



**OSNOVNA ŠKOLA
PEĆINE**
Rijeka



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.



S A D R Ź A J

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. PODACI O UVJETIMA RADA

- 1.1. Podaci o upisnom području
 - 1.1.1. Suradnici u radu
 - 1.1.2. Međunarodna suradnja
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima
 - 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku
 - 2.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

- 3.1. Organizacija rada
 - 3.1.1. Raspored dežurstva
 - 3.1.2. Prehrana učenika
 - 3.1.3. Prijevoz učenika
- 3.2. Godišnji kalendar rada
 - 3.2.1. Razredna nastava - obilježavanje važnijih dana u godini
 - 3.2.2. Projekti u razrednoj nastavi
 - 3.2.3. Predmetna nastava - obilježavanje važnijih dana u godini
 - 3.2.4. Projekti u predmetnoj nastavi
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
 - 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Slovenskog jezika i kulture po modelu C
 - 4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

- 4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja
- 4.4. Izvanučionička nastava: školski izleti, terenska nastava i ekskurzija

5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

- 5.1. Plan i program rada ravnatelja
- 5.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
- 5.4. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
- 5.5. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.6. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara u Odjelu za djecu s oštećenjem vida
- 5.7. Plan i program rada voditelja računovodstva
- 5.8. Plan i program rada tajništva
- 5.9. Plan i program rada domara
- 5.10. Plan i program rada spremačica
- 5.11. Plan i program rada školske kuharice
- 5.12. Plan i program rada tima školske medicine

6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- 6.1. Plan i program rada Školskog odbora
- 6.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan i program rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan i program rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan i program rada Vijeća učenika

7. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

- 8.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.2. Školski preventivni program
- 8.3. Antikorupcijski program
- 8.4. Plan i program vježbe evakuacije i spašavanja

9. PLAN I PROGRAM NABAVE I OPREMANJA

10. PRIVITCI

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Pećine
Adresa škole:	Šetalište 13. divizije 25, 51000 Rijeka
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/217-035; 051/216 -179
Broj telefaksa:	051/458-648
Internetska pošta:	ured@os-pecine-ri.skole.hr
Internetska adresa:	os-pecine-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-014
Matični broj škole:	3320880
OIB:	10479992169
Upis u sudski registar (broj i datum):	S-102/74 od 7. lipnja 1974.
Škola vježbaonica za:	studente razredne nastave, pedagogije i studente defektologije
Ravnatelj škole:	Jasna Vukonić-Žunič, mag. prim, educ.
Broj učenika u razrednoj nastavi:	74
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	80
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika u produženom boravku:	48
Broj učenika putnika:	5
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 14.00
Broj radnika:	35
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	42
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	2
Školska kuhinja:	1

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Pećine obuhvaća sljedeće ulice:

- Brajdica (neparni brojevi od 3 do 9/3 i parni brojevi od 2 do 8)
- Ulica Janka Polića Kamova, Pećine
- Šetalište 13. divizije (neparni brojevi od 11 do 139 i parni brojevi od 16 do 118)
- Kumičićeva ulica (neparni brojevi od 3 do 21 i parni brojevi od 2 do 22)
- Ulica Drage Gervaisa (neparni brojevi od 1 do 23 i parni od 2 do 26)

1.1.1. Suradnici u radu

Naši suradnici u određenim aktivnostima su:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Agencija za mobilnost i programe EU
- Upravni odjel za odgoj i obrazovanje u Primorsko-goranskoj županiji
- Grad Rijeka (Rijeka – zdravi grad, Društvo „Naša djeca”, Crveni križ ...)
- Grad Rijeka – Odjel za školstvo, Odjel gradske uprave za gospodarenje imovinom, Odjel za komunalni sustav, Odjel za kulturu, Odjel za upravu i samoupravu
- Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ i Grad Rijeka
- Crveni križ
- Centar za odgoj i obrazovanje
- MO Pećine
- Centar za socijalnu skrb
- Policijska uprava Rijeka
- Ustanova za dnevni boravak djece „TIC”
- UNICEF-ov u ured u Zagrebu u provedbi programa „Za poticajno i sigurno okruženje u školi”, “Škole za Afriku i Aziju”
- Učiteljski fakultet Sveučilišta u Rijeci
- Filozofski fakultet Rijeka – Odsjek za pedagogiju, Sveučilišta u Rijeci
- Rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
- Centar za autizam
- LIONS i ROTARY klub Rijeka
- Klubovi i organizacije u Rijeci, a u čije aktivnosti su uključeni naši učenici (PK „Primorje”, Atletski klub, Nogometni klub „Rijeka”, TK „Kvarner”, Karate klub Delta, Dom mladih i dr.)
- Kulturne ustanove – Gradsko kazalište lutaka Rijeka, Hrvatski kulturni dom, HNK Ivana pl. Zajca, Gradska knjižnica, dječji odjel „Stribor“, Dječja kuća i dr.
- Galerije i muzeji u gradu
- Zavod za zapošljavanje i srednje škole u ostvaraju programa profesionalne orijentacije
- Osnove škole Centar i Vladimir Gortan – Odjeli za dodatni defektološki tretman učenika s poteškoćama
- Dječji vrtić „Veseljko“ i Dječji vrtić „Maestral“, DV Planet mašte i druge predškolske ustanove Grada Rijeke
- Srednja škola za primijenjenu umjetnost u Rijeci

1.1.2. Međunarodna suradnja

Nastavlja se dugogodišnja suradnja:

- Osnovna škola Kidričevo iz Kidričeva, Republika Slovenija
- Volksschule Triester iz Graza, Republika Austrija

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	62,20			3	3
2. razred	1	62,20			3	3
3. razred	1	62,27			3	3
4. razred	1	62,50			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik Glazbena kultura	1	63,00			3	2
Likovna kultura	1	60,66			3	3
Engleski jezik Talijanski jezik Slovenski jezik	1	58,96			3	3
Matematika	1	64,08			3	2
Priroda i biologija Vjeronauk Kemija	1	56,12	1	10,34	3	2
Fizika Tehnička kultura Hrvatski jezik	1	67,68	1	15,69	3	2
Povijest Geografija	1	45,46			3	2
Informatika	1	49,24			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	184,64	1	12,91	3	3
Produžen i boravak	1	62,20			3	3
Knjižnica	2	124,47			3	2
Zbornica	1	43,34			3	3
Uredi	4	113,84			3	3
UKUPNA POVRŠINA ŠKOLE (sa svim ostalim prostorijama):		2335,16				

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

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelene površine	182	Neobrađene
2. Školsko dvorište	875	Zadovoljava
3. Školski vrt	196	Planirano je saniranje potpornog zida i uređenje vrta
U K U P N O	1253	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	Broj:	STANDARD
<i>Audiooprema:</i>		
Radio s CD-om	4	2
TV	2	2
LCD-projektor	13	2
Fotokopirni aparat	1	2
<i>Informatička oprema:</i>		
Računala	62	3
Pisač	9	2
Pametni projektor	1	3
Interaktivna ploča	8	3
<i>Ostala oprema:</i>		
Peć za keramiku	1	3
Pianino	1	3
Sintesajzer	3	3
Bubnjevi	1	3
Blok-flaute	50	3
Roboti (Maqueen Plus)	5	3
3D printer	1	3
Programibilni mikrokontroleri Micro:Bit	25	3

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

1. 4. 1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	3994
Učiteljski fond	526
Referentna zbirka	90
AV građa	63
Micro:Bit	37
UKUPNO	4710
Knjižnica za djecu s oštećenjem vida	1539
SVEUKUPNO	6249

1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	Veličina u m²	Za koju namjenu
U planu je izgradnja potpornoga zida na sjevernoj strani škole nakon koje slijedi uređenje školskoga vrta i učionice na otvorenom	193	Sigurnost učenika prilikom rada u školskom vrtu, boravak učenika na svježem zraku i rad na zemlji
Potrebna je sanacija i uređenje sanitarnog čvora uz dvoranu za Tjelesno i zdravstvenu kulturu	50	Zdravstveno-higijenski i sigurnosti razlozi
Potrebno je ličenje učionica i popravak parketa u učionici drugog razreda i viših razreda	50	Zdravstveno-higijenski i sigurnosti razlozi
U dogovoru s Gradom, nužno je povišenje ograde tj. stavljanje dodatne zaštitne mreže na oba vanjska školska igralište	200	Sigurnosni razlozi
Potrebna je adaptacija kuhinje, izgradnja blagovaonice te dogradnja ili preseljenje učionice Informatike u veći prostor	210	U svrhu pripreme za cjelodnevnu školu

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./2025.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Christiana Jelača	nastavnica razredne nastave	VI/I		26
2.	Tea Jurčić	diplomirana učiteljica	VII/I		20
3.	Divna Bjelanović	diplomirana učiteljica	VII/I		28
4.	Nikolina Tomljanović	diplomirana učiteljica	VII/I		18
5.	Silvija Mavrinac	mag. prim. educ.	VII/I		17
6.	Debora Babić Ružić	mag. prim. educ.	VII/I		19

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Snježana Sabljak	profesorica HJ i književnosti	VII/I	Hrvatski jezik		26
2.	Eda Jozipović	prof. likovne kulture	VII/I	Likovna kultura		7
3.	Igor Vlajnić	magistar muzike	VII/I	Glazbena kultura		21
4.	Tamara Ručando	profesorica EJ i književnosti i TJ i književnosti	VII/I	Engleski i Talijanski jezik		23
5.	Janja Giaconi	magistra edukacije EJ i književnosti i informatike	VII/I	Engleski jezik		8
6.	Sanja Vukić Lukić	profesorica matematike i fizike	VII/I	Matematika		23
7.	Pamela Bašić Palković	magistra molekularne biologije	VII/I	Priroda i Biologija		6
8.	Diana Kružić	profesorica fizike i kemije	VII/I	Kemija		33
9.	Doris Mokrovčak	profesorica povijesti i pedagogije	VII/I	Povijest		13
10.	Petra Rafaj	prof. geografije i geologije	VII/I	Geografija		12
11.	Hrvoje Stupnik	magistar edukacije politehnike i informatike	VII/I	Tehnička kultura		11
12.	Karla Starčević	magistar kineziologije	VII/I	Tjelesna i zdravstvena kultura		1
13.	Eugenija Pranješ	magistra teologije	VII/I	Vjeronauk		8
14.	Simona Mahovič	profesorica razredne nastave	VII/I	Slovenski jezik		32
15.	Maja Vrancich	profesor informatike i filozofije	VII/I	Informatika	mentor	11
16.	Maja Kerošević	magistra fizike	VII/I	Fizika		5

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jasna Vukonić-Žunić	mag. prim. educ.	VII/I	Ravnateljica	mentor	43
2.	Antonija Vuletić	mag. paed.	VII/I	Pedagoginja	-	11
3.	Ksenija Sobotinčić Štropin	profesorica HJ i književnosti i mag. bibl.	VII/I	Knjižničarka	mentor	15
4.	Javorka Milković	prof. defektologinja smjer Rehabilitator	VII/I	Edukacijska rehabilitatorica	savjetnik	24
5.	Tanja Šupe	prof. rehabilitatorica, diplomirana bibliotekarica	VII/I	Knjižničarka u Odjelu za slijepu i slabovidnu djecu	savjetnik	18

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školskoj godini 2023./24. pripravnički staž započela je učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture Karla Starčević. Mentor je učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture u OŠ "Rikard Katalinić Jeretov", Opatija gdje je stažiranje započeto. Staž se nastavlja u OŠ Pećine do polaganja stručnoga ispita koji je planiran krajem 2024. ili početkom 2025. godine.

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Verica Turato	dipl. iur.	VII/I	Tajnica	17
2.	Valentina Rajačić uz Irena Peričić Mohorić	mag. oec	VII/I	Voditeljica računovodstva	10
3.	Hari Ćiković	strojarski tehničar	SSS	Domar	33
4.	Snježana Matešin	kuharica	KV	Kuharica	32
5.	Vera Jokić	spremačica	NSS	Spremačica	40
6.	Davorka Biondić uz Stana Ćirjak	spremačica	SSS	Spremačica	23
7.	Jadranka Oskoruš	spremačica	NSS	Spremačica	14
8.	Ivona Ferk	spremačica	SSS	Spremačica	24

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Christiana Jelača	1. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
2.	Tea Jurčić	2. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
3.	Divna Bjelanović	3. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
4.	Nikolina Tomljanović	4. razred	15	2	1	1	1	20	20	40	2080

2.2.2. Tjedna zaduženja učiteljica u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Debora Babić Ružić	1./2./4.					1	25	15	40	2080
2.	Silvija Mavrinac	1./3.					1	25	15	40	2080

2.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima								Redovna nastava	Izborna nastava	Sat razrednika	Poslovi iz Pravilnika i KU	Dodatna	Dopunska	INA	Ukupno	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1	2	3	4	5.	6	7.	8.											Tj.	God.
1.	Snježana Sabljak	HJ					5	5	4	4	18			1		2	1	22	18		40	2080	
2.	Simona Mahovič	SL. jezik		1	1	1	1	1	1	1		8					2	10	9		19	988	
3.	Eda Jozipović	LK	7.				1	1	1	1	4		2	2+1			1	10	10		20	1040	
4.	Igor Vlajnić	GK	8.				1	1	1	1	5		2	3			2	12	15		27	1404	
5.	Tamara Ručando	EJ		2				3			5					1	2	18	14		32	1664	
		TJ				2	2	2	2	2		10											
6.	Janja Giacconi	EJ	6.		2	2	2		3	3	3	15		2	3		1	2	23	17		40	2080
7.	Sanja Vukić Lukić	MAT						4	4	4	4	16				2	2	2	22	18		40	2080
8.	Pamela Bašić Palković	PR					1,5	2			7,5					1	2,5	11	7		18	936	
		BIO						2	2														
9.	Diana Kružić	KEM							2	2	4					1		5	3		8	416	
10.	Doris Mokrovčak	POV					2	2	2	2	8				1	1		10	6		16	832	

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima								Redovna nastava	Izborna nastava	Sat razrednika	Poslovi iz Pravilnika i KU	Dodatna	Dopunska	INA	Ukupno	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.											Tj.	God.
11.	Petra Rafaj	GEO						1,5	2	2	2	7,5				1			8,5	4,5		13	676
12.	Hrvoje Stupnik	TK						1	1	1	1	4			1			2	7	4		11	572
13.	Maja Kerošević	FIZ								2	2	4					1		5	3		8	416
14.	Karla Starčević	TZK	5.					2	2	2	2	8		2	1			1	12	8		20	1040
15.	Eugenija Pranješ	VJ		2	2	2	2	2	2	2	2	16			2	2		4	24	16		40	2080
16.	Maja Vrancich	INF obv.						2	2			4			2	2	2	2	24	16		40	2080
		INF izb.		2	2	2	2			2	2		12										

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

R. Br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jasna Vukonić-Žunić	mag. prim. educ.	Ravnateljica	od 7.00 do 15.00	od 8 do 12 ili po dogovoru	40	2080
2.	Antonija Vuletić	Mag. paed.	Pedagoginja	od 8 do 14	od 10 do 13 ili po dogovoru	40	2080
3.	Javorka Milković	Prof. rehabilitator	Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	pon, sri i pet od 7,30 do 13,30 a uto i čet od 11 do 17	od 7,30 do 13,30 ili 11 do 17	40	2080
4.	Ksenija Sobotinčić Štropin	prof. HJ i književnosti i mag. bibl.	Knjižničarka	od 8 do 14	od 8 do 12	20	1040
5.	Tanja Šupe	Profesor rehabilitator, specijalist za ranu interv. u edu. rehabilitaciji, dipl. bibliotekar	Stručna suradnica – edukacijska rehabilitatorica i knjižničarka	od 7.30 do 13.30	od 8 do 13.30	40	2080

2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Verica Turato	Dipl. iur.	Tajnica	od 7.30 do 15.30	40	2080
2.	Valentina Rajačić	Mag. oec.	Voditelj računovodstva	od 7.30 do 15.30	40	2080
3.	Hari Ćiković	SSS str. tehn.	Domar	od 7.00 do 15.00	40	2080
4.	Snježana Matešin	KV kuharica	Kuharica	od 7.00 do 15.00	40	2080
5.	Vera Jokić	NKV radnica	Spremačica-dostavljačica	od 6.00 do 14.00	40	2080
6.	Davorka Biondić uz. Stana Čirjak	Kemijska tehničarka	Spremačica	od 13.00 do 21.00	40	2080
7.	Jadranka Oskoruš	Krojačica KV	Spremačica	od 13.00 do 21.00	40	2080
8.	Ivona Ferk	Tehničarka elektronike	Spremačica	od 14.00 do 18.00	20	1040

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Školska godina započinje 9. rujna 2024. godine i traje do 13. 6. 2025. Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u jednoj smjeni. Početak nastave je u 8.00 sati, a nastava traje do 14.00 sati, ovisno o rasporedu sati pojedinog odjela. U školi se odvijaju redovna, izborna, dopunska i dodatna nastava te izvannastavne i izvanškolske, sportske aktivnosti.

Prvo polugodište traje od ponedjeljka 9. 9. 2024. do 20. 12. 2024., a drugo polugodište traje od 7. 1. 2025. do 13. 6. 2025. Zimski su praznici u dva dijela – od subote, 21. 12. 2024. do petka 3. 1. 2025. s time da je prvi nastavni dan 7. 1. 2025. Drugi dio praznika je od 22. 2. 2025. do 28. 2. 2025. pa učenici u školu dolaze 3. 3. 2025. Proljetni su praznici od četvrtka 17. 4. 2025. do 18. 4. 2025. Učenicima je prvi nastavni dan 22. 4. 2025. Najmanje tri puta na godinu, održavaju se roditeljski sastanci. Roditeljima su omogućeni individualni razgovori s učiteljima, stručnim suradnicama i ravnateljicom. Učitelji redovito imaju jednom tjedno individualne informacije za roditelje, a treći utorak u mjesecu je Dan otvorenih vrata kada su svi učitelji škole dostupni roditeljima za razgovor.

Produženi boravak učenika organiziran je u dvije skupine nakon nastave i traje do 16.30 sati za učenike od prvog do četvrtog razreda. Jednu skupinu čini 20 učenika prvog, drugog i četvrtog razreda pod vodstvom učiteljice Debole Babić Ružić. Učiteljica Silvija Mavrinac radi s drugom skupinom koju čini 28 učenika prvog i trećeg razreda. Za sve učenike škole organizirana je užina u školi čija je cijena 1,33 €, a učenici koji pohađaju produženi boravak imaju još ručak i poslijepodnevnu užinu. Učenicima od 5. do 8. razreda omogućeno je da ručaju u školi po cijeni od 3,19 €. Cijena ručka formirana je do novog javnog poziva, 31. 12. 2024.

3.1.1. Raspored dežurstava učitelja

	PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7.30-8.00	C. Jelača Mokrovčak	T. Jurčić A. Vuletić/J. Žunič. (prizemlje - hol)	J. Giaconi i D. Bjelanović (prizemlje - hol)	N. Tomljanović S. Sabljak (prizemlje -hol)	A. Vuletić S. Sabljak (prizemlje. hol)
Veliki odmor	J. Milković (prizemlje - hol) C. Jelača i Igor Vlajnić (1. kat) P. Bašić Palković i Karla Starčević (2. kat) T. Jurčić (prizemlje - hol) (prizemlje - hol) S. V. Lukić (1. kat) D. Kružić	E. Jozipović i Hrvoje Stupnik (svaki drugi tjedan) (prizemlje - hol) T. Jurčić (1. kat) M. Kerošević (2. kat) Ksenija Sobotinčić Štropin svaki drugi tjedan	E. Jozipović i Hrvoje Stupnik (svaki drugi tjedan) (prizemlje – hol) D. Bjelanović (1. kat) M. Vrancich i Janja Giaconi (2. kat) Ksenija Sobotinčić Štropin svaki drugi tjedan	T. Šupe (prizemlje -hol) N. Tomljanović (1. kat) P. Rafaj i T. Ručando (2. kat)	D: Kružić (prizemlje -hol) E. Pranješ (1. kat) S. Vukić Lukić i Maja Vrancich (2. kat)
Kraj nastave	Svaki učitelj koji ima zadnji sat u razredu prati učenike do izlaza iz škole	Svaki učitelj koji ima zadnji sat u razredu prati učenike do izlaza iz škole	Svaki učitelj koji ima zadnji sat u razredu prati učenike do izlaza iz škole	Svaki učitelj koji ima zadnji sat u razredu prati učenike do izlaza iz škole	Svaki učitelj koji ima zadnji sat u razredu prati učenike do izlaza iz škole

3.1.2. Prehrana učenika

U školskoj kuhinji pripremaju se užine za 154 učenika od prvoga do osmog razreda. Odlukom Vlade Republike Hrvatske svi učenici imaju pravo na besplatnu marendu po cijeni od 1,33 €. Od 1. siječnja 2025. Grad Rijeka pokreće javnu nabavu za sve riječke škole.

Za učenike posebnih i zdravstvenih specifičnosti (vegetarijanci, celijakija i sl.) posebno se naručuju obroci. Stoga, se za učenika prvoga razreda s jakim alergijama na hranu, naručuje bezglutenska hrana, prema popisu koji je dostavio roditelj.

Ručak je sastavni dio odgojno-obrazovnog programa produženog boravka. I učenici viših razreda koji se dnevno prijavljuju, imaju mogućnost ručati u školi. Dnevna cijena ručka, u ovoj kalendarskoj godini, iznosi 3,19 €, no, pretpostavka je da će se ista, uz suglasnost Školskoga odbora, tijekom školske godine korigirati, prvenstveno početkom 2024., nakon javnog poziva koji se provodi za novu kalendarsku godinu.

Do 31.12.2024. Škola ima sklopljen ugovor s Poljoprivredom zadrugom Blato, d.d.- Podružnica Rijeka.

Mjesečni meni izrađuje se sukladno preporukama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo.

3.1.3. Prijevoz učenika

Učenici škole koriste se uslugama javnog prijevoza poduzeća „Autotrolej“. Autobusna stanica nalazi se u Ulici Šetalište 13. divizije, u blizini škole.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Obilježavanja, državni praznici i blagdani, Dan škole, grada, općine, župe
		Nastavnih	Blagdani, nenastavni i neradni dani	
I. polugodište	IX.	16	0	Početak školske godine: 9. 9. 2024. 10. 9. 2024. Olimpijski dan 26. 9. 2024. Europski dan jezika 27. 9. 2024. Svjetski dan srca i Europski školski sportski dan
	X.	23	0	2. 10. 2024. Međunarodni dan nenasilja 4.10. 2024. Svjetski dan zaštite životinja 7. 10. 2024. Dječji tjedan 10. 10. 2024. .Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan jabuke 14. 10. 2024. Dan Erasmusa 17. 10. 2024. Dan bijeloga štapa
	XI.	19	2	1. 11. 2024. Svi sveti 15. 11. 2024. Međ. dan tolerancija 18. 11. 2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje 19. 11. 2024. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece
	XII.	15	7	5. 12. 2024. Večer matematike 6. 12. 2024. Sveti Nikola 17. 12. 2024. Božićna priredba Prvi dio zimskog odmora učenika: 21. 12. 2024. do 3. 1. 2025. 7. 1. 2025. - prvi dan drugog polugodišta 25. i 26. 12. 2024. – Božić / Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		73	9	
II. polugodište	I.	19	4	1. 1. 2025. - Nova godina 6. 1. 2025. - Sveta tri kralja 7. 1. 2025. - prvi dan nastave nakon zimskog odmora 27. 1. 2025. - Dan sjećanja na Holokaust

	II.	15	5	14. 2. 2025. - Valentinovo Drugi dio zimskog odmora od 22. 2. 2025. do 28. 2. 2025. 3. 3. 2025. - Prvi dan nastave nakon zimskog odmora Sudjelovanje na Međ. dječjoj karnevalskoj povorci
	III.	21	0	8. 3. 2025. - Međunarodni dan žena (7.3. obilježavanje u školi) 19. 3. 2025. - Dan očeva 21. 3. 2025. - Dan darovitih 21. 3. 2025. - Dan protiv rasne diskriminacije 22. 3. 2025. - Svjetski dan voda (obilježavanje 24. 3.)
	IV.	19	3	Prolječni odmor učenika od 17. 4. 2025. do 21. 4. 2025. 20. 4. 2025. - Uskrs 21. 4. 2025. - Uskrsni ponedjeljak 22. 4. 2025. - Prvi dan nastave nakon proljetnog odmora 17. 4. 2025. - Dan ravnopravnosti
	V.	19	3	1. 5. 2025. - Međunarodni praznik rada 2. 5. 2025. - Nenastavni dan 9. 5. 2025. - Dan Europe 12. 5. 2025. - Majčin dan 15. 5. 2025. - Dan obitelji 21. 5.- 22. 5. 2025. - Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja 28. 5. 2025. - Dan škole 29. 5. 2025. - Terenska nastava Gorski kotar 30. 5. 2025. - Dan državnosti / Tijelovo
	VI	10	0	13. 6. 2025. - Završetak nastavne godine Ljetni odmor za učenike od 16. 6. 2025. Početak produžne nastave od 17. 6. 2025.
	VII			___ 7. 2025. - podjela svjedodžbi učenicima ___ 8. 2025. - jesenski rok za polaganje popravnih ispita
	VIII			
UKUPNO II. polugodište		103	15	
U K U P N O:		176	24	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

Datum:	Blagdan:
1. 11. 2024.	Dan svih svetih
18. 11. 2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2024.	Božić
26. 12. 2024.	Sveti Stjepan
1. 1. 2025.	Nova Godina
6. 1. 2025.	Sveta tri kralja
20. 4. 2025.	Uskrs
21. 4. 2025.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2025.	Međunarodni praznik rada
30. 5. 2025.	Dan državnosti
19. 5. 2025.	Tijelovo
22. 6. 2025.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2025.	Velika Gospa

3.2.1. Plan i program izvanučionične nastave i obilježavanje važnijih dana u godini – RAZREDNA NASTAVA

<i>MJESEC</i>	<i>MJESTO OSTVARAJA</i>	<i>AKTIVNOSTI</i>
<i>RUJAN</i>	OŠ Pećine	Svečani prijem prvašića
	OŠ Pećine - Župa Sv. Obitelji	Sveta misa za početak školske godine
<i>LISTOPAD</i>	OŠ Pećine	Tjedan školskog doručka
	OŠ Pećine	Dani Erasmusa
	OŠ Pećine	Međunarodni dan bijelog štapa
	OŠ Pećine	Dan zahvalnosti za plodove zemlje i dan kruha / Svjetski dan hrane / Svjetski dan jabuke; Međunarodni dan borbe protiv siromaštva / Pokrenite promjene - dan međusobnog pomaganja
	OŠ Pećine / Opatija	ČAraoke - dječji glazbeni festival
	PP Učka	Dan pješačenja, ususret jeseni
	OŠ Pećine	Volim knjigu, Dječji tjedan
<i>STUDENI</i>	OŠ Pećine	Međunarodni dan tolerancije
	Most hrvatskih branitelja	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	Art kino	Škola u kinu
<i>PROSINAC</i>	OŠ Pećine	Večer matematike
	OŠ Pećine / MO Pećine	Sveti Nikola
<i>SIJEČANJ</i>	OŠ Pećine	Maškarani petak
<i>VELJAČA</i>	OŠ Pećine	Maškarani petak
	Korzo	Dječja karnevalska povorka
<i>OŽUJAK</i>	OŠ Pećine	Međunarodni dan darovitih učenika

TRAVANJ	OŠ Pećine	Dan ravnopravnosti - međugeneracijske igre (SR)
SVIBANJ	OŠ Pećine	Dan Europe
	OŠ Pećine	Dan obitelji (sportske igre za roditelje, učenike i učitelje)
	OŠ Pećine	Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj
	Župa sv. Obitelji	Prva sv. Pričest
	OŠ Pećine	Dan škole; priredba
	Delnice	Dan škole; izlet

3.2.2. Projekti u razrednoj nastavi

1. r. – Prvi koraci u prometu, Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka
2. r. – Rijeka pliva
3. r. – Rijeka pliva, Trening životnih vještina, Programiranje u trećem razredu koristeći metodu Mema, Pričaj mi more...
4. r. – Rijeka pliva, Trening životnih vještina, Zajedno više možemo

1.- 4. r.

- “Osnažimo se“, Erasmus akreditacija
- UNICEF - “Za sigurno i poticajno okruženje u školama”
- Građanski odgoj i obrazovanje - međupredmetne teme
- Zdravstveni odgoj i obrazovanje - međupredmetne teme
- Digitalna lektira
- Škola u kinu (Art kino Croatia)
- Abeceda prevencije

PRODUŽENI BORAVAK:

- Veseli petak
- Roditelj suradnik
- 100. Dan u školi 2025.
- Čajanka uz priču
- Mjesec knjige (listopad, studeni)
- Mindfulness radionice
- 20 dana dobrote
- Dani jabuka, dani zdrave hrane
- Ri Moove
- Univerzalna sportska škola

Napomena:

Odlazak na lutkarske, kazališne i filmske predstave te posjet muzejima i drugim kulturnim događanjima u gradu prilagodit će se slobodnim i ponuđenim terminima.

Predmetni učitelj svakog razrednog odjela zadržava pravo unošenja promjena u Plan i program izvan učioničke nastave kao i obilježavanje važnijih dana u godini tijekom 2024./2025.g.

3.2.3. Plan i program izvanučionične nastave i obilježavanje važnijih dana u godini – PREDMETNA NASTAVA

MJESEC	MJESTO OSTVARAJA	AKTIVNOSTI
RUJAN	Škola	Europski dan jezika (obilježavanje unutar redovnih nastavnih sati engleskog, talijanskog i slovenskog jezika; sudjelovanje na kvizu u organizaciji Filozofskog fakulteta u Rijeci)
	Škola	Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine
	Škola	Obilježavanje Međunarodnog dana mira
	Dalmacija	Ekскурzija učenika 8. razreda
	Škola / Župa sv. Obitelji	Sv. Misa za početak školske godine
	Škola/Exportdrvo	Matineja istraživača
	Viktor Lenac i Utvrda Solin, Kostrena	Terenska nastava, 8. r.
LISTOPAD	Škola	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	Škola	Međunarodni dan nenasilja
	Dječja kuća	Posjet prigodom Mjeseca hrvatske knjige (5. i 6. razred)
	Škola	16. Festival prava djece
	Škola	Dani Erasmusa
	Školska knjižnica	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
	Grad Rijeka - Gat Karoline Riječke	Festival tehničke kulture- sudjelovanje u radionicama
	Grad Rijeka	Natjecanje u poznavanju zavičajne povijesti ("Ča je ča?")
	Astronomski centar Rijeka	Posjet Astronomskom centru
	Škola	EU kodiranje
	Jurandvor, Kornić, Vrbnik	Terenska nastava, 5. i 6. razred
	Škola	Projektan dan "Volim knjigu"
	Peek&Poke	Posjet muzeju starih računala Peek&Poke
	Bruxelles, Belgija	Erasmus+ (6 učenika osmoga razreda)
STUDENI	Art kino Croatia / Dječja kuća	"Škola u kinu"
	HNK Ivana pl. Zajca	Noć kazališta (posjet kazalištu s razgledom)
	Škola (Online)	Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
	Vukovar	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru
	Školska knjižnica	Ususret Božiću u školskoj knjižnici
PROSINAC	Škola	Izrada božićnih ukrasa
	Škola	Školska natjecanja u organizaciji AZOO-a
SIJEČANJ	Škola/Židovski centar/ Pravoslavna crkva sv. Nikole	Posjet riječkoj sinagogi ili pravoslavnoj crkvi (učenici od 5. do 8. razreda koji žele)
	Zagrebačko gradsko kazalište "Komedijska"	Posjet učenika predmetne nastave kazališnoj predstavi "Jadnici"
	Škola	Projektan dan "Ljubav za sve" (europska umjetnost s motivom ljubavi)
VELJAČA	Škola	Projektan dan "Ljubav za sve" (europska umjetnost s motivom ljubavi)
	Škola	Prometna učilica (natjecanje)

	Zavičajni i memorijalni muzej "Lipa pamti"	Posjet za učenike 8. razreda
	Školska knjižnica	Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.): aktivnosti čitanja, pripovijedanja, slušanja i pisanja
	Školska knjižnica	Maškarane karaoke
	Škola/ Korzo	Međunarodna karnevalska povorka
	Viškovo, Kuća halubajkega zvončara	Posjet za učenike koji pohađaju Građanski odgoj i obrazovanje
	AZOO	Županijska natjecanja
	Škola (i online)	Obilježavanje međunarodnog Dana sigurnijeg interneta u školi
	Škola	Svjetski dan pjesništva: aktivnosti slušanja i čitanja pjesama poznatih svjetskih pjesnika
OŽUJAK	American Corner	Posjet knjižnici Američke ambasade pri Gradskoj knjižnici
	Art kino Croatia/Dječja kuća	"Škola u kinu"
	Škola	Dan darovitih (uspješni sportaši naše škole)
TRAVANJ	Prirodoslovni muzej	Posjet Prirodoslovnom muzeju
	Škola	Međunarodni dan engleskoga jezika
	Školska knjižnica	Noć knjige 2024. i "Čitanje bez granica" u povodu Svjetskog dana knjige i autorskih prava: čitanje i pripovijedanje, kviz, igre
	Razne lokacije u gradu Rijeka	Posjet Festivalu znanosti
	Slovenija	Izlet u Sloveniju (za učenike koji pohađaju Slovenski jezik)
	Škola	Sudjelovanje na humanitarnoj utrci "Homo si teć"
	Školska knjižnica	Dani medijske pismenosti – radionice medijske pismenosti
SVIBANJ	Školska knjižnica	Međunarodni dan obitelji - interpretacija pjesama i priča na temu obitelji
	Škola	Svjetski dan pisanja pisama - radionice pisanja pisama; izložba radova
	Portugal	Erasmus+ (10 učenika osmoga razreda)
	Korzo	Županijska smotra učeničkih zadruga
	Škola	Dan škole
	Senj, Smiljan, Gacka (Majerovo Vrilo)	Terenska nastava za učenike 5., 6. i 7. r.
LIPANJ	Grad Rijeka	Obilježavanje Dana sv. Vida
	Župa sv. Obitelji / Katedrala sv. Vida	Sakrament sv. potvrde
	Republika Italija	Višednevna terenska nastava za učenike od 5. do 8. razreda koji pohađaju nastavu tal. jezika

3.2.4. Projekti u predmetnoj nastavi

“(Ne)vjerujemo različito” (pitanja vjere, različitih crkvi uz posjet židovskoj sinagogi, katoličkoj crkvi i pravoslavnoj crkvi)

Svi razredi: Erasmus+ akreditacija u području općeg odgoja i obrazovanja, KA121-SCH

5., 6., i 7. razred - Trening životnih vještina

5., i 6. razred- Zajedno više možemo

8. razred - Zdrav za 5

5. razred - 15. Festival prava djece

5. do 8. razred - “Čitanjem do zvijezda”

5. do 8. razred - “Upoznajmo djecu svijeta”

5. do 8. razred - Noć knjige

5. - 8. r. “Volim knjigu”

5. do 8. razred - Mjesec hrvatske knjige

5. do 8. razred - “Čitanje ne poznaje granice”

5. do 8. razred - Čitateljski klub

5. do 8. razred - Medijska pismenost u knjižnici

5. do 8. razred - e-Twinning u školskoj knjižnici: “Uz čitanje riječi rastu/Words grow by reading”

5. do 8. razreda - Čitalačke navike učenika OŠ Pećine u šk. god. 2024./2025.

6. razred - Zubna putovnica

5. do 8. razred - Građanski odgoj i obrazovanje

8. r. - eTwinning projekt “My new friend”

5. do 8. razred - Za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF)

5. r - RINKLUZIJA - integracija učenika s određenim poteškoćama

5. do 8. razreda - Škola u kinu

Napomena:

Odlazak na lutkarske, kazališne i filmske predstave te posjet muzejima i drugim kulturnim događanjima u gradu prilagodit će se slobodnim i ponuđenim terminima.

Predmetni učitelj svakog razrednog odjela zadržava pravo unošenja promjena u Plan i program izvan učioničke nastave kao i obilježavanje važnijih dana u godini tijekom 2024./25.g.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
						Marenda	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km		
I.	16	1	6	0	1	16	14	1	1	14	CHRISTIANA JELAČA
II.	15	1	9	0	1	15	13	1	1	13	TEA JURČIĆ
III.	23	1	14	0	0	23	18	1	0	18	DIVNA BJELANOVIĆ
IV.	20	1	8	0	1	20	1	1	0	1	NIKOLINA TOMLJANOVIĆ
UKUPNO I. – IV.	71	4	37	0	3	74	46	4	2	46	
V.	17	1	4	0	5	17	0	1	0	0	KARLA STARČEVIĆ
VI.	17	1	9	0	1	17	0	1	1	0	JANJA GIACONI
VII.	21	1	13	0	3	21	0	1	0	0	EDA JOZIPOVIĆ

VIII.	25	1	9	0	2	25	0	1	1	0	IGOR VLAJNIĆ
UKUPNO V. – VIII.	74	4	35	0	11	80	0	4	2	0	
UKUPNO I. – VIII.	145	8	72	0	14	154	48	8	4	48	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz primjereni pristup, metode, oblike rada	1	1	0	1	3	1	1	1	9
Redoviti program uz prilagodbu SADRŽAJA	0	0	0	0	2	0	2	1	5
UKUPNO	1	1	0	1	5	1	3	2	14

3.3.2. Učenici koji se školuju prema primjerenom programu odgoja i obrazovanja

RB	IME I PREZIME	RAZRED	NAPOMENA: Vrsta i stupanj teškoće	PROGRAM	Rehabilitacijski program
1.	A.B.	1.A	Skupina 7. (skupina 3. i 6.), podskupine 3.1.2., 3.1.3. i 6.7.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda, potpora stručnih suradnika škole
2.	A. Ž.	2.A	Skupina 7. (skupina 3. i 6.), podskupine 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4. i 6.6.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda, socijalnog pedagoga i podrška stručne službe škole
3.	A. V.	4.A	Skupina 3., podskupina 3.2.1.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda
4.	D. Jer.	5.A	Skupina 7., skupina 3.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnih	Profesionalna potpora edukacijskog

			(podskupina 3.1.2., 3.1.3.) i skupina 6. (podskupina 6.6.)	predmeta hrvatski jezik, engleski jezik, matematika te priroda i društvo	rehabilitatora, logopeda i socijalnog pedagoga
5.	D. Jur.	5.A	Skupina 7. (skupine 3. i 6.), podskupine 3.1.3., 3.1.4. i 6.5.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda, edukacijskog rehabilitatora i socijalnog pedagoga
6.	I. K.	5.A	Skupina 7 (SKUPINE 3. I 6.), podskupine 3.2.1. i 6.6.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga
7.	I. S.	5.A	Skupina 3., podskupina 3.2.1.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda
8.	L. B.	5.A	Skupina 3. podskupina 3.1.2. i 3.2.5.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda i podrška stručne službe škole
9.	D. R.	6.A	Skupina 7., (skupina 3. i 6.), podskupine 3.2.5., 6.6.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga
10.	G. K.	7.A	Skupina 7., (skupina 3. i 6.), podskupina 3.2.5., 6.6. i 6.7.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnog predmeta matematike, redovni program uz	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga i stručnih suradnika škole

				individualizirane postupke iz predmeta hrvatski jezik, engleski jezik, priroda, povijest, geografija, informatika i talijanski jezik	
11.	N. T.	7.A	Skupina 3., podskupina 3.2.1. i 3.2.2.	Redovni program uz individualizirane Postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda
12.	L. S.	7.A	Skupina 7., (skupina 3. i 6.), podskupina 3.2.1. i 6.6.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga
13.	N. Đ.	8.A	Skupina 3.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Profesionalna potpora logopeda, edukacijskog rehabilitatora i stručnih suradnika škole
14.	D. K.	8.A	Skupina 3., podskupina 3.2.1.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta	Rehabilitacijski program logopeda

* Određeni učenici su u postupku dobivanja rješenja o primjerenom obliku školovanja te oni nisu navedeni u tablici, ali ćemo primijeniti prilagodbu po dobivanju rješenja.

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Informatika									2	70	2	70					4	140
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	36	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Ukupno	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	177	6825

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	6	1	Eugenija Pranješ	2	70
	II.	7	1	Eugenija Pranješ	2	70
	III.	14	1	Eugenija Pranješ	2	70
	IV.	7	1	Eugenija Pranješ	2	70
UKUPNO I. – IV.		34	4		8	280
Vjeronauk	V.	11	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VI.	8	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VII.	3	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VIII.	10	1	Eugenija Pranješ	2	70
UKUPNO V. – VIII.		32	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		66	8	Eugenija Pranješ	16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	14	1	Tamara Ručando	2	70
	V.	11	1	Tamara Ručando	2	70
	VI.	15	1	Tamara Ručando	2	70
	VII.	9	1	Tamara Ručando	2	70
	VIII.	10	1	Tamara Ručando	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		59	5	Tamara Ručando	10	350

4.2.3. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	16	1	Maja Vrancich	2	70
	II.	15	1	Maja Vrancich	2	70
	III.	23	1	Maja Vrancich	2	70
	IV.	20	1	Maja Vrancich	2	70
	VII.	21	1	Maja Vrancich	2	70
	VIII.	25	1	Maja Vrancich	2	70
UKUPNO I. – VIII.		120	6	Maja Vrancich	12	420

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Slovenskog jezika i kulture po modelu C

Slovenski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	8	1	Simona Mahovič	1	35
	II. III.	4 9	1 učenici 2. i 3. razreda su u kombiniranoj grupi	Simona Mahovič	2	70
	IV.	7	1		2	70
	V. VI.	7 7	1 Učenici 5. i 6. razreda su u kombiniranoj grupi	Simona Mahovič	2	70
	VII. VIII.	1 4	1 Učenici 7. i 8. razreda su u kombiniranoj grupi	Simona Mahovič	1	35
UKUPNO I. – VIII.		47	5	Simona Mahovič	8	280

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska se nastava ove nastavne godine planira fleksibilno, prema potrebama učenika pojedinih razreda. Odvija se isključivo u čistim ili kombiniranim razrednim odjelima, ovisno o dobivenim naputcima tijekom školske godine. Skupina se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Na početku nastavne godine dopunska se nastava odvija u školi, a u slučaju novih naputaka epidemiologa i MZO, odvijat će se na daljinu.

RB	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.		1	18	Christiana Jelača
		II.	1	1	18	Tea Jurčić
		III.	3	1	18	Divna Bjelanović
		IV.	3	1	18	Nikolina Tomljanović
2.	Matematika	I.		1	17	Christiana Jelača
		II.	1	1	17	Tea Jurčić
		III.	3	1	17	Divna Bjelanović
		IV.	3	1	17	Nikolina Tomljanović
UKUPNO I. – IV.			14	8	140	
3.	Hrvatski jezik	V.,VI.,VII.,VIII.	15	2	70	Snježana Sabljak
4.	Engleski jezik	V.	2	1	35	Tamara Ručando
		VI.,VII.,VIII.	15	1	35	Janja Giacconi
5.	Matematika	V.-VIII.	15	1	35	Sanja Vukić-Lukić
6.	Informatika	V./ VI.	10	2	70	Maja Vrancich
7.	Kemija	VII.-VIII.	5	1	35	Diana Kružić
8.	Fizika	VII.-VIII.	10	1	35	Maja Kerošević
9.	Priroda/Biologija	V. - VIII.	10	1	35	Pamela Bašić Palković
UKUPNO V. – VIII.			82	10	350	
UKUPNO I. – VIII.			96	18	490	

NAPOMENA: Broj polaznika Dopunske nastave Hrvatskoga jezika i Matematike u 1.r. utvrdit će se naknadno, sukladno s ostvarajem kurikulumskih ishoda u narednom periodu.

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RB	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	I.		1	35	Christiana Jelača
		II.	4	1	35	Tea Jurčić
		III.	12	1	35	Divna Bjelanović
		IV.	5	1	35	Nikolina Tomljanović
UKUPNO I. – IV.			21	4	140	
3.	Matematika	V. i VII.	5	1	35	Sanja Vukić Lukić
5.	Vjeronauk	V./VIII.	8	1	35	Eugenija Pranješ
6.	Engleski jezik	VII. i VIII.	6	2	70	Tamara Ručando
7.	Informatika	V.-VI	10	2	70	Maja Vrancich
8.	Geografija	VI. - VIII.	8	1	35	Petra Rafaj
UKUPNO V. – VIII.			37	7	245	
UKUPNO I. – VIII.			58	11	395	

NAPOMENA: Broj polaznika Dodatne nastave Matematike u 1.r. utvrdit će se naknadno, sukladno s ostvarajem kurikulumskih ishoda u narednom periodu.

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja ostvaruje se dugi niz godina u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima Grada Rijeke. Projekt „Rijeka pliva“ pridonio je obuci neplivača i provodio se s učenicima drugog razreda. Ostvaruje se u suradnji s Plivačkim klubom „Primorje“, Rijeka na bazenima Kantrida. Za učenike škole Grad Rijeka organizira besplatni prijevoz do bazena.

Zbog pandemije je došlo do korekcije u rasporedu razrednih odjela koji odlaze na plivanje, stoga će se i ove školske godine odazvati učenici onog razrednog odjela koje pozove plivački klub.

4.4. Izvanučionička nastava: školski izleti, terenska nastava i ekskurzija

Destinacija	Broj učenika	Voditelji	Planirani ostvaraj
Terenska nastava (Jurandvor, Kornić, Vrbnik)	34 učenika (5. i 6.razred)	Snježana Sabljak, Janja Giaconi, Karla Starčević	listopad 2024.
Terenska nastava Italija	Učenici od 5. do 8. razreda koji pohađaju nastavu talijanskoga jezika	Tamara Ručando	lipanj 2025.
Terenska nastava Memorijalni centar Lipa pami	8. r., 25 uč.	Doris Mokrovčak/ Igor Vlajnić	siječanj, veljača 2025.
Terenska nastava Viktor Lenac i utvrda Solin	8. r.	Petra Rafaj	listopad 2024.
Astronomski centar Rijeka	6. r.	Petra Rafaj Pamela Bašić Palković	tijekom 1. polugodišta
Terenska nastava Dječja kuća i Gradska knjižnica	5. r. i 6. r.	Ksenija Sobotinčić Štropin i učitelj u pratnji	studeni 2024.
Izlet (učenici koji uče slovenski jezik) Gorenjska	1. – 8. r. 47 uč.	Učiteljica slovenskog i dva učitelja u pratnji	travanj 2025.
Izlet (Senj, Smiljan, Majerovo Vrilo)	5., 6. i 7. razred	Karla Starčević, Janja Giaconi, Eda Jožipović	travanj 2025.
Terenska nastava Dječja kuća American Corner	5., 6., 7. i 8. razred	Janja Giaconi, Tamara Ručando	ožujak/travanj 2025.
Posjet predstavi HNK Ivana pl. Zajca	učenici i učitelji	svi	tijekom 2024.
Posjet kazališnim i kino predstavama i muzejima	učenici i učitelji	svi	tijekom školske godine
Terenska nastava GKR Ogranak Trsat	učenici od 5. do 8. razreda koji pohađaju u školi GOO	Ksenija Sobotinčić Štropin	tijekom školske godine
Zagreb (kazalište)	75	Igor Vlajnić i drugi učitelji	siječanj 2025.
Terenska nastava Vukovar	25	Igor Vlajnić	studeni 2024.
Ekskurzija učenika 8. r. u Dalmaciju	24	Igor Vlajnić	rujan 2025.

5. Plan i program rada ravnateljice, odgojno - obrazovnih i ostalih djelatnika

5.1. Plan i program rada ravnateljice OŠ Pećine, Rijeka

Program rada	Planiran broj sati
1. Planiranje i programiranje rada	370
2. Organizacija i koordinacija rada	380
3. Ostvaraj planiranog rada škole te praćenje i unapređivanje nastave	200
4. Analiza i rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	120
5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	134
6. Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi	230
7. Javna djelatnost ravnatelja škole i suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - rad na EU projektima	150
8. Stručno usavršavanje - ravnatelja i radnika škole	190
9. Ostali poslovi ravnatelja	66
UKUPNO	1840 sati

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Poslovi planiranja i programiranja		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	30
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	20
1.6. Planiranje i praćenje provedbe preventivnih programa (Abeceda prevencije, prometna sigurnost, očuvanje zdravlja i sl.)	IX - VI	20
1.7. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	30
1.8. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – IX.	30
1.9. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija školskih projekata-aktivan rad u EU projektnom timu- organizacija i sudjelovanje u aktivnostima	IX. – VI.	50
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	24
1.12. Planiranje nabave	IX. – VI.	22
1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
1.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
UKUPNO		370 sati

2. Poslovi organizacije i koordinacije rada		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (organizacija prostora; organizacija rada, br. odjela i učenika, radno vrijeme, INA, projekti - izrada kompletne org. rada škole).	IX. – VIII.	100
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a - nacionalni ispiti učenika 4. i 8. razreda	IX. – VI.	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	15
2.7. Organizacija i koordinacija preventivne, zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	50
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenica u 1. razred	IV. -VII.	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. - VI.	25
2.12. Ostali poslovi	IX. - VIII.	22
UKUPNO		380 sati
3. Praćenje ostvaraja planiranog rada škole te praćenje i unapređivanje nastave		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	25
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	15
3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
UKUPNO		200 sati
4. Analiza i rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	70
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	20
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
UKUPNO		120 sati
5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada interesnih grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	16
5.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
UKUPNO		134 sati

6. Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	IX. – VIII.	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
UKUPNO		230 sati
7. Javna djelatnost ravnateljice škole i suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanost i obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU- škole parteru	IX. – VIII.	22
7.6. Suradnja s Carnetom - na projektu E-škole	IX. – VIII.	10
7.7. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	3
7.8. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	5
7.9. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	4
7.11. Suradnja s Učiteljskim i Filozofskim fakultetom u Rijeci	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	4
7.13. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	4
7.14. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	4
7.15. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	4
7.16. Suradnja s ostalim odg.-obrazovnim ustanovama, vrtićima, osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.18. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	5
7.19. Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.	5
7.20. Ostali poslovi	IX. – VIII.	6
UKUPNO		150 sati
8. Stručno usavršavanje – ravnatelja i radnika škole		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HZOŠ, HUROŠ-a, UTIRUS, UF-a i FF-a; CARNET	IX. – VI.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	6
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja - EU Projekti	IX. – VI.	46
UKUPNO		190 sati
9. Ostali poslovi ravnatelja		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	26
UKUPNO		66 sati
UKUPNO SATI RADA		1840 sati
Godišnji odmor		240 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		2080 sati

5.2. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Plan i program rada pedagoginje škole napravljen je u skladu s ciljem i zadacima odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi, zadacima razvojno-pedagoške službe u osnovnoj školi i potrebama škole. Težište rada pedagoginje je na pedagoško-didaktičkom području školskog i nastavnog rada.

Poslovi i radni zadaci stručnog suradnika pedagoga obuhvaćaju sljedeće grupe poslova:

Sadržaj rada	Planiran broj sati
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa, planiranje i programiranje	150
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	1100
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	185
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	180
5. Bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost	104
6. Ostali poslovi	121
UKUPNO	1840

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa		150
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	IX., X., VI., VII., VIII.	35
Organizacijski poslovi – planiranje		55
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, planiranje i praćenje provedbe preventivnih programa (Abeceda prevencije, prometna sigurnost, očuvanje zdravlja i sl.), statistički podaci, e- Matica	IX, X., VI., VII., VIII.	30
Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada pedagoga		10
Planiranje projekata i istraživanja		10
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		5
Izvedbeno planiranje i programiranje		50
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima		20
Planiranje praćenja napredovanja učenika		10
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	tijekom školske godine	5
Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja		5
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		5
Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave		5
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10

Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	tijekom školske godine	10
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		1100
Upis učenika i formiranje razrednih odjela		45
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	tijekom školske godine	5
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		5
Radni dogovor Povjerenstva za upis		15
Priprema materijala za upis	Tijekom školske godine	5
Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		10
Uvođenje novih programa i inovacija		
Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva		5
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	360
Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog procesa		20
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida		100
Počelnici, novi učitelji, pripravnici		40
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	tijekom školske godine	80
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: predavanja za učenike, radionice za učenike		120
Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa		200
Sudjelovanje u radu stručnih tijela		40
Rad u RV		15
Rad u UV		25
Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za kvalitetu, Tim za izradu školskog kurikulumu, Predsjednik Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja Kordinator za projekte i programe: Zdrav za 5, Zajedno više možemo, Koordinator projekta RINKLUZIJA, Trening životnih vještina, Školski preventivni program- ostvarivanje projekta, Abeceda prevencije, prometna sigurnost, očuvanje zdravlja i sl.		40
Praćenje i analiza izostanaka učenika		20
Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		50
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		10
Rad s učenicima s teškoćama. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika.		50
Identifikacija učenika s teškoćama i darovitih učenika		10
Upis i rad s novoupisanim učenicima, učenici s drugog govornog područja		10
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	tijekom	15

Izrada programa opservacije, izvješća	školske godine	15
Savjetodavni rad i suradnja		375
Savjetodavni rad s učenicima		90
Savjetodavni rad s učiteljima		70
Savjetodavni rad s roditeljima		50
Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi		10
Suradnja s ravnateljicom		40
Savjetodavni rad sa stručnjacima, vanjskim suradnicima, školskim liječnikom i sl.		10
Vijeće učenika		5
Predavanja i pedagoške radionice		30
Idemo u srednju! - način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija		5
Otvoreni sat – individualni rad		40
Vijeće roditelja		5
Suradnja s okruženjem		20
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		tijekom školske godine
Suradnja s učiteljima na poslovima PU	5	
Predavanja za učenike	2	
Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	1	
Kamo nakon osnovne škole?	1	
Način i postupci e-upisa u srednju školu	2	
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5	
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	2	
Suradnja sa stručnom službom zavoda za zapošljavanje	5	
Individualna savjetodavna pomoć	2	
Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	5	
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom školske godine	30
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		15
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave		15
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole		10
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize		185
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	tijekom školske godine	85
Periodične analize ostvarenih rezultata		25
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		25
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine		35
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	tijekom školske godine	100
Izrada projekta i provođenje istraživanja		10
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		30
Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		15

Samovrednovanje rada stručnog suradnika		25
Samovrednovanje rada Škole		20
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika		180
Stručno usavršavanje pedagoga		100
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	tijekom školske godine	5
Praćenje i prorada stručne literature i periodike		20
Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost		10
ŽSV – stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja		25
Stručno usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija		40
Stručno usavršavanje učitelja		80
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom školske godine	3
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		2
Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje		5
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		5
Rad s učiteljima pripravnicima		5
Rad sa stručnim suradnicima – mentorstvo		5
Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		5
Mentorstvo studentima pedagogije		50
Bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost		
Bibliotečno-informacijska djelatnost		10
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	tijekom školske godine	10
Dokumentacijska djelatnost		10
Briga o školskoj dokumentaciji		10
Pregled učiteljske dokumentacije		14
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		30
Vođenje dokumentacije o radu		20
Ostali poslovi:		121
Ukupno sati rada:		1840 sati
Godišnji odmor:		240 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		2080 sati

Plan rada pedagoga po mjesecima

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma ● sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole ● koordiniranje Tima za kvalitetu (prilikom izrade Razvojnog plana i programa rada škole i drugo) ● planiranje i organizacija vlastitog stručnog usavršavanja ● planiranje projekata i sastanci sa suradnicima ● uvid u izradu rasporeda sati ● sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda ● sudjelovanje na roditeljskim sastancima razrednih odjela ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● sudjelovanje u konstituiranju Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● sudjelovanje u radu Vijeća roditelja ● sudjelovanje u radu Školskog odbora ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada ● hospitiranje satima u praćenju rada učenika s teškoćama ● suradnja s tajnicom škole ● savjetodavni rad s roditeljima učenika ● savjetodavni rad s učenicima ● suradnja s učiteljima ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja sa školskim liječnikom ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom i djelatnicima institucija ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● dežurstvo ● nepredviđene obveze i zadatke
X.	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● provedba projekata i preventivnih programa ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada ● suradnja s tajnicom škole ● suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) ● savjetodavni rad s učenicima ● pedagoške radionice unutar razrednih odjela ● obilježavanje važnih datuma (Svjetski dan učitelja, Svjetski dan hrane) ● hospitiranje satima u praćenju rada učenika s teškoćama

	<ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s učiteljima ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja sa školskim liječnikom ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom i djelatnicima institucija ● dežurstvo ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● nepredviđene aktivnosti
<p style="text-align: center;">XI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● obilježavanje važnih datuma (Svjetski dan ljubaznosti, Međunarodni dan djeteta) ● radionice unutar razrednih odjela ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rad ● suradnja s tajnicom škole ● suradnja s roditeljima ● savjetodavni rad s učenicima ● hospitiranje satima u praćenju rada učenika s teškoćama ● suradnja s učiteljima ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja sa školskim liječnikom ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom, djelatnicima institucija ● dežurstvo ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● nepredviđeni poslovi
<p style="text-align: center;">XII.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● poslovi iz područja profesionalnog informiranja učenika osmog razreda (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje) ● provedba projekata i preventivnih programa ● obilježavanje važnih datuma (Međunarodni dan ljudskih prava) ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada

	<ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s tajnicom škole ● suradnja s roditeljima ● savjetodavni rad s učenicima ● hospitiranje satima u praćenju rada učenika s teškoćama ● suradnja s učiteljima ● hospitiranje satovima učitelja- pripravnika ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja sa školskim liječnikom ● održavanje pedagoških radionica ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom, djelatnicima institucija ● dežurstvo ● administrativni poslovi, uvid u e- Dnevnik i e- Maticu ● nepredviđene obveze i zadaci
<p style="text-align: center;">I.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● predbilježba budućih prvašića (koordiniranje poslova, obavljanje dijela posla) ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● provedba projekta i preventivnih programa ● obilježavanje važnih datuma (Međunarodni dan smijeha, Međunarodni dan zagrljaja) ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● suradnja s tajnicom škole ● suradnja s roditeljima ● savjetodavni rad s učenicima ● suradnja s učiteljima ● održavanje pedagoških radionica ● hospitiranje satovima učitelja- pripravnika ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja sa školskim liječnikom ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom, djelatnicima institucija ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● dežurstvo ● nepredviđeni poslovi
<p style="text-align: center;">II.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● obilježavanje važnih datuma (Dan zaljubljenih, Dan ružičastih majica) ● Provedba projekata i preventivnih programa ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● hospitiranje satovima u praćenju rada učenika s teškoćama ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada ● suradnja s tajnicom škole ● suradnja s roditeljima ● savjetodavni rad s učenicima ● suradnja s učiteljima ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja sa školskim liječnikom ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom i djelatnicima institucija ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● dežurstvo ● nepredviđene obveze i zadaci
<p style="text-align: center;">III.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● obilježavanje važnih datuma (Međunarodni dan sreće, Hrvatski dan nepušenja) ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● savjetodavni rad s učenicima ● savjetodavni rad s roditeljima ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● suradnja sa ravnateljicom ● suradnja sa tajnicom ● suradnja s učiteljima ● suradnja sa stručnim suradnicama ● suradnja sa školskim liječnikom ● provedba pedagoških radionica ● posjet nastavi i drugim oblicima odgojno- obrazovnog rada ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja s vanjskim suradnicima i djelatnicima institucija ● sudjelovanje u stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● dežurstvo ● nepredviđene obveze i aktivnosti

<p>IV.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● obilježavanje važnih datuma (Svjetski dan zdravlja) ● provedba projekata i preventivnih programa ● osmišljavanje i provedba pedagoških radionica ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada ● suradnja s tajnicom škole ● savjetodavni rad s roditeljima ● savjetodavni rad s učenicima ● hospitiranje satima u praćenju rada učenika s teškoćama ● suradnja s učiteljima ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja sa školskim liječnikom ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom i djelatnicima drugih institucija ● administrativni poslovi, uvid u e- Dnevnik i eMaticu ● dežurstvo ● nepredviđene obveze i zadaci
<p>V.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● provedba predviđenih projekata i preventivnih programa ● osmišljavanje i provedba pedagoških radionica ● obilježavanje važnih datuma (Međunarodni dan obitelji) ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada ● suradnja s tajnicom škole ● suradnja s roditeljima ● savjetodavni rad s učenicima ● suradnja s učiteljima ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja sa školskim liječnikom ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim drugim suradnicima

	<ul style="list-style-type: none"> ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● dežurstvo ● nepredviđene aktivnosti
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ● roditeljski sastanak za upis budućih prvašića ● upis budućih prvašića ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● koordiniranje Tima za kvalitetu ● izrada Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa ● izrada izvješća o provedenim projektima i preventivnim programima ● sudjelovanje u radu Vijeća učenika ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ● suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima ● suradnja s tajnicom škole ● suradnja s roditeljima ● savjetodavni rad s učenicima ● suradnja s učiteljima ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa ● koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja ● suradnja s vanjskim suradnicima ● prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima ● praćenje stručne literature ● suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ● suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim drugim suradnicima ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● sudjelovanje u e-upisima učenika osmih razreda u srednje škole ● dežurstvo ● nepredviđene obveze i zadaci
VII.	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● aktivnosti vezane uz novoupisane učenike i buduće prvašiće ● sudjelovanje u e-upisima učenika osmih razreda u srednje škole ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● suradnja s ravnateljicom ● suradnja s tajnicom ● suradnja s učiteljima ● suradnja sa stručnim suradnicama ● suradnja sa liječnikom školske medicine ● stručno usavršavanje ● suradnja sa djelatnicima institucija u okruženju ● nepredviđene obveze i zadaci ● izrada izvješća ● korištenje godišnjeg odmora
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● administrativni poslovi, uvid u e-Dnevnik i e-Maticu ● sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ● sudjelovanje u radu Razrednih vijeća ● suradnja s ravnateljicom ● suradnja s tajnicom

	<ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s učiteljima ● suradnja sa stručnim suradnicama ● suradnja s liječnikom školske medicine ● stručno usavršavanje ● suradnja s djelatnicima institucija u okruženju ● izrada izvješća ● nepredviđene obaveze i zadaci ● korištenje godišnjeg odmora
--	---

5.3. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora na Odjelu za djecu s oštećenjima vida (Javorka Milković)

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida</p> <p>a) Uspostava programa rada s polaznicima Odjela - učenicima prvog razreda osnovne škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● upoznavanje djeteta i roditelja ● analiza dokumentacije i Liste procjene osobitosti školskog učenja ● utvrđivanje zatečenog stanja (u suradnji s voditeljima programa u koje je dijete bilo uključeno u predškolskom periodu) ● inicijalna procjena ● izrada godišnjeg plana rada s učenicima ● upoznavanje prvog razreda s radom Odjela za djecu oštećena vida ● upoznavanje polaznika Odjela i učenika OŠ Pećine sa senzornom sobom u prostorijama Odjela <p>b) Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● izrada individualnog godišnjeg plana rada po rehabilitacijskim područjima ● praćenje napredovanja, utvrđivanje stanja u odnosu na prethodnu godinu, vođenje dokumentacije <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● upoznavanje učitelja i pomoćnika u nastavi s načinom rada s polaznicima Odjela pri upisu u prvi, odnosno peti razred ● upoznavanje srednjih škola s odgojno-obrazovnim potrebama bivših polaznika Odjela ● sudjelovanje u izradi godišnjeg primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● pisanje smjernica za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● upućivanje učitelja i pomoćnika u nastavi na stručnu literaturu i didaktički materijal (u suradnji s Prvom dječjom knjižnicom za djecu oštećena vida) - naglasak na digitalnim sadržajima ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● upoznavanje roditelja polaznika prvoga razreda, odnosno novih polaznika ● upoznavanje roditelja sa smjernicama za izradu godišnjeg primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● upoznavanje roditelja s individualnim rehabilitacijskim planom <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i sustavu ema-e - realizacija u virtualnom okruženju ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine realizacija ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća realizacija

	<p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● suradnja s izvanškolskim institucijama ● dežurstvo ● rad u Timu za kvalitetu
<p style="text-align: center;">X.</p>	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida</p> <p>Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) <p>Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacijske radionice povodom Međunarodnog dana bijelog štapa realizacija uživo i u virtualnom okruženju ● uspostava i realizacija suradnje s Udrugom slijepih PGŽ-a ● obilježavanje Međunarodnog dana bijelog štapa - realizacija uživo i u virtualnom okruženju <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i sustavu ema-e realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● suradnja s izvanškolskim institucijama ● administrativni poslovi ● Dežurstvo ● Rad u Timu za kvalitetu
<p style="text-align: center;">XI.</p>	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida</p> <p>Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) <p>Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima, a predviđene kurikulumom <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu

	<ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i sustavu ema-e realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● suradnja s izvanškolskim institucijama ● administrativni poslovi ● Dežurstvo ● Rad u Timu za kvalitetu
<p style="text-align: center;">XII.</p>	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida</p> <p>Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) <p>Rad s razredima / suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom ● senzibilizacijske i edukativne radionice predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i sustavu ema-e realizacija na daljinu i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● suradnja s izvanškolskim institucijama ● Dežurstvo ● Rad u Timu za kvalitetu

<p>I.</p>	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) <p>Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacijske radionice predviđene Kurikulumom, prema potrebi i dogovoru s učiteljima realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● suradnja s izvanškolskim institucijama realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● administrativni poslovi ● Dežurstvo ● Rad u Timu za kvalitetu
<p>II.</p>	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) <p>Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa za odgoj i obrazovanje <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje sustavu ema-e realizacija u virtualnom okruženju ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● suradnja s izvanškolskim institucijama ● administrativni poslovi ● Dežurstvo ● Rad u Timu za kvalitetu
<p>III.</p>	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida</p> <p>Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● rad s polaznicima osmih razreda- upoznavanje srednjih škola za koje pokazuju interes (odlazak u izabrane srednje škole uz prethodni dogovor sa školama) <p>Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i sustavu ema-e realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća realizacija <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za ● praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● suradnja s izvanškolskim institucijama ● administrativni poslovi ● Dežurstvo ● Rad u Timu za Kvalitetu

IV.	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● rad s polaznicima osmih razreda- upoznavanje srednjih škola za koje pokazuju interes (odlazak u izabrane srednje škole uz prethodni dogovor sa školama) <p>Rad s razredima / suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i sustavu ema-e realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● zadaće vezane za Prednatjecanja međunarodnom T&T natjecanju na području taktilne slikovnice za slijepu i slabovidnu djecu i poslovi vezani uz prednatjecanje ● suradnja s izvanškolskim institucijama ● administrativni poslovi ● Dežurstvo ● Rad u Timu za kvalitetu
V.	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● rad s polaznicima osmih razreda - upoznavanje srednjih škola za koje pokazuju interes (odlazak u izabrane srednje škole uz prethodni dogovor sa školama) <p>Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja- upoznavanje roditelja s postignutim rezultatima na nastavi <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa ● priprema škola za prijem budućih učenika prvog razreda koji imaju oštećenje vida <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i sustavu ema-e realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● T&T prednatjecanje ● suradnja s izvanškolskim institucijama realizacija u virtualnom okruženju ● administrativni poslovi ● Dežurstvo ● Rad u Timu za kvalitetu
VI.	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida</p> <p>Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizacija rada s polaznicima Odjela kroz rehabilitacijska područja: Brailleovo pismo, vježbe vida, aktivnosti svakodnevnog života, elementi orijentacije i kretanja (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● pružanje pomoći u učenju (dnevno, tjedno i mjesečno planiranje) ● rad s polaznicima osmih razreda- pomoć u donošenju odluke o izboru srednje škole ● pisanje završnih izvješća o radu s polaznicima Odjela <p>Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> ● senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo <p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja s postignutim napretkom u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave ● sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća ● zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine ● suradnja s izvanškolskim institucijama ● administrativni poslovi ● Dežurstvo

	<ul style="list-style-type: none"> ● Rad u Timu za kvalitetu
VII.	<p>Rad s učenicima s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pisanje godišnjih izvješća o napredovanju učenika u programu <p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje na sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine realizacija u virtualnom okruženju i uživo ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● administrativni poslovi ● korištenje godišnjeg odmora
VIII	<p>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje na sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje ● prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine ● interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● administrativni poslovi ● korištenje godišnjeg odmora

5.4. Plan i program rada stručnog suradnika, edukacijskog rehabilitatora na Odjelu za djecu s oštećenjima vida (Tanja Šupe)

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa ● Inicijalne evaluacije djece korisnika programa ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće u vezi s početkom školske godine ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
X	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji

	<ul style="list-style-type: none"> ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
<p style="text-align: center;">XI</p>	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
<p style="text-align: center;">XII</p>	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
I	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja

	<ul style="list-style-type: none"> ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
<p style="text-align: center;">II</p>	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
<p style="text-align: center;">III</p>	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima

	<ul style="list-style-type: none"> ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
IV	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja

	<ul style="list-style-type: none"> ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
V	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● Priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● Izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
VI	<p>Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida <p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planovi i programi rada s djecom ● Plan za osiguravanje specifičnih potreba ● Program rada s odgajateljima, stručnim suradnicima ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji

	<ul style="list-style-type: none"> ● Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s djecom ● priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za djecu s teškoćama u razvoju ● priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ● izrada individualnog didaktičkog pribora ● Izrada individualnih izvješća o provedbi programa, evaluacija provedenog programa <p>Rad s djetetovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće u vezi sa završetkom školske godine ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Dežurstvo za vrijeme dolaska učenika i velikog odmora ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
VII	<p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće u vezi sa završetkom školske godine ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja <p>GODIŠNJI ODMOR</p>
VIII	<p>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● izrada individualnog didaktičkog pribora <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće u vezi sa završetkom školske godine ● Administrativni poslovi ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine ● Član Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja <p>GODIŠNJI ODMOR</p>

5.5. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke (Ksenija Sobotinčić Štropin)

PROGRAM RADA	Planiran broj sati
1. Odgojno-obrazovni rad	575
2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice	115
3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice	138
4. Stručno usavršavanje	92
UKUPNO	920

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Tijekom školske godine 2024./2025.	<p style="text-align: center;">ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s načinom korištenja izvora informacija • uvođenje učenika u metodiku istraživanja • razvoj čitateljskih i drugih (komunikacijskih, istraživačkih...) sposobnosti i vještina • poticanje stvaralačkog mišljenja kroz obradu književnih djela • izgrađivanje u učenika pozitivnog stava prema knjizi, knjižnici, građi te razvijanje njihovih komunikacijskih i istraživačkih sposobnosti • učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja • poticanje, organizacija i provođenje projekata • prezentacija projekata • suradnja sa školama i drugim knjižnicama na projektima koji se organiziraju povodom raznih obljetnica • odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja; motivacija za izvanškolsko čitanje • upoznavanje učenika s postojećom knjižničnom građom – pomoć pri odбору knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature i znanstveno-popularnih časopisa • upućivanje učenika na pristiglu literaturu: časopise, knjige i lektiru • korištenje izvora poput leksikona, enciklopedija, rječnika za istraživačke i projektne zadaće (korištenje referentne zbirke) • potpora odgojno-obrazovnome procesu u obliku osiguranja online dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava • pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige • edukativne radionice iz različitih obrazovnih predmeta • radionice na temu medijske pismenosti

STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija.
- vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici - NABAVA
- praćenje stručne literature - bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole - POPISI LITERATURE
- informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE
- narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga
- katalogizacija knjižnične građe – POMAGALA
- izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika – PRINOVE
- izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI
- izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura
- provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – IZVJEŠĆA
- pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe
- izrada edukativnih digitalnih i drugih sadržaja za nastavu

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organiziranje tematskih izložbi
- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja
- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Rijeci i okolici
- suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima i drugim knjižnicama
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture
- sudjelovanje u natjecanjima u domeni promicanja čitalačkih kompetencija

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature).
- praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Zaki
- suradnja sa školskim knjižnicama u Primorsko – goranskoj županiji

- stručna usavršavanja : ŽSV stručnih suradnika – školskih knjižničara; predavanja i radionice Županijske matične službe GKR, edukacija AZOO, edukacija MZO, edukacija HMŠK, predavanja i radionice NSK i CSSU-a; e-Škola edukacije; e-twinning edukacije; CARNET-ove edukacije; edukacije Forum za slobodu odgoja edukacije GONG-a; UNICEF-ove edukacije; učiteljska i stručna vijeća; sudjelovanje u online webinarima
- Sudjelovanje na državnom stručnom skupu školskih knjižničara Proljetna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske 2025.
- primjena novih znanja u knjižnici

TEME NASTAVNIH SATOVA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- Knjižnica - mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (KIP; suodnos: HJ/MK)
- Knjižnica, K: Slikovnica; 1.r.)
- Jednostavni književni oblici (KIP; suodnos: HJ/K: Bajka, Igrokaz; 2. r.)
- Dječji časopisi (KIP; suodnos HJ/MK: Dječji časopisi; 2. r.)
- Put od autora do čitatelja (KIP; HJ: uvodni sat lektire ili SR; 3. r.)
- Knjižnica - korištenje enciklopedije (KIP; suodnos HJ/MK: Knjižnica - korištenje enciklopedije; 3. r.)
- Referentna ili priručna zbirka (KIP; suodnos: HJ/MK: Knjižnica - služenje rječnikom i školskim pravopisom; Računalo; 4. r.)
- Književno-komunikacijsko-informacijska kultura (KIP; suodnos: HJ/K: Književne vrste; 4. r.)
- Autorsko pravo (KIP; 4. r.)
- Pozitivni i negativni medijski sadržaji (uz Dane medijske pismenosti i nastavne materijale za osnovne škole Agencije za elektroničke medije i UNICEF-a; SR; 1. - 4. r.)
- Časopisi - izvori novih informacija (KIP; suodnos: HJ/MK: Tisak, Mediji; bilo koji predmet; 5. r.)
- Organizacija i poslovanje školske knjižnice (KIP; suodnos: bilo koji predmet; 5. r.)
- Vrednovanje mrežnih izvora (KIP; suodnos: HJ/MK: Mreža/internet; 6. r.)
- Samostalno pronalaženje informacija/UDK (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 6. r.)
- Predmetnica - put do informacije (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 6.r.)
- Časopisi na različitim medijima; autorstvo i citiranje (KIP; suodnos: HJ/J: Pisanje - poštivanje pravopisne norme; 7. r.)
- Mrežni katalozi (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 7. r.)
- Knjižnica/Referentna zbirka (KIP; suodnos: HJ/MK: Knjižnica; 7. r.)
- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (KIP; suodnos: HJ/MK: U potrazi za knjigom, 8. r.)
- Uporaba stečenih znanja (KIP; suodnos: HJ/JIS 7.r.: Natuknica, bilješka (ključni pojmovi, sažetak, 8. r.)
- Istraživački rad prema metodi BIG 6 (4. - 8. r.)

	<ul style="list-style-type: none"> • Sigurnost djece na internetu i elektroničko nasilje (uz Dane medijske pismenosti nastavne materijale za osnovne škole Agencije za elektroničke medije i UNICEF-a; (SRO; 5.r. - 8.r.) <p>*Tijekom školske godine 2024./2025. stručna suradnica knjižničarka provodit će projekte „Čitanjem do zvijezda“, „Čitateljski klub” “Čitanje ne poznaje granice”, Medijska pismenost u knjižnici”, “Dotakni priču”, “Upoznajmo djecu svijeta”, Noć knjige”, e-Twinning u školskoj knjižnici: “Uz čitanje riječi rastu/Words grow by reading”, Čitalačke navike učenika OŠ Pećine u šk. god. 2024./2025., “Čitanjem do sebe” te “Revolucija digitalne pismenosti”.</p> <p>*Tijekom školske godine 2024./2025. stručna suradnica knjižničarka provodit će program Građanskog odgoja i obrazovanja.</p> <p>*Tijekom školske godine 2024./2025. stručna suradnica knjižničarka provodit će aktivnosti u sklopu Erasmus + projekta.</p> <p>*Tijekom školske godine 2024./2025. stručna suradnica knjižničarka uređivati školsku mrežnu stranicu - Knjižnica te će voditi i uređivati virtualnu školsku knjižnicu.</p> <p>* Kalendar događanja i obilježavanja pojedinih datuma provodit će u dogovoru s ostalim razrednim i predmetnim učiteljima te voditeljicom školskoga KUD-a.</p> <p>* Stručna suradnica knjižničarka sudjelovat će u mjesečnim planiranjima razrednih vijeća, u radu Učiteljskog vijeća, a školska knjižnica aktivno će se uključiti u školske projekte.</p> <p>* Realizacija svih navedenih sadržaja odvijat će se u korelaciji i dogovoru te timskom radu, kako s učiteljima tako i s ostalim stručnim suradnicima te ravnateljicom škole.</p> <p>* Sudjelovanje na stručnim skupovima, predavanjima i sastancima knjižničara.</p> <p>*Sudjelovanje na državnom stručnom skupu školskih knjižničara Proljetna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske 2025.</p> <p>* Nastavlja se unos knjižničnoga fonda u računalni program ZAKI.</p>
IX.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan pismenosti: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice - GOO • Dan europske kulturne baštine: interpretacija djela europske kulturne baštine; literarno-likovne radionice - GOO
X.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan zaštite životinja: literarno-likovne radionice - GOO • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: posjet Dječjoj kući, čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice - GOO • Međunarodni dan školskih knjižnica: kreativne radionice; razvijanje praktičnih vještina korištenja knjižnice • Dan Erasmusa: predavanja, prezentacije, literarno-likovne radionice u sklopu provođenja Erasmus + projekta KA1 - GOO
XI.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan tolerancije i različitosti: literarno-likovne radionice
XII.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan ljudskih prava i Svjetski dan UNICEF-a : radionice na temu ljudskih prava - GOO • Ususret Božiću i blagdanima: literarno-likovne radionice, kviz, interpretativno čitanje božićnih priča i pjesama
I.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Europski dan zaštite osobnih podataka – radionice na temu zaštite osobnih podataka - GOO
II.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ususret Valentinovu: čitanje i interpretiranje književnih djela, literarno-likovne radionice • Međunarodni dan materinskog jezika: aktivnosti čitanja, pripovijedanja, slušanja i pisanja - GOO • Maškarane karaoke
III.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dani hrvatskoga jezika: prezentacije, čitanje i interpretiranje književnih djela, literarno-likovne radionice – GOO • Svjetski dan pjesništva: aktivnosti slušanja i čitanja poezije • Svjetski dan pripovijedanja: aktivnosti čitanja naglas, radionice na temu odabranih književnih djela • Svjetski dan voda: prezentacije, interpretacija pjesama i priča na temu voda, likovno i literarno izražavanje, kviz znanja, izložba radova - GOO
IV.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan dječje knjige: čitanje i interpretiranje književnih djela, literarno-likovne radionice • Dan planeta Zemlje: prezentacije, čitanje i interpretiranje književnih djela, literarno-likovne radionice, kviz znanja, izložba radova - GOO • Svjetski dan knjige i autorskih prava- Noć knjige: književne radionice, prezentacije, izložba • Dan hrvatske knjige: književne igre
V.	<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan slobode medija - medijske radionice i kvizovi • Dani medijske pismenosti – medijske radionice i prezentacije - GOO • Međunarodni dan obitelji: interpretacija pjesama i priča na temu obitelji

VI.	Obilježavanja nadnevaka: <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan zaštite okoliša - ekološke radionice - GOO
-----	---

5.6. Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara u knjižnici za djecu s oštećenjem vida (Tanja Šupe)

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX	<p>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Rad s djecom korisnicima knjižnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvijanje navike posjećivanja knjižnice • organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice • poticanje na upoznavanje s knjigom • poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida • razvijanje čitalačkih sposobnosti • uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja • pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa • upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) • rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad) • pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata • uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) • sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život • podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja. • predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida • obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom • dotakni priču <p>Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida • timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida • timski rad na pripremi kreativnih radionica • suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica • suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida

- koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida
- mentorski rad
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća
- rad na usklađenju s godišnjim planom škole
- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničkog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničkog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.)
- organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida
- promocija Brailleovog pisma
- izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...)
- obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida

	<ul style="list-style-type: none"> ● Administriranje mrežne stranice Knjižnice <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine
X	<p>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Rad s djecom korisnicima knjižnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● razvijanje navike posjećivanja knjižnice ● organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice ● poticanje na upoznavanje s knjigom ● poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida ● razvijanje čitalačkih sposobnosti ● uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja ● pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa ● upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) ● rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad) ● pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata ● uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) ● sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život ● podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja. ● predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida ● obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom ● dotakni priču <p>Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida ● timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida ● timski rad na pripremi kreativnih radionica ● suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica ● suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida ● koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida ● mentorski rad ● timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice ● suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.)
- organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida
- promocija Brailleovog pisma
- izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...)
- obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida
- Administriranje mrežne stranice Knjižnice

Ostali poslovi

- Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- Zadaće utvrđene u tijeku školske godine

XI

NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s djecom korisnicima knjižnice:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice
- poticanje na upoznavanje s knjigom
- poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida
- razvijanje čitalačkih sposobnosti
- uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
- pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.
- predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida
- obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom
- dotakni priču
Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici
- suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi kreativnih radionica
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida
- koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida
- mentorski rad
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.)
- organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida
- promocija Brailleovog pisma
- izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...)
- obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida
- Administriranje mrežne stranice Knjižnice

Ostali poslovi

- Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- Zadaće utvrđene u tijeku školske godine

NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s djecom korisnicima knjižnice:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice
- poticanje na upoznavanje s knjigom
- poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida
- razvijanje čitalačkih sposobnosti
- uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja

XII

- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
- pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.
- predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida
- obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom
- dotakni priču

Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici

- suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi kreativnih radionica
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida
- koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida
- mentorski rad
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, opis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala

	<ul style="list-style-type: none"> ● praćenje i evidencija knjižničnog fonda ● izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda ● sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala ● usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina ● izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija ● izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida ● zaštita knjižnične građe ● izrada mrežnog kataloga Knjižnice <p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije ● suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.) ● organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida ● promocija Brailleovog pisma ● izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...) ● obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida ● Administriranje mrežne stranice Knjižnice <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine
--	--

I	<p>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Rad s djecom korisnicima knjižnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● razvijanje navike posjećivanja knjižnice ● organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice ● poticanje na upoznavanje s knjigom ● poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida ● razvijanje čitalačkih sposobnosti ● uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja ● pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa ● upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) ● rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (tinski rad)
---	---

- pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.
- predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida
- obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom
- dotakni priču

Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici

- suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi kreativnih radionica
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida
- koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida
- mentorski rad
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina

	<ul style="list-style-type: none"> ● izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija ● izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida ● zaštita knjižnične građe ● izrada mrežnog kataloga Knjižnice <p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije ● suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.) ● organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida ● promocija Brailleovog pisma ● izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...) ● obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida ● Administriranje mrežne stranice Knjižnice <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine
II	<p>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Rad s djecom korisnicima knjižnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● razvijanje navike posjećivanja knjižnice ● organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice ● poticanje na upoznavanje s knjigom ● poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida ● razvijanje čitalačkih sposobnosti ● uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja ● pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa ● upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) ● rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad) ● pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata ● uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) ● sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život ● podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja. ● predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida

- obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom
- dotakni priču

Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici

- suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi kreativnih radionica
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida
- koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida
- mentorski rad
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, opis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije ● suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.) ● organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida ● promocija Brailleovog pisma ● izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...) ● obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida ● Administriranje mrežne stranice Knjižnice <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine
III	<p>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Rad s djecom korisnicima knjižnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● razvijanje navike posjećivanja knjižnice ● organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice ● poticanje na upoznavanje s knjigom ● poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida ● razvijanje čitalačkih sposobnosti ● uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja ● pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa ● upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) ● rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad) ● pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata ● uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) ● sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život ● podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja. ● predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida ● obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom ● dotakni priču <p>Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida

- timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi kreativnih radionica
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida
- koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida
- mentorski rad
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, opis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničkog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničkog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.)

	<ul style="list-style-type: none"> ● organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida ● promocija Brailleovog pisma ● izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...) ● obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida ● Administriranje mrežne stranice Knjižnice <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine
IV	<p>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Rad s djecom korisnicima knjižnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● razvijanje navike posjećivanja knjižnice ● organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice ● poticanje na upoznavanje s knjigom ● poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida ● razvijanje čitalačkih sposobnosti ● uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja ● pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa ● upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) ● rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad) ● pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata ● uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) ● sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život ● podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja. ● predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida ● obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom ● dotakni priču <p>Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida ● timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida ● timski rad na pripremi kreativnih radionica ● suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica ● suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida

- koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida
- mentorski rad
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.)
- organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida
- promocija Brailleovog pisma
- izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...)
- obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida
- Administriranje mrežne stranice Knjižnice

	<p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja ● Zadaće utvrđene u tijeku školske godine
<p>V</p>	<p>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Rad s djecom korisnicima knjižnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● razvijanje navike posjećivanja knjižnice ● organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice ● poticanje na upoznavanje s knjigom ● poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida ● razvijanje čitalačkih sposobnosti ● uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja ● pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa ● upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) ● rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida <p>organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata ● uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) ● sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život ● podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja. ● predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida ● obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom ● dotakni priču <p>Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida ● timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida ● timski rad na pripremi kreativnih radionica ● suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica ● suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida ● koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida ● mentorski rad ● timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice ● suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i video projekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.)
- organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida
- promocija Brailleovog pisma
- izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...)
- obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida
- Administriranje mrežne stranice Knjižnice

Ostali poslovi

- Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- Zadaće utvrđene u tijeku školske godine

NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s djecom korisnicima knjižnice:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice
- poticanje na upoznavanje s knjigom
- poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida
- razvijanje čitalačkih sposobnosti
- uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida
- organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
- pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.
- predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida
- obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom
- dotakni priču

Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici

- suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida
- timski rad na pripremi kreativnih radionica
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih jedinica
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem vida
- koordinacija u smislu informacija između roditelja i stručnjaka te različitih institucija i udruga koje su svojim djelatnostima vezane za djecu s oštećenjem vida
- mentorski rad
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničkog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničkog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.)
- organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida
- promocija Brailleovog pisma
- izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...)
- obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida
- Administriranje mrežne stranice Knjižnice

Ostali poslovi

- Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- Zadaće utvrđene u tijeku školske godine

VII, VIII

PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- prilagodba materijala i knjiga na pismo za slijepe
- prilagodba prostora za kretanje djeteta s oštećenjem vida, taktilne oznake, orijentiri

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižne i neknjižne građe, nabava pomagala za djecu s oštećenjem vida
- izgradnja fonda

- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmeno i pismeno prikazivanje pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora informacija
- izrada popisa literature koja govori o oštećenju vida i daje temelj za razumijevanje oštećenja vida
- zaštita knjižnične građe
- izrada mrežnog kataloga Knjižnice

Ostali poslovi

- Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- Zadaće utvrđene u tijeku školske godine
- Godišnji odmor

5.7. Plan i program rada voditeljice računovodstva (Valentina Rajačić, u.z. Irena Peričić Mohorić)

Mjesec		Planirani poslovi	Sati
VIII.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izrada statističkih izvješća o poslovanju škole ● planiranje troškova za energente, zdravstveni pregled zaposlenika, pedagošku dokumentaciju i dr. 	35 22 7 5 10 10
IX.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● evidencija učenika PB-a ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● Unos ugovora učenika za produženi boravak ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala ● izrada statističkih izvješća o poslovanju škole ● planiranje troškova za energente, prijevoz učenika, zdravstveni pregled zaposlenika, pedagoška dokumentacija 	35 22 7 10 15 4 30 5 10 10 10
X.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća I-IX/2024. ● izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-IX/2024. ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu 	35 22 7 10 10 10 17 5 10
XI.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 	35 22 7 10 10 5

		<ul style="list-style-type: none"> ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB 	4 30
XII.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● izrada rebalansa za 2024. godinu ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema gradu Rijeka, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću informatike ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala ● Financijsko planiranje trošenja sredstava, naplate dugovanja te zaključivanja kalendarske godine 	35 22 7 10 20 5 4 20 10 5 10
I.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● izrada godišnjeg financijskog izvještaja za I-XII/2024. godinu ● izrada financijskog plana za 2025. godinu ● izvješće o vlastitim prihodima i rashodima za I-XII/2024 godinu ● izrada IP kartica za zaposlenike ● vođenje inventure ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	35 22 7 5 46 16 18 5 5 5 10 20 10 10
II.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	35 22 7 5 5 5 16 25 20
III.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka 	35 22 7

		<ul style="list-style-type: none"> ● evidencija primatelja PB-a 5 ● zahtjev za plaće u PB-u prema gradu Rijeka, vođenje spiska učenika u PB-u 20 ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 18 ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB 5 ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 5 	40
		<ul style="list-style-type: none"> ● evidencija primatelja PB-a 10 ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u 10 ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 6 ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB 35 ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 10 	20
IV.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), 35 ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO 22 ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka 7 ● izrada tromjesečnog financijskog izvješća I-III/2025. 25 ● izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-III/2025. 25 ● evidencija primatelja PB-a 10 ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u 10 ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 6 ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB 35 ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 10 	20
V.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), 35 ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO 22 ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka 7 ● evidencija primatelja PB-a 5 ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u 5 ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 5 ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB 6 ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 35 	20
VI.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), 35 ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO 22 ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka 7 ● evidencija primatelja PB-a 5 ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u 20 ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 15 ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB 20 	20
VII.		<ul style="list-style-type: none"> ● obračuni plaća od MZO (COP), 35 ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO 22 ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka 18 ● izrada šestomjesečnog financijskog izvješća I-VI/2025. 20 ● izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-VI/2025. 16 ● evidencija primatelja PB-a 40 ● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje 20 	20

		spiska učenika u PB-u <ul style="list-style-type: none"> ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	20
		STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> ● obvezno prisustvovanje seminaru prilikom izrade polugodišnje obračuna i zaključnog računa ● prisustvovanje drugim seminarima i savjetovanjima prema potrebi 	15
		Ukupno sati rada:	1840
		Godišnji odmor:	240
		UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2080

5. 8. Plan i program rada tajnice škole

	POSLOVI	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.	NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI		500
	Praćenje pravnih propisa	Tijekom godine	120
	Izrada ugovora, rješenja i odluka, izdavanje duplikata svjedodžbi	Tijekom godine	170
	Usklađivanje normativnih akata škole sa zakonskim propisima	Tijekom godine	150
	Izrada zapisnika sa sjednica VR i ŠO	Tijekom godine	60
2.	PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI		500
	Raspisivanje oglasa i natječaja	Tijekom godine	30
	Prikupljanje ponuda	Tijekom godine	25
	Prijave i odjave na MIO i HZZO	Tijekom godine	30
	Evidentiranje primljenih radnika	Tijekom godine	40
	Sudjelovanje u izradi tjednih zaduženja	rujan	30
	Izrada Rješenja o godišnjim odmorima radnika	lipanj	25
	Vođenje e-matice, registra zaposlenih, riznice, personalnih dosjea i druge evidencije radnika	Tijekom godine	120
	Priprema obračuna plaće	Tijekom godine	50
	Vođenje evidencije radnog vremena pomoćnog i tehničkog osoblja	Tijekom godine	30
	Organizacija i kontrola rada pom. i tehn. osoblja	Tijekom godine	40
	Evidencija odsustva radnika	Tijekom godine	50
	Vođenje evidencije o učenicima	Tijekom godine	30
3.	OPĆI POSLOVI		20
	Izrada statističke evidencije	Tijekom godine	20
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI		355
	Primanje, zavođenje i razvrstavanje pošte	Tijekom godine	90
	Izrada dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda	Tijekom godine	175
	Razvođenje, arhiviranje i otprema pošte	Tijekom godine	90
5.	DAKTILOGRAFSKI POSLOVI		130
	Pisanje dopisa i drugih akata	Tijekom godine	130
6.	OSTALI POSLOVI		335
	Nabavka sitnog inventara i potrošnog mat.	Tijekom godine	110
	Rad sa strankama	Tijekom godine	100
	Osiguranje učenika	Rujan, listopad	8
	Stručno usavršavanje na seminarima i savjet.	Tijekom godine	40
	Informiranje djelatnika	Tijekom godine	50
	Kontrola nad provođenjem mjera HCCAP-a	Tijekom godine	12
	Narudžba hrane za školsku kuhinju	Od rujna do lipnja	15
7.	GODIŠNJI ODMOR		240
	UKUPNO		2080

5.9. Plan rada domara

U OŠ Pećine zaposlen je jedan domar koji radi na poslovima održavanja i popravljanja objekta škole (unutarnji prostori objekta i sportska dvorana) te vanjske površine (sportska igrališta i zelene površine oko zgrade).

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Održavanje i paljenje sistema grijanja objekta	IX-X	76
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, stolica, zavjesa, izmjena brava	tijekom školske godine	550
Popravak podova, žbuke, krovišta		150
Održavanje elektroinstalacija		150
Planiranje nabave i nabava potrebnog materijala za sitne popravke u školi		80
Održavanje vodovodnih i kanalizacijskih sustav kao: popravak vodokotlića, umivaonika, dasaka na sanitarnim čvorovima i mješalica za vodu		250
Briga za održavanje vatrogasnih aparata hidranata, klima uređaja i sl.	tijekom školske godine	50
Popravak nastavnih sredstava, klupa i ograda na školskim igralištima		150
Obrezivanje živice, košnja trave, sitni popravci na dječjem igralištu, čišćenje snijega		110
Održavanje i rukovanje školskim skloništima		50
Izrada novog sitnog inventara, letvica na panoima i plakatima i sl.		142
Suradnja i kontaktiranje različitih poduzeća koja su nadležna za vodovod, kanalizaciju, osiguranje prostora, video nadzor, Grad Rijeka i sl.		82
UKUPNO RADNIH SATI:		1840
Godišnji odmor:		240
UKUPNO:		2080

5.10. Plan rada spremačica

U OŠ Pećine zaposlene su četiri spremačice od kojih je jedna zaposlena na pola radnog vremena, a tri imaju puno radno vrijeme. Čišćenje se odnosi na unutarnje prostore objekta i vanjska igrališta kao i ulazno stubište škole. Sve spremačice imaju i povremenih dodatnih zaduženja s detaljnim čišćenjima i dezinfekcijom prostora, posebno za vrijeme školskih praznika. U ranim jutarnjim satima vrši se čišćenje i dezinficiranje sportske dvorane.

Područje i poslovi rada	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
Čišćenje učionica, uredskih prostorija, knjižnice, Odjela za djecu s teškoćama vida; čišćenje namještaja, vrata, prozora i zidova.	tijekom školske godine	855
Čišćenje sportske dvorane, popratnih sanitarija i svlačionica	tijekom školske godine	382
Čišćenje sanitarnih čvorova		300
Čišćenje okoliša škole		212
Poslovi dostave		90
UKUPNO RADNIH SATI:		1840
Godišnji odmor:		240
UKUPNO:		2080

5.11. Plan rada kuharice

U OŠ Pećine zaposlena je jedna kuharica koja radi na poslovima pripreme i podjele užine, prijatu i podjeli ručkova i poslijepodnevni užina. Također, brine o urednosti kuhinje i blagovaonice te nabavi i skladištenju potrebne hrane za pripremu užine.

Područje i poslovi rada	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
Prijem, evidencija primjene i izdane hrane, redovita nabava namirnica za užinu prema jelovniku NZZZJ PGŽ	tijekom školske godine	336
Priprema dječjih užina i napitaka, podjela po razrednim odjelima	tijekom školske godine	500
Dogovor jelovnika, prihvrat ručkova i podjela ručkova učenicima koji pohađaju produženi boravak		542
Briga o urednosti kuhinje i blagovaonice		192
Planiranje nabave i nabava sitnog i potrošnog materijala u kuhinji		100

Briga o pravilnom skladištenju hrane	tijekom školske godine	100
Pripremanje i serviranje reprezentacije i ostali poslovi po nalogu tajnice ili ravnateljice škole	tijekom školske godine	70
UKUPNO RADNIH SATI:		1840
Godišnji odmor:		240
UKUPNO:		2080

5.12. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2024./2025.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregled – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (od 1. 2. do 30. 6.), **učenike 5.r. OŠ** (II. polugodište), učenike **8.r. OŠ** (I polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme **zdravstvenog odgoja sukladno** uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovanišnim radom**, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije.

3. Screening pregledi (probiri) kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

a) probir visusa i vida na boje za učenike 3.r. (I-II polugodište).

b) probir kralježnice i stopala, te oralnog statusa za učenike 6.r. (I-II polugodište),

c) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište)

4. Namjenski preventivni pregledi

a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)

b) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom

o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu, koje nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

c) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim-športskim natjecanjima**,

d) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.

e) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)

f) **ostali pregledi**- u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I - Cijepljenje i docijepljivanje

a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. (pri upisu te u I polug.),

b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)

c) Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 8.-ih razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

II - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija)

b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)

c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.

- a) 1. razred OŠ „Pravilno pranje zuba po modelu“ (1sat)
- b) 3. razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)
- c) 5. razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovanišnog rada i dr.

7. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji – prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,

- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,

- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje,

- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

8. Ostalo

a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio projekata koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

9. Kontakt:

Sandro Kresina, dr.med i Suzana Marohnić, bacc.med.techn.

tel. 051 218 620; mob. 091 203 0817

fax 051 400 270; e-mail: sandro.kresina@zzjzpgz.hr ili suzana.marohnic@zzjzpgz.hr

Plan i program rada za osnovne škole napravljen je sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi (NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5., 6. i 8. (cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu će škola biti naknadno obaviještena.

6. Plan i program rada Školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan i program rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	IZVRŠITELJI
IX.	Upoznavanje Školskog odbora s organizacijom rada; terenskim nastavama; utvrđivanje cijene obroka u školi, imenovanje predsjednika SSD i izvješće o radu u protekloj školskoj godini; upoznavanje sa stanjem sigurnosti u protekloj šk. godine, otpis knjižnog fonda u šk. knjižnici. Donošenje Statuta. Upoznavanje s Abecedom prevencije i radom na poboljšanju prometne kulture	11. 9. 2024.	- ravnateljica, voditeljica računovodstva, stručna suradnica knjižničarka
X.	Usvajanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice	3.10.2024.	- ravnateljica -predsjednica šk. odbora
XI.	Poslovi vezani uz izbor ravnatelja	početkom 11. mjeseca	-predsjednica šk. odbora, tajnica škole
XII.	Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnateljice	kraj XII. mjeseca	- voditeljica računovodstva, ravnateljica
Tijekom godine	Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi		- ravnatelj/ica
	Usklađivanje Statuta Škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona na prijedlog ravnatelja		- tajnica i ravnatelj/ica
	Usklađivanje normativnih akata		- tajnica i ravnatelj/ica
	Rješavanje kadrovskih pitanja po natječaju		- tajnica i ravnatelj/ica
	Rješavanje pitanja tekuće problematike		- stručna suradnica (pedagoginja),
	Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa		- tajnica, ravnatelj/ica, povjerenik zaštite na radu
	Donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti		- ravnatelj/ica
I. – III.	Organizacija rada u II. polugodištu Analiza rada u I. polugodištu Izvješće o stanju sigurnosti u školi Predbilježbe učenika u prvi razred Nacionalni ispiti učenika u 4. i 8. razredu Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi	tijekom mjeseca	- ravnatelj/ica - stručna suradnica (pedagoginja)
I.	Financijski plan škole		- voditeljica računovodstva
I.	E-upis učenika u prvi razred		- stručna suradnica (pedagoginja)
IV.	Natjecanja učenika – pripremanje učenika	tijekom mjeseca	- ravnatelj/ica - učitelji
V. - VII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata Izvješće o stanju sigurnosti u školi	tijekom mjeseca	- ravnatelj/ica - stručni suradnik

VII.	Financijsko izvješće		- voditeljica računovodstva
-------------	----------------------	--	-----------------------------

Ukoliko se pojavi potreba, sjednice Školskog odbora održat će se i izvan navedenih rokova, a u skladu s Poslovníkom o radu Školskog odbora. Sjednice će se održavati uživo, a iznimno na daljinu tj. online

6.2. Plan i program rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	SADRŽAJ	Datum	IZVRŠITELJI
IX.	<p>Predstavljanje i dogovori o organizaciji rada. Izrada kurikula, planova i programa rada Primjereni oblici odgojno obrazovnog rada za učenike s teškoćama – dogovor i donošenje Upoznavanje s postojećom i novom zakonskom legislativom Dogovor o radu aktiva – voditelji aktiva Stručna usavršavanja Utvrđivanje satnice, rasporeda sati i rasporeda dežurstva učitelja Utvrđivanje rada i članova Tima za kvalitetu. Predstavljanje prijedloga Tima za kvalitetu vezano uz rad u novoj šk. Godini Prihvatanje prijedloga. Utvrđivanje aktivnosti – projekti Izvanučionička nastava – planiranje realizacije Prihvatanje privremenih Odluka o tjednim zaduženjima Abeceda prevencije – upoznavanje s projektom Prometna kultura – strategija – upoznavanje s projektom TŽV Stručno usavršavanje – predavanje: Carnet: Nadogradnja e dnevnika</p>	<p>tijekom mjeseca rujna</p> <p>rujan 2024.</p>	<p>ravnateljica, stručne suradnice, učitelj, tajnica</p> <p>AZOO (prijedlozi praćenja vladanja ZSV pedagoga PGŽ)</p> <p>stručna suradnica pedagoginja ravnateljica</p> <p>Carnet</p>
X.	<p>Donošenje školskih dokumenata</p> <p>Dogovori i provedba projekta Organizacija, dogovor i provedba izleta i terenske nastave Izrada prijedloga primjerenih oblika školovanja za djecu s teškoćama</p>	<p>do 7. 10. 2024.</p> <p>tijekom mjeseca</p>	<p>ravnateljica stručne suradnice</p>
XI.	<p>Analiza i praćenje napredovanja učenika Rješavanje tekućih problema Provedba dogovorenih projekata Predavanje i radionica za učitelje</p> <p>Imenovanje članova Povjerenstva za provedbu natječaja za zapošljavanje Stručno usavršavanje – predavanje i radionica Empatija – slušanje srcem</p>	<p>tijekom mjeseca</p> <p>Emica Calogjera Rogić</p>	<p>stručne suradnice učitelji ravnateljica</p> <p>U suradnji s Nakladom Ljevak iz Zagreba</p>

XII.	Priprema za razredna vijeća; uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Izvešće o stanju sigurnosti u školi	početkom mjeseca	učitelji, stručne suradnice ravnateljica
I.	Pripremanje učenika za natjecanja Evaluacija uspjeha na kraju I. polugodišta Pripreme za upis u prvi razred: – raspored rada učitelja za predbilježbe u prvi razred Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u ovoj šk. godini	tijekom mjeseca, početkom siječnja/veljače	učitelji, stručna suradnica (pedagoginja) učiteljice RN-e
II.	Dogovor o organizaciji provedbe nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu Dogovor o sudjelovanju na Međunarodnoj dječjoj karnevalskoj povorci	tijekom mjeseca	Ravnatelj/ica, razrednica 8.r, stručna suradnica i učitelji
III.	Analiza i praćenje napredovanja učenika Rješavanje tekućih problema Provedba nacionalnih ispita	tijekom mjeseca	Ravnatelj/ica, učitelji i stručne suradnice
IV.	Dogovori nakon kvartalnih sjednica Izvešća učitelja i razrednika o praćenju rezultata učenika s posebnim potrebama Izvešća o rezultatima natjecanja i uspjesima učenika i razrednih odjeljenja Izleti i terenske nastave - dogovor o provedbi i pratiteljima Edukacija učitelja (po dogovoru)	druga polovica travnja	razrednici, stručne suradnice
V.	Izleti i terenske nastave - dogovor o provedbi i pratiteljima Obljetnica škole i školstva na Sušaku	druga polovica svibnja	Ravnatelj/ica i svi članovi UV-a
VI.	Izleti i terenske nastave - dogovor o provedbi i pratiteljima Analiza rada na kraju nastavne godine - izvješća učitelja, dogovor i organizacija produžne nastave Izbor povjerenstva za popravne ispite Predavanje stručnih suradnica Rješavanje zamolbi roditelja za ispis učenika s izborne nastave	početkom mjeseca sredinom mjeseca	stručne suradnice, ravnatelj/ica
VII.	Izvešće o odgojno-obrazovnim rezultatima Aktivnosti rada i potrebe škole u narednoj školskoj godini Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika - priprema Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanja sigurnosti u školi, mjere koje su poduzete u cilju zaštite prava učenika	do 14. srpnja 2025.	stručna suradnica učitelji ravnatelj/ica
VIII.	Rasprava o ostvarivanju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2024./25. i planiranje aktivnosti za novu šk. 2025./26. godinu Izvešća o popravnim ispitima Poslovi na početku nove nastavne godine - smjernice u radu Sastanak Tima za kvalitetu Rad na novom Kurikulu i GPIIP	konac kolovoza 2025.	stručna suradnica učitelji

Ukoliko se pojavi potreba, sjednice Učiteljskog vijeća održat će se i izvan navedenih rokova, a u skladu s Poslovníkom o radu Učiteljskog vijeća. Sjednice će se održavati u školi ili iznimno na daljinu tj. on-line.

6.3. Plan i program rada Razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	Datum	IZVRŠITELJI
IX.	Planiranje sadržaja rada razrednih vijeća Sjednice razrednih vijeća nižih i viših razreda Upoznavanje RV 5. razreda s učenicima - učiteljica razredne nastave Rad na školskom kurikulu Međupredmetna korelacija aktivnosti Dogovori o terenskoj nastavi i izletima Usklađivanje vremenika pisanih radova	tijekom mjeseca	razrednici, stručna suradnica (pedagoginja), ravnateljica
X.	Pedagoško osmišljavanje strategije rada razrednih odjeljenja Izrada programa za učenike s Rješenjem Školski projekti Analitičko praćenje učenika s posebnim potrebama	tijekom mjeseca	razrednici, stručna suradnica (pedagoginja, eduk. Rehabilitatorica), učitelji
XI.	Mjere poboljšanja i praćenje uspjeha i vladanja učenika Kvartalne sjednice - analiza uspjeha u učenju i vladanju	tijekom mjeseca	razrednici, stručna suradnica (pedagoginja) ravnateljica
XII.	Pripreme za sjednice : <ul style="list-style-type: none"> ● Izvješća razrednika o uspjehu razrednih odjeljenja, evaluacija učenja i vladanja učenika ● Pedagoške mjere ● Izvješće pedagoginje o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju I. polugodišta 	tijekom mjeseca	stručna suradnica (pedagoginja), predmetni učitelji, razrednici, ravnateljica
II.	Utvrđivanje aktivnosti koje nas očekuju u II. polugodištu	tijekom mjeseca	ravnateljica, voditelji aktiva nižih i viših razreda, stručna suradnica (pedagoginja)
III.	Nacionalni ispiti 4. i 8. r Analiza rada učenika s posebnim osvrtom na učenike s posebnim potrebama - kvartalne sjednice	tijekom mjeseca	razrednica 8.r razrednici, stručne suradnice (pedagoginja, eduk. rehabilitatorice)
IV.	Sjednica radi utvrđivanja stanja uspjeha učenika s većim brojem negativnih ocjena	tijekom mjeseca	
V.	Analiza stanja – prijedlog mjera		stručna suradnica (pedagoginja), predmetni učitelji, razrednici
VI.	Sjednice na kraju nastavne godine <ul style="list-style-type: none"> ● izvješća ● upućivanje učenika na produžnu nastavu i popravne ispite ● izostanci učenika ● pedagoške mjere 	u drugom tjednu	stručna suradnica (pedagoginja), Učitelji ravnatelj/ica

	<ul style="list-style-type: none"> • realizacija nastavnog plana i programa i kurikula 		
--	---	--	--

Ukoliko se pojavi potreba, sjednice Razrednog vijeća održat će se i izvan navedenih rokova, a u skladu s Poslovníkom o radu Razrednog vijeća. Sjednice će se održavati u školi, iznimno na daljinu tj. on-line.

6.4. Plan i program rada Vijeća roditelja

Mjesec	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja, upoznavanje s novim članom Vijeća roditelja (1.r) Predstavljanje organizacije rada Izvješće o rezultatima rada na kraju protekle školske godine Dogovor o prehrani: učenička marena, nabava ručka za učenike produženog odgojno-obrazovnog rada Osiguranje učenika kuće - predstavljanje i odabir osiguravateljske kuće Sigurnosna situacija u školi - izvješće ravnateljice, zajednički dogovor o akciji Sigurno u prometu Digitalne tehnologije u školi Izvješće o projektima i programima koji će se provoditi u Školi Abeceda prevencije Jačanje prometne kulture Trening životnih vještina Informacija o međunarodnoj suradnji	ravnateljica, tajnica, članovi vijeća roditelja, stručna suradnica (pedagoginja) Policijska uprava, HAK, Grad Rijeka, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Civilna zaštita Grada Rijeke, MZO, osiguravajuće kuće
X. - I.	Razmatranje i prihvaćanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole Upoznavanje s provedbom projekata u školi Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanja sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu	Ravnateljica, roditelji, učitelji, stručna suradnica učenici
II.	Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima u I. polugodištu Karneval – organizacija, sudjelovanje na Dječjem karnevalu Provedba nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu	ravnateljica, roditelji
IV.	Razgovor, dogovor, analiza i evaluacija aktivnosti provedenih u školi: Izvanučionička nastava Natjecanja učenika Nacionalni ispiti Projekti	ravnateljica, roditelji
VI.	Analiza uspjeha rada škole tijekom školske godine Izvješće o provođenju preventivnih programa, sigurnosnoj situaciji u školi i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. godini 2024./2. Prijedlog mjera za rad u narednoj školskoj godini	ravnateljica, roditelji

6.5. Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (dogovor o radu u novoj nastavnoj godini, prehrani učenika i korištenju mobilnih telefona u školi).	Ravnateljica i stručna suradnica pedagoginja
X.	Razvojni plan škole - upoznavanje s planom za ovu školsku godinu; školski projekti Razgovor o promociji učeničkih prava i poboljšanju komunikacije između učenika, učitelja i rukovodstva škole Abeceda prevencije i jačanje prometne kulture-dogovor	stručna suradnica (pedagoginja) i vijećnici
XI.	Procjena odgojnog stanja u razrednim odjeljenjima – rasprava; - predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika	stručna suradnica (pedagoginja) i vijećnici
II.	Rezultati odgojno-obrazovnog rada prvog polugodišta i zadovoljstvo uspjehom – rasprava Uključuje učenike u procese donošenja odluka koje utječu na njihove uspjeh učenika	stručna suradnica (pedagoginja) i vijećnici
III.	Prevenција nasilničkog ponašanja- razgovor 1. Dogovorite se oko onoga što je potrebno kako bi mogli riješiti problem. 2. Što vijećnici mogu napraviti da doprinesu rješavanju problema nasilnog ponašanja	stručna suradnica i vijećnici
IV.	Procesi donošenja odluka- diskusija	vijećnici i školska pedagoginja
V.	Zajedničko planiranje akcija i događanja na kraju nastavne godine	ravnateljica, stručna suradnica

7. Plan i program stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Stručna usavršavanja svih radnika, posebno učitelja i stručnih suradnica održavat će se redovito u školi, gradu, na županijskoj i državnoj razini.

7.1. Školska razina:

Vrijeme	Tema	Predavači	Namjena
rujan 2024.	Organizacija rada škole; obveze i zaduženja učitelja u stručnih suradnika Nadogradnja e-dnevnika Abeceda prevencije Prometna kultura	Ravnateljica CARNET Stručna suradnica – pedagoginja Ravnateljica	Učiteljsko vijeće
listopad 2024.	Webinari i ostale on-line edukacije koje se nude u Katalogu stručnih skupova ili drugih ponuda		Učiteljsko vijeće
studeni 2024.	Stručno predavanje za učitelje Empatija - slušanje srcem	Emica Calogjera Rogić	Učiteljsko vijeće
travanj 2025.	Stručno predavanje		Učiteljsko vijeće
tijekom školske godine	Vođenje razrednog odjela i prevencija neprihvatljivog ponašanja Webinari i ostale on-line edukacije koje se nude Edukacije vezano uz rad u uvjetima pandemije	Stručna suradnica pedagoginja MZO, NZJZ, AZOO i drugi	Učiteljsko vijeće i razredna vijeća

7.2. Gradska i županijska razina

Oblik usavršavanja	Organizator	Vrijeme
Županijska stručna vijeća učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, tajnika i računovođa	MZO, AZOO, voditelji ŽSV, UTIRUŠ, HZOŠ, HUROŠ, NCVVO	tijekom godine
Učitelji engleskog jezika	HUPE	4. mj.
Stručna predavanja za učitelje razredne nastave	Udruga učitelja razredne nastave PGŽ i ŽSV-a	tijekom godine
Trening životnih vještina (Karla Starčević)	Forum za slobodu odgoja	9.mj
Stručna predavanja s eko-temama i sl.	Društvo naša djeca, Dom Mladih, Prirodoslovni muzej	tijekom godine
Stručni skupovi za učitelje – rad s djecom s PP	Centar za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
Stručni skupovi za učitelje i stručne suradnike	Učiteljski i Filozofski fakultet Sveučilišta u Rijeci	tijekom godine
On-line edukacije i tečajevi	AZOO, MZO	tijekom godine
Stručni skupovi za učitelje slovenskog jezika	RS, KPD Bazovica	

7.3. Državna razina

Organizator – namjena	Vrijeme
Ministarstvo znanosti, obrazovanja (učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima) Agencija za odgoj i obrazovanje (učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima) Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje (učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima) CARNET- e-škole Hrvatski književno-pedagoški zbor (učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima) Društvo profesora hrvatskog jezika (učiteljima hrvatskog jezika) Hrvatska udruga profesora engleskog jezika (učiteljima engleskog jezika) Hrvatska udruga profesora talijanskog jezika (učiteljima talijanskog jezika) Hrvatsko matematičko društvo (učiteljima mat. i učiteljima razr. nastave) Hrvatsko geografsko društvo (učiteljima geografije) GLOBE (učiteljima biologije) Nacionalni katehetski ured (vjeroučiteljima) Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola (ravnateljima) HUROŠ Hrvatska zajednica osnovnih škola (ravnatelji, tajnici i računovođe) HZOŠ Udruga tajnika, računovođa i ravnatelja (UTIRUŠ) Poslovni edukator Forum za slobodu odgoja, Udruga roditelja Korak po korak, Pučko otvoreno učilište Korak po korak (učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima), Udruga tajnika i računovođa	tijekom školske godine

Napomena: Svaki učitelj dužan je potvrde pohraniti u Očevidniku djelatnika, kod tajnice škole

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnoga rada i poslovanja školske ustanove

8.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planiraju se sistematski pregledi djelatnika koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora te ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.2. Školski preventivni programi

PROCJENA STANJA I POTREBA

Temeljem sustavnog praćenja pojave nasilja, anketiranjem učenika utvrdili smo povremenu pojavu vršnjačkog nasilja u pojedinim razrednim odjelima. Ulaskom o obitelj škola Unicef-ovog projekta "Za sigurno i poticajno okruženje u školama", provodimo niz programa protiv nasilja i djelujemo prema Protokolu o postupanju u slučaju pojave nasilja. Također, u školskoj godini 2024./2025. u svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj započinjemo sa preventivnim programom pod nazivom "Abeceda prevencije".

Ove školske godine radimo na poticanju učenika na toleranciju obzirom na različitosti, provodimo radionice na satovima RO, uključeni smo u programe NZZJZ, PUPGŽ, MZOS. Razvijamo odnos prema zdravom načinu života. Svojim djelovanjem smo stvorili zdravo okruženje za siguran boravak svih učenika u školi.

- Jedno od prioritetnih područja planiramo aktivnosti: radionice, predavanja i ostale sadržaje u radu s učenicima u cilju smanjenja vršnjačkog nasilja kako bismo održavali zdrave odnose između učitelja, učenika i roditelja.
- **Abeceda prevencije** - preventivni program za učenike razredne i predmetne nastave. Specifični ciljevi prevencije su: 1. razvoj samopoštovanja i pozitivna slika o sebi, 2. razvoj suradničkih socijalnih vještina i 3. razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Program se provodi u sklopu sata razrednog odjela od strane razrednika. Program uključuje i preventivne aktivnosti za roditelje.
- **Rano učenje socijalnih vještina** - program rada s učenicima drugog razreda - provoditelj je školska pedagoginja
- **Trening životnih vještina** je program koji uključuje radionice s učenicima 3., 4., 5., 6. i 7. razreda. Nositelj programa je Nastavni zavod za javno zdravstvo, a provoditelji radionica su razrednici. Cjelokupnim radom koordinira školska pedagoginja.
- **Preventivni projekt „Zdrav za 5“** program za učenike 8. razreda
- Program: **“Zajedno više možemo”** za učenike 4., 5., i 6. razreda:
- **Komponenta 1** "Mogu ako hoću" (MAH 1)- za 4. razred- učenici se upoznaju o zaštitnoj ulozi policije, štetnosti sredstava ovisnosti, droga, alkohola, nasilja te samozaštitnom ponašanju i načinima postupanja prilikom pronalaska predmeta za konzumaciju droga
- **Komponenta II** Prevencija i alternativa (PIA-1) - Interaktivni program u trajanju od sat vremena pod nazivom „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ održat će službenici PU PGŽ
- **Komponenta III**- Prevencija i alternativa 2., za učenike 6. razreda - interaktivno predavanje o zakonskim sankcijama i štetnim posljedicama zlouporabe droga i alkohola te drugih oblika rizičnog ponašanja, vandalizma i vršnjačkog nasilja

- Primarna prevencija zlorabe sredstava ovisnosti uključuje djelovanje u vrijeme dok problema ovisnosti još nema i usmjerena je na podizanje kvalitete življenja mladih. Modeli djelovanja u domeni primarne prevencije su:
 - informiranje, tj. održavanje predavanja mladima o vrstama i štetnostima droga
 - učenje socijalnih vještina kojima se nastoji osnažiti mlade da se lakše nose s problemima i teškoćama koje susreću tijekom odrastanja
 - razvijanje komunikacijskih vještina kod mladih organiziranje brojnih aktivnosti u školi i kroz programe koje nudimo.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Razvijati sustav podrške i zaštite djece u školi
2. Povećati razinu osviještenosti o problemu nasilja, zdravom načinu života
3. Rad na očuvanju mentalnog i emocionalnog zdravlja učenika

PROGRAMSKI SADRŽAJ- AKTIVNOSTI	Mjesec	Nosioci aktivnosti
Predstavljanje programa roditeljima na roditeljskim sastancima	9. i 10. mjesec	razrednici
UNICEF – PROGRAM “ Za sigurno i poticajno okruženje u školi” “Stop nasilju u školama” - rad na razrednim i školskim pravilima - radionice u cilju prevencije od pojave nasilja - poučavanje vještinama kako rješavati sukob na nenasilan način	tijekom godine	razrednici školska pedagoginja
Rano učenje socijalnim vještinama - program učenja namijenjen učenicima drugog razreda - Program se temelji na stvarnim životnim situacijama čiji je cilj pomoći izgraditi dječje samopouzdanje, samopoštovanje i samokontrolu, razviti osjećaj odgovornosti za vlastite postupke	tijekom godine	školska pedagoginja
Radionice u okviru programa TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA 1. Edukacija za učitelje 2. Rad s učenicima u radionicama 3. Evaluacija	tijekom godine od 10. mjeseca 2024. do 5. mjeseca 2025.	razrednici uključeni učenici od 3. do 7. razreda (učenik), stručna suradnica (pedagoginja)
ZDRAVSTVENI ODGOJ Implementiranjem tema ZOO-a kroz nastavne jedinice drugih predmeta Obrada tema na satovima RO POMOĆ DJETETU U ODRASTANJU - predavanje za roditelje 5. razreda	tijekom godine	razrednici i učitelji pojedinih predmeta školska pedagoginja
Program “ZUBNA PUTOVNICA” - za učenike prvog i šestog razreda - distribucija i prikupljanje ispunjenih obrazaca u dogovoru sa školskim liječnikom - rad na prevenciji i zaštiti zubi kod učenika - stvaranje navika o higijeni čuvanja zdravlja zubi i usne šupljine	tijekom godine	razrednici, stručna suradnica; školski liječnik; specijalisti dentalne medicine

<p>Preventivni program “Abeceda prevencije”- preventivni program za učenike razredne i predmetne nastave. Specifični ciljevi programa su : 1. razvoj samopoštovanja i pozitivna slika o sebi, 2. razvoj suradničkih socijalnih vještina i 3. razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.</p>	tijekom godine	razrednici
<p>PREDAVANJE STRUČNE SURADNICE za roditelje i učenike: 1. za roditelje prvašića - Pomoć djetetu u učenju i stilovi u odgoju djece 2. za roditelje učenika 5. razreda Tema: Prijelaz učenika u 5. razred 3. prezentacija za učenika 6. razreda Tema: Pubertet i adolescencija 4. za roditelje učenika 7. r. Što djeca ne vole u komunikaciji Ukazati na važnost RAZVOJA SAMOPOUZDANJA 5. Nasilje u školi i što možemo učiniti - predavanje i radionica za učenike 7. i 8 razreda 5. EMOCIONALNA INTELIGENCIJA - prezentacija roditeljima učenika 7. razreda</p>	listopad - studeni 2024. veljača - ožujak 2025.	stručna suradnica (pedagoginja)
<p>1. Preventivni projekt „Zdrav za 5“ 2. Preventivni program “Zajedno više možemo” Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola</p> <p>Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja alkohola (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije).</p> <p>Učenike se upućuje na sveštete posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.</p>	2. mj. 2025.	za učenike 8. razreda (13) stručni suradnik - pedagog

8.3. Antikorupcijski program

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i programe te djelovati na suzbijanju korupcije.

Ciljevi programa

Kontinuirano djelovanje u borbi protiv korupcije, zakonito postupanje u svim područjima rada i djelovanja, preventivnim radom i djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi. U tom slučaju moguće je ostvariti ciljeve borbe protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole,
- odbijanje sudjelovanja u korupciji,
- suradnja sa tijelima javne vlasti.

Aktivnosti i mjere (poduzimaju se na nekoliko područja)

U upravljanju školom kao:

- odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka u financijsko-materijalnom poslovanju,
- pri raspolaganju sredstvima škole,
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole,
- otuđivanju, opterećivanju pokretnina i nekretnina u vlasništvu škole,
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole,
- odlučivanje o realizaciji izleta ekurzija i sl.

U zasnivanju radnih odnosa:

- strogo se držati zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ZOR-a.

U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim, podzakonskim propisima i sukladno uvriježenim etičkim normama,
- pridržavati se propisanih postupaka,
- postupanje pridržavajući se načela savjesnosti i poštenje, uz uvažavanje pravila struke,
- raspolaganje sredstvima škole pažnjom dobrog gospodara.

Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno trošenje i raspolaganje,
- postupanje po pozitivnim propisima,
- provedba zakonom predviđenih postupaka.

Obavljanje računovodstvenih postupaka:

- prema pozitivnim propisima, pod zakonskim propisima i uredbama,
- vođenje propisanih evidencija,
- redovito izvješćivanje nadležnih javnih tijela i službi,
- postupanje pažnjom dobrog gospodara sukladno zakonima i pravilima morala.

Obavljanje tajničkih poslova:

- postupanje prema pozitivnim propisima i pod zakonskima aktima te uredbama,
- pridržavanje propisanim i uobičajenim postupcima,
- postupanje i ponašanje po pravilima struke, savjesnosti i moralnim pravilima.

Odgojno-obrazovni poslovi:

- razvijanja moralnih i društvenih vrijednosti među učenicima,
- ukazivanje na korupciju kao društveno štetnu i nemoralnu pojavu,
- edukacija o mogućim načinima sprječavanja i prepoznavanja korupcije,
- ovom segmentu dati prioritet zbog budućih naraštaja.

Antikorupcijsku edukaciju učenika treba ugraditi u nastavne i izvannastavne aktivnosti u skladu s Godišnjim programima rada pojedinih nastavnih predmeta i dobi učenika.

Potrebno je:

- razvijati osobnost djece,
- upoznati ih s neprihvatljivim vrstama ponašanja, donošenja odluka,
- preuzimanja odgovornosti i obveza,
- usvajanje načela pravednosti,
- usvajanje etičkih načela,
- ukazivanje na pogubnost kršenja propisa, te snošenja posljedica za kršenje istih,
- upoznavanja sa vrednotama civilnog društva, demokracije,
- Upoznavanje sa negativnim porukama masovnih medija i sl.

Nadzor nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne javne službe i tijela te svojom kontrolom i uputama igraju važnu ulogu u sprječavanju korupcije i stvaranja svijesti o pogubnosti utjecaja korupcije. Iste će

sudjelovati u zajedništvu sa školom na sprječavanju i otklanjanju korupcije, te po potrebi provoditi inspekcijski nadzor i reviziju financijsko-materijalnog poslovanja.

8.4. Plan vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika škole

Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole provodit će se temeljem članka 55. Zakona o zaštiti na radu (N. N. 71/14, 118/14, 154/14) i članka 7.

Nakon što ravnatelj/ica donese Odluku o provođenju vježbe napraviti će se i Plan evakuacije i spašavanja za objekt te za sve učenike i djelatnike škole.

Cilj je vježbe osposobljavanje radnika odgovornih za provođenje evakuacije i spašavanja i njihovih pomoćnika kao i ostalih radnika škole za pravovremeno i sigurno napuštanje školske zgrade u slučaju nesreće ili elementarne nepogode te pružanje prve pomoći unesrećenima. Djelatnici škole bit će upoznati sa zaduženjima na sjednici Učiteljskog vijeća koncem listopada 2024.

Planirano vrijeme vježbe: studeni 2024.

Sudionici vježbe:

- ravnatelj/ica, tajnica i povjerenica za zaštitu od požara (kao odgovorne osobe zadužene za evakuaciju i spašavanje)
- domar (kao zamjenik odgovornih osoba zadužene za evakuaciju i spašavanje)
- učitelji škole, stručni suradnici, administrativno tehničko osoblje, učenici i svi koji se u to vrijeme zateknu u školi i imaju bilo kakvu obvezu u školi
- stručni suradnik-savjetnik za zaštitu na radu, zaštitu od požara, iz Odjela za gradsku samoupravu i upravu Grada Rijeke, vatrogasci Vatrogasne postaje Rijeka

Zaduženja odgovornih osoba:

Ravnatelj/ica odnosno tajnica škole:

- nadzirati i koordinirati akciju evakuacije prisutnih osoba
- u tijeku evakuacije naređivati pojedinim radnicima poduzimanje posebnih potrebnih mjera u skladu s nastalim promjenama, vodeći računa o konkretnim opasnostima
- provjeravati jesu li svi napustili svoja mjesta, učionice i ostale prostore škole

Domar škole dužan je

- otvoriti vrata svih izlaza za evakuaciju
- isključiti struju preko tipkala za daljinski isklop
- zatvoriti pitku vodu
- otvoriti prostoriju u kojoj je smještena oprema za spašavanje
- priključiti se timu za provođenje evakuacije

Nastavno osoblje i stručni suradnici dužni su

- poduzeti mjere suzbijanja panike među učenicima,
- poduzeti mjere planskog napuštanja prostorija, bez panike, guranja, trčanja i euforije,
- kontrolirati ponašanje djece, te ih dovesti do mjesta okupljanja.
- kod napuštanja prostora provjeriti jesu li svi prisutni izašli iz prostorije
- zatvoriti vrat i prozore
- pripaziti na kretanje učenika po hodnicima i putu evakuacije, a osobito na unutarnjim stepeništu, jer su iste u nastaloj situaciji izvor opasnosti
- na mjestu okupljanja provjeriti jesu li svi povjereni učenici prisutni
- obavijestiti ravnateljicu škole da su svi njegovi ili njezini učenici evakuirani i nalaze se 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, isti su dužni organizirati povjerene mu učenike i izabrat fizički jači učenike da prenesu ozlijeđene)
- kuharica, prije napuštanja prostorije, isključit će plin i električni štednjak, zatvoriti vrata i prozore,

- spremačice će pregledati sve prostorije kako netko ne bi ostao u zgradi, pripaziti će na školu za vrijeme vježbe (ulazak nepozvanih i nepoznatih), otvoriti će vrata i prozore da iz prostora što prije izađe dim nastao nakon aktiviranja dimne kutije
- posebnu obvezu imaju učitelji i stručni djelatnici prema štíćenicima koji imaju problem u kretanju ili neke druge zdravstvene ili fizičke tegobe Zaduženó osoblje za navedene štíćenike provodi postupak po uputama koje im zadaje ravnateljica škole ili tajnice.

Učitelj TZK-e

- nadzire i pomaže evakuaciju učenika umanjene pokretljivosti
- nadzire i pomaže u vježbi spašavanja (član je Tima za spašavanje)

Planirano vrijeme akcije: 30 min

Vanjski suradnici: Vatrogasna postaja Rijeka

Grad Rijeka, Odjel za gradsku samoupravu i upravu Grada Rijeke

9. Plan nabave i opremanja

U školskoj godini 2024./2025. planirano je ličenje učionica na 1. katu i stolarije (okviri i vrata učionica). Potrebna je sanacija sanitarija uz dvoranu za TZK-u, ovisno o mogućnostima osnivača. Ukoliko osnivač (Grad Rijeka) započne s izgradnjom potpornog zida od strane osnivača na sjevernom dvorištu Škole, započet će se s radom na uređenju terapijskog vrta i učionice na otvorenom. U planu je i povišenje ograde na vanjskim školskim igralištima te kupovina namještaja, tj. jednosjeda za učionicu hrvatskog jezika na drugom katu.

10. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja/predmetni kurikulumi (prema preporuci MZO)
2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored sati i dežurstva učitelja
4. Protokol rada škole i obveza djelatnika OŠ Pećine

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 48. Statuta Osnovne škole Pećine, Rijeka, Šetalište 13. divizije 25, uz mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2170-1-50-01-24-3

Rijeka, 3. listopada 2024.

Ravnateljica Škole:

Jasna Vukonić-Žunič, mag. prim. educ.

Predsjednica Školskog odbora:

Ksenija Sobotinčić-Štropin, prof.