMILA RAKINIĆ	NEBOJŠA LETIĆ

DVORIŠTE	14,55- 15,10	/ SARA FUMIS	SNJEŽANA VRBANIĆ / IVA IVOŠIĆ	MATEA AŠČIĆ / MARTINA MAŠIĆ	MAJA TOKIĆ TRAVICA / PETRA BAJČIĆ	MARIJANA MIHALJEVIĆ
----------	-----------------	--------------	-------------------------------------	--------------------------------------	---	------------------------

3. 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA za školsku 2026./2027. godinu

1. polugodište – nastava od **7. rujna do 23. prosinca 2026. g.**

2. polugodište - nastava od **7. siječnja do 15. lipnja 2027.**

- zimski odmor učenika: od **24. prosinca 2026. do 6. siječnja 2027. g. i od 22. do 26. veljače 2027.**

- proljetni odmor učenika: od **25. ožujka do 2. travnja 20257. g**

NENASTAVNI DANI: 1. lipnja 2027. g i . lipnja 2027. Dan škole

Polugodište	Mjesec	Radnih dana	Nastavnih dana	Državnih praznika i blagdana	PLANIRANE AKTIVNOSTI I ZNAČAJNI DATUMI
1.polugodište od 9. 9. do 20. 12. 2024. godine	IX.	18	18		- 23.8.-6.9. – Sjednice Učiteljskog vijeća; PRIPREME za novu šk. godinu ,edukacija učitelja - 1.09. RV za 5. razrede - 07. 09. Početak 1. obrazovnog razdoblja - 08. 09. Prijem učenika u 1. razred u 17.00 sati - 10. 09. Međunarodni olimpijski dan – bijele majice - 9.-21.9. Roditeljski sastanci (1. do 8. razredi) - 1. sastanak Vijeća učenika (1 x mjesečno) - 23. 09. Sjednica Učiteljskog vijeća - 28.9. – Sjednica Vijeća roditelja - 29.9. – Sjednica Školskog odbora – usvajanje dokumenta škole
	X.	22	22		- 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
	XI.	20	20	1	- 01.11. BLAGDAN SVIH SVETIH - Sjednice RV-a - 2. 11. Dan otvorenih vrata - 15.11. Početak mjeseca borbe protiv ovisnosti - 16.11. Međunarodni dan tolerancije - 18.11. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE - Svjetski dan djece - Roditeljski sastanci
	XII.	18	18	2	- 1.12. Dan borbe protiv AIDS-a - 7.12. Dan otvorenih vrata - 03.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom - 06.12. Dan pomoraca – sv. Nikola - Sjednice RV-a, UV - 23. 12. Kraj 1.polugodišta - 24. 12. Početak prvog dijela zimskog odmora učenika - 25. i 26. BOŽIĆNI BLAGDANI

2.polugodište od 8. 1. do 21. 6. 2024. godine	I.	17	17	2	- 01.01. NOVA GODINA - 06.01. SVETA TRI KRALJA - 6.01. Završetak prvog dijela zimskog odmora učenika - 7.01. Početak 2. obrazovnog razdoblja -15.01. Dan međunarodnog priznanja RH -27.01. Dan sjećanja na Holokaust
	II.	15	15		- 1. 02. Dan otvorenih vrata - 11.02. Svjetski dan bolesnika - 14.02. Valentinovo - Roditeljski sastanci (1.- 8. razredi, prema planu rada razrednika) - Sastanak Vijeća roditelja - Školska natjecanja u znanju - Dječja karnevalska povorka - Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školi 22.2.. Početak drugog dijela zimskog odmora učenika 26.2. Završetak drugog dijela zimskog odmora učenika
	III.	18	18	2	- Županijska natjecanja (prema plasmanu) - 1. – 5.03. Provedba nacionalnih ispita za učenike 4. razreda prema kalendaru NCVVO - 08.03. Međunarodni dan žena - 8.03 – 24.03. 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 - 25. 03. Početak proljetnog odmora učenika 28.3. USKRS 29.3. USKRŠNJI ponedjeljak
	IV.	20	20		2. 04. Završetak proljetnog odmora učenika - 5.4. Dan otvorenih vrata - Eko-akcija „Uredimo svoju školu“ - Festival znanosti - 22.04. Dan planeta Zemlje
	V.	20	19	3	- 01.05. PRAZNIK RADA - 05.05. Dan osoba s cerebralnom paralizom - 3. 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 - DAN profesionalnog inform. (predstavljanje sred.škola) - 18.05. Međunarodni dan muzeja - 21. ili 26. 5 – PROJEKTI DAN – PLAVO I ZELENO - 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti - 27.5. TIJELOVO - 28.5. nenastavni dan odluko ŠO - 30.5. DAN DRŽAVNOSTI - * U igri i sportu zajedno – susret i natjecanje roditelja

	VI.	12	11 +Dan Šk.)	1	- Aktivnosti uz Dane Škole - Izleti - 8. 6. – DAN ŠKOLE – nenastavni dan * Priredba za učenike, roditelje dodjele nagrada Jedro - 11.06. Sjednice RV-a (prijedlozi ocjena iz vladanja) - 12. 06. – Završetak nastavne godine - <u>15.06. -Početak ljetnog odmora učenika</u> - Sjednice RV-a – utvrđivanje uspjeha učenika - 18.06. – 02.07. – Dopunski rad za učenike s negativnim ocjenama - Sjednice RV-a, Sjednice UV
--	-----	----	--------------------	---	--

UKUPNO 1. i 2. polugodište

- RADNIH DANA = 178 (78 + 102)

- NASTAVNIH DANA = 176 (78+ 100)

	Mjesec	Radnih dana	Nas. dana	Dr.praz. i blagdana	PLANIRANE AKTIVNOSTI I ZNAČAJNI DATUMI
	VII.		0		- Podjela učeničkih svjedodžbi - Završni poslovi uz kraj školske godine - Pripreme za sljedeću školske godinu - Početak godišnjih odmora zaposlenika
	VIII.		0	2	- 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	Svetvinčent	listopad
2a, 2.b	Minipolis	listopad
3.a, 3.b	Kutarevo, Krasno, Senj	listopad
4.a, 4.b	Zagreb	listopad
5.a, 5.b	Gorski kotar, Fužine, Lič, Brod na Kupa	listopad
6.a, 6.b	Otok Krk	listopad
7.a, 7.b	Postojnska jama, Pivka	listopad
8.a, 8.b, 8.c	Lipa pamti, Kastav; Vukovar	ožujak, rujan
Talijanski jezik	Padova	travanj
INA 5.-8.	Zagreb	svibanj
PSP	Rijeka Advent, odlazak na more, Ljubljana	prosinac, lipanj, svibanja

3.4.2. PLAN IZLETA I EKSURZIJA

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

3.5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

3.5.1. Broj učenika i odjela u MATIČNOJ ŠKOLI - 15. rujna 2026. g.

RAZ. O. iučionica	RAZREDNIK:	Broj učenika M + Ž =ukupno	Broj učenika s teškoćama u razvoju
1.a	DIJANA KURILIĆ BRDAR/SAMANTA JOVIĆ	17+8=25	
1.b	ZORANA MAJER	13+9=22	2 IND PUN
2.a - <u>1</u>	MAJA TOKIĆ TRAVICA, PETRA B	13+ 11 = 24 CJELODNEVNA N.	
2.b - <u>3</u>	SANDRA PERNJAK KRMEK	7 +9= 16 PB	
2.c - <u>8</u>	LEO ŠEGOTA	8+7=15 PB	
3.a - <u>2</u>	SNJEŽANA VRBANIĆ IVA IVOŠIĆ	14 + 12 = 26 CJELODNEVNA N.	3 individualizacije
3.b - <u>4</u>	MAJA MATIJEVIĆ	12 + 14 = 26 PB	1-prilagodba PUN
4.a - <u>7</u>	MARTINA MAŠIĆ, SARA FUMIS	12+ 9 = 21 CJELODNEVNA N.	1-individualizacija
4.b - <u>9</u>	TAMARA ČOVIĆ MARIĆ	10 + 10 = 20	1 – individualizacija PUN
<u>Ukupno</u>	<u>9 odjeljenja</u>	106+ 89= 195	<u>7- INDIVIDUAL.</u> <u>1 - PRILAGODBE</u>
5.a - <u>15</u>	IRENA BADŽEK	8+9=17	3ind 1 prilagodba 1 PUN
5.b -15	IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	10+8=18	2 individualizacije 1 prilagodba
6.a - <u>12</u>	IVAN MARENČIĆ	13 + 8 = 21	2 – individualizacija
6.b -16	RADMILA RAKINIĆ	10 + 7 = 17	5– individualizacije 2 – prilagodba PUN
7.a - <u>14</u>	IVANA VADLJA	9 + 9 = 18	2-individualizacije
7.b - <u>11</u>	TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	13 + 7 = 20	2 - individualizacije 1-prilagodba PUN
8.a-12	NIKOLINA ŠOJAT	10+ 7= 17	2 - individualizacije 1- prilagodba
8.b - <u>14</u>	ANA ŽAUHAR	9 + 7 = 16	1 – individualizacija 1- prilagodba PUN
8.c - <u>17</u>	MAJA GAVRIĆ	9+3=12	3 -individualizacije
<u>Ukupno</u>	<u>9 odjeljenja</u>	91+65= 156	<u>22 - INDIVIDUAL.</u> <u>8- PRILAGODBA</u>

Sveukupno 29 -INDIVIDUALIZACIJA | 9 PRILAGODBI

1.do 8. 18 odjeljenja **196 + 156 = 352**

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

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

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

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

UKUPNO prosječno mjesečno: **78**

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

4.1.1.GOD. FOND SATI REDOVNE NASTAVE - MATIČNA ŠKOLA

Nastavni predmet	1.ab	2.abc	3.ab	4.ab	5.ab	6.ab	7.ab	8.abc	Ukupno
HRVATSKI J.	350	525	350	350	350	350	280	420	2975
LIKOVNA K.	70	105	70	70	70	70	70	105	630
GLAZBENA K.	70	105	70	70	70	70	70	105	630
ENGLESKI J.	140	210	140	140	210	210	210	315	1575
MATEMATIKA	280	420	280	280	280	280	280	420	2520
PRI. I DRUŠT.	140	210	140	210					700
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	315	210	140	140	140	140	210	1505
INFORMATIKA					140	140			280
U K U P N O	1260	1890	1260	1260	1680	1750	1820	2730	13650

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

Nastavni predmet	Godišnji fond sati REDOVNE nastave					
	1. do 4. a,b,c - kombinacija (K)	5.	6.	7.	8.	Ukupno
HRVATSKI J.	525	175	175	140	140	1155
LIKOVNA K.	105	35	35	35	35	245
GLAZBENA K.	105	35	35	35	35	245
ENGLESKI 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
Talijanski jezik - MŠ	IV.	18+17	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
	V.	12+15	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
	VI.	15+7	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
	VII.	6+4	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
	VIII.	10+7	2	MIA ŠEPIĆ	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		111	8		MIA ŠEPIĆ	700

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

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

Vjeronauk RKT	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk RKT	I.	12+10	2	MARIO TOTIĆ	4	140
	II.	11+4+8	2	NENAD BARIĆ	4	140
	III.	11+16	2	NENAD BARIĆ	4	140
	IV.	5+6	1	NENAD BARIĆ	2	70
UKUPNO I. – IV.		76	7		14	490
Vjeronauk RKT	V.	8+3	1	NENAD BARIĆ	2	70
	VI.	3+	1	M. TOTIĆ	2	70
	VII.	6+5	2	NENAD BARIĆ	4	140
	VIII.	6+5+5	3	MARIO TOTIĆ / NENAD BARIĆ	6	210
UKUPNO V. – VIII.		51	7	-	14	490
UKUPNO I. – VIII.		127	14	-	28	980

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

	Razred			Izvršitelj programa	Planirano sati
--	--------	--	--	---------------------	----------------

Vjeronauk ISLAM.		Broj	Broj		T	G
	I.	0		/		
	II.	1		M. HASANOVIĆ		
	III.	1		M. HASANOVIĆ		
	IV.	0		/		
UKUPNO I. – IV.		2				
Vjeronauk ISLAMSKI	V.	0		M. HASANOVIĆ		
	VI.	1		M. HASANOVIĆ		
	VII.	0		/		
	VIII.	4		M. HASANOVIĆ		
UKUPNO V. – VIII.		4				
UKUPNO I. – VIII.		7	1		2	70

*Vjeroučiteljica Islamskog vjeronauka radni odnosima zasnovan u drugoj 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
	I.	25+22	3	ANTONIO BOBAN	6	210
	II.	23+15+13	2	ANTONIO BOBAN	4	140
	III.	25+26	2	ANTONIO BOBAN	4	140
	IV.	21+20	2	ANTONIO BOBAN	4	140
UKUPNO I. – IV.		190	9		18	630
Infor matik	VII.	7+10	2	N. LETIĆ	4	140
	VIII.	9+9+9	3	N. LETIĆ	6	210
		44	5		10	350
		234	14		24	980
UKUPNO I-VIII. PŠ u DJ. Bol.		prema br. uč-pac.	1	ANA RAMEŠA	2	70

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati IN i br. učenika-Njemački jezik

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	4+5	1	RADMILA RAKINIĆ	2	70
	V.	4+2	1	RADMILA RAKINIĆ	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		15	2		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	pr.pot.	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Matematika/ Hrvatski jezik	3.b	pr.pot.	1	35	Maja Matijević
3.	Hrvatski jezik	1.a	pr.pot.	1	35	Samanta Jović
4.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	pr.pot.	1	35	Zorana Majer
5.	Matematika	2.a	pr.pot.	1	35	Maja Tokić Travica
6.	Hrvatski jezik/Matematika	2.c	pr.pot.	1	35	Leo Šegota
7.	Hrvatski jezik	2.a	pr.pot.	1	35	Petra Bajčić
8.	Matematika	3.a	pr.pot.	1	35	Snježana Vrbanić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	pr.pot.	1	35	Sandra Pernjak Krmek
10.	Hrvatski jezik	3.a	pr.pot.	1	35	Iva tićak
11.	Matematika	4.a	pr.pot.	1	35	Martina Mašić
12.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	pr.pot.	1	35	Tamara Čović
13.	Hrvatski jezik	4.a	pr.pot.	1	35	Sara Fumis
	UKUPNO I - IV			13	455	
1.	Hrvatski jezik	8.b	pr.pot.	1	35	Ivana Žeravica
2.	Hrvatski jezik	5.-8.	pr.pot.	1	35	Nikolina Šojat/Irena Čorak Tijan
3.	Engleski jezik	5.a,6.a,6.b	pr.pot.	1	35	Iva Matković Drušković
4.	Engleski jezik	7a.7.c,8.a,8.c	pr.pot.	1	35	Lara Ivoš Miščenić
5.	Engleski jezik	6.b,8.b	pr.pot.	1	35	Radmila Rakinić
6.	Matematika	5.a,5.b,6.a,8.c	pr.pot.	1	35	Viktoria Brozović
7.	Fizika/Matematika	5.b,7. i 8.	pr.pot.	1	35	Martina Sudan
8.	Matematika	7.a, 7.b,8.a, 8.c	pr.pot.	1	35	Maja Gavrić
9.	Kemija	7. i 8.	pr.pot.	1	35	Ivana Vadjla
10.	Kemija	8.	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	In f	Tj
		<i>eduk.rehabilitator, PSP</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>						<i>Pr</i>			
		<i>eduk.rehabilitator PSP, logoped</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>			<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>Pr</i>	<i>In</i>			
		<i>Logoped, soc. pedagog</i>	<i>In</i>	<i>In</i>	<i>In</i>	<i>In</i>	<i>Pr</i>	<i>In</i>			<i>in</i>	<i>in</i>	<i>in</i>	<i>In</i>		<i>in</i>	
		Logoped, eduk.rehabilitator	Pr	In	In	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr	Pr	Pr			
		logoped, soc. pedagog, ed.reha,	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr	Pr	Pr			
		logoped	In	In	In	In	Pr	In			In	In	In		In	In	In
		logoped, soc. pedagog, ed.reha. PSP	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr			Pr	Pr	Pr	In			

B - Redoviti program uz INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

RAZRED	INICIJALI	REHABILITACIJSKI PROGRAM	Hj	Lk	G k	Ej	M	P d Pr B	K	F	P	G	Tk	Tz k	Vj	In	Tj
1.b	M.I.	Logoped, soc.ped	In	In	In	In	In	In						in	In	In	
1.b	D.G.K.	Logoped, soc.ped	In	In	In	In	In	In						in		In	
3.a	J.H.	Soc.ped.	In	In	In	In	In	In						in	In	In	
3.a	T.B.	Logoped	In	In	In	In	In	In						In	In	In	
3.a	A.T.	logoped	In	In	In	In	In	In						In			
3.b	I.P.	Soc. ped.	In	In	In	In	In	In						In	In	In	
4.b	V.R.	soc. pedagog	In	In	In	In	In	In						In			
4.a	S.M.	Logoped, soc.ped	In	In	In	In	In	In						in			
4.b	D..B.	logoped	In	In	In	In	In	In						in			
5.a	L.B.	logoped	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In			
5.a	N.Č.	Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In			
5.a	V.Č.	Logoped	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In			
5.b	L.V.Đ.	Logoped, soc. pedagog	In	in	In	In	In	In			In	In	In	In			
5.b	L.V.Đ.	Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In			
5.B	A.F.	Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In			
6.a	M.I.	Logoped	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In	In	In	
6.a	N.J.	logoped	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In	In	In	In
6.b	V.Č.	soc. pedagog	In	In		In	In	In			In	In	In	In	In	In	
6.b	B.B.	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	
		Logoped	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In	In	In	
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In	In	In	
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In	In	In	
		Logoped, 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	
		Logoped	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In	In	In	
		Logoped soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In	In	In		In	
		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	
		Logoped, soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In		In		In	
		soc. pedagog	In	In	In	In	In	In			In	In		In		In	

- Pr = prilagodba sadržaja i individualizacija postupaka
- In = individualizacija postupaka
- / = bez pr./in

C- POSTUPAK UTVRĐIVANJA PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

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

5. razred – procjena učenika s rješenjima o potrebnim nadopunama ili promjenama oblika školovanja

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

- jedna učenica oslobođena od nastave TZK

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/OSOBNİ ASISTENTI

Učenik	Razred	Pomoćnik u nastavi
		Ksenija Pehar
		Eleonora Mušanović
		Danijela Topić
		Ksenija Kik Sirotić
		Ljubica Fruk
		Lucija Majetić
		Danijela Ban

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.
Maja Matijević			HJ – 5; MAT – 4; PRI – 2: LK – 1	12	-	-
Nikolina Šojat			HJ- 5	5	-	-
Irena Čorak Tijan			HJ – 5 HJ – 4 HJ – 2,5	11,5	-	-
Ivana Žeravica			HJ-4	4	-	-
Radmila Rakinić			EJ -3 EJ -3	6	-	-
Lara Ivoš Mišćenić			EJ -2 EJ-3	5	-	-
Iva Matković Drušković			EJ -3 EJ -1,5	4,5	-	-
Maja Gavrić			MAT – 4 MAT - 4	8	-	-
Viktorija Brozović			MAT – 4 MAT - 2 MAT – 4	10	-	-
Martina Sudan			FIZ – 2 FIZ - 2 MAT – 4 MAT – 4	4	4	-
Vlatka Kirinčić Orbanić			BIO – 2, KEM - 2 PRI – 1,5 PRI - 1 PRI – 2	8,5	-	-
Ivana Vadlja			BIO – 2, KEM - 2	4	-	-
Tea Štefan Kovačević			POV -2 POV - 1 POV -2 POV -2 POV -2	9	-	-
Ana Baraka Ribinski			GEO -1,5 GEO -1 GEO -2 GEO -2 GEO - 2	8,5	-	-
Nebojša Letić			INF – 2 INF - 1 INF - 2	5	-	-
Irena Badžek			TK – 1 TK – 0,5	1,5	-	-
Silvana Konjevoda			LK – 1 LK – 0,5	1,5	-	-

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.	Matematika	1.a	5	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Matematika	3.b	4	1	35	Maja Matijević
3.	Hrvatski jezik	1.a	Od 2.OR	1	35	Samanta Jović
4.	Matematika	2.a	5	1	35	Maja Tokić Travica
5.	Priroda i društvo	2.b	5	1	35	Sandra Pernjak Krmek
6.	Matematika	3.a	4	1	35	Snježana Vrbanić
7.	Hrvatski jezik	3.a	4	1	35	Iva Tićak
8.	Matematika	4.a	5	1	35	Martina Mašić
9.	Hrvatski jezik	1.b	10	1	35	Zorana Majer
10.	Matematika	4.b	10	1	35	Tamara Čović Marić
11.	Hrvatski jezik	2.a	5	1	35	Petra Bajčić
	UKUPNO I. - IV.			11	385	
1.	Hrvatski jezik	7. i 8.	10	1	35	Irena Čorak Tijan/ Nikolina Šojat
2.	Engleski jezik	7. i 8.	4	1	35	Lara Ivoš Miščenić
3.	Engleski jezik	8.b	4	1	35	Radmila Rakinić
4.	Matematika	5. i 6.	8	1	35	Viktroria Brozović
5.	Matematika	7. i 8.	8	1	35	Maja Gavrić
6.	Fizika	7. i 8.	8	1	35	Martina Sudan
7.	Geografija	5. - 8.	19	1	35	Ana Baraka Ribinski
8.	Povijest	7. i 8.	5	1	35	Tea Štefan Kovačević
9.	Kemija	7. i 8.	8	1	35	Ivana Vadjla
10.	Talijanski jezik	8.ab	6	1	35	Mia Šepić
11.	Informatika	5. i 6.	10	1	35	Nebojša Letić
12.	Biologija	5.-8.	5	1	35	Vlatka Kirinčić Orbanić
13.	Vjeronauk RKT – Mak	8.	5	1	35	Nenad Barić
14.	Tehnička kultura	5. – 8.	5	1	35	Irena Badžek
	UKUPNO V. - VIII..			14	490	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati grupa slobodnih aktivnosti

Red. broj	NAZIV GRUPE	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	<i>Kulturno-umjetničko društvo i jezično područje</i>					
1.	ORIGAMI i tordimez. oblikovanje	1.a i ostali	22	1	35	Dijana Kurilić Brdar
2.	Likovna grupa	3.a i ostali	22	1	35	Iva Ivošić
3.	Dramska	2.b i ost.	23	1	35	Sanra Pernjak Krmek
4.	Ritmičko-plesna skupina	2.a i ost.	23	1	35	Maja TokićTravica
5.	Likovna grupa - mlađi	3.a i ost.	16	1	35	Iva Tićak
6.	Riječolovac	2.a i ost.	11	1	35	Petra Bajčić
7.	Male knjige – velike misli	1.b i ost.	15	1	35	Zorana Majer i Anđela Žugaj Mišić
8.	Ritmičko-folklorna	4.a i ost.	23	1	35	Martina Mašić
9.	Scenska skupina	5. – 8.	12	1	35	Irena ČorakTijan
10.	Literarna	5. – 8.	10	1	35	Nikolina Šojat
11.	Likovna	5. – 8.	12	3	105	Silvana Konjevoda
12.	Vokalna skupina	5. – 8.	12	1	35	Ana Žauhar
13.	Pjevački zbor	2. – 8.	35	2	70	Ana Žauhar
14.	Čakavska skupina	2.a i ostali	10	1	35	Snježana Vrbanić
15.	Jezična radionica – Engleski jezik	6.,7.	8	1	35	Iva Matković Drušković
16.	Tri jezika jedan svijet	3 razred i ostali	8	1	35	Lara Ivoš Mišćenić
17.	Giocando si impara	4. – 6.	8	1	70	Mia Šepić
18.	Medijska skupina	3.b i ost.	10	1	35	Maja Matijević
19.	BookLab	5.-8.	10	1	35	Anđela Žugaj Mišić
20.	Kreativna radionica	4.a i ost.	10	1	35	Samanta Jović
21.	Deutsch macht spaß	4.i 5.	10	1	35	Radmila Rakinić
22.	Čitaonica – pričaonica	4.b i ost	15	1	35	Tamara Čović Marić
				25	875	
	<i>Društveno-humanističke grupe</i>					
1.	Humanitarna grupa Anđeli	6.-8..	8	2	70	Mario Totić i Nenad Barić
2.	Povijena škrinjica	5.-8.	10	2	70	Tea Štefan Kovačević
3.	Mlađi povjesničari	5.-8.	10	1	35	Tea Štefan Kovačević
4.	MAK	5. – 8.	10	1	35	Nenad Barić
5.	Crveni križ	1.-8.	10	1	35	Katarina Jusup Dodig
				7	245	

	Prirodoslovne grupe					
1.	Klub znanost mladima	5.-8.	10	1	35	Maja Gavrić i Viktorija Brozović
2	Uradi sam	5.-8.	10	1	70	Ivana Vadjla
3.	Istraži znanost bez tehnologije	5.-8.	8	2	70	Martina Sudan
4.	Stem graditelji budućnosti	5.-8.	8	1	35	Maja Gavrić
5.	Logika i strategija	5.-8.	8	1	35	Viktorija Brozović
				6	210	
	Tehničko-informacijske grupe					
1.	Informatičari	5. – 8.	7	2	70	Nebojša Letić
2.	3d modeliranje i ispis	2.-8.	10	2	70	Antonio Boban
3.	Klub mladih tehničara	5. – 8.	10	3	105	Irena Badžek
				7	245	

	Školsko sportsko društvo			2	70	Ivan Marenčić
1.	Sportsko-ritmička	3.b	15	1	35	Sara Fumis
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.	50	2	70	Ivan Marenčić
	OSTALO (društva i organi.)					
1.	Crveni križ	1. do 8.	3.b i ostali	1	35	Katarina Jusup Dodig
2.	Glazbena mladež	5. do 8.	40	1	35	Ana Žauhar
				2	70	
	AKTIVNOSTI – Grad Rijeka					
1.	Građanski odgoj i obrazovanje	5.-8.	22			Martina Šeša i Tea Štefan Kovačević
2.	“Moja Rijeka”	5. i 7.	20			Irena Čorak Tijan
3.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje	5.-8.	30			Anđela Žugaj Mišić, Tea Juretić Orbanić i Ana Baraka Ribinski
	TRENINZI u dvorani za TZK					
1.	HAOK “Rijeka”	-	-	-	-	-
2.	Judo klub Rijeka	-	-	-	-	-
3.	Škola košarke RI-BASKET	-	-	-	-	-

4.	Košarkaški klub Zamet	-	-	-	-	-
----	-----------------------	---	---	---	---	---

	IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI					
1.	Mali inženjeri	-	-	-	-	-
2.	Mali šahisti	-	-	-	-	-
3.	NCT	-	-	-	-	-

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)
- Vrijeme: tijekom godine

5. PLANOWI 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 kurikulumu	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 ekskurzija , 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 kurikulumuma škole- Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja, Školskog odbora, Učiteljskog vijeća	1. Planiranje i programiranje rada	15
	Izrada plana i programa rada ravnateljice		10
	Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma		4
	Izrada školskog kurikulumuma		7
	Izrada razvojnog plana i programa škole		6
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća		4
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		6
	Planiranje i organizacija školskih projekata		8
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja		4
	Planiranje nabave		7
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		2
	UKUPNO		73
	Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	2.Organizacija i koordinacija rada	7
	Izrada godišnjeg kalendara rada škole		2
	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja		3
	Planiranje i pisanje mjesečnih programa rada ravnatelja		5
	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu 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		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
		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	8
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		3
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika- Suradnja sa školskim liječnikom, stomatologom. Suradnja s centrom za socijalni rad i Udrugom CP, Suradnja s Učiteljskim fakultetom-organizacija studentske prakse i sudjelovanje u zajedničkim projektima		10
	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave,		8
	Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt Kamen -Rijeka prijestolnica kulture)		12
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		5
	UKUPNO		46
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e- dnevnika	3. Praćenje i unapređivanje nastave	5
	Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu). Uvide u nastavni rad učitelja Predmetna nastava		15

	Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnevna nastava		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 natječeaje, 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)		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 natjecajima 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 iu Zagreba, Učiteljskog fakulteta te Medicinskog fakulteta u Rijeci		5
	Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP, Projekt izumi-Rijeka prijestolnica kulture)		10
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		2
	UKUPNO		48
	Posjeta nastavi po potrebi	3. Praćenje i unapređivanje nastave	2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, pregled pedagoške dokumentacije- e- dnevnika	3. Praćenje i unapređivanje nastave	5
	Pedagoško instruktivan rad (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) – Matematika, TK, TZK		14
	Pedagoško instruktivan rad (analiza rada novih razrednika i novih djelatnika)		2
	Praćenje nastave u skupinama slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, cjelodnevna nastava1.,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 natječajne INA, OTP, MZO	10.Ostali poslovi ravnatelja	8
Izvještaji	10.Ostali poslovi ravnatelja	2
UKUPNO		10
UKUPNO U TRAVNJU		160
SVIBANJ		
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora, te prisustvovanje sjednicama	1. Planiranje i programiranje	16
Planiranje obilježavanja Dana škole	1. Planiranje i programiranje	5
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa vezano uz provođenje nekih programa i organizacije posla (npr. zapošljavanje)		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 ekskurzija		4

Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole- Sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi (Tim za kvalitetu, JUP)		10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, (Dan sunca, Dan osoba s cerebralnom paralizom)		8
UKUPNO		30
Pregled dokumentacije svih nastavnika i razrednih odjeljenja sa preporukama za poboljšanje	3. Praćenje i unapređivanje nastave	5
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr.	3. Praćenje i unapređivanje nastave	1
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole		2
Instruktivni rad s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u svladavanju gradiva- u dogovoru s učiteljima i roditeljima		6
UKUPNO		14
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	4. analiza i vrednovanje rada škole	2
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	4. analiza i vrednovanje rada škole	2
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Suradnja s centrom za socijalni rad i dr.		2
Praćenje i analiza ostvarenog plana i programa rada škole,		2
Praćenje ostvarivanja preventivnih programa		4
UKUPNO		12
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi- predavanje: Komunikacija u sukobu	5. stručno usavršavanje radnika škole	10
UKUPNO		10
Savjetodavni rad s roditeljima (individualno)	6 . rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	2
UKUPNO		2
Sastanak Tima za kvalitetu	7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole 8. 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 nacrtu ustroja organizacije za slijedeću školsku godinu		13
Planiranje godišnjih odmora		10
UKUPNO		58
Organizacija prehrane i prijevoza učenika	2. Organizacija i koordinacija	3
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	9. javna djelatnost ravnatelja škole	8
	Radijska emisija povodom završetka nastavne godine		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	9. javna djelatnost ravnatelja škole	8
	Sudjelovanje na završnoj svečanosti osmaša, proglašenju učenika/ce generacije		4
	UKUPNO		4
		10. Ostali poslovi ravnatelja	2
	Ukupno u srpnju		112
	KOLOVOZ		
	Izrada GPIP i kurikulumu 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 kurikulumu		4
	Izrada školskog kurikulumu		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 pedagoške 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,	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.	Osnažit učenike na temelju odgojno obrazovne procjene pojedinih razreda.				
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						

1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. OBRAZ. PROCESU							1 0 6 5
Rbr.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	Cilj	Očekivani ishodi	Nositelji aktivnosti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizaci	Sati
2.1. RAD S UČENICIMA Detaljnije u planu neposrednog rada							3 6 0
Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unaprijedit 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	5 0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića						2
2.1.2	Radni dogovor povjerenstva za upis						3
2.1.3	Priprema materijala za upis		Pripremiti materijale za upis,				5
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		Konstruirati upisni materijal i utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, prepoznati posebne potrebe djece, te predložiti primjerenu pomoć/podršku, tj. pokrenuti postupak za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.				3 0
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. raz.		Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima				5
2.1.6.	Upis učenika koji su se preselili		Utvrđiti zadovoljava li učenik uvijete za upis, identificirati posebne potrebe i odabrati RO				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	Osigurati primjeren odg- obraz. tretman.	Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju NPP	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	175
2.1.8	Identifikacija učenika s teškoćama – u suradnji sa socijalnim pedagogom i edukacijskim rehabilitatorom						35
2.1.9	Rad sa učenicima koji doživljavaju neuspjeh Projekt : Vršnjačka pomoć u učenju		Organizirati pomoć u učenju i uključiti ih u dopunsku nastavu, te pratiti njihov rad i napredak				35
2.1.10	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika Projekt : Imam ideju! Radionice za učenike 3.-4. razreda	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. 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	NOSITELJ 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	radionice		5

	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRJEME REALIZACIJ	sati
2.1.15	Savjetodavni rad	Ostvariti kvalitetnu komunikaciju s učenicima Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika Poticati demokratičnost školskog ozračja, razvijati građanske kompetencije učenika	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, cijepljenja, tribine predavanja	tijekom školske godine	70
2.1.16	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		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		Omogućiti učenicima cijepljenje, sistematske preglede, zaštitu od svih oblika zlostavljanja i zanemarivanja, stjecanje zdravih životnih navika i stilova života				
2.1.20	Kulturna i javna djelatnost		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	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika i roditelja	Identificirati učenike sa zdravstvenim i dr. potrebama djece radi testiranja u HZZZ	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	40
2.1.22	Suradnja s učiteljima /razrednicima, roditeljima, školskom liječnicom na poslovima PU,						10
2.1.23	Utvrdjivanje profesionalnih interesa i namjera učenika		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		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
							3
							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				

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 (raspored, satnica, opterećenje učenika	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.	Planirati posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem.				5
2.2.3	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog sata - posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida u nastavu	Unaprijediti nastavni proces	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.				40
2.2.4	Rad s učiteljima pripravnici , novim učiteljima, mentorstvo	Pomoć učiteljima u stručnom usavršavanju	Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i argumentirati predložiti primjer mogućih eventualnih promjena.				20
2.2.5	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Predložiti novu stručnu literaturu	Preporučiti učiteljima mogućnost primjene suvremenih metoda				40
2.2.6	Pripremanje i održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	Održavati predavanja/ pedagoške radionice 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,						5
2.2.9	Sudjelovanje u tima za ŠPP						
2.2.10	Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopunsku nastavu, popravne, predmetne i razredne ispite						

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. Demokratizirati 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 rada na tekstu, grupni, timski, pedagoško praćenje	tijekom godine	100
2.3.2	Predavanja/pedagoške 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	Podizati kvalitetu organizacije rada, školske klime i nastavnog procesa. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Prepoznati probleme u radu, prioritetna područja i ciljeve u radu	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni grupni, timski, pedagoško savjetovanje praćenje	tijekom godine	50
2.4. 2	Suradnja sa socijalnom pedagoginjom, knjižničarkom i edukacijskim rehabilitatorom		Suradivati 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				metoda razgovora,		

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 zadaća i planiranje rada	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno- obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno- obrazovnog rada.	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. Samovrednovati svoj rad i vrednovati rad škole kao ustanove. Ukazati na dobre i loše elemente rada, Predlagati mjere za unapređivanje odgojno- obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	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

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							110
R.br.	POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	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. Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Definirati potrebe za stručnom literaturom Odabrati i preporučiti učiteljima novu, suvremenu literaturu Prikupiti školsku dokumentaciju, osmisлити i konstruirati odgovarajuće obrasce vođenja pedagoške dokumentacije Svakodnevno pisati dnevnik rada i bilješke razgovora, Ažurirati e-maticu	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						10
5.3.	Pregled učiteljske dokumentacije						30
5.4.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima vođenje bilježaka o razgovorima sa učenicima, učiteljima, roditeljima, dosjei 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 I 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 AKTIVNOSTI	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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST S UČENICIMA	
- 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 prvih razreda sa prostorom knjižnice te načinima i pravilima korištenja knjižnične građe - 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. - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja - Pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka - Pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima (upoznavanje s različitim izvorima informiranja i rada na njima). - Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima - Korelacija s učiteljima razredne i predmetne nastave - Sudjelovanje u literarnim i likovnim natjecajima - Organiziranje prigodnih događaja i izložbi u knjižnici - Priprema djece za natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ - Radionice i aktivnosti u projektu „Male knjige - velike misli“ - Tjedni susreti s djecom uključenom u izvannastavnu aktivnost Mladi knjižničari. EDUKACIJA UČENIKA: - <u>Knjižnični odgoj i obrazovanje:</u> a) Časopisi- izvori novih informacija b) Samostalno pretraživanje informacija c) Snalaženje u knjižnici i pronalazak literature u knjižnici d) Online katalozi - <u>Informacijska pismenost</u>	Rujan-prosinac Tijekom godine

- <u>Radionice i projekti:</u> a) Noć knjige b) Mjesec Hrvatske knjige c) Natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ d) Drukčija lektira/putovanje lektinom e) „I ti možeš biti teta/barba pričalica“ f) Naša mala knjižnica (projekt) g) Male knjige- velike misli (projekt) h) Mladi knjižničari (INA)	
STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	
- Pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu - Izrada Godišnjeg plana i programa - Organizacija i vođenje rada u knjižnice - Unošenje podataka o novim članovima (učenici 1.razreda i novi učenici) - Pregled i uređivanje kataloga knjižnice - Praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje dječje literature, praćenje i bilježenje potreba i želja korisnika za nabavkom nove literature - Odvajanje i priprema knjiga za otpis - Računalna obrada novih knjiga i unos knjiga u knjižnični program Zaki - Posudba te davanje na korištenje knjižnične građe - Informacijska djelatnost - 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 - Izdavanje materijala za rad u knjižnici i izvan nje - Uređenje web stranice školske knjižnice kao i Instagram stranicu knjižnice	Kolovoz/rujan Rujan/listopad Tijekom godine
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
- Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu - Pripremanje i postavljanje prigodnih i tematskih izložbi i panoa u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture	Tijekom godine

- Organizacija književnih susreta, promocija knjiga, projekcije kvizova i natjecanja u znanju za učenike. - Koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog i kulturnog života u lokalnoj zajednici - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Rijeci i uključivanje u pojedina događanja - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, kazalištima i drugim kulturnim ustanovama u gradu Rijeci i šire - Suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka, Dječjom kućom i dječjom knjižnicom Stribor - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Suradnja s drugim knjižnicama, muzejima, nakladnicima i NSK - Suradnja s MZO, AZOO, Matičnom službom GKR - Obilježavanje važnijih datuma i događaja iz naše povijesti i kulture: ➤ 05.10. - Svjetski dan učitelja ➤ 15.10.-15.11.- Mjesec hrvatske knjige ➤ 11.11.- Dan hrvatskih knjižnica ➤ 18.11.- Dan sjećanja na Vukovar ➤ 06.12. – Sveti Nikola ➤ 25.12. - Božić ➤ 14.02. - Valentinovo ➤ 08.03. - Dan žena ➤ 02.04. - Međunarodni dan dječje knjige ➤ 22.04. – Dan hrvatske knjige ➤ 23.04. - Noć knjige ➤ Druga nedjelja u svibnju- Majčin dan ➤ 15.05. – Međunarodni dan obitelji	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Praćenje periodike i kataloga nakladnika - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (<i>Proljetna škola školskih knjižničara RH</i>) - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima - Praćenje <i>webinara</i> i raznih online edukacija - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa <i>ZAKI</i>	Tijekom godine

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

REHABILITACIJSKI PROGRAM SOCIJALNOG PEDAGOGA OŠ "KANTRIDA" RIJEKA U ŠK.GOD. 2026./2027.

1. UVODNE NAPOMENE

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

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PROSTORNI UVIJETI

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

2.2. OPREMLJENOST

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

2.3. KORISNICI

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

2.4. ORGANIZACIJA RADA

Rehabilitacijski program ostvaruje se kroz pojedinačne i skupne oblike rada

- ponedjeljkom od 11⁰⁰ do 17⁰⁰ sati

- srijedom i petkom 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, bojalice, mozgalice i sl./

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

3.1.3. Nabava softvera za poticanje razvoja senzomotorike.

3.2. OSIGURAVANJE POTREBITOG POTROŠNOG PRIBORA

3.2.1. Papir

3.2.2. Olovke i bojice

3.2.3. Ljepilo

3.2.4. Uredske potrepštine

3.2.5. Fascikle i učenički dosjei

3.2.6. Plastelin

3.2.7. Kolaž papir

4. PROGRAM RADA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

4.1. PROGRAM RADA S UČITELJIMA

4.1.1. Predavanja na UV:

Školski preventivni program – predstavljanje programa

4.1.2. Pojedinačna suradnja s učiteljima

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

4.1.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća

4.1.4. Prisustvovanje sjednicama učiteljskog vijeća

4.2. PROGRAM RADA SA STRUČNIM SURADNICIMA

4.2.1. Suradnja s djelatnicima Zavoda za socijalni rad

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

4.2.3. Suradnja sa školskim liječnikom

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 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 - ŠPP izrada, provedba i praćenje provedbe u razrednim odjelima 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 rehabilitacijskog programa i rada na prevenciji	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.Zadaje u svezi s početkom i završetkom školske godine 4.4.Provedba SNEP JUNIOR programa u 5. i 6. razred 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 MJESECIMA****RUJAN**

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

LISTOPAD

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- Čitanjem do sebe- preventivni program u suradnji s pedagoginjom
- Alati za moderno doba- preventivni program u 6a. i 7a. razredu u suradnji s pedagoginjom
- RESCUR preventivni program prema potrebi i u dogovoru s razrednim učiteljicama
- stručno usavršavanje
- rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- provedba SNEP junior programa u suradnji s pedagoginjom u 5. razredu
- Zdravstveni odgoj u suradnji s Anom Barakom Ribinski, prof.

STUDENI

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- Čitanjem do sebe- preventivni program u suradnji s pedagoginjom
- Alati za moderno doba- preventivni program u 6a. i 7a. razredu u suradnji s pedagoginjom
- RESCUR preventivni program prema potrebi i u dogovoru s razrednim učiteljicama
- CAP preventivni program 2. razred u suradnji s pedagoginjom
- stručno usavršavanje
- rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- provedba SNEP junior programa u suradnji s pedagoginjom 6. razredu
- Zdravstveni odgoj u suradnji s Anom Barakom Ribinski, prof.

PROSINAC

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima

- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- Čitanjem do sebe- preventivni program u suradnji s pedagoginjom
- RESCUR preventivni program prema potrebi i u dogovoru s razrednim učiteljicama
- suradnja s djelatnicima CZSS
- stručno usavršavanje
- Alati za moderno doba- preventivni program u 6a. i 7a. u suradnji s pedagoginjom
- Zdravstveni odgoj u suradnji s Anom Barakom Ribinski, prof.
- rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

SIJEČANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- Čitanjem do sebe- preventivni program u suradnji s pedagoginjom
- Alati za moderno doba- preventivni program u 6a. i 7a. u suradnji s pedagoginjom
- Zdravstveni odgoj u suradnji s Anom Barakom Ribinski, prof.
- RESCUR preventivni program prema potrebi i u dogovoru s razrednim učiteljicama

- 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
- Čitanjem do sebe- preventivni program u suradnji s pedagoginjom
- Alati za moderno doba- preventivni program u 6a. i 7a. u suradnji s pedagoginjom
- Zdravstveni odgoj u suradnji s Anom Barakom Ribinski, prof.
- RESCUR preventivni program prema potrebi i u dogovoru s razrednim učiteljicama
- 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
 - Čitanjem do sebe- preventivni program u suradnji s pedagoginjom
 - Alati za moderno doba- preventivni program u 6a. i 7a. u suradnji s pedagoginjom
 - Zdravstveni odgoj u suradnji s Anom Barakom Ribinski, prof.
 - RESCUR preventivni program prema potrebi i u dogovoru s razrednim učiteljicama
 - rad s roditeljima
 - stručno usavršavanje
-

- TRAVANJ**
- priprema za neposredni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV
 - rad s roditeljima
 - Čitanjem do sebe- preventivni program u suradnji s pedagoginjom
 - Zdravstveni odgoj u suradnji s Anom Barakom Ribinski, prof.
 - RESCUR preventivni program prema potrebi i u dogovoru s razrednim učiteljicama
 - stručno usavršanje
 - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
-

- SVIBANJ**
- priprema za neposredni rad s učenicima
 - neposredni rad s učenicima
 - Čitanjem do sebe- preventivni program u suradnji s pedagoginjom
 - Zdravstveni odgoj u suradnji s Anom Barakom Ribinski, prof.
 - RESCUR preventivni program prema potrebi i u dogovoru s razrednim učiteljicama
 - prisustvovanje sjednicama UV i RV
 - rad s roditeljima
 - stručno usavršavanje
 - rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
-

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

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

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

5.5.RAD ODJELA ZA PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

5.5.1. PLAN RADA UČITELJA EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKOG PROFILA U ODJELU

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
tijekom cijele školske godine 9, 10, 11. mjesec, a po potrebi i tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA - 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: - <i>individualni rehabilitacijski rad</i> - <i>grupni rehabilitacijski rad</i> - rad s učenicima tijekom nastave (opservacija) Dodatni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski programi: - 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: - pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja, ponavljanje, vježbanje, utvrđivanje i primjena stečenih znanja - organizirani oblici provođenja slobodnog vremena: - 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 ...)	25 nastavnih sati tjedno
tijekom cijele školske godine	PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA - suradnja s roditeljima učenika korisnika Odjela - suradnja s pomoćnicima u nastavi - suradnja s učiteljima i nastavnicima na izradi IOOP-a - izrada didaktičkih materijala za izvođenje programa - izrada dijagnostičkih materijala za utvrđivanje stupnja osnovnog oštećenja i popratnih teškoća - dnevno pripremanje za rad - vođenje dnevnika rada	5 sati tjedno
9. mjesec tijekom cijele godine	SURADNJA S RAVNATELJEM - suradnja prilikom izrade Plana i programa rada - suradnja na organizaciji rada u Odjelu - dogovori o suradnji s ustanovama izvan škole	0,5 sat tjedno

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	- 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	RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI - 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	VOĐENJE DOKUMENTACIJE - 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
-individualni rad po individualnim programima rada (fizioterapeutske vježbe, med. gimnastika, razvojna gimnastika, masaže, vježbe opuštanja i disanja, igre...) -asistencija na satu Tjelesne i zdravstvene kulture -provođenje prilagođenog programa Tjelesne i zdravstvene kulture u suradnji s profesorom -pomoć i podrška pri hranjenju -pomoć i potpora u obavljanju higijenskih potreba (prilikom odlazaka na toalet, stavljanje djeteta na toalet i higijena tijela nakon obavljanja nužde, pranje ruku nakon obavljanja nužde) -pružanje potpore pri presvlačenju i obuvanju cipela -pružanje potpore u izvođenju primjerenoga programa tjelesno - zdravstvene kulture prema naputku nadležnog školskog liječnika -pratnja i pomoć učenicima u kretanju -pružanje potpore učenicima koji se kreću u kolicima, uz pomoć hodalica ili ortoza (vožnja ili vođenje) -antropometrijska mjerenja -medicinska gimnastika -korektivna gimnastika -razvojna gimnastika - testiranja mišićne snage, mišićni testovi (GMFM-88) -pratnja učenicima prilikom izlazaka na dvorište škole i šetnje po okolici škole -rad s učenicima kroz pojedinačne i skupne oblike radi ostvarivanja odgojno -socijalizacijskih programa (izleti, radionice) -potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka -pružanje prve pomoći učenicima i djelatnicima škole -provođenje dnevne medikamentozne terapije prema naputku roditelja -provođenje povremene medikamentozne terapije prema danim uputama od strane roditelja	tijekom cijele školske godine
PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA	MJESEC
-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
- suradnja prilikom izrade Godišnjeg plana i programa rada fizioterapeuta - suradnja na organizaciji rada u Odjelu - dogovor o suradnji s ustanovama izvan škole	9. mjesec tijekom godine

- drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u skladu sa zahtjevima struke	
SURADNJA S UČITELJIMA	MJESEC
- 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
- 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
- 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 - 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
- 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

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

MJESEC/GODINA	PLANIRANI POSLOVI:
IX/X. 2025.	• usklađivanje općih akata Škole sukladno zakonskim promjenama • provođenje dijela postupka zapošljavanja novih radnika: raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta te zaprimanje i urudžbiranje molbi • izrada ugovora o radu te prijava novozaposlenih na mirovinsko i zdravstveno osiguranje te unos podataka u Registru zaposlenika i Riznici Grada Rijeke • izdavanje potvrda učenicima i djelatnicima • popunjavanje statističkih obrazaca • priprema sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora • sudjelovanje u izradi plana za 2024./25. školsku godinu • podjela rješenja o tjednom zaduženju učitelja
XII./2025.	• izrada dokumentacije vezane za provođenje javne i jednostavne nabave • suradnja sa upravnim tijelima u Primorsko-goranskoj županiji • suradnja sa gradskim odjelima Grada Rijeke • redovito izvještavanje tijela uprave o statusnim i kadrovskim promjenama • ugovaranje sistematskih pregleda djelatnika • postupanje po nalazima nadležnih inspekcija oko sigurnosti rada škola, sanitarni uvjeti, zaštita na radu, zaštita od požara
XII./2025.	• tekuci poslovi • izdavanje rješenja o imenovanju povjerenstva za popis • urudžbiranje i arhiviranje akata, te otpremanje pošte • poslovi vezani za kraj 1. obrazovnog razdoblja • izrada statističkih izvješća na kraju kalendarske godine • poslovi oko sudjelovanja pri proslavi obljetnica • organizacija sanitarnog pregleda učitelja • organizacija generalnog čišćenja škole • nabavka materijala za nastavu i početak 2.obrazovnog razdoblja • sređivanje kadrovske evidencije
I./II. 2026.	• unos podataka u Registar javne nabave, priprema i sklapanje ugovora s dobavljačima • pripremanje sjednice Školskog odbora

III./IV. 2026.	• obavještanje nadležnih tijela o planiranim terenskim i školskim izletima • sudjelovanje u izradi plana nabave • sudjelovanje na stručnim seminarima • obavještanje nadležnih tijela o statusnim i kadrovskim promjenama • postupanje po napucima nadležnih tijela • postupak oko rješavanja upitnika fiskalne odgovornosti za prethodnu godinu
V./2026.	• 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
VI./2026.	• 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 • obavijest nadležnih institucija o realizaciji programa
VII./2026.	• sastavljanje statističkih izvješća • korištenje dijela godišnjeg odmora
VIII./2026.	• nastavak korištenja god. odmora • pripreme za početak školske godine • utvrđivanje viškova i manjkova kadrova • upućivanje zahtjeva za eventualno povećanje sati nastave određenog predmeta

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

PLAN SVAKODNEVNIH POSLOVA

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

PLAN MJESEČNIH POSLOVA

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

PLAN GODIŠNJIH POSLOVA

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

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

POSLOVI KOJI SE JAVLJAJU POVREMENO

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

5.8. PLAN RADA POMOĆNOG OSOBLJA

MJESEC	PLANIRANI POSLOVI
IX	- preuzimanje potrošnog materijala - obavještavanje o uočenim nedostacima - redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta - za domara: - briga o sigurnosti školske zgrade, instalacija i inventara, - popravci u skladu s mogućnostima - održavanje zelenila i okoliša škole - prijava nedostataka i počinjene štete - nadzor i kontrola alarmnog sustava - za spremačice: - redovito uređenje i čišćenje okoliša škole - njegovanje i zalijevanje cvijeća - dežurstvo prema rasporedu u popodnevnoj smjeni - obavljanje sanitarnog pregleda kuharice
X	- tekući poslovi - uređenje školskih prostorija kod proslava i manifestacija
XI	- tekući poslovi – za domara poslovi loženja
XII	- tekući poslovi - uređenje školskih prostorija i pomoć u pripremi ispraćaja umirovljenika i obilježavanja obljetnica
I	- tekući poslovi oko generalnog uređenja i čišćenja školskih prostorija
II	- tekući poslovi
III	- tekući poslovi
	-proljetno čišćenje školskih prostorija
IV	- tekući poslovi
V	- tekući poslovi
VI	- tekući poslovi - uređenje školskih prostorija i okoliša škole za Dan škole
VII,VIII	- generalno čišćenje i uređenje školskih prostorija i okoliša prema zadacima radnog mjesta - dežurstvo tijekom ljetnih školskih praznika - korištenje godišnjeg odmora

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC

PLANIRANE TEME NA SJEDNICAMA

IX./X.

- Razmatranje Izvješća o radu Škole u školskoj godini 2025./2026. i Izvještaja ravnateljice o stanju sigurnosti u 2. obrazovnom razdoblju šk. god. 2025./2026.
- Usvajanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2026./2027.
- Donošenje Odluke o cijeni prehrane i donošenje Odluke o odabiru osiguranja učenika temeljem prijedloga Vijeća roditelja

- Rješavanje kadrovskih pitanja po provedenim natječajnim postupcima

XI.

- Usvajanje Plana nabave za 2027. godinu
- Usvajanje Financijskog plana za 2027. i projekcije za 2028. i 2029.

XII.

- Razmatranje izvješća o radu u 1. polugodištu šk. god. 2026. /2027.

I.

- Donošenje Odluke o cijeni prehrane učenika u 2027. godini
- Usvajanje Financijskog izvještaja za 2026. godinu
- Donošenje Odluke o raspodjeli rezultata i načinu korištenja viška/manjka prihoda u

2025. godini

II.

- Rješavanje pitanja iz tekuće problematike

III.

- Rješavanje pitanja iz tekuće problematike

IV.

- Usvajanje Izvještaja o izvršenju Financijskog plana za 2026. godinu

V./VI.

- Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti u 1. obrazovnom razdoblju šk. god.

2026./2027.

- Donošenje Odluke o otpisu knjižne građe

VII.

- Usvajanje Financijskog izvještaja od 1. do 6. mjeseca 2027. godine i ostvarenje Financijskog plana od 1. do 6. mjeseca 2027. godine

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mj.	Sadržaji rada:	Vrijeme/Izvršitelji:
VIII/ IX		
	- Izvješće o radu Škole u šk. 2025./2026. god.	25. 08. ped.
	- Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	31.8. struč.služba
	- Pripreme za donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	
	- izrada individualnih kurikulumuma s učenike s teškoćama u razvoju	1.9.
IX /X		
	Utvrđivanje sadržaja:	
	- Godišnji plan i program i Kurikulum Škole (MŠ i PŠ)	23.9. rav.,ped.,vod.PŠ
	- Utvrđivanje provedbenih aktivnosti Razvojnog plana Škole	Tim za kvalitetu, ped.
XI	- Analiza rada i uspjeha učenika	
XII	- S. TEMA: Mentalno zdravlje	učitelji, ped., rav.
	- Pripreme za kraj 1. polugodišta	rav.
I/II	- Analiza rada i uspjeha učenika u 1. pol.	ped., vod. PŠ
	- Izbor predstavnika u Školski odbor	tajnik, sindikalni predstavnik.

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

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Sadržaji rada:

- Sređivanje pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik, matična knjiga, e-matica, svjedodžbe)
- Prijem novih učenika
- Upoznavanje učenika s njihovim pravima, obvezama – *Kućni red, Protokol o postupanju i kriznim situacijama, Pravilnik o načinima...vrednovanja*
- Koordinacija rada predmetnih učitelja; Pomoć predmetnim nastavnicima za uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu
- Sistematski pregledi i cijepjenje 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	razred nik	dan	vrijeme
IRENA ČORAK TIJAN	Hrvatski jezik	/	ponedjeljak	4. sat 10,50 - 11,35
NIKOLINA ŠOJAT	Hrvatski jezik	8.a	petak	3. sat 9,50 - 10,35
IVANA ŽERAVICA	Hrvatski jezik	/	četvrtak	1. sat 8,00 - 8,45
SILVANA KONJEVODA	Likovna kultura	/	utorak A / srijeda B	7. sat 13,30-14,15
ANA ŽAUHAR	Glazbena kultura	8.b	ponedjeljak	3. sat 9,50 - 10,35
IRENA BADŽEK	Tehnička kultura	5.a	Ponedjeljak A/ utorak B	7. sat 13,30-14,15
VIKTORIA BROZOVIĆ	Matematika	/	petak	2. sat 8,50-9,35
MAJA GAVRIĆ	Matematika	8.c	utorak	2. sat 8,50-9,35
MARTINA SUDAN	Fizika i Matematika	/	ponedjeljak	3. sat 9,50 - 10,35
NEBOJŠA LETIĆ	Informatika	/	ponedjeljak	5. sat 11,40 - 12,25
IVA MATKOVIĆ DRUŠKOVIĆ	Engleski jezik	5.b	srijeda	3. sat 9,50 - 10,35
RADMILA RAKINIĆ	Engleski jezik i Njemački jezik	6.b	srijeda	3. sat 9,50 - 10,35
LARA IVOŠ MIŠČENIĆ	Engleski jezik	/	utorak	2. sat 8,50-9,35
MIA ŠEPIĆ	Talijanski jezik	/	srijeda	4. sat 10,50 - 11,35
VLATKA KIRINČIĆ ORBANIĆ	Priroda/ Biologija/Kemija	/	četvrtak	2. sat 8,50-9,35
IVANA VADLJA	Biologija/Kemija	7.a	petak	3. sat 9,50 - 10,35
TEA ŠTEFAN KOVAČEVIĆ	Povijesti	7.b	četvrtak	3. sat 9,50 - 10,35
ANA BARAKA RIBINSKI	Geografija	/	utorak	3. sat 9,50 - 10,35
IVAN MARENČIĆ	TZK	6.a	ponedjeljak	4. sat 10,50 - 11,35
MARIO TOTIĆ	RKT Vjeronauk	/	utorak	3. sat 9,50 - 10,35
NENAD BARIĆ	RKT Vjeronauk	/	utorak	6. sat 12,30 - 13,15
ANTONIO BOBAN	Informatika	/	ponedjeljak	4. sat 10,50 - 11,35

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

ime i prezime učitelja	predmet	razrednik	dan	vrijeme
DIJANA KURILIĆ BRDAR SAMANTA JOVIĆ	CN	1.a	ponedjeljak	8,50 - 9,35 16,00 - 16,45
ZORANA MAJER	RN	1.b	1. i zadnji utorak u mjesecu srijeda	16,00 - 16,45 8,50 - 9,35
MAJA TOKIĆ TRAVICA PETRA BAJČIĆ	CN	2.a	četvrtak	9,50 - 10,35 16,00 - 16,45
SANDRA PERNJAK KRMEK	RN	2.b	četvrtak	16,30 - 17,15
LEO ŠEGOTA	RN	2.c	utorak	9,50 - 10,35
SNJEŽANA VRBANIĆ IVA TIČAK	CN	3.a	srijeda petak	9,50 - 10,35 16,00 - 16,45
MAJA MATIJEVIĆ	RN	3.b	utorak prvi ponedjeljak u mjesecu	10,50 - 11,35 17,00 - 17,45
MARTINA MAŠIĆ SARA FUMIS	CN	4.a	utorak srijeda	9,50 - 10,35 16,00 - 16,45
TAMARA ČOVIĆ MARIĆ	RN	4.b	srijeda prvi ponedjeljak u mjesecu	8,00 - 8,45 16,15 - 17,00
MATEA AŠČIĆ	PB	1.b/3.b	prvi i zadnji utorak u mjesecu	16,15 - 17,00
MARIJANA MIHALJEVIĆ	PB	2.b/c	utorak	16,15 - 17,00

6.4.2. DAN OTVORENIH VRATA

U školskoj godini 2026./2027. organiziramo **DAN OTVORENIH VRATA**, vrijeme kada će svi zainteresirani roditelji moći dobiti informacije o radu i napredovanju svog djeteta iz svih nastavnih predmeta. Svi učitelji predmetne nastave biti će dostupni u sljedećim danima:

MJESEC	DATUM	VRIJEME
Studen	2.11.2026.	17,00-18,00
Prosinac	7.12.2026.	17,00-18,00
Veljača	1.02.2027.	17,00-18,00
Travanj	5.04.2027.	17,00-18,00
Svibanj	3.05.2027.	17,00-18,00

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U ovoj školskoj godini planiramo tri sastanka:

- IX mj. - Izvještaj ravnateljice o stanju sigurnosti u drugom obrazovnom razdoblju šk. 2025./2026.
- Razmatranje Školskog kurikuluma za šk. 2026./2027. godinu
 - Razmatranje Godišnjeg plana i programa za šk. 2026./2027. 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. 2026./2027.
 - Izbor predstavnika Vijeća roditelja u Školski odbor
- V/VI mj. - Proslava Dana Škole, tekuća problematika

6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

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

X mjesec - Konstituirajući sastanak

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

7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7. 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

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

7. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1. Provedba programa Trening životnih vještina	Razrednici: 3.ab; 4.ab; 5.ab: 6.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 odgjno-obrazovnih radnika na skupovima u organizaciji Agencije	ravnatelj, def.voditelj PŠ, def. u Od. za PSP-e pedagog, knjižničar	Prema planu Agencije	„
4. Sudjelovanje na skupovima organiziranim na državnoj razini	3- 5 učitelja ili drugih o-o. radnika	Prema planovima Ministarstva	„

* Svi učitelji/odgojno-obrazovni radnici će:

- individualno proučavati stručnu i ostalu literaturu

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

8.1. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA

8.2.1. – SLUŽBA ŠKOLSKE I SVEUČILIŠNE MEDICINE

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

Tim školske ambulante:

- **Liječnik:** dr. Anton Milohanić
- **Medicinski tehničar:** Luka Kiseljak, bacc. med. tech.

Kontakt podaci:

- **Adresa:** Stube dr. Vande Ekl 1, 51410 Opatija
- **Telefon:** 051 718 780
- **E-mail:** skolska.opatija@zzjzpgz.hr

Radno vrijeme i rad s pacijentima:

- **Ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak:** 07:00 – 15:00 (*rad s pacijentima: 08:00 – 13:00*)
- **Srijeda:** 12:00 – 20:00 (*rad s pacijentima: 13:00 – 18:00*)

Važne napomene:

- **Obavezna najava:** Za sve dolaske potrebno se prethodno naručiti.
- **Terenski rad:** Zbog obaveza tima na terenu, **e-mail je primarni način komunikacije** i na njega redovito odgovaramo.

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

RUJAN

- ☐ Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- ☐ Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- ☐ Planiranje rada i aktivnosti
- ☐ Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagodbu programa TZK
- ☐ Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- ☐ Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospice, 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
- ☐ Cijepljenje učenika četvrtih razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca

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 hripavca
- ☐ 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"
- ☐ Cijepljenje učenika 5.-7.razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

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 (ospice, rubeola, zaušnjaci)

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

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

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

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

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

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

-PREDAVANJA I RADIONICE

A) z a u č e n i k e

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

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

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

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

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

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

8. 3. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

VRIJEME	AKTIVNOST	SADRŽAJ	NOSITELJI
IX mj.	8.9. Prijem učenika u 1. raz 23.09. Prvi dan jeseni	* izrada likovnih radova i šetnja bližom okol.	- mlađi razredi
X	- Dječji tjedan 8.10. DAN NEOVISNOSTI - Mjesec knjige 20.10. Dan jabuka - Dan zahvalnosti za pl. Zemlje 26.10. Dan međus. pomaganja	* aktualizacija sadržaja; razredne akt. * izr. panoa, lit.i lik.rad. * nastava u šk. knjižnici i posjet knjižnici Zamet * aktualizacija sadržaja * aktualizacija sadržaja	- učit.razredne n. - uč.povijesti - šk.knjižničarka - učit.razredne n. - učit.razredne n.
XI	18.11 Dan sjećanja na Vukovar - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Svjestki dan djece	* izrada panoa, literarni radovi aktualizacija sadržaja * obrada prigodnih sadržaja, razgovori, likovni i literarni radovi	-uč.povijesti -uč.B i Pr., pedag. razrednici
XII	6.12. Sv. Nikola - Božićno-novogodišnji blagdani - Božićni sajam	* priredba u školi * priredba: u Dj.bolnici; MO Kantrida Domu umirovljenika; u školi * prik. sredstava u humanitarne svrhe	-KUD, razrednici -KUD, uč. vjeron. -KUD -UV, Vijeće učen.
I II	-Međunarodni dan zagrljaja - (kraj mj.) Maškare u školi - Naši uč. na Dječ.karn. povorci - Valentinovo - Natjecanja učenika u znanju i sportu, Lidrano - Dan ružičastih majica, protiv nasilja među djecom	* radionice i didaktičke igre * nastava pod maskama * sudjelovanje u povorci(Ri.,Op.,Viš.) * učenički radovi na temu * školska i (zavisi od rezultata) ostala, pripreme i sudjelovanje * parlaonica; radionice; uređenje panoa	- 1. do 4. raz. - 1. do 8. raz. -uč. HJ, -voditelji grupa predmetni učit. -vod.debate, ped. i razredni učitelji
III	- Prvi dan proljeća, Svj. dan šuma, Svjet. dan voda - Dani hrvatskog jezika - Svjetski dan kazališta - Kazališna predstava	* predavanje, radionice * aktualizacija sadržaja * aktualizacija sadržaja * završetak projekta * gostovanje lokalne kaz. grupe	-razr. i pr. učitelji; eko-grupe - predmetni uč. -Aktiv RN
IV	2.4. Međun. dan dječje knjige 7.4. Svj.dan zdravlja - Festival znanosti Integrirani nastavni dan 22.4. Dan planeta Zemlje - Susret s književnikom	* aktualizacija sadržaja * aktualizacija sadržaja * posjete prog.aktivnostima * „Uvijek prvi kad je najpotrebnije” * eko-radionice * posjet Školi	- raz.uč. i uč. HJ - predmetni uč. -Klub Znanost ml. - UV, svi učitelji -ekolozi - knjižnica
V/VI	15.5. Tjedan obitelji/Svj.dan pisanja pisama -Dani škole - Susret i igre roditelja - Svjetski dan glazbe (21.06.) – obilježiti zadnji tjedan nastave -Podj.svjedodžbi uč. 8.r.	* radionice, učenički radovi *Program u školi; u Dj.bolnici * igre roditelja -„U igri i sportu zajed.” * slušanje glazbe, izrada plakata, izrada udaraljki, istraživački rad * druženje, učenika, roditelja i učitelja	-raz., pred.učitelji -KUD -Aktiv RN - svi - razredn.i učenici

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

ŠKOLA

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

DJELATNICI

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

UČENICI

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

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

- nastavak adaptacija sanitarnih čvorova ženski sanitarni čvor na prvom katu, sanitarni čvorovi u dvorani
- uređenje vanjskih stepeništa i ograda
- uređenje dvorišta škole
- obnova podnih obloga prema potrebi
- uređenje školske sportske dvorane, svlačionica i pripadajućih sanitarija

9.2. NAMJEŠTAJ

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

9.3. OPREMA

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

9.4. OSTALO

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

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

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

OSNOVNA ŠKOLA "KANTRIDA"

R I J E K A

**Područna škola pri KBC-u Rijeka, lokalitet Sušak
Rijeka, rujan 2026.**

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

ZA ŠK. GODINU 2026./ 2027.

VODITELJ PŠ:

Drago Frlan, mag.edu

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Sanja Kvaternik Hren, prof.

10.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI I NAČIN RADA

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

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

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

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

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

10.2. PROGRAMSKI ZADACI

1. EVIDENCIJA UČENIKA PACIJENTA PREMA:

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

2. SURADNJA S RODITELJIMA I STARATELJIMA UČENIKA/PACIJENTA

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

3. SURADNJA S MATIČNIM ŠKOLAMA

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

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

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

10.3. PROSTORNI UVJETI BOLNICE NA KOJIMA DJELUJE PŠ

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

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

10.4. SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA

10.4 . SPECIFIČNOSTI RADA NA POJEDINIM ODJELIMA

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

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

10.4.1. KLINIKA ZA DJEČJU KIRURGIJU

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

10.4.2. KLINIKA ZA PEDIJATRIJU

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

10.4.3. ODJEL ZA FIZIKALNU I REHABILITACIJSKU MEDICINU DJEČJE DOBI

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

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

10.4.4. ZBORNICA ŠKOLE I UČIONICA

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

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

10.5. OBlici RADA

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

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

10.6. METODE RADA

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

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

10.7. SREDSTVA RADA

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

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

UČITELJI:

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

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

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

Onkologija, kardio./pulmo. - učiteljica RN Katarina Jusup Dodig (1.c do 4.c – razrednik)

Učitelji predmetne nastave rade na svim odjelima.

Puno radno vrijeme u PŠ ostvaruju 3 učiteljice:

- Aida Ahel, VSS – hrvatski jezik i književnost, školska knjižnica, razrednica 6. razreda
- Ana Rameša, VSS – matematika i informatika, razrednica 8. razreda
- Drago Frlan, VSS – engleski jezik 10 sati, povijest 8 sata tjedno, razrednik 5. razreda

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

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

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

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

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

VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE I SOCIJALNI PEDAGOG

– Socijalna pedagoginja Tea Juretić, mag. paed. soc. - izrađuje plan i metodologiju rada za pojedinog učenika, a i način odvijanja nastave za svaki bolnički odjel.

-Voditelj PŠ – Drago Frlan, mag. edukacije engleskog jezika i povijesti - Prema planu socijalne pedagoginje razrađuje raspored sati i odvijanje nastave.

Socijalni pedagog stručno je educiran za rad s teško oboljelim djecom i sudjeluje u timu neuropedijatara, psihologa i psihijatra u praćenju djece s neurološkim bolestima te s poremećajima u ponašanju različitih etiologija. Kod učenika koji imaju teškoća u učenju, učitelji i socijalni pedagog

PŠ pružaju pomoć matičnim školama u primjerenom pedagoškom postupanju i izboru optimalnih didaktičko-metodičkih postupaka.

Socijalni pedagog kontinuirano surađuje s roditeljima kroz savjetodavni rad.

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

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

10.8. NAČIN RADA ŠKOLE

Područna škola je otvorena od 8 sati svaki dan, a nastava se odvija 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.

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

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

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

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

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

Administrativno PŠ ima:

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

10.9. PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA I VODITELJA PŠ

PODRUČJE RADA	PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI	BROJ SATI TJEDNO
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA PACIJENTIMA - 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)	525 35 105 105 280	15 1 3 3 8
2. RAD SA RODITELJIMA UČENIKA / PACIJENATA - 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.	35 8.75 8.75 8.75 8.75	1 0.25 0.25 0.25 0.25
3. POSLOVI VODITELJA PŠ - organizacija nastave i izrada dnevnih zaduženja, sjednice RV - upoznavanje učenika-pacijenata, utvrđivanje i osiguravanje njihovih odgojno-obrazovnih potreba tijekom hospitalizacije - prijenos informacija i upute o primjernoj didaktičko - metodičkoj potpori - suradnja sa zdravstvenim osobljem - suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima matičnih škola - rad u stručnom timu /dječji psihijatar, klinički psiholozi/	70 8.75 8.75 8.75 8.75 8.78	2 0.25 0.25 0.25 0.25 0.25

- organiziranje i provođenje sustava evidencije, dokumentacije i statistike - prikupljanje informacija i obrada istih o učenicima s teškoćama u razvoju - izrada individualnih kurikuluma	8.75	0.25
	8.75	0.25
	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	17.5	0.5
- priprema za dnevni neposredni odgojno – obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad	35	1
- izrada individualnog didaktičkog pribora	35	1
PODRUČJE RADA	PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI	BROJ SATI TJEDNO
3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA PACIJENTIMA	525	15
- Ustroj i uspostava neposrednog rada	35	
- Rad s učenicima s poremećajima u komunikaciji vezanim uz hospitalizaciju, sa specifičnim teškoćama bolesti, učenja, provođenje Socio-pedagoške procjene, izrada mišljenja	105	1 3
- Neposredni odgojno obrazovni rehabilitacijski rad s učenicima-pacijentima na bolničkim odjelima prema protokolu odjela	105	3
- Socio-pedagoška pomoć učenicima s posebnim potrebama i kroničnim oboljenjima (neurološka, imunološka, onkološka i psihijatrijska)	280	8
4. RAD SA RODITELJIMA UČENIKA / PACIJENATA	35	1
- Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem	8.75	0.25

djeteta na temelju zdravstvene i pedagoške dokumentacije	8.75	0.25
- Upoznavanje s pojedinačnim programom rada za vrijeme hospitalizacije		
- Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjereni rad s djetetom u obitelji	8.75	0.25
- Poduka roditelja djeteta s ADHD poremećajem, poremećajima u ponašanju uzrokovanim emocionalnim ili socio-kulturnim čimbenicima te sa specifičnim teškoćama u učenju.	8.75	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	8.75	0.25
- suradnja sa zdravstvenim osobljem		
- suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima matičnih škola	8.75 8.78	0.25 0.25
- rad u stručnom timu /dječji psihijatar, klinički psiholozi/	8.75	0.25
- organiziranje i provođenje sustava evidencije, dokumentacije i statistike		
- 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

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

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

10.11. POTREBAN DIDKATIČKI MATERIJALI PRIBOR

1. OSIGURAVANJE POTREBITOG POTROŠNOG MATERIJALA

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

Programu rada prilažemo Protokol postupanja učitelja u bolničkoj školi i kurikulum

10.12. PROTOKOL POSTUPANJA UČITELJA PREMA UČENIKU PACIJENTU

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

U tijeku bućenja, ako dijete počne iskazivati brigu zbog bolesti i 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.2026./2027.

Voditelj ŠPP: Tea Juretić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

OŠ "Kantrida" ima 352 učenika u 18 razrednih odjela. 139 učenik razredne nastave obuhvaćen je cjelodnevnom nastavom ili uključeno u produženi boravak.

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

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

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

ISHODI PROGRAMA:

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

ŠPP ostvaruje se kroz:

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

RAD S UČENICIMA

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	evaluiran	Univerzalna	3.-7.	187	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. "Prevencija 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 zlouporabe opojnih droga, konzumiranja alkohola, vandalizma i vršnjačkog nasilja. 2.3. "Prevencija 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	evaluiran	Univerzalna	4.,5.,6., i 8.	159	1-2	djelatnici PU PGŽ

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

njima te razvijati kvalitetnu komunikaciju i asertivnost.						
7. ABECEDA prevencije Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	<i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	<i>Univerzalna</i>	1-8	320	15 po raz. odjelu	Razredne učiteljice Socijalna pedagoginja
8. Socijalnopedagoški program prevencije problema u ponašanju Sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojava oblika problema u ponašanju		Selektivna	1.-8.	20		socijalna pedagoginja
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.		<i>Univerzalna</i>	4.-7.	155	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) Indicirana				
A1. Roditeljski sastanak 1.razred	<i>Univerzalna</i>	roditelji 1.raz.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	2 po raz. odjelu	razrednice
A.2 Roditeljski sastanak 2.razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 2. raz	Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje :uloga škole	2 po raz. odjelu	razrednice
A.3 Roditeljski sastanak 3.razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 3. raz	Samopuzdano dijete – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju	2 po raz. odjelu	razrednice
A4. Roditeljski sastanak 4.razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 4. raz	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik	2 po raz. odjelu	razrednici
A5. Roditeljski sastanak 5.razred	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 5. raz	Opasnost na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu SNEP prevencija seksualnog nasilje nad i među djecom	3 po raz. odjelu	Razrednici Socijalna pedagoginja

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

RAD S UČITELJIMA*

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	ABECEDA PREVENCIJE	1	ravnateljica
A3. UV	<i>Univerzalna</i>	učitelji	Primjena NTC učenja u nastavi	1	Ranko Rajović
C RV	<i>Selektivna</i>	učitelji	ABECEDA prevencije-vremenik i provedba	10	socijalna pedagoginja
D Individualno savjetovanje o postupanju	<i>Selektivna</i>	učitelji	Stručna pomoć u radu s učenicima s problemima u ponašanju i njihovim roditeljima	po potrebi	pedagoginja socijalna pedagoginja ravnateljica

OSNOVNA ŠKOLA KANTRIDA
Izviđačka 9
Rijeka

PLAN VJEŽBE
EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA
RADNIKA I UČENIKA

RIJEKA, rujan 2026. god.

Na temelju članka 55. stavka 5. Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14 i 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18) i članka 7. Plana evakuacije i spašavanja za objekta Osnovne škole KANTRIDA, Izviđačka 9, Rijeka, ravnateljica škole donijela je dana 25. rujna 2026.godine odluku o provođenju vježbe po ovom

PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVNJA RADNIKA I UČENIKA

Za objekt OSNOVNA ŠKOLA KANTRIDA na adresi Izviđačka 9, Rijeka, ovim Planom vježbe evakuacije i spašavanja, utvrđuje se :

- vrijeme održavanja vježbe (sat, dan, mjesec i godina)
- osobe odgovorne za provođenje vježbe
- osobe (radnici, učenici i vanjski suradnici) koji će sudjelovati u vježbi
- osposobljavanje radnika odgovornih za provođenje evakuacije i spašavanja
- način otkrivanja opasnosti, izviđanja i javljanja
- zaduženja za odgovorne radnike
- način izvođenja evakuacije (sklanjanja) radnika i učenika
- način izvođenja spašavanja (simuliranje pružanja prve pomoći i iznošenje ozlijeđenog učenika)
- mjesto na koje će se učenici i radnici evakuirati
- oprema za evakuaciju i spašavanje
- izvođenje pokazne vježbe gašenja požara (na otvorenom prostoru u dvorištu)

VRIJEME ODRŽAVANJA VJEŽBE (SAT, DAN, MJESEC I GODINA)

Pokazna vježba evakuacije i spašavanja održati će se u studenom 2026. godine (simulacija požara) i u travnju 2027. godine (simulacija potresa ili druge katastrofe)

OSOBE ODGOVORNE ZA PROVOĐENJE VJEŽBE

Osobe odgovorne za provođenje vježbe su:

- ravnateljica škole SANJA KVATERNIK HREN
- tajnica škole MIRNA KREGAR VIDOVIĆ
- djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu (ODZSCZ) TONKO MARKOVIĆ
(kao zamjenik odgovornih osoba)
- domar škole VELIMIR PRISPILOVIĆ (kao zamjenik odgovornih osoba)

Navedene osobe će proučiti Plan evakuacije i spašavanja kao i ovaj Plan vježbe te o tome upoznati sve radnike.

OSOBE (RADNICI, UČENICI, I VANJSKI SUR.) KOJI ĆE SUDJELOVATI U VJEŽBI

- ravnateljica i tajnica (kao odgovorne osobe zadužene za evakuaciju i spašavanje)
- odzscz i domar (kao zamjenici odgovornih osoba zadužene za evakuaciju i spašavanje)

- ukupno nastavno osoblje i stručni suradnici (i svi koji se u to vrijeme zateknu u školi i imaju bilo kakvu obvezu u školi)
- djelatnici Ravnateljstva civilne zaštite grada Rijeke
- djelatnici iz Vatrogasne postrojbe grad Rijeke
- djelatnici Hitne medicinske pomoći – Rijeka
- djelatnici i volonteri Crvenog križa

OSPOSOBLJAVNJE RADNIKA ODGOVORNIH ZA PROVOĐENJE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Osposobljavanje radnika odgovornih za provođenje evakuacije i spašavanja i njihovih pomoćnika kao i ostalih radnika je izvedeno kod pripreme i izvođenja prethodne vježbe izvršene u studenom 2025. godine te tijekom travnja 2026. godine za djelatnike škole. Neposredno prije početka vježbe djelatnici će obnoviti prije stečeno znanje o potrebnom postupanju.

POČETAK VJEŽBE, NAČIN OTKRIVANJA OPASNOSTI, IZVIĐANJA I JAVLJANJA

Opasnost se otkriva od strane djelatnika škole, nakon što prisutni vatrogasac aktivira dimnu kutiju na dijelu škole u prizemlju, između prostora blagovaone i glavnog ulaza u školu.

Prisutni djelatnik škole uočivši dim iz dimne kutije žurno odlazi kod ravnateljice i tajnice škole.

Ravnateljica škole odnosno tajnica škole, provjeravaju istinitost primljene informacije i donose odluku o uzbunjivanju prisutnih učenika i radnika. Koriste se slijedeća raspoloživa sredstva za uzbunu:

- školsko zvono
- razglas (zahtjeva se od prisutnih da smireno napuste prostor, da se kreću predviđenim pravcima kretanja do izlaza, da se trebaju okupiti na mjestu okupljanja)

Tajnica škole poziva:

-**Vatrogasce na tel 193**, prijavljuje da je u školi nastao požar.

-**Županijski centar za obavješćivanje na tel 112**- da je u tijeku izvedba vježbe evakuacije i spašavanja.

ZADUŽENJA ZA ODGOVORNE RADNIKE

Ravnateljica odnosno tajnica škole nakon što su izvršili prethodne radnje provesti će i slijedeće:

- nadzirat i koordinirat akciju evakuacije prisutnih osoba
- u tijeku evakuacije naređivat pojedinim radnicima za poduzimanje posebnih potrebnih mjera u skladu sa nastalim promjenama, vodeći računa o konkretnim opasnostima
- provjeravati da li su svi napustili svoja mjesta, učionice i ostale prostore škole

Domar i Odzsz škole dužan je :

- otvoriti vrata svih izlaza za evakuaciju
- zatvoriti ventil na dovodu plina
- isključiti struju preko tipkala za daljinski isključ, kada se izvrši evakuacija invalidnih osoba
- zatvoriti pitku vodu **bez zatvaranja hidrantske mreže**
- otvoriti prostoriju u kojoj je smještena oprema za spašavanje
- priključiti se timu za provođenje evakuacije
- pripomoć vatrogasnoj postrojbi u izvođenju dijela vježbe

Nastavno osoblje i stručni suradnici:

- poduzeti mjere da se suzbije panika među učenicima,
- poduzeti mjere da se uredno i po planu napustiti prostoriju, bez panike i euforije,
- kontrolirati ponašanje djece, te ih dovesti do mjesta okupljanja.
- kod napuštanja prostora provjeriti da su svi prisutni izašli iz prostorije
- zatvoriti vrat i prozore
- ponijeti dnevnik-imenik
- na mjestu okupljanja provjeriti da su svi povjereni učenici prisutni
- obavijestiti ravnateljicu škole da su svi povjereni mu učenici na mjestu okupljanja
- (u stvarnoj situaciji ako spozna da ima više ozljeda među učenicima raznih razreda u školi, a realno postoji opasnost od nove ugroze, iste je dužan organizirati povjerene mu učenike i izabrat fizički jači učenici da prenesu ozlijeđene)
- **posebnu obavezu imaju nastavnici i stručni djelatnici prema štíćenicima koji imaju problem u kretanju. Zaduženo osoblje za navedene štíćenike provodi postupak po uputama koje im zadaje ravnateljica škole ili tajnik.**

nastavnik TZK, osobni asistenti, fizioterapeut

- nadzirati i koordinirati evakuaciju učenika umanjene pokretljivosti (voditi posebno računa da dizalo za spuštanje ne koriste druge osobe osim učenika umanjene pokretljivosti i njihovih pratilaca), a kad se evakuacija navedenih u cijelosti izvrši tada isključiti struju

1. FAZA**NAČIN IZVOĐENJA EVAKUACIJE (SKLANJANJA) RADNIKA I UČENIKA**

Osobe, radnici i učenici evakuirati će se iz objekta sukladno Planu evakuacije i spašavanja na način :

kroz vrata na suterenu na izlazu iz radionice kućnog majstora:

- osobe iz :
 - radionice kućnog majstora

kroz vrata na suterenu na izlazu iz stare kotlovnice:

- osobe iz :
 - kotlovnice

kroz vrata na suterenu južna strana uz korištenje lifta:

- osobe iz :
 - učionice i kabineta PSP-a
 - hodnika garderobe i sanitarnog čvora

kroz vrata na suterenu na sjevernoj strani objekta-između sportske dvorane i kabineta za tjelesni:

- osobe iz :
 - sportske dvorane,
 - kabineta za tjelesni,
 - muške svlačionice,
 - ženske svlačionice
 - spremišta

kroz vrata na suterenu na sjevernoj strani objekta-prije svlačionica sportske dvorane

- osobe iz:
 - učionice br. 1, 2, 3, 4, i 5

kroz vrata u prizemlju na zapadnoj strani objekta:

- osobe iz :
 - kuhinje,
 - produženog boravka,
 - učionice br. 6, 7, 8, 9, 10 i 11
 - blagovaone

kroz glavna vrata u prizemlju na istočnoj strani objekta:

- osobe iz :
 - knjižnice,
 - prostora dežurnog učenika,
 - sve osobe sa prvog kata škole, sjeverna strana
 - sve osobe sa prvog kata škole, južna strana

sa 01. kata osobe se sklanjaju jedino mogućim putem, a to su unutarnje stepenice dovoljne širine, a u cilju sprječavanja veće gužve predviđeno je da osobe iz prostorija sa sjeverne strane objekta koriste jednu polovicu stepenica (lijevu stranu) a osobe iz prostorija sa južne strane drugu polovicu stepenica (desnu stranu), a nakon silaska svi izlaze kroz glavni izlaz na istočnu strani objekta

2. FAZA

NAČIN IZVOĐENJA SPAŠAVANJA, SIMULIRANJE PRUŽANJA PRVE POMOĆI I IZNOŠENJA OZLIJEĐENE OSOBE

Nakon što se izvrši cjelovito 1. faza vježbe evakuacije i nakon što ravnateljica primi prijavak nastavnog i ostalog osoblja i konstatira da je evakuacija u cijelosti izvršena. okupiti će i narediti timu za spašavanje da preuzmu opremu za samo spašavanje i da pruže prvu pomoć i iznesu ozlijeđenu osobu koja se nalazi zbornici škole.

Tim za spašavanje sastoji se od 4 jače osobe (zadužene za iznošenje) te osobe osposobljene za pružanje prve pomoći.

Formirani tim izvršava naredbu, odlaskom do mjesta gdje je skladištena oprema za samo spašavanje, preuzimaju potrebnu opremu, odlaze do zbornice gdje je ozlijeđena osoba.

Stručna osoba za pružanje prve pomoći (simulirano) pruža potrebitu prvu pomoć.

Tim za spašavanje podiže ozlijeđenu osobu slijedeći upute stručne osobe za pružanje prve pomoći: te je poliježu na nosila.

Tim za spašavanje iznosi ozlijeđenu osobu na nosilima iz škole, pritom pazeći na uvjete iznošenja po stepenicama i hodniku, da se ne bi dodatno ozlijedio.

Ozlijeđenu osobu će se donijet do mjesta okupljanja.

Tim za spašavanje kod izvođenja ovog dijela vježbe koristi slijedeću opremu:

- nosila za prenošenje ozlijeđenih
- torbicu za prvu pomoć
- osobnu zaštitnu opremu

MJESTO NA KOJA ĆE SE UČENICI I RADNICI EVAKUIRATI

Sukladno predviđenom mjestu po planu evakuacije i spašavanja.

IZVOĐENJE POKAZNE VJEŽBE GAŠENJA POŽARA (NA OTVORENOM PROSTORU KOŠARKAŠKO IGRALIŠTE ISPRED ŠKOLE) 3.FAZA

Nakon što se u vježbi izvrše 1. faza evakuacije i 2. faza spašavanja, vatrogasci iz Javne vatrogasne postrojbe Grada Rijeke, prisutnim osobama će prezentirati u skraćenom obliku mogućnosti gašenja požara priručnim i ručnim vatrogasnim aparatima, te neke druge mogućnosti koje su za navedeni objekt prikladni kao što su vatrogasna navalna vozila, hidrantska mreža i slično. U kratkom predavanju biti će osvježeno znanje koje su svi djelatnici ranije usvojili, a prisutnoj djeci isto tako može koristiti. Prezentacija gašenja prijenosnim vatrogasnim aparatima biti će uz teoretsku i praktičnu demonstraciju omogućena nastavnicima i ponekom starijem učeniku.

Napomena: Ovaj plan vježbe donijela je ravnateljica škole. Vježba će se pratiti i o tijeku će se izraditi zapisnik. Ovom vježbom slijedi se logika provođenja Plana vježbe od 15. veljače 2021. godine. Grafički dio plana vježbe kao i plana evakuacije i spašavanja iz 2008 god. ostaje nepromijenjen vrijedi za novu vježbu. Obaveza je nastavnog osoblja da se sa istim upoznaju i u vježbi po njemu i postupaju.

Ravnateljica OŠ KANTRIDA

Sanja Kvaternik Hren