

**Osnovna škola – Scuola elementare
RIVARELA
Novigrad - Cittanova
i
Glazbeni odjel**



Godišnji plan i program



**Školska godina
2019./2020.**



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA, Novigrad – Cittanova
Adresa škole:	Emonijska 4
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/ 757 005; 758 602
Broj telefaksa:	052/ 757 218
Internetska pošta:	ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Internetska adresa:	os-rivarela-novigrad.skole.hr
Šifra škole:	18 495 001
Matični broj škole:	03036413
OIB:	272 676 56 235
Upis u sudski registar (broj i datum):	040067135, 24.10.2003.g.
Ravnatelj škole:	Davorka Parmač, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	277
Broj učenika u razrednoj nastavi:	158
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	119
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12 / 6 prilagođenih
Broj učenika u produženom boravku:	89
Broj učenika putnika:	123
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/

Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 -14,05
Broj radnika:	48+3
Broj učitelja predmetne nastave:	18 + 4 u Glazbenom odjelu
Broj učitelja razredne nastave:	8 +3 Pomoćnika u nastavi
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	/
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	66
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

S A D R Ž A J:

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1. Knjižni fond škole.....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 10 ŠKOLSKOJ GODINI 2019. / 2020.	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	15
3.1. Organizacija smjena.....	15
3.2. Godišnji kalendar rada	25
3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća	26
3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata	27
3.2.3. Plan Razrednih vijeća	27
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	28
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	29
3.3.2. Nastava u kući	29
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLCIMA ODGOJNO-....30 OBRAZOVNOG RADA	30
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	30
4. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada	31
4. 2. 1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	31
4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	32
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	34
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBJAZOVNIH I OSTALIH	35
RADNIKA.....	35
5.1. Plan rada ravnateljice.....	35
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	38
5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje.....	41
5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje	42
5. 5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	44
5.6. Plan rada tajnice	47
5.7. Plan rada računovođe	48
5.7.1. PLAN RAD ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOG DJELATNIKA	49
5.8. Plan rada domara	50
5.9. Plan rada kuhanice i pomoćne kuhanice	51
5.10. Plan rada školskog lječnika	51
6.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	53

6.1. Plan rada Školskog odbora	53
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	54
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	56
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	57
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	58
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	59
7.1. Stručno usavršavanje u školi	59
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	59
7.3. Plan rada aktiva	59
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	63
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole	63
8.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika	68
8.3. Školski preventivni programi	70
8.4. Antikorupcijski program.....	76
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	77
10. PRILOZI	77
Godišnji plan i program rada Glazbenog odjela	78

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole-Scuola elementare RIVARELA Novigrad obuhvaća područje Grada Novigrada površine 24,5 km² i dio područja općine Brtonigla. Karakteristika ovog područja je velika raspršenost stanovanja učenika stoga što područje upisa obuhvaća naselja Nova Vas, Fiorini i Karigador na području općine Brtonigla, Antenal, Mareda i Dajla na području Grada Novigrada. Osim navedenih naselja učenici stanuju i svakodnevno pohađaju nastavu iz zaseoka St. Rozelo, Zidine, Fermiči, Salvela, Paulija, Mirna, Kršin, St. Grande, Stancijeta, Strada Contesa, Fakinija, Serbani i Pavići. Veća naselja na području općine Brtonigla, Fiorini i Karigador usmjereni su u naš područni razredni odjel u Karigadoru koji radi u kombinaciji učenika I. i II. razreda. Učenici od III. do VIII. razreda iz Fiorina i Karigadora, te učenici iz Nove Vasi od I.- VIII. razreda nastavu pohađaju u centralnoj osnovnoj školi u Novigradu koju pohađaju i svi učenici sa područja Grada Novigrada.

Učenici dolaze u školu autobusima ili ih prevoze roditelji. Karigador je smješten na magistralnoj cesti Umag – Pula a udaljen je sedam km od Novigrada sa kojim je vrlo dobro povezan autobusnim linijama što se ne može reći i za Fiorine pošto su smješteni na lokalnoj cesti Karigador – Brtonigla, a udaljeni su 8 km od Novigrada. Nova Vas je najlošije povezana a ujedno najudaljenije (10 km) naselje od Novigrada. Na području Grada Novigrad, uz Novigrad, najveće je naselje Bužinija, oko 5 km udaljeno od Novigrada, smješteno na cesti Buje – Novigrad koje je dobro povezano autobusnim linijama sa gradom.

Područje Grada Novigrada ima oko 4.500 stanovnika. Najveći dio učenika naše škole živi u Novigradu i udaljeni su od škole do 1.5 km.

Većina naselja ovog područja dobro su povezana asfaltiranim cestama. Njima se stanovništvo koristi u dnevnim migracijama prema većim centrima, tj. Umagu, Poreču i Bujama gdje radi dio stanovništva koje nije zaposleno u djelatnostima i poduzećima koja postoje u Novigradu (turizam, poljoprivreda, tekstilna industrija, trgovina, ribolov, kamenolom itd.) Slabo organiziran lokalni autobusni promet objašnjava se nepostojanjem jakog industrijskog centra te se stoga stanovništvo pretežito koristi vlastitim prijevozom.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor se sadržajno sastoji od dvije zasebne cjeline: Osnovna škola- Scuola elementare RIVARELA i Talijanska osnovna škola – Scuola elementare italiana. Građevinski je to riješeno tako da je osigurana funkcionalna samostalnost, a istovremeno omogućene potrebne veze.

Unutarnji prostorni raspored proveden je na način maksimalnog samostalnog grupiranja sadržaja. U prizemlju su prostori ulaza vezani uz prostore koji se koriste u više svrha. Tu su smještene i učionice nižih odjela koje imaju vezu s vanjskim prostorima (igrališta).

Na katu se nalaze učionice za specijaliziranu nastavu s pratećim kabinetima, te prostorije pedagoga, psihologa, logopeda i zbornica. Učionica za glazbenu kulturu i informatički kabinet smješteni su u prizemlju. Raspored učionica je takav da je kretanje učenika koji mijenjaju učionice sveden na najkraće udaljenosti. Položaj kabineta proveden

je tako da je moguća direktna veza s učionicama. Garderobe učenika smještene su u ulaznom prostoru.

Središnje mjesto prizemlja je prostor za više svrha (višenamjenski prostor) koji funkcionalno odgovara mjestu okupljanja. Koristi se za razne svečanosti, priredbe i predavanja. U blizini se nalazi i školska knjižnica.

Školska sportska dvorana direktno je vezana na školske prostore preko hodnika koji spaja školu i dječji vrtić.

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Gradnja Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA Novigrad – Cittanova dovršena je 1983. godine. S nastavom u novoj školskoj zgradi započeli smo 6. svibnja 1983. godine.

Novi sistem zgrade je konstrukcija armirano betonskih poprečnih nosivih zidova i armirano betonskog skeleta. Sve horizontalne i kose krovne plohe riješene su kao monolitne građevinske ploče. Unutarnji pregradni zidovi su od opeke. Sve vanjske plohe zidova su ožbukane i obojene. Svi kosi krovovi pokriveni su kanalicom, a postavljena je i toplinska izolacija s mineralnom vunom. Unutarnji zidovi zaštićeni su bijelom bojom. Sanitarne prostorije obložene su keramičkim pločicama. U učionicama su postavljeni parketni podovi, osim u učionicama matematike i tehničke kulture gdje se nalaze vinis pločice.

Školska zgrada je energetski obnovljena 2016. godine. Radovi su započeli 16. siječnja i završili 31. kolovoza 2016. godine. U obnovi zgrade sudjelovali su Istarska županija, Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost i Grad Novigrad. Krov je potpuno promijenjen i izoliran, stolarija je zamijenjena tamo gdje je bilo potrebno i vanjska ovojnica potpuno je izolirana i sređena. Unutarnji prostori također su sređeni i obojeni na mjestima gdje je to bilo neophodno. Klime su zamijenjene i očišćene.

Područna škola u Karigadoru sagrađena je prije više od 70 godina. U zgradi se više ne odvija nastava.

Opremljenosti škole nastavnim sredstvima i pomagalima posvećuje se posebna pažnja. Škola je relativno dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. Sve učionice imaju mogućnost zamračivanja. Još uvijek su neke učionice opremljene namještajem tvrtke LIK Kočevje nabavljenim prije 35 godina. U sedam nižih razreda i šest viših razreda imamo potpuno nov namještaj: klupe, stolice i ormare, koje smo nabavili u posljednjih godina.

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu izgrađena je 1993. godine te je opremljena rekvizitima potrebnima za izvođenje nastave tjelesno – zdravstvene kulture. U rujnu 2010. godine, točnije 19. rujna, za vrijeme velike poplave u našem Gradu, i naša je dvorana poplavljena, drugi puta. Dvorana je potpuno obnovljena. Od otvaranja dvorane do rujan 2010. godine, dvorana je dva puta poplavila i dva puta su mijenjani parketi.

Informatičku učionicu smo prije par godina uredili i prilagodili veličini prostora. Namještaj je naručen po mjeri, zbog manjka prostora. Učionica je skučena ali potpuno opremljena. Imala 20 računala, LCD monitore, interaktivni projektor i potpuno novi namještaj.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	120	-	-	2	2
2. razred	2	120	-	-	2	2
3. razred	2	100	-	-	2	2
4. razred	2	110	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60	1	6	2	2
Likovna kultura	1	60	1	6	2	2
Glazbena kultura	-	180	1	7	2	2
Vjerouauk	-	-			2	2
Strani jezik	2	120	1	6	2	2
Matematika	1	60	-	-	2	2
Priroda i biologija, kemija, fizika	1	60	1	8	2	2
Kemija	-	-	-	-	2	3
Fizika	-	-	-	-	2	3
Povijest / geografija	1	60	1	6	2	2
Geografija	-	-	-	-	2	2
Tehnička kultura	-	-	-	-	2	2
Informatika	1	30	1	4	1	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	510	1	4	2	2
Produženi boravak	3 grupe	120	-	-	1	2
Knjižnica	1	60	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	1 VN	180	-	-	2	2
Zbornica	2	70	-	-	2	2
Uredi	5	130	-	-	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	1	150	-	-	1	1

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

Napomena: U nedostatku učionica koristimo Višenamjenski prostor (VN) za nastavu. Neadekvatne su učionice 1.b razreda te učionica informatike. Niži razredi nemaju kabinete već samo malu zbornicu koju koristimo za informacije za roditelje. Područna škola zatvorena je već desetu godinu i kao takva vjerojatno više neće biti u funkciji.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta	1640	Zadovoljava
2. Zelene površine	7000	Zadovoljava
U K U P N O	8640	

U ovoj školskoj godini planiramo slijedeći doprinos u uređenju školskog okoliša:

- posaditi biljke, prema planu Eko grupe,
- rasporeediti parcele razredima koji su dužni održavati brigu o njima tijekom godine,
- sadnja maslina i stabala na južnim prilazima škole uz sportsku dvoranu te nastaviti sa obrezivanjem i održavanjem postojećih zelenih površina,
- suradnja s Timom za vanjsko uređenje.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Cd player – 5 kom	2
Glazbena linija – 5 kom	2
Video- i foto oprema:	
Dvd player – 8 kom	3
Televizor – 10 kom	3
Digitalna kamera- 2 kom	2
Digitalni fotoaparat - 2 kom	2
Informatička oprema:	
Računalo -42	3
Laptop -10	3
Projektor - 11	3
Printer - 10	3
Ostala oprema:	
Fotokopirni aparat - 3	3
Skener - 2	2
Grafoskop - 1	1
Projekcijsko platno – 3 kom prijenosna + 9 fiksna	2
Interaktivni projektor -2 kom	2
Pametna ploča - 2 kom	1

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	61 naslov = 1656 knjiga	10 knjiga po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	67 naslova = 1732 knjige	14 knjiga po učeniku
Književna djela (ostalo)	1494 knjige	
Stručna literatura za učitelje	1507 knjiga	
Ostalo (audio-vizualna građa)	81	
U K U P N O		6389 knjiga + 81 AV

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Učionica matematike, promjena poda	60	Za nastavu matematike
Garaža, preuređiti i prilagoditi potrebama kućnog majstora	30	Radionica za kućnog majstora
Učionica informatike, promjena poda	30	Informatička učionica
Arhiva, prema Zakonu, ono što nismo uspjeli u prošloj godini	20	Za arhivu
Učionica 3.b razreda, promjena poda	52	Učionica 3. b razreda

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019. / 2020.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet-i koj- e predaje	Mentor-savjetnik
1.	Gabrijela Debelić	Prof. HJ	VSS	HJ	-

2.	Gorana Grgurević	Prof. H.J	VSS	H.J	-
3.	Alica Jugovac	Prof. N.J.J. i E.J.	VSS	E.J. i N.J.J.	-
4.	Snježana Kulišić	Prof. E.J. i T.J.	VSS	E.J. i T.J.	-
5.	Jelena Hanzl	Prof. E.J. i F.J.	VSS	E.J.	-
6.	Andrea Anić	Prof. tal. jezika	VSS	Tal. jezik	-
7.	Ivana Lešina	Prof. Bio.i Kem	VSS	Pr.,Bi. i Ke.	
8.	Vesna Levstek	Prof. M. i F.	VSS	Mat. i Fiz.	-
9.	Carmen Tučić	Prof. M. i Inf.	VSS	Mat.	-
10.	Rozana Brezac-Radović	Prof. geog. i pov.	VSS	Pov. i geog.	-
11.	Rasim Mandžuka	Prof. geog. i pov	VSS	Povijest	-
12.	Marina Galić	Prof. T.Z.K.	VSS	Tjelesna kul.	-
13.	Sanja Pilat Federici	RN s pojačan. Informatikom	VSS	Informatika	-
14.	Ljiljana Matijević	Vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	-
15.	Ivan Kisegi	Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-
16.	Roberto Cimador	Prof. L.K.	VSS	Lik. kult.	-
17.	Nataša Blašković	Prof. G.K.	VSS	Glazb. kult.	-
18.	Ilija Babić	Učitelj tehničke kulture	VŠS	Tehnička kulturai	-
19.	Svetlana Modrušan	Prof. žičanih instrumenata	VSS	OGŠ git. I mandolina	-

20.	Diego Vitasović	Sveuč. Prvost. muzike	VŠS	harmonika	-
21.	Ivan Šuran	Diploma dipianoforte	VSS	klavir	-
22.	Kristijan Ontl	Prvostupnik gl. ped.	VSS	OGŠ klavir	-

Napomena: Učitelji/ce Svetlana Modrušan, Ivan Šuran, Diego Vitasović i Kristijan Ontl rade u Glazbenom odjelu koji djeluje pri OŠ-SE RIVARELA Novigrad-Cittanova. Pedagoginja Maja Manzin zamjenjuje Dolores Fabris koja je na bolovanju.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Davorka Parmač	Prof. ped. i soc.	vss	Ravnateljica	-
2.	Dolores Fabris	Prof. pov. i ped.	vss	Pedagoginja(porodiljni)	-
3.	Maja Manzin	Magistra pedagogije	vss	Pedagoginja	-
4.	Jelena Golubičić	Magistra logopedije	vss	Logopedinja	-
5.	Ljiljana Kostić	Mag.bibl.; univ. bacc. litt. comp.	vss	Knjižničarka	-
6.	Sara Findrik	Magistra psihologije	vss	Psihologinja	-

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str.spreme	Radno mjesto
1.	Eva Mofardin	Upravni pravnik	VI	Tajnica
2.	Dražen Ćupić	Dipl. ekonomist	VII	Računovođa
3.	Sandra Miani	Ekonomist	VI	Računovođa
4.	Božica Bratanović	Kuharica	IV	Kuharica
5.	Ljiljana Ograjšek	NKV	IV	Pomoćna kuh.

6.	Marino Racar	KV glodač	IV	Kućni majstor
7.	Marta Radovan	NKV	IV	Spremačica
8.	Renata Jurić	NKV	IV	Spremačica
9.	Tatjana Babić	SSS	IV	Spremačica
10.	Monika Rumin	SSS	IV	Spremačica

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produženom boravku	Ukupno neposredni rad	UKUPNO		Godišnje
										Ostali poslovi	Tjedno	
1.	Morena Luk	4.a	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1752
2.	Jasna Andreašić	4.b	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1752
3.	Danijela Erlić	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1752
4.	Iva Kovačec	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1752
5.	Tijana Mikoli Celić	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1752
6.	Ivana Pruhar	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1752
7.	Aleksandra Krt	3.a	16	2	1	-	-	-	21	19	40	1752
8.	Sabrina Simonović	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1752
	Jasna Đurđević	1.a	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1752
9.	Mirjana Radić	2.a,b i 4.b	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1752
10.	Boško Mileusnić	3.a,b i 4.a	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1752
11.	Marija Maričević	1. b	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1752

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Napomena: Učitelji Alica Jugovac, Aleksandra Krt, Vesna Levstek i Marina Galić odabrale su bonus u smislu umanjenja 2 sata tjedno. Ostali učitelji koji imaju pravo na bonus odabrali su povećanje od 4% : Mirjana Radić, Jasna Đurđević, Ivanka Pruhar, Snježana Kulišić, Gorana Grgurević i Boško Mileusnić.

Učitelj Glazbenog odjela Ivan Šuran je voditelj je Glazbenog odjela u školskoj godini 2019./2020.

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankam a (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Davorka Parmač	Prof. ped. i soc.	Ravnatelj	8-16	Po dogovoru	40	1752
2.	Dolores Fabris	Prof. ped. i pov.	Pedagoginja	8-14	Po dogovoru	40	1752
3.	Maja Manzin	Magistra pedagogije	Pedagoginja /zamjena	8-14	Po dogovoru	40	1752
4.	Jelena Golubić	Magistra logopedije	Logopedinja	8-14 p,s i p 12-18 u i č	Po dogovoru	40	1752
3.	Ljiljana Kostić	Mag.bibl.; univ. bacc. litt. comp.	Knjižničarka	8-14	Po dogovoru	40	1752
5.	Sara Findrik	Psiholog	Psihologinja	14-17 pon 8-14 uto i čet	Po dogovoru	20	876

Napomena: Psihologa financira Grad Novigrad.

2.2.4. 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.	Eva Mofardin	Upravni pravnik	Tajnica	7-15	40	1752
3.	Sandra Miani	Dipl.ekonom.	Računovoda	7/8-15/16	40	1752
4.	Dražen Čupić	Ekonomist	Računovoda	Utorak, četvrtak i svaki drugi petak	20	876

5.	Božica Bratanović	Kuharica	Kuharica	6-14	40	1752
6.	Ljiljana Ograjšek	NKV	Pomočna kuharica	6-14	40	1752
7.	Tatjana Babić	SSS	Spremačica	12.30-20.30	40	1752
8.	Marta Radovan	NKV	Spremačica	12.30-20.30	40	1752
9.	Renata Jurić	SSS	Spremačica	12.30-20.30	40	1752
10.	Marino Racar	KV glodač	Kućni majstor	6.30-14.30	40	1752
11.	Monika Rumin	SSS	Spremačica	6-14	40	1752

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad u školi organiziran je u jutarnjoj smjeni. Radi se u petodnevnom nastavnom tjednu. Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13.15 / 14.05 sati svaki dan.

Nastavni sati u jutarnjoj smjeni:

OD PONEDJELJKA DO PETKA

1. sat	8.00 - 8.45
2. sat	8.50 - 9.35
3. sat	9.50 - 10.35
4. sat	10.50 - 11.35
5. sat	11.40 - 12.25
6. sat	12.30 - 13.15
7. sat	13.20 - 14.05

U jutarnjoj smjeni odvija se redovna i izborne nastave iz informatike, vjeronomuške i njemačkog jezika. Izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, dio dodatne i dopunske nastave i nastava Glazbenog odjela odvija se u poslijepodnevnim satima.

Prvi veliki odmor od 15 minuta je iza drugog sata kada je organiziran topli obrok za učenike nižih razreda, a drugi veliki odmor, također u trajanju od 15 minuta, je iza trećeg sata kada marenaju učenici viših razreda. Ostali odmori traju 5 minuta.

Rad Glazbenog odjela organiziran je u poslijepodnevnim satima od ponedjeljka do petka. Početak rada je u 13.30 sati.

Dežurstvo učitelja počinje u 7.30 sati i završava odlaskom školskih autobusa. Dežura se u prizemlju, u holu i blagovaonici. Nije dopušteno biti na katu za vrijeme odmora. Organizirano je i dežurstvo učenika viših razreda koji vode brigu o školskim prostorima, ulazu škole, zvonu te obroku učenika. Učenici vode dnevne bilješke.

Za učenike putnike od I.-IV. razreda organizirano je čuvanje pod nadzorom učitelja razredne nastave.

Red vožnje autobusa

Dolazak u školu

BUS 1				BUS 2
7:15	SERBANI		7:20	KARIGADOR
7:20	NOVA VAS		7:25	FIORINI
7:30	BRTONIGLA		7:32	DAJLA
7:35	KRŠIN		7:35	MAREDA
7:37	BUŽINIJA		7:38	SALVELA
7:39	PAULIJA		7:40	STR. KONTESA
7:42	STANCIJETA		7:45	NOVIGRAD
7:47	NOVIGRAD			

Povratak iz škole (nakon 6.sata):

BUS 1			BUS 2	
13:25	NOVIGRAD		13:25	NOVIGRAD
13:30	STANCIJETA		13:30	STR. KONTESA
13:33	PAULIJA		13:32	SALVELA

13:35	BUŽINIJA		13:35	MAREDA
13:37	KRŠIN		13:38	DAJLA
13:42	BRTONIGLA		13:40	KARIGADOR
13:52	NOVA VAS		13:45	FIORINI
13:57	SERBANI			

Povratak iz škole (nakon 7.sata):

BUS 1			BUS 2	
14:10	NOVIGRAD		14:10	NOVIGRAD
14:15	STANCIJETA		14:15	STR. KONTESA
14:18	PAULIJA		14:17	SALVELA
14:20	BUŽINIJA		14:20	MAREDA
14:25	KRŠIN		14:23	DAJLA
14:27	BRTONIGLA		14:25	KARIGADOR
14:37	NOVA VAS		14:30	FIORINI
14:42	SERBANI			

Za sve učenike putnike koji su udaljeni od škole više od 3 odnosno 5 km, organiziran je besplatan prijevoz autobusom. Učenike iz predjela Mirne prevoze roditelji osobnim automobilima s kojima su potpisani i ugovori o prijevozu i plaćanju troškova prijevoza.

U školskoj kuhinji marella 251 učenik i 8 djelatnika, a ruča 94 učenika i 4 djelatnika. Za učenike izrazito teškog materijalnog stanja dnevni obrok je besplatan, a troškove snosi Grad Novigrad i Općina Brtonigla.

DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2019. / 2020. GODINA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Sabrina Simonović JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Rozana Brezac-Radović JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Snježana Kulišić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Carmen Tučić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Vesna Levstek JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR
Ivana Lešina JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Aleksandra Krt JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Gorana Grgurević JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Jasna Andreašić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Alica Jugovac JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR
-	Ivanka Pruhar JUTRO H-VR MARENDARIJ	-	Jelena Hanzl JUTRO H-VR MARENDARIJ	-

Ljiljana Matijević	Gabrijela Debelić	Morena Luk	Tijana Mikolićelić	Rasim Mandžuka
BUS 1.	BUS 1.	BUS 1.	BUS 1.	BUS 1.
H-NR	H-VR	H-NR	H-VR	H-NR
H-N	H-VR	H-NR	H-VR	H-VR
Nataša Blašković	-	-	-	Ilija Babić
BUS 2.				BUS 1.
H-VR				H-NR
H-VR				H-VR
Ivan Kisegi	Marina Galić	Andrea Anić	Sanja Pilat Federici	Roberto Cimador
BUS 2.	BUS 2.	BUS 2.	BUS 2.	BUS 2.
H-VR	H-VR	H-VR	H-VR	H-VR
H-VR	H-VR	H-VR	H-VR	H-VR

JUTRO-7.30 SATI

BUS – 13.15/ 14.00 SATI

MARENDAARIJ – ULAZ – HOL

HODNIK NIŽIH RAZREDA
(OD AKVARIJA PREMA NR)

HODNIK VIŠIH RAZREDA
(OD AKVARIJA PREMA VIŠIM
RAZREDIMA)

PRODUŽENI BORAVAK (DO AUTOBUSA)

Dežurni učitelji i mjesto održavanja

(šk. god. 2019. / 2020.)

	5.sat	6.sat
PONEDJELJAK	Sabrina Simonović Knjižnica	Aleksandra Krt 3.b
UTORAK	Iva Kovačec Knjižnica	Danijela Erlić 4.b
SRIJEDA	Jasna Andreašić Knjižnica	Ivana Pruhar 2.b
ČETVRTAK	Ivana P./Tijana M.C. 2.b	Jasna A./Morena L. 4.a
PETAK	Morena Luk 4.a	Tijana Mikoli-Celić 4.a

Produženi boravak:

1. GRUPA : 1. a razred – Marija Maričević
2. GRUPA : 1. b razred – Jasna Đurđević
3. GRUPA : 2.ab i 4. b razredi – Mirjana Radić
4. GRUPA : 3.ab i 4. a razredi - Boško Mileusnić

RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA

PONEDJELJAK	11,40-12,25 INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA (mala zbornica) 12,25-13,15 ŠETNJE U PRIRODI, IGRE S LOPTOM (učionica III.a) 13,15-13,30 RUČAK 13,30-14,30 DRUŠTVENE IGRE 14,30-15,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE 15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME
UTORAK	11,40-12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE (učionica III.a) 12,25-13,15 TJELESNE VJEŽBE, IGRE NA OTVORENOM 13,15-13,30 RUČAK 13,30-14,00 IGRE PREMA VLASTITOM IZBORU 14,00-15,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE 15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME

SRIJEDA	11,40-12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE (knjižnica) 12,25-13,15 IGRE U RAZREDU PREMA VLASTITOM IZBORU (učionica III.a) 13,15-13,30 RUČAK 13,30-14,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE 14,30-15,30 IGRE NA OTVORENOM 15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME
ČETVRTAK	11,40-12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE (knjižnica) 12,25-13,15 IGRE NA OTVORENOM (učionica IV.b) 13,15-13,30 RUČAK 13,30-14,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE (učionica III.a) 14,30-15,30 VJEŽBANJE I PONAVLJANJE 15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME
PETAK	11,40-12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE (učionica III.a) 12,25-13,15 IGRE NA OTVORENOM 13,15-13,30 RUČAK 13,30-14,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE 14,30-15,30 VJEŽBANJE I PONAVLJANJE 15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME

**INFORMACIJE ZA RODITELJE
ŠKOLSKA 2019. / 2020. GODINA**

	IME I PREZIME	DAN U TJEDNU	VRIJEME ODRŽAVANJA	MJESTO ODRŽAVANJA (BROJ KABINETA)
1.	DAVORKA PARMAČ, RAVNATELJICA	SRIJEDA	5.SAT	URED RAVNATELJICE
2.	MAJA MANZIN, PEDAGOGINJA	SRIJEDA	5.SAT	KABINET PEDAGOGINJE (42)
3.	SARA FINDRIK, PSIHOLOGINJA	SRIJEDA	5.SAT	KABINET LOGOPEDINJE – PSIHOLOGINJE (37)

4.	LJILJANA KOSTIĆ, KNJIŽNIČARKA	SRIJEDA	5.SAT	KNJIŽNICA
5.	JELENA GOLUBIĆ, LOGOPEDICA	ČETVRTAK	17.15 – 18.00 h	KABINET LOGOPEDINJE – PSIHOLOGINJE (37)
6.	DANIJELA ERLIĆ, 1.A	PETAK	2.SAT	MALA ZBORNICA
7.	IVA KOVAČEC, 1.B	SRIJEDA	4.SAT	MALA ZBORNICA
8.	TIJANA MIKOLI CELIĆ, 2.A	ČETVRTAK	4.SAT	UČ. 2.A
9.	IVANKA PRUHAR, 2.B	UTORAK	4.SAT	MALA ZBORNICA
10.	ALEKSANDRA KRT, 3.A	PONEDJELJAK	4.SAT	UČ. 3.A
11.	SABRINA SIMONOVIĆ, 3.B	UTORAK	5.SAT	UČ. 3.B
12.	MORENA LUK, 4.A	ČETVRTAK	4.SAT	MALA ZBORNICA
13.	JASNA ANDREAŠIĆ, 4.B	SRIJEDA	2.SAT	MALA ZBORNICA

14.	ROBERTO CIMADOR, 5.A	PETAK	4.SAT	KABINET BR.44
15.	RASIM MANDŽUKA, 5.B	PETAK	4.SAT	KABINET BR.20
16.	SANJA PILAT FEDERICI, 6.A	UTORAK	3.SAT	UČ.INFORMATIKE
17.	CARMEN TUČIĆ, 6.B	ČETVRTAK	6.SAT	KABINET BR. 46
18.	MARINA GALIĆ, 7.A	SRIJEDA	6.SAT	KABINET BR. 45
19.	ILIJA BABIĆ, 7.B	PETAK	5.SAT	KABINET BR. 44
20.	ROZANA BREZAC RADOVIĆ, 8.A	SRIJEDA	3.SAT	KABINET BR. 31
22.	GABRIJELA DEBELIĆ, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PONEDJELJAK	4.SAT	KABINET BR. 35
23.	GORANA GRGUREVIĆ, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	ČETVRTAK	6.SAT	KABINET BR. 35
24.	IVAN KISEGI, VJERONAUK	UTORAK	6.SAT	KABINET BR. 44
25.	LJILJANA MATIJEVIĆ, VJERONAUK	ČETVRTAK	3.SAT	KABINET BR. 44

26.	ANDREA ANIĆ, TALIJANSKI JEZIK	PONEDJELJAK	3.SAT	KABINET BR. 33
27.	SNJEŽANA KULIŠIĆ, TALIJANSKI I ENGLESKI JEZIK	ČETVRTAK	4.SAT	KABINET BR. 33
28.	VESNA LEVSTEK, MATEMATIKA, FIZIKA	UTORAK	4.SAT	KABINET BR. 47
29.	IVANA LEŠINA, BIOLOGIJA, KEMIJA	PONEDJELJAK	3.SAT	KABINET BR. 46
30.	JELENA HANZL, ENGLESKI JEZIK I KNJIZEVNOST	ČETVRTAK	3.SAT	KABINET BR. 33
31.	ALICA JUGOVAC, ENGLESKI I NJEMAČKI JEZIK	PETAK	1.SAT	KABINET BR. 33
32.	NATAŠA BLAŠKOVIĆ, GLAZBENI JEZIK I SOLFEGGIO	SRIJEDA	4.SAT	KABINET BR. 44

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. obrazovno razdoblje: od 9.9.2019. do 20.12.2019.	IX.	21	16	0/9	
	X.	22	20	1/8	5. Svjetski dan učitelja
	XI.	20	20	1/8	Jesenji odmor učenika od 30.10. do 31.10.
	XII.	20	15	2/9	
UKUPNO I. polugodište		83	71	4/34	Zimski 1. odmor učenika od 23.12.2019. do 03.01.2020. godine
II. obrazovno razdoblje od 07.- siječnja 2020. do 17. lipnja 2020. god.	I.	21	19	2/8	Predupisi 22. i 23.
	II.	20	20	0/9	Zimski 2.odmor učenika imamo za vrijeme ŠŠ Novigradsko proljeće
	III.	22	20	0/11	Umjesto Zimskog 2. odmora imamo Proljetni 1. odmor od 30. 03 do 03.04.
	IV.	21	16	1/8	Proljetni 2. odmor od 09.04. do 10.04.
	V.	20	20	1/8	25. Dan škole
	VI.	19	12	3/8	08. i 09.06. Upisi u 1. razred od 23. 06. do 03.07. Dopunski rad
	VII.	23	-	0/8	03.07.Podjela svjedodžbi osmašima 07.07.Podjela svjedodžbi I.-VII.raz. Ljetni odmor učenika od 18.06. do 31.08. 24. i 25. 08. Popravni ispit
	VIII.	20	-	2/9	
UKUPNO II. polugodište		167	107	9/69	
U K U P N O:		249	178	13/103	
BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE					
- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske					
- 01.11. Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske					
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske					

- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske - 06.01. Sveta tri kralja – blagdan Republike Hrvatske - 13.04. Uskrsni pondjeljak–blagdan Republike Hrvatske			
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske			
- 11.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske			
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske			
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske			
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske			
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske			

3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća

Rd.br. sjednice	DATUM	SAT
1.	30. rujna 2019. godine	14.15
2.	21. listopada 2019. godine	14.15
3.	25. studenoga 2019. godine	17.00
4	13. siječnja 2020. godine	14.15
5.	24. veljače 2020. godine	14.15
6.	23. ožujka 2020. godine	14.15
7.	27. travnja 2020. godine	17.00
8.	01. lipnja 2020. godine	14.15
9.	18. lipnja 2020. godine	12.00
10.	03. srpnja 2020. godine	12.00
11.	26.kolovoza 2020. godine	9.00

3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata

Red.br.	DATUM	SAT
1.	21. listopada 2019. godine	17.00 – 18.00
2.	03. prosinca 2019. godine	17.00 – 18.00
3.	11. ožujka 2020. godine	17.00 – 18.00
4.	13. svibnja 2020. godine	17.00 – 18.00

3.2.3. Plan Razrednih vijeća

I. – IV. razredi:

- 05. studenoga 2019. godine u 16.30
- 14. siječnja 2020. godine u 16.30
- 15. travnja 2020. godine u 16.30
- 15. lipnja 2020. godine u 16.30
- 18. lipnja 2020. godine u 08.00

V. razredi:

- 04. rujna 2019. godine u 10.00
- 04. studenoga 2019. godine u 14.15
- 13. siječnja 2020. godine u 14.15
- 20. travnja 2020. godine u 14.15
- 15. lipnja 2020. godine u 14.15
- 18. lipnja 2020. godine u 09.30

VI. – VII. razredi:

- 04. studenoga 2019. godine u 14.15
- 13. siječnja 2020. godine u 14.15
- 20. travnja 2020. godine u 14.15
- 15. lipnja 2020. godine u 14.15
- 18. lipnja 2020. godine u 09.30

VIII. razredi:

- 04. studenoga 2019. godine u 14.15
- 13. siječnja 2020. godine u 14.15
- 20. travnja 2020. godine u 14.15
- 15. lipnja 2020. godine u 14.15
- 18. lipnja 2020. godine u 09.30

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djeko-j-čica	pona-v-ljača	primjere ni oblik školova-nja (uče-s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	Cjelo-dnevni	Produ-ženi	
I.a	26	1	14	-	/	25	19	4	7	/	19	Danijela Erlić
I.b	26	1	15	-	1	24	19	8	2	/	19	Iva Kovačec
UKUPNO	52	2	29	-	1	49	38	12	9	/	38	
II.a	15	1	9	-	/	15	12	5	/	/	12	Tijana Mikoli Celić
II.b	13	1	7	-	1	12	7	2	4	/	7	Ivana Pruhar
UKUPNO	28	2	16	-	1	27	19	7	4	/	19	
III. a	21	1	10	-	1	20	9	8	/	/	9	Aleksandra Krt
III. b	19	1	12	-	/	18	9	6	5	/	9	Sabrina Simonović
UKUPNO	40	2	22	-	1	38	18	14	5	/	18	
IV. a	19	1	7	-	2	18	8	6	/	/	8	Morena Luk
IV. b	19	1	7	-	2	15	4	7	2	/	5	Jasna Andreašić
UKUPNO	38	2	14	-	4	33	12	13	2	/	13	
UKUPNO I.-IV.	158	8	81	-	7	147	87	46	20	/	88	
V. a	17	1	8	-	1	15	1	9	3	/	/	Roberto Cimador
V. b	18	1	11	-	1	16	1	3	3	/	/	Rasim Mandžuka
UKUPNO	35	2	19	-	2	31	2	12	6	/	/	
VI. a	17	1	6	-	1	12	/	9	5	/	/	Sanja Pilat Federici
VI. b	18	1	9	-	1	17	2	6	2			Carmen Tučić
UKUPNO	35	2	15	-	2	29	2	15	7	/	/	
VII. a	15	1	7	-	1	13	1	6	/	/	/	Marina Galić
VII.b	12	1	4	-	/	11	/	4	2			Ilija Babić
UKUPNO	27	2	11	-	1	24	1	10	2	/	/	
VIII. a	23	1	8	-	/	19	2	3	6	/	/	Rozana Brezac Radović
UKUPNO	23	1	8	-	5	19	7	3	6	/	/	
UKUPNO V. - VIII.	120	7	53	-	12	103	87	40	21	/	/	
UKUPNO I. - VIII.	278	15	134	-	12	251	94	86	41	/		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	3	1	1	1		6
Prilagođeni program	1	1	1	1	1	1	-		6
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	12

3.3.2. Nastava u kući

Nema.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRZOVNOG 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	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	4	140	72	2520
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	70	35	525
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	15	525
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	3	105	37	1295
Talijanski jezik			4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	26	910
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	4	140	60	2100
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	2	70	6	210
Kemija													4	140	2	70	6	210
Fizika													4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	2	70	14	490
Geografija									3	105	4	140	4	140	2	70	13	455
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	1	35	7	245
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	36	1260
UKUPNO:	36	1260	40	1400	40	1400	40	1400	38	1680	50	1750	56	1960	28	980		

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

4. 2. 1. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjerouauka

Vjerouauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	35	2	Ljiljana Matijević	2	70
	II.	17	1	Ljiljana Matijević	2	70
	III.	30	2	Ljiljana Matijević	2	70
	IV.	28	2	Ljiljana Matijević	2	70
UKUPNO I. – IV.		110	7		8	280
Vjerouauk	V.	23	2	Ivan Kisegi	2	70
	VI.	31	2	Ivan Kisegi	2	70
	VII.	20	2	Ljiljana Matijević	2	70
	VIII.	18	1	Ljiljana Matijević	2	70
UKUPNO V. – VIII.					8	280
UKUPNO I. – VIII.					16	560

4. 2. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Nje mač ki jezik	Razre d	Broj učeni ka	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	12	2	Alica Jugovac	2	70
	V.	15	2	Alica Jugovac	2	70
	VI.	17	2	Alica Jugovac	2	70
	VII.	21	2	Alica Jugovac	2	70
	VIII.	15	1	Alica Jugovac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		80	9		10	350

4. 2. 1. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	VII.	27	2	Sanja Pilat Federici	4	70
	VIII.	23	1	Sanja Pilat Federici	2	70
UKUPNO V. – VIII.		50	3		6	140

4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. raz.	3 – 7	0.5	17	Danijela Erlić
2.	Hrvatski jezik	1. raz.	3 – 7	0.5	17	Iva Kovačec
3.	Hrvatski jezik	2. raz.	4	0.5	17	Tijana Mikoli-Celić
4.	Hrvatski jezik	2. raz.	5	0.5	17	Ivana Pruhar
5.	Hrvatski jezik	3. raz.	4	0.5	17	Aleksandra Krt
6.	Hrvatski jezik	3. raz.	5	0.5	17	Sabrina Simonović
7.	Hrvatski jezik	4.raz.	5	0.5	17	Morena Luk
8.	Hrvatski jezik	4. raz	4 - 6	0.5	17	Jasna Andreašić
9.	Matematika	1. raz.	3 – 7	0.5	18	Danijela Erlić
10.	Matematika	1. raz.	3 – 5	0.5	18	Iva Kovačec
11.	Matematika	2. raz.	4 - 6	0.5	18	Tijana MikoliCelić
12.	Matematika	2. raz.	5	0.5	18	Ivana Pruhar
13.	Matematika	3. raz.	4	0.5	18	Aleksandra Krt
14.	Matematika	3. raz.	5	0.5	18	Sabrina Simonović
15.	Matematika	4.raz.	4	0.5	18	Morena Luk
16.	Matematika	4.raz.	4 - 6	0.5	18	Jasna Andreašić
UKUPNO I. - IV.			75		280	
17..	Hrvatski jezik	6.raz.	10	1	35	Gabrijela Debelić
18	Hrvatski jezik	8.raz.	5	1	35	Gabrijela Debelić
19.	Hrvatski jezik	5.raz.	10 - 12	1	35	Gorana Grgurević
20.	Hrvatski jezik	7.raz.	10	1	35	Gorana Grgurević
21.	Matematika	6.raz.	8	1	30	Carmen Tučić
22.	Matematika	7.raz.	10	1	30	CarmenTučić
23.	Matematika	8.raz.	10	1	30	Carmen Tučić
24.	Matematika	5.raz.	10 - 12	0.5	35	Vesna Levstek
25.	Matematika	6.raz.	10	0.5	35	Vesna Levstek
26.	Geografija	5. – 8. raz.	39	1	52	Rozana Brezac Radović
27.	Povijest	5.,6.raz.	15	1	35	Rasim Mandžuka
29.	Povijest	7.,8.raz.	16	0,5	18	Rozana Brezac Radović
29.	Talijanski jezik	4.,5.,6,8. raz	39	1	17	Andrea Anić
30.	Talijanski/Engleski jezik	2.,6.,7. i 8.raz	18	1	55	Snježana Kulisić
31.	Engleski jezik	2. raz.	4	1	35	Alica Jugovac

32.	Engleski jezik	5. i 8.raz.	13	1	35	Jelena Hanzl
33.	Kemija	7. i 8. raz	10	1	70	Ivana Lešina
	UKUPNO V. - VIII.		239		617	
	UKUPNO I. - VIII.		314		897	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red - broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. raz	3 – 7	0.5	17	Danijela Erlić
2.	Hrvatski jezik	1. raz	3 – 7	0.5	17	Iva Kovačec
3.	Hrvatski jezik	2. raz.	4 - 6	0,5	17	Tijana Mikoli-Celić
4.	Hrvatski jezik	2. raz.	5 - 7	0,5	17	Ivanka Pruhar
5.	Hrvatski jezik	3. raz.	5	0.5	17	Aleksandra Krt
6.	Hrvatski jezik	4. raz.	5	0.5	17	Sabrina Simonović
7.	Hrvatski jezik	4. raz.	4	0.5	17	Morena Luk
8	Matematika	1. raz.	3 – 7	0.5	18	Danijela Erlić
9.	Matematika	1. raz.	3 – 7	0.5	18	Iva Kovačec
10.	Matematika	2. raz.	5	0.5	18	Tijana Mikoli-Celić
11.	Matematika	2. raz.	4	0.5	18	Ivanka Pruhar
12.	Matematika	3. raz.	5	0.5	18	Sabrina Simonović
13.	Matematika	4. raz.	4	0.5	18	Morena Luk
14.	Matematika	4.raz.	7	0.5	18	Jasna Andreašić
UKUPNO I. - IV.			69		245	
15.	Hrvatski jezik	7.raz.	5	1	15	Gorana Grgurević
16.	Hrvatski jezik	8.raz.	3	1	35	Gabrijela Debelić
17.	Matematika	6.,7 i 8..raz.	8	1	50	Carmen Tučić
18.	Engleski jezik	8.raz.	4 - 5	1	35	Jelena Hanzl
19.	Talijanski jezik	8. raz.	7	0.5	18	Andrea Anić
20.	Talijanski jezik	8. raz.	5 - 10	0.5	19	Snježana Kulišić
21.	Njemački jezik	7. i 8.raz.	5	1	35	Alica Jugovac
22.	Povijest	5. i 6.raz.	10	1	17	Rasim Mandžuka
23.	Geografija	5.,6.,7.- raz.	10	1	30	Rorana Brezac - Radović
24.	Geografija	8.raz.	3	1	18	Rasim Mandžuka
25.	Kemija	8.raz.	5	1	35	Ivana Lešina
UKUPNO V. - VIII.			49		237	
UKUPNO I. - VIII.			118		482	

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		170
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	30
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.8. Izrada smjernica i pomoći učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	-
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		172
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	10
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	8
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	13
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	8
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	13
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	25
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		155
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	15
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		80
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		150
5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	10
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	25
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	25
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		324
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	34
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	11
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		203
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	25
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	33

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	2
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	2
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	17
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	2
7.19. Suradnja s bratimljenim gradovima (Francuska i Italija)	IX – VIII	24
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	13
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		174
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE		324
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	86
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	94
9.3. Škola stvaralaštva „NOVIGRADSKO PROLJEĆE“	IX – VI	144
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1752

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, problematika učenika s posebnim potrebama, rad s darovitom djecom, savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX., X.	Planiranje i programiranje rada Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole Izrada izvedbenog programa rada pedagoga Izrada programa stručnog usavršavanja Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i IOOP –a Sudjelovanje u izradi plana stručne službe	85
IX.–VI.	Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada Praćenje provođenja pravila ponašanja Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada Praćenje rada stručnih aktiva Praćenje suradnje s roditeljima Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa Osmišljavanje pojedinih oblika rada s učenicima – neposredan rad Praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izostanke učenika Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima, konzultacije i razgovori s nastavnicima Pomoć u rješavanju kriznih situacija s učenicima i roditeljima Praćenje provođenja pedagoških mjera Hospitiranje na satovima razredne i predmetne nastave, održavanje oglednih satova Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima(po potrebi)	510
IX.-X.	Rad s djecom s teškoćama u razvoju Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama Priključivanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te priključivanje dodatnih anamnističkih podataka Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s pedagogom/ stručnom službom škole Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja	260
IX.-X.	Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima	364

	Individualni rad s učenicima koji imaju specifične teškoće u prilagođavanju školskim pravilima	
	Rad s pojedinim učenikom, ovisno po potrebi	
	Individualni razgovori s nastavnicima	
	Savjetovanje i rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima	
	Sudjelovanje na sjednicama aktiva, Razrednog i Učiteljskog vijeća te Vijeća učenika	
	Pojedinačni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci	
	Konzultacije sa suradnicima	
	Otvoreni sat za učenike i roditelje, otvoreni sat popodne prema rasporedu održavanja	
XII.- V.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	65
	Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja	
	Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja	
	Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja	
	Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za PO	
V.- VIII.	Poslovi upisa i formiranja odjeljenja	75
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi	
	Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ – u suradnji sa psihologinjom Škole	
	Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova	
	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis djece u OŠ	
	Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata	
	Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad u prihvatu djece i praćenja početne adaptacije, suradnja s roditeljima novoupisane djece	
IX.-VI.	Zdravstvena i socijalna zaštita	53
	Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama ovisno po potrebi, suradnja s CZSS	
	Suradnja s policijskom postajom po potrebi te s ostalim ustanovama i organima	
IX.-VI.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	80
	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole (prema kalendaru i zaduženjima)	
	Obilježavanje važnih datuma	

	Sudjelovanje u organizaciji Škole stvaralaštva Novigradsko proljeće	
IX.-VI.	Dokumentacijska djelatnost	105
	Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei	
	Vođenje evidencije o vlastitom radu	
	Izvješće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća	
	Izvješće o radu škole, matrice škole, na kraju i na početku školske godine, vođenje pedagoške dokumentacije.	
	Pravljenje zamjena i izmjena u rasporedu u slučaju izostanak nastavnika	
IX.-VI.	Permanentno obrazovanje	155
	Suradnja sa stručnim aktivima	
	Sudjelovanje na stručnim skupovima - na županijskoj i državnoj razini, aktivima, seminarima, edukacijama	
	Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima	
X.	Školski preventivni program	
	Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	
	Stručni izleti i ekskurzije	
	UKUPNO SATI	1752

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2019./2020.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
kolovoz rujan	Planiranje i programiranje rada (sudjelovanje u izradi kurikuluma, godišnjeg plana i programa, izvješća, plana stručnog usavršavanja)	25
	Poslovi vezani za upise u prve razrede	50
Veljača – srpanj	- posjet predškolaca i suradnja s vrtićem	8
	- procjena spremnosti za školu	10
	- analiza procjene spremnosti za školu	7
	- povratne informacije roditeljima	6
	- roditeljski sastanak "Priprema za školu"	2
	- izrada letka s informacijama o polasku u 1. razred	2
	- formiranje razreda	5
	- prijenos informacija učiteljima/icama	5
	- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u osnovnu školu i Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Ureda državne uprave	5
	Rad na profesionalnoj orientaciji	35
Siječanj – svibanj	- Informiranje i radionice za učenike 8. razreda	10
	- Procjena sposobnosti	6
	- Analiza i interpretacija rezultata procjene	7
	- Povratna informacija učenicima i savjetovanje	6
	- Povratna informacija za roditelje	6
	Neposredan rad s učenicima	310
Kontinuirano tijekom godine	- Observacija	30
	- Prikupljanje informacija i psihološka procjena	48
	- Individualan rad i pomoć u učenju	110
	- Savjetovanje	50
	- Radionice:	8
	1. razredi: Radionice poticanja fine motorike	
	2. i 3.razredi: Radionice socioemocionalne pismenosti	28
	4.razredi: "Kako da učenje ne bude mučenje"	6
	5. i 6. razredi: Prevencija elektrofizičkog nasilja kroz asertivnu komunikaciju	24
	7. razred: Održavanje mentalnog zdravlja	6
	Suradnja s roditeljima	100
Kontinuirano tijekom godine	- Individualne informacije i savjetovanja - Tematski roditeljski sastanci i radionice - Izrada informativnih letaka i panoa	60 20 20
	Suradnja s učiteljima/icama	70

Kontinuirano tijekom godine	- Pomoć u izradi IOOP-a - Savjetovanje oko odgojno-obrazovne tematike - Praćenje	20 40 10
Prema planu PP-a	Preventivni programi	35
Kontinuirano tijekom godine	Novigradsko proljeće	40
Kontinuirano tijekom godine	Suradnja sa stručnom službom i ravnateljicom	47
Prema planu	Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	20
Rujan/listopad i tijekom godine	Suradnja s vanjskim ustanovama (druge škole, CZSS, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda Pula, ERF, udruge, Grad Novigrad, itd.)	20
	Ostali poslovi psihologinje	64
	- nabavka psihodijagnostičkih sredstava - izrada anketa i upitnika - izrada mišljenja i nalaza - vođenje dosjea - vođenje bilješka i zapisnika	10 10 10 15 19
Kontinuirano tijekom godine	Stručno usavršavanje	60

5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mj.-10.mj. Tijekom godine 10.mj. Tijekom godine	<p style="text-align: center;">NEPOSREDAN RAD Učenici , učitelji, stručna služba i roditelji</p> <p>RAD S UČENICIMA</p> <p>1. Identifikacija učenika s poremećajima govorno-glasovne komunikacije Triaža 3. i 4. razredi Triaža 1. razredi 2. Dijagnostički postupak 3.Ostvarivanje rehabilitacijskog programa s učenicima 4. Vođenje radionice: Logopedска radionica čitanja i pisanja: grupni rad, 5.razred 5. Obilježavanje kulturno javne djelatnosti</p> <p>RAD S RODITELJIMA</p> <p>1.Upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; s vrstom, stupnjem i informiranje o rezultatima procjene 2. Upoznavanje s programom pedagoške opservacije 3. Davanje stručnih savjeta i uputa za primjeren rad s učenikom u obitelji 4. Ospozobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim potrebama učenika</p>	1257

Tijekom godine	SURADNJA SA UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM 1.Upoznavanje s problemima učenika s govorno- jezičnim teškoćama (uzroci poremećaja, specifične teškoće, posljedice, adekvatna pomoć) 2.Upute za primjeren odnos prema učeniku s posebnim potrebama i njegovim roditeljima 3. Upute za praćenje učenika 4. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvannastavnom odgojno-obrazovnom radu s učenikom 5.Sudjelovanje u radu Sjednica razrednih vijeća za učenike s govorno- jezičnim teškoćama 6. Stalna suradnja s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom	
Tijekom godine	PRIPREME, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE	246
Tijekom godine	PRIPREMA 1. Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada 2. Planiranje za osiguravanje specifičnih potreba 3. Izrada tjednog rasporeda rada s učenicima, planiranje i organizacija logopedske terapije 4. Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad 5. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima 6.Izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada 7.Vođenje dnevnika rada logopeda 10. Vođenje dosjea učenika SURADNJA S USTANOVAMA 1. Suradnja s Općom bolnicom Pula 2. Suradnja s Dječjom bolnicom Kantrida 3. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Zagreb 4. Suradnja s Poliklinikom Suvag u Zagrebu 5. Suradnja s Centrom Vinko Bek u Zagrebu 6. Suradnja sa Službom školske medicine Buje 7. Suradnja s Centrom za socijalni rad Buje 8. Suradnja s Uredom državne uprave Istarske županije ispostavom Buje 9. Suradnja s Dječjem vrtićem „Tičići“ Novigrad 10. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka STRUČNO USAVRŠAVANJE 1. Sudjelovanje u radu Aktiva logopeda Istarske županije, Stručnom vijeću stručnih suradnika defektologa pri osnovnim školama IŽ , Stručnom vijeću stručnih suradnika pri osnovnim školama IŽ , Aktiva stručnih suradnika Bujštine 2. Polaženje edukacija 3. Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, kongresima i drugim oblicima skupnog stručnog usavršavanja, županijskim i državnim 4. Individualno stručno usavršavanje 5. Praćenje stručne literature 6. Permanentno praćenje zakonske regulative	
Tijekom godine	OSTALI POSLOVI Zadaci u svezi početka i završetka školske godine -procjena jezično-govornog statusa djece školskih obveznika prije upisa u osnovnu školu Administrativni poslovi Rad u komisiji za utvrđivanje oblika školovanja	252

5. 5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Školska knjižnica je informacijsko, komunikacijsko i medijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena. Djelatnost knjižničarke u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost.		
	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	882
tijekom šk. god.	<p>Edukacija učenika i učenica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustavno i kontinuirano upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor - Poticanje čitanja školske lektire i drugih knjiga, razvijanje čitalačkih navika - Upoznavanje učenika/ca sa različitim izvorima informacija - Edukacija o korištenju knjižničnih usluga - Kreativne i edukativne radionice - Pomoć učenicima u obradi tema referata na zadanu temu 	164
tijekom šk.god.	<p>Projekti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt "Naša mala knjižnica" - 2. razredi - Nacionalni projekt „Čitanjem do zvijezda“ - od 5. do 8. razreda - Razredni projekt "Čudo u 4.b razredu" - 4.b razred - Program R.E.A.D. – Čitaj (o) psu (niži razredi) 	160
listopad tijekom šk.god.	<p>Radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Prvašići u školskoj knjižnici“, I. raz. - „Korištenje enciklopedije“, III. raz. - „Pretraživanje interneta“, VII. raz. - Ostale radionice odvijat će se sukladno Nastavnom planu i programu, zahtjevima učiteljica i nastavnika/ca i ukoliko se ukaže potreba 	180
tijekom šk.god.	<p>Izvannastavna aktivnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Čitateljski klub (učenici od 5. do 8. raz.) – u suradnji sa Gradskom knjižnicom Novigrad-Cittanova 	50
tijekom šk.god.	<p>Informiranje, savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svakodnevno pružanje informacija i savjeta učenicima i učiteljima 	120

	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć učiteljima prilikom nabave i raspodjele udžbenika 	
tijekom šk.god.	<p><i>Suradnja s ravnateljicom, računovodstvom, učiteljima i stručnim suradnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi - Suradnja s učiteljicama u vezi planiranja terenske nastave (kazališna, filmska predstava) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnog sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja s učiteljicama drugih razreda u sklopu provedbe projekta "Naša mala knjižnica" - Suradnja s učiteljicom 4.b razreda u sklopu provedbe projekta "Čudo u 4.b razredu" - Suradnja s psihologinjom u sklopu provedbe projekta R.E.A.D. - Čitaj (o) psu - Suradnja sa tajništvo u sklopu nabave knjižne građe i ostalih materijala - Suradnja s računovodstvom u vezi finansijskog plana nabave knjižnične građe 	148
tijekom šk.god.	<i>Suradnja s nakladnicima, knjižarama i Gradskom knjižnicom</i>	60
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	390
tijekom šk.god.	<ul style="list-style-type: none"> - Zaduživanje i razduživanje knjiga - Nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe - Unos starije knjižne građe u knjižnični program Metel - Pregled i ispravak kataložnih zapisa - Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe - Ispis novih signaturalnih naljepnica za knjige - Otpis dotrajalih, zastarjelih, nevraćenih i izgubljenih knjiga - Popravak oštećenih knjiga, motanje knjižne građe zaštitnom folijom - Upis novih učenika i učenika prvih razreda u knjižnicu - Izrada članskih iskaznica za učenike prvih razreda - Informiranje učenika i učitelja o novoj građi i čitanju knjiga - Izrada desiderate - Ispunjavanje statističkih izvještaja o poslovanju školske knjižnice - Pisanje izvješća o nabavi knjižnične građe za MZO 	390
	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	70

tijekom šk.god.	<ul style="list-style-type: none"> - ŽSV knjižničara OŠ IŽ - Matična služba Pula - Gradska knjižnica i čitaonica Pula - Proljetna škola školskih knjižničara RH-AZOO - Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice - Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva - Sudjelovanje na seminarima i edukacijama iz područja odgoja i obrazovanja; bibliotekarstva - Sudjelovanje na webinarima u organizaciji AZOO-a, ŽSV i knjižničarskih udruga - Sudjelovanje na edukacijama u organizaciji MZO-a (Škola za život) - Loomen 	70
	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	300
tijekom šk.god.	<ul style="list-style-type: none"> - Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja - Suradnja s kulturnim ustanovama - Sudjelovanje u Timu za kulturno-umjetničku djelatnosti i promociju 	100
tijekom šk. god.	<p>Obilježavanje važnih datuma</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige - Svjetski dan ljubaznosti - Medni dan - Božićna priredba učenika nižih razreda - Svjetski dan čitanja naglas - Međunarodni dan društvenih igara - Završna priredba učenika 	200
	5. OSTALI POSLOVI	110
rujan tijekom šk.god	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma - Sudjelovanje u izradi završnog izvješća u PPT - Uređenje knjižničnog prostora - Praćenje učenika tijekom nastavnih posjeta i terenske nastave (kazališne predstave) - Praćenje učenika 8. razreda tijekom školske ekskurzije - Posjet Međunarodnom Sajmu knjige i učila „Interliber“ - Sudjelovanje u Timu za uređenje web stranice i foto dokumentaciju - Sudjelovanje u Timu za EU fondove 	110
	UKUPNO SATI	1752

5.6. Plan rada tajnice

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
<ul style="list-style-type: none">-obavljanje općih kadrovskih poslova u širem smislu riječi i pravnih poslova- pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora i vođenje zapisnika-vođenje urudžbenog zapisnika biranje- kontrola arhive-izdavanje uvjerenja i potvrda radnicima i učenicima škole-izdavanje službenih naloga-izrada prijedloga pojedinih općih akata-praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature-izrada Ugovora, Rješenja i Odluka-savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa-vođenje personalne dokumentacije-evidentiranje i kontrola dolazaka djelatnika na posao-evidentiranje primljenih radnika-prijava i odjava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje-vođenje radnih i sanitarnih knjižica-rad sa strankama-suradnja s radnicima škole-suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa, županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti-priprema materijala za javnu nabavu-izdavanje svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi-nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava- zaprimanje i slanje pošte.		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">-Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika,-obavješćivanje kandidata po završetku natječaja,-prijava i odjava hzzo i mio,-narudžba i nabava pedagoške dokumentacije,-polica osiguranja za učenike,-nabava uredskog materijala-prijava potrebe za novim radnim mjestima-dostava Godišnjeg plana i programa-plan radnih mjesta-Izmjena Pravilnika o radu	tajnik
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">- izrada statističkog izvještaja-Izmjene i dopune Statuta, i ostalih akata škole	tajnik
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">-tekući poslovi	tajnik
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">-komisija za inventuru	tajnik
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">-tekući poslovi	tajnik
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">-tekući poslovi	tajnik

OŽUJAK	-tekući poslovi	tajnik
TRAVANJ	-nabava materijala za Školu stvaralaštva »Novigradsko proljeće»	tajnik
SVIBANJ	-izrada prijedlog godišnjeg odmora radnika - izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje	tajnik
LIPANJ	-kontrola svjedodžbi i matičnih knjiga učenika -upisi učenika u prvi razred	tajnik
SRPANJ	-matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea	tajnik
KOLOVOZ	-korištenje godišnjeg odmora	tajnik

5.7. Plan rada računovoda

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
Finansijsko poslovanje - priprema naloga za knjiženje i knjiženje u glavnoj knjizi		
Pripremanje naloga za plaćanje i provođenje istih		
Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energenti tablice - Županiji istarskoj		
Ispunjavanje raznih tablica na zahtjeve Županije, Grada Novigrada i Ministarstva		
Redovno usklađivanje finansijskog stanja sa stanjem na redovnom žiro-računu		
Redovna kontrola finansijskih dokumenata		
Permanentno usavršavanje		
Sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (nabava osnovnih sredstava i drugih potrošnih materijala, planiranje investicijskih ulaganja i sl.)		
Finansijsko poslovanje Sindikalne podružnice OŠ - SE RIVARELA		
Računovođa sve navedene poslove obavlja za OŠ – SE RIVARELA		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan	Izrada prijedloga finansijskog plana škole, Plan finansijska sredstva Grad Novigrad, Kapitalna ulaganja Istarska županija	računovođa
Listopad	Izrada devetomjesečnog obračuna	računovođa
Studeni	Usklađivanja planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima	računovođa
Prosinac	Kontrola i usklađivanje saldakonta dobavljača i raznih analitičkih konta	računovođa
Siječanj	Izrada završnog računa	računovođa
Veljača	Ispis dnevnika i glavne knjige, te otvaranje početnih stanja na kontima	računovođa
Travanj	Izrada tromjesečnog obračuna	računovođa
Svibanj	Knjiženja, pripremanje i provođenje naloga vezano uz Novigradsko proljeće	računovođa
Srpanj	Izrada polugodišnjeg finansijskog izvještaja	računovođa
Kolovoz	Kontrola i priprema za izradu novog "Plana", prikupljanje podataka	računovođa

5.7.1. PLAN RAD ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOG DJELATNIKA

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
Svakodnevno i uredno vođenje uplata i isplata iz blagajne, obračun i isplata putnih nalogu djelatnika		
Redovna uplata pologa na žiro-račun		
Obračun troškova učenika za produženi boravak i glazbenu školu i analitičko vođenje uplata		
Analitičko vođenje uplata školske kuhinje, uplata izleta i raznih drugih zaduženja		
Obračun produženog boravka i ispis općih uplatnica za PB i Glazbenu školu		
Obračun plaće djelatnika za OŠ – SE RIVARELA – isplata putem Državne riznice		
Obračun plaće djelatnika za OŠ - SE RIVARELA – isplata putem vlastitih žiro-računa financiranje iz Grada Novigrada		
Obračun bolovanja na teret RO i Fonda zdravstva		
Obračun putnih troškova za dolazak i odlazak s posla, vođenje evidencija o kreditima djelatnika		
Izdavanje raznih potvrda o plaćama djelatnicama		
Vođenje poreznih kartica, M4, mjesечно dostavljanje podataka Poreznoj upravi ID i IDD za OŠ - SE RIVARELA		
Dostavljanje posebnih obračuna vezanih uz plaće za OŠ – SE RIVARELA i pisanje Zahtjeva prema Gradu		
Fakturiranje besplatnih marendi Gradu, te fakturiranje ostalog po potrebi		
Obračuni raznih tablica prema Ministarstvu – jubilarne, pomoći, otpremnine razlike plaće i ostalo		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan	Vođenje spiskova učenika za potrebe školske kuhinje, osiguranja, produženog boravka pripremanje Ugovora za produženi boravak i glazbenu školu	administrativno-finansijski djelatnik
Prosinac	Pripremanje za inventuru dugotrajne imovine	administrativno-finansijski djelatnik
Siječanj	Poslovi vezani uz inventuru – obračun amortizacije Izrada IP obrazaca za djelatnike i dostavljanje Poreznoj upravi Razne rekapitulacije vezane uz plaće Izrada Potvrda o uplaćenim porezima vezano za Ugovore o djelu i autorske honorare	administrativno-finansijski djelatnik
Ožujak	Izrada statističkih izvještaja RAD-a	administrativno-finansijski djelatnik
Travanj	Analitičko praćenje uplata za Novigradsko proljeće Spremanje Ugovora za mentore Novigradskog proljeća	administrativno-finansijski djelatnik
Svibanj	Isplata autorskih honorara i ugovora o djelu za Novigradsko proljeće	administrativno-finansijski djelatnik

5.8. Plan rada domara

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
-Radovi održavanja u obje školske zgrade		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	- ličenje prostora škole	domar
LISTOPAD	-tehnički pregled službenog vozila škole -čišćenje i pregled krova škole	domar
STUDENI	-priprema i pregled centralnog grijanja	domar
PROSINAC	-prema potrebi	domar
SIJEČANJ	-prema potrebi	domar
VELJAČA	-prema potrebi	domar
OŽUJAK	-tehnički pregled službenog vozila škole	domar
TRAVANJ	-konzervacija kotlova	domar
SVIBANJ	-prema potrebi	domar
LIPANJ	-čišćenje i pregled krova škole	domar
SRPANJ	-godišnji odmor	domar
KOLOVOZ	-ličenje prostora škole	domar

5.9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
-svakodnevno pripremanje hrane za učenike		
-vode brigu oko pravilne podjele obroka		
-odgovaraju za točnost pripremanja obroka		
-vrše narudžbu i preuzimanje namirnica		
-sudjeluju u pripremanju jelovnika i daju svoje prijedloge		
-vode nadzor i brigu oko odlaganja hrane u hladnjak		
-vode brigu o čistoći kuhinje i inventara u kuhinji		
-sakupljanje i pranje posuđa		
		Izvršitelj
VIII	- Sudjelovanje u planiranju jelovnika - obavljanje sanitarnog pregleda	kuharica i pomoćna kuharica
VI-VII	Generalno čišćenje	kuharica i pomoćna kuharica
XII-I	Generalno čišćenje	kuharica i pomoćna kuharica

5.10. Plan rada školskog liječnika

Program specifičnih i preventivnih mjera provoditi će se kako slijedi:

1. sistematski pregledi

- prije upisa u 1.razred (obavljeni tijekom travnja i svibnja)
- 5. razred (u 2.polugodištu: 1- 3 mj)
- 8. razred (u svrhu profesionalne orientacije: (0- 12 mj)

2. kontrolni pregledi

- prema indikaciji tijekom cijele godine

3. namjenski pregledi

- preseljenje iz druge škole, utvrđivanje zdravstvene sposobnosti u vezi odlaska na organizirani odmor, pregledi prije cijepljenja, pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja za bavljenje sportskim aktivnostima u školskim sportskim klubovima

4. Screening pregledi

- praćenje rasta i razvoja: mjerenja TT, TV i ITM u 1, 3, 5, 6 i 8. razredu
- vid 1, 3, 5, 8.razred (uz skrining pregled u 3.r. i u sklopu sistematskih pregleda u 1., 5. i 8.r

- vid na boje 3. razred (1. polugodište 10-12-mj)
- pregled kralježnice 6. razred (1. polugodište 9-10 mj)
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7.razred
(2.polugodište, 1-3 mj.)

5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje zdravstvenog stanja za savladavanje redovnog, prilagođenog ili posebnog **programa TZK-e**, zajedno s profesorima TZK.- 9 mj. Mole se razrednici da obavijeste djecu i roditelje da dostave medicinsku dokumentaciju ako misle da imaju potrebu prilagodbe ili oslobođenja od nastave TZK, te da se profesori TZK jave u našu službu sa tom dokumentacijom kako bi zajedno odlučili o potrebama prilagodbe svakog učenika.

6. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: individualizirani, prilagođeni ili posebni programi- tijekom cijele god. po potrebi

7. Obavezani program cijepljenja:

- **1. razr-** Polio i Mo-Pa-Ru (većim dijelom obavljeno), a DI-TE samo ona djeca koja su u 4. ili 5. godini propustila cijepljenje DTP
- **6. razr.** Hepatitis B u 3 doze (shema 0,1,6 mj)- i 2.doza 9.-11-mj., 3.doza 3.-5.mj.

*ovo cijepljenje se obavlja još ove školske godine i to samo za djecu rođenu zaključno do kraja 2006. Godine; djeca rođena nakon 1.1.2007.godine već su cijepljena tijekom prve godine života

- **8. razr.** DI-TE+Polio 9-12 mj.

8. Neobavezani program cijepljenja:

Svim učenicima i učenicama 8.razreda i ove šk. godine HZZO omogućava besplatno, preporučljivo cijepljenje protiv humanog papiloma virusa, tzv. **HPV-a, uzročnika raka vrata maternice**, te je prije samog cijepljenja predviđena edukacija roditelja na roditeljskim sastancima.

9. Zaštita i unapređenje školskog okruženja(po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne med. našeg Zavoda):

- higijenska kontrola škole
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

10. Savjetovališni rad- razni problemi vezani za školu i zdravstveno stanje- savjetovanje učenika i roditelja, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

11. Zdravstveni odgoj za učenike, roditelje, djelatnike škole

Teme za učenike:

- 1.r. OŠ- Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po model- med. sestra
3. r. OŠ- Skrivene kalorije (pravilna prehrana)- med. sestra
5. r. OŠ- Promjene vezane uz pubertet i higijena- liječnik

Higijena spolovila- med. sestra

Teme za roditelje: 8.razred- O HPV-u, uzročniku raka vrata maternice i cijepljenju

Vrijeme provođenja. po dogovoru sa školama.

6.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none">- nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa- odlučivanje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine ili druge imovine u iznosu većem od 200,00 kuna- odlučivanje o davanju u zakup objekta i prostora škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora- odlučuje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole- odlučuje o zahtjevima zaposlenika o zaštiti prava iz radnog odnosa- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine- razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">-razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela<ul style="list-style-type: none">- Izvješće o radu za 2018./2019. šk. god.- Odluka o cijeni marenje, ručka i Glazbenog odjela- natječaji- rebalans, promjene financijskog plana	Ravnateljica
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">-prema potrebi	Predsjednik ŠO
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">-prema potrebi	Predsjednik ŠO
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">-prema potrebi- Financijski plan za 2020. godinu	Predsjednik ŠO
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">-Financijski izvještaj za 2019. godinu-izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. polugodištu	Računovođa, ravnateljica
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">-završni račun (pregled primitaka i izdataka) za 2019.	Računovođa
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">-prema potrebi	Predsjednik ŠO
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none">-prema potrebi	Predsjednik ŠO
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">-prema potrebi	Predsjednik ŠO
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">-Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine (svečana sjednica)	Ravnateljica
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none">-prema potrebi	Predsjednik ŠO
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none">-prema potrebi	Predsjednik ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
RUJAN	1. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće za šk.god. 2018./2019. - Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma OŠ i GO za 2019./2020.šk. god. - Izlet učenika osmih razreda - Odlazak u Orebić učenika 4-ih razreda - Izmjene i dopune Zakona - Zavičajna nastava - Timovi - Organizacija kviza Zavičajne nastave - Tekuća problematika - Izvješće o sigurnosti za 2. polugodište 2018./2019. školske godine - Škola za život 	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici 8-ih raz.
LISTOPAD	2. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi za unapređivanje rada - Izvješće razrednika VIII-og razreda sa ekskurzije - Projektni dani -Implementacija zavičajne nastave - Stručna literatura u školskoj knjižnici - Analiza rada za 9. mj. - Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - Tekuća problematika - Škola za život 	Ravnateljica Razrednici 8. raz. Pedagoginja Voditelji Aktiva Knjižničarka Stručna služba
STUDENI	3. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Božićni sajam i Božićna predstava - Analiza priprema za mjesec Dječje radosti - Obavijest o seminarima i stručnim aktivima - Organizacija zimovanja učenika - Predavanje po izboru učitelja - Analiza rada za 10. mj. - Tekuća problematika 	Pedagoginja Voditelj KUD-a Ravnateljica Izvršitelji Marina Galić NR Stručna služba
SIJEČANJ	4. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - Analiza rada na kraju obrazovnog razdoblja - Izvješće Zadruge i Aktiva - Analiza programa KUD-a, ŠRL-a, Tima za kvalitetu, Povjerenstava - Škola za život - Tekuća problematika 	Ravnateljica Pedagoginja Pedagoginja Voditelji Ravnateljica Voditelji

VELJAČA	5. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije <ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada na kraju obrazovnog razdoblja - Izvješće Zadruge i Aktiva - Analiza programa KUD-a, ŠRL-a, Tima za kvalitetu, Povjerenstava - Tekuća problematika 	Pedagoginja Ravnateljica Pedagoginja Voditelji Ravnateljica Voditelji
VELJAČA	6. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Izvješća s Aktiva <ul style="list-style-type: none"> - Pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri i natjecanja - Predavanje prema izboru učitelja - Tekuća problematika 	Izvršitelji Pedagoginja VR
OŽUJAK	7. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - "Škola stvaralaštva «Novigradsko proljeće 2019.» informacija i pripreme <ul style="list-style-type: none"> - Analiza programa KUD-a škole, daljnje aktivnosti - Učeničke ekskurzije i izleti - Predavanje prema izboru učitelja - Analiza rada za veljaču - Tekuća problematika 	Ravnateljica, Nositelji aktivnosti Izvršitelji Stručna služba
TRAVANJ	8. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Natjecanja <ul style="list-style-type: none"> - Analiza programa KUD-a škole - Predavanje prema izboru učitelja - Analiza rada za ožujak - Tekuća problematika 	Pedagoginja Voditelj KUD-a NR Ravnateljica
SVIBANJ	11. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za Dan škole (hodogram, zaduženja, nagrade, pohvalnice, priznanja...) <ul style="list-style-type: none"> - Imenovanje komisije za upis u I. razred - Analiza programa profesionalne orijentacije <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija oproštaja s učenicima VIII. Razreda - Analiza rada za svibanj - Tekuća problematika 	Ravnateljica / knjiž. Stručna služba Razrednici
LIPANJ	12. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i to: <ul style="list-style-type: none"> a) uspjeh učenika b) donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na dopunski rad - Nagrade, pohvale i pedagoške mjere - Odluka o broju sati dopunskog rada po nastavnim predmetima - Odluka o broju sati dopunskog rada za učenike GO po predmetima - Razno 	Ravnateljica Razrednici Izvršitelji Pedagoginja

LIPANJ	<p>13.sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija Godišnjeg plana i programa rada GO i to: <ul style="list-style-type: none"> a) uspjeh učenika b) donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na dodatni rad c) nagrade, pohvale i pedagoške mjere -Plan do kraja školske godine -Raspored učionica -Razno 	
SRPANJ	<p>13. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha i Izvješće o radu za školsku godinu 2019./2020. - Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskog rada OŠ i OGŠ - Donošenje odluke o popravnim ispitima OŠ i GO - Podjela obrazaca za GPP i Kurikulum OŠ i GO - Razno 	<p>Ravnateljica, Str. sur. Ravnateljica Svi</p>

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	Sjednica RV petih razreda – prijenos relevantnih informacija	Bivši razrednici IV.razreda i razrednici V.razreda
STUDENI	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, tekuća problematika	Razrednici, pedagog
SIJEČANJ	Sjednica RV od I. do VIII.razreda Analiza uspjeha učenika na kraju I.polugodišta, pedagoške mjere – prijedlozi, realizacija nastavnog programa	Razrednici, pedagog
TRAVANJ	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, učenici s negativnim ocjenama, ostvarenje nastavnog plana	Razrednici, pedagog.
TRAVANJ	Sjednica RV VIII. razreda Rezultati longitudinalnog praćenja sposobnosti učenika – prijedlozi učitelja za profesionalno usmjeravanje.	Pedagog, psiholog
LIPANJ	Sjednica UV od I. do VIII. razreda Analiza uspjeha na kraju drugog obrazovnog razdoblja, prijedlozi pedagoških mjera, realizacija nastavnog plana i programa.	Razrednici, pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> - rasprave o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada - izvješća na kraju obrazovnih razdoblja o odgojno – obrazovnom radu 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	1.Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2017./2018. šk.god. 2.Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma za 2019./2020. godinu .Osiguranje učenika za šk.god. 2019./2020. 4. Projektni dani/Zavičajna nastava 5.Informacije na početku školske godine	Ravnatelj, pedagog, psiholog i knjižničar
STUDENI	1. Školska zadruga / Božićni sajam 2. Školski razvojni plan / Izvješće 3. Školski preventivni program 4. Informacije Škola za život 5. Tekuća problematika	Ravnatelj, pedagog
VELJAČA	1. Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2019./2020. godine 2. Škola stvaralaštva "Novigradsko proljeće" 3. Izvješće o sigurnosti za 1.polugodište 2019./2020. 4. Tekuća problematika	Ravnatelj, pedagog
LIPANJ	1. Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine 2. Obavijesti na kraju nastavne godine 3. Prijedlozi za sljedeću šk. god. 4. Škola za život	Ravnatelj, pedagog

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Biranje Predsjedništva Vijeća učenika	Članovi vijeća
X.	Donošenje godišnjeg plana rada	Voditelj vijeća
X. – VI.	Razgovori o problemima, pitanjima i prijedlozima	Članovi vijeća
X. – VI.	Donošenje zaključaka, prijedloga i odluka o svim važnim pitanjima vezanim za boravak učenika u školi.	Pedagog i članovi vijeća
X. – VI.	Suradnja s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Školskim odborom	Nastavnici, roditelji, članovi vijeća
X. – VI.	Organizacija raznih aktivnosti za koje su zainteresirani učenici	Učenici
X. – VI.	Aktivno obilježavanje značajnih datuma po izboru učenika i kolektiva	Članovi vijeća, ostali učenici
X. – VI.	Pomoć u organiziranju radnih, zabavnih i humanitarnih aktivnosti u školi	Učenici, pedagog, članovi vijeća, nastavnici
X. – VI.	Stjecanje vještina pozitivne komunikacije, uvažavanja različitosti, prepoznavanje i kontrola emocija, nenasilnog rješavanja sukoba	.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Unaprjeđenje prehrane u školi "Zajutrad - zdrav početak dana"	Svi djelatnici škole	listopad 2019.	1
Četiri sobe promjene - 2. dio	Svi djelatnici škole	drugo polugodište 2019.	10

Također, od ove školske godine obavezno je stručno usavršavanje putem virtualnih učionica na platformi Loomen, u sklopu kurikularne reforme "Škola za život".

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Tijekom školske godine učitelji/ice i stručni/e suradnici/ice prisustvovat će seminarima AZOO-a i drugih ustanova, na Županijskim stručnim vijećima i aktivima.

7.3. Plan rada aktiva

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<ol style="list-style-type: none">1. Plan i program rada aktiva2. Organizacijske pripreme za početak nastave3. Izrada i usklađivanje godišnjih planova i programa rada4. Planiranje izvanučioničke i terenske nastave5. Planiranje izleta i ekskurzija6. Koordinacija zaduženja za uređaje školskih prostora i panoa tijekom godine. 7. Prijedlog godišnjeg plana aktiva8. Izbor novog voditelja aktiva9. Informacije s aktiva i seminara10. Usklađivanje nastavnih planova i programa članova aktiva po mjesecima11. Prijedlozi za terensku nastavu, integrirani dan, izvanučioničku nastavu.12. Prijedlozi za razvojni plan škole13. Razno	Voditelj aktiva, učitelji razredne nastavnice. Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta, pedagog i psiholog	Rujan, listopad	

<p>14. Dogovor o međusobnoj korelaciji odgojnih predmeta</p> <p>15. Priprema za obilježavanje Blagdana Svi Sveti</p> <p>16. Priprema za Božićnu predstavu</p> <p>17. Organizacijske pripreme za početak nastave (raspored učionice, raspored sati, udžbenici, priručnici)</p> <p>18. Izrada i usklađivanje mjesecnih planova i programa rada, planiranje primjene zadataka objektivnog tipa, pismenih zadataka, vježba i pokusa.</p> <p>19. Izrada plana nabavke priručnika za učitelje, stručne literature, nastavnih pomagala i ispita znanja.</p> <p>20. Izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja.</p> <p>21. Unapređenje nastave prirodno – matematičke grupe predmeta (plakati, istraživanja- matematika, biologija, informatika)</p> <p>22. Planiranje natjecanja učenika u ovoj školskoj godini</p> <p>23. Timsko planiranje i programiranje nastave</p>	<p>Učitelji odgojnih skupina predmeta</p>	<p>Rujan, listopad</p>	
<p>1. Izrada i usklađivanje mjesecnih planova i programa rada</p> <p>2. Teškoće i prijedlozi za unapređenje nastave</p> <p>3. Organizacijske pripreme za uređenje školskih prostora za blagdane u prosincu.</p> <p>4. Posjet kazalištu</p> <p>5. Aktivnosti povodom Mjeseca knjige (knjižničarka i učitelji)</p> <p>6. Izvještaj sa stručnog skupa</p> <p>7. Izvješće sa simpozija učitelja hrvatskog jezika.</p> <p>8. Izvješće sa sajma knjiga u Puli i posjetu Sveučilišnoj knjižnici (terenska nastava)</p> <p>9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2019.</p> <p>10. Dogovor i međusobna korelacija za obilježavanje postojećih blagdana i sudjelovanje na božićnom sajmu.</p> <p>11. Razno</p>	<p>Učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta</p> <p>Učitelji nižih razreda, voditelj aktiva, stručna služba.</p> <p>Učitelji aktiva društveno – jezične skupine predmeta, voditelj aktiva.</p>	<p>Rujan, listopad</p> <p>Studen, prosinac</p>	

<p>13. Izvještaj sa stručnih skupova i seminara</p> <p>14. Nastavak priprema za Božićnu predstavu</p> <p>Stručna predavanja:</p> <p>15. Korelacija nastavnih sadržaja u prirodo-matematičkoj grupi predmeta</p> <p>16. Obilježavanje svjetskih dana s tematikom prirodnog-naučnog područja (Dječji tjedan, Svjetski dan izumitelja)</p> <p>17. Seminari i stručni aktivni u ovoj školskoj godini</p> <p>18. Produktivni karakter domaćih uradaka s posebnim osvrtom na matematiku.</p>	<p>Voditelj aktiva odgojnih predmeta.</p> <p>Voditelj aktiva i nastavnici prirodo – matematičke skupine predmeta.</p>	<p>Studen, prosinac</p>	
<p>1. Izrada i usklađivanje mjesecnih planova i programa rada</p> <p>2. Organizacija maskenbala i Valentinova</p> <p>3. Priprema za uređivanje školskih prostora za obilježavanje Uskrsa</p> <p>4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi</p> <p>5. Izvještaj sa stručnog skupa</p> <p>Analiza natjecanja</p> <p>6. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova</p> <p>7. Prikaz noviteta stručne literature.</p> <p>8. Predavanje</p> <p>9. Razno</p> <p>10. Pripreme za za općinska i županijska natjecanja</p> <p>11. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata s posebnim osvrtom na ostvarenje nastavnih sadržaja u prvom polugodištu.</p> <p>12. Planiranje i pripremanje za školska i općinska natjecanja.</p> <p>13. Predavanje: Djeca s posebnim potrebama i djeca s poteškoćama-prezentacija</p> <p>14. Tekuća problematika</p>	<p>Učitelji i voditelj aktiva nižih razreda, stručna služba.</p> <p>Nastavnici društveno – jezične skupine predmeta.</p> <p>Nastavnici odgojne skupine predmeta.</p> <p>Voditelj aktiva prirodo – matematičke skupine predmeta.</p>	<p>Veljača, ožujak</p> <p>Veljača, ožujak</p> <p>Siječanj, veljača</p> <p>Veljača, ožujak</p>	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Eko – akcije povodom Dana planeta Zemlje 2. Izrada mjesecnih planova i programa rada 3. Organizacijske pripreme za Dan škole 4. Izvještaj sa stručnog skupa 5. Analiza rada stručnog aktiva – prijedlozi za unapređivanje rada u idućoj školskoj godini 6. Nabava udžbenika i priručnika za učitelje 7. Udžbenici za iduću školsku godinu za učenike 8. Izvješće o stručnim skupovima tijekom godine 9. Planiranje terenske nastave 10. Dogovor o aktivnostima aktiva za NP 2019. 11. Iskustva u radu s novim udžbenicima 12. Izvješća 13. Tekuća problematika 14. Izložba učeničkih radova iz likovne kulture 15. Školski festival u pjevanju – popularna glazba – pjesme po izboru učenika 16. Analiza ostvarenih nastavnih ciljeva 17. Analiza rada stručnog aktiva 18. Analiza rezultata uspjeha na kraju školske godine 	<p>Voditelj aktiva nižih razreda, ravnateljica, stručna služba.</p> <p>Voditelj aktiva, stručna služba, nastavnici društveno – jezične skupine predmeta.</p> <p>Voditelj aktiva odgojne skupine predmeta.</p> <p>Voditelj aktiva, nastavnici prirodno – matematičke skupine predmeta.</p>	<p>Travanj, svibanj</p> <p>Travanj, svibanj.</p> <p>Ožujak, travanj</p> <p>Travanj, svibanj</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na kvalitetu aktualnih udžbenika 2. Kvalitativna analiza protekle nastavne godine; osvrt i prijedlozi za unaprjeđenje rada 3. Priprema kurikuluma za narednu školsku godinu 4. Tekuća problematika 	<p>Voditelj aktiva i članovi aktiva društveno – jezične skupine predmeta.</p>	<p>Kolovoz</p> <p>Svibanj, lipanj</p>	

Vrednovanje planiranog i ostvarenog u protekloj školskoj godini.			
	Ukupno sati tijekom školske godine		

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 2019./2020.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	<p>1. Prijem đaka prvaka – 9.9.2019.</p> <p>2. Olimpijski dan – 10.9.2019.</p> <p>3. Svjetski dan prve pomoći – 14.9.2019.</p> <p>4. Europski dan jezika – 26.9.2019.</p>	<p><i>Učiteljice I. raz., Nataša B.</i></p> <p><i>Aktiv RN Marina Galić</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Andrea Anić Jelena Hanzl</i></p>
LISTOPAD	<p>1. Međunarodni dan glazbe – 2.10.2019.</p> <p>2. Svjetski dan zaštite životinja – 4.10.2019.</p> <p>3. Međunarodni dan učitelja – 5.10.2019.</p> <p>4. Dječji tjedan – 7.-11.10.2019.</p> <p>5. Tjedan solidarnosti – 7.-11.10.2019.</p> <p>6. Dan neovisnosti – 8.10.2019.</p>	<p><i>Glazbeni odjel</i></p> <p><i>Aleksandra Krt</i></p> <p><i>Ravnateljica</i></p> <p><i>Aktiv RN Stručna služba</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Rozana B.R. ili Rasim M.</i></p> <p><i>Sara Findrik</i></p>

	<p>7. Svjetski dan mentalnog zdravlja – 10.10.2019.</p> <p>8. Svjetski dan cerebralne paralize</p> <p>9. Dani kruha 2. – 31.10.2019.</p> <p>10. Međunarodni dan pažnje posvećene mucanju i govornim manama – 22.10.2019.</p>	<p><i>Sara Findrik Jasna Andreašić</i></p> <p><i>Učiteljice RN u svojim razredima</i></p> <p><i>Jelena Golubičić</i></p>
STUDENI	<p>1. Svi Sveti i Dušni dan – 1.11.2019.</p> <p>2. Svjetski dan izumitelja – 9.11.2019.</p> <p>3. Svjetski dan ljubavnosti – 13.11.2019.</p> <p>4. Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.2019.</p> <p>5. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) – 16.11.2019.</p> <p>6. Dan sjećanja na Vukovar – 18.11.2019.</p> <p>7. Mjesec borbe protiv ovisnosti – 15.11. – 15.12.2019.</p>	<p><i>Vjeroučitelji</i></p> <p><i>Ilija Babić</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić Jasna Andreašić</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p> <p><i>Rozana B.R. ili Rasim M.</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p>
PROSINAC	<p>1. Sveti Nikola - 6.12.2019.</p> <p>2. Medni dan - 9.12.2019.</p> <p><u>3. BOŽIĆNI DANI</u></p> <p>PRIGODNO UREĐENJE PROSTORA ŠKOLE</p>	<p><i>Vjeroučitelji</i></p> <p><i>Danijela Erlić Ljiljana Kostić Iva Kovačec Sanja Pilat</i></p> <p><i>Davorka Parmač</i></p> <p><i>TIM ZA UNUTARNJE UREĐENJE ŠKOLE</i></p>

PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - svi razrednici s djecom uređuju svoje učionice - učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno uređuju panoe s likovnim radovima - jaslice (<i>vjeroučitelji</i>) - uređenje hola kod ulaza i akvarija - kićenje bora i uređenje roditeljskog kutka <p>IZRADA BOŽIĆNIH ČESTITKI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grafička grupa - 30 kom 2. Likovna grupa- 30 kom 3. Salvetna tehnika decoupage- 30 kom 4. Produceni boravak - 30 kom <ul style="list-style-type: none"> - posjet Domu umirovljenika- prigodni program i pokloni <p>BOŽIĆNI SAJAM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema štanda sa proizvodima Zadruge (voditelji sekcija Zadruge) - izrada plana dežurstva na sajmu - prigodan program učenika OŠ i GO (Glazbeni odjel) <p>BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA NIŽIH RAZ. – 19.12.2019.</p> <p>PRIREDBA VIŠIH RAZREDA - 19.12.2019.</p>	<p><i>PRODUŽENI BORAVAK</i></p> <p><i>Marina Galić Alica Jugovac Ljiljana Matijević</i></p> <p><i>Glazbeni odjel</i></p> <p><i>Aktiv RN</i></p> <p><i>Rozana Brezac Radović</i></p>
SIJEČANJ	<p>1. Svjetski dan smijeha - 10.1.2020.</p> <p>2. Međunarodni dan zagrljaja - 21.1.2020.</p> <p>3. Dan rukopisa - 23.1.2020.</p> <p>4. Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti – 28.1.2020.</p>	<p><i>Carmen Tučić</i></p> <p><i>Maja Manzin</i></p> <p><i>Danijela Erlić</i></p> <p><i>Učitelji povijesti na satovima povijesti</i></p>
VELJAČA	<p>1. Međunarodni dan sigurnijeg interneta - 8.2.2020.</p> <p>2. Svjetski dan čitanja naglas – 1.2.2020.</p>	<p><i>Sanja Pilat Federici Gabrijela Debelić</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p>

	<p>3. Valentino – 14.2.2020.</p> <p>4. MASKENBAL Niži razredi - VN - učiteljice razredne nastave i Roberto Cimador prigodno urediti panoe s likovnim radovima 5. Školsko natjecanje “Lidrano”</p> <p>6. Dan ružičastih majica – 28.2.2020.</p>	<i>Gorana Grgurević Morena Luk</i> <i>Tijana Mikoli Celić Jasna Andreašić</i> <i>Učiteljice HJ</i> <i>Stručna služba</i>
OŽUJAK	<p>1. Međunarodni dan žena – 8.3.2020.</p> <p>2. Dani hrvatskog jezika - 11.-17.3.2020.</p> <p>3. Očev dan – 19. 03.2020.</p> <p>4. Svjetski dan Downovog sindroma – 21.3.2020.</p> <p>5. Školska i općinska natjecanja</p>	<i>Davorka Parmač Stručna služba</i> <i>Učiteljice RN i HJ</i> <i>Ivana Pruhar</i> <i>Iva Kovačec Ivana Lešina</i> <i>Stručna služba</i>
TRAVANJ	<p>1. Školska i općinska natjecanja</p> <p>2. Novigradsko proljeće - 28.3. - 4.4.2020.</p> <p>3. Uskrsni blagdani - 12.4.2020.</p> <p>4. Međunarodni dan društvenih igara - 28.4.2020.</p>	<i>Stručna služba</i> <i>Davorka Parmač</i> <i>Vjeroučitelji</i> <i>Ljiljana Kostić</i>

SVIBANJ	<p>1. Međunarodni praznik rada - 1.5.2020.</p> <p>2. Međunarodni dan Crvenog križa – 8.5.2020.</p> <p>3. Majčin dan – 11.5.2020.</p>	<i>Svi razrednici na SR</i> <i>Snježana Kulisić</i> <i>Vesna Levstek</i>
LIPANJ	<p>1. Dan škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozivnice i plakat (tekst: Gorana Grgurević; likovno rješenje: Roberto Cimador) - Izvješće za školsku god. 2018./2018. u Power Pointu (Ljiljana Kostić; Sanja Pilat Federici) - Uređenje škole (razrednici učionice; Tim za unutarnje uređenje –hol, hodnici i višenamjenski prostor) - izrada detaljnog plana: Davorka Parmač, pedagoginja <p>2. Završna priredba</p> <p>3. Oproštaj osmaša - 17.6.2020.</p>	<i>TIM ZA OBILJEŽAVANJE 60. OBLJETNICE ŠKOLE</i> <i>Svi učitelji/ce i stručni/e suradnici/e</i> <i>TIM ZA KULT.-UMJ. DJEL. I PROMOCIJU</i> <i>Rozana Brezac Radović</i>

8.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika

I ove će se školske godine voditi posebna briga o zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj edukaciji i zaštiti učenika koje će se ostvarivati putem niza aktivnosti bilo kroz redovnu nastavu, bilo djelovanjem raznih učeničkih grupa. Nositelji navedenih aktivnosti bit će razrednici i predmetni učitelji, voditelji sportskog društva, pedagog, psiholog, liječnik, a razni će se sadržaji realizirati po sljedećoj dinamici:

U suradnji sa zdravstvenom službom ambulante Novigrad provodit će se tijekom godine ciljani sistematski liječnički i stomatološki pregledi djece, kao i redovna cijepljenja. Održat će se i tematska predavanja od strane liječnika za roditelje i učenike. Putem redovne nastave zdravstvena će se edukacija provoditi na satovima prirode i društva za niže razrede, odnosno prirode i biologije za više razrede.

Izvannastavne aktivnosti koje se realiziraju putem školskog športskog društva značajne su u razvijanju zdravih stilova življenja mladih i animaciji kvalitetnog korištenja slobodnog vremena. Učenici imaju prilike da putem različitih grupa odbojke, košarke, nogometa, karatea zadovolje svoje interese i razvijaju svoje opće tjelesne i psihičke sposobnosti. Brojni susreti, športska natjecanja koja se organiziraju tijekom godine prilika su da se pokaže naučeno, ali i za druženje, upoznavanje, prijateljstvo...

Izleti i školske ekskurzije koje se organiziraju u vrijeme školskih praznika imaju pored rekreativnog i svoj obrazovni cilj. Na izlete odlaze učenici nižih i viših razreda, svih odjela prema predviđenom planu.

Prehrana za učenike organizira se u školskoj kuhinji prema jelovniku kojeg tjedno izrađuje posebna školska komisija. U školskoj se kuhinji hrani oko 89.65% učenika, što je dovoljan pokazatelj njene kvalitete. tijekom godine planiraju se poboljšati prostorni uvjeti u blagovaonici (raspored, mogućnost sjedenja...). Besplatna prehrana osigurana je socijalno ugroženim učenicima.

Socijalna zaštita provodi se za posebne grupe učenika prema zakonskim odrednicama (učenici sa socijalnom iskaznicom). Kontinuirano se održava suradnja s Centrom za socijalnu skrb, te se kod pojedinih slučajeva traži njihova pomoć i intervencija (rizična skupina). Surađuje se i s Općinskim socijalnim vijećem za specifične slučajeve učenika i njihovih obitelji, te dodatnu pomoć. Akcijama solidarnosti koje organizira Crveni križ, prikuplja se materijalna pomoć i ta sredstva raspodjeljuju po potrebi. Organiziraju se i humanitarne priredbe s ciljem prikupljanje sredstava za pomoć učenicima sa specifičnim potrebama. Svim učenicima putnicima osiguran je besplatan prijevoz.

Zdravstvena zaštita provodi se u suradnji s liječnicom školske medicine Marizom Visintin-Melon prema sljedećem planu:

1. sistematski pregledi: - prije upisa u 1.razred (već obavljeni)
- 5. razred (u 2.polugodištu: 1. - 3. mj.) - 8. razred (u svrhu profesionalne orientacije (10. - 12. mj.)

2. kontrolni pregledi-prema indikaciji tijekom cijele godine

3. namjenski pregledi- preseljenje iz druge škole, utvrđivanje zdravstvene sposobnosti u vezi odlaska na organizirani odmor, pregledi prije cijepljenja, pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja za bavljenje sportskim

aktivnostima u školskim sportskim klubovima (12.-3.mj- uz prethodnu najavu barem 1 tjedan ranije).

4. Pregledi probira:
u 1, 3, 5, 6 i 8. razredu - praćenje rasta i razvoja: mjerena TT, TV i ITM
3.r. i u sklopu sistematskih pregleda u 1., 5. i 8.razredu - vid na boje 3. razred (1. polugodište 10.-12.mj.) - pregled kralježnice 6. razred (1. polugodište 9.-10. mj.) - utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7.razred (1. i 2.polugodište, 12.mj, 1.-3. mj.)
5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje zdravstvenog stanja za savladavanje redovnog, prilagođenog ili posebnog programa TZK-e, zajedno s profesorima TZK.- u 9. i 10. mj.
6. Rad u Povjerenstvu za upis u 1.r. OŠ i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: individualizirani, prilagođeni ili posebni programi- tijekom cijele godine po potrebi.
7. Obavezani program cijepljenja:
-1. razred MRP i POLIO (obavlja se u ambulantni s roditeljima, iznimno u školi nakon dogovora s roditeljem) -8. razred DI-TE+POLIO (9.-12. mj.)
8. Preporučeno (besplatno), neobavezno cijepljenje: 8.razred HPV deveterovalentno cjepivo Gardasil9)
9. Zaštita i unapređenje školskog okruženja po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne med. našeg Zavoda): higijenska kontrola škole, nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
10. Savjetovališni rad- razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano
11. Zdravstveni odgoj za učenike, roditelje, djelatnike škole
učenike: Teme za
Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu--
1.razr. Skrivene kalorije, pravilna prehrana -- 3.razred Promjene
u pubertetu i higijena spolovila-- 5. razr.

Ostali zadaci i ovlasti školske medicine:

- školski lječnik vrši pregledе i šalje na obradu djecu sa teškoćama kojima treba neki od primjerenih oblika školovanja, a sve u suradnji sa školskim pedagozima, psihologozima, logopedima
- u suradnji s profesorom TZK-e donosi odluku o oslobođanju ili o prilagođenom programu tjelesno-zdravstvene kulture na osnovu pregleda, ili priloženih specijalističkih nalaza

vodi savjetovalište za probleme mladih i njihovih roditelja (problemi učenja, mentalno zdravlje, rizična ponašanja, reproduktivno zdravlje).

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Prema Kolektivnom ugovoru, a prema Planu Škole, zaposlenici će obaviti sistematski pregled u vrijednosti od 500 kuna.

8.3. Školski preventivni programi

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa (kratica:ŠPP) je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti i ovisnosti, pravilnu organizaciju slobodnog vremena. Specifični obrazovni sadržaji realizirat će se za cijelokupnu populaciju učenika, a dio za manji broj učenika/razreda za koje smatramo da postoji veća potreba. Tijekom godine stručna služba će kao dio svog neposrednog rada raditi individualno s djecom i edukativne radionice u dogовору s razrednicima. I Ove školske godine uključili smo se u projekt Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije "Unapređenje prehrane u školi" temom "Zajutrad - zdrav početak dana" s ciljem edukacije učenika, djelatnika i roditelja o pravilnim prehrabbenim navikama.

Također, ove godine posebno ćemo se posvetiti prevenciji električkog nasilja i pristojnoj komunikaciji, kako on-line tako i u stvarnom životu. Održat će se radionice s učenicima, te predavanje za roditelje u suradnji s Poliklinikom za zaštitu djece i mlađih grada Zagreba.

Dio preventivnog programa jest i radionički rad s učenicima na satu razrednika na temu nenasilnog rješavanja sukoba, kontrole emocije, uvažavanja različitosti i slično. Nositelji tog programa su svi učenici, razrednici, pedagoginja i psihologinja. U preventivni plan i program ubrajamo i rad s učenicima s problemima u ponašanju, rad Vijeća učenika, produženi boravak učenika, rad pedagoga i psihologa s učenicima i roditeljima, rad sportskih i drugih izvannastavnih i slobodnih aktivnosti. U školi se provode i diskretni zaštitni programi za rizične učenike, rad s roditeljima na roditeljskim sastancima, a preventivni plan i program provodi se i raznim aktivnostima kroz nastavne predmete.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Školska preventivna strategija) šk.god.2019/2020.

Voditelj /i ŠPP: Sara Findrik, školska psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa (kratica:ŠPP) je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka i uspješnom rješavanju problema. Tijekom protekle školske godine uočeno je da učenici i učenice imaju teškoća s izražavanjem vlastitih emocija i prikladnim načinom izražavanja istih. Također, uočeno je da je potrebno poraditi na obrascima komunikacije i aktivnom slušanju s ciljem bolje suradnje i razumijevanja. Iako u našoj školi nemamo problema s ovisnostima o opojnim

sredstvima, kao dio univerzalne prevencije radimo na poticanju zdravog načina života i informiranju učenika o posljedicama konzumiranja opojnih sredstava. Prošle školske godine dobili smo rezultate istraživanja rizičnih ponašanja učenika osnovnih škola u Istarskoj županiji 2017./2018. Istraživanje je provedeno od strane ZZJZIŽ. Rezultati su pokazali da učenici naše škole prekomjerno koriste suvremene tehnologije poput mobitela i kompjutera, stoga smo ove godine stavili naglasak na prevenciju električnog nasilja. Osim aktivnosti navedenih u preventivnog strategiji, preventivni program provode i razrednici na satu razrednog odjela sukladno planu i programu za tekuću školsku godinu.

CILJEVI PROGRAMA:

Unapređenje vještina komunikacije među učenicima, prevencija svih oblika nasilja i nepoželjnih oblika ponašanja.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Imat stručno mišljenje/pr eroru** c) Ništa od navedenog a	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učeni ka	Planira ni broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Radionice poticanja grafomotorike (CILJ: poticanje fine motorike šake, vizualne percepcije, koordinacija oko-ruka radi poboljšanja grafomotoričke izvedbe)	c	a	1. a i b	52	8	Psihologinja, razrednice
2. Radionice socioemocionalne pismenosti (CILJ: učenike naučiti jasno prepoznati i imenovati vlastite emocije te ih izraziti na primjeren način, poučiti djecu da ne potiskuju vlastite emocije)	c	a	2. a i b, 3. a i b	76	28	Psihologinja, razrednice
3. Radionice "Kako da učenje ne bude mučenje" (CILJ: upoznati učenike sa strategijama učenja, kako poboljšati vlastito učenje i priprema za prelazak u predmetnu nastavu)	c	a	4. a i b	38	6	Psihologinja, logopedinja, Razrednice
4. Radionice prevencije električnog nasilja putem asertivne komunikacije) (CILJ: naučiti vještine asertivne komunikacije, aktivnog slušanja i suadnje kao vida prevencije el.nasilja)	c	a	5. a i b, 6. a i b	70	24	Psihologinja, pedagoginja, Razrednice
5. Predavanje na temu puberteta (CILJ: Upoznati učenike s fizičkim i psihološkim promjenama tijekom puberteta)	c	a	6.a i b	35	2	Psihologinja, pedagoginja, školska liječnica
6. Radionice na temu održavanje mentalnog zdravlja	c	a	7. a	28	6	Psihologinja

(CILJ: upoznavanje sa zaštitnim i rizičnim faktorima očuvanja mentalnog zdravlja, obilježavanje Dana mentalnog zdravlja)						
7. Zdrav za 5 (CILJ: obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti, prevencija ovisnosti i promoviranje zdravog načina života)	c	a	8. a i b	23	1	Djelatnici MUP-a
8. Zakonska odgovornost (CILJ: upoznavanje sa zakonskim odredbama)	c	a	8. a	23	1	Djelatnici MUP-a
9. Unapređenje prehrane u školi: "Zajutrad-zdrav početak dana" (CILJ: promocija zdravlja, usvajanje zdravih prehrambenih navika od najranije dobi)	c	a	1. – 8.r.	278	15	ZZJZIŽ
10. Radionica čitanja i pisanja (CILJ: poboljšanje vještina čitanja i pisanja)	c	a	5.	5-10	30	Logopedinja
13. Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije (CILJ: prihvatanje različitosti)	c	a	5. a i b, 6. a i b	70	4	Stručna služba, Centar Krugovi
14. Obilježavanje Dana ružičastih majica (CILJ: prevencija nasilja među vršnjacima)	c	a	1. -8. r.	278	4	Stručna služba
15. Program R.E.A.D. - Čitaj o psu (CILJ: ostvarivanje opuštene atmosfere za čitanje, poboljšanje tehnike čitanja za djecu s teškoćama u čitanju)	a, b	c	2.-4.r.	10	5	Psihologinja, knjižničarka, logopedinja, Udruga za pet therapy Indeficienter (UPTIV)
16. Odlazak na predstavu "Ako kažeš, gotov si!" (Zagreb) (CILJ: približiti poteškoće, muke i nesigurnosti tinejdžera koje se stvaraju u školskom okruženju, virtualnom i stvarnom)	c	a	5.-8-r	120	10	Stručna služba
17. Odlazak na kino projekciju "Školski objektiv" povodom Festivala prava djece (Poreč)	c	a	5. r	35	3	Stručna služba

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
A	b	Roditelji koji imaju potrebu	/	60	Stručna služba
C	a	Roditelji učenika od 2. – 8. razreda	"Kako očuvati mentalno zdravlje djece"	10 (prema potrebi)	Psihologinja
C	a	Roditelji učenika od prvog do osmog razreda	"Prevencija nasilja na internetu"	2	Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba
C	b	Roditelji učenika osmih razreda	"Zakonska odgovornost" i "Prevencija ovisnosti"	2	Djelatnici MUP-a
C	a	Roditelji učenika od prvog do osmog razreda	Pravilna prehrana u školi: Zajutrak-zdrav početak dana	1	ZZJZIŽ
C	a	Roditelji učenika 7.r	Uvodno predavanje o profesionalnoj orientaciji	1	Pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Rzredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. a	a	Učitelji i učiteljice	/	30	Stručna služba
2.d	a	Učitelji/ice, stručne suradnice, djelatnice kuhinje	"Unapređenje prehrane u školi: Zajutrad - zdrav početak dana"	1	ZZJZIŽ
3. b	b	Učiteljii/ice	"Kako očuvati mentalno zdravlje djece" "Kako očuvati svoje mentalno zdravlje"	1	Stručna služba
5. d	a	Učiteljii/ice	"4 sobe promjene - 2.dio"	8	Prava formula

Sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 24, stavku 1 provodit će se stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa, na kraju svakog polugodišta, te će se o tome izvjestiti izvjestiti učiteljsko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor.

Ove školske godine izrađen je i protokol o postupanju u slučaju nasilja koji je dio knjige dežurstava.

POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA

Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koje je objavilo Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti propisuje sljedeće obaveze odgojno-obrazovne ustanove:

- U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:
- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
 - ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o dalnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
 - odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvjestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
 - po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
 - roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
 - obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
 - ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
 - što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvjestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvjestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
 - pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvjestiti ih o obvezi

- odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

8.4. Antikorupcijski program

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

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka

- u sferi materijalnog poslovanja škole

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

- u sferi zasnivanja radnih odnosa

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju - postupanje prema zakonskim i pod zakonskim propisima:

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
-

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspeksijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije , zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anti korupcijski rad i poslovanje škole

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U 2019./ 2020. školskoj godini potrebno je:

1. Urediti podrum i arhivu do kraja,
2. Postaviti zastore u učionicama gdje je potrebno i na hodnik prema dvorani,
3. Preuređiti jednu garažu u radionicu za kućnog majstora,
4. Promijeniti pod u učionici matematike, informatike i učionici 3. b razreda,
5. Postaviti zaštitni krov na ulazu u kuhinju.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi
3. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
4. Plan i program rada razrednika
5. Godišnji planovi i programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
6. Raspored sati
7. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno obrazovnih radnika
8. Godišnji plan i program rada i Kurikulum Glazbenog odjela pri Školi

**Osnovna škola – Scuola elementare
RIVARELA
Novigrad – Cittanova
Glazbeni odjel**

*Školska godina
2019./2020.*

SADRŽAJ:

1. Podaci o uvjetima rada.
 1. 1. Podaci o školskom području.....
 2. Unutrašnji školski prostor.....
 3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala.....
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2019./2020.....
 2. 1. Podaci o učiteljima.....
 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja.....
3. Organizacija rada.
 3. 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
 2. Organizacija smjena.
 3. Godišnji kalendar rada.
4. Godišnji plan i program.
 4. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima.
 2. Plan izvanučioničke nastave
 3. Dodatna nastava
 4. Plan provođenja polugodišnjih i godišnjih provjera znanja.
 4. 1. Individualni ispit i kolokviji iz instrumenta.
 - (a) Kolokviji
 - (b) Godišnji ispit
 2. Solfeggio
5. Plan organizacija kulturno-javne djelatnosti GO.
 5. 1. Planirani koncerti
 2. Planirana takmičenja i smotre
 3. Audicije.
6. Plan permanentnog i stručnog usavršavanja.
7. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja.
 7. 1. Školski odbor OŠ Rivarela
 7. 2. Učiteljska vjeća Glazbenog odjela
 7. 3. Razredno vijeće.
 7. 4. Vijeće roditelja.
 7. 5. Razrednik.
8. Plan rada voditelja Glazbenog odjela.

OSNOVNI PODACI O GLAZBENOM ODJELU

Naziv škole	Glazbeni odjel OŠ-SE RIVARELA Novigrad
Adresa škole:	Emonijska 4, Novigrad
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/757 005; 758 602
Broj telefaksa:	052/757 218
Internetska pošta:	ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Internetska adresa:	os-rivarela-novigrad.skole.hr
Ravnatelj škole:	Davorka Parmač, prof.
Stručni voditelj škole:	Ivan Šuran, prof.
Broj učenika:	39
Broj razrednih odjeljenja:	5
Broj smijena:	1
Broj zaposljenih:	5
Broj učitelja predmetne nastave:	5
Broj ostalih radnika:	-

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I	10	1
II	10	1
III	5	1
IV	3	1
V	2	1
VI	9	1
UKUPNO	39	6

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Glazbeni odjel OŠ-SE RIVARELA ima sjedište u Novigradu. Školu polaze učenici grada Novigrada i općine Brtonigla.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Nastava se održava u učionicama Osnovne škole RIVARELA Novigrad, nakon završene redovne nastave. Glazbeni odjel koristi četiri učionice. Višenamjenski prostor se koristi za koncerte, individualnu i skupnu nastavu (glasovir, zbor i komorna glazba). Jedna učionica se koristi za individualnu nastavu glasovira, jednu za nastavu solfeggia, jedna za individualnu nastavu harmonike i jedna za individualnu nastavu gitare i mandoline, koja je

ujedno kabinet za učitelje. Za potrebe Glazbenog odjela koristi se i velika zbornica za učitelje te sanitarni čvorovi.

Napomena: Postoji potreba za prostoriju za voditelja škole, koja bi ujedno bila zbornica Glazbenog odjela, učionice za individualnu nastavu klavira i harmonike, poboljšati raspored učionica s odgovarajućom zvučnom izolacijom, opremiti potrebnim namještajem (stol, stolice, ormari, stalci za note, ploče s crtovljem).

1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala.

Škola kao osnovna sredstva za rad koristi sljedeće instrumente:

- Klavir,
- dva pianina,
- jedna električna klavinova
- dvije harmonike,
- dvije gitare,
- dvije mandoline.

Glazbeni odjel škole koristi informatičku opremu OŠ-SE Rivarela.

Napomena: Za još uspješnije funkcioniranje GO potrebno je nabaviti sljedeće instrumente:

- jedna gitara,
- klavirska stolica
- stalci za note

3. DJELATNOSTI ŠKOLE

3.1. Glazbeni odjel ima sljedeće instrumentalne odjele:

- glasovir
- harmonika
- mandolina
- gitara

Osim navedenih odjela u školi se održavaju i sati skupnog muziciranja:

- pjevački zbor,
- komorni sastavi,

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U

ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Godine staža
1.	Nataša Blašković		Prof. glazbene kulture		Solfeggio	

2.	Svetlana Modrušan		Prof. žičanih instrumenta		Gitara Mandolina	
3.	Ivan Šuran		Prof. klavir		Klavir	
4.	Kristijan Ontl		Prof. glazbene kulture		Klavir	
5.	Diego Vitasović		Prof. harmonike		Harmonika	

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime i prezime	Nataša Blašković	Diego Vitasović	Kristijan Ontl	Ivan Šuran	Svetlana Modrušan gitara-mandolina
predmet	solfeggio	harmonika	klavir	klavir	
razred razredni k-voditelj broj	I - VI	I-II-V	I-III-IV-V- VI	I-II-III-IV- VI	I-II-III-IV-VI
učenika komorna glazba ukupno sati u nastavi ostali poslovi tjedno	III-IV-V-VI	I-II	-	-	-
39	3	11	10	15	
12	11,66	22	22	25,15	
12	11,66	22	22	25,15	
godišnje sati					

2.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju

Koristimo usluge računovodstva OŠ Rivarela Novigrad. Za potrebe Glazbene škole potreban je računovodstveni administrator/tajnik na pola radnog vremena.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

U školsku godinu 2019./2020. od prvog do šestog razreda upisano je 49 učenika.

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I	10	1
II	10	1
III	5	1
IV	3	0,5
V	2	0,5
VI	9	1
UKUPNO	39	5

U GO radi pet razrednih odjela i jedan kombinirani odjel (V i VI razred) za održavanje nastave predmeta Solfeggio.

Broj učenika prema nastavnim predmetima po razredima:

Nastavni predmet	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
Solfeggio	10	10	5	3	2	9	39
Harmonika	1	-	3	-	-	1	3
Glasovir	5	5	3	2	2	4	21
Gitara	4	52	1	4	-	4	18
Mandolina	-	-	-	-	-	-	-

Razredništvo je u šk.god. 2019./20. sljedeće:

Nataša Blašković-III,IV,V,VL razred

Diego Vitasović-II-I,II razred

Prikaz raspodjele nastave po instrumentima:

- Svetlana Modrušan - gitara i mandolina,
- Kristijan Ontl- klavir,
- Ivan Šuran- klavir,
- Diego Vitasović – harmonika,
- Nataša Blašković - solfeggio.

3.2. Organizacija smjena

Nastava u Glazbenom odjelu provodi se u popodnevnoj smjeni. Učenici putnici dolaze na nastavu privatnim vozilima uz pratnju roditelja ili odgovornih osoba.

Prikaz radnog vremena osnovne glazbene škole:

Dan u tjednu	Popodnevna smjena
Ponedjeljak	13,00-18,00
Utorak	13,00-18,00
Srijeda	13,00-18,00
Četvrtak	13,00-18,00
Petak	13,00-18,00
Subota	Prema potrebi

Raspored sati učitelja u školskoj 2019./2020. godini

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	--	14,15-17,15	14,15-17,30	14,15-17,15	14,15-15,00
Svetlana Modrušan	13,00-18,00	13,00-18,00	13,00-18,00	13,00-18,00	13,00-18,00
Kristijan Ontl	14,00-17,00	14,00-17,00	14,00-17,00	14,00-17,00	14,00-17,00
Ivan Šuran	14,00-17,00	14,00-17,00	14,00-17,00	14,00-17,00	14,00-17,00
Diego Vitasović	--	14,00-17,00	--	14,00-17,00	--

Dežurstva učitelja u školskoj 2019./2020. godini

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	--	--	--	--	--
Svetlana Modrušan				dežuran	
Kristijan Ontl		--	dežuran		--
Ivan Šuran	dežuran	---	----	---	dežuran
Diego Vitasović	--	dežuran	--	--	--

INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK
Nataša Blašković	10,00-11,35			
Svetlana Modrušan	17,30-18,00			
Kristijan Ontl				17,00-17,30
Ivan Šuran		17,00-17,30		
Diego Vitasović		16,15-16,45		

3.3. Godišnji kalendar rada.

Obrazovna razdoblja	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani Odmor učenika
		radnih	nastavnih	
I. obr. razdoblje	IX.	20	20	Šk.g. započela 09.09.2019.
	X.	20	20	8., 30.31.10.
	XI.	20	20	01.11.2019. (Svi sveti)
	XII.	15	15	20.12.2019.-07.01.2019. (Zimski odmor)
II. obr. razdoblje	I.	19	19	1.01.2019. (Nova Godina) 06.01.2018. (Sveta tri kralja)
	II.	20	20	
	III.	20	20	27.03. – 05.04.2020. (Novigradsko proljeće/ Uskršnji praznici)
	IV.	16	16	09.04.-13.04.2020.
	V.	20	20	01.05.2020.. (praznik rada)
	VI.	13	13	11.06.2019. (Tijelovo) 17.06.2019. kraj nastave
	VII.		-	
	VIII.		-	
		183 dana	183 dana	

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Nastavni predmet	Godišnji broj sati	Razred	Broj učenika	Ukupno
Solfeggio	70 x 5 zazrednih odj.	I.-VI.	39	350
Harmonika	70	I-II-VI	3	210
Komorna glazba (harmonike)	70	V.II,III	6	420
Glasovir	70	I.-VI.	26	1470
Gitara	70	I-II-III-IV-VI	17	1,050
UKUPNO	70	I.- VI.	47	3500

Napomena:

*Broj sat za predmet Komorna glazba se ne računa na bazi broja djece nego 2 sata tjedno po 45 minuta za harmonike i gitare i 1 sat tjedno po 45 minuta za klavire (četveroročno).

** Nastava Solfeggia se računa po razrednim odjeljenjima (1 razred = 70 sati godišnje).

Godišnji fond sati nastavnih predmeta usklađen je s novim nastavnim planom osnovnog obrazovanja za glazbene škole od 28. kolovoza 2006. godine. - Usp. BURJAN, J. (ur.), Nastavni planovi i programi predškolskog i osnovnog obrazovanja za glazbene i plesne škole, Zagreb: HDGPP, 2006.

4.2. Plan izvanučioničke nastave

- Posjet koncertima koji će se održati u gradu Novigradu, gostovanja i dolazak u dr. glazbene škole, učestvovanja u školskim I gradskim zbivanjima.

4.3. Dodatna nastava

Dodatni rad planira se s učenicima koji će sudjelovati na natjecanjima, festivalima i smotrama i koji pokazuju veliki interes, talenat, zalaganje i glazbene sposobnosti za određeni predmet.

4.4. Plan provođenje polugodišnjih i godišnjih provjera znanja (ispiti).

- Godišni ispit (prijelazni):

Godišni ispit održavaju se na kraju školske godine uz navršenih 68-70 sati (ispunjeni godišni fond sati). Program se izvodi napamet i osim programa za pojedinačni instrument uvodi se još jedna stavka: Prima Vista – to je posebna stavka o ocjenjivanju učenika, kao na satu tako i u sklopu kolokvija i ispita od 2.

razreda. Svaki učitelj priprema određenu literaturu za svoje učenike uzimajući u obzir njegove sposobnosti.

Napomena: Godišnji ispit I. razreda odvija se u obliku nastupa na otvorenom koncertu za roditelje.

1. Solfeggio

- Ispit iz Solfeggia namijenin je za sve razrede na kraju školske godine. Pismeni dio ispita održat će se krajem mjeseca svibnja 2019. g., tako da bi se eventualni usmeni dio ispita održao nakon godišnjih ispita po instrumentima. Ispitu pristupaju samo oni učenici koji na pismenom uratku (pri kraju školske godine) nisu zadovoljili, odnosno koji su ocjenjeni negativnom ocijenom. Ispit se održava u usmenom obliku uz nazočnost 3 člana komisije

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO

Učenici Glazbenog odjela sudjelovat će prema svojim mogućnostima na svim važnijim kulturnim događajima grada Novigrada i Istarske županije. Ovisno o vrsti manifestacije, učenici će sudjelovati kao solisti, u ansamblu, orkestru ili pjevačkom zboru.

5.1. Planirani koncerti:

- Interna produkcija: 23.10.2019.
- Mali Božićni koncert 12.12.2019.
- Veliki Božićni koncert: 19.12.2019.
- Koncert pod maskama: veljača , ožujak 2020.
- Završni koncert: lipanj 2020.
- Koncertne podrške tokom školske godine 2019. – 2020.

5.2. Planirana takmičenja i smotre.

Ove školske godine planira se sudjelovati ne sljedećim natjecanjima:

- Državno natjecanje komornih sastava, Opatija,
- "Daleki akordi" – natjecanje mladih muzičara Jadrana, Split,
- Poreč fest-20-22.03.2020

Pula guitar fest 2020.05.mj

- Međunarodni susreti harmonikaša u Puli,
- "Omiš guitar festival", međunarodno natjecanje gitarista, Omiš,
- Međunarodno natjecanje harmonikaša u Erbezzu (Italija) i u Idriji (Slo).
- Međunarodno natjecanje pijanista, Tivat
- Međunarodno natjecanje J. Murai, Varaždin
- Natjecanje mladih pijanista Z. Grgošević, Sesvete
- Natjecanje pijanista Soms op. 3, Križevci
- Regionalno natjecanje Lions Grand Prix, Umag-Rijeka
- Ljetni međunarodni susreti harmonikaša po Istri

5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2018.– 2019. u Glazbeni odjel

- rok: 14.05.-18.05.2020.
- rok: 1. tjedan u rujnu 2020.

Prezentacije instrumenata održati će se tjedan dana prije 1 upisnog roka po razredima i u obliku animacijskog nastupa učenika po hodnicima škole.

6. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

6.1. Stručni aktivи učitelja pojedinih struka ne mogu se organizirati u Školi, već će se svi učitelji uključiti u rad stručnih aktiva na razini Istarske, Primorsko-goranske i Ličko-senjske Županije

6.2. Obveza je svakog učitelja da sudjeluje u radu svih aktiva, seminara i savjetovanja koja će za njih organizirati Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

6.3. Permanentno stručno usavršavanje je obveza za sve učitelje. Svaki je učitelj dužan voditi evidenciju o svom osobnom usavršavanju. Osim toga, dužan je tijekom godine obraditi jednu temu pedagoško-psiholoških ili metodičkih sadržaja i iznijeti je na sjednici stručnog aktiva Osnovne glazbene škole.

6.4. Plan stručnog usavršavanja

Plan i program stručnog usavršavanja provodi se prema katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske i HDGPP-a.

7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

7.1. Školski odbor OŠ Rivarela

- donosi na prijedlog ravnatelja Godišnji plan i program rada, usvaja izvještaje o radu Glazbenog odjela, njihove izmjene i dopune, te druge akte iz djelokruga Glazbenog odjela.
- razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada u Školi i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i drugim aktima.

7.2. Učiteljsko vijeće Glazbenog odjela

RUJAN	pripreme za početak nastave (kalendar rada GO, razredni odjeli, tjedna zaduženja učitelja) prijedlog godišnjeg plana i programa rada i kurikulumGlazbenog odjela. Roditeljski sastanak održati do sredine listopada 2019.
LISTOPAD	tema iz stručnog usavršavanja, tekuća problematika, pripreme za internu produkciju (zaduženja)
STUDENI	razgovor o talentiranim učenicima, kulturna i javna djelatnost Glazbenog odjela, organizacija nastupa (Božićni koncert). Tehnički ispiti - kolokvij (dogovor oko termina, raspored).
PROSINAC	analiza rada i uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju, ostvarenje rada razrednih odjela i učenika, provjera dokumentacije, roditeljski sastanak s osvrtom na postignuća učenika ka kraju 1.polugodišta.
SIJEČANJ	tema iz stručnog usavršavanja uz prisustvo učenika I profesora
VELJAČA	suradnja s roditeljima – analiza, takmičenja, organizacija koncerta pod maskama
OŽUJAK	analiza uspjeha učenika, kulturna i javna djelatnost, priprema za koncert (zaduženja, termin), Novigradsko proljeće (prema zaduženjima).
TRAVANJ	suradnja s roditeljima – analiza, kulturna i javna djelatnost, tekuća problematika.
SVIBANJ	pripreme za završetak nastavne godine, plan upisa učenika za sljedeću školsku godinu, audicija-upisi, priprema i određivanje termina za godišnje ispite. Održavanje roditeljskog sastanka.

LIPANJ	analiza uspjeha nastavne godine, kulturne i javne djelatnosti, pedagoških mjera, analiza realizacije nastavnog plana i programa. Održavanje popravnih ispita
SRPANJ	izvještaj o ostvarenom Planu i programu Glazbenog odjela, prijedlog rada za iduću školsku godinu.
KOLOVOZ	razrada zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu.

7.3. Razredno vijeće

- raspravlja o stručnim pitanjima razreda
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom
- obavlja i druge poslove određene zakonom i aktima Škole.

7.4. Vijeće roditelja

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o izvješćima ravnatelja odnosno voditelja Glazbenog odjela o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Glazbenog odjela OŠ-SE "Rivarela"
- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom
- predlaže mјere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- predlaže predstavnike u Školski odbor
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.

7.5. Razrednik

- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa rada te godišnjeg plana
- prati rad učenika odjela i skrbi o njima
- ispunjava i potpisuje razredne svjedodžbe i drugu razrednu dokumentaciju
- podnosi izvješća o radu i vodi statistiku za svoj razredni odjel
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima
- predlaže pedagoške mјere
- skrbi o ocjenjivanju učenika te obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima i aktima Škole.

8. PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA

- organizira rad Osnovne glazbene škole
- izrađuje plan i program rada Škole
- izrađuje izvještaj na početku i na kraju šk.god.
- vodi evidenciju polaznika Škole
- brine o kvaliteti nastave i izvršenju programa
- kontrolira rad nastavnika
- rukovodi sjednicama Učiteljskog vijeća
- održava stalne kontakte s učiteljima i roditeljima
- utvrđuje raspored sati za nastavu i slobodne aktivnosti
- predsjedava komisiji za popravne i prijevremene ispite
- vodi brigu o naplati participacije roditelja

- sudjeluje na stručnim seminarima za voditelje škola
- radi u nastavi s učenicima
- nabavlja i prati potrebnu stručnu literaturu
- nabavlja radni materijal i dokumentaciju za Školu
- provodi kulturnu i javnu djelatnost Glazbenog odjela
- brine se i odgovara za glazbene instrumente i osnovna sredstva Glazbenog odjela
- vodi arhivu Osnovne glazbene škole
- po potrebi obavlja i druge poslove iz svoje struke, kao i poslove po nalogu ravnatelja.

Voditelj Glazbenog odjela:

Ivan Šuran, prof.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 57. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020. na sjednici Školskog odbora koja je održana 1. listopada 2018. godine.

Ravnateljica Škole: Predsjednica Školskog odbora:

Davorka Parmač, prof. Jasna Andreašić, dipl. učitelj

U Novigradu, 1. listopada 2019.

KLASA: 012-04/19-01/05

URBROJ: 2105/03-14/19-1