

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



Godišnji plan i program



**Školska godina
2021./2022.**



**OŠ - SE RIVARELA
NOVIGRAD - CITTA NOVA**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA, Novigrad – Cittanova
Adresa škole:	Emonijska 4
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/ 757 005 ; 758 602
Broj telefaksa:	052/ 757 218
Internetska pošta:	ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Internetska adresa:	os-rivarela-novigrad.skole.hr
Šifra škole:	18 495 001
Matični broj škole:	03036413
OIB:	272 676 56 235
Upis u sudski registar (broj i datum):	040067135, 24.10.2003.g.
Ravnatelj škole:	Davorka Parmač, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	297
Broj učenika u razrednoj nastavi:	149
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	148
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21
Broj učenika u produženom boravku:	84
Broj učenika putnika:	133
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/

Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 -14,05
Broj radnika:	57
Broj učitelja predmetne nastave:	20 + 4 u Glazbenom odjelu
Broj učitelja razredne nastave:	9 + 4 Pomoćnika u nastavi
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	78
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Odluka o donošenju Godišnjeg plana i programa za 2021./2022. školsku godinu

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 14. i članka 58., Statuta Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA Novigrad, Cittanova, Emonijska 4, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na 7. sjednici održanoj 5. listopada 2021. donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2021./2022.

**KLASA: 602 - 02/21 - 01/11
URBROJ: 2105 - 03 - 14 - 21 - 01**

U Novigradu, 5. listopada 2021.

Ravnateljica Škole:

Davorka Parmač, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Dolores Fabris, prof.

SADRŽAJ:

1. PODACI O UVJETIMA RADA	1
1.1. Podaci o upisnom području	1
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	1
1.3. Školski okoliš	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	4
1.4.1. Knjižni fond škole.....	5
1.5. Plan obnove i adaptacije	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021. / 2022.	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	10
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole ..	14
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija smjena	15
3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2021. / 2022. GODINA.....	17
3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA.....	18
3.1.3. INFORMACIJE ZA RODITELJE ŠKOLSKA 2021. / 2022. GODINA	20
3.2. Godišnji kalendar rada	22
3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća	23
3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata	23
3.2.3. Plan Razrednih vijeća.....	24
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	25
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	26
3.3.2. Nastava u kući	26

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	27
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	27
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada	28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	28
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjerouaka .	28
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	28
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .	29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	29
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	32
5.1. Plan rada ravnateljice	32
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	35
5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje	38
5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje	42
5.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke.....	45
5.6. Plan rada tajnice.....	49
5.7. Plan rada računovođe.....	50
5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika	51
5.8. Plan rada domara	52
5.9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice.....	53
5.10. Plan rada školskog liječnika	54
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	56
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	57
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	59
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	60
6.5. Plan rada Vijeća učenika	61
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	62
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	62
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	62
7.3. Plan rada aktiva.....	62

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	66
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole	66
8.2. Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika.....	69
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole ...	70
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	71
8.4.1. RAD S UČENICIMA	72
8.3.2. RAD S RODITELJIMA	73
8.3.3. RAD S UČITELJIMA.....	73
8.5. POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA	74
8.6. Antikorupcijski program.....	75
9. RASPORED SATI	77
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	79



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GLAZBENOG ODJELA	80
1. PODACI O UVJETIMA RADA	82
1.1. Podaci o školskom području	82
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	82
1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala.....	82
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	83
2.1. Podaci o učiteljima.....	83
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja	84
2.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju.....	84

3. ORGANIZACIJA RADA	85
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	85
3.2. Organizacija smjena	86
3.3. Godišnji kalendar rada	89
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO	90
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	90
4.2. Plan izvanučioničke nastave.....	91
4.3. Dodatna nastava	91
4.4. Plan provođenje polugodišnih i godišnjih provjera znanja (ispiti)	91
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO.....	92
5.1. Planirani koncerti	92
5.2. Planirana natjecanja i smotre.....	92
5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2022.– 2023. u Glazbeni odjel...	92
6. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	
.....	93
7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	93
7.1. Školski odbor OŠ Rivarela	93
7.2. Učiteljsko vijeće Glazbenog odjela.....	94
7.3. Razredno vijeće.....	95
7.4. Vijeće roditelja.....	95
7.5. Razrednik.....	95
8. PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA	96

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

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

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

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

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

Na katu se nalaze učionice za specijaliziranu nastavu s pratećim kabinetima, te prostorije pedagoga, psihologa, logopeda i zbornica. Učionica za glazbenu kulturu i informatički kabinet smješteni su u prizemlju. Raspored učionica je takav da je kretanje

učenika koji mijenjaju učionice sveden na najkraće udaljenosti. Položaj kabineta proveden je tako da je moguća direktna veza s učionicama. Garderobe učenika smještene su u ulaznom prostoru.

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

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

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

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

Novi sistem zgrade je konstrukcija armirano betonskih poprečnih nosivih zidova i armirano betonskog skeleta. Sve horizontalne i kose krovne plohe riješene su kao monolitne građevinske ploče. Unutarnji pregradni zidovi su od opeke. Sve vanjske plohe zidova su ožbukane i obojene. Svi kosi krovovi pokriveni su kanalicom, a postavljena je i toplinska izolacija s mineralnom vunom. Unutarnji zidovi zaštićeni su bijelom bojom. Sanitarne prostorije obložene su keramičkim pločicama. U učionicama su postavljeni parketni podovi, osim u učionicama matematike i tehničke kulture gdje se nalaze 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 Karigadoru sagrađena je prije više od 70 godina. U zgradi se više ne odvija nastava.

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

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

Informatičku učionicu smo prije par godina uredili i prilagodili veličini prostora. Namještaj je naručen po mjeri, zbog manjka prostora. Učionica je skučena ali potpuno opremljena. 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 m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	120	-	-	2	2
2. razred	2	120	-	-	2	2
3. razred	3	180	-	-	2	2
4. razred	2	110	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60	1	6	2	2
Likovna kultura	1	60	1	6	2	2
Glazbena kultura	-	180	1	7	2	2
Vjerouauk	-	-			2	2
Strani jezik	2	120	1	6	2	2
Matematika	1	60	-	-	2	2
Priroda i biologija, kemija, fizika	1	60	1	8	2	2
Kemija	-	-	-	-	2	3
Fizika	-	-	-	-	2	3
Povijest / geografija	1	60	1	6	2	2
Geografija	-	-	-	-	2	2
Tehnička kultura	-	-	-	-	2	2
Informatika	1	30	1	4	1	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	510	1	4	2	2
Produceni boravak	4 grupe	240	-	-	2	2
Knjižnica	1	60	-	-	3	2
Dvorana za priredbe	1 VN	180	-	-	2	3
Zbornica	2	70	-	-	2	2
Uredi	5	130	-	-	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	1	150	-	-	0	0

VN – višenamjenski prostor

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

Napomena: U nedostatku učionica koristimo Višenamjenski prostor (VN) za nastavu. Neadekvatne su učionice 4.b razreda, 3.c razreda te učionica informatike. Niži razredi nemaju kabinete već samo malu zbornicu koju koristimo za informacije za roditelje. Područna škola zatvorena je više od deset godina i kao takva vjerojatno više neće biti u funkciji.

1.3. Školski okoliš

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

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

- posaditi biljke, prema planu Eko grupe,
- 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 - 9 kom	3
Digitalna kamera - 2 kom	2
Digitalni fotoaparat - 3 kom	2
Informatička oprema:	
Računalo - 49	3
Laptop - 17	3
Projektor - 11	3
Printer - 10	3
Ostala oprema:	
Fotokopirni aparat - 2	2
Scanner - 3	2
Grafoskop - 1	1
Projekcijsko platno - 3 kom prijenosna + 9 fiksna	2
Interaktivni projektor - 2 kom	2
Pametna ploča - 2 kom	1

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

1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	82 naslova = 2167 knjiga	14 knjiga po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	74 naslova = 1797 knjiga	12 knjiga po učeniku
Književna djela (ostalo)	1655	
Stručna literatura za učitelje	1552	
Ostalo (AV građa)	94	
UKUPNO		7171 knjiga + 94 AV

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Urediti pod u velikoj zbornici koja se momentalno koristi kao učionica	60	Za predmetnu nastavu
Garaža, preuređiti i prilagoditi potrebama kućnog majstora	30	Radionica za kućnog majstora
Arhiva, prema Zakonu, ono što nismo uspjeli u prošloj godini	20	Za arhivu
Urediti garderobe, klupe i vješalice		Garderobe učenika

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021. / 2022.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor- savjetnik	Godine staža
1.	Danijela Erlić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	20
2.	Iva Raknić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	5
3.	Tijana Mikoli-Celić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	18
4.	Ivana Pruhar	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	36
5.	Aleksandra Krt	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	35
6.	Sabrina Simonović	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	25
7.	Morena Luk	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	23
8.	Jasna Andreašić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	14
9.	Dragana Kapular	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	7
10.	Jasna Đurđević	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	37
11.	Sonja Barkić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	7
12.	Mirjana Radić	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	38
13.	Valentina Brdar	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	0
14.	Marija Maričević	Učiteljica razredne nastave s poja- čanom informatikom	VSS	-	3

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmeti koje predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Gabrijela Debelić	Prof. HJ	VSS	HJ	-	27
2.	Gorana Grgurević	Prof. HJ	VSS	HJ	-	32
3.	Alica Jugovac	Prof. NJ.J. i E.J.	VSS	E.J. i NJ.J.	-	36
4.	Snježana Kulišić	Prof. E.J. i T.J.	VSS	E.J. i T.J.	-	35
5.	Jelena Hanzl	Prof. E.J. i F.J.	VSS	E.J.	-	17
6.	Andrea Anić	Prof. tal. jezika	VSS	Tal. jezik	-	15
7.	Ivana Lešina	Prof. Bio.i Kem	VSS	Pr., Bi. i Ke.	-	14
8.	Tamara Štembal	Dr.sc.prir.zn.	VSS/Dr.	Matematika	-	22
9.	Camen Tučić	Prof. M. i Inf.	VSS	Mat.	-	39
10.	Rozana Brezac-Radović	Prof. geog. i pov.	VSS	Pov. i geog.	-	31
11.	Rasim Mandžuka	Prof. geog. i pov	VSS	Povijest	-	18
12.	Marina Galić	Prof. T.Z.K.	VSS	Tjelesna kul.	-	33
13.	Sanja Pilat Federici	RN s pojačan. Informatikom	VSS	Informatika	-	14
14.	Ljiljana Matijević	Dipl. teol.	VSS	Vjeronauk	-	13
15.	Jasmina Juroš	Dipl.teol.	VSS	Vjeronauk	-	7
16.	Roberto Cimador	Prof. L.K.	VSS	Lik. kult.	-	18
17.	Nataša Blašković	Prof. G.K.	VSS	Glazb. kult.	-	27
18.	Ilija Babić	Učitelj tehničke kulture	VŠS	Tehnička kulturai	-	22
19.	Roberto Zakinja	Dipl.ing.stroj.	VSS	Fizika	-	22
20.	Svetlana Modrušan	Prof. žičanih instrumenata	VSS	OGŠ git. i mandolina	-	22
21.	Diego Vitasović	Dipl. prof. harmonike	VSS	Harmonika	-	2
22.	Ivan Šuran	Diploma di pianoforte	VSS	Klavir	-	11
23.	Kristijan Ontl	Prvostupnik gl. ped.	VSS	OGŠ Klavir	-	5

Napomena: Učitelji Svetlana Modrušan, Ivan Šuran, Diego Vitasović i Kristijan Ontl rade u Glazbenom odjelu koji djeluje pri OŠ-SE RIVARELA. Učiteljica Nataša Blašković radi pola radnog vremena u OŠ, a pola radnog vremena u Glazbenom odjelu.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor- savjetnik	Godine staža
1.	Davorka Parmač	Prof. ped. i soc.	VSS	Ravnateljica	Mentor	37
2.	Dolores Fabris	Prof. pov. i ped.	VSS	Pedagoginja	-	11
3.	Ljiljana Kostić	Mag. bibl.; univ. bacc. litt. comp.	VSS	Knjižničarka (porodiljni)	-	8
4.	Jelena Kuhar	Magistra logopedije	VSS	Logopedinja	-	7
5.	Sara Findrik	Magistra psihologije	VSS	Psihologinja	-	9
6.	Betina Boban	Mag. cult. smjer knjižničarstvo	VSS	Knjižničarka (zamjena)	-	1

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Azra Softić Sinanović	Mag. iur.	VII	Tajnica (porodiljni)	2
2.	Kornelija Gašić Maros	Mag. iur.	VII	Tajnica (zamjena)	5
3.	Dražen Ćupić	Dipl. ekonomist	VII	Računovođa	14
4.	Sandra Miani	Ekonomist	VI	Računovođa	36
5.	Božica Bratanović	Kuharica	IV	Kuharica	32
6.	Ljiljana Ograjšek	NKV	IV	Pomoćna kuh.	28
7.	Marino Racar	KV glodač	IV	Kućni majstor	42
8.	Marta Radovan	NKV	IV	Spremačica	19
9.	Renata Jurić	NKV	IV	Spremačica	15
10.	Tatjana Babić	SSS	IV	Spremačica	22
11.	Monika Rumin	SSS	IV	Spremačica	23

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 PB	Ukupno ne- posre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Morena Luk	2.a	16	2	1	1	2	-	21	19	40	1776
2.	Jasna Andreašić	2.b	16	2	1	1	2	-	21	19	40	1776
3.	Danijela Erlić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
4.	Iva Kovačec	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
5.	Dragana Kapular	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
6.	Ivanka Pruhar	4.b	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1776
7.	Tijana Mikoli Celić	4.a	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1776
8.	Aleksandra Krt	1.a	16	2	1	-	-	-	21	19	40	1776
9.	Sabrina Simonović	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
10.	Jasna Đurđević	2.ab i 4.a	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1776
11.	Mirjana Radić	1.ab	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1776
12.	Sonja Barkić	3.ab	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1776
13.	Valentina Brdar	3.bc i 4.b	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1776

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred- nik	Predaje u razredima				Re- dovna nas- tava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi/ bonus	UKUPNO	
				1./2.	3./4.	5./6.	7./8.									Tjedno	Godišnje
1.	Gorana Grgurević	Hrvatski j.	-	-	-	5.ab	7.ab	18	-	18	-	-	-	18	1 Povj. + 3 Sindikat	40	1776
2.	Gabrijela Debelić	Hrvatski j.	-	-	-	6.ab	8.ab	18	-	18	1	1	2	20	-	40	1776
3.	Alica Jugovac	Njemački j. Engleski j.	-	4.ab 3.abc 4.ab	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	10	10	17	-	-	1	21	2 bonus	40	1776	
4.	Snježana Kulišić	Talijanski j. Engleski j.	-	2.ab 1.ab 2.a	3b,4b	8.a 8.ab	22	-	17	1	-	-	23	-	40	1776	
5.	Andrea Anić	Talijanski j.	6.b	-	3.ab 4.a	5.ab 6.ab	7.ab 8.b	20	-	17	-	1	-	23	-	40	1776
6.	Jelena Hanzl	Engleski j.	6.a	2.b	5.ab 6.ab	7.ab	20	-	17	-	-	-	23	1 sat E- rasmus	40	1776	
7.	Rozana Brezac-Radović	Geografija Povijest		-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	21	-	16	2	-	1	24	2 bonus	40	1776	
8.	Rasim Mandžuka	Povijest	7.b	-	-	6.a	7.ab 8.ab	10	-	8	-	-	12	-	20	888	
9.	Tamara Štembal	Matematika	-	-	-	5.ab	7.ab	16	-	14	1	1	-	18	-	32	1421

10.	Carmen Tučić	Matematika	8.b	-	-	6.ab	8.ab	16	-	18	1	1	-	22	2 satni-čar	40	1776
11.	Ilija Babić	Tehnička kultura	5.b	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	8	-	9	-	-	1	11	1 Klub ml. teh.	20	888
12.	Sanja Pilat	Informatika	8.a	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	8	8	16	-	1	2	24	3 IKT i Admin.	40	1776
13.	Ivana Lešina	Pr, Bi i Ke	-	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	23	-	16	-	1	-	24	-	40	1776
14.	Roberto Cimador	Likovna kultura	7.a	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	8	-	10	-	-	2	12	1 Viz. Ind.	22	977
15.	Marina Galić	Tjelesno zdravstvena kultura	5.a	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	14+2	-	16	-	-	4	24	2 bonus 2 ŠSK	40	1752
16.	Nataša Blašković	Glazbena kul-tura	-	-	4.ab	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	10	-	9	-	-	1	11	-	20	888
17.	Ljiljana Matijević	Vjeronauk	-	1.ab 2.ab	3.abc 4.ab	5.ab	8.a	22	-	16	-	-	2	24	-	40	1776
18.	Jasmina Juroš	Vjeronauk	-	-	-	6.ab	7.ab 8.b	10	-	8	-	-	2	12	-	20	888
19.	Roberto Zakinja	Fizika	-	-	-	-	7.ab 8.ab	8	-	6	1	-	-	9	-	15	666
20.	Marija Maričević	Informatika	-	1.ab 2.ab	3.abc 4.ab	-	-	-	18	16	-	-	2	20	Zad-ruga IKT	20	1776
21.	Svetlana Modrušan	GO Gitara, Mandolina	-	1., 2.	3., 4.	5., 6.	-	22	-	18	-	-	-	22	-	40+5	1772
22.	Ivan Šuran	GO Klavir	-	1., 2.	4.	5., 6.	-	22	-	18	-	-	-	18	-	40	1776
23.	Diego Vitasović	GO Harmonika	-	1., 2.	3.	5.	-	8,5	-	7,5	-	-	-	8,5	-	15,5	710
24.	Kristijan Ontl	GO Klavir	1.-6.	1., 2.	3.	5., 6.	-	15	-	18	1	-	-	22	Voditelj GO 4	40	1776

25.	Nataša Blašković	GO Solfeggio	-	1.,2.	3.,4.	5.,6.	-	10	-	9	-	-	1	11	-	20	888
-----	------------------	-----------------	---	-------	-------	-------	---	----	---	---	---	---	---	----	---	----	-----

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

Učitelj Glazbenog odjela Kristijan Ontl je voditelj Glazbenog odjela u školskoj godini 2021./2022.

POMOĆNICI U NASTAVI: Martina Andreašić (1.b), Cetryn Kotiga (3.b), Nina Crevatin (5.a), Katja Škrinjar (6.b) i Vana Pe-roša (8.a).

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	1776
2.	Dolores Fabris	Prof. ped. i pov.	Pedagoginja	8-14	Po dogovoru	40	1776
3.	Sara Findrik	Psiholog	Psihologinja	8-14 U i P 8-11 S	Po dogovoru	20	888
4.	Jelena Kuhar	Magistra logopedije	Logopedinja	8-14 P,S i P 12-18 U, Č	Po dogovoru	40	1776
3.	Ljiljana Kostić	Mag.bibl.; univ. bacc. litt.comp.	Knjižničarka (porodiljni)	8-14	Po dogovoru	40	1776
5.	Betina Boban	Mag.cult., smjer knjižničarstvo	Knjižničarka (zamjena)	8-14 P, U, Č, P 10-16 S	Po dogovoru	40	1776

Napomena: Psihologinju 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.	Azra Softić Sinanović	Pravnica	Tajnica (porodiljni)	7 - 15	40	1776
2.	Kornelija Gašić Maros	Pravnica	Tajnica (zamjena)	7 - 15	40	1776
3.	Sandra Miani	Ekonomist	Računovođa	7/8 - 15/16	40	1776
4.	Dražen Čupić	Ekonomist	Računovođa	7 - 15 u,č i svaki drugi pet	20	888
5.	Božica Bratanović	Kuharica	Kuharica	6 - 14	40	1776
6.	Ljiljana Ograjšak	NKV	Pomoćna kuharica	6 - 14	40	1776
7.	Monika Rumin	SSS	Spremačica	6 - 14	40	1776
8.	Marta Radovan	NKV	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1776
9.	Renata Jurić	SSS	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1776
10.	Marino Racar	KV glodač	Kućni majstor	6.30 - 14.30	40	1776
11.	Tatjana Babić	SSS	Spremačica	7 - 15	40	1776

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	08:00 – 08:45
2. sat	08:50 – 09:35
3. sat	09:50 – 10:35
4. sat	10:50 – 11:35
5. sat	11:40 – 12:25
6. sat	12:30 – 13:15
7. sat	13:20 – 14:05

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

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

Rad Glazbenog odjela organiziran je u poslijepodnevnim satima od ponedjeljka do petka. Početak rada je u 14.00 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 marena 234 učenik i 5 djelatnika, a ruča 84 učenika i 11 djelatnika. Za učenike izrazito teškog materijalnog stanja dnevni obrok je besplatan, a troškove snosi Grad Novigrad i Općina Brtonigla.

3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2021. / 2022. GODINA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Danijela Erlić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Ivanka Pruhar JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Dragana Kapular JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Snježana Kulišić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Ljiljana Matijević JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR
Ivana Lešina JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Carmen Tučić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Jelena Hanzl JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Gorana Grgurević JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Andrea Anić / Andrea Sinožić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR
-	Tamara Štembal JUTRO H-VR MARENDARIJ	-	-	-
Iva Raknić BUS 1. H-NR H-NR	Alica Jugovac H-VR H-VR	Tijana Mikoli - Celić BUS 1. H-NR H-NR	Morena Luk BUS 1. H-NR H-NR	Jasna Andreašić BUS 1. H-NR H-VR
Danijela Šivak / Gabrijela Debelić BUS 2. H-VR H-VR	Marija Maričević BUS 1. H-NR H-NR	Nataša Blašković BUS 1. H-VR H-VR	-	Sanja Pilat Federici BUS 1. H-VR H-VR
Rozana Brezac Radović BUS 2. H-VR H-VR	Jasmina Juroš BUS 2. H-VR H-VR	Marina Galić BUS 2. H-VR H-VR	Ilija Babić / Roberto Zakinja BUS 2. H-VR H-VR	Roberto Cimador / Rasim Mandžuka BUS 2. H-VR H-VR

3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA

Dežurni učitelji i mjesto održavanja (šk. god. 2021. / 2022.)

	5. sat	6. sat
PONEDJELJAK	Ivanka Pruhar 4 b.	Jasna Andreašić – vani, knjižnica Tijana Mikoli – Celić – 4.a
UTORAK	/	Betina Boban Knjižnica (7. sat, 4.b)
SRIJEDA	Iva Raknić knjižnica	Morena Luk – 2.a Dragana Kapular - višenamjenski
ČETVRTAK	/	Morena Luk – 2.a Danijela Erlić – 4.a
PETAK	/	/

Produženi boravak:

- 1. GRUPA: 1.a i 1.b razred – Mirjana Radić**
- 2. GRUPA: 2.a, 2.b i 4.a razred – Jasna Đurđević**
- 3. GRUPA: 3.a i 3. b razred – Sonja Barkić**
- 4. GRUPA: 3.b, 3.c i 4.b razred – Valentina Brdar**

RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA

PONEDJELJAK	11,40 - 12,25 INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA 12,25 - 13,15 ŠETNJE U PRIRODI, IGRE S LOPTOM 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 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 12,25 - 13,15 IGRE U RAZREDU PREMA VLASTITOM IZBORU 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 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
PETAK	11,40 - 12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE 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

3.1.3. INFORMACIJE ZA RODITELJE ŠKOLSKA 2021. / 2022. GODINA

	IME I PREZIME	DAN U TJEDNU	VRIJEME ODRŽAVANJA	MJESTO ODRŽAVANJA (BROJ KABINETA)
1.	DAVORKA PARMAČ, RAVNATELJICA	SRIJEDA	13:00 - 14:00	URED RAVNATELJICE
2.	DOLORES FABRIS, PEDAGOGINJA	ČETVRTAK	13:00 - 14:00	KABINET PEDAGOGINJE (42)
3.	SARA FINDRIK, PSIHOLOGINJA	PETAK	9:30 - 10:30	KABINET LOGOPEDI-NJE – PSIHOLOGINJE (37)
4.	BETINA BOBAN, KNJIŽNIČARKA	SRIJEDA	13:00 - 14:00	KNJIŽNICA
5.	JELENA KUHAR, LOGOPEDICA	PETAK	15:30 - 16:30	KABINET LOGOPEDI-NJE – PSIHOLOGINJE (37)
6.	ALEKSANDRA KRT, 1.A	SRIJEDA	10:50 - 11:35	UČIONICA 1. A RAZREDA
7.	SABRINA SIMONOVIĆ, 1.B	ČETVRTAK	10:50 - 11:35	UČIONICA 1.B RAZREDA
8.	MORENA LUK, 2.A	PETAK UJUTRO UTORAK POSLIJEPODNE	8:50 - 9:35 17:00 - 17:45 (1. utorak u mjesecu)	UČIONICA 2.A RAZREDA (br.22)
9.	JASNA ANDREAŠIĆ, 2. B	ČETVRTAK	9:50 - 10:35	UČIONICA 2.B RAZREDA
10.	DANIJELA ERLIĆ, 3. A	ČETVRTAK	8:50 - 9:35	UČENIČKE ORGANIZACIJE
11.	IVA RAKNIĆ 3. B	SRIJEDA	11:40 - 12:25	UČIONICA 3.B RAZREDA
12.	DRAGANA KAPULAR, 3. C	SRIJEDA	9:50 - 10:35	UČENIČKE ORGANIZACIJE
13.	TIJANA MIKOLI-CELIĆ, 4. A	ČETVRTAK 1. PONEDJELJAK U MJESECU	11:40 - 12:25 17:00 - 18:00	UČIONICA 4. A
14.	IVANKA PRUHAR, 4.B	SRIJEDA	11:40 - 12:25	UČENIČKE ORGANIZACIJE

15.	MARINA GALIĆ. 5.A	ČETVRTAK	14:00 - 15:00	UČIONICA HR. JEZIKA, 36
16.	ILIJA BABIĆ, 5. B	PONEDJELJAK	10:00 - 10:45	KABINET LIKOVNE I TEHNIČKE KULTURE
17.	JELENA HANZL, 6. A	UTORAK	9:50 - 10:35	KABINET 33
18.	ANDREA ANIĆ/ ANDREA SINOŽIĆ, 6. B	PONEDJELJAK	11:40 - 12:25	KABINET 33
19.	ROBERTO CIMADOR 7. A	SRIJEDA	10:50 - 11:35	KABINET 44
20.	RASIM MANDŽUKA, 7. B	PONEDJELJAK	9:50 - 10:35	KABINET 31
21.	ROZANA BREZAC-RADOVIĆ	PETAK	9:50 - 10:35	KABINET. 31
22.	SANJA P. FEDERICI, 8. A	UTORAK	9:50 - 10:35	KABINET UČENIČKE ORGANIZACIJE
23.	CARMEN TUČIĆ, 8.B	PONEDJELJAK	11:40 - 12:25	KABINET 46
24.	GABRIJELA DEBELIĆ/ DANIJELA ŠIVAK	ČETVRTAK	9:50 - 10:35	KABINET HR.JEZIKA
25.	GORANA GRGUREVIĆ, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PONEDJELJAK	11:45 - 12:30	KABINET HR.JEZIKA
26.	JASMINA JUROŠ, VJERONAUK	PONEDJELJAK	8:50 - 9:35	KABINET 44
27.	LJILJANA MATIJEVIĆ, VJERONAUK	PONEDJELJAK	9:50 - 10:35	KABINET 44
28.	ROBERTO ZAKINJA, FIZIKA	ČETVRTAK	9:50 - 10:35	KABINET FI-KE-BI
29.	SNJEŽANA KULIŠIĆ, TALIJANSKI I ENGLESKI JEZIK	UTORAK	9:50 - 10:35	KABINET 33
30.	TAMARA ŠTEMBAL, MATEMATIKA	UTORAK	8:50 - 9:35	KABINET FI-KE-BI
31.	IVANA LEŠINA, BIOLOGIJA, KEMIJA	PETAK	10:50 - 11:35	KABINET 46
32.	MARIJA MARIČEVIĆ, INFORMATIKA	PONEDJELJAK	10:50 - 11:35	UČENIČKE ORGANIZACIJE
33.	ALICA JUGOVAC, ENGLESKI I NJEMAČKI JEZIK	ČETVRTAK	12:30 - 13:15	KABINET STRANIH JEZIKA
34.	NATAŠA BLAŠKOVIĆ, GLAZBENA KULTURA I SOLFEGGIO	SRIJEDA	13:20 – 14:05	KABINET 44

3.2. Godišnji kalendar rada

Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
	radnih	nastavnih		
I. obrazovno razdoblje: od 6.9.2021. do 23.12.2021. godine	IX.	22	19	0/8
	X.	21	21	0/10 5. Svjetski dan učitelja
	XI.	20	18	2/8 Jesenji odmor učenika od 2. do 3.
	XII.	23	17	2/6
UKUPNO I. polugodište	86	75	4/32	1. Zimski odmor učenika od 24. 12. 2021. do 7.1. 2022. godine
II. obrazovno razdoblje od 10.- siječnja 2021. do 21. lipnja 2022. godine	I.	20	16	2/9 Predupisi 26. i 27.
	II.	20	15	0/8 2. Zimski odmor učenika od 21. do 25.2.
	III.	23	23	0/8
	IV.	20	14	1/9 Novigradsko proljeće od 2. do 9. Proljetni odmor učenika od 4. do 8. Nenastavni dan 15.
	V.	21	21	2/8 25. Dan škole
	VI.	20	14	2/8 13. i 14.06. Upisi u 1. razred od 27. 06. do 05.07. Dopunski rad
	VII.	21	-	0/10 1.07.Podjela svjedodžbi osmašima 7.07.Podjela svjedodžbi I.-VII.raz. Ljetni odmor učenika od 21.06. do 31.08. 23. i 24. 8. Popravni ispit – 1. rok 30. i 31. 8. Popravni ispit – 2. rok
	VIII.	21	-	2/9
UKUPNO II. polugodište	166	103	9/68	
U K U P N O:	252	178	13/100	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

- 01.11. - Svi sveti
- 18.11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
- 25.12. - Božićni blagdan
- 26.12. - Sveti Stjepan
- 01.01. - Nova godina
- 06.01. - Sveta tri kralja
- 17.04. - Uskrs
- 18.04. - Uskrsni ponедjeljak
- 01.05. - Međunarodni praznik rada
- 30.05. - Dan državnosti
- 16.06. - Tijelovo
- 22.06. - Dan antifašističke borbe - 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	VRIJEME I MJESTO
1.	27. rujna 2021. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
2.	25. listopada 2021. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
3.	22. studenoga 2021. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
4.	20. prosinca 2021. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
5.	24. siječnja 2022. godoine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
6.	28. veljače 2022. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
7.	28. ožujka 2022. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
8.	25. travnja 2022. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
9.	6. lipnja 2022. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
10.	21. lipnja 2022. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
11.	5. srpnja 2022. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru
12.	25. kolovoza 2022. godine	Ovisno o epidemiološkoj situaciji, po dogovoru

3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata

Dane otvorenih vrata nismo planirali zbog epidemioloških razloga. Svi učitelji dostupni su roditeljima putem maila i telefona.

3.2.3. Plan Razrednih vijeća

I. – IV. razredi:

- 9. studenoga 2021. godine u 16.30
- 7. siječnja 2022. godine u 9
- 22. ožujka 2022. godine u 16.30
- 23. lipnja 2022. godine u 8

V. razredi:

- 1. rujna 2021. godine u 9
- 8. studenoga 2021. godine u 14.15
- 7. siječnja 2022. godine u 11
- 21. ožujka 2022. godine u 14.15
- 21. lipnja 2021. godine u 9.30

VI. – VIII. razredi:

- 8. studenoga 2021. godine u 14.15
- 7. siječnja 2022. godine u 11
- 21. ožujka 2022. godine u 14.15
- 23. lipnja 2022. godine u 9.30

GLAZBENI ODJEL

- 9. studenoga 2021. godine u 12
- 21. prosinca 2022. godine u 12
- 24. ožujka 2022. godine u 12
- 23. lipnja 2022. godine u 11

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljajuća	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	Produceni	
I. a	18	1	6	-	/	16	15	6	-	/	15	Aleksandra Krt
I. b	17	1	7	-	1	15	7	3	1	/	7	Sabrina Simonović
UKUPNO	35	2	13	-	1	21	22	9	1	/	22	
II. a	15	1	9	-	/	14	6	2	2	/	6	Morena Luk
II. b	16	1	8	-	1	12	12	6	2	/	12	Jasna Andreašić
UKUPNO	31	2	17	-	1	26	18	8	4	/	18	
III. a	17	1	9	-	1	14	13	5	3	/	13	Danijela Erlić
III. b	18	1	11	-	2	17	12	6	1	/	12	Iva Raknić
III. c	18	1	10		1	16	12	3	6		12	Dragana Kapular
UKUPNO	53	3	30	-	4	47	37	14	10	/	37	
IV. a	17	1	9	-	1	16	6	6	1	/	3	Tijana Mikoli Celić
IV. b	13	1	7	-	2	10	2	2	5	/	4	Ivana Pruhar
UKUPNO	30	2	16	-	3	26	8	8	6	/	7	
UKUPNO I.-IV.	149	9	76	-	9	130	39	39	21	/	84	
V. a	21	1	10	-	2	19	-	8	1	/	/	Marina Galić
V. b	20	1	12	-	-	14	-	6	5	/	/	Ilija Babić
UKUPNO	41	2	22	-	2	33	-	14	6	/	/	
VI. a	18	1	6	-	3	17	-	5	1	/	/	Andrea Anić
VI. b	18	1	7	-	2	13	-	7	-			Jelena Hanzl
UKUPNO	36	2	13	-	5	30	-	12	1	/	/	
VII. a	17	1	8	-	1	7	-	8	3	/	/	Rasim Mandžuka
VII. b	18	1	11	-	2	11	-	3	4			Roberto Cimador
UKUPNO	35	2	19	-	3	18	-	11	7	/	/	
VIII. a	18	1	7	-	1	11	-	10	4	/	/	Sanja Pilat Federici
VIII. b	18	1	9		1	12	-	6	2			Carmen Tučić
UKUPNO	36	2	16	-	2	23	-	16	6	/	/	
UKUPNO V. - VIII.	148	8	70	-	12	104	-	53	20	/	/	
UKUPNO I. - VIII.	297	17	146	-	21	234	-	92	41	/	/	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	2	2	1	4	2	1	14
Prilagođeni program	-	-	2	1	1	1	1	1	7
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.3.2. Nastava u kući

Nema.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO-OBRASOVNOG 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																Ukupno planirano		
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.				
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	10	350	10	350	15	525	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	81	2835	
Likovna kultura	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	17	595	
Glazbena kultura	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	17	595	
Engleski jezik	4	140	4	140	6	210	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	42	1470	
Talijanski jezik			4	140	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	30	1050	
Matematika	8	280	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	68	2380	
Priroda									3	105	4	140					7	245	
Biologija														4	140	4	140	8	280
Kemija														4	140	4	140	8	280
Fizika														4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	6	210	4	140										18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560	
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525	
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	9	315	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560	
UKUPNO:	36	1260	40	1400	60	2100	40	1400	38	1680	50	1750	56	1960	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 Vjerouauka

Vjerouauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjerouauk	I.	30	2	Ljiljana Matijević	4	140
	II.	21	2	Ljiljana Matijević	4	140
	III.	36	3	Ljiljana Matijević	6	210
	IV.	18	1	Ljiljana Matijević	2	70
UKUPNO I. – IV.		105	8		16	560
Vjerouauk	V.	29	2	Ljiljana Matijević	4	140
	VI.	29	2	Jasmina Juroš	4	140
	VII.	22	2	Jasmina Juroš	4	140
	VIII.	31	1	Ljiljana Matijević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		111	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		2016	16		32	1120

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IV.	20	1	Alica Jugovac	2	70	
V.	12	1	Alica Jugovac	2	70	
VI.	6	1	Alica Jugovac	2	70	
VII.	7	1	Alica Jugovac	2	70	
VIII.	12	1	Alica Jugovac	2	70	
UKUPNO IV. – VIII.		57	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 sati	
					T	G
	I.	31	2	Marija Maričević	4	140
	II.	31	2	Marija Maričević	4	140
	III.	54	3	Marija Maričević	6	210
	IV.	29	2	Marija Maričević	4	140
	VII.	32	2	Sanja Pilat Federici	4	140
	VIII.	35	2	Sanja Pilat Federici	4	140
UKUPNO V. – VIII.	212	13			26	910

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.a raz.	5	1	17	Aleksandra Krt
2.	Hrvatski jezik	1.b raz.	5	1	17	Sabrina Simonović
3.	Hrvatski jezik	2.a raz.	5	1	17	Morena Luk
4.	Hrvatski jezik	2.b raz.	5	1	17	Jasna Andreašić
5.	Hrvatski jezik	3.a raz.	7	1	17	Danijela Erlić
6.	Hrvatski jezik	3.b raz.	6	1	17	Iva Raknić
7.	Hrvatski jezik	3.c raz	7	1	17	Dragana Kapular
8.	Hrvatski jezik	4.a raz.	4	1	17	Tijana Mikoli Celić
9.	Hrvatski jezik	4.b raz	6	1	17	Ivanka Pruhar
10.	Matematika	1.a raz.	5	1	18	Aleksandra Krt
11.	Matematika	1.b raz.	5	1	18	Sabrina Simonović
12.	Matematika	2.a raz.	5	1	18	Morena Luk
13.	Matematika	2.b raz.	5	1	18	Jasna Andreašić
14.	Matematika	3.a raz.	7	1	18	Danijela Erlić
15.	Matematika	3.b raz.	6	1	18	Iva Raknić

16.	Matematika	3.c raz	7	1	18	Dragana Kapular
17.	Matematika	4.a raz.	6	1	18	Tijana Mikoli Celić
18.	Matematika	4.b raz.	6	1	18	Ivana Pruhar
UKUPNO I. - IV.			102	18	315	
19.	Hrvatski jezik	6.ab raz	10	1	35	Gabrijela Debelić
20.	Hrvatski jezik	8.ab raz	10	1	35	Gabrijela Debelić
21.	Matematika	8.ab raz.	20	1	30	Carmen Tučić
22.	Matematika	6.ab raz.	15	1	30	Carmen Tučić
23.	Matematika	5.ab raz.	10	1	27	Tamara Štembal
24.	Matematika	7.ab raz.	10	1	28	Tamara Štembal
25.	Geografija	5. – 8. raz.	45	1	23	Rozana Brezac Radović
27.	Povijest	5. i 6. raz	15	1	12	Rozana Brezac Radović
29.	Talijanski/Engleski jezik	8.a/b	7	1	19	Snježana Kuljišić
31.	Kemija	7. i 8. raz	10	1	20	Ivana Lešina
UKUPNO V. - VIII.			157	11	259	
UKUPNO I. - VIII.			259	29	574	

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.b raz	5	1	17	Sabrina Simonović
2.	Hrvatski jezik	2.a raz	5	1	17	Morena Luk
3.	Hrvatski jezik	2.b raz.	5	1	17	Jasna Andreašić
4.	Hrvatski jezik	4.a raz.	4	1	17	Tijana Mikoli Celić
5.	Hrvatski jezik	4.b raz.	6	1	17	Ivana Pruhar
6.	Matematika	1.b raz.	4	1	18	Sabrina Simonović
7.	Matematika	2.a raz.	5	1	18	Morena Luk
8.	Matematika	2.b raz.	5	1	18	Jasna Andreašić
9.	Matematika	3.a raz.	5	1	35	Danijela Erlić
10.	Matematika	3.b raz.	5	1	35	Iva Raknić
11.	Matematika	3.c raz.	4	1	35	Dragana Kapular
12.	Matematika	4.a raz.	4	1	18	Tijana Mikoli Celić
13.	Matematika	4.b raz	6	1	18	Ivana Pruhar
UKUPNO I. - IV.			63	13	280	
17.	Matematika	6.i 8.raz	7	1	10	Carmen Tučić
18.	Matematika	5.i 7.raz.	7	1	20	Tamara Štembal
19.	Talijanski jezik	8.b raz.	5	1	35	Andrea Anić
20.	Talijanski/Engleski	8.a/b raz.	4	1	10	Snježana Kulišić
21.	Fizika	7. i 8.raz	10	1	10	Roberto Zakinja
22.	Kemija	7. i 8. raz	5	1	15	Ivana Lešina
UKUPNO V. - VIII.			28	5	99	
UKUPNO I. - VIII.			91	18	379	

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

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		170
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	30
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	-
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		172
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	8
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	8
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	13
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	15
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	13
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	25
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		185
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Praćenje rada učitelja, uvid u nastavu	X,XI,II i III	40
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10

3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	15
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	25
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		80
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		144
5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	10
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	25
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	15
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	24
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		324
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	34
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	11
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		203
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	25
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	33
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	2
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	2
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	17
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	2
7.19. Suradnja s bratimljenim gradovima (Francuska i Italija)	IX – VIII	24
7.20. Ostali poslovi	IX – VIII	13
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		174
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HU-ROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE		324
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	86
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	94
9.3. Škola stvaralaštva „NOVIGRADSKO PROLJEĆE“	IX – VI	144
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX., X.	Planiranje i programiranje rada	85
IX.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	20
IX.	Izrada izvedbenog programa rada pedagoga	20
X.	Izrada programa stručnog usavršavanja	15
IX.	Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i IOOP –a	15
IX.	Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih suradnica i kurikuluma	25
IX.–VI.	Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	520
IX.-VI.	Praćenje provođenja pravila ponašanja	20
XII., II.	Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	60
XI., III.	Praćenje rada stručnih aktivna	15
X.-V	Praćenje suradnje s roditeljima	40
XII.,IV.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	40
X.-V.	Osmišljavanje pojedinih oblika rada s učenicima – neposredan rad	130
X.-V.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izostanke učenika	35
XII.,III.	Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima, konsultacije i razgovori s nastavnicima	80
IX.-VI.	Pomoć u rješavanju kriznih situacija s učenicima i roditeljima	30
X.-V.	Praćenje provođenja pedagoških mjera	20
XII.,II.,II I	Hospitiranje na satovima razredne i predmetne nastave, održavanje oglednih satova	30
X.,VI.	Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima(po potrebi)	20
X.-V.	Rad s djecom s teškoćama u razvoju	190
XI., III.	Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama	40
XI., III.	Prikupljanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te prikupljanje dodatnih anamnestičkih podataka	50

X.-V.	Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s pedagogom/ stručnom službom škole	60
X.-V.	Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja	40
X.-V.	Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima	400
X.-V.	Individualni rad s učenicima koji imaju specifične teškoće u prilagođavanju školskim pravilima	70
X.-V.	Rad s pojedinim učenikom, ovisno po potrebi	70
IX.-VI.	Individualni razgovori s nastavnicima	60
XI.-V.	Savjetovanje i rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima	80
IX.-VI.	Sudjelovanje na sjednicama aktiva, Razrednog i Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja	40
XI.-VI.	Pojedinačni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci	40
IX.-VI:	Konzultacije sa suradnicima	20
IX.-V.	Otvoreni sat za učenike i roditelje, otvoreni sat popodne prema rasporedu održavanja	20
XII.- V.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	70
XII., I.	Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja	20
III.	Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja	20
IV., V.	Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja	15
II.-VI:	Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	15
I.-VIII.	Poslovi upisa i formiranja odjeljenja	80
I., II	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi	15
III.	Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ – u suradnji sa psihologinjom Škole	20
I.-V.	Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova	10
IV.-VI.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis djece u OŠ	10
VI., VII.	Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata	15
VIII., IX.	Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad u prihvatu djece i praćenja početne adaptacije, suradnja s roditeljima novoupisane djece	20

IX.-VI.	Zdravstvena i socijalna zaštita	30
X.-VIII.	Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama ovisno po potrebi, suradnja s CZSS	25
XI.-VI.	Suradnja s policijskom postajom po potrebi te s ostalim ustanovama i organima	15
IX.-VI.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	70
X.-VI.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole (prema kalendaru i zaduženjima)	25
X.-VI.	Obilježavanje važnih datuma	25
III., IV.	Sudjelovanje u organizaciji Škole stvaralaštva Novigradsko proljeće	20
IX.-VI.	Dokumentacijska djelatnost	140
X.-VI.	Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei	30
X.-VI	Vođenje evidencije o vlastitom radu	30
XII., I. VI.	Izvješće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća	20
IX., XII., VI.	Izvješće o radu škole, matice škole, na kraju i na početku školske godine, vođenje pedagoške dokumentacije	30
IX.-VI.	Organizacija zamjena i izmjena u rasporedu u slučaju izostanak nastavnika	30
IX.-VI.	Permanentno obrazovanje	110
XII., III., VI.	Suradnja sa stručnim aktivima	20
X.-VI.	Sudjelovanje na stručnim skupovima - na županijskoj i državnoj razini, aktivima, seminarima, edukacijama	50
X.-VI.	Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima	40
X.-VI.	Školski preventivni program	81
X.-V.	Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	50
V., VI	Stručni izleti i ekskurzije	30
UKUPNO SATI		1776

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
Planiranje i organizacija rada	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	Rujan - listopad	5
	Sudjelovanje u izradi Kurikuluma Škole	Rujan - listopad	5
	Izrada plana i programa stručne suradnice psihologinje	Rujan - listopad	5
	Izrada Školskog preventivnog programa	Rujan - listopad	5
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Rujan - listopad	5
	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	Rujan - listopad	5
Poslovi vezani za upise u prvi razred i formiranje odjeljenja	Predupisi učenika	Siječanj – veljača	5
	Posjet predškolaca i suradnja s vrtićem	Ožujak - travanj	10
	Procjena spremnosti za školu	Travanj - svibanj	5
	Analiza procjene spremnosti za školu	Travanj - svibanj	5
	Povratne informacije roditeljima	Svibanj	3
	Roditeljski sastanak "Priprema za 1.razred" (priprema i vođenje)	Lipanj	4
	Izrada edukativnog informativnog materijala za roditelje	Lipanj	2
	Formiranje razrednih odjeljenja	Srpanj – kolovoz	3
	Prijenos informacija učiteljima/icama	Kolovoz	2
Profesionalna orientacija	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u osnovnu školu i Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Ureda državne uprave	Svibanj – lipanj	5
	Informiranje i radionice za učenike 8. razreda	Studen, siječanj	6
	Procjena sposobnosti	Veljača	10
	Analiza i interpretacija rezultata procjene	Veljača – ožujak	10

Neposredan rad s učenicima	Povratna informacija učenicima i savjetovanje	Ožujak	15
	Predavanje za roditelje i davanje povratnih informacija	Travanj	6
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i srednjim školama	Siječanj - srpanj	5
	Opservacija i prikupljanje informacija	Rujan – listopad	30
	Psihološka procjena	Rujan – svibanj	30
	Savjetovanje	Rujan – svibanj	70
	Pomoć u učenju	Rujan – svibanj	40
	Rad s učenicima s teškoćama	Rujan – svibanj	70
Radionice:	Rad s darovitim učenicima	Rujan – svibanj	40
	Djeca stranci	Rujan – svibanj	20
	1. razredi: Upoznavanje i tko sam ja	Listopad	2
	2. razredi i 3. razredi: Tolerancija i empatija	Studeni	4
	4. razredi: Kako da učenje ne bude mučenje	Prosinac	2
Suradnja s roditeljima	5. razredi i 6. razredi: radionice medijacije u sklopu projekta AdTransMedes	Listopad - svibanj	10
	7. razredi i 8. razredi: Briga o mentalnom zdravlju	Listopad	4
	Individualne informacije i savjetovanje	Rujan - svibanj	23
	Tematski roditeljski sastanci i radionice	Rujan - svibanj	10

	Izrada tematskih letaka i članaka za web stranicu škole	Rujan - svibanj	5
	Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZ, Zdravi grad Poreč, OB Pula, KBC Rijeka, ...)	Rujan - svibanj	5
Suradnja s učiteljima/icama	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja/ica	Rujan - svibanj	5
	Pomoć u radu s učenicima s teškoćama u razvoju	Rujan - svibanj	15
	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Rujan - svibanj	30
	Suradnja u izricanju pedagoških mjera i redovito praćenje funkciranja razreda	Rujan - svibanj	5
	Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika	Rujan - svibanj	10
Školski preventivni program	Izrada školskog preventivnog programa	Rujan	5
	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV	Listopad	1
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradu u GPPu)	Listopad -svibanj	10
	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Listopad -svibanj	2
Novigradsko proljeće	Prijava učenika Škole	Siječanj – veljača	3
	Aktivnosti pripreme za NP	Ožujak - travanj	5
	Sudjelovanje u radu stručnog tima NP	Travanj – svibanj	40
Rad na projektima i istraživanjima	Koordinacija i provođnje aktivnosti u sklopu projekta AdTransMedes	Listopad -svibanj	10
	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Listopad -svibanj	3
	Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)	Listopad -svibanj	2
	Istraživački rad	Listopad -svibanj	5
Stručno usavršavanje	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Rujan – kolovoz	10

Ostali poslovi	Prisustvovanje na Županijskim stručnim vijećima za psihologe i nastavnike psihologije	Rujan – kolovoz	10
	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju	Rujan – kolovoz	10
	Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama	Rujan – kolovoz	10
	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika	Rujan – kolovoz	10
	Sudjelovanje na drugim seminarima i e-dukacijama	Rujan – kolovoz	10
	Suradnja sa stručnim suradnicama i ravnateljicom	Rujan – kolovoz	20
	Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	Rujan – kolovoz	6
	Suradnja s vanjskim ustanovama (druge škole, CZSS, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda Pula, ERF, udruge, Grad Novigrad, itd.)	Rujan – kolovoz	3
	Nabavka psihodijagnostičkih sredstava	Rujan – listopad - siječanj	2
	Izrada mišljenja i nalaza	Rujan – kolovoz	10
Vođenje dosjea		Rujan – kolovoz	3
Vođenje bilješka i zapisnika		Rujan – kolovoz	10
Javna i kulturna djelatnost		Listopad - svibanj	5
Vođenje Tima za humane aktivnosti i volontiranje		Rujan – kolovoz	10
Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja		Rujan – kolovoz	19
UKUPNO			888

5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje

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 OŠ-SE RIVARELA pruža se dodatna logopedska pomoć od ponedjeljak do petka (ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom: jutarnji termini; utorkom i petkom: poslijepodnevni).		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
NEPOSREDAN RAD Učenici, učitelji, stručna služba i roditelji		1075
Rujan	RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none"> – Identifikacija učenika s poremećajima govorno-glasovne komunikacije – Trijaža 1.razredi – Dijagnostički postupak – Ostvarivanje rehabilitacijskog programa s učenicima – Rad s učenicima radi provođenja pedagoške opservacije 	
Rujan - lipanj	RAD S RODITELJIMA <ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; s vrstom, stupnjem i značajkama psihofizičkog stanja učenika – Upoznavanje s programom pedagoške opservacije – Davanje stručnih savjeta i uputa za primjereno rad s učenikom u obitelji – Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim potrebama učenika 	
Rujan - lipanj		

<p>Rujan - lipanj</p>	<p>SURADNJA SA UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</p> <ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje s problemima učenika s govorno-jezičnim teškoćama (uzroci poremećaja, specifične teškoće, posljedice, adekvatna pomoć) – Upute za primjeren odnos prema učeniku s posebnim potrebama i njegovim roditeljima – Upute za praćenje učenika – Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvannastavnom odgojno-obrazovnom radu s učenikom – Sudjelovanje u radu Sjednica razrednih vijeća za učenike s govorno-jezičnim teškoćama – Organizacija stručnog predavanja radi upoznavanja učitelja o teškoćama djece s GJT – Stalna suradnja s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom 	
<p>PRIPREME, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>450</p>	
<p>Rujan - lipanj</p>	<p>PRIPREMA</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada – Izrada osobnih rehabilitacijskih programa rada – Planiranje i programiranje pedagoške opservacije – Planiranje za osiguravanje specifičnih potreba – Izrada tjednog rasporeda rada s učenicima, planiranje i organizacija logopedske terapije – Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad – Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima – Izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada – Vođenje dnevnika rada logopeda – Vođenje dosjea učenika 	

	SURADNJA S USTANOVAMA <ul style="list-style-type: none"> – Suradnja s Općom bolnicom Pula – Suradnja s Dječjom bolnicom Kantrida – Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Zagreb – Suradnja s Poliklinikom Suvag u Zagrebu – Suradnja s Centrom Vinko Bek u Zagrebu – Suradnja sa Službom školske medicine Buje – Suradnja s Centrom za socijalni rad Buje – Suradnja s Uredom državne uprave Istarske županije ispostavom Buje – Suradnja s Dječjem vrtićem „Tičići“ Novigrad, Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka 	
Rujan - lipanj	STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> – 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 – Polaženje edukacija – Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, kongresima i drugim oblicima skupnog stručnog usavršavanja, županijskim i državnim – Individualno stručno usavršavanje – Praćenje stručne literature – Permanentno praćenje zakonske regulative 	
Rujan - lipanj	OSTALI POSLOVI	251
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> – Zadaci u svezi početka i završetka školske godine – Administrativni poslovi – Rad u komisiji za utvrđivanje oblika školovanja 	
	UKUPNO	1776

5.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Školska knjižnica je informacijsko, komunikacijsko i medijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena. Djelatnost knjižničarke u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ODGOJNO-OBRASOVNA DJELATNOST	882
Rujan - lipanj	<p>Edukacija učenika i učenica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustavno i kontinuirano upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor • Poticanje čitanja školske lektire i drugih knjiga, razvijanje čitalačkih navika • Upoznavanje učenika/ca sa različitim izvorima informacija • Edukacija o korištenju knjižničnih usluga • Kreativne i edukativne radionice • Pomoći učenicima u obradi tema referata na zadatu temu 	164
Rujan - lipanj	<p>Projekti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nacionalni projekt „Čitanjem do zvjezda“ - od 5. do 8. razreda • Program R.E.A.D. – Čitaj (o) psu • Projekt „Daj šapi glas“ • eTwinning projekt „Igrajmo se glagoljicom! (Upoznajmo stara pisma)“ • eTwinning projekt „Uz čitanje riječi rastu“ • Godina čitanja - 2021. 	160

	Radionice	
Listopad Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> „Prvašići u školskoj knjižnici“, I. raz. „Korištenje enciklopedije“, III. raz. „Pretraživanje interneta“, IV. raz. Ostale radionice odvijat će se sukladno Nastavnom planu i programu, zahtjevima učiteljica i nastavnika/ca i ukoliko se ukaže potreba 	180
Rujan - lipanj	Izvannastavna aktivnost	50
Rujan - lipanj	Informiranje, savjetodavni rad	120
Rujan - lipanj	<p>Suradnja s ravnateljicom, računovodstvom, učiteljima i stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi Suradnja s učiteljicama u vezi planiranja terenske nastave (kazališna, filmska predstava) Pomoći nastavnicima pri realizaciji nastavnog sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja Suradnja s učiteljicama drugih razreda u sklopu provedbe projekta "Naša mala knjižnica" Suradnja s psihologinjom u sklopu provedbe projekta R.E.A.D. - Čitaj (o) psu Suradnja sa tajništvom u sklopu nabave knjižne građe i ostalih materijala Suradnja s računovodstvom u vezi finansijskog plana nabave knjižnične građe 	148
Rujan - lipanj	Suradnja s nakladnicima, knjižarama i Gradskom knjižnicom	60
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	390

Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Zaduživanje i razduživanje knjiga Nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe Unos starije knjižne građe u knjižnični program Metel Pregled i ispravak kataložnih zapisa Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe Ispis novih signaturalnih naljepnica za knjige Revizija i otpis dotrajalih, zastarjelih, nevraćenih i izgubljenih knjiga Popravak oštećenih knjiga, motanje knjižne građe zaštitnom folijom Upis novih učenika i učenika prvih razreda u knjižnicu Izrada članskih iskaznica za učenike prvih razreda Informiranje učenika i učitelja o novoj građi i čitanju knjiga Izrada desiderate Ispunjavanje statističkih izvještaja o poslovanju školske knjižnice Pisanje izvješća o nabavi knjižnične građe za MZO 	390
	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	70
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ŽSV knjižničara OŠ IŽ Matična služba Pula - Gradska knjižnica i čitaonica Pula Proljetna škola školskih knjižničara RH-AZOO Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva Sudjelovanje na seminarima i edukacijama iz područja odgoja i obrazovanja; bibliotekarstva Sudjelovanje na webinarima u organizaciji AZOO-a, ŽSV i knjižničarskih udruga Sudjelovanje na edukacijama u organizaciji MZO-a ; Loomen 	70
	4. KULTURNO-JAVNA DJELATNOST	324
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja Suradnja s kulturnim ustanovama Sudjelovanje u Timu za kulturno-umjetničku djelatnosti i promociju 	100

	Obilježavanje važnih datuma	
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec hrvatske knjige • Svjetski dan ljubaznosti • Međunarodni dan tolerancije • Medni dan • Božićna priredba učenika nižih razreda • Dan ružičastih majica • Svjetski dan čitanja naglas • Međunarodni dan društvenih igara • Završna priredba učenika 	224
	5. OSTALI POSLOVI	110
Rujan		
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma • Sudjelovanje u izradi završnog izvješća • Uređenje knjižničnog prostora • Praćenje učenika tijekom nastavnih posjeta i terenske nastave • Posjet Sajmu knjige u Puli „Sa(n)jam knjige“ • Posjet Međunarodnom Sajmu knjige i učila „Interliber“ • Uređivanje školske web stranice • Sudjelovanje u Timu za kvalitetu i Timu za kulturno-umjetničku djelatnost 	110
	UKUPNO SATI	1776

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
- kontrola arhive
- izdavanje uvjerenja i potvrda radnicima i učenicima škole
- izdavanje službenih nalogu
- izrada prijedloga pojedinih općih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- vođenje personalne dokumentacije
- evidentiranje i kontrola dolazaka djelatnika na posao
- evidentiranje primljenih radnika
- prijava i odjava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica
- rad sa strankama
- suradnja s radnicima škole
- suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa, županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti
- priprema materijala za javnu nabavu
- izdavanje svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi
- nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- zaprimanje i slanje pošte.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> -Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika, -obavješćivanje kandidata po završetku natječaja, -prijava i odjava hzzo i mio, -narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, -polica osiguranja za učenike, -nabava uredskog materijala -prijava potrebe za novim radnim mjestima -plan radnih mesta -Izmjena Pravilnika o radu 	tajnik
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - izrada statističkog izvještaja -Izmjene i dopune Statuta, i ostalih akata škole 	tajnik
STUDENI	-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	<ul style="list-style-type: none"> -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

Finansijsko poslovanje - priprema naloga za knjiženje i knjiženje u glavnoj knjizi		
Pripremanje naloga za plaćanje i provođenje istih		
Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energenti tablice - Županiji istarskoj		
Ispunjavanje raznih tablica na zahtjeve Županije, Grada Novigrada i Ministarstva		
Redovno usklađivanje finansijskog stanja sa stanjem na redovnom žiro-računu		
Redovna kontrola finansijskih dokumenata		
Permanentno usavršavanje		
Sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (nabava osnovnih sredstava i drugih potrošnih materijala, planiranje investicijskih ulaganja i sl.)		
Finansijsko poslovanje Sindikalne podružnice OŠ - SE RIVARELA		
Računovođa sve navedene poslove obavlja za OŠ - SERIVARELA		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan	Izrada prijedloga finansijskog plana škole, Plan finansijska sredstva Grad Novigrad, Kapitalna ulaganja Istarska županija	računovođa
Listopad	Izrada devetomjesečnog obračuna	računovođa
Studeni	Usklađivanja planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim proračunima	računovođa
Prosinac	Kontrola i usklađivanje salda konta 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 preljeće	računovođa
Srpanj	Izrada polugodišnjeg finansijskog izvještaja	računovođa
Kolovoz	Kontrola i priprema za izradu novog "Plana", prikupljanje podataka	računovođa

5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
Svakodnevno i uredno vođenje uplata i isplata iz blagajne, obračun i isplata putnih nalogu djelatnika		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Redovna uplata pologa na žiro-račun		
Obračun troškova učenika za produženi boravak i glazbenu školu i analitičko vođenje uplata		
Analitičko vođenje uplata školske kuhinje, uplata izleta i raznih drugih zaduženja		
Obračun produženog boravka i ispis općih uplatnica za PB i Glazbenu školu		
Obračun plaće djelatnika za OŠ – SE RIVARELA – isplata putem Državne riznice		
Obračun plaće djelatnika za OŠ - SE RIVARELA – isplata putem vlastitih žiro-računa financiranje iz Grada Novigrada		
Obračun bolovanja na teret RO i Fonda zdravstva		
Obračun putnih troškova za dolazak i odlazak s posla, vođenje evidencija o kreditima djelatnika		
Izdavanje raznih potvrda o plaćama djelatnicama		
Vođenje poreznih kartica, M4, mjesечно dostavljanje podataka Poreznoj upravi ID i IDD za OŠ - SE RIVARELA		
Dostavljanje posebnih obračuna vezanih uz plaće za OŠ – SE RIVARELA i pisanje Zahtjeva prema Gradu		
Fakturiranje besplatnih marenđi Gradu, te fakturiranje ostalog po potrebi		
Obračuni raznih tablica prema Ministarstvu – jubilarne, pomoći, otpremnine razlike plaće i ostalo		
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 imovine	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		
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		
Mjesec	Poslovi i zadaci	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 obveznih specifičnih i preventivnih mjera:

Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1.razred
- 5. razred
- 8. razred (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole)

I dalje je u 8.razredu, uz redovito cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, aktualno neobavezno (dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake uz informirani pristanak roditelja. Molimo škole za suradnju u obavljanju roditelja o ovoj aktivnosti putem roditeljskih sastanaka. Ovo cijepljenje bi se obavljalo u školskoj ambulanti po prethodnom dogovoru.

Kontrolni pregledi i namjenski pregledi: prema indikaciji tijekom cijele godine

Probiri:

- praćenje rasta i razvoja :
- u 3 i 6. razredu
- vid i vid na boje u 3. razredu
- pregled kralježnice 6. razredu
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom u 7. razredu

Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobođanja TZK-e,

Mole se razrednici da obavijeste roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK-e, da roditelje upute da se javi telefonom ili mailom u školsku ambulantu.

Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi

Obavezan program cijepljenja:

- 1. razred MRP i POLIO (obavlja se u ambulanti s roditeljima, iznimno u školi nakon dogovora s roditeljem)
- 8. razred DI-TE+POLIO (uz sistematski pregled).

Molimo da prije cijepljenja razrednici ili stručni suradnici podijele učenicima obavijesne lističe za roditelje, koje učenik potpisane donosi u školu na dan cijepljenja. Time roditelj potvrđuje da je obaviješten i da je suglasan sa cijepljenjem ili nije.

Preporučeno, neobavezno cijepljenje:

- 8.razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil)

Savjetovališni rad: razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

Zdravstveni odgoj: za učenike, roditelje, djelatnike škole

Teme za učenike:

- a) Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba - 1.razred
- b) Skrivenе kalorije, pravilna prehrana - 3.razred
- c) Promjene u pubertetu i higijena spolovila - 5. razred

Savjetovalište za spolno zdravlje mladih: ponedjeljkom od 15-17 sati u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima

Zaštita i unapređenje školskog okruženja:

(po potrebi uz pomoć HE službe i socijalne medicine našeg Zavoda)

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

Sve usluge biti će pružane uz pridržavanje epidemioloških mjera.

Za škole dizlocirane od školske ambulante (Umag, Novigrad, Buzet, Oprtalj) program će se, kao i prije pandemije obavljati u adekvatnim prostorima škola, iznimno u ambulantni. Učenike bujskih škola, koje su u neposrednoj blizini ambulante, molimo da ih profesori dovode u ambulantu po unaprijed dogovorenom rasporedu.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci

- nadzire izvršavanja Godišnjeg plana i programa
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine ili druge imovine u iznosu većem od 200,00 kuna
- odlučuje o davanju u zakup objekta i prostora škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora
- odlučuje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole
- odlučuje o zahtjevima zaposlenika o zaštiti prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine
- razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela - Izvješće o radu za 2020./2021. šk. god. - Izvješće o sigurnosti za 2. polugodište 2020./2021.šk.god. - Osiguranje učenika - Odluka o cijeni marenđe, ručka i Glazbenog odjela - Natječaji - Rebalans, promjene finansijskog plana 	Ravnateljica Stručna služba Računovođa
LISTOPAD	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
STUDENI	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi - Financijski plan za 2022. godinu 	Predsjednik ŠO Računovođa
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Financijski izvještaj za 2021. godinu - Izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. pol. - Izvješće o sigurnosti za 1. pol. 2021./2022. šk.god. 	Računovođa, Ravnateljica
VELJAČA	- Završni račun (pregled primitaka i izdataka) za 2021.	Računovođa
OŽUJAK	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
TRAVANJ	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
SVIBANJ	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO
LIPANJ	-Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine	Ravnateljica
SRPANJ	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO
KOLOVOZ	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
RUJAN	<p>1. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izvješće za šk.god. 2020./2021. – Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma OŠ i GO za 2021./2022.šk. god. – Izlet učenika osmih razreda – Terenska nastava u Orebić, učenika 4.-ih razreda – Zavičajna nastava – Timovi – Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2020./2021. šk.god. – Analiza rada na početku šk.god. s osvrtom na epidemioške mjere – Tekuća problematika 	Ravnateljica Stručna služba Razrednici
LISTOPAD	<p>2. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> – Prijedlozi za unapređivanje rada – Projektni dani -Implementacija zavičajne nastave – Stručna literatura u školskoj knjižnici – Analiza rada Aktiva – Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije – Tekuća problematika 	Ravnateljica Stručna služba Knjižničarka
STUDENI	<p>3. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> – Božićni sajam i Božićni program – Analiza priprema za mjesec Dječje radosti – Obavijest o seminarima i stručnim aktivima – Predavanje po izboru učitelja – Analiza rada za prethodni period – Tekuća problematika 	Ravnateljica Stručna služba Tim za unutarnje uređenje
PROSINAC	<p>4. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> – Analiza rada online i u živo – Plan natjecanja – Plan obilježavanja 60-te obljetnice Škole (odgođeno 2020. i 2021. zbog pandemije) – Imenovanje komisije za Inventuru – Analiza rada Timova – Tekuća problematika 	Stručna služba Ravnateljica Koordinatori Timova
SIJEČANJ	<p>5. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije – Analiza rada na kraju obrazovnog razdoblja – Izvješća Zadruge i Aktiva – Analiza programa KUD-a, ŠRL-a – Tekuća problematika 	Pedagoginja Ravnateljica Pedagoginja Voditelji Ravnateljica Voditelji
VELJAČA	<p>6. sjednica</p> <ul style="list-style-type: none"> – Stručna tema – Poučavanje u online okruženju – Pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri i natjecanja – Zavičajna nastava – Tekuća problematika 	Izvršitelji Pedagoginja Ravnateljica

OŽUJAK	7. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Škola stvaralaštva «Novigradsko proljeće 2022.» informacija i pripreme – Analiza programa KUD-a škole, daljnje aktivnosti – Učeničke ekskurzije i izleti – Predavanje prema izboru učitelja – Analiza rada za siječanj i veljaču – Tekuća problematika 	Ravnateljica, Nositelji aktivnosti Izvršitelji Stručna služba
TRAVANJ	8. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Natjecanja – Predavanje prema izboru učitelja – Plan za Dan škole i 60-tu obljetnicu – E-škole – Kalendar rada za 2022./2023. šk.god. – Tekuća problematika 	Pedagoginja Voditelj KUD-a NR Ravnateljica
LIPANJ	9. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i to: <ul style="list-style-type: none"> a) uspjeh učenika b) donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na dopunski rad – Nagrade, pohvale i pedagoške mjere – Odluka o broju sati dopunskog rada po nastavnim predmetima – Odluka o broju sati dopunskog rada za učenike GO – Razno 	Ravnateljica Razrednici Izvršitelji Pedagoginja
LIPANJ	10. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada OŠ i GO – Raspored učionica – Plan rada do kraja školske godine – Analiza rada Timova – Analiza rada Aktiva – Izvješće o natjecanjima – Razno 	
SRPANJ	11. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Analiza uspjeha i Izvješće o radu za školsku godinu 2021./2022. – Donošenje odluke o popravnim ispitima OŠ i GO – Podjela obrazaca za GPP i Kurikulum OŠ i GO – Razno 	Ravnateljica, Str. sur. Ravnateljica Svi
KOLOVOZ	12. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Uspjeh učenika nakon popravnih ispita – Pripreme za novu školsku godinu – Zaduženja za 2022./2023. šk.god. – Programa za doček učenika prvih razreda – Ispis učenika iz izbornih predmeta – Razno 	

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, stručni suradnici
SIJEČANJ	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta, pedagoške mjere – prijedlozi, realizacija nastavnog programa	Razrednici, stručni suradnici
TRAVANJ	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, učenici s negativnim ocjenama, ostvarenje nastavnog plana.	Razrednici, pedagog.
LIPANJ	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Analiza uspjeha na kraju drugog obrazovnog razdoblja, prijedlozi pedagoških mjera, plan dopunskog rada, realizacija nastavnog plana i programa.	Razrednici, stručni suradnici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> - rasprave o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada - izvješća na kraju obrazovnih razdoblja o odgojno – obrazovnom radu 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> – Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2020./2021. šk.god. – Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Školskog kurikuluma za 2021./2022. godinu – Osiguranje učenika za šk. god. 2011./2022. – Projektni dani / Zavičajna nastava – Informacije na početku školske godine 	Ravnatelj, pedagog, psiholog i knjižničar
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> – Školska zadruga / Božićni sajam – Školski razvojni plan / Izvješće – Školski preventivni program – Informacije E-škole – Tekuća problematika 	Ravnatelj, pedagog
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2021./2022. godine – Škola stvaralaštva “Novigradsko proljeće 2022.” – Izvješće o sigurnosti za 1. polugodište 2021./2022. školske godine – Tekuća problematika 	Ravnatelj, pedagog
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine – Obavijesti na kraju nastavne godine – Prijedlozi za slijedeću šk. god. – E-škole – Tekuća problematika 	Ravnatelj, pedagog

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	1. Sjednica Vijeća učenika: Biranje Predsjedništva Vijeća učenika;Donošenje godišnjeg plana rada;	Članovi vijeća,pedagoginja i psihologinja
I.	2. Sjednica Vijeća učenika: Osvrt na rad u prvom polugodištu, razgovor o problemima, pitanjima i prijedlozima. Prijedlozi za odabir teme za Projektne dane, planiranje aktivnosti za Valentino i Maskenbal. Prijave za NP. Tekuća problematika	Članovi vijeća, stručne suradnice
IV.	3. Sjednica Vijeća učenika: Donošenje zaključaka, prijedloga i odluka o svim važnim pitanjima vezanim za boravak učenika u školi.Tekuća problematika	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

Stručno usavršavanje u školi provoditi će se tijekom godine, prema potrebi i sukladno aktualnoj epidemiološkoj situaciji. U početku godine naglasak će biti na rad s učenicima s teškoćama, a kasnije stručna usavršavanja unutar škole biti planirana na temu očuvanja mentalnog zdravlja u suradnji sa Službom za mentalno zdravlje ZZJ-ZIŽ.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

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

7.3. Plan rada aktiva

Sadržaj rada aktiva	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Izbor novog voditelja aktiva 2. Plan i program rada aktiva 3. Organizacijske pripreme za početak nastave 4. Izrada i usklađivanje godišnjih planova i programa rada 5. Planiranje izvanučioničke i terenske nastave 6. Planiranje izleta i ekskurzija 7. Koordinacija zaduženja za uređenje školskih prostora i panoa tijekom godine. 8. Prijedlog godišnjeg plana aktiva 9. Izbor novog voditelja aktiva 10. Informacije s aktiva i seminar 11. Usklađivanje nastavnih planova i programa članova aktiva po mjesecima 12. Prijedlozi za terensku nastavu, integrirani dan, izvanučioničku nastavu. 13. Prijedlozi za razvojni plan škole 14. Razno 15. Dogovor o međusobnoj korelaciјi odgojnih predmeta 16. Priprema za obilježavanje Blagdana Sviх Svetih 17. Priprema za nadolazeće božićne blagdane (sajam, priredba)	Voditelj aktiva, učitelji razredne nastave	rujan, listopad	4
	Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta, pedagog i psiholog	rujan, listopad	4
	Učitelji odgojnih skupina predmeta	rujan, listopad	4

<p>18. Unapređenje nastave prirodno – matematičke grupe predmeta (plakati, istraživanja-matematika, biologija, informatica)</p> <p>19. Planiranje natjecanja učenika u ovoj školskoj godini</p> <p>20. Timsko planiranje i programiranje nastave</p>	<p>učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta</p>	<p>rujan, listopad</p>	<p>4</p>
<p>1. Izrada i usklađivanje mjesecnih planova i programa rada</p> <p>2. Teškoće i prijedlozi za unapređenje nastave</p> <p>3. Organizacijske pripreme za uređenje školskih prostora za blagdane u prosincu., obilježavanje Dječjeg tjedna</p> <p>4. Posjet kazalištu</p> <p>5. Aktivnosti povodom Mjeseca knjige</p> <p>6. Izvještaji sa stručnih skupova</p> <p>7. Izvješće sa simpozija učitelja hrvatskog jezika.</p> <p>8. Izvješće sa sajma knjiga u Puli i Interlibera u Zagrebu</p> <p>9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2022.</p> <p>10. Dogovor i međusobna korelacija za obilježavanje postojećih blagdana i sudjelovanje na božićnom sajmu.</p> <p>11. Razno</p> <p>12. Izvještaj sa stručnih skupova i seminara</p> <p>13. Nastavak priprema za Božićnu predstavu</p> <p>14. Korelacija nastavnih sadržaja u prirodo-matematičkoj grupi predmeta 15. Obilježavanje svjetskih dana s tematikom prirodnoučnog područja 16. Seminari i stručni aktivti u ovoj školskoj godini</p> <p>17. Predavanja i radionice u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti</p>	<p>Voditelj aktiva, učitelji razredne nastave, stručni suradnici (knjižničarka, pedagoginja, psihologinja, logopedinja)</p> <p>Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta, stručni suradnici</p> <p>Učitelji odgojnih skupina predmeta</p> <p>učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta, stručni suradnici</p>	<p>studeni, prosinac</p> <p>studeni, prosinac</p> <p>studeni, prosinac</p> <p>studeni, prosinac</p>	<p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p>
<p>1.Izrada i usklađivanje mjesecnih planova i programa rada</p> <p>2. Organizacija maskenbala i Valentijanova</p> <p>3. Priprema za uređivanje školskih prostora za obilježavanje Uskrsa</p> <p>4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi</p> <p>5. Izvještaj sa stručnog skupa</p>	<p>Voditelj aktiva, učitelji razredne nastave, knjižničarka</p>	<p>veljača, ožujak</p>	<p>3</p>

<p>6. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova 7. Prikaz noviteta stručne literature. 8. Predavanje 9. Razno 10. Pripreme za općinska i županijska natjecanja</p> <p>11. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata s posebnim osvrtom na ostvarenje nastavnih sadržaja u prvom polugodištu. 12. Planiranje i pripremanje za školska i općinska natjecanja. 13. Tekuća problematika</p>	<p>Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta učitelji odgojnih skupina predmeta učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta</p>	<p>veljača, ožujak veljača, ožujak veljača, ožujak</p>	<p>3 2 4</p>
<p>1.Eko – akcije povodom Dana planeta Zemlje 2. Izrada mjesecnih planova i programa rada 3. Organizacijske pripreme za Dan škole 4. Izvještaj sa stručnog skupa 5. Analiza rada stručnog aktiva – prijedlozi za unapređivanje rada u idućoj školskoj godini 6. Nabava udžbenika i priručnika za učitelje 7. Udžbenici za iduću školsku godinu za učenike 8. Izvješće o stručnim skupovima tijekom godine 9. Priprema i realizacija terenskih nastava i izleta</p> <p>10. Planiranje terenske nastave i izleta 11. Iskustva u radu s novim udžbenicima 12. Izvješća 13. Tekuća problematika</p>	<p>Voditelj aktiva nižih razreda, ravnateljica, stručne suradnice</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj</p>	<p>6</p>
<p>14. Izložba učeničkih radova iz likovne kulture 15. Završna priredba i ostale aktivnosti 16. Analiza natjecanja</p> <p>16.Analiza ostvarenih nastavnih ciljeva 17.Analiza rada stručnog aktiva 18. Analiza rezultata uspjeha na kraju nastavne godine 19. Analiza natjecanja</p>	<p>Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta učitelji odgojnih skupina predmeta učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj travanj, svibanj, lipanj travanj, svibanj, lipanj</p>	<p>5 4 2</p>

UKUPNO PLANIRANO SATI GODIŠNJE	61		
<p>1. Osvrt na kvalitetu aktualnih udžbenika 2. Kvalitativna analiza protekle nastavne godine; osvrt i prijedlozi za unaprjeđenje rada 3. Priprema kurikuluma za narednu školsku godinu 4. Tekuća problematika 5. Vrednovanje planiranog i ostvarenog u protekloj školskoj godini 6. Izvješća sa školskih izleta i ekskurzija</p>	<p>voditelji svih aktiva i svi učitelji, stručni suradnici</p>	srpanj, kolovoz	4

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 2021./2022.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Datum	Nositelji aktivnosti
Rujan	Prijem đaka prvaka	6.9.2021.	Sabrina Simonović, Aleksandra Krt, Nataša Blašković
	Olimpijski dan	10.9.2021.	Marina Galić, Jasna Andreašić
	Europski dan jezika	26.9.2021.	Jelena Hanzl
Listopad	Svjetski dan mentalnog zdravlja	12.10.2021.	Sara Findrik
	Dan Jabuka	20.10.2021.	Jasna Andreašić
	Međunarodni dan pažnje posvećene mucanju i govornim manama	22.10.2021.	Jelena Kuha Betina Boban
Studeni	Svjetski dan izumitelja	9.11.2021.	Iva Raknić
	Svjetski dan ljubaznosti	12.11.2021.	Danijela Erlić Betina Boban
	Mjesec hrvatske knjige	15.10.- 15.11.2021.	Gorana Grgurević Razrednice RN Betina Boban
	Međunarodni dan tolerancije	16.11.2021.	Sara Findrik Betina Boban
	Dan sjećanja na Vukovar	18.11.2021.	Rasim Mandžuka
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	15.11.- 15.12.2021.	Sara Findrik, Dolores Fabris
Prosinac	Sveti Nikola	6.12.2021.	Vjeroučiteljice
	Tjedan solidarnosti	6. - 10.12.2021.	Snježana Kulišić
	Božićni dani	6. -17.12.2021.	Davorka Parmač

	Prigodno uređenje prostora Škole - svi razrednici sa svojom djecom uređuju svoje učionice	2. - 10.12.2021.	Tim za unutarnje uređenje prostora škole
	Izrada jaslica	2. - 10.12.2021.	Vjeroučiteljice
	Izrada božićnih čestitki	1. - 6.12.2021.	Likovne grupe
Siječanj	Svjetski dan smijeha	10.1.2022.	Carmen Tucić
	Međunarodni dan zagrljaja	21.1.2022.	Gabrijela Debelić
Veljača	Međunarodni dan sigurnijeg interneta	8.2.2022.	Marija Maričević, Sanja Pilat Federici
	Svjetski dan čitanja naglas	3.2.2022.	Gabrijela Debelić
	Valentinovo	14.2.2022.	Dragana Kapular, Gorana Grgurević
	Školsko natjecanje "Lidrano"	Veljača	Gorana Grgurević, Gabrijela Debelić
	Dan hrvatske glagolice i glagoljaštva	22.2.2022.	Gorana Grgurević
	Dan ružičastih majica	23.2.2022.	Gabrijela Debelić Tijana Mikoli-Celić
Ožujak	Međunarodni dan žena	8.3.2022.	Ivanka Pruhar
	Dani hrvatskog jezika	11.-17.3.2022	Gorana Grgurević, Gabrijela Debelić
	Očev dan	19. 3. 2022.	Aleksandra Krt
	Svjetski dan Downovog sindroma	21.03.2022.	Ivana Lešina
	Školska i općinska natjecanja		Stručna služba
Travanj	Školska i općinska natjecanja		Stručna služba
	Novigradsko proljeće	2.-9.4.2022.	Ravnateljica, Stručna služba
	Dan planeta Zemlje	22.4.2022.	Gorana Grgurević
Svibanj	Majčin dan	8.5.2022.	Sabrina Simonović

	Svjetski dan pisanja pisama	11.5.2022.	Sara Findrić, Ljiljana Kostić
Lipanj	Dan Škole	17.6.2021.	Ravnateljica Škole Stručna služba Svi djelatnici
	Oproštaj osmaša	21.6.2021.	Razrednici

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. Poseban naglasak biti će na očuvanju mentalnog zdravlja radi negativnih posljedica pandemije. 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 mlađih i animaciji kvalitetnog korištenja slobodnog vremena. Učenici imaju prilike da putem različitih grupa odbojke, košarke, nogometa, karatea zadovolje svoje interesu 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 po red rekreativnog i svoj obrazovni cilj. Na izlete odlaze učenici nižih i viših razreda, svih odjela prema predviđenom planu.

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

Socijalna zaštita provodi se za posebne grupe učenika prema zakonskim odrednicama (učenici sa socijalnom iskaznicom). Kontinuirano se održava suradnja 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 orijentacije i adekvatnog izbora zanimanja
- cijepljenje DI-TE+POLIO
- zdrav.odgoj: Spolno prenosive bolesti i AIDS

Ostali zadaci i ovlasti školske medicine:

- školski liječnik vrši pregledne 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 oslobođanju ili o prilagođenom programu tjelesno-zdravstvene kulture na osnovu pregleda, ili priloženih specijalističkih nalaza
- vodi savjetovalište za probleme mladih i njihovih roditelja (problemi učenja, mentalno zdravlje, rizična ponašanja, reproduktivno zdravlje).

8.3. 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 PROGRAM

(Školska preventivna strategija)šk.god.2021./2022.

Voditelji /ice ŠPP: Sara Findrik, školska psihologinja i Dolores Fabris, školska pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa (kratica:ŠPP) je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka i uspješnom rješavanju problema. Tijekom protekle školske godine uočeno je da učenici i učenice imaju teškoća s izražavanjem vlastitih emocija i prikladnim načinom izražavanja istih. Također, uočeno je da je potrebno poraditi na obrascima komunikacije i aktivnom slušanju s ciljem bolje suradnje i razumijevanja. Iako u našoj školi nemamo problema s ovisnostima o opojnim sredstvima, kao dio univerzalne prevencije radimo na poticanju zdravog načina života i informiranju učenika o posljedicama konzumiranja opojnih sredstava. Osim aktivnosti navedenih u preventivnog strategiji, preventivni program provode i razrednici na satu razrednog odijela sukladno planu i programu za tekuću školsku godinu.

Prošle je školske godine naši su učenici su sudjelovali u istraživanju Borisa Jokića i Institut za društvena istraživanja „Nacionalno praćenje učinaka pandemije bolesti covid-19 i potresa na sustav odgoja i obrazovanja u Hrvatskoj“. Rezultati su pokazali je za veliku većinu učenika ova pandemija imala negativan ili izrazito negativan utjecaj na njihov život. Primjećuje se značajno povećanje depresivnih i anksioznih stanja kod učenika, fobija i strahova, dok je broj vršnjačkog nasilja stagnirao ili se blago smanjio, rekao je. Obzirom da psihičke teškoće postaju značajan društveni i javnozdravstveni problem, Školskim preventivnim programom usmjerit ćemo se na aktivnosti koje će za cilj imati očuvanje mentalnog stravlja i smanjenje negativnih utjecaja pandemije.

CILJEVI PROGRAMA:

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

AKTIVNOSTI:

8.4.1. RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenog	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Plani-rani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Radionica „Tko sam ja” (CILJ: međusobno upoznavanje i povezivanje)	c	a	1. a i b	35	4	Psihologinja
2. Radionice o toleranciji i empatiji povodom Međunarodnog dana tolerancije (CILJ: poticanje tolerancije među učenicima)	c	a	2. a i b, 3. a, b i c, 4. a i b	113	8	Psihologinja, pedagoginja, 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	29	4	Psihologinja, logopedinja, Razrednice
4. Obilježavanje Međunarodnog dana mentalnog zdravlja (CILJ: upoznati učenike o važnosti brige o sebi)	c	a	5. a i b	39	2	Psihologinja
5. Radionice u sklopu projekta AdTransMEDES 1. Upoznavanje s projektom 2. Medijacija 3. JA - poruke	c	a	6. a i b, 7. a i b	71	12	Psihologinja, pedagoginja, učiteljica Jelena Hanzl
6. Zdrav za 5 (CILJ: prevencija ovisnosti i promoviranje zdravog načina života)	c	a	8. a i b	34	1	Djelatnici MUP-a
7. Radionica Briga o mentalnom zdravlju	c		8. a i b	34	2	Psihologinja
7. Obilježavanje Dana ružičastih majica (CILJ: prevencija nasilja među vršnjacima)	c	a	8.	34	1	Stručna služba, Tijana Mikoli Celić, Danijela Šivak
8. Program R.E.A.D. – Čitaj o psu (CILJ: ostvarivanje opuštene atmosfere za čitanje, poboljšanje tehnike čitanja za djecu s teškoćama u čitanju)	a,b	c	2. – 4.	10	5	Stručna služba, knjižničarka
9. Sudjelovanje u projektu „Daj šapi glas”	a,b	b	8.a	17	5	Stručna služba, knjižničarka, Sanja Pilat

8.3.2. RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a	b	Roditelji koji imaju potrebu	/	60	Stručna služba
c	a	Roditelji učenika od 2. – 8. razreda	"Kako očuvati mentalno zdravlje djece"	10 (prema potrebi)	Psihologija
c	a	Roditelji učenika 8.r	Uvodno predavanje o profesionalnoj orientaciji	1	Pedagogija

8.3.3. RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Rzredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. a	a	Učitelji i učiteljice	/	30	Stručna služba
2. b	b	Učiteljii/ice	"Kako očuvati mentalno zdravlje djece"	1	Stručna služba, ZZJZIŽ

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 učiteljsko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor.

8.5. 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 dalnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvjestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvjestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje 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 izvjestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb,

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

8.6. 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

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.)

A) U sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cijelokupnom 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) Inspeksijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI:

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

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

9. RASPORED SATI

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola: "Rivarela" Novigrad Croatia

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7
I.A	LA hr AK	LA mat m AK	A EJ SS	LA tzk rn AK					LA hr AK	LA mat m AK	LA lik AK	LA sr LIM	LA vjm					LA hr AK	LA mat m AK	LA tzk rn AK / SS	LA inf MM	LA pid AK					LA vjm LIM	LA tzk rn AK / SS	LA hr AK	LA mat m NM														
I.B	LA hr SS	LA vjm mat m LIM	LA pid lik	LA ss	LA ss	LA ss	LA ss		EJ hr SS	EJ mat m SS	EJ hr gk						LA hr SS	LA mat m SS	LA tzk rn AK / SS	LA pid SS					LA hr SS	LA vjm LIM	LA inf MM	LA tzk rn SS	LA hr sr															
II.A	LA mat m ML	LA hr ML	LA tzk rn ML	LA EJ BL / J	LA inf SS				LA hr ML	LA mat m ML	LA tzk rn ML	LA pid TJ					EJ hr ML	EJ mat m ML	EJ vjm LIM	EJ hr gk					LA hr ML	LA inf ML	LA tzk rn ML	LA pid VJM																
II.B	LA mat m JA	LA hr tzk rn	LA vjm LIM	LA pid JA					LA vjm LIM	LA mat m hr	LA TJ tzk rn						LA mat m JA	LA hr JA	LA EJ JA	LA lik JA	LA sr JA					LA hr JA	LA mat m MM	LA inf JA	LA tzk rn JA	LA hr gk														
III.A	III.A hr DE	III.A inf MM	III.A mat m DE	III.A pid DE	III.A EJ AJ				III.A mat m DE	III.A hr DE	III.A vjm LIM	III.A TJ AA	III.A inf MM				III.A mat m DE	III.A TJ AA	III.A hr DE	III.A vjm LIM	III.A tzk rn DE					III.A hr DE	III.A EJ AJ	III.A tzk rn DE	III.A lik DE	III.A sr DE					III.A hr DE	III.A mat m DE	III.A pid DE	III.A tzk rn DE	III.A gk DE					
III.B	III.B hr RE	III.B pid RE	III.B inf MM	III.B mat m RE	III.B TJ RE				III.B hr RE	III.B mat m RE	III.B tzk rn RE	III.B EJ RE	III.B lik RE				III.B mat m RE	III.B hr RE	III.B TJ RE	III.B lik RE	III.B inf MM					III.B hr RE	III.B vjm LIM	III.B EJ AJ	III.B tzk rn RE	III.B pid RE					III.B mat m RE	III.B hr RE	III.B vjm LIM	III.B gk RE	III.B sr RE					
III.C	III.C inf NW	III.C TJ AA	III.C TJ AA	III.C hr KD	III.C lik				KD hr	III.C mat m KD	III.C inf NW	III.C vjm LIM	III.C pid KD				KD mat m KD	KD tzk rn KD	KD EJ AJ	KD hr KD	KD vjm LIM					KD mat m KD	KD pid KD	KD tzk rn KD	KD lik KD	KD sr KD					KD mat m KD	KD EJ AJ	KD tzk rn KD	KD sr KD						
IV.A	IV.A hr TMC	IV.A tzk rn TMC	IV.A mat m AA	IV.A TJ LIM	IV.A vjm NB				IV.A hr TMC	IV.A mat m TMC	IV.A EJ TMC	IV.A hr TMC	IV.A lik TMC				IV.A hr TMC	IV.A mat m TMC	IV.A pid TMC	IV.A hr TMC	IV.A nj					IV.A vjm LIM	IV.A hr TMC	IV.A TJ AA	IV.A inf TMC	IV.A tzk rn TMC					IV.A hr TMC	IV.A pid TMC	IV.A EJ AJ	IV.A inf TMC	IV.A sr TMC					
IV.B	IV.B TJ SS	IV.B mat m Pj	IV.B hr Pj	IV.B EJ AJ	IV.B vjm LIM				Pj lik	IV.B hr Pj	IV.B mat m Pj	IV.B inf MM	IV.B sr Pj				Pj hr	Pj mat m Pj	Pj pid Pj	Pj hr Pj	Pj nj					Pj vjm	Pj pid Pj	Pj hr EJ	Pj tzk rn Pj	Pj inf MM					Pj vjm	Pj pid Pj	Pj hr GK	Pj tzk rn Pj	Pj sr Pj					

Osnovna škola: "Rivarela" Novigrad Croatia

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8				
V.A	V.A VJ LM	V.A INF JH	V.A LK OMI	V.A POV RBR	V.A/V.S NR					V.A HJ JH	V.A MAT MN	V.A TZK MN	V.A PR V.A GEO JH					V.A EJ JH	V.A MAT MN	V.A MAT MN	V.A POV RBR	V.A TJ AA	V.A SR MG			V.A HJ JH	V.A MAT MN	V.A GEO V.A GEO JH	V.A TIK IJJA	V.A TZX MG			V.A HJ JH	V.A PR V.A PR JH	V.A TJ AA	V.A EJ VJ LM NB				
V.B	V.B HJ JH	V.B POV RBR	V.B MAT MN	V.B TZK MG	V.A/V.S NR					V.B EJ JH	V.B MAT MN	V.B V.J GG	V.B GEO V.B PR V.J LM					HJ V.J GG	V.B TJ AA	V.B V.B V.B V.B V.B	V.B GK MAT LK					V.B PR V.B PR V.B PR V.B PR	V.B MAT MN	V.B GEO V.B GEO V.B GEO V.B GEO	V.B TIK IJJA	V.B SR MG			EJ JH	V.B POV RBR AA	V.B TJ INF					
VI.A	V.I.A TK RM	V.I.A POV JH	V.I.A VJ JH	V.I.A INF JH	V.I.A TZK GEO					V.I.A HJ GAB CI JH	V.I.A MAT VJ JH	V.I.A VJ EJ	V.I.A/M.N.S NJ					V.I.A POV RM	V.I.A MAT CI	V.I.A PR IL	V.I.A HJ JH	V.I.A TJ AA	V.I.A TZK MG			V.I.A MAT CT	V.I.A V.I.A V.I.A V.I.A V.I.A	V.I.A GEO V.I.A SR DPM at&B					V.I.A V.I.A V.I.A V.I.A V.I.A	V.I.A HJ JH	V.I.A GK LK	V.I.A TJ				
VI.B	V.I.B TJ AA	V.I.B TK IJJA	V.I.B EJ JH	V.I.B HJ VJ	V.I.B SR AA					V.I.B GEO RBR	V.I.B HJ JH	V.I.B MAT VJ	V.I.B/N.S NJ					V.I.B MAT CT	V.I.B INF JH	V.I.B TZK MG	V.I.B GK POV LK					V.I.B EJ V.I.B TJ AA	V.I.B PR V.I.B PR V.I.B PR V.I.B PR	V.I.B MAT GEO DPM at&B					V.I.B HJ VJ MAT POV TZX PR	V.I.B V.I.B V.I.B V.I.B V.I.B						
VII.A	V.I.V.A EJ JH	V.I.V.A HJ JH	V.I.V.A MAT GEO	V.I.V.A TZK RBR	V.I.V.A RBR MG					V.I.V.A BIO IL	V.I.V.A KEM JH	V.I.V.A VJ MN	V.I.V.A INF JH					V.I.V.A TJ AA	V.I.V.A EJ JH	V.I.V.A POV RBR	V.I.V.A MAT BI GK	V.I.V.A TZK MG	V.I.V.A GEO V.I.V.A			V.I.V.A FIZ JH	V.I.V.A TK MAT	V.I.V.A TZK MG	V.I.V.A N.J			V.I.V.A V.I.V.A V.I.V.A V.I.V.A V.I.V.A	V.I.V.A HJ JH	V.I.V.A POV TJ LK SR						
VII. B	V.I.V.B POV RM	V.I.V.B MAT MN	V.I.V.B KEM IL	V.I.V.B BIO TK	V.I.V.B GK NS					V.I.V.B MAT MN	V.I.V.B GEO RBR	V.I.V.B FIZ JH	V.I.V.B TZK MG	V.I.V.B VJ JH					V.I.V.B MAT AA	V.I.V.B HJ JH	V.I.V.B EJ JH	V.I.V.B INF JH					V.I.V.B MAT TJ AA	V.I.V.B POV EJ LK	V.I.V.B BIO TIK SR					V.I.V.B V.I.V.B V.I.V.B V.I.V.B V.I.V.B	V.I.V.B HJ JH	V.I.V.B POV TJ LK SR				
VIII.A	V.I.V.I.A BIO IL	V.I.V.I.A EJ JH	V.I.V.I.A MAT GEO	V.I.V.I.A TK SR	V.I.V.I.A VJ LM					V.I.V.I.A FIZ ZBO	V.I.V.I.A MAT VJ	V.I.V.I.A HJ MG	V.I.V.I.A TZK RBR	V.I.V.I.A DPM at&B CI	V.I.V.I.A VJ LM	V.I.V.I.A POV RBR	V.I.V.I.A MAT BI	V.I.V.I.A VJ IL	V.I.V.I.A VJ CMI	V.I.V.I.A VJ MG	V.I.V.I.A VJ MG					V.I.V.I.A EJ ZBO	V.I.V.I.A MAT VJ MG	V.I.V.I.A HJ VJ	V.I.V.I.A INF VJ					V.I.V.I.A KEM JH	V.I.V.I.A POV TJ	V.I.V.I.A GK TZX				
VIII.B	V.I.V.I.B VJ JH	V.I.V.I.B HJ JH	V.I.V.I.B MAT GK	V.I.V.I.B SR CMI	V.I.V.I.B LK					V.I.V.I.B MAT CT	V.I.V.I.B EJ SK	V.I.V.I.B GEO RBR	V.I.V.I.B VJ JH	V.I.V.I.B TJ MG	V.I.V.I.B DPM at&B CI	V.I.V.I.B VJ IL	V.I.V.I.B POV RBR	V.I.V.I.B MAT BI	V.I.V.I.B VJ IL	V.I.V.I.B VJ CMI	V.I.V.I.B VJ MG					TJ AA	V.I.V.I.B KEM JH	V.I.V.I.B MAT FIZ VJ	V.I.V.I.B TJ VJ					V.I.V.I.B POV RM	V.I.V.I.B MAT EJ TZX	V.I.V.I.B GEO INF				

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U 2021./2022. školskoj godini potrebno je:

1. Urediti podrum i arhivu do kraja,
2. Postaviti zastore u učionicama gdje je potrebno i na hodnik prema dvorani,
3. Preuređiti jednu garažu u radionicu za kućnog majstora,
4. Urediti učionicu za likovnu kulturu

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GLAZBENOG ODJELA**

**Školska godina
2021./2022.**

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:	Kristijan Ontl, prof.
Broj učenika:	46
Broj razrednih odjeljenja:	5
Broj smjena:	1
Broj zaposlenih:	5
Broj učitelja predmetne nastave:	5
Broj ostalih radnika:	-

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	16	1
II.	14	1
III.	2	1
IV.	6	1
V.	4	0,5
VI.	3	0,5
UKUPNO	46	V

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom području

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

1.2. Unutrašnji školski prostor

Nastava se održava u učionicama Osnovne škole RIVARELA Novigrad, nakon završene redovne nastave. Glazbeni odjel koristi četiri učionice. Višenamjenski prostor se koristi za koncerte, individualnu i skupnu nastavu (glasovir, zbor i komorna glazba). Jedna učionica se koristi za individualnu nastavu glasovira, jednu za nastavu solfeggija, jedna za individualnu nastavu harmonike i jedna za individualnu nastavu gitare i mandoline, koja je ujedno kabinet za učitelje. Za potrebe Glazbenog odjela koristi se i velika zbornica za učitelje te sanitarni čvorovi.

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

1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala.

Škola kao osnovna sredstva za rad koristi sljedeće instrumente:

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

Glazbeni odjel škole koristi informatičku opremu OŠ-SE Rivarela.

Napomena: Za još uspješnije funkcioniranje GO potrebno je nabaviti sljedeće: klavirska stolica

Od klavirske literature: Zbirka „Mlado lišće“ – Božidar Kunc

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 2020./2021.

2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Godine staža
1.	Nataša Blašković	1970.	Prof. glazbene kulture	VSS	Solfeggio	27
2.	Svetlana Modrušan	1971.	Prof. žičanih instrumenta	VSS	Gitara Mandolina	22
3.	Ivan Šuran	1980.	Prof. klavira	VSS	Klavir	11
4.	Kristijan Ontl	1982.	Prof. glazbene kulture	VSS	Klavir	5
5.	Diego Vitasović	1994.	Prof. harmonike	VSS	Harmonika	2

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., III., V.	I., II., V., VI.	I., II., IV., V., VI.	I. - VI.
Razrednik-voditelj	-	-	I. - VI.	-	-
Broj učenika	45	6	9	13	17
Komorna glazba	2	-	-	2	2
Ukupno sati u nastavi	10	8,30	16	22	25,15
Ostali poslovi	11	7,5	18	18	18
Tjedno sati	10	8,30	22	22	25,15
Godišnje sati	888	710	1776	1776	1776

Napomena: Učiteljica Svetlana Modrušan ima 5 prekovremenih sati.

2.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju

Glazbeni odjel vodi se kao proširena djelatnost OŠ-SE RIVARELA te imaju iste djelatnike: Ravnatelj, Stručna služba te Tehničko-administrativno osoblje.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

U školsku godinu 2021./2022. od prvog do šestog razreda upisano je 45 učenika.

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	16	1
II.	14	1
III.	2	1
IV.	6	1
V.	4	0,5
VI.	3	0,5
UKUPNO	45	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	16	14	2	6	4	3	46
Harmonika	3	1	1	-	1	-	6
Glasovir	7	8	-	3	2	2	23
Gitara	5	5	1	3	1	1	16
Mandolina	1	-	-	-	-	-	1

Razredništvo je u šk.god. 2021./2022. slijedeće:

Kristijan Ontl: I.-II.-III.,IV.,V.,VI. razred

Prikaz raspodjele nastave po instrumentima:

1. Svetlana Modrušan - gitara i mandolina,
2. Kristijan Ontl - klavir,
3. Ivan Šuran - klavir,
4. Diego Vitasović - harmonika,
5. Nataša Blašković - solfeggio.

3.2. Organizacija smjena

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

Prikaz radnog vremena osnovne glazbene škole:

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

Raspored sati učitelja u školskoj 2021./2022. godini

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	15,00 - 16,30	14,15 - 16,45	14,15 - 16,00	14,15 - 16,45	14,15 - 16,00
Svetlana Modrušan	13,00 - 18,00	13,00 - 18,00	13,00 - 18,00	13,00 - 18,00	14,30 - 16,00
Kristijan Ontl	14,15 - 17,45	14,00 - 17,45	14,50 - 17,45	14,00 - 17,45	14,00 - 15,00
Ivan Šuran	14,00 - 16,00	13,20 - 18,00	13,20 - 18,00	13,00 - 17,30	14,00 - 16,00
Diego Vitasović	-	-	-	13,00 - 17,00	-

Dežurstva učitelja u školskoj 2021./2022. godini

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

INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI

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

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 06.09.2021.
	X.	21	21	-
	XI.	18	18	1., 2., 3., 18. 11.2021.
	XII.	19	19	24.12.2021. - 7.01.2022. (Zimski odmor)
II. obr. razdoblje	I.	16	16	1.01.2022. (Nova Godina)
	II.	15	15	06.01.2022. (Sveta tri kralja)
	III.	23	23	-
	IV.	14	14	21. - 25.02.2022.
	V.	21	21	14. do 22.04.2022.
	VI.	13	13	-
	VII.	-	-	16.06.Tijelovo. 21.06.2022. kraj nastave
	VIII.	-	-	-
UKUPNO:		186	186	

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	I.-VI.	45	350
Harmonika	70xIV razrednih odjela	I., II., III., V.	6	420
Komorna glazba (gitara)	70	IV.,V.,VI.	6	70
Glasovir	70	I., II., IV., V., VI.	22	1540
Mandolina	70	I.	1	70
Gitara	70	I. - VI.	16	1120
Komorna glazba (klavir)	70	V.,VI.	2	70
UKUPNO	70	I. - VI.	45	3640

Napomena:

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

** Nastava Solfeggia se računa po razrednim odjeljenjima (1 razred = 70 sati godišnje). Godišnji fond sati nastavnih predmeta usklađen je s novim nastavnim planom osnovnog obrazovanja za glazbene škole od 28. kolovoza 2006. godine. - Usp. BURJAN, J. (ur.), Nastavni planovi i programi predškolskog i osnovnog obrazovanja za glazbene i plesne škole, Zagreb: HDGPP, 2006.

4.2. Plan izvanučioničke nastave

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

4.3. Dodatna nastava

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

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

Godišnji ispit (prijezadnji):

Godišni ispit održavaju se na kraju školske godine uz navršenih 68-70 sati (ispunjeni godišnji 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.

Solfeggio

Ispit iz Solfeggia namijenjen 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 ocijenjeni negativnom ocijenom. Ispit se održava u usmenom obliku uz načinost 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:	26.10.2021.
Mali Božićni koncert:	13.12.2021.
Veliki Božićni koncert:	20.12.2021.
Koncert pod maskama:	veljača/ožujak 2022.
Završni koncert:	lipanj 2022.
Koncertne podrške:	tijekom školske godine 2021. - 2022.

5.2. Planirana natjecanja i smotre

Ove školske godine planira se sudjelovati ne sljedećim natjecanjima:

Državno natjecanje komornih sastava, Opatija,

"Daleki akordi" – natjecanje mladih muzičara Jadrana, Split,

Međunarodni susreti harmonikaša u Puli,

"Omiš guitar festival", međunarodno natjecanje gitarista, Omiš,

Međunarodno natjecanje harmonikaša u Erbezzu (Italija) i u Idriji (Slo).

Međunarodno natjecanje J. Murai, Varaždin

Natjecanje mladih pijanista Z. Grgošević, Sesvete

Natjecanje pijanista Soms op. 3, Križevci

Ljetni međunarodni susreti harmonikaša po Istri

5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2022.– 2023. u Glazbeni odjel

1. rok: 30.05. - 31.05.2022.

2. rok: 1. tjedan u rujnu 2022.

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 2021./2022.

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

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

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.

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 ORGANI UPRAVLJANJA

7.1. Školski odbor OŠ Rivarela

Školski odbor 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, tje- dna zaduženja učitelja), prijedlog godišnjeg plana i programa rada i kurikulum Glazbenog odjela. Roditeljski sastanak održati do sredine listopada 2021.
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 ispit - 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

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

Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada
raspravlja o izvješćima ravnatelja odnosno voditelja Glazbenog odjela o realizaciji go-
dišnjeg 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

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: Kristijan Ontl, prof.



Osnovna škola - Scuola elementare RIVARELA

Emonijska 4, 52466 Novigrad

Tel: 052 757 005 / 758 602

Fax: 052 757 218

E-pošta: ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr

<http://os-rivarela-novigrad.skole.hr/>

www.novigradsko-projekte.com

