



**OSNOVNA ŠKOLA
PEĆINE**

Rijeka



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.



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 2026./2027.	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 pripravnicima.....	12
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole.....	13
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	14
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.2.2. Tjedna zaduženja učiteljica u produženom boravku.....	14
2.2.3. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3. Podaci o organizaciji rada.....	18
3.1. Organizacija rada nastavne godine.....	18
3.1.1. Raspored dežurstava učitelja.....	19
3.1.2. Prehrana učenika	20
3.1.3. Prijevoz učenika.....	20
3.2. Godišnji kalendar rada.....	21
3.2.1. Plan i program izvanučionične nastave i obilježavanje važnijih dana u godini – RAZREDNA NASTAVA	23
3.2.2. Projekti u razrednoj nastavi	25
3.2.3. Plan i program izvanučionične nastave i obilježavanje važnijih dana u godini – PREDMETNA NASTAVA	26
3.2.4. Projekti u predmetnoj nastavi	28
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	29
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	29
3.3.2. Učenici koji se školuju prema primjerenom programu odgoja i obrazovanja	30
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	33
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	33

4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	34
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	34
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika	34
4.2.3.	Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	35
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Slovenskog jezika i kulture.....	35
4.2.5.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	36
4.2.6.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	37
4.3.	Plivanje	37
4.4.	Izvanučionička nastava: školski izleti, terenska nastava i ekskurzija	38
5.	Plan i program rada ravnateljice, odgojno - obrazovnih i ostalih djelatnika.....	40
5.1.	Plan i program rada ravnateljice	40
5.2.	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	46
5.3.	Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora na Odjelu za djecu s oštećenjima vida (Javorka Milković).....	53
5.4.	Plan i program rada stručnog suradnika, edukacijskog rehabilitatora na Odjelu za djecu s oštećenjima vida (Tanja Šupe)	63
5.5.	Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke (Ksenija Sobotinčić Štropin)	71
5.6.	Plan i program rada stručnog suradnika – knjižničara u knjižnici za djecu s oštećenjem vida (Tanja Šupe)	74
5.7.	Plan i program rada voditeljice računovodstva (Valentina Rajačić).....	95
5.8.	Plan i program rada tajnice škole.....	98
5.9.	Plan rada domara.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
5.10.	Plan rada spremačica	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
5.11.	Plan rada kuharice	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
5.12.	Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2026/2027.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
6.	Plan i program rada Školskog odbora i stručnih tijela <i>Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.</i>	
6.1.	Plan i program rada Školskog odbora	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
6.2.	Plan i program rada Učiteljskoga vijeća.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
6.3.	Plan i program rada Razrednih vijeća	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
6.4.	Plan i program rada Vijeća roditelja.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
6.5.	Plan i program rada Vijeća učenika	108
7.	Plan i program stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	110
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	111
7.2.1.	Županijska razina	111
7.2.2.	Državna razina.....	111
7.2.3.	Međunarodna razina.....	112
8.	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnoga rada i poslovanja školske ustanove.....	112
8.1.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	112

8.2. Školski preventivni programi.....	112
8.3. Abeceda prevencije	115
9. Antikorupcijski program	116
10. Plan vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika škole.....	117
11. Plan nabave i opremanja	120
12. Prilozi.....	120

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.
Broj učenika u razrednoj nastavi:	65
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	84
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj učenika u produženom boravku:	54
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:	36
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:	1
Broj pripravnika:	2
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 – Upravni odjel za odgoj, obrazovanje, tehničku kulturu i mlade, Odjel gradske uprave za gospodarenje imovinom, Odjel za komunalni sustav, Upravni odjel za kulturu i kreativni razvoj, 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 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	1	64,08			3	3
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
UKUPNO	1253	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANDARD
Audiooprema:		
Radio s CD-om	4	2
TV	1	2
LCD-projektor	13	2
Fotokopirni aparat	2	2
Informatička oprema:		
Računala	42	3
Pisač	8	2
Pametni projektor	1	3
Interaktivna ploča	8	3
Ostala oprema:		
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	3748
Učiteljski fond	525
Referentna zbirka	88
AV građa	93
UKUPNO	4454
Knjižnica za djecu s oštećenjem vida	1450
SVEUKUPNO	5904

1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	Veličina u m²	Za koju namjenu
Potrebna je sanacija i uređenje sanitarnog čvora uz dvoranu za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu	50	Zdravstveno-higijenski i sigurnosti razlozi
Povišenje ograde tj. stavljanje dodatne zaštitne mreže na oba vanjska školska igrališta.	200	Sigurnosni razlozi
Potrebno je ličenje učionica, ureda pedagoginje i popravak parketa u učionici trećeg razreda i viših razreda	140	Zdravstveno-higijenski i sigurnosti razlozi
Potrebna je adaptacija kuhinje, izgradnja blagovaonice te dogradnja ili preseljenje učionice Informatike u veći prostor	210	U svrhu pripreme za cjelodnevnu školu
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 svrhu pripreme za cjelodnevnu školu

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2026./2027.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	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 Mušković	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 Raič	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.	Jure Miočić-Stošić	magistar ekologije i zaštite prirode	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.	Liza Resman	inženjerka	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

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Snježana Sabljak	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VII/I	ravnateljica		
2.	Antonija Vuletić	mag. paed.	VII/I	pedagoginja		
3.	Ksenija Sobotinčić Štropin	profesorica HJ i književnosti i mag. bibl.	VII/I	knjižničarka	mentor	
4.	Javorka Milković	prof. defektologinja smjer Rehabilitator	VII/I	edukacijska rehabilitatorica	izvrсни savjetnik	
5.	Tanja Šupe	prof. rehabilitatorica, diplomirana bibliotekarica, spec. za ranu intervenciju u edu. reh.	VII/I	Knjižničarka u Prvoj dječjoj knjižnici za djecu s oštećenjem vida i edukacijski rehabilitator u Odjelu za djecu s oštećenjem vida	izvrсни savjetnik	

2.1.4. Podaci o pripravnicima

U školskoj godini 2025./2026. pripravnički staž započeo je Jure Miočić-Stošić- Mentor mu je učiteljica Josipa Žic iz OŠ „Srdoči“ , Rijeka.

Stož se nastavlja i u ovoj školskoj godini do polaganja stručnog ispita koji je planiran u zimskom roku tekuće školske godine.

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	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.	Tomislav Švec	viši sportski trener	VŠS	pomoćnik u nastavi	
9.	Milica Denković	master likovni umjetnik	VSS	pomoćnica u nastavi	

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 neposred. rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Divna Bjelanović	1. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
2.	Nikolina Tomljanović	2. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
3.	Christiana Jelača	3. razred	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
4.	Tea Jurčić	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 neposred. rada	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Debora Babić Ružić	3./4.					1	25	15	40	2080
2.	Silvija Mušković	1./2.					2	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 Raič	HJ	5.					5	5	4	4	18		2			1	1	22	18		40	2080
2.	Liza Resman	Slovenski jezik		2				2					4					1	5	4		9	468
3.	Eda Jozipović	LK						1	1	1	1	4			2+1			1	8	12		20	1040
4.	Igor Vlajnić	GK	6.				1	1	1	1	1	5		2	2			2	11	9		20	1040
5.	Tamara Ručando	EJ	7.			2				3		5		2		2	1		20	16		36	1872
		TJ					2	2	2	2	2		10										
6.	Janja Giaconi	EJ	8.	2	2		2	3	3		3	15		2	3	1	1	1	23	17		40	2080
7.	Sanja Vukić Lukić	MAT						4	4	4	4	16			1	2	2	1	22	18		40	2080
8.	Jure Miočić-Stošić	PR						1,5	2			7,5					1	0,5	9	6		15	780
		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			1			1	6	5		11	572
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. hrvatskoga jezika i književnosti	ravnateljica	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, 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. hrvatskoga jezika 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. rehabil., dipl. bibliotekar	stručna suradnica – edukacijska rehabilitatorica i knjižničarka	Od 07:30 do 13:30	Od 08:00 do 13:00	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	spremačica-dostavljačica	od 6.00 do 14.00	40	2080
6.	Davorka Biondić	kemijska tehničarka	spremačica	od 13.00 do 21.00	40	2080
7.	Ivona Ferk	tehničarka elektronike	spremačica	od 13.00 do 21.00	40	2080

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija rada nastavne godine

Školska godina 2026./2027. započela je 7. rujna 2026. godine i traje do 15. lipnja 2027.

godine. Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u jednoj smjeni. Nastava započinje u 8.00 sati i traje do 15.00 sati, ovisno o rasporedu sati pojedinog razrednog odjela. U školi se izvode redovita, izborna, dopunska i dodatna nastava te izvannastavne, izvanškolske i sportske aktivnosti.

Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine, a drugo polugodište traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine.

Zimski praznici podijeljeni su u dva dijela. Prvi dio zimskih praznika počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, a nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače i završava 26. veljače 2027. godine, a nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni praznici počinju 25. ožujka i završavaju 2. travnja 2027. godine, a nastava počinje 5. travnja 2027. godine. Ljetni praznici započinju 16. lipnja 2027. godine.

Projektni nenastavni dan održat će se 28. svibnja 2027. godine, a Dan škole obilježit će se krajem svibnja 2027. godine

Najmanje tri puta na godinu, održavaju se roditeljski sastanci. Roditeljima su omogućeni individualni razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom. Učitelji redovito imaju jednom tjedno individualne informacije za roditelje, a treći utorak u mjesecu je Dan otvorenih vrata kada su svi učitelji škole dostupni roditeljima za razgovor.

Produženi boravak učenika organiziran je u dvije skupine nakon nastave i traje do 16.30 sati za učenike od prvog do četvrtog razreda. Jednu skupinu čini 28 učenika prvog i drugog razreda pod vodstvom učiteljice Silvije Mušković. Učiteljica Debora Babić Ružić radi s drugom skupinom koju čini 24 učenika 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 3,63 €. 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. 2026.

3.1.1. Raspored dežurstava učitelja

	Pozicija	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7.40-8.00	prizemlje - hol	D. Bjelanović J. Giaconi	N. Tomljanović A. Vuletić	M. Vrancich J. Milković	C. Jelača I. Vlajnić	Tea Jurčić S. Vukić Lukić
Veliki odmor	prizemlje - hol	D. Bjelanović	E. Jozipović M. Baotić – svaki drugi tjedan izmjena	E. Jozipović M. Baotić – svaki drugi tjedan izmjena	C. Jelača	D. Kružić
	1. kat ili dvorište za lijepog vremena	J. Milković	N. Tomljenović	M. Vrancich	T. Ručando	Tea Jurčić
	2. kat ili dvorište za lijepog vremena	J. Raič D. Mokrovčak Jasmina Raič K. Sobotinčić Štropin – svaki drugi tjedan	T. Ručando K. Sobotinčić Štropin – svaki drugi tjedan	K. Oršulić Sanja Vukić Lukić Tanja Šupe	Antonija Vuletić Petra Rafaj Tamara	Tea Jurčić Jure Miočić-Stošić Eugenija Pranješ Janja Giaconi Jasmina Raič
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 149 učenika od prvoga do osmoga razreda. Odlukom Vlade Republike Hrvatske svim učenicima osigurana je besplatna školska užina u iznosu od 1,33 eura po učeniku.

Za učenike s posebnim prehrambenim i zdravstvenim potrebama (vegetarijanska prehrana, celijakija, alergije i sl.) obroci se naručuju zasebno, u skladu s njihovim potrebama. Tako se za učenika trećeg razreda s izraženim alergijama na određene namirnice naručuje odgovarajuća bezglutenska hrana prema popisu namirnica koji je dostavio roditelj.

Ručak je sastavni dio odgojno-obrazovnoga programa produženog boravka. Mogućnost ručanja u školi imaju i učenici viših razreda koji se za ručak prijavljuju na dnevnoj razini. Dnevna cijena ručka u tekućoj kalendarskoj godini iznosi 3,63 eura. Tijekom školske godine cijena se, uz suglasnost Školskog odbora, može korigirati, prvenstveno početkom 2027. godine nakon provedbe javnog poziva za nabavu usluge prehrane za novu kalendarsku godinu.

Do 31. prosinca 2026. godine Škola ima sklopljen ugovor s Poljoprivrednom zadrugom Blato, d. d. – Podružnica Rijeka.

Mjesečni jelovnik izrađuje se u skladu s preporukama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo.

3.1.3. Prijevoz učenika

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

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Obilježavanja, državni praznici i blagdani, Dan škole, grada, općine, župe
		Nastavnih	Blagdani, nenastavni i neradni dani	
I. polugodište	rujan	18	0	Početak školske godine: 7. 9. 2026. 26. 9. 2026. Europski dan jezika 27. 9. 2026. Svjetski dan srca i Europski školski sportski dan
	listopad	22	0	2. 10. 2026. Međunarodni dan nenasilja 4.10. 2026. Svjetski dan zaštite životinja 17.10.2026. Svjetski dan siromaha 10.10. 2026. Dječji tjedan (obilježavanje u tjednu od 6.-12.10.2026.) 16.10. 2026. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan jabuke 13. 10. 2026. Dani Erasmosa (Gradska vijećnica) 17. 10. 2025. Dan bijeloga štapa
	studeni	20	1	1. 11. 2026. Svi sveti 16. 11. 2026. Međunarodni dan tolerancije (obilježavanje u tjednu od 10.-14.11.2025.) 17. 11. 2026. Nenastavni projektni dan 18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje 19. 11. 2026. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece (obilježavanje u tjednu od 10.-14.11.2026.)
	prosinac	17	6	5. 12. 2025. Večer matematike 6. 12. 2025. Sveti Nikola Blagdanska školska svečanost Zimski odmor učenika: 24.12.2026. – 6. 1. 2027. 25. i 26. 12. 2026. – Božić / Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		75	7	
II. polugodište	siječanj	17	4	1. 1. 2027. - Nova godina 6. 1. 2027. - Sveta tri kralja 7. 1. 2027. 1. 2027. - prvi dan nastave nakon zimskog odmora 21. 1. 2027. Međunarodni dan zagrljaja 27. 1. 2027. - Dan sjećanja na Holokaust 31. 1. 2027. Sudjelovanje na Međunarodnoj dječjoj karnevalskoj povorci
	veljača	15	5	5. 2. 2027. Dan sigurnijeg interneta 14. 2. 2027. - Valentinovo 21. 2. 2027. Međunarodni dan materinskog jezika 22. 2. 2027. početak 2. dijela zimskih praznika 1. 3. 2027. prvi radni dan nakon 2. dijela zimskih praznika

	ožujak	18	5	8. 3. 2027. - Međunarodni dan žena (6. 3. obilježavanje u školi) 19. 3. 2027. - Dan očeva 21. 3. 2027. - Dan darovitih 21. 3. 2027. - Dan protiv rasne diskriminacije 22. 3. 2027. - Svjetski dan voda Proljetni odmor učenika od 25. 3. 2027. do 2. 4. 2027. 28. 3. 2027. Uskrs 29. 3. 2027. Uskrsni ponedjeljak
	travanj	20	2	5. 4. 2027. – prvi dan nastave nakon proljetnog odmora 22.4.2027. Dan planeta Zemlje
	svibanj	19	2	1. 5. 2027. - Međunarodni praznik rada 9. 5. 2027. - Dan Europe 9. 5. 2027. - Majčin dan 15. 5. 2027. - Dan obitelji 21. 5.- 22. 5. 2027. - Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja 26. 5. 2027. - Dan škole 27. 5. 2027. Tijelovo 28. 5. nenastavni dan (Projekti škole) 30. 5. 2027. - Dan državnosti
	lipanj	11	0	Dani svetoga Vida 12. 6. 2027. - Završetak nastavne godine Ljetni odmor za učenike od 13. 6. 2027. Početak produžne nastave od 23. 6. 2027.
	srpanj			___ 7. 2027. - podjela svjedodžbi učenicima ___ 8. 2027. - jesenski rok za polaganje popravnih ispita
	kolovoz			
UKUPNO II. polugodište		100	18	
U K U P N O:		175	25	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

Datum:	Blagdan:
1. 11. 2026.	Dan svih svetih
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2026.	Božić
26. 12. 2026.	Sveti Stjepan
1. 1. 2027.	Nova Godina
6. 1. 2027.	Sveta tri kralja
28. 3. 2027.	Uskrs
29. 3. 2027.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2027.	Međunarodni praznik rada
27. 5. 2027.	Tijelovo
30. 5. 2027.	Dan državnosti
22. 6. 2027.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2027.	Velika Gospa

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

MJESEC	MJESTO OSTVARAJA	AKTIVNOSTI
RUJAN	OŠ Pećine	Svečani prijem prvaša
	OŠ Pećine	Hrvatski olimpijski dan
	Župa sv. Obitelji	Sveta misa za početak školske godine
	OŠ Pećine, 1. razred	Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane
LISTOPAD	Art kino Croatia / Dječja kuća	Svjetski dan zaštite životinja, Dječji tjedan, Svjetski dan pješaka, Svjetski dan učitelja
	OŠ Pećine	Tjedan školskog doručka
	Brijuni	Izlet učenika 2. i 3. razreda
	OŠ Pećine, 3. razred	Međunarodni dan nasilja
	OŠ Pećine	Međunarodni dan bijelog štapa
	OŠ Pećine	Dan zahvalnosti za plodove zemlje i dan kruha / Svjetski dan hrane / Svjetski dan jabuke; Međunarodni dan borbe protiv siromaštva / Pokrenite promjene - dan međusobnog pomaganja
	Školska knjižnica	Mjesec hrvatske knjige
	Art kino Croatia / Dječja kuća	Svjetski dan animiranog filma
	HKD na Sušaku / GKL Rijeka	Revija lutkarskih kazališta
	OŠ Pećine, 4. razred	Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan prevencije zlostavljanja djece
STUDENI	Most hrvatskih branitelja	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	OŠ Pećine	Međunarodni dan dječjih prava
	Dom mladih Rijeka	Prvi koraci u prometu
	OŠ Pećine / MO Pećine	Sveti Nikola
	OŠ Pećine	Večer matematike
	Školska knjižnica	Ususret blagdanima u školskoj knjižnici
	OŠ Pećine	Blagdanska školska svečanost
SIJEČANJ	Korzo	Dječja karnevalska povorka
	Art kino Croatia / Dječja kuća	Škola u kinu
VELJAČA	Školska knjižnica	Ususret Valentinovu
	Kuća halubajkega zvončara	Posjet Kući halubajkega zvončara
	OŠ Pećine	TjeDAN ZA DARovitost
OŽUJAK	KD Vodovod i kanalizacija d.o.o., Izvorište Zvir, Rijeka	Svjetski dan voda
	OŠ Pećine, 1. razred	Svjetski dan oralnog zdravlja
	OŠ Pećine	Svjetski dan zdravlja
	Senj – Krasno - Kuterevo	Izlet učenika 1. i 2. razreda
	Stara Sušica	Škola u prirodi, 3.r.
TRAVANJ		

	Zagreb - Međimurje - Hrvatsko zagorje	Škola u prirodi, 4.r.
	OŠ Pećine	Svjetski dan plesa
	Školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida	Svjetski dan knjige i autorskih prava - Noć knjige
SVIBANJ	OŠ Pećine, 2. razred	Međunarodni dan obitelji
	OŠ Pećine	Dan škole
	Park lovora i Šuma Striborova, Kantrida	Move week / Svjetski dan sporta
	Školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida	Dani medijske pismenosti
	OŠ Pećine, 3. razred	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti (pedagog)
	Župa sv. Obitelji	Prva sv. Pričest
LIPANJ	Korzo	Papirnata Fiumanka

3.2.2. Projekti u razrednoj nastavi

1. r. – Prvi koraci u prometu, Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka, Programiranje u prvom razredu koristeći metodu Mema, Čitanjem do sebe, Zubna putovnica
2. r. – Rano učenje socijalnih vještina
3. i 4. r. –Trening životnih vještina
4. r. – Rijeka pliva, Zajedno više možemo - MAH 1
2. - 4. r. Zdrav, nenasilan i tolerantan
1. - 4.r. Škola u kinu; Digitalna lektira; Korak po korak

1.- 4. r.

- “Abeceda prevencije”
- Zdravstveni odgoj i obrazovanje - međupredmetne teme
- 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
- Manifestacija na državnoj razini Dani medijske pismenosti - školska knjižnica i Knjižnica za djecu s oštećenjem vida

PRODUŽENI BORAVAK:

- Veseli petak
- Živjeti zdravo
- 100. Dan u školi 2027.
- Čajanka uz priču
- Mjesec knjige (listopad, studeni)
- 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. 2026./2027. 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 izvanučionične nastave i obilježavanje važnijih dana u godini –
PREDMETNA NASTAVA**

MJESEC	MJESTO OSTVARAJA	AKTIVNOSTI
RUJAN	Škola	Europski dan jezika (obilježavanje unutar redovnih nastavnih sati engleskog, talijanskog i slovenskog jezika; organizacija pub kviza za učenike predmetne nastave)
	Škola	Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine
	Škola	Obilježavanje Međunarodnog dana mira
	Dalmacija (Zadar - Šibenik)	Ekskurzija 8. razreda
LISTOPAD	Škola / Župa sv. Obitelji	Sv. Misa za početak školske godine
	Škola	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	Vukovar	Posjet učenika 8. razreda
	Dalmacija	Ekskurzija učenika 8.razreda
	OŠ Pećine, 7. razred	Svjetski dan mentalnog zdravlja
	Dječja kuća	Posjet prigodom Mjeseca hrvatske knjige (5. razred)
	Škola	18. Festival prava djece
	Škola	Dani Erasmusa
	Školska knjižnica (Odjel za djecu s oštećenjem vida)	Dan bijelog štapa
	Školska knjižnica	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
	Škola	Tjedan talijanskoga jezika u svijetu
	Grad Rijeka - Gat Karoline Riječke	Festival tehničke kulture - sudjelovanje u radionicama
	Škola	EU kodiranje
	Peek&Poke	Posjet muzeju starih računala Peek&Poke
	Muzej farmacije-Rijeka	Posjet grupe zainteresiranih učenika predmetne nastave Muzeju farmacije
STUDENI	OŠ Pećine, 8. razred	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama
	Art kino Croatia / Dječja kuća	"Škola u kinu"
	Škola (Online)	Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
	Škola	Radionica sinhronizacije (Ruksak pun kulture)
PROSINAC	HNK Ivana pl. Zajca	Posjet kazalištu s razgledom)
	Školska knjižnica	Ususret blagdanima u školskoj knjižnici
	Škola	Izrada božićnih ukrasa
SIJEČANJ	Škola	Blagdanska školska priredba
	Gorski kotar	Izlet učenika – Turistički vodiči
	Škola	Školska natjecanja u organizaciji AZOO-a
	Korzo	Dječja karnevalska povorka

	OŠ Pećine, 8. razred Zagreb	Međunarodni dan obrazovanja Posjet Zagrebu i opernoj predstavi „Nikola Šubić Zrinski“
VELJAČA	OŠ Pećine, 5. razred Škola (i online)	Dan ružičastih majica Obilježavanje međunarodnog Dana sigurnijeg interneta u školi
	AZOO Škola	Županijska natjecanja Svjetski dan pjesništva: aktivnosti slušanja i čitanja pjesama poznatih svjetskih pjesnika
	Školska knjižnica Kidričevo, Slovenija	Međunarodni dan materinskog jezika Posjet za učenike 8. razreda
	Zavičajni i memorijalni muzej "Lipa pamti"	Posjet za učenike 8. razreda
OŽUJAK	American corner	Posjet knjižnici Američke ambasade pri Gradskoj knjižnici
	Art kino Croatia/Dječja kuća Škola	"Škola u kinu" Dan darovitih – pub kviz, međugeneracijski satovi
	Prirodoslovni muzej Krk, Vrbnik-Jurandvor	Posjet Prirodoslovnom muzeju Terenska nastava – Turistički vodiči
	Škola	Obilježavanje Dana voda
	Razne lokacije u gradu Rijeka Zadar	Posjet Festivalu znanosti Terenska nastava za učenike od 5. do 7. r.
TRAVANJ	Škola	Obilježavanje Dana planete Zemlje
	OŠ Pećine, 6. razred	Svjetski dan zdravlja
	Erasmus+ mobilnost	Erasmus+ mobilnosti učenika 6. i 7. razreda
	Slovenija	Izlet u Sloveniju (za učenike koji pohađaju Slovenski jezik)
SVIBANJ	Školska knjižnica Italija	Dani medijske pismenosti Terenska nastava za učenike od 5. do 8. r. koji pohađaju nastavu talijanskog jezika
	Korzo Rovinj, Poreč	Županijska smotra učeničkih zadruga Terenska nastava – Turistički vodiči
	Škola	Dan škole
LIPANJ	Grad Rijeka Župa sv. Obitelji	Obilježavanje Dana sv. Vida Sakrament sv. potvrde

3.2.4. Projekti u predmetnoj nastavi

- Svi razredi: Erasmus+ akreditacija u području općeg odgoja i obrazovanja, KA121-SCH
- Svi razredi: Erasmus+ KA220-SCH provedba aktivnosti projekta ALPER-EU (robotika)
- 8. r. – Two waters, One story – BlueLightS (rezultati natječaja su u prosincu 2026.)
- 5., 6., 7. 8. - Abeceda prevencije
- 5., 6., 7. r. - Trening životnih vještina
- 5., 6. r. - Zajedno više možemo
- 8. r. - Zdrav za 5
- 5. - 8. r. Zdrav, nenasilan i tolerantan
- 5. r. - Zubna putovnica
- Svi razredi - 18. Festival prava djece
- 5. - 8. r. - "Čitanjem do zvijezda"
- 5. - 8. r. - Svjetski dan knjige i autorski prava - "Noć knjige"
- 5. do 8. razred - Mjesec hrvatske knjige
- 5. - 8. r. - Čitateljski klub
- 8. r – Alati za moderno doba (u slučaju dobivanja projekta)
- 6. do 8. razred – projekt "Izlij vodu da nas ne bodu" - edukacija o suzbijanju komaraca
- 5. - 8. r. - Medijska pismenost u školskoj knjižnici
- 5. - 8. r. - Čitalačke navika učenika OŠ Pećine u šk. god. 2025./2026.
- 7. r. - RINKLUZIJA - integracija učenika s teškoćama u razvoju
- 5. do 8. razreda - Čitamo film (filmske večeri, izrada plakata, rasprave)
- 5. do 8. razreda – Zdravstveni odgoj i obrazovanje kroz međupredmetne teme
- Svi razredi – STEM u kvartu – projekt prirodoslovno-matematičkog aktiva
- 5. do 8. razreda – Sve što nas čini takvima

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.	11	1	4	0	2	11	11	0	2	11	DIVNA BJELANOVIĆ
II.	21	1	14	0	3	21	17	0	0	17	NIKOLINA TOMLJANOVIĆ
III.	16	1	6	0	4	16	13	0	0	14	CHRISTIANA JELAČA
IV.	17	1	9	0	2	17	11	0	1	10	TEA JURČIĆ
UKUPNO I. – IV.	65	4	33	0	11	65	51	0	2	53	
V.	25	1	16	0	1	25	0	0	1	0	JASMINA RAIČ
VI.	22	1	9	0	3	22	8	0	1	0	IGOR VLAJNIĆ
VII.	18	1	5	0	5	18	5	3	1	0	TAMARA RUČANDO
VIII.	19	1	11	0	2	19	0	0	0	0	JANJA GIACONI
UKUPNO V. – VIII.	84	4	41	0	11	84	10	4	3	0	
UKUPNO I. – VIII.	149	8	74	0	22	149	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	3	4	2	1	3	3	1	19
Redoviti program uz prilagodbu SADRŽAJA	0	0	0	0	0	0	2	1	3
UKUPNO	2	3	4	2	1	3	5	2	22

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.			Skupina 7., 2., 3. i 4. Podskupina 2.2.2., 3.1.3., 3.2.5. i 4.2.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda i audiorehabilitatora
2.			Skupina 7., 3. i 6. Podskupina 3. 1. 2., 3. 1. 3. i 6. 6.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda
3.			Skupina 6. Podskupina 6.6.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga
4.			Skupina 6. Podskupina 6.6.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga
5.			Skupina 3., podskupine 3.1.2.	Redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda
6.			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
7.			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

8.			Skupina 7. (skupina 3.i 6.), podskupine 3.1.3., 3.2.5. i 6.6.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda, socijalnog pedagoga, psihologa i stručnih suradnika škole
9.			Skupina 3. podskupine 3.1.2. i 3.1.3.	Redovan program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda i stručnih suradnika škole
10.			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
11.			Skupina 7. (skupina 3.i 6.), podskupine 3.1.2., 3.2.5. i 6.6.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga i logopeda
12.			Skupina 7. (skupina 3.i 6.), podskupine 3.2.1., 3.2.2. i 6.6.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program socijalnog pedagoga, logopeda i stručnih suradnika škole
13.			Skupina 3., podskupina 3.2.1.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda
14.			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
15.			Skupina 7. (skupina 3.i 4.), podskupine 3.1.2., 3.2.5. i 4.2.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda
16.			Skupina 7. (skupina 3., i 6.), podskupina 3.1.2. I 3.2.5. i 6.5.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program edukacijskog rehabilitatora, logopeda i psihologa

17.			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
18.			Skupina 3., podskupina 3.2.1.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda
19.			Skupina 3., podskupina 3.1.2., i 3.2.5.	Redovni program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda i podršku stručnih suradnika škole
20.			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
21.			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
22.			Skupina 7. (skupina 3. i 6.), podskupine 3.1.2., 3.2.1., 3.2.2. i 6.6.	Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnih predmeta matematika, hrvatski jezik, engleski jezik, kemija, biologija i fizika, te redovni program uz individualizirane postupke iz nastavnih predmeta povijest, geografija, likovna kultura, glazbena kultura i tjelesna i zdravstvena kultura, u redovnom razrednom odjelu	Rehabilitacijski program logopeda, socijalnog pedagoga i edukacijskog rehabilitatora

PRILAGODBA PROGRAMA ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

Učenik 6. razreda oslobođen je od pohađanja nastave Tjelesne i zdravstvene kulture (TZK), na temelju liječničkog mišljenja.

Učiteljsko vijeće jednoglasno je donijelo Odluku o oslobađanju učenika od pohađanja nastave TZK-a.

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	5	1	Eugenija Pranješ	2	70
	II.	7	1	Eugenija Pranješ	2	70
	III.	8	1	Eugenija Pranješ	2	70
	IV.	8	1	Eugenija Pranješ	2	70
UKUPNO I. – IV.		28	4		8	280
Vjeronauk	V.	14	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VI.	6	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VII.	13	1	Eugenija Pranješ	2	70
	VIII.	11	1	Eugenija Pranješ	2	70
UKUPNO V. – VIII.		44	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		72	8	Eugenija Pranješ	16	560

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	15	1	Tamara Ručando	2	70
	V.	10	1	Tamara Ručando	2	70
	VI.	12	1	Tamara Ručando	2	70
	VII.	10	1	Tamara Ručando	2	70
	VIII.	14	1	Tamara Ručando	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		61	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.	11	1	Maja Vrancich	2	70
	II.	21	1	Maja Vrancich	2	70
	III.	16	1	Maja Vrancich	2	70
	IV.	17	1	Maja Vrancich	2	70
	VII.	11	1	Maja Vrancich	2	70
	VIII.	13	1	Maja Vrancich	2	70
UKUPNO I. – VIII.		89	6	Maja Vrancich	12	420

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

Slovenski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.- 4.	8	1 (učenici 1., 2., 3. i 4. razreda su u kombiniranoj grupi)	Liza Resman	2	70
	V. VI.	9	1 (učenici 5., 6., 7. i 8. razreda su u kombiniranoj grupi)	Liza Resman	2	70
UKUPNO I. – VIII.		23	5	Liza Resman	4	140

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. Dopunska se nastava odvija u školi prema rasporedu.

RB	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	3	1	18	Divna Bjelanović
		II.	4	1	18	Nikolina Tomljanović
		III.	4	1	18	Christiana Jelača
		IV.	3	1	18	Tea Jurčić
2.	Matematika	I.	3	1	17	Divna Bjelanović
		II.	3	1	17	Nikolina Tomljanović
		III.	4	1	17	Christiana Jelača
		IV.	3	1	17	Tea Jurčić
UKUPNO I. – IV.			27	8	140	
3.	Hrvatski jezik	V.,VI.,VII.,VIII.	15	1	35	Jasmina Raič
4.	Engleski jezik	VII.	3	1	35	Tamara Ručando
		V., VI.,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	Jure Miočić-Stošić
10.	Povijest	V.-VIII.	5	1	35	Doris Mokrovčak
UKUPNO V. – VIII.			85	10	350	
UKUPNO I. – VIII.			112	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	Divna Bjelanović
		II.	5	1	35	Nikolina Tomljanović
		III.	4	1	35	Christiana Jelača
		IV.	4	1	35	Tea Jurčić
UKUPNO I. – IV.			9	4	140	
2.	Matematika	V.- VIII.	10	2	70	Sanja Vukić Lukić
3.	Vjeronauk	V.- VIII.	9	2	70	Eugenija Pranješ
4.	Engleski jezik	VIII.	5	1	35	Janja Giaconi
5.	Talijanski jezik	VIII.	2	2	70	Tamara Ručando
6.	Informatika	V.-VI	15	2	70	Maja Vrancich
7.	Geografija	VI. - VIII.	8	1	35	Petra Rafaj
UKUPNO V. – VIII.			49	10	350	
UKUPNO I. – VIII.			58	14	490	

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 provodi se dugi niz godina u skladu s organizacijskim mogućnostima i planiranim sredstvima Grada Rijeke. Projekt „Rijeka pliva“ usmjeren je na obuku učenika neplivača, a tradicionalno se provodi s učenicima drugog razreda.

Program se ostvaruje u suradnji s Plivačkim klubom „Primorje“ Rijeka na bazenima Kantrida. Za učenike koji sudjeluju u programu Grad Rijeka organizira besplatan prijevoz do bazena i povratak u školu.

Zbog promjena u rasporedu provedbe programa nastalih tijekom prethodnih školskih godina, uključivanje pojedinih razrednih odjela i ove će se školske godine uskladiti s rasporedom i pozivom Plivačkog kluba. Posljednjih godina u program se, prema utvrđenom rasporedu, uključuju učenici četvrtog razreda, pa se njihovo sudjelovanje očekuje i ove školske godine, ovisno o pozivu i organizaciji Plivačkog kluba.

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

Destinacija	Broj učenika	Voditelji	Planirani ostvaraj
Ekskurzija učenika 8. r. u Dalmaciju	19	Janja Giaconi, Maja Vrancich	rujan/listopad 2026.
Terenska nastava Vukovar	19	Janja Giaconi	listopad 2026.
Izlet (NP Brijuni)	37 učenika (2. i 3. razred)	Nikolina Tomljanović, Christiana Jelača, Silvija Mušković	listopad 2026.
Terenska nastava - Trst	Učenici od 5. do 7. razreda koji pohađaju nastavu talijanskoga jezika	Tamara Ručando i učitelji u pratnji	listopad 2026..
Terenska nastava Dječja kuća i Gradska knjižnica Rijeka	25	Ksenija Sobotinčić Štropin, Jasnima Debeljak	listopad 2026.
Posjet Muzeju farmacije u Rijeci	7. r – 8. r (10 učenika)	Diana Kružić	listopad 2026.
Kastavska šuma (planinarski izlet)	30	Krešimir Oršulić	studeni 2026.
Gorski kotar		Igor Vlajnić	prosinac 2026.
Zagreb (kazalište)	40	Igor Vlajnić i drugi učitelji	siječanj 2027.
OŠ Kidričevo, Slovenija.	19	Janja Giaconi	veljača 2027.
Kuća halubajkega zvončara	23 učenika (Karnevalska skupina)	Silvija Mušković	veljača 2027.
Terenska nastava Memorijalni centar Lipa pamti	19 učenika (8.razred)	Janja Giaconi	ožujak 2027.
Krk, Jurandvor, Vrbnik		Igor Vlajnić	ožujak 2027.
Izlet (Zadar)	5., 6. i 7. razred (64 učenika)	Jasmina Raič, Igor Vlajnić, Tamara Ručando	ožujak 2027.

Poklon - Učka (planinarski izlet)	30 učenika	Krešimir Oršulić	ožujak 2027.
Terenska nastava Dječja kuća American Corner	7. i 8.	Janja Giaconi, Tamara Ručando	ožujak/travanj 2027.
Izlet (Senj - Krasno - Kuterevo)	32 učenika (1. i 2. razred)	Divna Bjelanović, Nikolina Tomljanović	travanj 2027.
Škola u prirodi – Stara Sušica	3. razred	Christiana Jelača	travanj 2027.
Park šuma Golubinjak	30 učenika	Krešimir Oršulić	travanj 2027.
Škola u prirodi Zagreb – Hrvatsko zagorje . Međimurje	17 učenika	Tea Jurčić i učiteljica u pratnji	travanj 2027.
Izlet (učenici koji uče slovenski jezik) Slovenija	1. – 8. r. 22 uč.	Liza Radman	travanj 2027.
Istra (Poreč, Rovinj)		Igor Vlajnić	svibanj 2025.
Terenska nastava Italija	Učenici od 5. do 8. razreda koji pohađaju nastavu talijanskoga jezika	Tamara Ručando i učitelji u pratnji	svibanj, 2027.
Kanjon Rječine (planinarski izlet)	30 učenika	Krešimir Oršulić	svibanj 2027.
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

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

5.1. Plan i program rada ravnateljice

Plan rada ravnateljice obuhvaća poslove upravljanja i rukovođenja školom, planiranja i organizacije rada, praćenja i unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa, suradnje s učenicima, roditeljima i radnicima škole, administrativno-upravne i financijske poslove, javnu djelatnost škole, suradnju s ustanovama i institucijama te stručno usavršavanje. Aktivnosti se ostvaruju kontinuirano tijekom školske godine, u skladu s potrebama škole, propisima i rokovima nadležnih tijela.

1. Okvirna godišnja raspodjela radnog vremena

Red. br.	Područje rada	Sati
1.	Planiranje, programiranje i razvoj škole	300
2.	Organizacija, koordinacija i praćenje rada škole	400
3.	Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad	300
4.	Rad stručnih, kolegijalnih i upravljačkih tijela škole	180
5.	Administrativno-upravni, kadrovski i financijski poslovi	300
6.	Suradnja, javna djelatnost i projekti škole	180
7.	Stručno usavršavanje	100
8.	Ostali i nepredvidivi poslovi	80
9.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO	2080

2. Mjesečni plan rada ravnateljice

Mjesec	Područje rada
Rujan 2026.	• organizacija početka školske godine i praćenje provedbe organizacije rada škole • izrada, usklađivanje i operacionalizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma • izrada godišnjeg plana rada ravnateljice i koordinacija godišnjih planova radnika škole • utvrđivanje organizacije rada, rasporeda, zaduženja učitelja i strukture radnog vremena • praćenje broja učenika i razrednih odjela te ažuriranje potrebnih evidencija i podataka • organizacija prehrane, prijevoza, dežurstava i sigurnosti učenika • koordinacija rada stručnih suradnika, administrativne i tehničke službe • organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela • suradnja s roditeljima i Vijećem roditelja te rješavanje aktualnih pitanja na početku školske godine • praćenje prilagodbe učenika prvih razreda i novoupisanih učenika u suradnji sa stručnom službom • planiranje preventivnih programa, izvanučioničke nastave, projekata i izvannastavnih aktivnosti • koordinacija Erasmus+ i drugih nacionalnih i međunarodnih projekata škole • suradnja s osnivačem, nadležnim upravnim tijelima, MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om i drugim ustanovama • praćenje zakonskih i podzakonskih propisa te usklađivanje rada škole s propisima • tekući kadrovski, administrativni i financijski poslovi • ostali i nepredvidivi poslovi

Mjesec	Područje rada
Listopad 2026.	• praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu • praćenje odgojno-obrazovnog rada i pružanje stručne podrške učiteljima i stručnim suradnicima • praćenje učenika s teškoćama, darovitih učenika i učenika kojima je potrebna dodatna podrška • savjetodavni razgovori s učenicima, roditeljima i radnicima škole • organizacija i vođenje sjednica stručnih i kolegijalnih tijela • praćenje provedbe preventivnih programa i mjera sigurnosti učenika • praćenje realizacije izvannastavnih aktivnosti, projekata i izvanučioničke nastave • koordinacija Erasmus+ i drugih projekata te suradnja s projektnim partnerima • suradnja s Vijećem roditelja i Školskim odborom • suradnja s osnivačem, ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijom i drugim partnerima • praćenje zakonske regulative i provedba potrebnih administrativnih postupaka • praćenje financijskog poslovanja i realizacije plana nabave • stručno usavršavanje ravnateljice • ostali i nepredvidivi poslovi
Studeni 2026.	• posjeti nastavi radi praćenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada • praćenje ostvarivanja planiranih aktivnosti • pedagoško-instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima • analiza odgojne situacije i poduzimanje mjera u suradnji sa stručnom službom • savjetodavni rad s učenicima i roditeljima • organizacija i sudjelovanje u radu stručnih i kolegijalnih tijela škole • praćenje rada školskih povjerenstava i timova • osjet nastavi • organizacija obilježavanja važnih datuma i školskih aktivnosti • praćenje provedbe školskih, Erasmus+ i drugih projekata • suradnja s vanjskim ustanovama, udrugama i lokalnom zajednicom • praćenje kadrovskih potreba i provedba postupaka iz područja radnih odnosa • praćenje financijskog poslovanja i priprema aktivnosti povezanih s financijskim planiranjem • stručno usavršavanje • ostali i nepredvidivi poslovi

Mjesec	Područje rada
Prosinač 2026.	• praćenje završetka prvog polugodišta i ostvarivanja planiranog odgojno-obrazovnog rada • analiza uspjeha učenika, izostanaka, pedagoških mjera i odgojne situacije • organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela • praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu • razgovori i savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima prema potrebi • organizacija školskih priredbi, humanitarnih i drugih aktivnosti • praćenje provedbe projekata i priprema projektnih izvješća prema rokovima • suradnja sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i osnivačem • financijsko planiranje, praćenje izvršenja financijskog plana i nabave • administrativno-upravni i kadrovski poslovi • planiranje aktivnosti za drugo polugodište • ostali i nepredvidivi poslovi
Siječanj 2027.	• organizacija početka drugog polugodišta • analiza rezultata i odgojno-obrazovnih pokazatelja prvog polugodišta • praćenje realizacije planiranih aktivnosti i po potrebi usklađivanje godišnjih planova • organizacija i vođenje sjednica stručnih i kolegijalnih tijela • pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad s učiteljima i stručnim suradnicima • savjetodavni rad s učenicima i roditeljima • praćenje preventivnih programa, sigurnosti i dobrobiti učenika • koordinacija priprema za nacionalne ispite i druga vanjska vrednovanja prema planu NCVVO-a • koordinacija projekata i međunarodnih aktivnosti škole • praćenje financijskog i računovodstvenog poslovanja • praćenje zakonskih promjena i provedba administrativnih postupaka • stručno usavršavanje • ostali i nepredvidivi poslovi

Mjesec	Područje rada
Veljača 2027.	• praćenje odgojno-obrazovnog rada i ostvarivanja planiranih ishoda i aktivnosti • pedagoško-instruktivni rad i savjetovanje učitelja • savjetodavni rad s učenicima i roditeljima • organizacija rada škole prije i nakon drugog dijela zimskih praznika • koordinacija priprema i provedbe nacionalnih ispita prema rokovima NCVVO-a • praćenje rada stručnih tijela, timova i povjerenstava • praćenje provedbe preventivnih programa i školskih projekata • pripreme aktivnosti vezanih uz upis učenika u prvi razred • suradnja s osnivačem i drugim nadležnim ustanovama • praćenje financijskog plana, nabave i materijalnih potreba škole • administrativno-upravni i kadrovski poslovi • ostali i nepredvidivi poslovi
Ožujak 2027.	• organizacija i koordinacija nacionalnih ispita i drugih oblika vanjskog vrednovanja • praćenje odgojno-obrazovnog rada i analiza uspjeha učenika • organizacija i rad stručnih i kolegijalnih tijela • savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i radnicima škole • koordinacija aktivnosti povezanih s upisom djece u prvi razred • praćenje učenika s teškoćama i darovitih učenika u suradnji sa stručnom službom • praćenje i koordinacija preventivnih programa • praćenje realizacije izvanučioničke nastave, natjecanja i projekata • koordinacija Erasmus+ aktivnosti i mobilnosti • suradnja s osnivačem, školskom medicinom i drugim vanjskim ustanovama • praćenje financijskog i administrativnog poslovanja • planiranje aktivnosti za završno razdoblje nastavne godine • ostali i nepredvidivi poslovi
Travanj 2027.	• organizacija rada škole nakon proljetnih praznika • praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu • praćenje nastave i pružanje stručne podrške učiteljima • organizacija i koordinacija upisa djece u prvi razred • praćenje i analiza uspjeha učenika te poduzimanje potrebnih mjera podrške • savjetodavni rad s učenicima i roditeljima • organizacija i sudjelovanje u radu stručnih i kolegijalnih tijela • praćenje provedbe projekata, izvanučioničke nastave, natjecanja i školskih događanja • početak priprema organizacije rada i kadrovskih potreba za sljedeću školsku godinu • suradnja s osnivačem i drugim ustanovama • administrativno-upravni i financijski poslovi • stručno usavršavanje • ostali i nepredvidivi poslovi

Mjesec	Područje rada
Svibanj 2027.	• praćenje završnog dijela nastavne godine i ostvarivanja planiranih sadržaja • analiza uspjeha i odgojne situacije te planiranje potrebnih oblika podrške učenicima • organizacija i koordinacija upisa učenika u prvi razred • priprema organizacije rada škole za školsku godinu 2027./2028. • utvrđivanje kadrovskih potreba, mogućih tehnoloških viškova i potreba za zapošljavanjem • priprema prijedloga zaduženja učitelja i organizacije razrednih odjela • organizacija završnih školskih aktivnosti, izleta, ekskurzija i projekata • praćenje i završavanje Erasmus+ i drugih projektnih aktivnosti prema rokovima • organizacija i rad stručnih i kolegijalnih tijela • suradnja s roditeljima, osnivačem i vanjskim ustanovama • praćenje financijskog plana i priprema nabave za sljedeću školsku godinu • ostali i nepredvidivi poslovi
Lipanj 2027.	• organizacija završetka nastavne godine • praćenje zaključivanja ocjena, uspjeha učenika, izostanaka i pedagoških mjera • analiza ostvarenosti Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu • organizacija i vođenje završnih sjednica Učiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela • organizacija dopunske nastave, razrednih i predmetnih ispita prema potrebi • završetak postupaka upisa učenika u prvi razred • izrada i koordinacija godišnjih izvješća o radu škole, programima i projektima • priprema prijedloga organizacije rada, zaduženja i rasporeda za sljedeću školsku godinu • planiranje potrebnih kadrovskih, prostornih i materijalnih uvjeta za sljedeću školsku godinu • suradnja sa Školskim odborom, osnivačem i nadležnim ustanovama • praćenje financijskog poslovanja i nabave • ostali i nepredvidivi poslovi

Mjesec	Područje rada
Srpanj 2027.	• završni administrativni poslovi vezani uz prethodnu školsku godinu • izrada, prikupljanje i analiza godišnjih izvješća • organizacija i praćenje razrednih i predmetnih ispita prema potrebi • organizacija poslova vezanih uz upise i prijelaze učenika • priprema organizacije rada škole za novu školsku godinu • izrada prijedloga zaduženja radnika i strukture radnog vremena • provedba kadrovskih postupaka i natječaja prema potrebama škole • planiranje nabave, održavanja, popravaka i uređenja školskog prostora • praćenje financijskog i računovodstvenog poslovanja • priprema i administracija projekata te izvješćivanje prema projektnim rokovima • suradnja s osnivačem i nadležnim tijelima • korištenje godišnjeg odmora u skladu s organizacijom rada škole • ostali i nepredvidivi poslovi

5.2. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Red.br.	Područje rada	Sati
1.	NEPOSREDNI RAD	900
1.1.	Rad s učenicima	520
1.2.	Rad s učiteljima	430
1.3.	Rad s roditeljima/ skrbnicima	160
2.	SURADNJA S RAVNATELJICOM	90
3.	STRUČNO-RAZVOJNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	488
3.1.	Planiranje i programiranje	80
3.2.	Priprema za neposredni rad	80
3.3.	Rad i sudjelovanje kolegijalnih tijela, timova, stručnih tijela te povjerenstva u školi i izvan nje	70
3.4.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima	90
3.5.	Pedagoška dokumentacija	140
3.6.	Suradnja s drugim ustanovama i organizacijama	30
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	160
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO	2080

Mjesec	Područje rada
Rujan	• organizacijski poslovi – planiranje • utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja • kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma • planiranje preventivnih programa • statistički podaci • administracija e-dnevnika • administracija e-Matice, • administracija e-upisa • prijem prvoškolaca - prvi dan škole • praćenje adaptacije prvoškolaca, novih učenika, učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika • savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • savjetodavni rad s učiteljima • koordinacija rada pomoćnika u nastavi • sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, VU • suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama • savjetovanje učitelja u izradi individualiziranih kurikulumuma za učenike s teškoćama u razvoju • koordinacija izvješća za potrebe SŠ za učenike s teškoćama u razvoju • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • suradnja s ravnateljicom • rad s učiteljima pripravnicima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje • stručno usavršavanje - ŽSV stručnih suradnika pedagoga • dežurstvo • nepredviđeni poslovi
Listopad	• planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada • praćenje nastave – praćenje i savjetovanje učitelja • pripremanje i sudjelovanje u RV, VU • savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s učiteljima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • priprema i vođenje tematskih roditeljskih sastanaka u suradnji s razrednicima • informiranje o učenicima koji se školuju temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja

	• savjetovanje učitelja u izradi individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju • hospitacije u nastavi 1. razreda i praćenje učenika • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • administrativni poslovi • praćenje zakonske regulative i legislative • stručno usavršavanje - seminar za koordinateure prevencije nasilja • ostvarivanje programa prevencije • provođenje radionica unutar pojedinih razrednih odjela • analiza odgojne situacije u školi • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • predsjedanje Vijećem učenika • predsjedanje Stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa djece u 1. razred • predsjedanje Timom za darovite • koordinacija pomoćnika u nastavi • administrator za upise u 1. razred OŠ • dežurstvo • nepredviđeni poslovi
Studeni	• administracija e-dnevnika • administracija e-Matice, • administracija e-upisa • praćenje adaptacije prvoškolaca, novih učenika, ponavljača, učenika s teškoćama u razvoju i darovitih učenika • savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • savjetodavni rad s učiteljima • koordinacija rada pomoćnika u nastavi • sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, VU • suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • stručno usavršavanje • profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda • provedba ŠPP-a • dežurstvo • provedba planiranih radionica unutar razrednih odjela • nepredviđeni poslovi
Prosinac	• planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada • praćenje nastave – praćenje i savjetovanje učitelja • sudjelovanje u RV, VU • savjetodavni rad s učenicima

	• savjetodavni rad s učiteljima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • priprema i vođenje tematskih roditeljskih sastanaka u suradnji s razrednicima • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • administrativni poslovi • praćenje zakonske regulative i legislative • stručno usavršavanje • ostvarivanje programa prevencije • provođenje radionica unutar pojedinih razrednih odjela • analiza odgojne situacije u školi • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja – prezentacija odgojno – obrazovnih rezultata • voditeljica Vijeća učenika • predsjedanje Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa djece u 1. razred • predsjedanje Timom za darovite • koordinacija pomoćnika u nastavi • administrator za upise u 1. razred OŠ • dežurstvo • izvješće o realizaciji odgojno- obrazovnih rezultata u I. polugodištu • nepredviđeni poslovi
Siječanj	• planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada • praćenje nastave – praćenje i savjetovanje učitelja • pripremanje i sudjelovanje u RV, VU • savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s učiteljima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • informiranje o učenicima koji se školuju temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • administrativni poslovi • praćenje zakonske regulative i legislative • ostvarivanje programa prevencije • provođenje radionica unutar pojedinih razrednih odjela • analiza odgojne situacije u školi • predsjedanje Vijećem učenika • predsjedanje Stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa djece u 1. razred • planiranje upisa učenika u 1. razred • predsjedanje Timom za darovite • koordinacija pomoćnika u nastavi

	• administrator za upise u 1. razred OŠ • dežurstvo • stručno usavršavanje • nepredviđeni poslovi
Veljača	• planiranje i priprema upisa učenika u 1. razred • planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada • praćenje nastave – praćenje i savjetovanje učitelja • pripremanje i sudjelovanje u RV, VU • savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s učiteljima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • administrativni poslovi • praćenje zakonske regulative i legislative • ostvarivanje programa prevencije • provođenje radionica unutar pojedinih razrednih odjela • analiza odgojne situacije u školi • predsjedanje Vijećem učenika • predsjedanje Stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa djece u 1. razred • planiranje upisa učenika u 1. razred • predsjedanje Timom za darovite • koordinacija pomoćnika u nastavi • administrator za upise u 1. razred OŠ • dežurstvo • stručno usavršavanje • nepredviđeni poslovi
Ožujak	• upisni postupak u 1.razred • administracija e-dnevnika • administracija e-Matice, • administracija e-upisa • savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • savjetodavni rad s učiteljima • koordinacija rada pomoćnika u nastavi • sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, VU • suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • stručno usavršavanje - državni skup za pedagoge • provedba ŠPP-a • dežurstvo • provedba planiranih radionica unutar razrednih odjela • nepredviđeni poslovi

	• stručno usavršavanje - ŽSV stručnih suradnika pedagoga
Travanj	• upisni postupak u 1. razred • plan i priprema ispitivanja spremnosti za polazak u školu • priprema materijala za buduće prvoškolce • priprema za poslove u vezi profesionalnog usmjeravanja učenika 8. razreda • predavanje za učenike 8. razreda o e-upisima • pojedinačni razgovori i savjetovanje s učenicima 8. razreda u vezi izbora buduće škole i zanimanja • upisni postupak u 1.razred • administracija e-dnevnika • administracija e-Matice, • administracija e-upisa • savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • savjetodavni rad s učiteljima • koordinacija rada pomoćnika u nastavi • sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, VU • suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • stručno usavršavanje • provedba ŠPP-a • dežurstvo • nepredviđeni poslovi • stručno usavršavanje - državni skup za učenike s teškoćama u razvoju
Svibanj	• savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • savjetodavni rad s učiteljima • koordinacija rada pomoćnika u nastavi • sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, VU • suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • stručno usavršavanje • provedba ŠPP-a • dežurstvo • upisni postupak u 1. razred • plan i priprema ispitivanja spremnosti za polazak u školu • pojedinačni razgovori s učenicima glede profesionalne orijentacije • pojedinačni razgovori s roditeljima budućih prvoškolaca • poslovi vezani uz profesionalnu orijentaciju učenika • poslovi vezani uz upis u 1. razred • priprema hodograma aktivnosti vezanih za završetak školske godine

	• koordinacija u vođenju E-matice i E-dnevnika • stručno usavršavanje
Lipanj	• planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada • pripremanje i sudjelovanje u RV, VU • savjetodavni rad s učenicima • savjetodavni rad s učiteljima • savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • administrativni poslovi • praćenje zakonske regulative i legislative • analiza odgojne situacije u školi • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja – prezentacija odgojno – obrazovnih rezultata • predsjedanje Stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa djece u 1. razred • predsjedanje Timom za darovite • koordinacija pomoćnika u nastavi • školski administrator E-matice, E-dnevnika • administrator za upise u 1. razred OŠ • dežurstvo • analiza rezultata na kraju nastavne godine • priprema statističkih izvješća • sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada i popravnih ispita • stručno usavršavanje - ŽSV stručnih suradnika pedagoga
Srpanj	• planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada • pripremanje i sudjelovanje u RV, VU • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • administrativni poslovi • praćenje zakonske regulative i legislative • predsjedanje Stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa djece u 1. razred • predsjedanje Timom za darovite • koordinacija pomoćnika u nastavi • školski administrator E-matice, E-dnevnika • administrator za upise u 1. razred OŠ • priprema statističkih izvješća • sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada i popravnih ispita • stručno usavršavanje • sistematizacija pedagoške dokumentacije • godišnji odmor

Kolovoz	• planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada • pripremanje i sudjelovanje u RV, VU • suradnja s drugim ustanovama i organizacijama (školska medicina, NZZJZ, MUP, pedijatar, predškolska ustanove, HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ-a,...) • administrativni poslovi • praćenje zakonske regulative i legislative • predsjedanje Stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i upisa djece u 1. razred • predsjedanje Timom za darovite • koordinacija pomoćnika u nastavi • administrator za upise u 1. razred OŠ • priprema statističkih izvješća • sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada i popravnih ispita • stručno usavršavanje • sistematizacija pedagoške dokumentacije • godišnji odmor
----------------	--

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

Sadržaj rada	Planiran broj sati
1. Neposredan rad s učenicima	800
2. Suradnja s roditeljima/skrbnicima- skrbnicima	160
3. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, pomoćnicima u nastavi	240
4. Procjena, funkcionalna procjena, suradnička podrška	80
5. Planiranje, programiranje i administracija	200
6. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	120
7. Ostali poslovi, razno	85
8. Nepredviđeni poslovi proizašli iz nastavne i školske godine	125
UKUPNO	1760

MJESEC	SADRŽAJ RADA	OKVIRNO BROJ SATI
IX	Rad s učenicima s oštećenjem vida	80

	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	
IX	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	20
IX	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	24
IX	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	16
IX	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	12
IX.	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	8

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)	80
X	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	20
X	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	24
X.	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	16
X.	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	12
	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	8
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)	80
	Rad s razredima/ suučenicima polaznika Odjela i ostalom videćom djecom	20

	• senzibilizacijske radionice prema potrebi i dogovoru s učiteljima, a predviđene kurikulumom	
XI	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	24
XI	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	16
XI	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	12
XI.	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	8
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)	80
XII	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	20
XII	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	24
XII	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)	16

	• sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanje • boravak na nastavi i praćenje nastavnog procesa	
XII	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	12
XII.	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	8
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)	80
I.	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	20
	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	24
I.	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	16
I	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	12
I.	Ostalo: • prilagodba i izrada materijala za praćenje nastave • sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća • zadaće proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine	8

	• 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)	80
II	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	20
II	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	24
II	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	16
II	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	12
II.	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	8
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)	80

	rad s polaznicima osmih razreda- upoznavanje srednjih škola za koje pokazuju interes (odlazak u izabrane srednje škole uz prethodni dogovor sa školama)	
III	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	20
III	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	24
III	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	16
III	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	12
III.	Ostalo: - prilagodba i izrada materijala za - praćenje nastave - sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća - zadaci proizašle iz procesa rada tijekom nastavne godine - suradnja s izvanškolskim institucijama - administrativni poslovi - dežurstvo - rad u Timu za kvalitetu	8
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)	80
IV	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	20
IV	Rad s roditeljima	24

	• individualni razgovori, upoznavanje roditelja sa sadržajem rada i napredovanjem djece u programu • sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja	
IV	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	16
IV	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	12
IV.	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	8
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)	80
V	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	20
V	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	24
V	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)	16

	• 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	
V	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	12
V.	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 • administrativni poslovi • dežurstvo • rad u Timu za kvalitetu	8
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 osmih razreda- pomoć u donošenju odluke o izboru srednje škole • pisanje završnih izvješća o radu s polaznicima Odjela	80
VI.	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	20
VI.	Rad s roditeljima • individualni razgovori, upoznavanje roditelja s postignutim napretkom u programu • sudjelovanje u radu tima za izradu primjerenog programa odgoja i obrazovanja	24
VI	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	16
VI	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	12

	• interna stručna usavršavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća	
VI.	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	8
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 Štropol)

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 2026./2027.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD • upoznavanje učenika s načinom korištenja izvora informacija • uvođenje učenika u metodiku istraživanja • razvoj čitateljskih i drugih (komunikacijskih, istraživačkih...) sposobnosti i vještina • učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja • poticanje, organizacija, provođenje i 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 tiskane i 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 - POPI SI 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, medijskih, građanskih i digitalnih kompetencija

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- vođenje Županijskog stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara Primorsko-goranske županije
- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature).
- praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike
- sudjelovanje na predavanjima, 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 i ostalim županijama
- stručna usavršavanja : ŽSV osnovnoškolskih knjižničara PGŽ-a; edukacije i webinar 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; učiteljska i stručna vijeća; ostala stručna usavršavanja

	• primjena novih znanja u knjižnici • održavanje izlaganja na stručnim skupovima AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI • Tijekom školske godine 2026./2027. stručna suradnica knjižničarka provodit će projekte „Čitanjem do zvijezda“, „Čitateljski klub“ „Čitanje ne poznaje granice“, Medijska pismenost u knjižnici“, „Dotakni priču“, Noć knjige“, Čitalačke navike učenika OŠ Pećine u šk. god. 2026./2027., „Dani medijske pismenosti“, „Čitanjem do sebe“ te će provoditi planirane terenske nastave. • Tijekom školske godine 2026./2027. stručna suradnica knjižničarka provodit će izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje, Mladi knjižničari i Podrška u učenju u sklopu dvogodišnjeg projekta „Malim koracima prema novom dobu“, u okviru Europskog socijalnog fonda. • Tijekom školske godine 2026./2027. stručna suradnica knjižničarka sudjelovat će u radu Tima Erasmus + projekta te u radu Tima za izvannastavne aktivnosti. • Tijekom školske godine 2026./2027. 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.
IX.	Obilježavanje nadnevaka: • Dan europske kulturne baštine: interpretacija djela europske kulturne baštine; literarno-likovne radionice - GOO
X.	Obilježavanje nadnevaka: • 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 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
XI	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST Rad s djecom korisnicima knjižnice: • razvijanje navike posjećivanja knjižnice • organizirano i sustavno upućivanje učenika, djece s oštećenjem vida u rad knjižnice • poticanje na upoznavanje s knjigom • poticanje interesa za knjigu i čitanje kod djece s oštećenjem vida • razvijanje čitalačkih sposobnosti • uvođenje suvremenih metoda i pomagala u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja • pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa • upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) • rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme djece s oštećenjem vida organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad) • pomaganje učenicima s oštećenjem vida u pripremi i obradi zadane teme ili referata • uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) • sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život • podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja. • predstavljanje Prve dječje knjižnice za djecu s oštećenjem vida • obučavanje slijepog učenika radu na računalu s govornom jedinicom

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

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

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

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

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

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

	• organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije • suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.) • organizacija različitih seminara, edukacija, radionica, tribina i predavanja u cilju senzibiliziranja javnosti za potrebe djece s oštećenjem vida • promocija Brailleovog pisma • izložbe (knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, audiovizualne građe, pomagala, dječjih radova...) • obilježavanje dana koji su od značaja za populaciju osoba s oštećenjem vida • administriranje mrežne stranice Knjižnice Ostali poslovi • ostvarivanje programa stručnog usavršavanja • zadaće utvrđene u tijeku školske godine
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 (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
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 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
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 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
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 (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 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 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
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 MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, temeljnica) • izrada statističkih izvješća o poslovanju škole • redovni računovodstveni poslovi, praćenje obveza i priprema za početak školske godine • ostali poslovi
IX.		• obračuni plaća od MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • evidencija učenika PB-a • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, 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 • Izrada prijedloga financijskog plana i projekcija za sljedeće razdoblje prema uputama osnivača, te praćenje izvršenja plana, početak školske godine • Izrada II. Rebalansa za 2026. Godinu • ostali poslovi
X.		• obračuni plaća od MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća I-IX/2026. • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina • ostali poslovi
XI.		• obračuni plaća od MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, 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, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. ● Priprema popisa imovine (inventure) ● ostali poslovi
XII.		● obračuni plaća od MZOM (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeke ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće prema gradu Rijeci ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala ● Naplate dugovanja ● Priprema i provedba godišnjeg popisa imovine, usklađivanje evidencija, završna knjiženja i priprema za zaključna izvješća ● ostali poslovi
I.		● obračuni plaća od MZOM (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeke ● izrada godišnjeg financijskog izvještaja za I-XII/2026. godinu ● izrada financijskog plana za 2027. godinu ● izvješće o vlastitim prihodima i rashodima za I-XII/2026 godinu ● izrada IP kartica za zaposlenike ● vođenje inventure ● evidencija primatelja PB-a ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. ● ostali poslovi
II.		● obračuni plaća od MZOM (COP), ● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO ● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeke ● evidencija primatelja PB-a ● zahtjev za plaće prema Gradu Rijeci ● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) ● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. ● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala ● ostali poslovi

III.		• obračuni plaća od MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće u PB-u prema gradu Rijeci • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala • Izvještavanje i analiza izvršenja financijskog plana za 2026. godinu • ostali poslovi
IV.		• obračuni plaća od MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • izrada tromjesečnog financijskog izvješća I-III/2027. • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala • ostali poslovi
V.		• obračuni plaća od MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala • Priprema podataka za izmjene financijskog plana prema potrebama, kontrola troškova i obveza • ostali poslovi
VI.		• obračuni plaća od MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN, ZOO, GOO • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. • Polugodišnja analiza poslovanja, praćenje izvršenja plana, obračuni i poslovi vezani uz završetak godine,

		• Naplata dugovanja • ostali poslovi
VII.		• obračuni plaća od MZOM (COP), • obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, PUN • slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka • izrada šestomjesečnog financijskog izvješća I-VI/2027. • evidencija primatelja PB-a • zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, • kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, temeljnica) • izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, najam dvorane, sufinanciranje od Grada Rijeke i Općina. • nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala • ostali poslovi
		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

Tajnica škole obavlja normativno-pravne, upravne, kadrovske, administrativne i opće poslove te druge poslove povezane s redovitim funkcioniranjem škole, u skladu s propisima, općim aktima škole i potrebama ustanove.

Red. br.	Područje rada	Sadržaj poslova	Vrijeme ostvarivanja
1.	Normativno-pravni i upravni poslovi	Praćenje propisa; izrada ugovora, rješenja, odluka i drugih akata; izdavanje duplikata svjedodžbi; usklađivanje općih akata škole s propisima; izrada zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora.	tijekom godine
2.	Kadrovski i personalni poslovi	Provedba oglasa i natječaja; prikupljanje ponuda; prijave i odjave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje; vođenje evidencija i personalnih dosjea; sudjelovanje u izradi tjednih zaduženja; izrada rješenja o godišnjim odmorima; evidencija odsutnosti i radnog	tijekom godine; pojedini poslovi

		vremena pomoćno-tehničkih radnika; poslovi povezani s obračunom plaće.	prema rokovima
3.	Administrativni i evidencijski poslovi	Vođenje propisanih evidencija o radnicima i učenicima; statističke evidencije; zaprimanje, evidentiranje, razvrstavanje, otprema i arhiviranje pošte; izrada dopisa, potvrda, uvjerenja i drugih dokumenata.	tijekom godine
4.	Organizacijski i opći poslovi	Rad sa strankama; informiranje radnika; nabava sitnog inventara i potrošnog materijala; poslovi povezani s osiguranjem učenika; organizacija i praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja.	tijekom godine
5.	Poslovi povezani s prehranom i sigurnošću	Narudžba hrane za školsku kuhinju; praćenje provedbe mjera HACCP-a u okviru poslova tajnice.	rujan – lipanj / tijekom godine
6.	Stručno usavršavanje i ostali poslovi	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima te obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada tajnice.	tijekom godine

5.9. Plan rada domara

U OŠ Pećine zaposlen je jedan domar koji obavlja poslove tekućeg održavanja školske zgrade, sportske dvorane, opreme i instalacija te vanjskih školskih površina. Brine o ispravnosti i sigurnosti prostora i opreme, obavlja manje popravke u okviru svojih ovlasti i osposobljenosti te, prema potrebi, surađuje s ovlaštenim vanjskim izvođačima.

Red. br.	Područje rada	Sati
1.	Održavanje školske zgrade, prostora i opreme	992
2.	Održavanje instalacija i tehničkih sustava	476
3.	Održavanje vanjskih površina	110
4.	Poslovi zaštite, sigurnosti i nadzora	100
5.	Nabava materijala i suradnja s vanjskim izvođačima	162
	UKUPNO RADNIH SATI	1840
	Godišnji odmor	240
	UKUPNO	2080

Operativni poslovi obuhvaćaju osobito:

- rukovanje i nadzor sustava grijanja te praćenje njegove ispravnosti; manje popravke prozora, vrata, namještaja, brava, podova, žbuke, krovišta i školske opreme;
- osnovno održavanje vodovodnih, kanalizacijskih i električnih instalacija u okviru osposobljenosti i ovlasti te prijavu kvarova koji zahtijevaju ovlašteni servis;
- praćenje ispravnosti protupožarne opreme, hidranata, klimatizacijskih uređaja i drugih tehničkih sustava te koordinaciju potrebnih pregleda i servisa;
- održavanje školskih igrališta, zelenih površina, živice i travnjaka te čišćenje snijega i leda prema potrebi;
- održavanje školskog skloništa, izradu i popravak sitnog inventara te nabavu materijala za manje popravke;
- suradnju s nadležnim službama, osnivačem i vanjskim izvođačima u poslovima održavanja i sigurnosti.

5.9. Plan rada spremačica

U OŠ Pećine zaposlene su tri spremačice na puno radno vrijeme. Poslovi obuhvaćaju redovito održavanje čistoće unutarnjih prostora škole, sportske dvorane i pripadajućih prostora te vanjskih površina i ulaznog stubišta. Prema potrebi provodi se temeljito čišćenje i dezinfekcija, osobito tijekom školskih praznika.

Red. br.	Područje i poslovi rada	Vrijeme ostvarivanja
1.	Čišćenje učionica, uredskih prostora, knjižnice, Odjela za djecu s teškoćama vida, namještaja, vrata, prozora i zidova	tijekom školske godine
2.	Čišćenje sportske dvorane, svlačionica i pripadajućih sanitarnih prostora	tijekom školske godine
3.	Čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova	tijekom školske godine
4.	Čišćenje i održavanje okoliša škole i ulaznog prostora	tijekom školske godine
5.	Poslovi dostave i drugi poslovi prema potrebama škole	tijekom školske godine
		UKUPNO: 2080

5.10. Plan rada kuharice

U OŠ Pećine zaposlena je jedna kuharica koja obavlja poslove pripreme i podjele užine, prihvata i podjele ručkova i poslijepodnevni užina, vodi brigu o urednosti kuhinje i blagovaonice te o pravilnom zaprimanju, evidenciji, nabavi i skladištenju namirnica.

Red. br.	Područje i poslovi rada	Vrijeme ostvarivanja
1.	Zaprimanje, evidencija i izdavanje hrane te redovita nabava namirnica za užinu prema jelovniku NZZJZ PGŽ	tijekom školske godine
2.	Priprema učeničkih užina i napitaka te podjela po razrednim odjelima	tijekom školske godine
3.	Dogovor o jelovniku, prihvata i podjela ručkova učenicima u produženom boravku	tijekom školske godine
4.	Održavanje urednosti kuhinje i blagovaonice	tijekom školske godine
5.	Planiranje nabave i nabava sitnog inventara i potrošnog materijala za kuhinju	tijekom školske godine
6.	Pravilno skladištenje hrane i praćenje uvjeta čuvanja namirnica	tijekom školske godine
7.	Priprema i posluživanje reprezentacije te drugi poslovi prema nalogu tajnice ili ravnateljice škole	tijekom školske godine
		UKUPNO: 2080

5.11. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2026./2027.

1. Posjet školi i epidemiološki izvid

Na početku nove školske godine provodi se posjet školi i epidemiološki izvid uz ispunjavanje propisanog obrasca.

2. Sistematski pregledi

Sistematski pregledi provode se radi praćenja rasta i razvoja, kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Pregledi se provode za djecu prije upisa u 1. razred OŠ (od 1. veljače do 30. lipnja), učenike 5. razreda OŠ (II. polugodište) i učenike 8. razreda OŠ (I. polugodište).

U sklopu pregleda provode se odgovarajući probiri, zdravstveni odgoj, savjetovanišni rad te prema potrebi upućivanje na dodatnu specijalističku obradu. Za učenike 8. razreda provodi se i procjena mogućih kontraindikacija pri odabiru zanimanja te cijepljenje sukladno programu cijepljenja.

3. Probiri

- 3. razred OŠ – probir vida i raspoznavanja boja (I.–II. polugodište).
- 6. razred OŠ – probir kralježnice i stopala te oralnog statusa (I.–II. polugodište).
- 7. razred OŠ – probir sluha (I.–II. polugodište).

4. Namjenski preventivni pregledi

Pregledi radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kada se za to ukaže potreba. Pregledi radi utvrđivanja sposobnosti za pohađanje nastave TZK-a te sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima.

Pregledi učenika 8. razreda radi utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u određeno zanimanje u srednjoj školi.

Pregledi prije cijepljenja te ostali preventivni pregledi povezani s organiziranim odmorom i sličnim aktivnostima.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

Cijepljenje i docjepljivanje učenika sukladno važećem programu cijepljenja, uključujući MPR/IPV za 1. razred, DI-TE-PER za 4. i 8. razred te preporučeno neobavezno cijepljenje protiv HPV-a od 5. razreda.

Kontrolni pregledi i manje protuepidemijske intervencije pri pojavi zaraznih bolesti te suradnja sa školom, roditeljima/skrbnicima i nadležnom epidemiološkom službom.

6. Zdravstveni odgoj

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

Zdravstveni odgoj provodi se i u sklopu drugih preventivnih aktivnosti te prema potrebama i dogovoru sa školom.

7. Savjetovanišni rad

Savjetovanišni rad s učenicima, roditeljima/skrbnicima i nastavnicima vezan uz prilagodbu na školu, školski uspjeh, ponašanje, razvoj i sazrijevanje, kronične poremećaje zdravlja, rizična ponašanja, ovisnosti i mentalno zdravlje.

Konzultacije s nastavnicima i stručnim suradnicima te skrb o učenicima s kroničnim poremećajima zdravlja, povećanim zdravstvenim rizicima i teškoćama u psihičkom ili tjelesnom razvoju.

8. Ostalo

Provedba aktivnosti u okviru projekata financiranih iz različitih izvora te drugih zdravstveno-odgojnih aktivnosti prema dogovoru sa školom i prepoznatim potrebama školske populacije.

9. Kontakt liječnika

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Odjel školske i adolescentne medicine
Odsjek za zaštitu i unapređenje mentalnog zdravlja djece i mladih
Kumičićeva 8, Rijeka

Tel.: **051 218 620** | Mob.: **091 203 0817** | Fax: **051 400 270**

E-mail: skolska.susak1@zzjzpgz.hr

Plan i program rada za osnovne škole za školsku godinu 2026./2027. sukladan je Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi (NN 30/2002).

Moguće je provođenje i drugih programa iz područja cijepljenja, pregleda i edukacije koji se provode u sklopu projekata institucija, gradova, općina i Županije.

6. Plan i program rada Školskog odbora i stručnih tijela

6.1. Plan i program rada Školskog odbora

Mjesec / razdoblje	Sadržaj rada	Planirano vrijeme	Izvršitelji
rujan	Upoznavanje s organizacijom rada škole, terenskim nastavama i planiranim aktivnostima; razmatranje pitanja prehrane učenika; imenovanja i izvješća iz djelokruga rada; upoznavanje sa stanjem sigurnosti te aktivnostima zdravstvenog odgoja i prometne kulture.	rujan 2026.	ravnateljica, voditeljica računovodstva, stručna suradnica knjižničarka
listopad	Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice.	do početka listopada 2026.	ravnateljica, predsjednica Školskog odbora
studeni	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa;	početkom studenoga	predsjednica Školskog odbora, tajnica škole

prosinac	Donošenje financijskog plana i razmatranje financijskih izvješća u skladu s rokovima; upoznavanje sa stanjem sigurnosti u prvom polugodištu.	kraj prosinca	voditeljica računovodstva, ravnateljica
siječanj – ožujak	Organizacija rada u II. polugodištu; analiza rada u I. polugodištu; izvješće o stanju sigurnosti; aktivnosti povezane s upisom u 1. razred i nacionalnim ispitima učenika 4. i 8. razreda; razmatranje važnih pitanja za rad i sigurnost škole.	tijekom razdoblja	ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja
travanj	Praćenje natjecanja i drugih aktualnih aktivnosti učenika te razmatranje tekućih pitanja iz djelokruga Školskog odbora.	tijekom mjeseca	ravnateljica, učitelji
svibanj – srpanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata; izvješća o stanju sigurnosti; upoznavanje sa stanjem sigurnosti te prometne kulture.razmatranje financijskih izvješća u skladu s rokovima.	tijekom razdoblja	ravnateljica, stručni suradnici, voditeljica računovodstva
tijekom godine	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa; usklađivanje Statuta i drugih općih akata; rješavanje kadrovskih i drugih pitanja iz nadležnosti Školskog odbora; odlučivanje o zahtjevima radnika i drugim pitanjima u skladu s propisima i općim aktima škole.	prema potrebi	Školski odbor, ravnateljica, tajnica i drugi odgovorni radnici

Sjednice Školskog odbora održavat će se i izvan navedenih rokova kada se za to ukaže potreba, u skladu s Poslovníkom o radu Školskog odbora. Sjednice se održavaju u školi, a iznimno na daljinu.

6.2. Plan i program rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelji
rujan	Dogovor o organizaciji rada; izrada školskih dokumenata; utvrđivanje satnice, rasporeda sati i dežurstava; dogovor o radu stručnih aktivna i Tima za kvalitetu; planiranje projekata, izvanučioničke nastave i preventivnih programa; utvrđivanje primjerenih oblika odgojno-	tijekom rujna	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji, tajnica i pozvani stručnjaci

	obrazovnog rada za učenike s teškoćama; stručna usavršavanja i aktualne informacije.		
listopad	Donošenje školskih dokumenata; dogovori o provedbi projekata, izleta i terenske nastave; prijedlozi primjerenih oblika školovanja za učenike s teškoćama.	do početka listopada i tijekom mjeseca	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
studeni	Analiza i praćenje napredovanja učenika; rješavanje tekućih pitanja; provedba projekata; imenovanje povjerenstava prema potrebi; stručno usavršavanje.	tijekom mjeseca	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
prosinac	Priprema za sjednice razrednih vijeća; analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta; izvješće o stanju sigurnosti.	tijekom mjeseca	učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
siječanj	Pripreme učenika za natjecanja; evaluacija uspjeha u I. polugodištu; pripreme za upis učenika u 1. razred; izvješće o preventivnim programima i stanju sigurnosti; dogovor o sudjelovanju na Međunarodnoj dječjoj karnevalskoj povorci.	tijekom mjeseca	učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
veljača	Dogovor o organizaciji i provedbi nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu.	tijekom mjeseca	ravnateljica, razrednici, stručne suradnice, učitelji
ožujak	Analiza i praćenje napredovanja učenika; rješavanje tekućih pitanja; provedba nacionalnih ispita.	tijekom mjeseca	ravnateljica, učitelji, stručne suradnice
travanj	Dogovori nakon kvartalnih sjednica; praćenje učenika s teškoćama; izvješća o natjecanjima i uspjesima učenika; dogovor o izletima i terenskoj nastavi; stručno usavršavanje prema dogovoru.	tijekom mjeseca	razrednici, učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
svibanj	Dogovor o provedbi izleta i terenske nastave; organizacija i obilježavanje Dana škole.	druga polovica svibnja	ravnateljica i članovi Učiteljskoga vijeća
lipanj	Analiza rada na kraju nastavne godine; izvješća učitelja; organizacija produžne nastave; imenovanje povjerenstava za popravne ispite; stručna	tijekom mjeseca	stručne suradnice, učitelji, ravnateljica

	predavanja; rješavanje zahtjeva roditelja povezanih s izbornom nastavom.		
srpanj	Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima; analiza potreba škole za sljedeću školsku godinu; priprema tjednih zaduženja; godišnje izvješće o preventivnim programima, sigurnosti i zaštiti prava učenika.	do sredine srpnja	stručne suradnice, učitelji, ravnateljica
kolovoz	Rasprava o ostvarivanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026.; planiranje rada za 2026./2027.; izvješća o popravnim ispitima; pripreme za početak nove nastavne godine; sastanak Tima za kvalitetu; rad na novom Školskom kurikulumu i GPP-u.	kraj kolovoza 2026.	stručne suradnice, učitelji, ravnateljica

Sjednice Učiteljskoga vijeća održavat će se i izvan navedenih rokova kada se za to ukaže potreba, u skladu s Poslovníkom o radu Učiteljskoga vijeća. Sjednice se održavaju u školi, a iznimno na daljinu.

6.3. Plan i program rada Razrednih vijeća

Mjesec / razdoblje	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelji
rujan	Planiranje rada razrednih vijeća; sjednice razrednih vijeća; upoznavanje učitelja 5. razreda s učenicima; rad na Školskom kurikulumu; međupredmetna korelacija; dogovori o terenskoj nastavi i izletima; usklađivanje vremenika pisanih provjera.	tijekom mjeseca	razrednici, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
listopad	Planiranje strategija rada razrednih odjela; izrada programa za učenike s rješenjem; školski projekti; praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.	tijekom mjeseca	razrednici, stručne suradnice, učitelji
studen	Praćenje uspjeha i vladanja učenika; prijedlog mjera poboljšanja; kvartalne sjednice i analiza uspjeha u učenju i vladanju.	tijekom mjeseca	razrednici, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica

prosinac	Izvješća razrednika o uspjehu razrednih odjela; evaluacija učenja i vladanja; pedagoške mjere; analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta.	tijekom mjeseca	razrednici, predmetni učitelji, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica
veljača	Utvrdjivanje i usklađivanje aktivnosti u II. polugodištu.	tijekom mjeseca	ravnateljica, voditelji aktiva, stručna suradnica pedagoginja
ožujak	Nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu; analiza rada učenika, s posebnim osvrtom na učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama; kvartalne sjednice.	tijekom mjeseca	razrednici, stručne suradnice, učitelji
travanj – svibanj	Analiza uspjeha učenika, osobito učenika s većim brojem negativnih ocjena; prijedlog i praćenje mjera podrške i poboljšanja.	tijekom razdoblja	stručna suradnica pedagoginja, predmetni učitelji, razrednici
lipanj	Sjednice na kraju nastavne godine; izvješća; upućivanje učenika na produžnu nastavu i popravne ispite; analiza izostanaka i pedagoških mjera; realizacija nastavnog plana i programa i kurikuluma.	tijekom mjeseca	stručne suradnice, učitelji, razrednici, ravnateljica

Sjednice razrednih vijeća održavat će se i izvan navedenih rokova kada se za to ukaže potreba, u skladu s Poslovníkom o radu razrednih vijeća. Sjednice se održavaju u školi, a iznimno na daljinu.

6.4. Plan i program rada Vijeća roditelja

Mjesec / razdoblje	Sadržaj	Izvršitelji
rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja; upoznavanje s organizacijom rada škole i rezultatima prethodne školske godine; dogovor o prehrani i osiguranju učenika; izvješće o sigurnosnoj situaciji; predstavljanje projekata i programa škole, zdravstvenog odgoja, prometne kulture, Treninga životnih vještina, digitalnih tehnologija i međunarodne suradnje.	ravnateljica, tajnica, članovi Vijeća roditelja, stručna suradnica pedagoginja te prema potrebi vanjski suradnici

listopad – siječanj	Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole; praćenje provedbe projekata; izvješće o preventivnim programima, sigurnosti i zaštiti prava učenika u I. polugodištu; organizacija i sudjelovanje u Dječjem karnevalu.	ravnateljica, roditelji, učitelji, stručne suradnice, učenici
veljača	Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima u I. polugodištu; informacije o provedbi nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu.	ravnateljica, roditelji
travanj	Razgovor, dogovor, analiza i evaluacija provedenih aktivnosti: izvanučionička nastava, natjecanja učenika, nacionalni ispiti i projekti.	ravnateljica, roditelji
lipanj	Analiza rada škole tijekom školske godine; izvješće o provedbi preventivnih programa, sigurnosnoj situaciji i mjerama zaštite prava učenika u školskoj godini 2026./2027.; prijedlog mjera i aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	ravnateljica, roditelji

6.5 Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika. Usvajanje plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. Upoznavanje s GPP-om i ŠK-om. Kućni red škole, Statut, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Ravnateljica i stručna suradnica pedagoginja
XI.	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
XII.	Procjena odgojnog i obrazovnog uspjeha u razrednim odjelima na kraju I. polugodišta.	stručna suradnica (pedagoginja) i vijećnici
II.	Izvješće o provedbi školskih preventivnih programa u I. polugodištu. Dan ružičastih majica.	stručna suradnica (pedagoginja) i vijećnici

III.	Škola tolerancije.	stručna suradnica i vijećnici
IV.	Procesi donošenja odluka- diskusija	vijećnici i školska pedagoginja
V.	Obilježavanje Dana škole. Zajedničko planiranje akcija i događanja na kraju nastavne godine. Prijedlozi za novu školsku godinu.	ravnateljica, stručna suradnica

7. Plan i program stručnog osposobljavanja i usavršavanja

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

7.1 Stručno usavršavanje u školi

Vrijeme	Tema	Predavači	Namjena
rujan 2026.	Organizacija rada škole; obveze i zaduženja učitelja u stručnih suradnika; nadogradnja e-matice i e-dnevnika, informativka Preventivni programi, Zdravstveni odgoj i obrazovanje	ravnateljica, pedagoginja, stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	Učiteljsko vijeće
listopad 2026.	Webinari i ostale on-line edukacije koje se nude u Katalogu stručnih skupova ili drugih ponuda HUPE	ravnateljica, pedagoginja, učiteljice engleskog jezika	Učiteljsko vijeće
studeni 2026.	Stručno predavanje za učitelje	prema dostupnom predavaču	Učiteljsko vijeće
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 2026.
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)	tijekom školske godine

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	
--	--

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

7.3.3 Međunarodna razina

Vrijeme	Tema	Predavači	Namjena
travanj 2027.	ALPER-EU, 2. ljetni tečaj za učitelje, provoditelje aktivnosti (Malta)	Predavači s DDLTS, Malta	Maja Vrancich, Janja Giaconi
tijekom školske godine	Erasmus+ tečajevi za učitelje		Učitelji koji se prijave na natječaj
travanj 2027.	CUC – Carnet Users Conference	Carnet pozvani predavači, konferencija na državnoj razini, Rovinj	Maja Vrancich

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

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.

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 2026./2027. 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	10. mjesec 2026. godine	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.	tijekom nastavne godine	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 Prevenција i alternativa (PIA-1) - Interaktivni program u trajanju od sat vremena pod nazivom „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ održat će službenici PU PGŽ - Komponenta III Prevenција i alternativa 2., za učenike 6. razreda - interaktivno predavanje o zakonskim sankcijama i štetnim posljedicama zlouporabe droga i alkohola te	studeni 2026.	školska pedagoginja, djelatnici Mup-a

drugih oblika rizičnog ponašanja, vandalizma i vršnjačkog nasilja • Primarna prevencija zlouporabe 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 prevencija budućih nezdravih navika Ciljevi programa: - prevencije zlouporabe 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 (ciklus od tri radionice).	tijekom nastavne godine	školska pedagoginja

Program se temelji na stvarnim životnim situacijama čiji je cilj pomoći izgraditi dječje samopouzdanje, samopoštovanje i samokontrolu, razviti osjećaj odgovornosti za vlastite postupke.		
7. Zdrav, nenasilan i tolerantan Kroz prigodno obilježavanje dana: Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, Svjetski dan zdravlja i Međunarodni dan obitelji razvijati toleranciju i interkulturalizam te usvajati zdrave životne stilove kod učenika od 2. do 8. razreda.	tijekom nastavne godine	školska pedagoginja
8. Abeceda prevencije Preventivni program abeceda prevencije je nacionalni školski program usmjeren na prevenciju neprimjerenog ponašanja, razvoja socijalno-emocionalnih vještina učenik i smanjenje rizičnih čimbenika i stvaranje pozitivnih društvenih odnosa. Program je namijenjen učenicima i roditeljima od 1. do 8. razreda.	tijekom nastavne godine	razrednici i školska pedagoginja
9. Zdravstveni odgoj kroz međupredmetne teme 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
10. "Zubna putovnica" Program namijenjen učenicima 1. i 5. 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
11. Prvi koraci u prometu Program namijenjen učenicima prvog razreda. Učenike se upoznaje s osnovama prometa i kretanja pješaka.	tijekom nastavne godine	djelatnici Doma mladih, Mup-a, razredica 1. razreda i školska pedagoginja

9. 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.

10. 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 ožujka 2027.

Planirano vrijeme vježbe: travanj 2027.

Sudionici vježbe:

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

Zaduženja odgovornih osoba:**Ravnatelj/ica odnosno tajnica škole:**

- nadzirati i koordinirati akciju evakuacije prisutnih osoba
- u tijeku evakuacije naređivati pojedinim radnicima poduzimanje posebnih potrebnih mjera u skladu s nastalim promjenama, vodeći računa o konkretnim opasnostima
- provjeravati jesu li 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, isključit će plin i električni štednjak, zatvoriti vrata i prozore,
- spremačice će pregledati sve prostorije kako netko ne bi ostao u zgradi, pripaziti će na školu za vrijeme vježbe (ulazak nepozvanih i nepoznatih), otvoriti će vrata i prozore da iz prostora što prije izađe dim nastao nakon aktiviranja dimne kutije
- posebnu obvezu imaju učitelji i stručni djelatnici prema štíćenicima koji imaju problem u kretanju ili neke druge zdravstvene ili fizičke tegobe 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 Rijeka

Grad Rijeka, Odjel za gradsku samoupravu i upravu Grada Rijeke

11. Plan nabave i opremanja

U školskoj godini 2026./2027. planira se nastavak opremanja i uređenja školskog prostora s ciljem poboljšanja uvjeta za rad i boravak učenika.

U skladu s raspoloživim financijskim sredstvima planirana je nabava 26 školskih klupa za učionicu Hrvatskoga jezika, ormarića za pohranu osobnih stvari učenika, četiriju klupa za hodnik na posljednjem katu škole te dviju klupa za prostor ispred škole.

Radi poboljšanja uvjeta rada u učionicama planirana je i nabava zastora za dvije učionice. Također se planira nabava jednog do dva nova računala, ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima i prioritetima škole.

Nabava opreme provodit će se postupno, u skladu s financijskim mogućnostima škole i osiguranim sredstvima tijekom školske godine.

U školskoj godini 2026./2027., u suradnji s osnivačem i ovisno o osiguranim financijskim sredstvima, planira se **sanacija sanitarnih čvorova uz sportsku dvoranu te povišenje ograde na vanjskim školskim igralištima** radi poboljšanja sigurnosti učenika.

U slučaju realizacije planirane **izgradnje potpornog zida na sjevernom dijelu školskog dvorišta**, za koju je nadležan osnivač – Grad Rijeka, stvorit će se preduvjeti za početak uređenja **terapijskog vrta i učionice na otvorenom**.

Realizacija navedenih zahvata ovisit će o planovima i mogućnostima osnivača te osiguranju potrebnih financijskih sredstava.

9. 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 5. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2170-1-50-01-26-1

Rijeka, 5. listopada 2026.

Ravnateljica škole:

Snježana Sabljak, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Ksenija Sobotinčić-Štropin, prof.