



**OSNOVNA ŠKOLA
PEĆINE**
Rijeka



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.



SADRŽAJ:

1. Podaci o uvjetima rada.....	6
1.1. Podaci o upisnom području.....	6
1.1.1. Suradnici u radu.....	6
1.1.2. Međunarodna suradnja.....	7
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	9
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	9
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2025./2026.	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	12
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole.....	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	13
2.2.2. Tjedna zaduženja učiteljica u produženom boravku.....	13
2.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	1
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	1
2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	1
3. Podaci o organizaciji rada.....	2
3.1. Organizacija rada.....	2
3.1.1. Raspored dežurstava učitelja.....	3
3.1.2. Prehrana učenika.....	4
3.1.3. Prijevoz učenika.....	4
3.2. Godišnji kalendar rada.....	4
3.2.1. Plan i program izvanučionične nastave i obilježavanje važnijih dana u godini – RAZREDNA NASTAVA.....	7
3.2.2. Projekti u razrednoj nastavi.....	8
3.2.3. Plan i program izvanučionične nastave i obilježavanje važnijih dana u godini – PREDMETNA NASTAVA.....	9
3.2.4. Projekti u predmetnoj nastavi.....	11
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	12
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	13

3.3.2.	Učenici koji se školuju prema primjerenom programu odgoja i obrazovanja.....	13
4.	Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	16
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	16
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	17
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	17
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika.....	17
4.2.3.	Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	18
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Slovenskog jezika i kulture po modelu C.....	18
4.2.5.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.6.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	20
4.3.	Obuka plivanja	20
4.4.	Izvanučionička nastava: školski izleti, terenska nastava i ekskurzija.....	21
5.	Plan i program rada ravnateljice, odgojno - obrazovnih i ostalih djelatnika	22
5.1.	Plan i program rada ravnateljice OŠ Pećine, Rijeka	22
5.2.	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....	25
5.3.	Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora na Odjelu za djecu s oštećenjima vida (Javorka Milković)	28
5.4.	Plan i program rada stručnog suradnika, edukacijskog rehabilitatora na Odjelu za djecu s oštećenjima vida (Tanja Šupe)	36
5.5.	Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke (Ksenija Sobotinčić Štropin).....	43
5.6.	Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara u knjižnici za djecu s oštećenjem vida (Tanja Šupe)	48
5.7.	Plan i program rada voditeljice računovodstva (Valentina Rajačić).....	68
5.8.	Plan i program rada tajnice škole	71
5.9.	Plan rada domara.....	72
5.10.	Plan rada spremačica.....	73
5.11.	Plan rada kuharice	73
5.12.	Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2025/2026.	74
6.	Plan i program rada Školskog odbora i stručnih tijela.....	77
6.1.	Plan i program rada Školskog odbora	77
6.2.	Plan i program rada Učiteljskoga vijeća	78
6.3.	Plan i program rada Razrednih vijeća	80
6.4.	Plan i program rada Vijeća roditelja	81
6.5.	Plan i program rada Vijeća učenika	82

7. Plan i program stručnog osposobljavanja i usavršavanja	83
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	83
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	84
7.2.1. Županijska razina.....	84
7.2.2. Državna razina.....	84
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnoga rada i poslovanja školske ustanove	85
8.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	85
8.2. Školski preventivni programi.....	85
8.3. Antikorupcijski program	88
8.4. Plan vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika škole.....	89
9. Plan nabave i opremanja	91
10. Prilozi	91

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:	
Ravnatelj škole:	Snježana Sabljak, prof., v. d. ravnatelja
Broj učenika u razrednoj nastavi:	77
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	78
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	53
Broj učenika putnika:	9
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:	37
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj pomoćnika u nastavi	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	42
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	13
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, obrazovanja i mladih
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Agencija za mobilnost i programe EU-a
- Grad Rijeka
- Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije
- 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, Odjel za školsku i adolescentnu medicinu
- Gradsko društvo Crvenog križa Rijeka
- Centar za odgoj i obrazovanje
- MO Pećine
- Centar za socijalnu skrb Rijeka
- Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Policijska uprava primorsko-goranska
- Centar za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka
- UNICEF-ov u ured u Zagrebu u provedbi programa „Za poticajno i sigurno okruženje u školi”, “Škole za Afriku i Aziju”
- Učiteljski fakultet u Rijeci
- Filozofski fakultet u Rijeci
- Fakultet za logopediju Sveučilišta u Rijeci
- Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
- Centar za autizam Rijeka
- 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
- Hrvatski zavod za zapošljavanje - Područna služba Rijeka
- Osnovna škola Centar
- Osnovna škola Vladimir Gortan
- Dječji vrtić Sušak
- Dječji vrtić Rijeka
- Srednja škola za primijenjenu umjetnost u Rijeci

1.1.2. Međunarodna suradnja

Nastavlja se dugogodišnja suradnja:

- Osnovna škola Kidričevo iz Kidričeva, Republika Slovenija

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	1	58,96			3	3
Matematika	1	64,08			3	2
Fizika i Tehnička kultura						
Priroda i biologija Vjeronauk Kemija	1	56,12	1	10,34	3	2
Fizika Tehnička kultura	1	67,68	1	15,69	3	2
Povijest Geografija	1	45,46			3	2
Informatika	1	49,24			3	3
Slovenski jezik	1	35,01			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	184,64	1	12,91	3	3
Produženi boravak	1	62,20			3	3
Knjižnica	2	124,47			3	2
Odjel za slijepu i slabovidnu djecu	1	62,55			3	3
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

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	Veličina u m2	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	1	2
LCD-projektor	13	2
Fotokopirni aparat	2	2
<i>Informatička oprema:</i>		
Računala	42	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
ImoCubes	12	

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	3745
Učiteljski fond	526
Referentna zbirka	90
AV građa	63
Micro:Bit	37
UKUPNO	4461
Knjižnica za djecu s oštećenjem vida	1387
SVEUKUPNO	5848

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, ureda pedagoginje i popravak parketa u učionici trećeg razreda i viših razreda	140	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 2025./2026.

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		■
2.	Tea Jurčić	diplomirana učiteljica	VII/I		■
3.	Divna Bjelanović	diplomirana učiteljica	VII/I		■
4.	Nikolina Tomljanović	diplomirana učiteljica	VII/I		■
5.	Silvija Mavrinac	mag. prim. educ.	VII/I		■
6.	Debora Babić Ružić	mag. prim. educ.	VII/I		■

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jasmina Debeljak	magistra edukacije hrv. jezika i književnosti	VII/I	Hrvatski jezik		■
2.	Eda Jozipović	prof. likovne kulture	VII/I	Likovna kultura		■
3.	Igor Vlajnić	magistar muzike	VII/I	Glazbena kultura		■
4.	Tamara Ručando	profesorica EJ i književnosti i TJ i književnosti	VII/I	Engleski i Talijanski jezik		■
5.	Janja Giaconi	magistra edukacije EJ i književnosti i informatike	VII/I	Engleski jezik		■
6.	Sanja Vukić Lukić	profesorica matematike i fizike	VII/I	Matematika		■
7.	Sarah Visentin Blašković	magistra biotehnologije u medicini	VII/I	Priroda i Biologija		■
8.	Diana Kružić	profesorica fizike i kemije	VII/I	Kemija		■
9.	Doris Mokrovčak	profesorica povijesti i pedagogije	VII/I	Povijest		■
10.	Petra Rafaj	prof. geografije i geologije	VII/I	Geografija		■
11.	Marija Baotić	magistra edukacije politehnike i informatike	VII/I	Tehnička kultura		■
12.	Karla Starčević (Krešimir Oršulić)	magistar kineziologije	VII/I	Tjelesna i zdravstvena kultura		■
13.	Eugenija Pranješ	magistra teologije	VII/I	Vjeronauk		■
14.	Barbara Turk	učiteljica razredne nastave	VII/I	Slovenski jezik		■
15.	Maja Vrancich	profesorica informatike i filozofije	VII/I	Informatika	mentor	■
16.	Maja Kerošević	magistra fizike	VII/I	Fizika		■

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.	Snježana Sabljak	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VII/I	v. d. ravnatelja		■
2.	Antonija Vuletić	mag. paed.	VII/I	pedagoginja		■
3.	Ksenija Sobotinčić Štropolin	profesorica HJ i književnosti i mag. bibl.	VII/I	knjižničarka	mentor	■
4.	Javorka Milković	prof. defektologinja smjer Rehabilitator	VII/I	edukacijska rehabilitatorica	savjetnik	■
5.	Tanja Šupe	prof. rehabilitatorica, diplomirana bibliotekarica	VII/I	knjižničarka u Odjelu za slijepu i slabovidnu djecu	savjetnik	■

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školskoj godini 2024./25. pripravnički staž je započela učiteljica Tehničke kulture Marija Baotić. Mentor joj je učiteljica Marija Prihoda Perišić iz OŠ "Fran Krsto Frankopan" u Krku, a staž se nastavlja do polaganja stručnoga ispita koji je planiran na jesen 2026. 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	■
2.	Valentina Rajačić	mag. oec	VII/I	voditeljica računovodstva	■
3.	Hari Ćiković	strojarski tehničar	SSS	domar	■
4.	Snježana Matešin	kuharica	KV	kuharica	■
5.	Vera Jokić	spremačica	NSS	spremačica	■
6.	Davorka Biondić	spremačica	SSS	spremačica	■
7.	Ivona Ferk	spremačica	SSS	spremačica	■
8.	Upražnjeno radno mjesto, čeka se suglasnost MZOM	spremačica		spremačica	

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.	Nikolina Tomljanović	1. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
2.	Christiana Jelača	2. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
3.	Tea Jurčić	3. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
4.	Divna Bjelanović	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	2./3./4.					1	25	15	40	2080
2.	Silvija Mavrinac	1./2.					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.	Jasmina Debeljak	HJ						5	5	4	4	18				1	2	1	22	18		40	2080
2.	Barbara Turk	Slovenski jezik		1	1	1	1	1	1	1	1		8					2	10	8		18	936
3.	Eda Jozipović	LK	8.					1	1	1	1	4		2	2+1			1	10	10		20	1040
4.	Igor Vlajnić	GK	5.				1	1	1	1	1	5		2	2			2	11	9		20	1040
5.	Tamara Ručando	EJ	6.		2				3			5		2		1	1	2	21	15		36	1872
		TJ					2	2	2	2	2		10										
6.	Janja Giaconi	EJ	7.	2		2	2	3		3	3	15		2	3	2	1		23	17		40	2080
7.	Sanja Vukić Lukić	MAT						4	4	4	4	16			1	2	2	1	22	18		40	2080
8.	Sarah Visentin Blašković	PR						1,5	2			7,5							7,5	2,5		10	520
		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.	Marija Baotić	TK						1	1	1	1	4			2			2	8	10		18	936
13.	Maja Kerošević	FIZ								2	2	4					1		5	3		8	416
14.	Krešimir Oršulić	TZK						2	2	2	2	8			2			2	12	8		20	1040
15.	Eugenija Pranješ	VJ		2	2	2	2	2	2	2	2	16			2	3		3	24	16		40	2080
16.	Maja Vrancich	INF obv.						2	2			4			3	2	1	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.	Snježana Sabljak	prof. HJ i književnosti	v. d. ravnatelja	od 7.00 do 15.00	od 8 do 12 ili po dogovoru	40	2080
2.	Antonija Vuletić	mag. paed.	pedagoginja	od 8.00 do 14.00	od 10 do 13 ili po dogovoru	40	2080
3.	Javorka Milković	prof. rehabilitator	stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	pon, sri i pet od 8.00 do 14.00, a uto i čet od 11.00 do 17.00	od 8.00 do 14.00 ili 11 do 17	40	2080
4.	Ksenija Sobotinčić Štropin	prof. HJ i književnosti i mag. bibl.	knjižničarka	od 8.00 do 14.00	od 8 do 12	20	1040
5.	Tanja Šupe	prof. rehabilitator, specijalist za ranu interv. u edu. rehabilitaciji, dipl. bibliotekar	stručna suradnica – edukacijska rehabilitatorica i knjižničarka	pon od 11:00 do 17.00, ostali dani od 8.00 do 14.00	pon od 11:00 do 17:00, ostali dani od 8 do 14.00	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.	odmar	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	dpremačica-dostavljačica	od 6.00 do 14.00	40	2080
6.	Davorka Biondić	kemijska tehničarka	spremačica	od 13.00 do 21.00	40	2080
7.	Spremačica		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. Organizacija rada

Školska godina započinje 8. rujna 2025. godine i traje do 12. lipnja 2026. 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 8. 9. 2025. do 23. 12. 2025., a drugo polugodište traje od 12. 1. 2026. do 12. 6. 2026. Zimski praznici su od srijede, 24. 12. 2025. do petka 9. 1. 2026. s time da je prvi nastavni dan 12. 1. 2026.

Proljetni su praznici od ponedjeljka 30. 3. 2026. do 3. 4. 2026. Učenicima je prvi nastavni dan 7. 4. 2026. 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.

Dan škole obilježit će se 28. svibnja 2026., a nenastavni projektni dan 17. 11. 2026.

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 19 učenika prvog i 8 učenika drugog razreda pod vodstvom učiteljice Silvije Mavrinac. Učiteljica Debora Babić Ružić radi s drugom skupinom koju čini 26 učenika drugog, trećeg i četvrtog razreda. Za sve učenike škole organizirana je užina u školi i nju financira MZOM, a učenici koji pohađaju produženi boravak imaju i ručak te poslijepodnevnu užinu po cijeni od 3,50 €. Učenicima od 5. do 8. razreda omogućeno je da ručaju u školi po istoj cijeni. Cijena ručka formirana je do novog javnog poziva, 31. 12. 2025.

3.1.1. Raspored dežurstava učitelja

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7.30-8.00	N. Tomljanović J. Milković (prizemlje - hol)	C. Jelača A. Vuletić (prizemlje - hol)	T. Jurčić D. Mokrovčak (prizemlje -hol)	I. Vlajnić S. V. Blašković (prizemlje -hol)	D. Bjelanović J. Debeljak (prizemlje. hol)
Veliki odmor	N. Tomljanović (prizemlje - hol) J. Milković (1. kat) J. Debeljak K. Sobotinčić Štropin – svaki drugi tjedan (2. kat) Dvorište – svi učitelji za lijepog vremena	A. Vuletić (prizemlje - hol) C. Jelača (1.kat) M. Kerošević S. Vukić Lukić (1. kat) Dvorište – svi učitelji za lijepog vremena	E. Jozipović M. Baotić – svaki drugi tjedan izmjena (prizemlje - hol) T. Jurčić (1. kat) D. Mokrovčak K. Starčević M. Vrancich (1. kat) Dvorište – svi učitelji za lijepog vremena	T. Šupe (prizemlje - hol) T. Ručando (1. kat) S. V. Blašković P. Rafaj K. Sobotinčić Štropin – svaki drugi tjedan (2. kat) Dvorište – svi učitelji za lijepog vremena	D. Kružić (prizemlje - hol) D. Bjelanović (1.kat) M. Vrancich I. Vlajnić J. Giaconi (1. kat) Dvorište – svi učitelji za lijepog vremena
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 155 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 pokrenuo je javnu nabavu za sve riječke škole pa se u skladu s tim naručuju namirnice i kreiraju obroci.

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 3,50 €, no moguće je da će se ista, uz suglasnost Školskoga odbora, tijekom školske godine korigirati, prvenstveno početkom 2026. g., nakon provedenog javnog poziva koji se za novu kalendarsku godinu.

Do 31.12.2025. 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. polu- godište	rujan	17	0	Početak školske godine: 8. 9. 2025. 26. 9. 2025. Europski dan jezika 27. 9. 2025. Svjetski dan srca i Europski školski sportski dan
	listopad	23	0	2. 10. 2025. Međunarodni dan nenasilja 4.10. 2025. Svjetski dan zaštite životinja 17.10.2025. Svjetski dan siromaha 10.10. 2025. Dječji tjedan (obilježavanje u tjednu od 6.-12.10.2025.) 16.10. 2025. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan jabuke 14. 10. 2025. Dan Erasmusa 17. 10. 2025. Dan bijeloga štapa
	studeni	18	2	1. 11. 2025. Svi sveti 16. 11. 2025. Međunarodni dan tolerancije (obilježavanje u tjednu od 10.-14.11.2025.) 17. 11. 2025. Nenastavni projektni dan 18. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje 19. 11. 2025. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece (obilježavanje u tjednu od 10.-14.11.2025.)
	prosinac	17	5	5. 12. 2025. Večer matematike 6. 12. 2025. Sveti Nikola Blagdanska školska svečanost Zimski odmor učenika: 24. 12. 2025. do 9. 1. 2026. 25. i 26. 12. 2025. – Božić / Sveti Stjepan

UKUPNO I. polugodište		75	7	
II. polugodište	siječanj	15	6	1. 1. 2026. - Nova godina 6. 1. 2026. - Sveta tri kralja 12. 1. 2026. - prvi dan nastave nakon zimskog odmora 21. 1. 2026. Međunarodni dan zagrljaja 27. 1. 2026. - Dan sjećanja na Holokaust 31. 1. 2026. Sudjelovanje na Međunarodnoj dječjoj karnevalskoj povorci
	veljača	20	0	5. 2. 2026. Dan sigurnijeg interneta 14. 2. 2026. - Valentinovo 21. 2. 2026. Međunarodni dan materinskog jezika
	ožujak	20	2	8. 3. 2026. - Međunarodni dan žena (6. 3. obilježavanje u školi) 19. 3. 2026. - Dan očeva 21. 3. 2026. - Dan darovitih 21. 3. 2026. - Dan protiv rasne diskriminacije 22. 3. 2026. - Svjetski dan voda 30. 3. 2026. - prvi dan proljetnog odmora učenika
	travanj	18	3	Proljetni odmor učenika od 30. 3. 2026 do 6. 4. 2026. 7. 4. 2026 – prvi dan nastave nakon proljetnog odmora 5. 4. 2026. - Uskrs 6. 4. 2026. - Uskrsni ponedjeljak 22.4.2026. Dan planeta Zemlje
	svibanj	18	3	1. 5. 2026. - Međunarodni praznik rada 9. 5. 2026. - Dan Europe 10. 5. 2026. - Majčin dan 15. 5. 2026. - Dan obitelji 21. 5.- 22. 5. 2026. - Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja 28. 5. 2026. - Dan škole 30. 5. 2026. - Dan državnosti
	lipanj	9	1	4. 6. 2026. Tijelovo 12. 6. 2026. - Završetak nastavne godine Ljetni odmor za učenike od 14. 6. 2026. Početak produžne nastave od 23. 6. 2026.
	srpanj			__ 7. 2026. - podjela svjedodžbi učenicima __ 8. 2026. - jesenski rok za polaganje popravnih ispita
	kolovoz			
UKUPNO II. polugodište		100	15	
UKUPNO:		175	24	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

Datum:	Blagdan:
1. 11 .2025.	Dan svih svetih
18. 11. 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
25. 12 .2025.	Božić
26. 12. 2025.	Sveti Stjepan
1. 1. 2026.	Nova Godina
6. 1. 2026.	Sveta tri kralja
5. 4. 2026.	Uskrs
6. 4. 2026.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2026.	Međunarodni praznik rada
30. 5. 2026.	Dan državnosti
4. 6. 2026.	Tijelovo
22. 6. 2026.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2026.	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	Dan siromaha – prikupljanje namirnica za Socijalnu samoposlugu
	OŠ Pećine	Dan životinja - prikupljanje sredstava za Azil
	OŠ Pećine	Međunarodni dan bijelog štap
	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
	Školska knjižnica	Mjesec hrvatske knjige
	OŠ Pećine	Dječji tjedan
	Putovima Frankopana (Trsat – Park heroja, svetište, kaštel, Stube Petra Kružića)	Europski školski sportski dan, ususret jeseni
	OŠ Pećine	Volim knjigu, Dječji tjedan
<i>STUDENI</i>	OŠ Pećine	Međunarodni dan tolerancije
	Most hrvatskih branitelja	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	Zagreb	Terenska nastava učenika 4. razreda
	HNK Ivana pl. Zajca	Edukacijski koncert za učenike 3. i 4.r.
	Art kino	Škola u kinu
<i>PROSINAC</i>	OŠ Pećine	Večer matematike
	Školska knjižnica	Ususret blagdanima u školskoj knjižnici
		Blagdanska školska svečanost
	OŠ Pećine / MO Pećine	Sveti Nikola
<i>SIJEČANJ</i>	OŠ Pećine	Maškarani petak
	Korzo	Dječja karnevalska povorka
<i>VELJAČA</i>	OŠ Pećine	Maškarani petak
	OŠ Pećine	Dan ružičastih majica
	Školska knjižnica	Ususret Valentinovu
<i>OŽUJAK</i>		
<i>TRAVANJ</i>	OŠ Pećine	Dan ravnopravnosti
		Dan planeta Zemlje
	Školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida	Svjetski dan knjige i autorskih prava - Noć knjige

<i>SVIBANJ</i>	Putovima Frankopana (Grad Grobnik)	Interpretacijski obilazak Frankopanskog kaštela Grada Grobnika i radionica TIMSKI D. U. H.; 3. i 4. razred
	OŠ Pećine	Dan obitelji - sportske igre roditelja i učenika
	Školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida	Dani medijske pismenosti
	Fažana (NP Brijuni)	Izlet učenika 1. i 2. razreda
	Župa sv. Obitelji	Prva sv. Pričest

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
4. r. – Rijeka pliva, Trening životnih vještina, Zajedno više možemo, Programiranje u četvrtom razredu koristeći metodu Mema, Pričaj mi more...

1.- 4. r.

- 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)
- “Zdravstvena sigurnost stanovništva u zelenoj tranziciji - održivi razvoj urbane sredine i klimatske neutralnosti u Primorsko – goranskoj županiji”
- Županijski projekt “Čitanjem do sebe” - školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida
- Školski projekt “Dotakni priču” - školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida
- Međunarodni projekt “Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja” - školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida
- Medijska pismenost u školskoj knjižnici
- eTwinning projekt: “Uz čitanje riječi rastu/Words grow by reading” - školska knjižnica
- Manifestacija na državnoj razini Dani medijske pismenosti - školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida
- Revolucija digitalne pismenosti
- Igre bez granica (Međunarodni dan tolerancije, Dan ravnopravnosti, Dan obitelji)

PRODUŽENI BORAVAK:

- Veseli petak
- Bonton
- Živjeti zdravo
- Roditelj suradnik
- 100. Dan u školi 2026.
- 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.

Tijekom šk. god. 2025./2026. razredni učitelj svakog razrednog odjela i učiteljice produženog boravka zadržavaju pravo unošenja promjena u Plan i program izvanučioničke nastave i obilježavanje važnijih dana u godini.

**3.2.3. Plan i program izvanučioničke 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; organizacija pub kviza za učenike predmetne nastave)
	Škola	Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine
LISTOPAD	Škola	Obilježavanje Međunarodnog dana mira
	Vukovar	Posjet učenika 8. razreda
	Škola / Župa sv. Obitelji	Sv. Misa za početak školske godine
	Škola	Obilježavanje Europskog sportskog školskog dana
	Škola	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	Škola	Dan siromaštva - prikupljanje namirnica za korisnike Socijalne samoposluge
	Dalmacija	Ekskurzija učenika 8.razreda
	Škola	Međunarodni dan nenasilja
	Dječja kuća	Posjet prigodom Mjeseca hrvatske knjige (5. razred)
	Škola	17. Festival prava djece
	Škola	Dani Erasmusa
	Školska knjižnica (Odjel za djecu s oštećenjem vida)	Dan bijelog štapa
	Školska knjižnica	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
	Grad Rijeka	Natjecanje u poznavanju zavičajne povijesti ("Ča je ča?")
	Škola	Tjedan talijanskoga jezika u svijetu

STUDENI	Grad Rijeka - Gat Karoline Riječke	Festival tehničke kulture- sudjelovanje u radionicama
	Škola	EU kodiranje
	Peek&Poke	Posjet muzeju starih računala Peek&Poke
	Škola	Dan animiranog filma
	Interpretacijski centar Rijeka	Posjet učenika 6. razreda na radionicu glagoljice i tiskarstva
	Art kino Croatia / Dječja kuća	“Škola u kinu”
	Škola (Online)	Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
	Škola (Online)	Dan za znanost
	HNK Ivana pl. Zajca	Noć kazališta (posjet kazalištu s razgledom)
	Dom mladih	Posjet za učenike koji pohađaju Dramske-filmsku grupu)
PROSINAC	OŠ Pećine	Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece
	Školska knjižnica	Ususret Božiću u školskoj knjižnici
	Škola	Izrada božićnih ukrasa
SIJEČANJ		Blagdanska školska svečanost
	Škola	Školska natjecanja u organizaciji AZOO-a
	Korzo	Dječja karnevalska povorka
	Škola	Posjet učenika iz prijateljske škole Kidričevo
	Noć muzeja - grad	Posjet učenika predmetne nastave
	Škola	Prometna učilica (natjecanje)
	OŠ Pećine	Dan ružičastih majica
	Školska knjižnica	Međunarodni dan materinskog jezika (21. 2.): aktivnosti čitanja, pripovijedanja, slušanja i pisanja
	Školska knjižnica	Maškarane karaoke
	Škola/ Korzo	Međunarodna karnevalska povorka
	Škola (i online)	Obilježavanje međunarodnog Dana sigurnijeg interneta u školi
	AZOO	Županijska natjecanja
	Škola	Svjetski dan pjesništva: aktivnosti slušanja i čitanja pjesama poznatih svjetskih pjesnika
	Zavičajni i memorijalni muzej “Lipa pamti”	Posjet za učenike 8. razreda
	Viškovo, Kuća halubajkega zvončara	Posjet za učenike koji pohađaju Građanski odgoj i obrazovanje
	Sicilija, Augusta	Erasmus (8 učenika - 6. i 7. r.)
	American Corner	Posjet knjižnici Američke ambasade pri Gradskoj knjižnici
OŽUJAK	Art kino Croatia/Dječja kuća	“Škola u kinu”
	Škola	Dan darovitih (uspješni glazbenici naše škole)
	Škola	Dan darovitih – pub kviz
	Prirodoslovni muzej	Posjet Prirodoslovnom muzeju
	Škola	Obilježavanje Dana Voda

TRAVANJ	Razne lokacije u gradu Rijeka	Posjet Festivalu znanosti
	Škola	Obilježavanje Dana planete Zemlje
	Škola	Sudjelovanje na humanitarnoj utrci "Homo si teć"
	Španjolska, Murcia	Erasmus+ (10 učenika 8. razreda)
	Slovenija	Izlet u Sloveniju (za učenike koji pohađaju Slovenski jezik)
SVIBANJ	Cres-Lošinj	Terenska nastava za učenike od 5. do 7. raz.
	Školska knjižnica	Dani medijske pismenosti – radionice medijske pismenosti
	HNK Zagreb	Opera Nikola Šubić Zrinski
	Školska knjižnica	Međunarodni dan obitelji - interpretacija pjesama i priča na temu obitelji
	Škola	Svjetski dan pisanja pisama - radionice pisanja pisama; izložba radova
LIPANJ	Italija	Terenska nastava za učenike od 5. do 8. r. koji pohađaju nastavu talijanskog jezika
	Škola	Ribarska večer (učenici 5. - 8. r.)
	Korzo	Županijska smotra učeničkih zadruga
	Muzej farmacije-Rijeka	Posjet grupe zainteresiranih učenika
	Škola	Dan škole
	Grad Rijeka	Obilježavanje Dana sv. Vida
	Župa sv. Obitelji / Katedrala sv. Vida	Sakrament sv. potvrde

3.2.4. Projekti u predmetnoj nastavi

- Svi razredi: Erasmus+ akreditacija u području općeg odgoja i obrazovanja, KA121-S
- Svi razredi: Erasmus+ KA220-SCH provedba aktivnosti projekta ALPER-EU (robotika)
- 5., 6., 7. r. - Trening životnih vještina
- 5., 6. r. - Zajedno više možemo
- 8. r. - Zdrav za 5
- Svi razredi - 17. Festival prava djece
- 5. - 8. r. - "Čitanjem do zvijezda"
- 5. - 8. r. - "Upoznajmo djecu svijeta"
- 5. - 8. r. - Svjetski dan knjige i autorski prava - "Noć knjige"
- 5. do 8. razred - Mjesec hrvatske knjige
- 5. - 8. r. - Čitateljski klub
- 5. - 8. r. - Medijska pismenost u školskoj knjižnici
- 5. - 8. r. - e-Twinning projekt u školskoj knjižnici: "Uz čitanje riječi rastu /Words grow by reading"
- 5. - 8. r. - eTwinning projekt "Spanish-Croatian reading club" povezan s Erasmus+ mobilnosti učenika u Španjolsku
- 5. - 8. r. - Čitalačke navika učenika OŠ Pećine u šk. god. 2025./2026.
- 5. - 8. r. - Građanski odgoj i obrazovanje

- 5. - 8. r. - Zdravstveni odgoj i obrazovanje
- 6. r. - Zubna putovnica
- 5. do 8. razred - Za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF)
- 2. i 6. r. - RINKLUZIJA - integracija učenika s određenim poteškoćama
- 5. do 8. razreda - Čitamo film (filmske večeri, izrada plakata, rasprave)
- 5. do 8. razreda – Zdravstveni odgoj i obrazovanje
- Svi razredi – STEM u kvartu – projekt prirodoslovno-matematičkog aktiva
- Svi razredi – STEM wave škola budućnosti – provođenje radionica vezanih uz robotiku i programiranje

Napomena:

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

Razrednik/ca svakog razrednog odjela, u dogovoru s predmetnim učiteljima, zadržava pravo unošenja promjena u Plan i program izvanučioničke nastave i obilježavanje

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.	21	1	14	0	2	21	19	0	1	19	NIKOLINA TOMLJANOVIĆ
II.	16	1	6	0	2	16	14	0	0	15	CHRISTIANA JELAČA
III.	16	1	9	0	1	16	13	0	0	13	TEA JURČIĆ
IV.	24	1	15	0	0	24	5	0	1	6	DIVNA BJELANOVIĆ
UKUPNO I. – IV.	77	4	44	0	5	77	51	0	2	53	
V.	22	1	9	0	2	22	2	1	2	0	IGOR VLAJNIĆ
VI.	18	1	4	0	5	18	8	0	1	0	TAMARA RUČANDO
VII.	18	1	10	0	2	18	0	3	0	0	JANJA GIACONI
VIII.	20	1	12	0	3	20	0	0	0	0	EDA JOZIPOVIĆ
UKUPNO V. – VIII.	78	4	35	0	12	78	10	4	3	0	
UKUPNO I. – VIII.	155	8	79	0	17	155	61	4	5	53	

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	2	2	1	0	2	3	2	1	13
Redoviti program uz prilagodbu SADRŽAJA	0	0	0	0	0	2	0	2	4
UKUPNO	2	2	1	0	2	5	2	3	17

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

R.B.	RAZRED	INICIJALI	VRSTA I STUPANJ TEŠKOĆE PREMA ORIJENTACIJSKIM LISTAMA	PROGRAM	REHABILITACIJSKI PROGRAM
1.	1.a	■■■■	Skupina 6. Podskupina 6.6.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga
2.	1.a	■■■■	Skupina 6. Podskupina 6.6.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga
3.	2.a	■■■■	Skupina 7. (skupina 3.i 6.), podskupine 3.1.2., 3.1.3. I 6.7.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda i potporu stručnih suradnika škole
4.	2. a	■■■■	Skupina 6. Podskupina 6.6.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga i edukacijskog rehabilitatora

5.	3.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, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga i logopeda, te podršku stručne službe škole
6.	5.a	■■■■	Skupina 3., podskupina 3.2.1.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda
7.	5.a	■■■■	Skupina 7. (skupina 1., podskupina 1.2.1. Te skupina 4., podskupina 4.4.)	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Profesionalna potpora edukacijskog rehabilitatora
8.	6.a	■■■■	Skupina 7. (skupina 3., podskupina 3.1.2. I 3.1.3. Te skupina 6., podskupina 6.6.)	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnih predmeta hrvatski jezik, engleski jezik, matematika te priroda i društvo u redovnom razrednom odjelu	Profesionalna potpora edukacijskog rehabilitatora, logopeda i socijalnog pedagoga
9.	6.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, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda, edukacijskog rehabilitatora i socijalnog pedagoga
10.	6.a	■■■■	Skupina 3., podskupina 3.2.1.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda
11.	6.a	■■■■	Skupina 3., podskupina 3.1.2., i 3.2.5.	Redovni program uz individualizirane postupke iz	Rehabilitacijski program logopeda i

				svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	podršku stručnih suradnika škole
12.	6.a	■	Skupina 7.(skupine 3.i 6.), podskupine 3.2.1. I 6.6.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga
13.	7.a	■	Skupina 7. (skupina 3. I 6.), podskupine 3.2.5. I 6.6.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga
14.	7.a	■	Skupina 7. (skupina 3. I 6.), podskupine 3.1.2., 3.2.6. I 6.6.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga te potporu stručnih suradnika škole
15.	8.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 svih nastavnih predmeta, u posebnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga, edukacijskog rehabilitatora i potporu stručnih suradnika škole
16.	8.a	■	Skupina 3., poskupina 3.2.1. I 3.2.2.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda
17.	8.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, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga

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	6055

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	7	1	Eugenija Pranješ	2	70
	II.	8	1	Eugenija Pranješ	2	70
	III.	7	1	Eugenija Pranješ	2	70
	IV.	15	1	Eugenija Pranješ	2	70
	UKUPNO I. – IV.	37	4		8	280
Vjeronauk	V.	6	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VI.	12	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VII.	9	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VIII.	3	1	Eugenija Pranješ	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	30	4		8	280
	UKUPNO I. – VIII.	67	8	Eugenija Pranješ	16	560

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	12	1	Tamara Ručando	2	70
	V.	14	1	Tamara Ručando	2	70
	VI.	12	1	Tamara Ručando	2	70
	VII.	13	1	Tamara Ručando	2	70
	VIII.	8	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
	I.	21	1	Maja Vrancich	2	70
	II.	16	1	Maja Vrancich	2	70
	III.	16	1	Maja Vrancich	2	70
	IV.	24	1	Maja Vrancich	2	70
	VII.	16	1	Maja Vrancich	2	70
	VIII.	20	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.	5	1	Barbara Turk	1	35
	II. III. IV.	7 2 4	1 učenici 2., 3. i 4. razreda su u kombiniranoj grupi	Barbara Turk	2	70
	V. VI.	2 4	1 Učenici 5. i 6. razreda su u kombiniranoj grupi	Barbara Turk	2	70
	VII. VIII.	7 1	1 Učenici 7. i 8. razreda su u kombiniranoj grupi	Barbara Turk	1	35
UKUPNO I. – VIII.		32	5	Barbara Turk	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 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	Nikolina Tomljanović
		II.	3	1	18	Christiana Jelača
		III.	2	1	18	Tea Jurčić
		IV.	3	1	18	Divna Bjelanović
2.	Matematika	I.		1	17	Nikolina Tomljanović
		II.	2	1	17	Christiana Jelača
		III.	4	1	17	Tea Jurčić
		IV.	3	1	17	Divna Bjelanović
UKUPNO I. – IV.			14	8	140	
3.	Hrvatski jezik	V.,VI.,VII.,VIII.	15	2	70	Jasmina Debeljak
4.	Engleski jezik	VI.	3	1	35	Tamara Ručando
		V., VII.,VIII.	10	1	35	Janja Giaconi
5.	Matematika	V.-VIII.	15	2	70	Sanja Vukić-Lukić
6.	Informatika	V./ VI.	10	1	35	Maja Vrancich
7.	Kemija	VII.-VIII.	7	1	35	Diana Kružić
8.	Fizika	VII.-VIII.	10	1	35	Maja Kerošević
9.	Priroda/Biologija	V. - VIII.	10	1	35	Sarah Visentin Blašković
10.	Povijest	V.-VIII.	5	1	35	Doris Mokrovčak
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	Nikolina Tomljanović
		II.	6	1	35	Christiana Jelača
		III.	6	1	35	Tea Jurčić
		IV.	12	1	35	Divna Bjelanović
UKUPNO I. – IV.			21	4	140	
2.	Matematika	V.- VIII.	10	2	70	Sanja Vukić Lukić
3.	Vjeronauk	V.- VIII.	8	2	70	Eugenija Pranješ
4.	Engleski jezik	VII. i VIII.	10	2	70	Janja Giaconi
5.	Talijanski jezik	VIII.	4	1	35	Tamara Ručando
6.	Informatika	V.-VI	10	2	70	Maja Vrancich
7.	Geografija	VI. - VIII.	8	1	35	Petra Rafaj
8.	Hrvatski jezik	VII.-VIII	6	1	35	Jasmina Debeljak
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
Muzej Peek&Poke	17 učenika (7. razred)	Maja Vrancich	listopad 2025.
Terenska nastava Zagreb	24 - 4. razred	Divna Bjelanović	studenj 2025.
Terenska nastava Memorijalni centar Lipa pamti	8. r., 23uč.	Doris Mokrovčak/ Eda Jozipović	siječanj, veljača 2026.
Izlet (NP Plitvička jezera)	40 - 3. i 4. razred	Tea Jurčić, Divna Bjelanović	ožujak 2026.
Terenska nastava Dječja kuća American Corner	7. i 8.	Janja Giaconi, Tamara Ručando	ožujak/travanj 2026.
Izlet (Cres, Lošinj)	5., 6. i 7. razred	Igor Vlajnić, Tamara Ručando, Janja Giaconi	travanj 2026.
Izlet (NP Brijuni)	37 - 1. i 2. razred	Nikolina Tomljanović, Christiana Jelača, Silvija Mavrinac	svibanj 2026.
Terenska nastava Italija	Učenici od 5. do 8. razreda koji pohađaju nastavu talijanskoga jezika (45)	Tamara Ručando i učitelji u pratnji	lipanj 2026.
Terenska nastava Muzej grada Rijeke	7. razred	Janja Giaconi i učitelj u pratnji	listopad 2025.
Terenska nastava Dječja kuća i Gradska knjižnica	5. r. i 6. r.	Ksenija Sobotinčić Štropin i učitelj u pratnji	studenj 2025.
Izlet (učenici koji uče slovenski jezik) Notranjska	1. – 8. r. 33 uč.	Učiteljica slovenskog jezika i dva učitelja u pratnji	travanj 2026.
Posjet predstavi/koncertu HNK Ivana pl. Zajca	učenici i učitelji	svi	tijekom školske godine
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	svibanj/lipanj 2026.
Terenska nastava Vukovar	18	Janja Giaconi	rujan/listopad 2026.
Ekskurzija učenika 8. r. u Dalmaciju	18	Janja Giaconi	rujan/listopad 2026.

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 (TŽV, 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 učenika 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 parnteri	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 sa 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

Sadržaj rada	Planiran broj sati
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	205
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	930
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	125
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	250
5. Bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost	245
6. Ostali poslovi	85
UKUPNO	1840

RBR	SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa		205
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	IX.,X.,VI.,VII., VIII.	14
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje		87
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, planiranje preventivnih programa, statistički podaci, e-dnevnik, e-Matica, e-upisi		18
1.2.2.	Izrada godišnjeg , mjesečnog i tjednog plana i programa rada pedagoga		40
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja		7
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		22
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	IX.,X.,VI.,VII., VIII. i/ili tijekom školske godine	87
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima		11
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		20
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		21
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja		16
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		5
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave		14
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	17
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima		17
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	II.,III.,IV.,V.,VI.,VII.,VIII.	930
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		73
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		3

2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	tijekom školske godine	5
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis učenika u 1.razred		8
2.1.4.	Pripremne aktivnosti i materijali za upis učenika, e-upisi		6
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		45
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1.razreda i PB-a		6
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		10
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva		10
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		287
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima i učiteljima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog procesa		25
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija. Razgovori i savjeti nakon uvida.		53
2.3.2.1.	Počelnici, novi učitelji, pripravnici, volonteri		21
2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		32
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		29
2.3.3.1.	Pedagoške radionice (pripreme i realizacija)-realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		29
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		89
2.3.4.1.	Rad u RV		41
2.3.4.2.	Rad u UV		48
2.3.5.	Rad u stručnim timovima – projektima: tim za kvalitetu, tim za izradu školskog kurikulum, povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, povjerenstvu za darovite i sl. Koordinator za projekte i programe: Zdrav za 5, Zajedno više možemo, Koordinator projekta RINKLUZIJA, Trening životnih vještina, Školski preventivni program- ostvarivanje projekta, prometna sigurnost, očuvanje zdravlja i sl.		28
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika		25
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		30
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		8
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika.		75
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		7
2.4.2.	Upis i rad s novoupisanim učenicima, učenici s drugog govornog područja		12
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		40
2.4.4.	Izrada programa, izvješća		16
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		415
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima		147
2.5.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		125
2.5.1.2.	Vijeće učenika		22

2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima		66
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem		70
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, logopedi, liječnici, socijalni radnici,...		25
2.5.5.	Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi		12
2.5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima		95
2.5.6.1.	Predavanja/ pedagoške radionice		10
2.5.6.2.	Početak školovanja		5
2.5.6.3.	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		10
2.5.6.4.	Odrastanje/ adolescencija		4
2.5.6.5.	Profesionalno usmjeravanje		2
2.5.6.6.	Otvoreni sat – individualni rad		55
2.5.6.7.	Vijeće roditelja		5
2.5.7.	Suradnja s okruženjem		4
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		30
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PU		5
2.6.2.	Informiranje učenika/e-upisi u srednju školu		2
2.6.3.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		5
2.6.4.	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje		3
2.6.5.	Individualna savjetodavna pomoć		5
2.6.6.	Vođenje pedagoške dokumentacije o PU		10
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		30
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		25
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave		5
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole		10
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize		125
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		41
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata		13
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		10
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine		18
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	tijekom školske godine	84
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja		6
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		10
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		24
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		20
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole, vanjsko vrednovanje NCVVO		24
4.	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika		250
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	tijekom školske godine	170
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		10
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		40
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost		25
4.1.4.	ŽSV – stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja		25
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		20

4.1.6.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i ostalih institucija (sudjelovanje/izlaganje)		50
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		80
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		5
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		5
4.2.3.	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje		20
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		10
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima		20
4.2.6.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima – mentorstvo		5
4.2.7.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		5
4.2.8.	Mentorstvo studentima pedagogije		10
5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		245
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		25
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom školske godine	25
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		220
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji		50
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije		60
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		40
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu		70
6.	Ostali poslovi	tijekom	85
6.1.	Nepredviđeni poslovi	školske godine	85
UKUPNO SATI RADA			1840
GODIŠNJI ODMOR			240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE			2080

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Rad s učenicima s oštećenjem vida a) Uspostava programa rada s polaznicima Odjela - učenicima prvog razreda osnovne škole: • 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

	b) Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida • izrada individualnog godišnjeg plana rada po rehabilitacijskim područjima • praćenje napredovanja, utvrđivanje stanja u odnosu na prethodnu godinu, vođenje dokumentacije Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • 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 Rad s roditeljima • 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 Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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
X.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida • 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 razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom • 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 Rad s roditeljima • individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu • sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja

	Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • 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 Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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
XI.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida • 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 razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom • senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima, a predviđene kurikulumom Rad s roditeljima • individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu • sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • 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 Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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

XII.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida ● 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 razredima / suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom ● obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom ● senzibilizacijske i edukativne radionice predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo Rad s roditeljima ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela ● suradnja u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanje za tekući mjesec (razrada strategija podrške i pomoć u pripremi materijala za praćenje nastave) ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanje ● boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa Stručno usavršavanje ● 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 Ostalo: ● 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
I.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida ● 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 razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom ● senzibilizacijske radionice predviđene Kurikulumom, prema potrebi i dogovoru s učiteljima realizacija u virtualnom okruženju i uživo Rad s roditeljima ● individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu ● sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela ● 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

	Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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
II.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida • 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 razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom • senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo Rad s roditeljima • individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu • sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa za odgoj i obrazovanje Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • 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 Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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
III.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida • 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) Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom • senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo Rad s roditeljima • individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu • sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • 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 Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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 • dad u Timu za Kvalitetu
IV.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida • 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) Rad s razredima / suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom • senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo Rad s roditeljima • individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu • sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • 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

	Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida • 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) Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom • senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo Rad s roditeljima • 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 Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • 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 Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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.	Rad s učenicima s oštećenjem vida Ostvarivanje rehabilitacijskog programa za učenike s oštećenjima vida • 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 osmihih razreda- pomoć u donošenju odluke o izboru srednje škole • pisanje završnih izvješća o radu s polaznicima Odjela Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom • senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima predviđene Kurikulumom realizacija u virtualnom okruženju i uživo Rad s roditeljima • individualni razgovori, upoznavanje roditelja s postignutim napretkom u programu • sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • 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 Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: • 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
VII.	Rad s učenicima s oštećenjem vida • pisanje godišnjih izvješća o napredovanju učenika u programu Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • sudjelovanje na sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća Stručno usavršavanje • 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 Ostalo: - administrativni poslovi • korištenje godišnjeg odmora
VIII	Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi, suradnja s matičnim osnovnim školama polaznika Odjela • sudjelovanje na sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća Stručno usavršavanje • prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje • prema pozivima i obavijestima primljenima tijekom godine • interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća Ostalo: administrativni poslovi i 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	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida • Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida • Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada • 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 Rad s djetetovim roditeljima • 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 Ostali poslovi • 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	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida • Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida • Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada • 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 Rad s djetetovim roditeljima ● 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 Ostali poslovi ● 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
XI	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● 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 Rad s djetetovim roditeljima ● 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 Ostali poslovi ● 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

XII	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● 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 Rad s djetetovim roditeljima ● 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 Ostali poslovi ● 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	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● 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 Rad s djetetovim roditeljima

	● 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 Ostali poslovi ● 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
II	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● 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 Rad s djetetovim roditeljima ● 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 Ostali poslovi ● 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
III	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● 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 Rad s djetetovim roditeljima ● 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 Ostali poslovi ● 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	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● 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 Rad s djetetovim roditeljima ● 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 Ostali poslovi ● 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
V	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● 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 Rad s djetetovim roditeljima ● 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 Ostali poslovi ● 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	Neposredni rad s djecom s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za djecu s oštećenjem vida ● Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s oštećenjem vida Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● 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 ● Izrada individualnih izvješća o provedbi programa, evaluacija provedenog programa Rad s djetetovim roditeljima ● 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 Ostali poslovi ● 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	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● izrada individualnog didaktičkog pribora Ostali poslovi ● 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 GODIŠNJI ODMOR
VIII	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada ● Program sustava odgoja djece, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji ● izrada individualnog didaktičkog pribora Ostali poslovi ● 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 GODIŠNJI ODMOR

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

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 2025./2026.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD • 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, gradi 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

- vođenje Županijskog stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara Primorsko-goranske županije
- sudjelovanje na državnom stručnom skupu Proljetna škola školskih knjižničara RH, ožujak 2026.
- 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 osnovnoškolskih knjižničara PGŽ-a; edukacije i webinar i AZOO-a; 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 a za slobodu odgoja edukacije GONG-a; UNICEF-ove edukacije; učiteljska i stručna vijeća; sudjelovanje u online webinarima
- 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.) • 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.) AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI Tijekom školske godine 2025./2026. 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. 2025./2026., “Dani medijske pismenosti”, “Čitanjem do sebe” te “Revolucija digitalne pismenosti”. Tijekom školske godine 2025./2026. stručna suradnica knjižničarka provodit će program Građanskog odgoja i obrazovanja te će sudjelovati u aktivnostima u sklopu Erasmus + projekta. Tijekom školske godine 2025./2026. stručna suradnica knjižničarka uređivati školsku mrežnu stranicu - Knjižnica. Kalendar događanja i obilježavanja pojedinih datuma stručna suradnica knjižničarka provodit će u dogovoru s ostalim razrednim i predmetnim učiteljima te voditeljicom školskoga KUD-a. Stručna suradnica knjižničarka sudjelovat će u mjesečnim planiranjima razrednih vijeća, u radu Učiteljskog vijeća, a školska knjižnica aktivno će se uključiti u školske projekte. 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. Nastavlja se unos knjižničnoga fonda u računalni program ZAKI. Stručna suradnica knjižničarka sudjelovat će tijekom 2025./2026. školske godine na stručnim skupovima, predavanjima i sastancima knjižničara. Stručna suradnica knjižničarka planira sudjelovati u 2025./2026. školskoj godini na državnom stručnom skupu školskih knjižničara Proljetna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske 2026.
IX.	Obilježavanje nadnevak: • Dan europske kulturne baštine: interpretacija djela europske kulturne baštine; literarno-likovne radionice - GOO
X.	Obilježavanje nadnevak: • 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.	Obilježavanje nadnevaka: • Međunarodni dan tolerancije i različitosti: literarno-likovne radionice
XII.	Obilježavanje nadnevaka: • Međunarodni dan ljudskih prava i Svjetski dan UNICEF-a : radionice na temu ljudskih prava - GOO • Ususret blagdanima u školskoj knjižnici: literarno-likovne radionice, kviz, interpretativno čitanje priča i pjesama
I.	Obilježavanje nadnevaka: • Europski dan zaštite osobnih podataka – radionice na temu zaštite osobnih podataka - GOO
II.	Obilježavanje nadnevaka: • Ususret Valentinovu: čitanje i interpretiranje književnih djela, literarno-likovne radionice • Međunarodni dan materinskog jezika: aktivnosti čitanja, pripovijedanja, slušanja i pisanja - GOO
III.	Obilježavanje nadnevaka: • Dani hrvatskoga jezika: prezentacije, čitanje i interpretiranje književnih djela, literarno-likovne radionice – GOO • Svjetski dan pjesništva: aktivnosti slušanja i čitanja poezije • Svjetski dan voda: prezentacije, interpretacija pjesama i priča na temu voda, likovno i literarno izražavanje, kviz znanja, izložba radova - GOO
IV.	Obilježavanje nadnevaka: • 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.	Obilježavanje nadnevaka: • Dani medijske pismenosti – medijske radionice i prezentacije - GOO • Međunarodni dan obitelji: interpretacija pjesama i priča na temu obitelji
VI.	Obilježavanja nadnevaka: 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	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

- 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 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

X	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 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 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 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
XII	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
--	--

I	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 (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
- 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
II	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 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
III	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 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
IV	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 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
V	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 (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 • tinski rad na pripremi nastavnih sati i nastavnih materijala za djecu s oštećenjem vida • tinski 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
VI	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

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)

Mjesec		Planirani poslovi
VIII.		• 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.
IX.		• 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
X.		• 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
XI.		• 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
XII.		• 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
I.		• 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
II.		• 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
III.		• 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 Rijeka, 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
IV.		• obračuni plaća od MZO (COP),

		• obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • izrada tromjesečnog financijskog izvješća I-III/2025. • izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-III/2025. • 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
V.		• 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
VI.		• 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
VII.		• obračuni plaća od MZO (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, GOO • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • izrada šestomjesečnog financijskog izvješća I-VI/2025. • izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-VI/2025. • 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
		STRUČNO USAVRŠAVANJE • obvezno prisustvovanje seminaru prilikom izrade polugodišnje obračuna i zaključnog računa • prisustvovanje drugim seminarima i savjetovanjima prema potrebi

5.8. Plan i program rada tajnice škole

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

5.9. Plan rada domara

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

Područje i poslovi rada	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno 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 tri spremačice, za četvrtu (postojeće radno mjesto) se čeka suglasnost MZOM. Jedna spremačica je zaposlena na pola radnog vremena, a dvije na 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	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno 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, prihvatu 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	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno 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, prihvata 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 2025/2026.

U nastavku se nalazi pregled plana i programa aktivnosti tima školske medicine, usklađen s Planom i programom mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi (NN 30/2002).

1. Posjet školi i epidemiološki izvid

Na početku školske godine obaviti će se posjet školi i epidemiološki izvid uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregledi

Sistematski pregledi provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja, kontrole zdravstvenog stanja te ranog utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Pregledi se provode za:

Djecu prije upisa u prvi razred (od 1. veljače do 30. lipnja).

Učenike 5. razreda osnovne škole (tijekom drugog polugodišta).

Učenike 8. razreda osnovne škole (tijekom prvog polugodišta).

Sistematski pregledi obuhvaćaju:

Screeninge: praćenje rasta i razvoja, oštine vida, krvnog tlaka, bolesti lokomotornog sustava, gušavosti, spolnog razvoja, ponašanja i prilagodbe na školu, rizičnih navika i ponašanja te mentalnog zdravlja.

Profesionalnu orijentaciju (8. razred): Utvrđivanje eventualnih kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu.

Zdravstveni odgoj: Teme prilagođene uzrastu učenika.

Savjetovanišni rad: Individualni rad s učenicima i roditeljima prema potrebi te upućivanje na dodatnu specijalističku obradu.

Cijepljenje (8. razred): Provedba obvezne imunizacije sukladno važećem kalendaru.

3. Screening pregledi (probiri)

Probiri su zasebne preventivne aktivnosti kojima se u populaciji prividno zdravih učenika traga za pojedincima kod kojih postoji sumnja na određenu bolest ili poremećaj. Mogu biti praćeni zdravstvenim odgojem, cijepljenjem i savjetovanišnim radom.

- a) **Učenici 3. razreda:** Probir oštine vida i raspoznavanja boja (tijekom prvog i drugog polugodišta).
- b) **Učenici 6. razreda:** Probir lokomotornog sustava (kralježnica i stopala) te oralnog statusa (tijekom prvog i drugog polugodišta).
- c) **Učenici 7. razreda:** Probir sluha (tijekom prvog i drugog polugodišta).

4. Namjenski preventivni pregledi

- a) **Pregledi za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja:** Provode se prema potrebi (npr. kod školskog neuspjeha ili promjena u zdravstvenom stanju koje zahtijevaju prilagodbu).
- b) **Pregledi za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture (TZK):** Učenik je obavezan obaviti pregled kod nadležnog školskog liječnika za svako izuzeće (djelomično ili potpuno, privremeno ili trajno) od nastave TZK-a koje traje duže od mjesec dana. Na temelju pregleda i medicinske dokumentacije, školski liječnik izdaje liječničku potvrdu s preporukom, na osnovu koje Nastavničko vijeće donosi odluku o oslobađanju. Za periode kraće od mjesec dana, potvrdu može izdati i izabrani liječnik učenika.
- c) **Pregledi prije školskih sportskih natjecanja:** Procjena zdravstvene sposobnosti za sudjelovanje.
- d) **Pregledi za upis u srednju školu (učenici 8. razreda):** Procjena zdravstvene sposobnosti za određeno zvanje, izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri HZZ-u i/ili liječničke potvrde za upis. U iznimnim slučajevima, za učenike s većim zdravstvenim teškoćama, izdaje se liječnička svjedodžba na zahtjev roditelja.
- e) **Pregled prije cijepljenja:** Utvrđivanje privremenih ili trajnih kontraindikacija.
- f) **Ostali namjenski pregledi:** Utvrđivanje sposobnosti za sudjelovanje u drugim organiziranim aktivnostima (npr. škola u prirodi, ljetovanje i sl.).

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I. Cijepljenje i docjepljivanje

- 1. razred:** Cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (**PRIORIX**) te dječje paralize (**IPV**) pri upisu i tijekom prvog polugodišta.
- 4. i 8. razred:** Docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca (**Tdap**) tijekom prvog polugodišta.
- 8. razred:** Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (**HPV**). Cijepljenje je neobavezno i provodi se isključivo uz potpisani informirani pristanak roditelja/skrbnika.

II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna angina).
Provedba protuepidemijskih mjera (npr. prevencija pedikuloze).

Kontinuirana suradnja s djelatnicima škole, roditeljima i Epidemiološkim odjelom NZZJZ PGŽ.

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj provodi se sukladno Kurikulumu zdravstvenog odgoja te prema specifičnim potrebama škole, u obliku predavanja, radionica i interaktivnih metoda.

1. razred: „Pravilno pranje zuba po modelu“ (1 školski sat).

3. razred: „Skrivene kalorije“ (1 školski sat).

5. razred: „Promjene u pubertetu i osobna higijena“ (2 školska sata).

Značajan dio zdravstvenog odgoja provodi se i individualno tijekom sistematskih pregleda, cijepljenja i u savjetovalištu.

7. Savjetovališni rad

Savjetovališni rad usmjeren je na pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima i djelatnicima škole u rješavanju različitih izazova:

Prilagodba na školu i školski neuspjeh.

Poremećaji u ponašanju.

Problemi vezani uz rast, razvoj i sazrijevanje.

Kronični zdravstveni problemi.

Planiranje obitelji.

Prevenција ovisnosti (droge, alkohol, digitalne tehnologije).

Zaštita mentalnog zdravlja.

Aktivna skrb za učenike s kroničnim bolestima i teškoćama u razvoju.

Konzultacije sa stručnom službom škole.

8. Ostale aktivnosti

a) Mogućnost provedbe dodatnih projekata koji se financiraju na razini lokalne zajednice (grad, općina, županija).

b) Provedba ciljanih zdravstveno-odgojnih aktivnosti u dogovoru sa školom, a s obzirom na prepoznate probleme ili potrebe u određenoj školskoj populaciji.

9. Kontakt

Telefon: 051 218 620

Mobitel: 091 203 0817

Fax: 051 400 270

E-mail: skolska.susak1@zzjzpgz.hr

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. Upoznavanje sa zdravstvenim odgojem i radom na poboljšanju prometne kulture	rujan 2025.	- ravnateljica, voditeljica računovodstva, stručna suradnica knjižničarka
X.	Usvajanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice	6. listopada 2025.	- 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 Predbilješke 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
rujan	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 Školski preventivni programi Zdrastveni odgoj i obrazovanje – upoznavanje s programom TŽV Stručno usavršavanje – predavanje: Javorka Milković: O pedagoškim mjereama za učenike s poteškoćama CARNET – E- matica	tijekom mjeseca rujna rujan 2025.	ravnateljica, stručne suradnice, učitelj, tajnica AZOO (prijedlozi praćenja vladanja ZSV pedagoga PGŽ) stručna suradnica pedagoginja ravnateljica Javorka Milković, edukacijska rehabilitatorica Carnet
listopad	Donošenje školskih dokumenata Dogovori i provedba projekta Organizacija, dogovor i provedba izleta i terenske nastave Izrada prijedloga primjerenih oblika školovanja za djecu s teškoćama	do 7. 10. 2025. tijekom mjeseca	ravnateljica stručne suradnice
studen	Analiza i praćenje napredovanja učenika Rješavanje tekućih problema Provedba dogovorenih projekata Predavanje i radionica za učitelje	tijekom mjeseca	stručne suradnice učitelji ravnateljica

	Imenovanje članova Povjerenstva za provedbu natječaja za zapošljavanje Stručno usavršavanje – predavanje i radionica		
prosinac	Priprema za razredna vijeća; uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Izvešće o stanju sigurnosti u školi	početkom mjeseca	učitelji, stručne suradnice ravnateljica
siječanj	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 Dogovor o sudjelovanju na Međunarodnoj dječjoj karnevalskoj povorci	tijekom mjeseca, početkom siječnja/veljače	učitelji, stručna suradnica (pedagoginja) učiteljice RN-e
veljača	Dogovor o organizaciji provedbe nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu	tijekom mjeseca	ravnatelj/ica, razrednica 8.r, stručna suradnica i učitelji
ožujak	Analiza i praćenje napredovanja učenika Rješavanje tekućih problema Provedba nacionalnih ispita	tijekom mjeseca	ravnatelj/ica, učitelji i stručne suradnice
travanj	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
svibanj	Izleti i terenske nastave - dogovor o provedbi i pratiteljima Dan škole	druga polovica svibnja	ravnatelj/ica i svi članovi UV-a
lipanj	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
srpanj	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

kolovoz	Rasprava o ostvarivanju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2025./26. i planiranje aktivnosti za novu šk. 2026./27. godinu Izvješća o popravnim ispitima Poslovi na početku nove nastavne godine - smjernice u radu Sastanak Tima za kvalitetu Rad na novom Kurikulu i GPIIP	konac kolovoza 2026.	stručna suradnica učitelji
----------------	---	----------------------	----------------------------

Ukoliko se pojavi potreba, sjednice Učiteljskog vijeća održat će se i izvan navedenih rokova, a u skladu s Poslovnikom 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
rujan	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
listopad	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
studenj	Mjere poboljšanja i praćenje uspjeha i vladanja učenika Kvartalne sjednice - analiza uspjeha u učenju i vladanju	tijekom mjeseca	razrednici, stručna suradnica (pedagoginja) ravnateljica
prosinac	Pripreme za sjednice : - 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
veljača	Utvrđivanje aktivnosti koje nas očekuju u II. polugodištu	tijekom mjeseca	ravnateljica, voditelji aktiva nižih i viših razreda, stručna suradnica (pedagoginja)
ožujak	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)

travanj	Sjednica radi utvrđivanja stanja uspjeha učenika s većim brojem negativnih ocjena	tijekom mjeseca	
svibanj	Analiza stanja – prijedlog mjera		stručna suradnica (pedagoginja), predmetni učitelji, razrednici
lipanj	Sjednice na kraju nastavne godine • izvješća • upućivanje učenika na produžnu nastavu i popravne ispite • izostanci učenika • pedagoške mjere • realizacija nastavnog plana i programa i kurikula	u drugom tjednu	stručna suradnica (pedagoginja), Učitelji ravnatelj/ica

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
rujan	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 marenda, 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 Zdravstveni odgoj i obrazovanje 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
listopad-siječanj	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 Karneval – organizacija, sudjelovanje na Dječjem karnevalu	Ravnateljica, roditelji, učitelji, stručna suradnica učenici
veljača	Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima u I. polugodištu Provedba nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu	ravnateljica, roditelji

travanj	Razgovor, dogovor, analiza i evaluacija aktivnosti provedenih u školi: Izvanučionička nastava Natjecanja učenika Nacionalni ispiti Projekti	ravnateljica, roditelji
lipanj	Analiza uspjeha rada škole tijekom školske godine Izvešće o provođenju preventivnih programa, sigurnosnoj situaciji u školi i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. godini 2025./2026. 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 i aktualnostima).	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 Preventivni programi 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.	Škola tolerancije	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 suradnika održavat će se redovito u školi, gradu, na županijskoj i državnoj razini.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Vrijeme	Tema	Predavači	Namjena
rujan 2025.	Organizacija rada škole; obveze i zaduženja učitelja u stručnih suradnika; nadogradnja e-matice i e-dnevnika, informativka Preventivni programi, Zdravstveni odgoj i obrazovanje, Javorka Milković : Pedagoške mjere i djeca s posebnim potrebama	ravnateljica, Pedagoginja, stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	Učiteljsko vijeće
listopad 2025.	Webinari i ostale on-line edukacije koje se nude u Katalogu stručnih skupova ili drugih ponuda HUPE	ravnateljica, pedagoginja, učiteljice engleskog jezika	Učiteljsko vijeće
studen 2025.	Stručno predavanje za učitelje	prema dostupnom predavaču	Učiteljsko vijeće
travanj 2026.	Stručno predavanje za učitelje	prema dostupnom predavaču	Učiteljsko vijeće
travanj 2026.	CUC – Carnet Users Conference	Carnet pozvani predavači, konferencija na državnoj razini, Rovinj	Maja Vrancich
lipanj 2026.	ALPER-EU, 1. ljetni tečaj za učitelje, provoditelje aktivnosti (Grčka)	Predavači s Institouto Ekpedefitikis Politikis, Grčka	Maja Vrancich
tijekom školske godine	Županijska stručna vijeća i ostala predavanja korisna učiteljima za njihov rast i razvoj	AZOO, EMA, Carnet i sl.	Učiteljsko vijeće
tijekom školske godine	Vođenje razrednog odjela/pedagoška dokumentacija i evidencija/ prevencija neprihvatljivog ponašanja/aktualne teme iz područja odgoja i obrazovanja/ webinar i ostale on-line edukacije	stručna suradnica pedagoginja, MZOM, AZOO,NZJZ i drugi	Učiteljsko vijeće i razredna vijeća

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Županijska razina

Oblik usavršavanja	Organizator	Vrijeme
Županijska stručna vijeća učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, tajnika i računovođa	MZOM, AZOO, voditelji ŽSV, UTIRUŠ, HZOŠ, HUROŠ, NCVVO	tijekom godine
Učitelji engleskog jezika	HUPE	listopad 2025.
Stručna predavanja za učitelje razredne nastave	Udruga učitelja razredne nastave PGŽ i ŽSV-a	tijekom godine
Trening životnih vještina	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, MZOM	tijekom godine
Stručni skupovi za učitelje slovenskog jezika	RS, KPD Bazovica	tijekom godine

7.2.2. Državna razina

Organizator – namjena	Vrijeme
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (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

Školski preventivni program namijenjen je učenicima od 1. do 8. razreda Osnovne škole Pećine. Program ima za cilj jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika te stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja. Različiti oblici nepoželjnih ponašanja i nasilja i dalje su jedan od problema suvremenog društva. Nasilje se odnosi na bilo koji oblik agresivnog ponašanja prema sebi, prema drugoj osobi, životinjama ili imovini. Širenjem virtualnih granica i digitalnih oblika komunikacije proširujemo i područje nasilja u virtualnom prostoru. Obzirom na važnost navedene teme među djecom i mladima unutar školskog okruženja provedbom preventivnih programa u razrednim odjelima kod učenika nastojimo razvijati empatiju, obzirnost, toleranciju i nesebičnost. Učenike senzibiliziramo za problem vršnjačkog nasilja i stvaramo školsko ozračje za razvoj djeteta. Od iznimne je važnosti uključiti djecu u aktivnosti prevencije nasilja, sprječavanja diskriminacije i unapređenja kvalitete obrazovanja.

U školskoj godini 2025./2026. poticanjem učenika na toleranciju obzirom na različitost, provodimo brojne radionice na satima razrednog odjela. Uključeni smo u programe MZOM-a, NZZJZ i PUPGŽ. Provodimo niz programa protiv nasilja i djelujemo prema Protokolu o postupanju u slučaju pojave nasilja. Razvijamo odnos prema zdravom načinu života. Svojim djelovanjem smo stvorili zdravo okruženje za siguran boravak svih učenika u školi.

PROGRAMSKI SADRŽAJ-AKTIVNOSTI	MJESEC	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. Predstavljanje ŠPP-a roditeljima na roditeljskim sastancima	9. i 10. mjesec	razrednici
2. „Zdrav za 5“ Program prevencije ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži. Cilj programa je podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline, kao i podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. Program je namijenjen učenicima 8.razreda.	listopad 2025.	školska pedagoginja, djelatnici Mup-a
3. “Zajedno više možemo” - Komponenta I ” Mogu ako hoću” (MAH 1)- za 4. razred- učenici upoznaju zaštitnu ulogu policije, štetnosti sredstava ovisnosti, droga, alkohola, nasilja te samozaštitnom ponašanju i načinima postupanja prilikom pronalaska predmeta za konzumaciju droga - Komponenta II	siječanj 2026.	školska pedagoginja, djelatnici Mup-a

Prevenција i alternativa (PIA-1) - Interaktivni program u trajanju od sat vremena pod nazivom „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlorporabe alkohola“ održat će službenici PU PGŽ • Komponenta III Prevenција i alternativa 2., za učenike 6. razreda - interaktivno predavanje o zakonskim sankcijama i štetnim posljedicama zlorporabe droga i alkohola te drugih oblika rizičnog ponašanja, vandalizma i vršnjačkog nasilja • Primarna prevenција zlorporabe 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.		
4. Trening životnih vještina Program promocije zdravlja i osobnog razvoja, NZZJZ PGŽ, provode učitelji i razrednici 3. - 7. razreda. Ovaj preventivni program usmjeren je na socijalne i psihološke faktore koji su u podlozi ovisnosti i razvijanje zdravih stilova života je prevenција budućih nezdravih navika Ciljevi programa: - prevencije zlorporabe sredstava ovisnosti - razvoj osobnih i socijalnih vještina s ciljem unaprjeđenja kompetencija učenika i smanjenja opće motivacije za korištenje sredstava ovisnosti, razvoj asertivnosti.	tijekom nastavne godine	razrednici 3.,4.,5.,6. i 7. razreda, školska pedagoginja
5. Čitanjem do sebe Program primarne prevencije čiji je cilj poticanje razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja. Projekt će se odvijati kroz radionički rad učenika 1. razreda, jednom mjesečno na razrednim satima i satu hrvatskog jezika u trajanju od 90 minuta. 1.tema: STRAH 2.tema: TUGA 3.tema: LJUTNJA (SAMOKONTROLA) 4.tema: SREĆA 5.tema: ODGOVORNOST 6. tema: ASERTIVNOST 7.tema: EMPATIJA	tijekom nastavne godine	stručne suradnice knjižničarke: Ksenija Sobotinčić Štropin, Tanja Šupe i pedagoginja Antonija Vuletić

6. Rano učenje socijalnim vještinama Program razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja namijenjen učenicima 2. 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 nastavne godine	školska pedagoginja
7. Vršnjačko nasilje Radionica povodom obilježavanja Dana ružičastih majica.	veljača 2026.	školska pedagoginja
8. Tolerancija Radionica povodom obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije.	studeni 2025.	školska pedagoginja
9. Obitelj kao zaštitni faktor Radionica povodom obilježavanja Međunarodnog dana obitelji.	svibanj 2026.	školska pedagoginja
10. UNICEF – PROGRAM “ Za sigurno i poticajno okruženje u školi” , “Stop nasilju u školama” Program prevencije vršnjačkog nasilja. Rad na razrednim i školskim pravilima . Radionice u cilju prevencije od pojave nasilja Poučavanje vještinama kako rješavati sukob na nenasilan način. Namijenjeno učenicima od 1.do 8. razreda.	tijekom nastavne godine	školska pedagoginja
11. Zdravstveni odgoj Program ima za cilj stjecanje znanja i vještina te razvijanje pozitivnoga stava prema zdravlju i zdravom načinu življenja implementiranjem tema ZOO-a kroz nastavne jedinice drugih predmeta. Obrada tema na satima razrednog odjela.	tijekom nastavne godine	razrednici,učitelji pojedinih predmeta, školska pedagoginja
12. “Zubna putovnica” Program namijenjen učenicima 1. i 6. 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 nastavne godine	razrednici, školska pedagoginja; školski liječnik; specijalisti dentalne medicine
13. “Biti roditelj prvaša” Radionica za roditelje učenika 1. razreda	listopad 2025.	školska pedagoginja
14. “Adolescencija 21. Stoljeća” Radionica za roditelje učenika 5. razreda	studeni 2025.	školska pedagoginja
15. Prvi koraci u prometu Program namijenjen učenicima prvog razreda. Učenike se upoznaje s osnovama prometa i kretanja pješaka.	studeni 2025.	djelatnici Doma mladih, Mup-a i školska pedagoginja

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 ekskurzija 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 veljače 2026.

Planirano vrijeme vježbe: ožujak 2026.

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 Rijeke

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 su 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, isključiti 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. Zaduženo 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 Rijeke

Grad Rijeke, Odjel za gradsku samoupravu i upravu Grada Rijeke

9. Plan nabave i opremanja

U školskoj godini 2025./2026. planirano je ličenje dviju učionica (zadnje učionice na 1. i 2. katu), ureda pedagoginje te 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 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: jednosjeda za učionicu hrvatskog jezika na drugom katu, ormarića za odlaganje stvari za učenike na drugom katu, klupica za hodnik te zastora za sve učionice. Planirano je nabaviti i četiri nova računala jer učionica prvog razreda trenutno ima malo prijenosno računalo, a ostala računala su već dotrajala.

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 43. 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 2. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2170-1-50-01-25-1

Rijeka, 2. listopada 2025.

V. d. ravnatelja škole:

Snježana Sabljak, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Ksenija Sobotinčić-Štropin, prof.