# Osnovna škola – Scuola elementare

**RIVARELA**

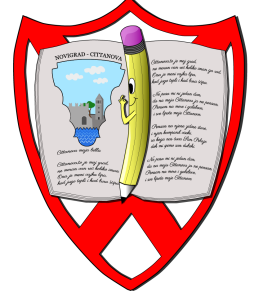
**Novigrad - Cittanova**

**i**

**Glazbeni odjel**

****

**Godišnji plan i program**

****

***Školska godina***

***2018./2019.***

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola – ScuolaelementareRIVARELA, 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:** | 261 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 140 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 121 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 14 / 5 prilagođenih |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 72 |
| **Broj učenika putnika:** | 130 |
| **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:** | 54 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 18 + 4 u Glazbenom odjelu |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 8 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 3 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | / |
| **Broj pripravnika:** | 2 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | / |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj računala u školi:** | 52 |
| **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](#_Toc337046047)

[1. 1. Podaci o upisnom području 6](#_Toc337046048)

[1 .2. Unutrašnji školski prostori 6](#_Toc337046049)

[1. 3. Školski okoliš 9](#_Toc337046050)

[1. 4. Nastavna sredstva i pomagala 9](#_Toc337046052)

[1. 4. 1. Knjižni fond škole 10](#_Toc337046053)

[1. 5. Plan obnove i adaptacije 10](#_Toc337046054)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U](#_Toc337046055)

[ŠKOLSKOJ GODINI 2014. / 2015. 10](#_Toc337046056)

[2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 11](#_Toc337046057)

[2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave 11](#_Toc337046058)

[2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 11](#_Toc337046059)

[2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 13](#_Toc337046060)

[2. 1. 4. Podaci o ostalim radnicima škole 13](#_Toc337046062)

[2. 2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 15](#_Toc337046063)

[2. 2. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 15](#_Toc337046064)

[2. 2. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 16](#_Toc337046081)

[2. 2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 19](#_Toc337046102)

[2. 2. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 19](#_Toc337046103)

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 20](#_Toc337046104)

[3. 1. Organizacija smjena 20](#_Toc337046105)

[3. 2. Godišnji kalendar rada 27](#_Toc337046114)

[3. 2. 1. Plan Učiteljskih vijeća 28](#_Toc337046115)

[3. 2. 2. Plan Otvorenih dana 28](#_Toc337046116)

3. 2. 3. Plan rada razrednog vijeća…………………………………………………29

[3. 3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 30](#_Toc337046118)

[3. 3. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 31](#_Toc337046119)

[3. 3. 2. Nastava u kući 31](#_Toc337046120)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO -](#_Toc337046121)

[OBRAZOVNOG RADA 32](#_Toc337046122)

[4. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 33](#_Toc337046123)

[4. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada 33](#_Toc337046124)

[4. 2. 1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 33](#_Toc337046125)

[4. 2. 1. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 33](#_Toc337046126)

[4. 2. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika 33](#_Toc337046127)

[4. 2. 1. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 33](#_Toc337046128)

[4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 34](#_Toc337046129)

[4. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 36](#_Toc337046130)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH](#_Toc337046131)

[RADNIKA 37](#_Toc337046132)

[5. 1. Plan rada ravnatelja 37](#_Toc337046133)

[5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 40](#_Toc337046134)

[5. 3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 43](#_Toc337046135)

[5. 4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila 45](#_Toc337046136)

[5. 5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 47](#_Toc337046137)

[5. 6. Plan rada tajništva 50](#_Toc337046138)

[5. 7. Plan rada računovodstva 51](#_Toc337046139)

[5. 7. 1. PLAN RAD ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOG DJELATNIKA 52](#_Toc337046141)

[5. 8. Plan rada domara](#_Toc337046143) 53

[5. 9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice 54](#_Toc337046144)

[5. 10. Plan rada školskog liječnika 54](#_Toc337046145)

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 5](#_Toc337046146)6

[6. 1. Plan rada Školskog odbora 56](#_Toc337046147)

6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

[6. 3. Plan rada Razrednog vijeća 55](#_Toc337046148)

[6. 4. Plan rada Vijeća roditelja](#_Toc337046149) 56

[6. 5. Plan rada Vijeća učenika 57](#_Toc337046150)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 62](#_Toc337046151)

[7. 1. Stručno usavršavanje u školi 62](#_Toc337046152)

[7. 2. Stručna usavršavanja izvan škole 62](#_Toc337046153)

[7. 3. Plan rada aktiva 62](#_Toc337046154)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 67](#_Toc337046158)

[8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole 67](#_Toc337046159)

[8. 2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika 72](#_Toc337046160)

[8. 3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 73](#_Toc337046161)

[8. 4. Školski preventivni programi 73](#_Toc337046162)

[8. 5. Antikorupcijski program 79](#_Toc337046163)

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA………………………………………………………80

**10. GLAZBENI ODJEL…………………………………………………………………….81****1. PODACI O UVJETIMA RADA**

## 1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole “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, Fermići, 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- Scuolaelementare RIVARELA i Talijanska osnovna škola – Scuolaelementareitaliana. 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 – Scuolaelementare RIVARELA Novigrad – Cittanovadovršena 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 vinas 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 Karigadorusagrađena jeprije 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. Ima 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 m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **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 |
| Vjeronauk | - | - |  |  | 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 prostr (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 m2** | **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,

- rasporediti 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** |
| **Audiooprema:** |  |
| Cd player – 5 kom | 2 |
| Glazbena linija – 5 kom | 2 |
| **Video- i fotooprema:** |  |
| Dvdplayer – 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 - 2 | 2 |
| Scanner - 2 | 2 |
| Grafoskop - 1 | 1 |
| Projekcijsko platno – 3 kom prijenosna + 9 fiksna | 2 |
| Interaktivni projektor -2 kom | 1 |
| 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) | 56 naslova = 1549 knjiga | 12 knjiga po učeniku |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 62 naslova = 1585 knjiga | 12 knjiga po učeniku |
| Književna djela (ostalo) | 1242 knjige |  |
| Stručna literatura za učitelje | 1484 knjige |  |
| Ostalo (audio-vizualna građa) | 81 |  |
| **U K U P N O** | | **5860 knjiga + 81** |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Učionica matematike, promjena poda | 60 | Za nastavu matematike |
| Garaža, preurediti 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 1.a razreda, promjena poda | 60 | Učionica 1. a rzareda |
| Učionica 1.b razreda, promjena poda | 52 | Učionica 1. b razreda |
| Osmisliti i urediti Atrij | 60 | Za aktivnosti na zraku |
| Igralište iza škole | 100 | Za aktivnosti na zraku |

# 

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U

# ŠKOLSKOJ GODINI 2017. / 2018.

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | TijanaMikoli - Celić |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 2. | Jasna Đurđević |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 3. | Aleksandra Krt |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 4. | SabrinaSimonović |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 5. | Morena Luk |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 6. | Jasna Andreašić |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 7. | Marija Vratarić |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 8. | Ivanka Pruhar |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 9. | Boško Mileusnić |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 10. | Mirjana Radić |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |
| 11. | Danijela Erlić |  | Učiteljica razredne nastave |  |  |  |

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet-i koji-e predaje** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Gabrijela Debelić |  | | Prof. HJ |  | | HJ | - |  |
| 2. | Gorana Grgurević |  | | Prof. HJ |  | | HJ | - |  |
| 3. | AlicaJugovac |  | | Prof. NJ.J. i E.J. |  | | E.J. i NJ.J. | - |  |
| 4. | Snježana Kulišić |  | | Prof. E.J. i T.J. |  | | E.J. i T.J. | - |  |
| 5. | Jelena Hanzl |  | | Prof. E.J. i F.J. |  | | E.J. | - |  |
| 6. | Petra Katanić  (zamjena) |  | | Mag. Portugalskog jezika i književnosti imag. Edukacije filozofije |  | | E.J. | - |  |
| 7. | Andrea Anić |  | | Prof. tal. jezika |  | | Tal. jezik | - |  |
| 8. | Ivana Lešina |  | | Prof. Bio.iKem |  | | Pr.,Bi. i Ke. |  |  |
| 9. | Vesna Levstek |  | | Prof. M. i F. |  | | Mat. i Fiz. | - |  |
| 10. | CamenTučić |  | | Prof. M. i Inf. |  | | Mat. | - |  |
| 11. | RozanaBrezac-Radović |  | | Prof. geog. i pov. |  | | Pov. i geog. | - |  |
| 12. | RasimMandžuka |  | | Prof. geog. i pov |  | | Povijest | - |  |
| 13. | Marina Galić |  | | Prof. T.Z.K. |  | | Tjelesna kul. | - |  |
| 14. | Sanja Pilat |  | | RN s pojačan. Informatikom |  | | Informatika | - |  |
| 15. | Ljiljana Matijević |  | | Vjeroučiteljica |  | | Vjeronauk | - |  |
| 16. | Ivan Kisegi |  | | Vjeroučitelj |  | | Vjeronauk | - |  |
| 17. | Roberto Cimador |  | | Prof. L.K. |  | | Lik. kult. | - |  |
| 18. | Nataša Blašković |  | | Prof. G.K. |  | | Glazb. kult. | - |  |
| 19. | Ilija Babić |  | | Učitelj tehničke kulture |  | | Tehnička kulturai | - |  |
| 20. | SvetlanaModrušan |  | | Prof. žičanih instrumenata |  | | OGŠ git. I mandolina | - |  |
| 21. | DiegoVitasović |  | | Sveuč. Prvost. muzike |  | | harmonika | - |  |
| 22. | Ivan Šuran |  | | Diploma dipianoforte |  | | klavir | - |  |
| 23. | Ivana Katunar |  | | Prof. klavira |  | | OGŠ klavir | - |  |
| 25. | Kristijan Ontl |  | | Prvostupnik gl. ped. |  | | OGŠ klavir | - |  |

**Napomena:** Učitelji SvetlanaModrušan, Ivan Šuran, DiegoVitasović,Ivana Katunar,rodiljni dopust / zamjena Kristijan Ontl rade u Glazbenom odjelu kojidjeluje pri OŠ-SE RIVARELA Novigrad-Cittanova.

Učiteljica Petra Katanić zamjenjuje Jelenu Hanzl koja je na rodiljnomdopustu.

Pedagoginja Maja Manzin zamjenjuje Dolores Fabris koja je na bolovanju.

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

### 

### 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **str.spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Eva Bačić |  | Upravni pravnik |  | Tajnica |  |
| 2. | Dražen Ćupić |  | Dipl. ekonomist |  | Računovođa |  |
| 3. | Sandra Miani |  | Ekonomist |  | Računovođa |  |
| 4. | Božica Bratanović |  | Kuharica |  | Kuharica |  |
| 5. | Ljiljana Ograjšak |  | NKV |  | Pomoćna kuh. |  |
| 6. | Marino Racar |  | KV glodač |  | Kućni majstor |  |
| 7. | Marta Radovan |  | NKV |  | Spremačica |  |
| 8. | Renata Jurić |  | NKV |  | Spremačica |  |
| 9. | Biserka Pinezić |  | NKV |  | Spremačica |  |
| 10. | Monika Rumin |  | SSS |  | 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 produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Morena Luk | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1752 |
| 2. | Jasna Andreašić | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1752 |
| 3. | Marija Vratarić | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 2 | - | 21 | 19 | 40 | 1752 |
| 4. | Ivanka Pruhar | 4.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 2 | - | 21 | 19 | 40 | 1752 |
| 5. | TijanaMikoliCelić | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1752 |
| 6. | Jasna Đurđević | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1752 |
| 7. | Aleksandra Krt | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1752 |
| 8. | SabrinaSimonović | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1752 |
| 9. | Mirjana Radić | 1.a,b | PB | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1752 |
| 10. | Boško Mileusnić | 2.a,b | PB | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1752 |
| 11. | Danijela Erlić | 3. i 4. ab | PB | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1752 |

### 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet**  **koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali**  **poslovi** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi / bonus** | **UKUPNO** | |
| **1./2.** | **3./4.** | **5/.6.** | **7./8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Gorana Grgurević | Hrvatski j. | - | - | - | 6ab | 8ab | 18 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 22 | - | 40 | 1752 |
|  | Gabrijela Debelić | Hrvatski j. | - | - | - | 5ab | 7 | 13+2+3 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 22 | 3 | 40 | 1752 |
|  | AlicaJugovac | Njemački j.  Engleski j. | - | 1ab | 4ab | 5ab6ab | 7ab  8ab  8a | 7 | 10 | 17 | 1 | 1 | 2 | 23 | 2 bonus | 40 | 1752 |
|  | Snježana Kulišić | Talijanski j.  Engleski j. | - |  |  | 5a  6ab  5ab  6ab | 8b | 20 | - | 17 | 1 |  | 2 | 23 | - | 40 | 1752 |
|  | Andrea Anić | Talijanski j. | 8a | 1ab | 3ab 4ab | 5b | 7  8a | 18+2 | - | 17 | 1 | - | 2 | 23 | - | 40 | 1752 |
|  | JelenaHanzl / Petra Katanić | Engleski j. | 8b | 2ab | 3ab  4ab |  | 7  8ab | 18+2 | - | 17 | 1 | 1 | 1 | 23 | - | 40 | 1752 |
|  | RozanaBrezac-Radović | Geografija  Povijest | 7 | - | - | 5ab  6ab  6ab | 7  8ab  7 | 19+2 | - | 16 | 2 | - | 1 | 24 | - | 40 | 1752 |
|  | RasimMandžuka | Povijest | - | - | - |  | 5ab  8ab | 8 | - | 8 | 2 | 2 |  | 12 | - | 20 | 876 |
| 9. | Vesna Levstek | Matematika  Fizika | - | - | - | 5a | 8ab  7  8ab | 18 | - | 18 | 1 | 1 | - | 22 | 2 bonus | 40 | 1752 |
| 10. | **CarmenTučić** | Matematika | 5b | - | - | 5b  6ab | 7 | 16+2 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 22 | - | 40 | 1752 |
| 11. | Ilija Babić | Tehnička kultura | 6b | - | - | 5ab  6ab | 7  8ab | 7+2 | - | 9 | - | - | 2 | 11 | - | 20 | 876 |
| 12. | **Sanja Pilat** | Informatika | 5a | - | - | 5ab  6ab | 7  8ab | ­7+2+2  Zadruga | 7 | 16 | - | 2 | 2 | 24 | - | 40 | 1752 |
| 13. | **Ivana Lešina** | Pr, Bi i Ke | - | - | - | 5ab6ab | 7 8ab | 19 | - | 16 | 1 | 1 | 3+1 | 24 | - | 40 | 1752 |
| 14. | **Roberto Cimador** | LK | - | - | - | 5ab  6ab | 7 8ab | 7+1 | - | 8 | - | - | 2 | 10 | - | 18 + 6 Grad Novigrad | 1051 |
| 15. | **Marina Galić** | Tjelesno zdravstvena kultura | - | - | - | 5ab 6ab | 78ab | 14+2+2 | - | 16 | - | - | 4 | 24 | 2 bonus | 40 | 1752 |
| 16. | **Nataša Blašković** | Glazbena kultura | 6a | - | 4ab | 5ab6ab | 7 8ab | 9+2 | - | 9 | - | - | - | 11 | - | 20 | 876 |
| 17. | **Ljiljana Matijević** | Vjeronauk | - | 1ab  2ab | 3ab 4ab | 7  8ab | - | - | 20 | 16 | - | 2 | 2 | 24 |  | 40 | 1752 |
| 18. | **Ivan Kisegi** | Vjeronauk | - | - | - |  | 5ab  6ab | - | 8 | 6 | - | - | 2 | 10 | - | 16 | 701 |
| 19. | **SvetlanaModrušan** | **GO**  Gitara, Mandolina | - | 1-2 | 3-4 | 5-6 | **-** | 22 | - | 18 | - | - | - | 22 | - | 40+5 | 1752 |
| 20. | **Ivan Šuran** | **GO**  Klavir | 1.,2. i 3. | 1-2 | 3-4 | 5-6 | **-** | 17+1+4 voditelj | - | 12 | - | - | - | 18 | - | 40 | 1752 |
| 21. | **DijegoVitasović** | **GO**  Harmonika | 4.,5. i 6. | 1-2 | 3-4 | 5 | **-** | 10,15+1 | - | 8 | - | - | - | 11,15 | - | 20 | 876 |
| 22. | **Ivana Katunar / Kristijan Ontl** | **GO**  Klavir | - | 2 | 3-4 | 5-6 | **-** | 22 | - | 18 | - | - | - | 22 | - | 40 | 1752 |
| 23. | **Nataša Blašković** | **OGŠ**  **Solfeggio** | - | 1-2 | 3-4 | 5-6 | **-** | 10+2 | - | 8 | - | - | - | 12 | - | 20 | 876 |

Napomena: Učitelji AlicaJugovac, Vesna Levsteki Marina Galić odabrale su bonus u smislu umanjenja 2 sata tjedno. Ostali

učitelji koji imaju pravo na bonus odabrali su povećanje od 4%.

Učitelj Glazbenog odjela Ivan Šuran je voditelj Glazbenog odjela ove školske godine.

### 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 strankama  (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 Golubičić** | 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 Bačić** | Upravni pravnik | Tajnica | 7-15 | 40 | 1752 |
| **3.** | **Sandra Mijani** | Dipl.ekonom. | Računovođa | 7/8-15/16 | 40 | 1752 |
| **4.** | **Dražen Čupić** | Ekonomist | Računovođa | Utorak, četvrtak i svaki drugi petak | 20 | 876 |
| **5.** | **Božica Bratanović** | Kuharica | Kuharica | 6-14 | 40 | 1752 |
| **6.** | **Ljiljana Ograjšak** | NKV | Pomoćna kuharica | 6-14 | 40 | 1752 |
| **7.** | **Biserka Pinezić** | NKV | Spremačica | 6-14 | 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 | 12.30-20.30 | 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, vjeronauka i njemačkog jezika. Izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, dio dodatne i dopunske nastave i nastava Glazbenog odjela odvija se u poslije podnevnim 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 od15 minuta, je iza trećeg sata kada marendaju 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STANICE** |  | **POLAZAK** | **POVRATAK** | |
| Karigador |  | 7:20 |  |  |
| Fiorini |  | 7:23 |  |  |
| Dajla |  | 7:29 |  |  |
| Mareda |  | 7:34 |  |  |
| Salvela |  | 7:37 |  |  |
| Str. Kontesa |  | 7:40 |  |  |
| Novigrad |  | 7:45 | 13:25 | 14:10 |
| Str. Kontesa |  |  | 13:28 | 14:13 |
| Salvela |  |  | 13:31 | 14:16 |
| Mareda |  |  | 13:34 | 14:19 |
| Dajla |  |  | 13:39 | 14:24 |
| Karigador |  |  | 13:42 | 14:27 |
| Fiorini |  |  | 13:45 | 14:30 |
| Brtonigla |  |  | 13:53 | 14:38 |
|  |  |  |  |  |
| Serbani |  | 7:05 |  |  |
| Nova Vas |  | 7:08 |  |  |
| Brtonigla |  | 7:16 |  |  |
| Kršin |  | 7:25 |  |  |
| Bužinija |  | 7:30 |  |  |
| Paulija |  | 7:35 |  |  |
| Bužinija |  | 7:40 |  |  |
| Stancijeta |  | 7:41 |  |  |
| Novigrad |  | 7:45 | 13:25 | 14:10 |
| Stancieta |  |  | 13:27 | 14:12 |
| Paulija |  |  | 13:30 | 14:15 |
| Bužinija |  |  | 13:35 | 14:20 |
| Kršin |  |  | 13:40 | 14:25 |
| Serbani |  |  | 13:45 | 14:30 |
| Nova Vas |  |  | 13:48 | 14:33 |

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 marenda 234 učenik i 5 djelatnika, a ruča 72 učenika i 11 djelatnika. Za učenike izrazito teškog materijalnog stanja dnevni obrok je besplatan, a troškove snosi Grad Novigrad i Općina Brtonigla.

# DEŽURSTVA UČITELJA

# ŠKOLSKA 2018. / 2019. GODINA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **Ivana Lešina**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-VR | **Gabrijela Debelić**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-VR | **Andrea Anić**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-VR | **Gorana Grgurević**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-VR | **Vesna Levstek**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-VR |
| **SabrinaSimonović**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-NR | **Aleksandra Krt**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-NR | **Morena Luk**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-NR | **JasnaAndreašić**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-NR | **MarijaVratarić**  JUTRO  ULAZ  MARENDARIJ  H-NR |
| **Ivan Kisegi**  H-VR  MARENDARIJ | **AlicaJugovac**  H-VR  MARENDARIJ | **Petra Katenić**  MARENDARIJ  H-VR | - | **RasimMandžuka**  MARENDARIJ  H-VR |
| **Ljiljana Matijević**  BUS 1.  H-NR  H-NR | **RozanaBrezac - Radović**  BUS 1.  H-VR  H-VR | **Ivanka Pruhar**  BUS 1.  H-NR  H-NR | **Snježana Kulišić**  BUS 1.  H-VR  H-VR | **Roberto Cimador**  BUS 1.  H-NR  H-VR |
| **CarmenTučić**  BUS 2.  H-VR  H-VR | **Sanja Pilat**  BUS 2.  H-VR  H-VR | **Marina Galić**  BUS 2.  H-VR  H-VR | **Ilija Babić**  BUS 2.  H-VR  H-VR | **Nataša Blašković**  BUS 2  H-VR  H-VR |

JUTRO-7.30 SATI

BUS – 13.15/ 14.00 SATI

MARENDARIJ – 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. 2018. / 2019.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **5.sat** | **6.sat** |
| **PONEDJELJAK** | **SabrinaSimonović**  **3.a** | **Jasna Đurđević**  **1.b** |
| **UTORAK** | **TijanaMikoliCelić**  **1.a** | **Morena Luk**  **3.a** |
| **SRIJEDA** | **Aleksandra Krt**  **4.a** | **Ivanka Pruhar**  **4.b (1.kat)** |
| **ČETVRTAK** | **Jasna Andreašić**  **Knjižnica** | **Marija V./Ivanka P.**  **4.a** |
| **PETAK** | **Marija Vratarić**  **3.a** | **Aleksandra K./Sabrina S.**  **3.a** |

# Produženi boravak:

1. GRUPA : **1. abrazredi – Mirjana Radić**

2. GRUPA **: 2. abrazredi – Boško Mileusnić**

3. GRUPA **: 3.ab i 4.abrazredi – Danijela Erlić**

**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 2018. / 2019. GODINA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME ODRŽAVANJA** | **MJESTO ODRŽAVANJA** |
| **1.** | **DAVORKAPARMAČ, RAVNATELJICA** | SRIJEDA | 12,30 – 13,15 (6.sat) | URED RAVNATELJICE |
| **2.** | **MAJA MANZIN, PEDAGOGINJA** | SRIJEDA | 12,30 – 13,15 (6.sat) | KABINET PEDAGOGINJE (42) |
| **3.** | **SARA FINDRIK,**  **PSIHOLOGINJA** | UTORAK | 12,30 – 13,15 (6.sat) | KABINET LOGOPEDINJE – PSIHOLOGINJE (37) |
| **4.** | **LJILJANA KOSTIĆ, KNJIŽNIČARKA** | SRIJEDA | 12,30 – 13,15 (6.sat) | KNJIŽNICA |
| **5.** | **JELENA GOLUBIČIĆ, LOGOPEDICA** | UTORAK  ČETVRTAK | 12,30 – 13,15 (6.sat)  17,15 – 18,00 | KABINET LOGOPEDINJE – PSIHOLOGINJE (37) |
| **6.** | **TIJANA MIKOLI CELIĆ, 1.A** | PONEDJELJAK | 9,50 – 10, 5 (3.sat) | UČIONICA 1. A |
| **7.** | **JASNA ĐURDEVIĆ, 1. B** | UTORAK | 10,50 – 11,35 (4.sat) | MALA ZBORNICA |
| **8.** | **ALEKSANDRA KRT, 2. A** | PONEDJELJAK | 08,00 – 08,45 (1.sat) | MALA ZBORNICA |
| **9.** | **SABRINA SIMONOVIĆ,**  **2. B** | PETAK | 08,50 – 09,35 (2.sat) | UČIONICA 2. B |
| **10.** | **MORENA LUK, 3. A** | UTORAK | 11,40 – 12,25 (5.sat) | MALA ZBORNICA |
| **11.** | **JASNA ANDREAŠIĆ, 3. B** | ČETVRTAK | 09,50 – 10,35 (3.sat) | UČIONICA 3. B |
| **12.** | **MARIJA VRATARIĆ, 4. A** | PONEDJELJAK | 10,50 – 11,35 (4.sat) | UČIONICA 4. A |
| **13.** | **IVANKA PRUHAR, 4. B** | SRIJEDA | 09,50 – 10,35 (3.sat) | MALA ZBORNICA |
| **14.** | **SANJA PILAT FEDERICI, 5. A** | PONEDJELJAK | 09,50 – 10,35 (3.sat) | KABINET INFORMATIKE |
| **15.** | **CARMEN TUCIC, 5. B** | UTORAK | 12,30 – 13,15 (6.sat) | KABINET 46 |
| **16.** | **NATAŠA BLAŠKOVIĆ, 6. A** | PONEDJELJAK | 11,40 – 12,25 (5.sat) | KABINET 44 |
| **17.** | **ROZANA BREZAC RADOVIĆ, 7. A** | UTORAK | 10,50 – 11,35 (4.sat) | KABINET 31 |
| **18.** | **ANDREA ANIĆ, 8. A** | PONEDJELJAK | 11,40 - 12,25 (5.sat) | KABINET 33 |
| **19.** | **SNJEŽANA KULIŠIĆ, 8. B** | PETAK | 08,50 – 09,35 (2.sat) | KABINET 33 |
| **20.** | **GABRIJELA DEBELIĆ, RAZRED, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST** | PONEDJELJAK | 10,50 – 11,35 (4.sat) | KABINET 35 |
| **21.** | **GORANA GRGUREVIĆ, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST** | ČETVRTAK | 08,50 – 09,35 (2.sat) | KABINET 35 |
| **22.** | **IVAN KISEGI, VJERONAUK** | PONEDJELJAK | 12,30 – 13,15 (6.sat) | KABINET 44 |
| **23.** | **LJILJANA MATIJEVIĆ, VJERONAUK** | PONEDJELJAK | 09,50 – 10,35 (3. sat) | KABINET 44 |
| **24.** | **RASIM MANDŽUKA, POVIJEST** | PONEDJELJAK | 09,50 – 10,35 (3.sat) | KABINET 31 |
| **25.** | **MARINA GALIĆ, TZK** | ČETVRTAK | 11,40 - 12,25 (5.sat) | PROSTOR UČENIČKE ORGANIZACIJE |
| **26.** | **ROBERTO CIMADOR, LIKOVNA KULTURA** | SRIJEDA | 09,50 – 10,35 (3.sat) | KABINET 44 |
| **27.** | **ILIJA BABIĆ, TEHNIČKA KULTURA** | ČETVRTAK | 09,50 – 10,35 (3.sat) | KABINET 44 |
| **28.** | **VESNA LEVSTEK, MATEMATIKA, FIZIKA** | SRIJEDA | 08,50 – 9,35 (2.sat) | KABINET 46 |
| **29.** | **IVANA LEŠINA, BIOLOGIJA, KEMIJA** | ČETVRTAK | 09,50 – 10,35 (3.sat) | KABINET 46 |
| **30.** | **PETRA KATANIĆ, ENGLESKI JEZIK I KNJIZEVNOST** | PONEDJELJAK | 09,50 - 10,35 (3.sat) | KABINET 33 |
| **31.** | **ALICA JUGOVAC, ENGLESKI I NJEMAČKI JEZIK** | UTORAK | 08,50 – 09,35 (2.sat) | KABINET 33 |

## 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 3.9.2018.do 21.12.2018. | IX. | 20 | 20 | 0/10 |  | |
| X. | 22 | 22 | 1/8 | 5. Svjetski dan učitelja | |
| XI. | 21 | 20 | 1/8 | 2. nenastavni dan | |
| XII. | 18 | 15 | 2/10 |  | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **81** | **77** | **4/36** | Zimski odmor učenika  od 24. 12. 2018. do 11.01. 2019. godine | |
| **II. obrazovno razdoblje**  od 14.- siječnja 2019. do 14. lipnja  2019. god. | I. | 22 | 14 | 1/8 | Predupisi 23. i 24. | |
| II. | 20 | 20 | 0/8 |  | |
| III. | 21 | 21 | 0/10 |  | |
| IV. | 21 | 14 | 1/8 | (Novigradsko proljeće 6.-13. 4.  Proljetni odmor za naše učenike)  18. i 19.4. nenastavni dani  23.- 26. nastavni dani | |
| V. | 22 | 22 | 1/8 | 25. Dan škole | |
| VI. | 18 | 10 | 2/10 | 12. i 13.06. Upisi u 1. razred  od 21. do 28.06. Dopunski rad  28. Podjela svjedodžbi VIII. raz. | |
| VII. | 23 | - | 0/8 | 3.07.Podjela svjedodžbi I.-VII.raz.  Ljetni odmor učenika  Od 17.06. do 31.08.2019. godine  21. i 22. 08. Popravni ispiti | |
| VIII. | 20 | - | 2/9 |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **167** | **101** | **7/69** |  | |
| **U K U P N O:** | | **248** | **178** | **11/105** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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  -02.04. Uskrsni ponedjeljak–blagdan RepublikeHrvatske | | | |  |  |  |
| - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
| - 20.06.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. | 1. listopada 2018. godine | 14.15 |
| 2. | 29. listopada 2018. godine | 14.15 |
| 3. | 26. studenoga 2018. godine | 17.00 |
| 4 | 10. siječnja 2019. godine | 10.00 |
| 5. | 18. veljače 2019. godine | 14.15 |
| 6. | 25. ožujka 2019. godine | 14.15 |
| 7. | 29. travnja 2019. godine | 17.00 |
| 8. | 27. svibnja 2019. godine | 14.15 |
| 9. | 17. lipnja 2019. godine | 12.00 |
| 10. | 01. srpnja 2019. godine | 12.00 |
| 11. | 23.kolovoza 2019. godine | 9.00 |
| 12. | 29. kolovoza 2019. godine | 9.00 |

### 3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **DATUM** | **SAT** |
| 1. | 29. listopada 2018. godine | 17.00 – 18.00 |
| 2. | 03. prosinca2018. godine | 17.00 – 18.00 |
| 3. | 11. ožujka 2019. godine | 17.00 – 18.00 |
| 4. | 13. svibnja 2019. godine | 17.00 – 18.00 |

### 

### 3.2.3. Plan Razrednih vijeća

**I. – IV. razredi:** - 05. studenoga 2018. godine u 16.30 sati

- 09. siječnja2019. godine u 09.00 sati

-15. travnja2019. godine u 16.30 sati

- 17. lipnja 2019. godine u 08.00 sati

**V. razredi:** - 31. kolovoza2018. godine u 10.00 sati

- 06. studenoga 2019. godine u 14.15 sati

-09. siječnja 2019. godine u 10.30 sati

-16. travnja2019. godine u 14.15 sati

- 17. lipnja 2019. godine u 09.30 sati

**VI. – VII. razredi:**  - 06. studenoga2018. godine u 14.15 sati

-09. siječnja2019. godine u 10.30 sati

-16. travnja2019. godine u 14.15 sati

- 17. lipnja 2019. godine u 09.30 sati

**VIII. razredi:** - 06. studenoga 2018. godine u 14.15 sati

- 09. siječnja 2019. godine u 10.30 sati

-16. travnja2019. godine u 14.15 sati

-3. lipnja2019. godine u 14.15 sati

- 17.lipnja 2019. godine u 09.30 sati

## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (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** | **15** | **1** | **9** | **-** | **/** | **15** | **12** | **5** | **/** | **/** | **12** | **TijanaMikoliCelić** |
| **I.b** | **14** | **1** | **8** | **-** | **/** | **12** | **7** | **4** | **4** | **/** | **7** | **Jasna Đurđević** |
| **UKUPNO** | **29** | **2** | **17** | **-** | **-** | **27** | **19** | **9** | **4** | **/** | **19** |  |
| **II.a** | **21** | **1** | **10** | **-** | **1** | **20** | **9** | **10** | **/** | **/** | **9** | **Aleksandra Krt** |
| **II.b** | **20** | **1** | **12** | **-** | **/** | **19** | **17** | **6** | **7** | **/** | **17** | **SabrinaSimonović** |
| **UKUPNO** | **41** | **2** | **22** | **-** | **1** | **39** | **26** | **16** | **7** | **/** | **26** |  |
| **III. a** | **18** | **1** | **7** | **-** | **1** | **16** | **8** | **5** | **/** | **/** | **8** | **Morena Luk** |
| **III. b** | **17** | **1** | **7** | **-** | **2** | **15** | **10** | **6** | **2** | **/** | **10** | **Jasna Andreašić** |
| **UKUPNO** | **35** | **2** | **14** | **-** | **3** | **31** | **18** | **11** | **2** | **/** | **18** |  |
| **IV. a** | **17** | **1** | **8** | **-** | **1** | **16** | **3** | **8** | **1** | **/** | **3** | **Marija Vratarić** |
| **IV. b** | **18** | **1** | **12** | **-** | **1** | **16** | **6** | **4** | **3** | **/** | **6** | **Ivanka Pruhar** |
| **UKUPNO** | **35** | **2** | **20** | **-** | **2** | **32** | **9** | **12** | **4** | **/** | **9** |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **140** | **8** | **73** | **-** | **6** | **129** | **72** | **48** | **17** | **/** | **72** |  |
| **V. a** | **18** | **1** | **6** | **-** | **1** | **16** | **/** | **10** | **5** | **/** | **/** | **Sanja Pilat Federici** |
| **V. b** | **17** | **1** | **9** | **-** | **1** | **13** | **/** | **5** | **2** | **/** | **/** | **CarmenTučić** |
| **UKUPNO** | **35** | **2** | **15** | **-** | **2** | **29** | **/** | **15** | **7** | **/** | **/** |  |
| **VI. a** | **16** | **1** | **7** | **-** | **1** | **15** | **/** | **6** | **/** | **/** | **/** | **Nataša Blašković** |
| **VI. b** | **13** | **1** | **5** | **-** | **/** | **12** | **/** | **4** | **3** |  |  | **Ilija Babić** |
| **UKUPNO** | **29** | **2** | **12** | **-** | **1** | **27** | **/** | **10** | **3** | **/** | **/** |  |
| **VII. a** | **23** | **1** | **8** | **-** | **/** | **22** | **/** | **4** | **5** | **/** | **/** | **RozanaBrezac-Radović** |
| **UKUPNO** | **23** | **1** | **8** | **-** | **/** | **21** | **/** | **4** | **5** | **/** | **/** |  |
| **VIII. a** | **16** | **1** | **4** | **-** | **3** | **13** | **/** | **8** | **2** | **/** | **/** | **Andrea Anić** |
| **VIII. b** | **18** | **1** | **7** | **-** | **2** | **14** | **/** | **9** | **2** | **/** | **/** | **Jelena Hanzl** |
| **UKUPNO** | **34** | **2** | **11** | **-** | **5** | **27** | **/** | **17** | **4** | **/** | **/** |  |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **121** | **7** | **45** | **-** | **8** | **105** | **/** | **46** | **19** | **/** | **/** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **261** | **15** | **119** | **-** | **14** | **234** | **72** | **94** | **36** | **/** | **72** |  |

### 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 | **-** | **-** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **4** | **9** |
| Prilagođeni program | **-** | **1** | **1** | **1** | **1** | **-** | **-** | **1** | **5** |
| Posebni program | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **14** |

### 3.3.2. Nastava u kući

Nema.

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

# OBRAZOVNOG RADA

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | **10** | **350** | **10** | **350** | **10** | **350** | **10** | **350** | **10** | **350** | **10** | **350** | **4** | **140** | **8** | **280** | **72** | **2520** |
| **Likovna kultura** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **1** | **35** | **2** | **70** | **15** | **525** |
| **Glazbena kultura** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **1** | **35** | **2** | **70** | **15** | **525** |
| **Engleski jezik** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **6** | **210** | **6** | **210** | **3** | **105** | **6** | **210** | **37** | **1295** |
| **Talijanski jezik** |  |  | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **2** | **70** | **4** | **140** | **26** | **910** |
| **Matematika** | **8** | **280** | **8** | **280** | **8** | **280** | **8** | **280** | **8** | **280** | **8** | **280** | **4** | **140** | **8** | **280** | **60** | **2100** |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **105** | **4** | **140** |  |  |  |  | **7** | **245** |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **70** | **4** | **140** | **6** | **210** |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **70** | **4** | **140** | **6** | **210** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **70** | **4** | **140** | **6** | **210** |
| **Priroda i društvo** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **6** | **210** |  |  |  |  |  |  |  |  | **18** | **630** |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **140** | **4** | **140** | **2** | **70** | **4** | **140** | **14** | **490** |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **105** | **4** | **140** | **2** | **70** | **4** | **140** | **13** | **455** |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **70** | **2** | **70** | **1** | **35** | **2** | **70** | **7** | **245** |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | **6** | **210** | **6** | **210** | **6** | **210** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **2** | **70** | **4** | **140** | **36** | **1260** |
| **UKUPNO:** | **36** | **1260** | **40** | **1400** | **40** | **1400** | **40** | **1400** | **38** | **1680** | **50** | **1750** | **28** | **980** | **56** | **1960** |  | |

## 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 Vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **17** | **1** | Ljiljana Matijević | **2** | **70** |
| **II.** | **29** | **2** | Ljiljana Matijević | **2** | **70** |
| **III.** | **29** | **2** | Ljiljana Matijević | **2** | **70** |
| **IV.** | **25** | **2** | Ljiljana Matijević | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **100** | **7** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **31** | **2** | Ivan Kisegi | **2** | **70** |
| **VI.** | **24** | **2** | Ivan Kisegi | **2** | **70** |
| **VII.** | **17** | **1** | Ljiljana Matijević | **2** | **70** |
| **VIII.** | **25** | **2** | Ljiljana Matijević | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **97** | **7** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **197** | **14** |  | **16** | **560** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **19** | **2** | AlicaJugovac | **2** | **70** |
| **V.** | **18** | **2** | AlicaJugovac | **2** | **70** |
| **VI.** | **25** | **2** | AlicaJugovac | **2** | **70** |
| **VII.** | **17** | **1** | AlicaJugovac | **2** | **70** |
| **VIII.** | **17** | **2** | AlicaJugovac | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **96** | **5** |  | **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.** | **30** | **1** | Sanja Pilat | **2** | **70** |
| **VIII.** | **30** | **2** | Sanja Pilat | **4** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **60** | **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 – 5** | **0.5** | **17** | TijanaMikoli - Celić |
| 2. | Hrvatski jezik | **1. raz.** | **3 – 5** | **0.5** | **17** | Jasna Đurđević |
| 3. | Hrvatski jezik | **2. raz.** | **4** | **0.5** | **17** | Aleksandra Krt |
| 4. | Hrvatski jezik | **2. raz.** | **5** | **0.5** | **17** | SabrinaSimonović |
| 5. | Hrvatski jezik | **3. raz.** | **4** | **0.5** | **17** | Morena Luk |
| 6. | Hrvatski jezik | **3. raz.** | **3 – 5** | **0.5** | **17** | Jasna Andreašić |
| 7. | Hrvatski jezik | **4.raz.** | **6** | **0.5** | **17** | Marija Vratarić |
| 8. | Hrvatski jezik | **4. raz** | **4 - 6** | **0.5** | **18** | Ivanka Pruhar |
| 9. | Matematika | **1. raz.** | **3 – 5** | **0.5** | **18** | TijanaMikoli - Celić |
| 10. | Matematika | **1. raz.** | **3 – 5** | **0.5** | **18** | Jasna Đurđević |
| 11. | Matematika | **2. raz.** | **4** | **0.5** | **18** | Aleksandra Krt |
| 12. | Matematika | **2. raz.** | **5** | **0.5** | **18** | SabrinaSimonović |
| 13. | Matematika | **3. raz.** | **4** | **0.5** | **18** | Morena Luk |
| 14. | Matematika | **3. raz.** | **3 – 5** | **0.5** | **18** | Jasna Andreašić |
| 15. | Matematika | **4.raz.** | **6** | **0.5** | **18** | Marija Vratarić |
| 16. | Matematika | **4.raz.** | **4 - 6** | **0.5** | **18** | Ivanka Pruhar |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | **72** |  | **281** |  |
| 17.. | Hrvatski jezik | **5.raz.** | **8** | **1** | **17** | Gabrijela Debelić |
| 18 | Hrvatski jezik | **7.raz.** | **5** | **1** | **17** | Gabrijela Debelić |
| 19. | Hrvatski jezik | **8.raz.** | **12** | **1** | **35** | Gorana Grgurević |
| 20. | Hrvatski jezik | **6.raz.** | **10** | **1** | **15** | Gorana Grgurević |
| 21. | Matematika | **5.raz.** | **10** | **1** | **30** | CarmenTučić |
| 22. | Matematika | **6.raz.** | **10** | **1** | **30** | CarmenTučić |
| 23. | Matematika | **7.raz.** | **10** | **1** | **30** | CarmenTučić |
| 24. | Matematika | **5.raz.** | **10** | **0.5** | **35** | Vesna Levstek |
| 25. | Matematika | **8.raz.** | **14** | **0.5** | **35** | Vesna Levstek |
| 26. | Geografija | **5. – 8. raz.** | **38** | **1** | **40** | RozanaBrezac Radović |
| 27. | Povijest | **5. – 8. raz.** | **18** | **1** | **35** | RasimMandžuka |
| 28. | Talijanski jezik | **5.,6,8.raz** | **23** | **0,5** | **17** | Andrea Anić |
| 29. | Talijanski/Engleski jezik | **7. i 8.raz** | **17** | **1** | **53** | Snježana Kulišić |
| 30. | Engleski jezik | **3.,4.,7. ,8.raz.** | **28** | **1** | **70** | Jelena Hanzl |
| 31. | Kemija | **7. i 8. raz** | **10** | **1** | **35** | Ivana Lešina |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | **223** |  | **494** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | **295** |  | **775** |  |

### 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 – 5** | **0.5** | **17** | TijanaMikoli - Celić |
| 2. | Hrvatski jezik | **1. raz** | **3 – 5** | **0.5** | **17** | Jasna Đurđević |
| 3. | Hrvatski jezik | **2.raz.** | **6** | **0,5** | **17** | Aleksandra Krt |
| 4. | Hrvatski jezik | **2. raz.** | **5 - 7** | **0,5** | **18** | SabrinaSimonović |
| 5. | Hrvatski jezik | **3. raz.** | **5** | **0.5** | **17** | Morena Luk |
| 6. | Hrvatski jezik | **3. raz.** | **4** | **0.5** | **17** | Jasna Andreašić |
| 7. | Hrvatski jezik | **4. raz.** | **5** | **0.5** | **35** | Ivanka Pruhar |
| 8. | Matematika | **1. raz.** | **3 – 5** | **0.5** | **18** | TijanaMikoli - Celić |
| 9. | Matematika | **1. raz.** | **3 – 5** | **0.5** | **18** | Jasna Đurđević |
| 10. | Matematika | **2. raz.** | **6** | **0.5** | **18** | Aleksandra Krt |
| 11. | Matematika | **2. raz.** | **5 - 7** | **0.5** | **18** | SabrinaSimonović |
| 12. | Matematika | **3. raz.** | **4** | **0.5** | **18** | Morena Luk |
| 13. | Matematika | **3. raz.** | **6** | **0.5** | **18** | Jasna Andreašić |
| 14. | Matematika | **4.raz.** | **4** | **1** | **35** | Marija Vratarić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | **68** |  | **281** |  |
| 15. | Hrvatski jezik | **8.raz.** | **5** | **1** | **35** | Gorana Grgurević |
| 16. | Hrvatski jezik | **7.raz.** | **3** | **1** | **15** | Gabrijela Debelić |
| 17. | Matematika | **5., 6. i 7.raz.** | **8** | **1** | **50** | CarmenTučić |
| 18. | Engleski jezik | **8.raz.** | **4 - 5** | **1** | **35** | Jelena Hanzl |
| 19. | Talijanski jezik | **8. raz.** | **5** | **0.5** | **18** | Andrea Anić |
| 20.. | Talijanski jezik | **8. raz.** | **5 - 10** | **0.5** | **19** | Snježana Kulišić |
| 21. | Povijest | **7. i 8.raz.** | **4 – 6** | **1** | **35** | RasimMandžuka |
| 22. | Geografija | **5.-8-raz.** | **10** | **1** | **30** | RoranaBrezac - Radović |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | **49** |  | **237** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | **117** |  | **518** |  |

# 

# 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** |  | **160** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 20 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 5 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 5 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 50 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 5 |
| * 1. 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 | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | - |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **190** |
| * 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 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 20 |
| 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 |  |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **130** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 10 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 10 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 15 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 25 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 15 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **90** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 70 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **150** |
| 5.1.Dnevna, tjedna i mjesečna 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 | 30 |
| 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 | 10 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 10 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 10 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **350** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 140 |
| * 1. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. 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 financijskog 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 | 15 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **155** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 28 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 33 |
| * 1. 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 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **184** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 35 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 70 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 15 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE** |  | **334** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 80 |
| * 1. 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** | 85 |
|  | 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 |  |
| **IX.–VI.** | **Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada** | 510 |
|  | 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) |  |
| **IX.-X.** | **Rad s djecom s teškoćama u razvoju** | 260 |
|  | Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama |  |
|  | Prikupljanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te prikupljanje dodatnih anamnestičkih podataka |  |
|  | Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s pedagogom/ stručnom službom škole |  |
|  | Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja |  |
| **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, matice 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 zadatci tijekom školske godine 2018./2019. | | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | | Broj sati |
| kolovoz  rujan | **Planiranje i programiranje rada (sudjelovanje u izradi kurikuluma, godišnjeg plana i programa, izvješća, plama stručnog usavršavanja)** | | **20** |
|  | **Poslovi vezani za upise u prve razrede** | | **41** |
| Veljača – srpanj | * posjet predškolaca i suradnja s vrtićem | | 6 |
| * procjena spremnosti za školu | | 10 |
| * analiza procjene spremnosti za školu | | 5 |
| * povratne informacije roditeljima | | 6 |
| * roditeljski sastanak ''Priprema za školu'' | | 2 |
| * izrada letka s informacijama o polasku u 1. razred | | 2 |
| * formiranje razreda | | 2 |
| * prijenos informacija učiteljima/icama | | 3 |
| * Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u osnovnu školu i Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Ureda državne uprave | | 5 |
|  | **Rad na profesionalnoj orijentaciji** | | **33** |
| Siječanj – svibanj | * Informiranje i radionice za učenike 8. razreda | | 10  6  5  6  6 |
| * Procjena sposobnosti | |
| * Analiza i interpretacija rezultata procjene | |
| * Povratna informacija učenicima i savjetovanje | |
| * Povratna informacija za roditelje | |
|  | **Neposredan rad s učenicima** | | **321** |
| Kontinuirano tijekom godine | * Opservacija | | 40  40  100  50  16  28  6  24  2 |
| * Prikupljanje informacija i psihološka procjena | |
| * Indivudualan rad i pomoć u učenju | |
| * Savjetovanje | |
| * Radionice: | 1. razredi: Radionice poticanja fine motorike |
| 2. i 3.razredi: Radionice socioemocionalne pismenosti |
|  |
| 4.razredi: ''Kako da učenje ne bude mučenje''  5. i 6. razredi: Radionice asertivne komunikacije  7. razred: Pubertet/prevencija nasilja |
| - Projekt Hrabri čuvari (6. razredi) | | 15 |
|  | **Suradnja s roditeljima** | | **100** |
| Kontinuirano tijekom godine | * Individualne informacije i savjetovanja | | 60  20  20 |
| * Tematski roditeljski sastanci i radionice | |
| * Izrada informativnih letaka i panoa | |
|  | **Suradnja s učiteljima/icama** | | **56** |
| Kontinuirano tijekom godine | * Pomoć u izradi IOOP-a | | 15 |
| * Savjetovanje oko odgojno-obrazovne tematike | | 31 |
| * Praćenje | | 10 |
| Prema planu PP-a | **Preventivni programi** | | **35** |
| Kontinuirano tijekom godine | **Novigradsko proljeće** | | **50** |
| Kontinuirano tijekom godine | **Suradnja sa stručnom službom i ravnateljicom** | | **45** |
| 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** | | **75** |
|  | * nabavka psihodijagnostičkih sredstava | | 10  10  15  20  20  30 |
| * izrada anketa i upitnika | |
| * izrada mišljenja i nalaza | |
| * vođenje dosjea | |
| * vođenje bilješka i zapisnika * priprema | |
| Kontinuirano tijekom godine | **Stručno usavršavanje** | | **60** |

**5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila** | | |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| Logoped u školi ima specifičnu zadaću i aktivnost praćenja i pružanja dodatne logopedske pomoći učenicima s teškoćama govorno- glasovno-jezične komunikacije. Učenicima Osnovne škole „Rivarela“ Novigrad pruža se dodatna logopedska pomoć od ponedjeljak do petka (ponedjeljkom, srijedom i petkom: jutarnji termini; utorkom i četvrtkom: poslijepodnevni). | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| 9.mj.  10.-12.mj.  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine | **NEPOSREDAN RAD**  **Učenici , učitelji, stručna služba i roditelji** | 1257 |
| **RAD S UČENICIMA**  1. Identifikacija učenika s poremećajima govorno-glasovne komunikacije  Trijaža 1.razredi  Trijaža 2.- 4. razredi  2. Dijagnostički postupak  3.Ostvarivanje rehabilitacijskog programa s učenicima  4. Vođenje radionice: Logopedska radionica čitanja i pisanja: grupni rad, 5.razredi  5. Rad s učenicima radi provođenja pedagoške opservacije  **RAD S RODITELJIMA**  1.Upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; s vrstom, stupnjem i značajkama psihofizičkog stanja učenika  2. Upoznavanje s programom pedagoške opservacije  3. Davanje stručnih savjeta i uputa za primjeren rad s učenikom u obitelji  4. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim  potrebama učenika  **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. Organizacija stručnog predavanja radi upoznavanja učitelja o teškoćama djece s GJT  7. Stalna suradnja s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom |
| Tijekom  godine  Tijekom godine  Tijekom godine | **PRIPREME, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE** | 246 |
| **PRIPREMA**  1. Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada  2. Izrada osobnih rehabilitacijskih programa rada  3.Planiranje i programiranje pedagoške opservacije  4. Planiranje za osiguravanje specifičnih potreba  5. Izrada tjednog rasporeda rada s učenicima, planiranje i organizacija logopedske terapije  6. Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad  7. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima  8.Izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada  9.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** | 249 |
| Zadaci u svezi početka i završetka školske godine  Administrativi poslovi  Rad u komisiji za utvrđivanje oblika školovanja |

## 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 izvannastavnoga 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*** | **852** |
| tijekom šk. god. | ***Edukacija učenika i učenica***   * Sustavno 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. | ***Projekti***   * Nacionalni projekt*:* „Čitamo mi, u obitelji svi“ * Nacionalni projekt „Čitanjem do zvijezda“ * Projekt izrade straničnika | **120** |
| Rujan | ***Roditeljski sastanak***  Predavanje na 1. roditeljskom sastanku učenika 3. razreda: predstavljanje projekta„Čitamo mi, u obitelji svi“; poziv za suradnju. | **10** |
| tijekom šk.god. | ***Radionice***   * „Prvašići u školskoj knjižnici“, I. raz. (rujan) * „Korištenje enciklopedije“, III. 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. | ***Izvannastavna aktivnost***   * Čitateljski klub (učenici od 5. do 7. raz.) – u suradnji sa Gradskom knjižnicom Novigrad-Cittanova | **50** |
| tijekom šk.god. | ***Informiranje, savjetodavni rad***   * Svakodnevno pružanje informacija i savjeta učenicima i učiteljima | **120** |
| tijekom šk.god. | ***Suradnja s ravnateljicom, računovodstvom, učiteljima i stručnim suradnicima***   * 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 2. razreda u sklopu projekta razmjene straničnika * Suradnja s učiteljicama 3. razreda u sklopu provedbe projekta „Čitamo mi, u obitelji svi“ * Suradnja sa računovodstvom u vezi financijskog plana nabave knjižnične građe | **148** |
| tijekom šk.god. | ***Suradnja s nakladnicima, knjižarama i Gradskom knjižnicom*** | **60** |
|  | 1. ***STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST*** | **420** |
| tijekom šk.god. | * Zaduživanje i razduživanje knjiga * Nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe * Unos građe u knjižnični program Metel * Pregled i ispravak kataložnih zapisa * Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe * Ispis novih signaturnih naljepnica za knjige * Otpis dotrajalih, zastarjelih, nevraćenih i izgubljenih knjiga * Popravak oštećenih knjiga * 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 | **420** |
|  | 1. ***STRUČNO USAVRŠAVANJE*** | **70** |
| tijekom šk.god. | * 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 |  |
|  | 1. ***KULTURNA I JAVNA DJELATNOST*** | **300** |
| tijekom šk.god. | * Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja * Suradnja s kulturnim ustanovama * Sudjelovanje u Timu za kulturno-umjetničku djelatnosti i promociju | **60** |
| tijekom šk. god. | **Obilježavanje važnih datuma**   * Mjesec školskih knjižnica * Dan kravate * Mjesec hrvatske knjige * Božićna i novogodišnja priredba učenika nižih razreda * Svjetski dan čitanja naglas * Međunarodni dan žena * Međunarodni dan dječje knjige * Završna priredba učenika | **240** |
|  | 1. ***OSTALI POSLOVI*** | **110** |
| rujan  tijekom šk.god | * 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) * Posjet sajmu knjige „Sa(n)jam knjige u Istri“ * Uređivanje web stranice škole |  |
|  | **UKUPNO SATI** | **1752** |

## 5.6. Plan rada tajnice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine | | |
| -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 | -Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika,  -obavjesčivanje 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 | - izrada statističkog izvještaja  -Izmjene i dopune Statuta, i ostalih akata škole | tajnik |
| STUDENI | -tekući poslovi | tajnik |
| PROSINAC | -komisija za inventuru | tajnik |
| SIJEČANJ | -tekući poslovi | tajnik |
| VELJAČA | -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 računovođe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine | | |
| Financijsko 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 financijskog stanja sa stanjem na redovnom žiro-računu | | |
| Redovna kontrola financijskih dokumenata | | |
| Permanentno usavršavanje | | |
| Sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (nabava osnovnih sredstava i drugih potrošnih materijala, planiranje investicijskih ulaganja i sl.) | | |
| Financijsko poslovanje Sindikalne podružnice OŠ - SE RIVARELA | | |
| Računovođa sve navedene poslove obavlja za OŠ - SERIVARELA | | |
| Mjesec | Poslovi i zadaci | Izvršitelj |
| Rujan | Izrada prijedloga financijskog plana škole, Plan financijska sredstva Grad Novigrad, Kapitalana 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 financijskog izvještaja | računovođa |
| Kolovoz | Kontrola i priprema zaizradu 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 naloga 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, mjesečno 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-financijski djelatnik |
| Prosinac | Pripremanje za inventuru dugotrajne imovinu | administrativno-financijski 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-financijski djelatnik |
| Ožujak | Izrada statističkih izvještaja RAD-a | administrativno-financijski djelatnik |
| Travanj | Analitičko praćenje uplata za Novigradsko proljeće  Spremanje Ugovora za mentore Novigradskog proljeća | administrativno-financijski djelatnik |
| Svibanj | Isplata autorskih honorara i ugovora o djelu za Novigradsko proljeće | administrativno-financijski djelatnik |

## 5.8. Plan rada domara

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine | | |
| -Radovi održavanja u obije školske zgrade | | |
| - vodi brigu o centralnom grijanju i vrši uključivanje i isključivanje istog prema potrebi | | |
| -odlazak po poštu | | |
| -vodi brigu o ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata | | |
| -izvještava tajništvo o većim kvarovima koji zahtijevaju vanjske suradnike za popravak | | |
| -redovito održava okoliš škole | | |
| - vodi brigu o službenim vozilima škole | | |
| -svakodnevno kontaktira s tajnikom škole, čistačicama i drugim djelatnicima kako bi na vrijeme uklonio kvarove i nedostatke | | |
|  | | |
| 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 (već obavljeni)

- 5. razred (u 2.polugodištu: 1- 3 mj)

- 8. razred (u svrhu profesionalne orjentacije:

10- 12 mj)

1. **kontrolni pregled**i-prema indikaciji tijekom cijele godine
2. **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
3. **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.razr.

(2.polugodište, 1-3 mj.)

5. **Rad u Povjerenstvu** za utvrđivanje zdravstvenog stanja za svladavanje 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. **Obavezan 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)-

1. 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. Neobavezan 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 | | |
| - 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 | -razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela  - Izvješće o radu za 2018./2019. šk. god.  - Odluka o cijeni marende, ručka i Glazbenog odjela  - natječaji  - rebalans, promjene financijskog plana | Ravnateljica |
| LISTOPAD | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| STUDENI | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| PROSINAC | -prema potrebi  - Financijski plan za 2019. godinu | Predsjednik ŠO |
| SIJEČANJ | -Financijski izvještaj za 2018. godinu  -izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. polugodištu | Računovođa, ravnateljica |
| VELJAČA | -završni račun (pregled primitaka i izdataka) za 2018. | Računovođa |
| OŽUJAK | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| TRAVANJ | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| SVIBANJ | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| LIPANJ | -Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine (svečana sjednica) | Ravnateljica |
| SRPANJ | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| KOLOVOZ | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelji** |
| RUJAN | 1. **sjednica**   - Izvješćešk.god. 2018./2019.  - Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma OŠ i GO za 2018./2019.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 | Ravnateljica  Pedagoginja  Razrednici 8-ih raz. |
| LISTOPAD | **2. sjednica**  - Prijedlozi za unapređivanje rada  - Izvješće razrednika VIII-ih 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 | Ravnateljica  Razrednici 8. raz.  Pedagoginja  Voditelji Aktiva  Knjižničarka  Stručna služba |
| STUDENI | **3. sjednica**  - 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 |
| PROSINAC | **4. sjednica**   * Utvrđivanje uspjeha učenika i pedagoških mjera * Izvješća sa seminara i stručnih aktiva * Izvješće KUD-a * Analiza rada u 1. polugodištu * Tekuća problematika   - Imenovanje komisija za Inventuru | Razrednici  Izvršitelji  Voditelj KUD-a  Stručna služba  Ravnateljica |
| SIJEČANJ | **5. sjednica**  - 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   - Tekuća problematika | Pedagoginja  Ravnateljica  Pedagoginja  Voditelji  Ravnateljica  Voditelji |
| VELJAČA | **6. sjednica**  - Izvješća s Aktiva   * Pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri   i natjecanja  - Predavanje prema izboru učitelja  - Tekuća problematika | Izvršitelji  Pedagoginja  VR |
| OŽUJAK | **7. sjednica**  - “ Škola stvaralaštva «Novigradsko proljeće 2019.»  informacija i pripreme   * 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**  - Natjecanja   * Analiza programa KUD-a škole * Predavanje prema izboru učitelja * Analiza rada za ožujak   - Tekuća problematika | Pedagoginja  Voditelj KUD-a  NR  Ravnateljica |
| SVIBANJ | **11. sjednica**  - Pripreme za Dan škole ( hodogram, zaduženja, nagrade, pohvalnice, priznanja...)   * Imenovanje komisije za upis u I. razred   - Analiza programa profesionalne orijentacije   * Organizacija oproštaja s učenicima VIII. Razreda * Analiza rada za svibanj   - Tekuća problematika | Ravnateljica / knjiž.  Stručna služba  Razrednici |
| LIPANJ | **12. sjednica**  - Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i to:  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** | **13.sjednica**  - Realizacija Godišnjeg plana i programa rada GO i to:   * 1. uspjeh učenika   2. donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na dodatni rad   3. nagrade, pohvale i pedagoške mjere   -Plan do kraja školske godine  -Raspored učionica  -Razno |  |
| **SRPANJ** | **13. sjednica**  - Analiza uspjeha i Izvješće o radu za školsku godinu 2018./2019.  - 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 | Ravnateljica, Str. sur.  Ravnateljica  Svi |

## 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  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 | | |
| * 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 realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2018./2019.  2.Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2017./2018. šk.god.  3. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma za 2018./2019. godinu  4. Obavijesti na početku šk. godine (izvannastavne aktivnosti, osiguranje učenika, autobusi)  5. Informacija o udžbenicima te participacija prehrane učenika, glazbene škole i produženog boravka  6. Razmjena učenika / Projektni dani – Zavičajna nastava | Ravnatelj, pedagog |
| STUDENI | 1. Školska zadruga / Božićni sajam  2. Školski razvojni plan / Izvješće  3. Školski preventivni program  4. Tekuća problematika | Ravnatelj, pedagog |
| VELJAČA | 1. Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2018./2019. godine 2. Škola stvaralaštva “Novigradsko proljeće”   3. Tekuća problematika | Ravnatelj, pedagog |
| LIPANJ | 1. Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine 2. Obavijesti na kraju nastavne godine 3. Prijedlozi za slijedeću šk. god. | 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 nekih značajnih datuma | 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 | Svi djelatnici škole | 30.08.2018. | **1** |
| Četiri sobe promjene | Svi djelatnici škole | Siječanj 2019. | **6** |

## 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 |
| 1. Plan i program rada aktiva 2. Organizacijske pripreme za početak nastave 3. Izrada i usklađivanje godišnjih planova i programa rada 4. Planiranje izvanučioničke i terenske nastave 5. Planiranje izleta i ekskurzija 6. Koordinacija zaduženja za uređaje školskih prostora i panoa tijekom godine. 7. Prijedlog godišnjeg plana aktiva 8. Izbor novog voditelja aktiva 9. Informacije s aktiva i seminara 10. Usklađivanje nastavnih planova i programa članova aktiva po mjesecima 11. Prijedlozi za terensku nastavu, integrirani dan, vanučioničku nastavu. 12. Prijedlozi za razvojni plan škole 13. Razno   14.Dogovor o međusobnoj korelaciji odgojnih predmeta  15. Priprema za obilježavanje Blagdana Svi Sveti  16. Priprema za Božićnu predstavu  17. Organizacijske pripreme za početak nastave ( raspored učionice, raspored sati, udžbenici, priručnici)  18. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada, planiranje primjene zadataka objektivnog tipa, pismenih zadataka, vježba i pokusa.   1. Izrada plana nabavke priručnika za učitelje, stručne literature, nastavnih pomagala i ispita znanja. 2. Izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja. 3. Unapređenje nastave prirodno – matematičke grupe predmeta (plakati, istraživanja-matematika, biologija, informatika) 4. Planiranje natjecanja učenika u ovoj školskoj godini   23. Timsko planiranje i programiranje nastave | **Voditelj aktiva, učitelji razredne nastavnice.**  **Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta, pedagog i psiholog**  **Učitelji odgojnih skupina predmeta**  **Učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta** | **Rujan, listopad**  **Rujan, listopad**  **Rujan, listopad** |  |
| 1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada 2. Teškoće i prijedlozi za unapređenje nastave 3. Organizacijske pripreme za uređenje školskih prostora za blagdane u prosincu. 4. Posjet kazalištu 5. Aktivnosti povodom Mjeseca knjige (knjižničarka i učitelji) 6. Izvještaj sa stručnog skupa 7. Izvješće sa simpozija učitelja hrvatskog jezika. 8. Izvješće sa sajma knjiga u Puli i posjetu Sveučilišnoj knjižnici (terenska nastava) 9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2019. 10. Dogovor i međusobna korelacija za obilježavanje postojećih blagdana i sudjelovanje na božićnom sajmu. 11. Razno   13. Izvještaj sa stručnih skupova i seminara  14. Nastavak priprema za Božićnu predstavu  Stručna predavanja:   1. Korelacija nastavnih sadržaja u prirodo-matematičkoj grupi predmeta 2. Obilježavanje svjetskih dana s tematikom prirodno-naučnog područja (Dječji tjedan, Svjetski dan izumitelja ) 3. Seminari i stručni aktivi u ovoj školskoj godini   18. Produktivni karakter domaćih uradaka s posebnim osvrtom na matematiku. | **Učitelji nižih razreda, voditelj aktiva, stručna služba.**  **Učitelji aktiva društveno – jezične skupine predmeta, voditelj aktiva.**  **Voditelj aktiva odgojnih predmeta.**  **Voditelj aktiva i nastavnici prirodno – matematičke skupine predmeta.** | **Studeni, prosinac**  **Studeni, prosinac** |  |
| 1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada 2. Organizacija maskenbala i Valentinova 3. Priprema za uređivanje školskih prostora za obilježavanje Uskrsa 4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi 5. Izvještaj sa stručnog skupa   Analiza natjecanja   1. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova 2. Prikaz noviteta stručne literature. 3. Predavanje 4. Razno 5. Pripreme za za općinska i županijska natjecanja 6. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata s posebnim osvrtom na ostvarenje nastavnih sadržaja u prvom polugodištu. 7. Planiranje i pripremanje za školska i općinska natjecanja. 8. Predavanje: Djeca s posebnim potrebama i djeca s poteškoćama-prezentacija 9. Tekuća problematika | **Učitelji i voditelj aktiva nižih razreda, stručna služba.**  **Nastavnici društveno – jezične skupine predmeta.**  **Nastavnici odgojne skupine predmeta.**  **Voditelj aktiva prirodno – matematičke skupine predmeta.** | **Veljača, ožujak**  **Veljača, ožujak**  **Siječanj, veljača**  **Veljača, ožujak** |  |
| * 1. Eko – akcije povodom Dana planeta Zemlje   2. Izrada mjesečnih 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   1. Analiza rezultata uspjeha na kraju školske godine | **Voditelj aktiva nižih razreda, ravnateljica, stručna služba.**  **Voditelj aktiva, stručna služba, nastavnici društveno – jezične skupine predmeta.**  **Voditelj aktiva odgojne skupine predmeta.**  **Voditelj aktiva, nastavnici prirodno – matematičke skupine predmeta.** | **Travanj, svibanj**  **Travanj, svibanj.**  **Ožujak, travanj**  **Travanj, svibanj** |  |
| 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. 4. Tekuća problematika 5. Vrednovanje planiranog i ostvarenog u protekloj školskoj godini. | **Voditelj aktiva i članovi aktiva društveno – jezične skupine predmeta.**  **Svibanj, lipanj** | **Kolovoz** |  |
|  | 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 2018./2019.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | | Sadržaji aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
| RUJAN | **1. Prijem đaka prvaka** - **3.9.2018.**  **2. Svjetski dan prve pomoći – 7.9.2018.**  **3. Olimpijski dan – 10.9.2018.**  **4. Europski dan jezika - 26.9.2018.** | | *Učiteljice I. raz., Nataša B.*  *Snježana Kulišić*  *Aktiv RN*  *Marina Galić*  *Andrea Anić*  *Snježana Kulišić* |
| LISTOPAD | **1.Međunarodni mjesec školskih knjižnica -listopad**  **2. Međunarodni dan glazbe - 2.10.2018.**  **3. Svjetski dan zaštite životinja – 4.10.2018.**  **4. Međunarodni dan učitelja- 5.10.2018.**  **5. Dječji tjedan: 1.- 5.10.2018.**  **6. Dan neovisnosti 8.10.2018.**  **7. Svjetski dan mentalnog zdravlja – 10.10.2019.**  **8. Svjetski dan cerebralne paralize**  **9. Dani kruha 2. – 31.10.2018.**  **10. Dan kravate – 18.10.2018.**  **11. Dan jabuka – 20.10.2018.**  **12. Međunarodni dan pažnje posvećene mucanju i govornim manama – 22.10.2018.** | | *Ljiljana Kostić*  *Glazbeni odjel*  *Aleksandra Krt*  *Ravnateljica*  *Aktiv RN*  *Stručna služba*  *Rozana B.R. ili Rasim M.*  *Sara Findrik*  *Maja Manzin*  *Sara Findrik*  *Jasna Andreašić*  *Učiteljice RN u svojim razredima*  *Stručna služba*  *Stručna služba*  *Jasna Andreašić*  *Jasna Đurđević*  *Jelena Golubičić* |
| STUDENI | **1. Svi Sveti i Dušni dan - 1.11.2018.**  **2. Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.2018.**  **3. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) -**  **16.11.2018.**  **4. Dan sjećanja na Vukovar - 18.11.2018.**  **5. Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15.11. -15.12.2018.** | | *Vjeroučitelji*  *Ljiljana Kostić*  *Razrednici/e na SR*  *Stručna služba*  *Rozana B.R. ili Rasim M.*  *Stručna služba* |
| PROSINAC  PROSINAC | **1. Sveti Nikola 6.12.2018.**  **2. Tjedan solidarnosti – 8. – 15.12.2018.**  **3. BOŽIĆNI DANI**  **PRIGODNO UREĐENJE PROSTORA ŠKOLE**  - svi razrednici s djecom uređuju svoje učionice  - učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno uređuju panoe s likovnim radovima  - jaslice *(vjeroučitelji*)  - uređenje hola kod ulaza i akvarija  - kićenje bora i uređenje roditeljskog kutka  **IZRADA BOŽIĆNIH ČESTITKI**  *1. Grafička grupa - 30 kom*  *2. Likovna grupa- 30 kom*  *3. Salvetna tehnika decoupage- 30 kom*  *4. Produženi boravak - 30 kom*   * posjet Domu umirovljenika- prigodni program i pokloni   **BOŽIĆNI SAJAM:**   * priprema štanda sa proizvodima Zadruge (voditelji sekcija Zadruge)   - izrada plana dežurstva na sajmu  - prigodan program učenika OŠ i GO (Glazbeni odjel)  **BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA NIŽIH RAZ. – 21.12.2018.**  **PRIREDBA VIŠIH RAZREDA - 21.12.2018.** | | *Vjeroučitelji*  *Snježana Kulišić*  *Davorka Parmač*  *TIM ZA UNUTARNJE UREĐENJE ŠKOLE*  *PRODUŽENI BORAVAK*  *Marina Galić*  *Alica Jugovac*  *Ljiljana Matijević*  *Glazbeni odjel*  *Aktiv RN*  *Andrea Anić*  *Jelena Hanzl* |
| SIJEČANJ | | **1. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti – 28.1.2019.**  **2. Međunarodni dan smijeha - 10.1.2019.** | | *Učitelji povijesti na satovima povijesti*  *Carmen Tučić* | |
| VELJAČA | | **1. Međunarodni dan sigurnijeg interneta - 8.2.2019.**  **2. Svjetski dan čitanja naglas – 1.2.2019.**  **3. Valentinovo – 14.2.2019.**  **4. MASKENBAL**  - učiteljice razredne nastave i Roberto Cimador prigodno urediti panoe s likovnim radovima  **5. Školsko natjecanje “Lidrano“**  **6. Dan ružičastih majica - 28.2.2019.** | | *Sanja Pilat Federici*  *Sara Findrik*  *Ljiljana Kostić*  *Gorana Grgurević*  *Tijana Mikoli Celić*  *Danijela Erlić*  *Ilija Babić*  *Učiteljice HJ*  *Stručna služba* | |
| OŽUJAK | | **1.Europski dan logopedije**  **2. Međunarodni dan žena – 8.3.2019.**  **3. Dani hrvatskog jezika - 11.-17.3.2019.**  **4. Očev dan – 19. 03.2019.**  **5. Svjetski dan Downovog sindroma – 21.3.2019.**  **6. Dan voda - 22.03.2019.**  **7. Školska i općinska natjecanja** | | *Jelena Golubičić*  *Ljiljana Kostić*  *Učiteljice RN i HJ*  *Marija Vratarić*  *Ivana Lešina*  *Svi razrednici/e na SR*  *Stručna služba* | |
| TRAVANJ | | **1. Školska i općinska natjecanja**  **2. Svjetski dan svjesnosti o autizmu**  **Međunarodni dan dječje knjige - 2.4.2019.**  **3. Novigradsko proljeće 6. - 13. 4.2019.**  **4. Uskrsni blagdani** | | *Stručna služba*  *Sara Findrik*  *Ljiljana Kostić*  *Davorka Parmač*  *Vjeroučitelji* | |
| SVIBANJ | | **1. Međunarodni praznik rada - 1.5.2019.**  **2. Tjedan Crvenog križa 8. – 15.5.2018.**  **3. Majčin dan – 12.5.2019.**  **4. Međunarodni dan obitelji 15.5.2019.** | | *Svi razrednici na SR*  *Snježana Kulišić*  *Sabrina Simonović*  *Vesna Levstek*  *Morena Luk*  *Ivanka Pruhar* | |
| LIPANJ | | **1. Dan škole**   * 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   **2. Završna priredba**  **3. Oproštaj osmaša - 14.6.2019.** | | *TIM ZA IZVJEŠĆA, PREZENTACIJE I NAGRAĐIVANJE*  *Svi učitelji/ce i stručni/e suradnici/e*  ***TIM ZA KULT.-UMJ. DJEL. I PROMOCIJU***  ***Andrea Anić***  ***Jelena Hanzl*** | |

## 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 ostvarivat putem niza aktivnosti bilo kroz redovnu nastavu, bilo djelovanjem raznih učeničkih grupa. Nositelji navedenih aktivnosti bit će razrednici i predmetni učitelji, voditelji športskog društva, pedagog, psiholog,liječnik, a razni će se sadržaji realizirati po slijedećoj 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 oko89.65% 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 sa Centrom za socijalnu skrb, te se kod pojedinih slučajeva traži njihova pomoć i intervencija (rizična skupina). Surađuje se i sa 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 s specifičnim potrebama. Svim učenicima putnicima osiguran je besplatan prijevoz.

**I razred**

* sistematski pregled pred upis u školu
* cijepljenje: MRP (ospice zaušnjaci rubeola)

DI-TE+POLIO (difterija, tetanus i

dječja paraliza)

**II ili III razred**

* zdravstveni odgoj- Pravilna prehrana i higijena

**III razred**

* screening pregled -vid na boje (otkrivanje daltonista

uz poduku o značaju boja u izboru budućeg zanimanja)

**V razred**

* sistematski pregled
* zdravst. odgoj: Pubertet i higijena menstruacije

**VI razred**

* screening pregled kralježnice
* cijepljenje Hepatitis B u tri doze po shemi 0,1,6 mj.

**VII razred**

* screening pregled sluha audiometrom
* cijepljenje: test PPD na tuberkulozu i cijepljenje

BCG- cjepivom nereaktora

* zdrav. odgoj: Bolesti ovisnosti

**VIII razred**

* sistematski pregled u svezi profesionalne orjentacije i

adekvatnog izbora zanimanja

* cijepljenje DI-TE+POLIO
* zdrav.odgoj: Spolno prenosive bolesti i AIDS

Ostali zadaci i ovlasti školske medicine:

* školski liječnik vrši preglede i šalje na obradu djecu sa teškoćama kojima treba neki od primjerenih oblika školovanja, a sve u suradnji sa školskim pedagozima, psiholozima, logopedima
* u suradnji s profesorom TZK-e donosi odluku o oslobađanju 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.

## 8.4. 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 cjelokupnu 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 dogovoru s razrednicima. Ove školske godine uključili smo se u projekt Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije ''Unapređenje prehrane u školi'' s ciljem edukacije učenika, djelatnika i roditeljao pravilnim prehrambenim navikama.

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.2018.2019.

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 inforiranju učenika o posljedicama konzumiranja opojnih sredstava. Zbog sveprisutnosti tehnologije u svakodnevim životima, bilo bi korisno istražiti navike korištenja istih te prevenirati ovisnosti o videoigricama i internetu. Osim aktivnosti navedenih u preventivnog strategiji, preventivni program provode i razrednici na satu razrednog odijela 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:**   1. **Evaluiran\*** 2. **Ima stručno mišljenje/preporuku\*\*** 3. **Ništa od navedenoga** | **Razina intervencije**  **a) Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana** | **Razred** | **Broj učenika** | **Planirani broj susreta** | **Voditelj, suradnici** |
| 1. Radionicepoticanjagrafomotorike  (CILJ: poticanjefinemotorike šake, vizualnepercepcije, koordinacijaoko-rukaradipoboljšanjagrafomotoričkeizvedbe) | c | a | 1. a i b | 29 | 16 | 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 | 35 | 6 | Psihologinja, logopedinja,  Razrednice |
| 4. Radionice asertivne komunikacije  (CILJ: naučiti vještine asertivne komunikacije, aktivnog slušanja i suadnje) | c | a | 5. a i b,  6. a i b | 64 | 24 | Psihologinja, pedagoginja,  Razrednice |
| 5. Predavanje na temu puberteta  (CILJ: Upoznati učenike s psihološkim promjenama tijekom puberteta) | c | a | 7.a | 23 | 2 | Psihologinja |
| 6. Predavanje na temu prevencije nasilja među vršnjacima  (CILJ: upoznati učenike s različitim oblicima nasilja i kako ih prevenirati, te kome se obratiti ukoliko se nasilje dogodi) | c | a | 7.a | 23 | 2 | Psihologinja, pedagoginja |
| 7. Zdrav za 5  (CILJ: prevencija ovisnoti i promoviranje zdravog načina života) | c | a | 8. a i b | 34 | 1 | Djelatnici MUP-a |
| 8. Spolnost i spolno prenosive bolest  (CILJ: poticanje zdravog seksualnog ponašanja) | c | a | 8. a i b | 34 | 1 | Dr. Danijela Beaković |
| 9. Zakonska odgovornost  (CILJ: upoznavanje sa zakonskim odredbama) | c | a | 8. a i b | 34 | 1 | Djelatnici MUP-a |
| 9. Unapređenje prehrane u školi  (CILJ: promocija zdravlja, usvajanje zdravihprehrambenih navika od najranije dobi) | c | a | 1. – 8. | 261 | 8 | ZZJZIŽ |
| 10. Hrabri čuvari  (CILJ: prevencija nasilja putem interneta, obilježavanje međunarodnog dana sigurnijeg interneta) | c | a | 6. | 9 | 8 | Psihologinja |
| 11. Radionica čitanja i pisanja  (CILJ: poboljšanje vještina čitanja i pisanja) | c | a | 5. | 5-10 | 30 | Logopedinja |
| 12. Obilježavanje međunarodnog dana mentalnog zdravlja  (CILJ: osvijestiti kod učenika važnost brige o vlastitom mentalnom zdravlju) | c | a | 5. – 8. | 121 | 8 | Psihologinja |
| 13. Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije  (CILJ: prihvaćanje različitosti) | c | a | 5. – 8. | 121 | 1 | Stručna služba |
| 14. Obilježavanje Dana ružičastih majica  (CILJ: prevencija nasilja među vršnjacima) | c | a | 8. | 34 | 1 | Stručna služba |

#### RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| 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 sedmog razreda | ''Prevencija nasilja na internetu'' | 1 | Djelatnici MUP-a |
| c | b | Roditelji učenika osmih razreda | ''Zakonska odgovornosti'' i ''Prevencija ovisnosti'' | 2 | Djelatnici MUP-a |
| c | a | Roditelji učenika od prvog do osmog razreda | ''Pravilna prehrana u školi'' | 1 | ZZJZIŽ |
| c | a | Roditelji učenika 7.r | Uvodno predavanje o profesionalnoj orijentaciji | 1 | Pedagoginja |

#### RAD S UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Rzredna vijeća 4. Učiteljska vijeća | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| 1. a | a | Učitelji i učiteljice | / | 30 | Stručna služba |
| 2.d | a | Učitelji/ice, stručne suradnice, djelatnice kuhinje | ''Unapređenje prehrane u školi'' | 1 | ZZJZIŽ |
| 3. d | a | Učiteljii/ice | ''Razumijevanje funkcioniranja djeteta s poremećajem spektra autizma'' | 1 | Psihologinja |
| 4. b | b | Učiteljii/ice | ''Kako očuvati mentalno zdravlje djece'' | 1 | Stručna služba |
| 5. d | a | Učiteljii/ice | ''4 sobe promjene'' | 1 | 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 izvijestiti učiteljsko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor.

**POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA**

Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koje je objavilo Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti propisuje slijedeće 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 daljnjem 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 izvijestiti 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 izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti 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 izvijestiti 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. 5. 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**

1. **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 zakonskih propisa

- 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) Inspekcijski 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
  + aniti korupcijski rad i poslovanje škole

# PLAN NABAVE I OPREMANJA

**U 2018./ 2019. 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. Preurediti jednu garažu u radionicu za kućnog majstora,
4. Promijeniti pod u učionici matematike, informatike i učionicama 1.a i 1. b razreda,
5. Razrede opremiti projektorima, II faza,
6. Postaviti zaštitni krov na ulazu u kuhinju.

#### Godišnji plan i program rada

#### Osnovna škola – Scuola elementare

#### RIVARELA

#### Novigrad – Cittanova

**Glazbeni odjel**

***Školska godina***

***2018./2019.***

### 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 2018./2019…………………………………………………………………………..

1. 1. Podaci o učiteljima……………………………………………………….

2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja……………………………………….

3. Organizacija rada.

1. 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

2. Organizacija smjena.

3. Godišnji kalendar rada.

4. Godišnji plan i program.

1. 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 ispiti i kolokviji iz instrumenta.

* + - * 1. Kolokviji
        2. Godišnji ispiti

2. Solfeggio

5. Plan organizacija kulturno-javne djelatnosti GO.

1. 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: | 46 |
| 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 | 15 | 1 |
| II | 12 | 1 |
| III | 7 | 1 |
| IV | 2 | 1 |
| V | 8 | 1 |
| VI | 2 | 1 |
| UKUPNO | 46 | 6 |

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

1. UVJETI RADA
   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 individualu 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 2018./2019.

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 |
| predmet | solfeggio | harmonika | klavir | klavir | gitara-mandolina |
| razred | I - VI | I-II-V | II - VI | I - V | I - VI |
| razrednik-voditelj | - | II-III-IV-V-VI | - | 4(Ir.) | - |
| broj učenika | 46 | 3 | 14 | 12 | 17 |
| komorna glazba | - | 2 | - | - |  |
| ukupno sati u nastavi | 12 | 11,66 | 22 | 23 | 27,3 |
| ostali poslovi |  |  |  |  |  |
| tjedno sati | 12 | 11,66 | 22 | 23 | 27,3 |
| 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 2018./2019. od prvog do šestog razreda upisano je 49 učenika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Broj razrednih odjela |
|  |  |  |
| I | 15 | 1 |
| II | 12 | 1 |
| III | 7 | 1 |
| IV | 2 | 1 |
| V | 8 | 0,5 |
| VI | 2 | 0,5 |
| UKUPNO | 46 | 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 | 15 | 11 | 6 | 4 | 8 | 2 | 46 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Harmonika | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 3 |
| Glasovir | 5 | 8 | 5 | 3 | 4 | 1 | 27 |
| Gitara | 9 | 2 | 2 | - | 3 | 1 | 17 |
| Mandolina | - | - | - | - | - | - | - |

Razredništvo je u šk.god. 2018. /19. slijedeće:

Ivan Šuran-I razred

Diego Vitasović-II,III,IV,V,VI 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 vozilma uz pratnju roditelja ili odgovornih osoba.

Prikaz radnog vremena osnovne glazbene škole:

|  |  |
| --- | --- |
| Dan u tjednu | Popodnevna smjena |
| Ponedjeljak | 12,30-18,00 |
| Utorak | 12,30-18,15 |
| Srijeda | 13,00-18,00 |
| Četvrtak | 13,00-18,45 |
| Petak | 13,00-18,00 |
| Subota | Prema potrebi |

Raspored sati učitelja u školskoj 2018./2019. 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 | 15,00-18,00 | 13,00-17,45 | 13,30-17,30 |
| Kristijan Ontl | 13,00-16,45, | 13,30-16,45 | 13,20-16,05 | 13,30-17,00 | 13,00-16,15 |
| Ivan Šuran | 13-18 | 13-18 | 13-18 | 13-18 | 13-18 |
| Diego Vitasović | -- | 13-17 | 13-17 | -- | -- |

Dežurstva učitelja u školskoj 2018./2019. 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 2018./2019. GODINI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| UČITELJ | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK |
| Nataša Blašković | 10,00-11,35 |  |  |  |
| Svetlana Modrušan | 17,30-18,00 |  |  |  |
| Kristijan Ontl |  |  |  | 17,15-17,45 |
| Ivan Šuran |  | 18,15-18,45 |  |  |
| 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 03.09.2018. |
|  | X. | 23 | 23 |  |
|  | XI. | 21 | 21 | 01.11.2016. (Svi sveti) |
|  | XII. | 19 | 15 | 21.12.2018.-14.01.2019.  (Zimski odmor) |
| II. obr. razdoblje | I. | 14 | 14 | 1.01.2019.  (Nova Godina)  06.01.2018.  (Sveta tri kralja) |
|  | II. | 20 | 20 |  |
|  | III. | 21 | 21 | 06.04 do 13.04.2019-Uskršnji praznici |
|  | IV. | 17 | 17 |  |
|  | V. | 22 | 22 | 01.05.2019. (praznik rada)  31.05.2019. (Tijelovo) |
|  | VI. | 20 | 10 | 14.06.2019. kraj nastave |
|  | VII. |  | - |  |
|  | VIII. |  | - | 05.08. 2019.  15.09.2019. |
|  |  | 214 dana | 187dan |  |

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. | 47 | 350 |
| Harmonika | 70 | I-II-V | 3 | 210 |
| Komorna glazba  (harmonike) | 70 | V. | 2 | 140 |
| Glasovir | 70 | I.-VI. | 26 | 1820 |
|  |  |  |  |  |
| Gitara | 70 | I-II-III-V-VI | 17 | 1190 |
|  |  |  |  |  |
| UKUPNO | 70 | I.- VI. | 47 | 3710 |

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 odjeljennjima (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 polugodišnih i godišnjih provjera znanja (ispiti).

* Godišni ispiti (prijelazni):

Godišni ispiti 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: 26.10.2018.
* Mali Božićni koncert 13.12.2018.
* Veliki Božićni koncert: 19.12.2018.
* Koncert pod maskama: veljača , ožujak 2019.
* Završni koncert: lipanj 2019.
* Koncertne podrške tokom školske godine 2018. – 2019.

5.2. Planirana takmičenja i smotre.

Ove školske godine planira se sudjelovati ne slijedećim natjecanjima:

* Državno natjecanje komornih sastava, Opatija,
* "Daleki akordi" – natjecanje mladih muzičara Jadrana, Split,
* "Porečki Tirando", natjecanje za mlade gitariste, Poreč,
* 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.-18.05.2018.
* rok: 1. tjedan u rujnu 2018.

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 2018./2019.

6.1. Stručni aktivi 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 Lićko-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 2018. |
| 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 mjere 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 mjere
* 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 – Scuolaelementare RIVARELA, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2018./2019. 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 2018.

KLASA: 011-01/18-01/02

URBROJ: 2105/03-14/18-1