

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) te članaka 15. i 37. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA, Školski odbor na 58. sjednici održanoj 07. listopada 2024. godine donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 602-11/24-01/01
URBROJ: 2105-4-14-24-1
U Novigradu, 07. listopada 2024.

Ravnateljica Škole:

Aleksandra Kr, v.d. ravnateljica



Predsjednica Školskog odbora:

Dolores Fabris, prof.

Fabris D.



Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 -14,15
Broj radnika:	58
Broj učitelja predmetne nastave:	23 + 4 u Glazbenom odjelu
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	4
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

OSNOVNI PODATCI 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:	27267656235
Upis u sudski registar (broj i datum):	040067135, 02.08.2024.
Ravnatelj škole:	Aleksandra Krt, v.d. ravnatelja
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	298
Broj učenika u razrednoj nastavi:	129
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	169
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj učenika u produženom boravku:	89
Broj učenika putnika:	137
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/

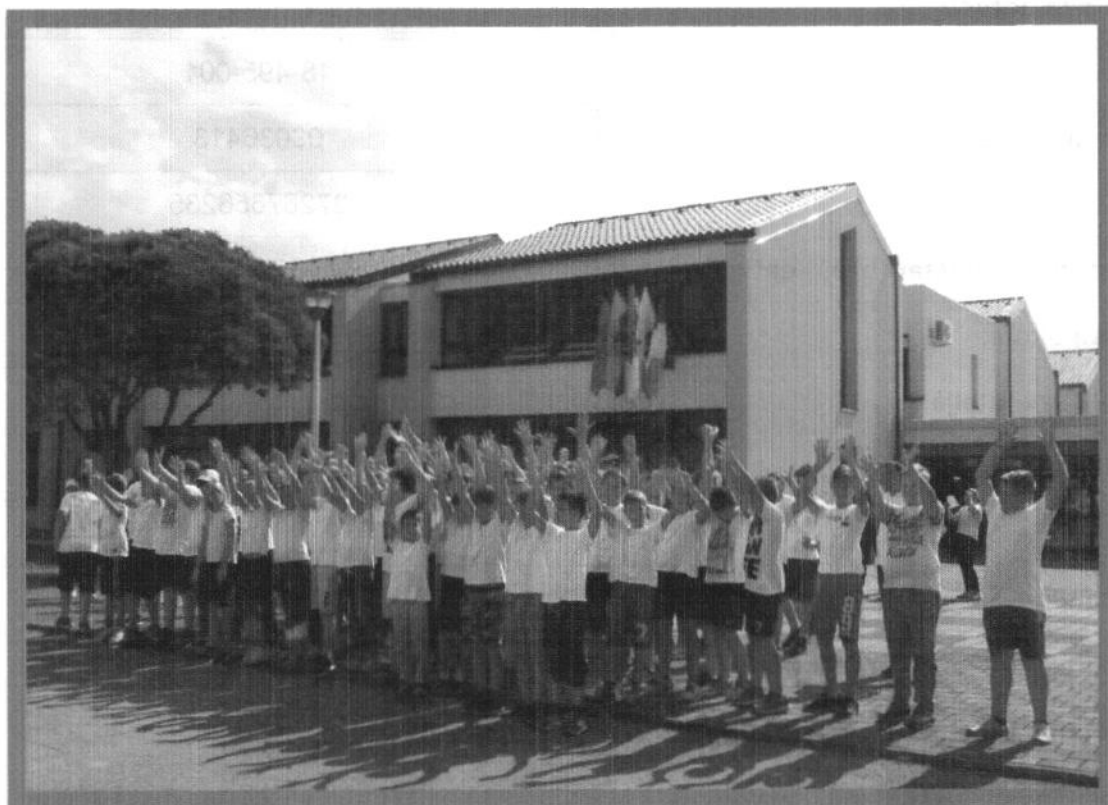
Osnovna škola – Scuola elementare

RIVARELA

Novigrad - Cittanova

i

Glazbeni odjel



Godišnji plan i program



**Školska godina
2024./2025.**



**OŠ - SE RIVARELA
NOVIGRAD - CITTANOVA**

SADRŽAJ:

1. PODACI O UVJETIMA RADA	3
1.1. Podaci o upisnom području	3
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021. / 2022.	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija smjena	17
3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2022. / 2023. GODINA	19
3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA	21
3.1.3. INFORMACIJE ZA RODITELJE ŠKOLSKA 2022. / 2023. GODINA	24
3.2. Godišnji kalendar rada	26
3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća	27
3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata	28
3.2.3. Plan Razrednih vijeća	29
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	30
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	31
3.3.2. Nastava u kući	31
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	32
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	32
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada	33
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	33
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	33
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	33
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	34
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	34
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	36
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	37
5.1. Plan rada ravnateljice	37
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	40

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje	43
5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje	47
5.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	50
5.6. Plan rada tajnice	54
5.7. Plan rada računovođe	55
5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika	57
5.8. Plan rada domara	58
5.9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice	59
5.10. Plan rada školskog liječnika	60
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	61
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	62
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	64
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	65
6.5. Plan rada Vijeća učenika	66
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	67
7.1. Stručno usavršavanje u školi	67
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	67
7.3. Plan rada aktiva	67
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	71
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole	71
8.2. Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika	75
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	76
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	77
8.4.1. RAD S UČENICIMA	78
8.3.2. RAD S RODITELJIMA	79
8.3.3. RAD S UČITELJIMA	79
8.5. POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA	80
8.6. Antikorupcijski program	81
9. RASPORED SATI	83
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	85
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GLAZBENOG ODJELA	86
1. PODACI O UVJETIMA RADA	88
1.1. Podaci o školskom području	88
1.2. Unutrašnji školski prostor	88
1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala	88
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	89
2.1. Podaci o učiteljima	89
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja	90
2.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju	90
3. ORGANIZACIJA RADA	91
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	91
3.2. Organizacija smjena	92
3.3. Godišnji kalendar rada	94
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO	96
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	96
4.2. Plan izvanučioničke nastave	97
4.3. Dodatna nastava	97
4.4. Plan provođenje polugodišnjih i godišnjih provjera znanja (ispiti)	97
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO	98
5.1. Planirani koncerti	98

5.2. Planirana natjecanja i smotre	98
5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2022.– 2023. u Glazbeni odjel	98
6. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	99
7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	
7.1. Školski odbor OŠ Rivarela.....	99
7.2. Učiteljsko vijeće Glazbenog odjela	100
7.3. Razredno vijeće.....	101
7.4. Vijeće roditelja	101
7.5. Razrednik	101
8. PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA.....	102

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, Fermići, Salveta, Paulija, Mirna, Kršin, St. Grande, Stancijeta, Strada Contesa, Fakinija, Serbani i Pavići. Svi učenici od I. do VIII. razreda iz Fiorina, Karigadora i Nove Vasi pohađaju matičnu školu u Novigradu.

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 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 Novigrada, uz Novigrad, najveće je naselje Bužinija, oko 5 km udaljeno od Novigrada, smješteno na cesti Buje – Novigrad koje je povezano autobusnim linijama s gradom.

Područje Grada Novigrada ima oko 4.000 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) te prostorije psihologa.

Na katu se nalaze učionice za specijaliziranu nastavu s pratećim kabinetima, te prostorije pedagoga, logopeda i zbornica. Informatička učionica smještena je 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 te se koristi za razne svečanosti, priredbe i pre-

davanja. Jedan dio višenamjenskog prostora, privremeno se koristi za učionicu predmetne nastave, a u poslije podnevnim satima koristi ga Glazbeni odjel za učionicu klavira. 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 odstupaju 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 uglavnom postavljeni parketni podovi, osim u učionicama matematike, likovne kulture, bivše učionice tehničke kulture i učionice FI-KE-BI u kojima se nalaze pločice ili vinil.

Školska zgrada je energetska 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 energetska 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 80 godina. U zgradi se više ne odvija nastava.

Opremljenosti škole nastavnim sredstvima i pomagalicama posvećuje se posebna pažnja. Škola je relativno dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama. Sve učionice imaju mogućnost zamračivanja. U većini učionica imamo potpuno nov namještaj: klupe, stolice i ormari, koje smo nabavili 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 rujna 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 skućena, 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 opremljeno- sti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	120	-	-	2	2
2. razred	2	120	-	-	2	2
3. razred	2	110	-	-	2	2
4. razred	2	120	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60	1	6	2	2
Likovna kultura	1	60	1	6	2	2
Glazbena kultura	-	-	1	7	2	2
Vjeronauk	-	-	-	-	2	2
Strani jezik	2	120	1	6	2	2
Matematika	1	60	-	-	2	2
Priroda i biologija, kemija, fizika	1	60	1	8	2	2
Kemija	-	-	-	-	2	2
Fizika	-	-	-	-	2	2
Povijest / geografija	1	60	1	6	2	2
Geografija	-	-	-	-	-	-
Tehnička kultura	-	-	-	-	2	2
Informatika	1	30	1	4	1	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	510	1	4	2	2
Produženi 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	-	-	-	-	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. Neadekvatna je učionica 3.b 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. Školsko dvorište	470	Djelomično zadovoljava
2. Zelene površine	160	Djelomično adovoljava
UKUPNO	630	

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

- posaditi biljke prema planu Tima za vanjsko uređenje prostora,
- povezati se s obližnjim vrtnim centrima, i u suradnji s njima oplemeniti školsko dvorište različitim biljnim vrstama,
- izraditi vremenik praktičnog rada (uređenje i čišćenje školskog dvorišta) za sve razrede i produženi boravak.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Cd player - 4 kom	2
Glazbena linija - 5 kom	2
Dvdplayer - 4 kom	3
Televizor - 4 kom	3
Digitalna kamera - 2 kom	2
Digitalni fotoaparat - 2 kom	2
Računalo – 40	3
Laptop – 27	3
Projektor – 15	3
Printer – 14	3
Fotokopirni aparat – 2	2
Scanner – 5	2
Grafoskop – 1	1
Projekcijsko platno - 2 kom prijenosna + 9 fiksna	2
Interaktivni projektor - 3 kom	2
Pametna ploča - 4 kom	1
Pomična pametna ploča – 1kom	1

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	84 naslova = 2116 knjiga	16 knjiga po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	83 naslova = 1997 knjiga	12 knjiga po učeniku
Književna djela (ostalo)	2056	
Stručna literatura za učitelje	916	
Ostalo (AV građa)	87	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Urediti pod i zidove u velikoj zbornici, u udubljenju gdje je bio ormar za dnevnik napraviti malu ugradbenu kuhinju	60	Zbornica
Garaža, preurediti i prilagoditi potrebama kućnog majstora	30	Radionica za kućnog majstora
Arhiva, prema Zakonu, ono što nismo uspjeli prošlih godina	20	Za arhivu
Nabaviti police za slikovnice i urediti kutak za slikovnice u knjižnici		Knjižnica

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024. / 2025.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Danijela Erlić	Učiteljica razredne nastave
2.	Ana Luk (zamjena za Ivu Raknić)	Učiteljica razredne nastave
3.	Tijana Mikoli-Celić	Učiteljica razredne nastave
4.	Ivanka Pruhar	Učiteljica razredne nastave
5.	Jovana Babić	Prvostupnica predškolskog odgoja
6.	Sabrina Simonović	Učiteljica razredne nastave
7.	Morena Luk	Učiteljica razredne nastave
8.	Jasna Andreašić	Učiteljica razredne nastave
9.	Dragana Kapular	Učiteljica razredne nastave
10.	Katarina Hanžek	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti te magistra povijesti umjetnosti
11.	Adriana Jelovčić	Učiteljica razredne nastave
12.	Mirjana Radić	Učiteljica razredne nastave
13.	Ivana Majdak Knapić	Učiteljica razredne nastave pojačanom povješću
14.	Marija Maričević Busletta	Učiteljica razredne nastave s pojačanom informatikom

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Nastavni predmet
1.	Gorana Grgurević	Hrvatski jezik
2.	Patricija Peter (zamjena za Gabrijelu Debelić)	Hrvatski jezik
3.	Dolores Mofardin	Hrvatski jezik
4.	Alica Jugovac	Engleski i njemački jezik
5.	Snježana Kulišić	Engleski talijanski jezik
6.	Jelena Hanzl	Engleski jezik
	Maša Jakin	Engleski jezik
7.	Andrea Anić	Talijanski jezik
8.	Ivana Lešina	Priroda, biologija i kemija
9.	Mate Lešina	Priroda, biologija i kemija
10.	Roberto Zakinja	Fizika
11.	Rozana Brezac-Radović	Povijest i geografija
12.	Rasim Mandžuka	Povijest
13.	Marina Galić	TZK
14.	Ines Pruginić (zamjena za Sanju Pilat Federici)	Informatika
15.	Ljiljana Matijević	Vjeronauk
16.	Bernarda Ilijević	Vjeronauk
17.	Roberto Cimador	Likovna kultura
18.	Nataša Blašković	Glazbena kultura i solfeggio
19.	Ilija Babić	Tehnička kultura
20.	Ana Gurdon	Matematika
21.	Iva Pavletić	Matematika
22.	Dalibor Boljun	Učitelj harmonike
23.	Martina Kurelić	Učiteljica klavira
24.	Ema Ulemek	Učiteljica klavira
25.	Svetlana Modrušan	Učiteljica gitare i mandoline

Napomena: Učitelji Svetlana Modrušan, Dalibor Boljun, Ema Ulemek i Martina Kurelić 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. Učitelj Roberto Zakinja zaposlen je na radno mjesto učitelja fizike ugovorom na određeno nepuno radno vrijeme, na vrijeme do 60 dana jer obavljanje poslova ne trpi odgodu.

Učiteljica Gabrijela Debelić koristi pravo na neplaćeni dopust. Učitelj Mate Lešina zaposlen je na radno mjesto učitelja prirode, biologije i kemije ugovorom na određeno nepuno radno vrijeme, na vrijeme do 60 dana jer obavljanje poslova ne trpi odgodu. Učiteljica Jovana Babić, zaposlena je na radno mjesto učitelja razredne nastave ugovorom na određeno puno radno vrijeme, na vrijeme do 60 dana jer obavljanje poslova ne trpi odgodu

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Aleksandra Krt	Ravnateljica
2.	Dolores Fabris	Pedagoginja
3.	Ljiljana Kostić	Knjižničarka
4.	Jelena Kuhar	Logopedinja
5.	Iva Gortan	Psihologinja

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Azra Softić Sinanović	Tajnica
3.	Jana Marković	Računovođa
4.	Sandra Miani	Računovođa
5.	Adriana Čančar	Kuharica
6.	Ljiljana Ograjšek	Pomoćna kuharica
8.	Marija Rusan	Kuharica
9.	Renata Jurić	Spremačica
10.	Tatjana Babić	Spremačica
11.	Monika Rumin	Spremačica
12.	Slavica Bilanović	Spremačica
13.	Željko – Džimi Feletar	Stručni radnik na tehničkom održavanju

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 neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Morena Luk	1. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
2.	Jasna Andreašić	1. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
3.	Danijela Erlić	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
4.	Iva Rakinić (roditeljski dopust)	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
5.	Ana Luk (zamjena za Ivu Raknić)	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
6.	Tijana Mikoli Celić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
7.	Ivanka Pruhar	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
8.	Dragana Kapular	4.a	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1744
9.	Sabrina Simonović	4.b	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1744
10.	Katarina Hanžek		PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
11.	Mirjana Radić		PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
12.	Ivana Majdak Knapić		PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
13.	Jovana Babić		PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1744

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	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.	6.b	-	-	6.ab	8.b	16	-	18	1	1	-	22	1 Povj. + 3 Sindikat	40	1744
2.	Patricija Peter	Hrvatski j.	6.a	-	-	5.a, 6.a	7.ab	20	-	18	1	2	1	22	-	40	1744
3.	Alica Jugovac	Njemački j. Engleski j.	-	4.ab	3.ab	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	10	10	17	1	-	-	21	2 bonus	40	1744
4.	Snježana Kulišić	Talijanski j. Engleski j.	-	4.ab	5.ab	6.ab	7.ab	20	-	17	0,5	-	0,5	21	2 bonus	40	1744
5.	Andrea Anić	Talijanski j.	7.b	2.ab	3.ab	6.ac	7.ab 8.ab	22	-	17	-	1	1	24	-	40+1	1799
6.	Jelena Hanzl	Engleski j.	-	1.ab 2.ab	6.c	8.ab	8.ab	11	-	8,5	-	1	-	11,5	-	20	872
7.	Rozana Brezac-Radović	Geografija Povijest	-	-	5.ab 6.ab c	7.ab 8.ab	8.ab	21	-	16	1	-	-	22	2 bonus	40	1744
8.	Rasim Mandžuka	Povijest	-	-	5.ab 6.abc	7.ab	8.ab	14	-	11	1	-	-	12	1 Sindikat	28	1220
9.	Iva Pavletić	Matematika	6.c	-	6.ab c	7.a	7.a	18	-	14	1	2	1	22	-	40	1744

10.	Roberto Zakinja	Fizika		-	-		7.ab 8.ab	8	-	7		1	-	9		16	697
11.	Ilija Babić	Tehnička kultura	8.b	-	-	5.ab 6.ab c	7.ab 8.ab	9	-	10	-	-	1	12	-	22	942
12.	Ines Pruginić	Informatika	7.a	-		5.a 6.ab c	7.ab 8.ab	8	8	16	-	1	1	24	2 IKT i Admin. 2 Satni- čar	40	1744
13.	Ivana Lešina	Pri., Bio., Kem.	-	-	-	Pr. 5.ab	B. i K. 8.ab	11	-	8	1		-	12	-	20	872
14.	Roberto Cimador	Likovna kultura		-	-	5.ab 6.ab c	7.ab 8.ab	9	-	10	-	-	1	11	1 Viz. Ind.	21	907
15.	Marina Galić	Tjelesno zdrav- stvena kultura	8.a	-	-	5.ab 6.ab c	7.ab 8.ab	20	-	16	-	-	-	24	2 bonus 2 ŠSK	40	1744
16.	Nataša Blašković	Glazbena kul- tura	-	-	4.ab	5.ab 6.ab c	7.ab 8.ab	11	-	9	-	-	1	12	-	20+1	907
17.	Ljiljana Matijević	Vjeronauk	-	2.ab	3.ab 4.ab	6.ab c	8.ab		22	16	-	-	2	24	-	40	1744
18.	Bernarda Ilijević	Vjeronauk	-	1ab		5.ab	7.ab	10	-	8	-	-	2	12	-	20	872
19.	Mate Lešina	Pri., Bio., Kem.	-	-	-	-	7.ab 8.ab	14	-	9	-	1	1	16	-	22+3	977
20.	Marija Maričević Bu- sletta	Informatika	5.b	1.ab 2.ab	3.ab 4.b	5.b	-	2	16	16	-	1	1	24	2 IKT 1 Vodi- telj zad- ruga	40	1768
21.	Svetlana Modrušan	GO Gitara, Mandolina	-	1., 2.	3., 4.	5., 6	-	22	-	18	-	-	-	22	-	40+5	1744
22.	Ema Ulemek	GO Klavir		1., 2.	3. 4.		-	18	-	18	-	-	-	22	Vodi- telj GO 4	40	1744

23.	Dalibor Boljun	GO Harmonika	-	1.,2.	3.	6.	7.15	-	5.85	-	1	7.15	Zaštita na radu 3	15	654
24.	Martina Kurelić	GO Klavis	1.-6.	1.,2.	3.,4.	5.	18	-	18	-	-	22		40	1744
25.	Nataša Blašković	GO Solfeggio	-	1.,2.	3.,4.	5.,6	10	-	9	-	1	11	-	20	872

Napomena: Učiteljice: Alica Jugovac, Rozana Brezac Radović, Marina Galić i Snježana Kulišić odabrale su bonus u smislu umanjevanja ukupne tjedne obveze za 2 sata tjedno. Ostale učiteljice koji imaju pravo na bonus odabrale su povećanje osnovne plaće za 4%; Mirjana Radić, Ivanka Pruhar i Gorana Grgurević.

Učiteljica Ema Ulemek je voditeljica Glazbenog odjela u školskoj godini 2024./2025.

POMOĆNICI U NASTAVI: Vana Peroša (3.b), Martina Andreašić (4.b), Cetryn Kotiga (6.b), Urška Krebel (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.	Aleksandra Krt	Učiteljica razredne nastave	v.d. avnatelja	7-15	Po dogovoru	40	1744
2.	Dolores Fabris	Prof. paed. i pov.	Pedagoginja	8-14	Po dogovoru	40	1744
3.	Iva Gortan	Mag psih.	Psihologinja	8-14 Četvrtkom od 10 do 16	Po dogovoru	40	1744
4.	Jelena Kuhar	Magistra logopedije	Logopedinja	10-16 Uto 8 – 14 ostali dani	Po dogovoru	40	1744
5.	Ljiljana Kostić	Mag.bibl.; univ. bacc. litt.comp.	Knjižničarka	8-14	Po dogovoru	40	1744

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	7 - 15	40	1744
3.	Sandra Miani	Ekonomist	Računovođa	7/8 - 15/16	40	1744
4.	Jana Marković	Ekonomist	Računovođa	7 - 15	40	1744
5.	Adrijana Čančar	Kuharica	Kuharica	6 - 14	40	1744
6.	Ljiljana Ograjšak	NKV	Pomoćna kuharica	6 - 14	40	1744
7.	Monika Rumin	SSS	Spremačica	6 - 14	40	1744
8.	Slavica Bilanović	NKV	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1744
9.	Renata Jurić	SSS	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1744
10.	Željko Feletar	SSS	Kućni majstor	6 -- 14	40	1744
11.	Tatjana Babić	SSS	Spremačica	12.30-20.30	40	1744

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 13.25 / 14.15 sati svaki dan.

Nastavni sati u jutarnjoj smjeni:

OD PONEDJELJKA DO PETKA:

1. Sat	8,00 – 8,45
2. Sat	8,50 – 9,35
Prvi veliki odmor	9,35 – 9,50
3. Sat	9,55 – 10,40
Drugi veliki odmor	10,40 – 10,55
4. Sat	11,00 – 11,45
5. Sat	11,50 – 12,35
6. Sat	12,40 – 13,25
7. Sat	13,30 – 14,15

U jutarnjoj smjeni odvija se redovna i izborne nastave iz Informatike, Vjeronauka i Njemačkog jezika. Izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, dio dodatne i dopunske nastave i nastava Glazbenog odjela odvija se u poslije podnevnim satima.

Prvi veliki odmor od 20 minuta je iza drugog sata kada je organiziran topli obrok za učenike nižih razreda, a drugi veliki odmor, također u trajanju od 20 minuta, je iza trećeg sata kada marendaju učenici viših razreda. Ostali odmori traju 5 minuta.

Rad Glazbenog odjela organiziran je u poslijepodnevnim satima od ponedjeljka do petka.

Dežurstvo učitelja počinje u 7,30 sati i završava odlaskom školskih autobusa. Dežura se na ulazu u školu, u prizemlju u hodnicima, blagovaonici i na školskom dvorištu. Zbog nedostatka prostora dio učenika viših razreda marenda u učionici, pa jedan učitelj tijekom drugog velikog odmora dežura na katu.

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

Red vožnje autobusa

Relacija	pon-pet		Relacija	uto i pet		pon, sri, čet		pon-pet	
	Dolazak	Polazak		Dolazak	Polazak	Dolazak	Polazak	Dolazak	Polazak
Nova Vas (Brtonigla)		7:20	Novigrad		12:45		13:35		14:20
Serbani	7:23	7:23	Stancijeta	12:47	12:47	13:37	13:37	14:22	14:22
Nova Vas (Brtonigla)	7:26	7:27	Paolija	12:50	12:50	13:40	13:40	14:25	14:25
Brtonigla	7:32	7:32	Bužinija	12:55	12:55	13:45	13:45	14:30	14:30
Kršin	7:37	7:37	Kršin	13:00	13:00	13:50	13:50	14:35	14:35
Bužinija	7:40	7:40	Serbani	13:05	13:05	13:55	13:55	14:40	14:40
Paolija	7:45	7:45	Nova Vas (Brtonigla)	13:08	13:08	13:58	13:58	14:43	14:43
Bužinija	7:50	7:50	Brtonigla	13:13		14:03			
Stancijeta	7:51	7:51							
Novigrad	7:53								

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

U školskoj kuhinji marena 285 učenika i 12 djelatnika, a ruča 83 učenika i 12 djelatnika. Marena je besplatna za sve učenike i financirana od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2024. / 2025. GODINA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Danijela Erlić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Dragana Kapular JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Sabrina Simonović JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	Ivana Majdak JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Snježana Kulišić JUTRO ULAZ H-NR
Rozana Brezac Radović JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Ivanka Pruhar JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Ivana Lešina JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Andrea Anić JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	Gorana Grgurević JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR
Patricija Peter JUTRO H-VR 1. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE	Iva Pavletić JUTRO H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA)	Rasim Mandžuka JUTRO H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA)	Bernarda Ilijević H-VR H-VR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE	Tijana Mikoli-Celić H-NR MARENDARIJ 2. VELIKI ODMOR-IGRALIŠTE BUS 1.
Ines Pruginić H-NR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE BUS 1.	Marija Maričević H-NR 1. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE BUS 1.	Ana Gurdon H-NR 2. VELIKI ODMOR-IGRALIŠTE BUS 1.	Ilija Babić H-VR 1. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE	Dolores Mofardin H-VR 1. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE
Maša Jakin H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA) BUS 2.	Roberto Zakinja H-VR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE	Roberto Cimador H-VR 1. VELIKI ODMOR GRALIŠTE BUS 2.	Ljiljana Matijević H-NR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE 1. BUS	Nataša Blašković H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA) 2 BUS
	Jelena Hanzl H-VR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE BUS 2.		Alica Jugovac H-NR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA) 2. BUS	

Dežurstvo je podijeljeno u 2 dijela: 1. dio jutarnji i 2. dio popodnevni.

Jutarnji dio dežurstva od 7.30: ulaz u školu, hodnik viših razreda oko garderoba i višenamjenskog prostora, hodnik nižih razreda kod knjižnice i male zbornice, marendarij za vrijeme

prve i druge marende, igralište i prvi autobus (utorkom i petkom nakon 5.sata, ostali dani nakon 6.sata).

Popodnevni dio dežurstva od prve marende u 9.35: hodnik viših razreda oko garderoba i višenamjenskog prostora, hodnik nižih razreda kod knjižnice i male zbornice, marendarij za vrijeme prve i druge marende, gornji kat za vrijeme 2. marende, igralište i drugi autobus (nakon 7. sata).

U slučaju kiše dežurstvo na igralištu nije potrebno pa učitelji dežuraju na hodniku škole, ovisno kako im je naznačeno.

3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA

Dežurni učitelji i mjesto održavanja (šk. god. 2024. / 2025.)

	5. sat	6. sat
PONEDJELJAK	Tijana Mikoli-Celić (uč. 4.b)	Jasna Andreašić (knjižnica)
UTORAK	Dragana Kapular (knjižnica)	/
SRIJEDA	/	Danijela Erlić / Ivana Majdak (uč. 2.b)
ČETVRTAK	Sabrina Simonović (uč. 4.a)	Ivanka Pruhar (knjižnica)
PETAK	Morena Luk (uč. 4.b)	/

Produženi boravak:

1. GRUPA: 1.a /b razred – Ivana Majdak
2. GRUPA: 2.a, 4.a razred – Katarina Hanžek
3. GRUPA: 2.b, 4.b razred – Jovana Babić
4. GRUPA: 3.a i 3.b razred – Mirjana Radić

RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA

PONEDJELJAK	<p>11,45- 12,35 ŠETNJE U PRIRODI, IGRE S LOPTOM</p> <p>12,35 – 12,50 RUČAK (1.i 2. razred)</p> <p>12,25 - 13,20 ŠETNJE U PRIRODI, IGRE S LOPTOM</p> <p>13,20 - 13,35 RUČAK (2. i 3. razred)</p> <p>13,35 - 14,30 / 15,00 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE</p> <p>15,00 / 15,30 - 16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME</p>
UTORAK	<p>11,45 - 12,35 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE</p> <p>12,35 – 12,50 RUČAK (1.i 2. razred)</p> <p>12,50 - 13,20 TJELESNE VJEŽBE, IGRE NA OTVORENOM</p> <p>13,20 - 13,35 RUČAK (2. i 3. razred)</p> <p>13,35 - 14,00 IGRE PREMA VLASTITOM IZBORU</p> <p>14,00 - 15,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE</p> <p>15,30 - 16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME</p>
SRIJEDA	<p>11,45 - 12,35 IGRE U RAZREDU PREMA VLASTITOM IZBORU</p> <p>12,35 – 12,50 RUČAK (1.i 2. razred)</p> <p>12,25 - 13,20 ŠETNJE U PRIRODI, IGRE S LOPTOM</p> <p>13,20 - 13,35 RUČAK (2. i 3. razredi)</p> <p>13,35 – 15,00 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE</p> <p>15,00 - 16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME</p>
ČETVRTAK	<p>11,45 - 12,35 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE</p> <p>12,35 – 12,50 RUČAK (1.i 2. razred)</p> <p>12,50 - 13,35 IGRE NA OTVORENOM</p> <p>13,20 - 13,35 RUČAK (3. i 4. razredi)</p> <p>13,35 - 14,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE</p> <p>14,30 - 15,30 VJEŽBANJE I PONAVLJANJE</p> <p>15,30 - 16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME</p>

PETAK	11,45 - 12,35 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE
	12,35 – 12,50 RUČAK (1.i 2. razred)
	12,50 - 13,35 IGRE NA OTVORENOM
	13,20 - 13,35 RUČAK (3. i 4. razredi)
	13,35 - 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 2023. / 2024. GODINA

	IME I PREZIME	DAN U TJEDNU	VRIJEME ODRŽAVANJA	MJESTO ODRŽAVANJA (BROJ KABINETA)
1.	ALEKSANDRA KRT, RAVNATELJICA	SRIJEDA	13.00-14.00	URED RAVNATELJICE
2.	DOLORES FABRIS, pedagoginja	ČETVRTAK	13 00– 14.00	URED PEDAGOGINJE
3.	IVA GORTAN, psihologinja	ČETVRTAK	15.00-16.00	URED PSIHOLOGINJE
4.	LILJANA KOSTIĆ, knjižničarka	SRIJEDA	12.00-13.00	KNJIŽNICA
5.	JELENA KUJAR, logopedinja	UTORAK	15.00-16.00	URED LOGOPEDINJE
6.	TIJANA MIKOLI CELIĆ, 3.A	ČETVRTAK	4.sat 11.00-11.45	MALA ZBORNICA
7.	IVANKA PRUHAR, 3.B	PONEDJELJAK	3.sat 9.55-10.40	MALA ZBORNICA
8.	DRAGANA KAPULAR, 4.A	SRIJEDA	4.sat 11.00-11.45	MALA ZBORNICA
9.	SABRINA SIMONVIĆ, 4.B	ČETVRTAK	1.sat 8.00-8.45	MALA ZBORNICA
10.	MORENA LUK, 1.A	UTORAK	2.sat 8.50-9.35	MALA ZBORNICA
11.	JASNA ANDREAŠIĆ, 1. B	ČETVRTAK	2.sat 8.50-9.35	MALA ZBORNICA
12.	DANIJELA ERLIĆ, 2. A	UTORAK	3.sat 9.55-10.40	MALA ZBORNICA
13.	2. B	PONEDJELJAK	4.sat 11.00-11.45	MALA ZBORNICA
14.	MAŠA JAKIN, 5.A, ENGLISKI J. I KNJIŽEVNOST	SRIJEDA	2.sat 8.50-9.35	KABINET STRANIH J.
15.	INES PRUGINIĆ, 7.A i INFORMATIKA	PONEDJELJAK	3.sat 9.55-10.40	INFORMATIČKA UČIONICA
16.	MARIJA MARIČEVIĆ, 5.B i INFORMATIKA	PONEDJELJAK	3.sat 9.55-10.40	UČENIČKE ORGANIZACIJE
17.	MARINA GALIĆ. 8.A i TZK	UTORAK	11.00-11.45 4.sat	KABINET BR.5
18.	ILIJA BABIĆ, 8.B i TEHNIČKA KULTURA	PONEDJELJAK	8.50-9.35 2.sat	KABINET 5
19.	JELENA HANZL, ENGLISKI JEZIK	PETAK	9.55-10.40 3.sat	KABINET STRANIH JEZIKA
20.	ANDREA ANIĆ, 7.B i TALIJANSKI JEZIK	UTORAK	11.50-12.35 5.sat	KABINET STRANIH JEZIKA
21.	ROBERTO CIMADOR, LIKOVNA KULTURA	SRIJEDA	9.55-10.40 3.sat	KABINET 44
22.	RASIM MANDŽUKA, POVIJEST	PETAK	11.50-12.35 5.sat	KABINET 30

23.	ROZANA BREZAC RADOVIĆ, POVIJEST I GEO- GRAFIJA	PONEDJELJAK	11.50-12.35 5.sat	KABINET 30
24.	PATRICIJA PETER 6.A I HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	ČETVRTAK	11.00-11.45 4.sat	KABINET HRVATSKOG J.
25.	GORANA GRGUREVIĆ, 6.B I HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	UTORAK	11.50-12.35 5.sat	KABINET HRVATSKOG J.
26.	BERNARDA ILIJEVIĆ, VJERO- NAUK	PETAK	8.50-9.35 2.sat	KABINET 5
27.	LILIJANA MATIJEVIĆ, VJERONAUKE	UTORAK	8.50-9.35 2.sat	KABINET 5
28.	ROBERTO ZAKINJA, FIZIKA	ČETVRTAK	11.50-12.35 5.sat	KABINET FI-KE-BI
29.	SNJEŽANA KULIŠIĆ, TALIJANSKI I ENGLJSKI JEZIK	PETAK	11.50-12.35 5.sat	KABINET STRANIH JEZIKA
30.	IVA PAVLETIĆ 6.C I MATEMATIKA	ČETVRTAK	8.50-9.35 2.sat	KABINET FI-KE-BI
31.	IVANA LEŠINA, PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	SRIJEDA	8.00-8.45 1.sat	KABINET FI-KE-BI
32.	ALICA JUGOVAC, ENGLJSKI I NJEMAČKI JEZIK	SRIJEDA	11.50-12.35 5.sat	KABINET STRANIH JEZIKA
33.	DOLORES MOFARDIN, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	SRIJEDA	11.00-11.45 4.sat	KABINET 35
34.	ANA GURDON, MATEMATIKA	UTORAK	9.55-10.40 3.sat	KABINET FI-KE-BI
33.	MATE LEŠINA PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	UTORAK	14.20-15.00	KABINET FI-KE-BI
34.	NATAŠA BLAŠKOVIĆ, GLAZBENA KULTURA I SOLFEG- GIO	PONEDJELJAK	13.30-14.15 7.sat	KABINET FI-KE-BI
36.	SVETLANA MODRUŠAN, GLAZ- BENI ODJEL - GITARA	SRIJEDA	17.00 sati	GLAZBENI KABINET
37.	GLAZBENI ODJEL – DAMIR BOLJUN-HARMONIKA	PETAK	17.15 – 18.00 sati	UČIONICA 3A
38.	EMA ULEMEK-GLAZBENI ODJEL- KLAVIR	ČETVRTAK	16 – 16.45 sati	UČIONICA 3B
39.	MARTINA KURELIĆ GLAZBENI ODJEL - KLAVIR	SRIJEDA	16.15 do 17.00	VIŠENAMJENSKI PRO- TOR

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
I. obrazovno razdoblje: od 9.9.2024. do 20.12.2024. godine	IX.	21	16	0/9	
	X.	23	23	0/8	
	XI.	19	20	2/9	
	XII.	20	15	2/9	
UKUPNO I. polugodište		83	74	4/35	1. Zimski odmor učenika od 23. 12. 2024. do 6.1. 2025. godine
II. obrazovno razdoblje od 8.- siječnja 2024. do 17. lipnja 2025. godine	I.	21	19	2/8	
	II.	20	15	0/8	2. Zimski odmor učenika od 24.2.. do 28. 2.2025. godine
	III.	21	21	0/10	
	IV.	19	15	2/7	Novigradsko proljeće od 29. 3. 2025. do 5. 4. 2025. Proletni odmor učenika od 17. 4. 2025. do 21. 4. 2025.
	V.	20	21	2/9	30.05. Dan državnosti
	VI.	20	12	2/8	14.06. . Dan škole Upisi u 1. razred od 23. 06. do 2.07. Dopunski rad
	VII.	24	-	0/8	Ljetni odmor učenika od 18.06. do početka nastavne godine 2025./2026.
	VIII.	19	-	2/8	28. 8. 2025. Dan grada
UKUPNO II. polugodište		164	103	10/66	
UKUPNO:		247	177	14/101	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

- 01.11.2024. (petak) - Svi sveti
- 18.11. 2024. (ponedjeljak)- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. 2024. (srijeda) - Božić
- 26.12. 2024. (četvrtak) - Sveti Stjepan
- 01.01. 2025. (srijeda) - Nova godina
- 06.01. 2025.(ponedjeljak) - Sveta tri kralja
- 20. 4. 2025. (nedjelja) - Uskrs
- 21.04. 2025. (ponedjeljak)- Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. 2025. (četvrtak) - Međunarodni praznik rada
- 30.05.2025. (petak) - Dan državnosti
- 19. 6. 2025. (četvrtak) - Tijelovo
- 22.06.2025. (nedjelja) - Dan antifašističke borbe
- 05.08. 2025. (utorak) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.08. 2025. (petak) - Velika Gospa

3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća

Rd.br. sjed-nice	DATUM	VRIJEME I MJESTO
1.	21.kolovoza 2024. godine	9. 00 VP
2.	7.listopada 2024. godine	14.30 VP
2.	4.studenog 2024. godine	14.30 VP
3.	2. prosinca 2024. godine	14.30 VN
4.	10. veljače 2025. godine	14.30 VN
5.	10.ožujka 2025. godine	14.30 VN
6.	14 .travnja 2025. godine	14.30 VP
7.	12. svibnja 2025. godine	14.30 VN
8.	9. lipnja 2025. godine	14.30 VN
9.	23.lipnja 2025. godine	9.00 VP
10.	2. srpnja 2025. godine	14.30 VN
11.	25. kolovoza 2025. godine	12.30 VN

3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata

Rd.br.	DATUM	VRIJEME
1.	4. studenog 2024. godine	17.00
2.	2. prosinca 2024. godine	17.00
3.	3. ožujka 2025. godine	17.00
4.	5. svibnja 2025. godine	17.00

3.2.3. Plan Razrednih vijeća

I. – IV. razredi:

- 25. studenoga 2024. godine u 16.30
- 17. veljače 2025. godine u 16.30
- 28. travnja 2025. godine u 16.30
- 9. lipnja 2025. godine u 14.00 (vladanje)
- 23. lipnja 2025. godine u 8.30
- 2. srpnja 2025. u 12.00 sati

V. - VIII razredi:

- 03. rujna 2024. godine u 9.00
- 26. studenoga 2024. godine u 14.30
- 18. veljače 2025. godine u 14.30
- 29. travnja 2025. godine u 14.30
- 09. lipnja 2025. godine u 14.30 (vladanje)
- 23. lipnja 2025. godine u 10.00
- 02. srpnja 2025. u 12.00

GLAZBENI ODJEL

- 11. studenoga 2024. godine u 11.30
- 19. veljače 2025. godine u 12.00
- 30. travnja 2025. godine u 11.30
- 23. lipnja 2025. godine u 12.00

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponovljača	Primjereškovanja (učesrje.)	Prehrana		Putnika			U boravku	Ime i prezime razrednika
						objed	užina	3 do 5 km	6 do 10 km	Cjelo - dnevni		
I. a	14	1	5	-	/	14	11	4	1	/	12	Morena Luk
I. b	14	1	6	-	1	14	10	6	1	/	14	Jasna Andrašić
UKUPNO	28	2	11	-	1	28	21	10	2	/	26	
II. a	16	1	9	-	1	16	13	6	1	/	16	Danijela Erić
II. b	15	1	7	-	/	13	13	5	1	/	13	Ana Luk
UKUPNO	31	2	16	-	1	29	26	11	2	/	29	
III. a	17	1	9	-	/	16	12	3	1	/	14	Tijana Mikolić-Cellić
III. b	17	1	10	-	1	17	11	9	2	/	9	Ivanka Pruhar
UKUPNO	34	2	19	-	1	33	23	11	3	/	23	
IV. a	17	1	5	-	2	17	10	7	3	/	4	Dragana Kapular
IV. b	19	1	7	-	3	19	8	4	2	/	7	Sabrina Simonović
UKUPNO	36	2	12	-	5	36	18	11	5	/	11	
I-IV. UKUPNO	129	8	58	-	8	126	88	43	12	/	89	
V. a	16	1	9	-	1	16	-	4	3	/	/	Masa Jakin
V. b	19	1	9	-	3	16	-	7	3	/	/	Marija Marčević
UKUPNO	35	2	18	-	4	32	-	11	6	/	/	
VI. a	19	1	11	-	2	14	-	6	2	/	/	Patricija Peter
VI. b	19	1	10	1	3	19	-	6	2	/	/	Gorana Grgurević
VI. c	20	1	11	-	2	18	-	5	4	/	/	Iva Pavletić
UKUPNO	58	3	32	1	7	51	-	17	8	/	/	
VII. a	19	1	11	-	1	19	-	7	1	/	/	Ines Pruginić
VII. b	17	1	10	2	2	17	-	2	7	/	/	Andrea Anić
UKUPNO	36	2	21	2	3	36	-	9	8	/	/	
VIII. a	21	1	10	-	2	21	-	7	1	/	/	Marina Galić
VIII. b	19	1	14	-	-	19	-	6	5	/	/	Ilija Babić
UKUPNO	40	2	24	-	2	40	-	13	6	/	/	
V. - VIII. UKUPNO	169	9	95	3	16	159	-	50	28	/	/	
I. - VIII. UKUPNO	298	17	153	3	24	285	-	93	40	/	/	

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	-	4	4	3	2	1	16
Prilagođeni program	-	-	1	1	-	4	1	1	8
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.3.2. Nastava u kući

Nema.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																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				
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	15	525	10	350	10	350	8	280	8	280	81	2835
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	17	595
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	42	1470
Talijanski jezik			4	140	4	140	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	30	1050
Matematika	8	280	8	280	8	280	12	420	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	4	140	6	210									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 zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	9	315	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
UKUPNO:	36	1260	40	1400	40	1400	60	2100	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 Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	22	2	Bernarda Ilijević	4	140
	II.	28	2	Ljiljana Matijević	4	140
	III.	28	2	Ljiljana Matijević	4	140
	IV.	31	2	Ljiljana Matijević	4	140
UKUPNO I. – IV.		109	8		18	560
Vjeronauk	V.	26	2	Bernarda Ilijević	4	140
	VI.	36	3	Ljiljana Matijević	6	210
	VII.	23	1	Bernarda Ilijević	2	70
	VIII.	29	2	Ljiljana Matijević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		114	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		223	16		34	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
Njemački	IV.	7	1	Alica Jugovac	2	70
	V.	16	1	Alica Jugovac	2	70
	VI.	24	1	Alica Jugovac	2	70
	VII.	7	1	Alica Jugovac	2	70
	VIII.	6	1	Alica Jugovac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		60	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	32	2	Marija Maričević	4	140
	II.	35	2	Marija Maričević	4	140
	III.	40	2	Marija Maričević	4	140
	IV.	35	2	Marija Maričević/Ines Pruginić	4	140
	VII.	33	1	Ines Pruginić	2	70
	VIII.	33	2	Ines Pruginić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		208	11		24	770

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

15.	Matematika	4.a raz.	6	1	17	Dragana Kapular
16.	Matematika	4.b raz.	6	1	18	Sabrina Simonović
17.	Talijanski jezik	4.a/b raz.	10	1	10	Snježana Kulišić
18.	Engleski jezik	4.a/b raz.	5	1	12	Snježana Kulišić
UKUPNO I. - IV.			101	18	302	
19.	Hrvatski jezik	6.b,c raz	10	1	35	Gorana Grgurević
20.	Hrvatski jezik	5a, 7.a/b 6.a	15	1	35	Patricija Peter
21.	Hrvatski jezik	8.a / 5.b	8	1	35	Dolores Mofardin
22.	Matematika	6.abc, 7.a raz.	15	1	35	Iva Pavletić
23.	Matematika	7.b,8ab,5 ab raz.	15	1	35	Ana Gurdon
25.	Geografija	5. – 8. raz.	43	1	30	Rozana Brezac Radović
26.	Povijest	8.a/b	14	1	5	Rozana Brezac Radović
	Povijest	5.a/b, 6.a/b/c,7. a/b	25	1	35	Rasim Mandžuka
27.	Engleski jezik	6.ab	10	1	35	Alica Jugovac
28.	Engleski jezik	7.a/b,	10	1	12	Snježana Kulišić
	Talijanski jezik	7.a/b	10	1	10	Snježana Kulišić
	Engleski jezik	6.c	7	1	18	Jelena Hanzl
	Engleski jezik	8.a/b	10	1	35	Maša Jakin
29.	Kemija	7. i 8. raz	15	1	35	Ivana Lešina
UKUPNO V. - VIII.			207	14	390	
UKUPNO I. - VIII.			308	32	692	

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	
3.	Hrvatski jezik	3.a raz.	4	1	18	Tijana Mikoli Celić
4.	Hrvatski jezik	3.b raz.	5	1	18	Ivanka Pruhar
5.	Hrvatski jezik	4.a raz.	5	1	35	Dragana Kapular
6.	Hrvatski jezik	4.b raz.	5	1	17	Sabrina Simonović
7.	Matematika	1.a raz.	5	1	17	Morena Luk
8.	Matematika	1.b raz.	5	1	18	Jasna Andreašić
9.	Matematika	2.a raz.	4	1	35	Danijela Erlić
10.	Matematika	2.b raz.	5	1	35	Ana Luk
11.	Matematika	3.b raz.	5	1	17	Ivanka Pruhar
12.	Matematika	3.a raz.	5	1	17	Tijana Mikoli Celić
13.	Matematika	4.b raz.	5	1	18	Sabrina Simonović
UKUPNO I. - IV.			53	11	245	
14.	Matematika	6.a/b/c, 7.a	15	2	70	Iva Pavletić
15.	Matematika	5.a/b, 7.b, 8.a/b	10	1	35	Ana Gurdon
16.	Informatika	5.-8.raz	10	1	35	Marija Maričević
17.	Talijanski jezik	8.ab raz.	7	1	18	Andrea Anić
19.	Fizika	7. i 8.raz	10	1	35	Roberto Zakinja
20.	Kemija	7. i 8. raz	10	1	35	Ivana Lešina
UKUPNO V. - VIII.			62	7	228	
UKUPNO I. - VIII.			115	18	473	

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

5.1. Plan rada v.d. ravnatelja

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		193
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	15
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	28
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	50
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	19
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	4
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	7
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	-
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		180
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	9
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	12
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVO-a	IX - VI	12
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	12
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	11
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	7
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	10
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	9
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	11
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	11
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	28
2.17. Ostali poslovi	IX - VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	24
3.2. Praćenje rada učitelja, uvid u nastavu	X, XI, II i III	45
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	13

3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	16
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	11
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	24
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	22
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		72
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	53
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	9
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		157
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	27
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		12
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		11
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	9
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		334
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	108
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	11
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	IX – VIII	21
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	18
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	45
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	14
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	19
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	7
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	9
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	12
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	11
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	3
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		221
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	18
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	11
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	26
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	12
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	4
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	11

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
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	6
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	14
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	3
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	19
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	6
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	2
7.19. Suradnja s bratimljenim gradovima (Francuska i Italija)	IX – VIII	28
7.20. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		141
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HU-ROŠ-a	IX – VI	69
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	16
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	22
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	14
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE		246
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	89
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	89
9.3. Škola stvaralaštva „NOVIGRADSKO PROLJEĆE“	IX – VI	68

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

<p>Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, rad s učenicima s poteškoćama u razvoju i potencijalno darovitim učenicima, savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost.</p>		
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	15
IX.	Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih suradnica i kurikuluma	25
IX.-VI.	Praćenje realizacije i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	515
IX.-VI.	Praćenje provođenja pravila ponašanja	20
XII., II.	Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	60
XI., III.	Praćenje rada stručnih aktiva	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, konzultacije 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)	15
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	69
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	14
I.-VIII.	Poslovi upisa i formiranja odjeljenja	100
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	20
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	40
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	62
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	12
IX.-VI.	Dokumentacijska djelatnost	125
X.-VI.	Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei	30
X.-VI.	Vođenje evidencije o vlastitom radu	30
XII., I. VI.	Izvešće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća	20
IX., XII., VI.	Izvešće 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	15
IX.-VI.	Permanentno obrazovanje	98
XII., III., VI.	Suradnja sa stručnim aktivima	10
X.-VI.	Sudjelovanje na stručnim skupovima - na županijskoj i državnoj razini, aktivima, seminarima, edukacijama	48
X.-VI.	Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima	40
X.-VI.	Školski preventivni program	60
X.-V.	Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	40
V., VI	Stručni izleti i ekskurzije	20

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

Planiranje i organizacija rada	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	Rujan - listopad	8
	Sudjelovanje u izradi Kurikuluma Škole	Rujan - listopad	8
	Izrada plana i programa stručne suradnice psihologinje	Rujan - listopad	4
	Izrada Školskog preventivnog programa	Rujan - listopad	6
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Rujan - listopad	10
	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	Rujan - listopad	6
Poslovi vezani za upise u prvi razred i formiranje odjeljenja	Predupisi učenika	Siječanj – veljača	10
	Posjet predškolaca i suradnja s vrtićem	Ožujak - travanj	20
	Procjena spremnosti za školu	Travanj - svibanj	10
	Analiza procjene spremnosti za školu	Travanj - svibanj	10
	Povratne informacije roditeljima	Svibanj	6
	Roditeljski sastanak "Priprema za 1.razred" (priprema i vođenje)	Lipanj	8
	Izrada edukativnog informativnog materijala za roditelje	Lipanj	4
	Formiranje razrednih odjeljenja	Srpanj – kolovoz	6
	Prijenos informacija učiteljima/icama	Kolovoz	4
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u osnovnu školu i Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Ureda državne uprave	Svibanj – lipanj	10
Profesionalna Orijentacija	Informiranje i radionice za učenike 8. razreda	Studeni, siječanj	12
	Procjena sposobnosti	Veljača	20
	Analiza i interpretacija rezultata procjene	Veljača – ožujak	20

	Povratna informacija učenicima i savjetovanje	Ožujak	20	
	Predavanje za roditelje i davanje povratnih informacija	Travanj	12	
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i srednjim školama	Siječanj - srpanj	10	
Neposredan rad s učenicima	Opservacija i prikupljanje informacija	Rujan – listopad	60	
	Psihološka procjena	Rujan – svibanj	60	
	Savjetovanje	Rujan – svibanj	140	
	Pomoć u učenju	Rujan – svibanj	80	
	Rad s učenicima s teškoćama	Rujan – svibanj	70	
	Rad s darovitim učenicima	Rujan – svibanj	70	
	Djeca stranci	Rujan – svibanj	20	
	Radionice:			
	1. razredi: Tko sam ja ?	Listopad	8	
	2. razredi i 3. razredi: Tolerancija i empatija	Studeni	8	
	4. razredi: Kako da učenje ne bude mučenje; prelazak sa razredne na predmetnu nastavu	Prosinac/Siječanj	8	
	5. razredi: Razvijanje zajedništva	Listopad	8	
	6. razredi: radionice u sklopu ŠPP-a: „Imam stav“	Listopad – travanj	48	
	7. razredi i 8. razredi: Briga o mentalnom zdravlju	Prosinac - veljača	16	
Suradnja s Roditeljima	Individualne informacije i savjetovanje	Rujan - svibanj	66	

	Tematski roditeljski sastanci	Rujan - svibanj	20
	Pomoć u provedbi preventivnog programa 'Abeceda prevencije'	Listopad - svibanj	30
	Roditeljski sastanci u sklopu programa „I-mam stav“	Listopad – ožujak	16
	Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZ, Zdravi grad Poreč, OB Pula, KBC Rijeka, ...)	Rujan - svibanj	14
	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja/ica	Rujan - svibanj	10
	Pomoć u radu s učenicima s teškoćama u razvoju	Rujan - svibanj	20
Suradnja s učiteljima/icama	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Rujan - svibanj	60
	Suradnja u izricanju pedagoških mjera i redovito praćenje funkcioniranja razreda	Rujan - svibanj	10
	Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika	Rujan - svibanj	30
	Izrada školskog preventivnog programa	Rujan	10
Školski preventivni program	Prezentacija i prihvatanje ŠPP na sjednici UV-NV	Listopad	2
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPu)	Listopad -svibanj	60
	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Listopad -svibanj	10
	Prijava učenika Škole	Siječanj – veljača	30
Novigradsko Proljeće	Aktivnosti pripreme za NP	Ožujak - travanj	20
	Sudjelovanje u radu stručnog tima NP	Travanj – svibanj	80
	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Listopad -svibanj	6
Rad na projektima i istraživanjima	Djelovanje u sklopu Tima za kvalitetu	Listopad -svibanj	20
	Istraživački rad	Listopad -svibanj	10

Rujan - lipanj	<p style="text-align: center;">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 	
Rujan - lipanj	<p style="text-align: center;">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 logopedске 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 	

Rujan - lipanj	<p style="text-align: center;">SURADNJA S USTANOVAMA</p> <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	<p style="text-align: center;">STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu Aktiva logopeda Istarske županije, Stručnom vijeću stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila pri osnovnim školama IŽ, Stručnom vijeću stručnih suradnika pri osnovnim školama IŽ, Aktiva stručnih suradnika Bujštine - Polazanje 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	<ul style="list-style-type: none"> - Zadaci u svezi početka i završetka školske godine - Administrativni poslovi - Rad u komisiji za utvrđivanje oblika školovanja 	

5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje

Logoped u školi ima specifičnu zadaću i aktivnost praćenja i pružanja dodatne logopedске pomoći učenicima s teškoćama govorno- glasovno-jezične komunikacije. Učenicima OŠ-SE RIVARELA pruža se dodatna logopedska pomoć od ponedjeljak do petka (ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak-jutarnji termini te, u-torak-popodnevni termini).		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	RAD S UČENICIMA	
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> – Identifikacija učenika s poremećajima govorno-glasovne komunikacije – Trijaža 1.razredi: Test za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja 	
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> – Dijagnostički postupak – Ostvarivanje rehabilitacijskog programa s učenicima – Rad s učenicima radi provođenja pedagoške opservacije 	
	RAD S RODITELJIMA	
Rujan - lipanj	<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 primjeren rad s učenicom u obitelji – Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim potrebama učenika 	

Stručno usavršavanje	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Rujan – kolovoz	20
	Prisustvovanje na Županijskim stručnim vijećima za psihologe i nastavnike psihologije	Rujan – kolovoz	20
	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju	Rujan – kolovoz	20
	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	20
	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Rujan – kolovoz	20
Ostali poslovi	Suradnja sa stručnim suradnicama i ravnateljicom	Rujan – kolovoz	50
	Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	Rujan – kolovoz	12
	Suradnja s vanjskim ustanovama (druge škole, CZSS, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda Pula, ERF, udruge, Grad Novigrad, itd.)	Rujan – kolovoz	8
	Nabavka psihodijagnostičkih sredstava	Rujan – listopad - siječanj	16
	Izrada mišljenja i nalaza	Rujan – kolovoz	40
	Vođenje dosjea	Rujan – kolovoz	10
	Vođenje bilješka i zapisnika	Rujan – kolovoz	24
	Javna i kulturna djelatnost	Listopad - svibanj	20
	Vođenje Tima za darovite učenike	Rujan – kolovoz	50
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Rujan – kolovoz	40

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 izvannastavnoga i slobodnog vremena. Djelatnost knjižničarke u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost.</p>		
	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	886
tijekom šk. god.	<p>Neposredni odgojno-obrazovni rad i edukacija učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posudba knjižnične građe - Sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor - Poticanje čitanja školske lektire i drugih knjiga, razvijanje čitalačkih navika - Upoznavanje učenika/ca sa različitim izvorima informacija - Edukacija o korištenju knjižničnih usluga - Kreativne i edukativne radionice - Pomoć učenicima u obradi tema referata na zadanu temu 	400
tijekom šk. god.	<p>Projekti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razredni projekt „Čajanka s tetom Julijom“ – 1.b - Razredni projekt „Knjiga u srcu“ - 3.a razred - Projekt „Svoja“ – učenice 7. i 8.r. - „STEM za osnovce“ 	130
tijekom šk. god.	<p>Radionice</p> <p>Planiranje, pripremanje i realizacija odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema važećem planu i programu - nastavnih sati u knjižnici - medijske kulture i Knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja, te na upit učitelja, u skladu s potrebama razreda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Prvašići u školskoj knjižnici“, I. raz. - „Dječji časopisi“, II. raz. - „Korištenje enciklopedije“, III. raz. - „Korištenje rječnika i pravopisa“, IV. raz. - "Kako pretraživati Internet", V. raz. 	80

	- „Uporaba knjižničnog kataloga“, VII. raz.	
tijekom šk.god.	Natjecanja <ul style="list-style-type: none"> - Međurazredno natjecanje u poznavanju lektire za učenike nižih razreda - Razredno natjecanje u poznavanju lektire VII. i VIII. raz. 	10
tijekom šk.god.	Informiranje, savjetodavni rad <ul style="list-style-type: none"> - Svakodnevno pružanje informacija i savjeta učenicima i učiteljima - Neposredan rad s roditeljima (informiranje) 	120
tijekom šk.god.	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnog sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja s učiteljicom 3.a razreda Tijanom Mikolić u sklopu provedbe projekta „Knjiga u srcu“ - Suradnja s učiteljicom Jasnom Andreašić u sklopu provedbe projekta „Čajanka s tetom Julijom“ 	120
tijekom šk.god.	Suradnja s nakladnicima, knjižarama i Gradskom knjižnicom	10
Prosinac Travanj	Terenska nastava <ul style="list-style-type: none"> - Sa(n)jam knjige u Istri - Pula - Festival dječje knjige „Montelibrić“ 	16
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST		350
tijekom šk.god.	<ul style="list-style-type: none"> - Zaduživanje i razduživanje knjiga - Nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe - Unos zatečene građe u knjižnični sustav Metel - Pregled i ispravak kataložnih zapisa - Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe 	350

	<ul style="list-style-type: none"> - Ispis novih signaturnih naljepnica za knjige - Otpis dotrajalih, zastarjelih, nevraćenih i izgubljenih knjiga - Popravak oštećenih knjiga - Upis novih učenika u knjižnicu - Izrada novih članskih iskaznica - Informiranje učenika i učitelja o novoj građi - Izrada desiderate - Ispunjavanje statističkih izvještaja o poslovanju školske knjižnice (NSK) - Pisanje izvješća o nabavi knjižnične građe za MZO i Istarsku županiju - Ispunjavanje obrazaca za prijavu za dodjelu sredstava za nabavu knjižnične građe 	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		70
tijekom šk. god.	<ul style="list-style-type: none"> - ŽSV knjižničara OŠ IŽ - Matična služba Pula - Gradska knjižnica i čitaonica Pula - Proletna 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 	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		278
tijekom šk. god.	<ul style="list-style-type: none"> - Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja - Suradnja s kulturnim ustanovama - Sudjelovanje u Timu za kulturno-umjetničku djelatnosti i promociju - Sudjelovanje u Timu za unutarnje uređenje škole - Sudjelovanje u Timu za kvalitetu - Sudjelovanje u Timu za darovite 	120
tijekom šk. god.	<p>Obilježavanje važnih datuma u skladu s Planom kulturno-javne djelatnosti i projekata predviđenih Školskim kurikulumom.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan školskih knjižnica - Mjesec hrvatske knjige - Božićna priredba učenika nižih razreda - Svjetski dan čitanja naglas - Međunarodni dan darivanja knjiga - Međunarodni dan dječje knjige 	158

	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan pisanja pisma - Završna priredba 	
5. OSTALI POSLOVI		160
Rujan tijekom šk.god	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu - Uređenje knjižničnog prostora - Praćenje učenika tijekom nastavnih posjeta i terenske nastave - Vođenje evidencije učeničkih pretplata na časopise, podjela časopisa - Uređivanje web stranice škole - Uređivanje Facebook stranice škole - Uređivanje Instagram stranice škole - Poslovi vezani uz nabavu udžbenika 	
UKUPNO SATI		1744

5.6. Plan rada tajnice

- obavljanje normativno-pravnih poslove (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluke te praćenje i provođenje propisa),		
-obavljanje kadrovskih poslova (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika)		
-obavljanje opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave		
– vođenje evidencija o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika		
-dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave		
vođenje evidencija podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrdi na temelju tih evidencija, obavljanje poslove vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama, arhiviranje podatke o učenicima i radnicima te ažuriranje istih		
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa		
- izdaje javne isprave i obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),		
- izdavanje svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi		
- izrada prijedloga pojedinih općih akata		
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature		
- pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora i vođenje zapisnika		
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa		
- vođenje urudžbenog zapisnika i kontrola arhive		
- 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 društ-		
- priprema materijala za javnu nabavu		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	-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 mjesta, -tekući svakodnevni poslovi, -izvanučioničke nastave -suglasnosti MZO – a (nova zapošljavanja, dopunski rad,mentorstvo...)	tajnik

LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - izrada statističkog izvještaja -Izmjene i dopune Statuta, i ostalih akata škole -prijave novih radnika (HZMO,COP,eMatica...) -sklapanje ugovora za sistematske preglede -tekući poslovi - javna nabava, - dopisi vezani uz Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“ 	tajnik
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> -poslovi vezani uz Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“ -tekući svakodnevni poslovi - natječajni postupci 	tajnik
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> -komisija za inventuru - okončanja natječajnih postupaka - tekući svakodnevni poslovi - dokumentacija za materijalna prava 	tajnik
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> -tekući poslovi 	tajnik
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> -tekući psolovi, - nabava materijala za Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“ 	tajnik
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> -tekući poslovi - pripremanje za Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“ 	tajnik
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> -Škola 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	<ul style="list-style-type: none"> -kontrola svjedodžbi i matičnih knjiga učenika -upisi učenika u prvi razred - dokumentacija za donošenje Odluke o ustroju razrednih odjela, - dokumentacija za donošenje Odluke o davanju suglasnosti za produženi boravak - odjave radnika na određeno radno vrijeme 	tajnik
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> -matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea - javna nabava udžbenika - prijave potreba za zapošljavanjem -korištenje godišnjeg odmora 	tajnik
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> -korištenje godišnjeg odmora - natječajni postupci - poslovi pripreme za početak nove školske godine 	tajnik

5.7. Plan rada računovođe

Financijsko poslovanje - priprema naloga za knjiženje i knjiženje u glavnoj knjizi
Pripremanje naloga za plaćanje i provođenje istih
Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energenti tablice - Županiji istarskoj
Ispunjavanje raznih tablica na zahtjeve Županije, Grada Novigrada i Ministarstva
Redovno usklađivanje financijskog stanja sa stanjem na redovnom žiro-računu
Redovna kontrola financijskih dokumenata
Permanentno usavršavanje
Sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (planiranje nabave, investicijskih ulaganja i sl.)

Računovođa sve navedene poslove obavlja za OŠ – SE RIVARELA		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan	Izrada prijedloga financijskog plana škole, Plan financijska sredstva Grad Novigrad, Kapitalna ulaganja Istarska županija	računovođa
Listopad	Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća	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
Ožujak	Izrada izvršenja financijskog plana za prethodnu godinu	
Travanj	Izrada tromjesečnog financijskog izvješća	računovođa
Svibanj	Knjiženja, pripremanje i provođenje naloga vezano uz Novigradsko pro-ljeće	računovođa
Srpanj	Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća, izvrada polugodišnjeg izvr-šenja financijskog plana	računovođa
Kolovoz	Kontrola i priprema za izradu novog "Plana", prikupljanje podataka	računovođa

5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika

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

5.8. Plan rada domara

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
- Radovi održavanja školske zgrade		
- Vodi brigu o centralnom grijanju i vrši uključivanje i isključivanje istog prema potrebi		
- Odlazak po poštu		
- Vodi brigu o ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata		
- Izvještava tajništvo o većim kvarovima koji zahtijevaju vanjske suradnike za popravak		
- Redovito održava okoliš škole		
- Vodi brigu o službenim vozilima škole		
- Svakodnevno kontaktira s tajnikom škole, čistačicama i drugim djelatnicima kako bi na vrijeme uklonio kvarove i nedostatke		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	- ličenje prostora škole	domar
LISTOPAD	- tehnički pregled službenog vozila škole - čišćenje i pregled krova škole	domar
STUDENI	- priprema i pregled centralnog grijanja	domar
PROSINAC	- prema potrebi	domar
SIJEČANJ	- prema potrebi	domar
VELJAČA	- prema potrebi	domar
OŽUJAK	- tehnički pregled službenog vozila škole	domar
TRAVANJ	- konzervacija kotlova	domar
SVIBANJ	- prema potrebi	domar
LIPANJ	- čišćenje i pregled krova škole	domar
SRPANJ	- godišnji odmor	domar
KOLOVOZ	- ličenje prostora škole	domar

5.9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice

- Svakodnevno pripremanje hrane za učenike		
- Vode brigu oko pravilne podjele obroka		
- Odgovaraju za točnost pripremanja obroka		
- Vrše narudžbu i preuzimanje namirnica		
- Sudjeluju u pripremanju jelovnika i daju svoje prijedloge		
- Vode nadzor i brigu oko odlaganja hrane u hladnjak		
- Vode brigu o čistoći kuhinje i inventara u kuhinji		
- Sakupljanje i pranje posuđa		
- Suradnja s Timom za poticanje zdravog načina života		
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:

1. **sistematski pregledi:** - prije upisa u 1.razred
- 5. razred
-8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije, početkom šk. god.)
I dalje je u 8.razredu, uz redovito cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, aktuelno neobavezno (dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake uz informirani pristanak roditelja. Molimo škole za suradnju u obavještanju roditelja o ovoj aktivnosti putem roditeljskih sastanaka. Ovo cijepljenje bi se obavljalo u školskoj ambulanti po predhodnom dogovoru.
2. **kontrolni pregledi i namjenski pregledi**-prema indikaciji tijekom cijele godine
3. **Probiri:** - praćenje rasta i razvoja :- u 3 i 6. razredu
- vid i vid na boje u 3. razredu
- pregled kralježnice 6. razred
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom u 7. razredu
- probir mentalnog zdravlja: - u 5. i 8. razredu
4. **Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobađanja od TZK-a**

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.

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

6. 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 listiće 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.

7. Preporučeno, neobavezno cijepljenje:

- 8.razred HPV (deveterovalentno cjepivo Gardasil9)

8. Savjetovani rad- razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

9. Zdravstveni odgoj za učenike, roditelje, djelatnike škole

Teme za učenike:

Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu-- 1.razr.

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

11. 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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
	<ul style="list-style-type: none"> - nadzire izvršavanja Godišnjeg plana i programa - odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine ili druge imovine - 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 	
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela - Izvješće o radu za 2023./2024. šk. god. - Izvješće o sigurnosti za 2. polugodište 2023./2024.šk.god. - Osiguranje učenika - Odluka o cijeni ručka, produženog boravka i Glazbenog odjela - Natječaj 	Ravnateljica Stručne suradnice Računovođa
LISTOPAD	- Prijedlog Financijskog plana za 2025.g.	Predsjednik ŠO
STUDENI	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi - Rebalans Financijskog plana za 2025.g. - Financijski plan za 2025. godinu 	Predsjednik ŠO Računovođa
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. pol. - Izvješće o sigurnosti za 1. pol. 2024./2025. šk.god. 	Računovođa, Ravnateljica
VELJAČA	- Financijski izvještaj za 2024. godinu	Računovođa
OŽUJAK	- Izvršenje financijskog plana za 2024. godinu	Predsjednik ŠO
TRAVANJ	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
SVIBANJ	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO
LIPANJ	-Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine	Ravnateljica
SRPANJ	- Polugodišnje izvršenje financijskog plana za 2025. godinu	Predsjednik ŠO
KOLOVOZ	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
RUJAN	1. sjednica - Zamolba za izostanak s nastave do 15 dana	Ravnateljica Stručne suradnice Razrednici
RUJAN	2. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće za šk.god. 2023./2024. - Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma OŠ i GO za 2024./2025.šk. god. - Izlet učenika osmih razreda - Terenska nastava u Orebić, učenika 4.-ih razreda - Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2023./2024. šk.god. - Tekuća problematika 	Ravnateljica Stručna služba Razrednici
LISTOPAD	3. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi za unapređivanje rada - Projektni dani -Implementacija zavičajne nastave - Stručna literatura u školskoj knjižnici - Tekuća problematika 	Ravnateljica Stručna služba Knjižničarka
PROSINAC	4. sjednica <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 - Plan školskih natjecanja - Imenovanje komisije za inventuru 	Ravnateljica Stručna služba Tim za unutarnje uređenje
VELJAČA	5. sjednica <ul style="list-style-type: none"> - Predavnje po odabiru UV - Analiza rada Aktiva - Tekuća problematika - Analiza rada kulturne i društvene djelatnosti - Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - Pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri i natjecanja 	Stručna služba Ravnateljica Koordinator Aktiva

OŽUJAK	6. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Škola stvaralaštva «Novigradsko proljeće 2025.» informacija i pripreme – Učeničke ekurzije i izleti – Analiza rada za siječanj i veljaču – Tekuća problematika 	Ravnateljica, Nositelji aktivnosti Izvršitelji Stručna služba
SVIBANJ	7. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Natjecanja – Predavanje prema izboru učitelja – Plan za Dan škole – Kalendar rada za 2025./2026. šk.god. – Tekuća problematika 	Pedagoginja NR Ravnateljica Razrednici
LIPANJ	8. 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
SRPANJ	9. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada OŠ i GO – Donošenje odluke o popravnim ispitima OŠ i GO – Raspored učionica – Plan rada do kraja školske godine – Izvješće o natjecanjima – Razno 	
KOLOVOZ	10. sjednica <ul style="list-style-type: none"> – Uspjeh učenika nakon popravnih ispita – Pripreme za novu školsku godinu – Zaduženja za 2025./2026. 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

<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. 2023./2024. šk.god. – Izvješće o odgojno – obrazovnom radu na kraju školske godine – Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za 2024./2025. godinu – Osiguranje učenika za šk. god. 2024./2025. – Informacije na početku školske godine 	Ravnatelj, pedagog, psiholog i knjižničar
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2024./2025. godine – Škola stvaralaštva "Novigradsko proljeće 2025." – Izvješće o sigurnosti za 1. polugodište 2024./2025. 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. – 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 Valentinovo 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	Pedagoginja, psihologinja 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 aktualnoj problematici. Na početku godine naglasak će biti na rad s učenicima s teškoćama, a kasnije će stručna usavršavanja unutar škole biti planirana na temu očuvanja mentalnog zdravlja u suradnji sa Službom za mentalno zdravlje ZZJŽIŽ.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

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

7.3. Plan rada aktiva

		Planirani obavljani	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.	Voditelj aktiva, učitelji razredne nastave	rujan listopad	4
8. Prijedlog godišnjeg plana aktiva 9. Izbor novog voditelja aktiva 10. Informacije s aktiva i seminara 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	Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta, pedagog i psiholog	rujan, listopad	4
15. Dogovor o međusobnoj korelaciji odgojnih predmeta 16. Priprema za obilježavanje Blagdane Svih Svetih 17. Priprema za nadolazeće božićne blagdane (sajam, priredba)	Učitelji odgojnih skupina predmeta	rujan, listopad	4

<p>18. Unapređenje nastave prirodno – matematičke grupe predmeta (plakati, istraživanja-matematika, biologija, informatika)</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 mjesečnih 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 Interllbera u Zagrebu</p> <p>9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2025.</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 prirodno-matematičkoj grupi predmeta</p> <p>15. Obilježavanje svjetskih dana s tematikom prirodnonaučnog područja</p> <p>16. Seminari i stručni aktivi 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 mjesečnih planova i programa rada</p> <p>2. Organizacija maskenbala i Valentinova</p> <p>3. Priprema za uređivanje školskih prostora za obilježavanje Uskrsa</p> <p>4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi</p> <p>5. Izvještaj sa stručnog skupa</p>	<p>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. Predavanja 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</p> <p>učitelji odgojnih skupina predmeta</p> <p>učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta</p>	<p>veljača, ožujak</p> <p>veljača, ožujak</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>4</p>
<p>1. Eko – akcije povodom Dana planeta Zemlje 2. Izrada mjesečnih planova i programa rada 3. Organizacijske pripreme za Dan škole 4. Izvještaj sa stručnog skupa 5. Analiza rada stručnog aktiva – prijedlozi za unapređivanje rada u idućoj školskoj godini 6. Nabava udžbenika i priručnika za učitelje 7. Udžbenici za iduću školsku godinu za učenike 8. Izvješće o stručnim skupovima tijekom godine 9. 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>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 nižih razreda, ravnateljica, stručne suradnice</p> <p>Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta</p> <p>učitelji odgojnih skupina predmeta</p> <p>učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj</p> <p>travanj, svibanj, lipanj</p> <p>travanj, svibanj, lipanj</p> <p>travanj, svibanj, lipanj</p>	<p>6</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>2</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na kvalitetu aktualnih udžbenika 2. Kvalitativna analiza protekle nastavne godine; osvrt i prijedlozi za unaprjeđenje rada 3. Priprema kurikulumuma za narednu školsku godinu 4. Tekuća problematika 5. Vrednovanje planiranog i ostvarenog u protekloj školskoj godini 6. Izvješća sa školskih izleta i ekskurzija 	<p>voditelji svih aktiva i svi učitelji, stručni suradnici</p>	<p>srpanj, kolovoz</p>	<p>4</p>

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 2024./2025.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	<p>Prijem đaka prvaka - 9.9.2024.</p> <p>Olimpijski dan – 10.9.2024. (bijeke majice)</p> <p>Svjetski dan prve pomoći – 14.9.2024.</p> <p>Europski dan jezika - 26.9.2024.</p>	<p><i>Morena Luk, Jasna Andreašić, Nataša Blašković</i></p> <p><i>Razrednici i Marina Galić</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Jelena Hanzl, Maša Jakin, Andrea Anić, Snježana Kulišić</i></p>
LISTOPAD	<p>Međunarodni dan glazbe - 1.10.2024.</p> <p>Međunarodni dan starijih osoba – 1.10.2024. (program u Domu za starije i nemoćne)</p> <p>Svjetski dan zaštite životinja – 4.10.2024.</p> <p>Međunarodni dan učitelja - subota 5.10.2024.</p> <p>Svjetski dan mentalnog zdravlja – 10.10.2024.</p> <p>Dječji tjedan: 7.- 11.10.2024.</p> <p>Solidarnost na djelu - 10.10.2024.</p> <p>Mjesec hrvatske knjige 15.10. - 15.11.2024.</p> <p>Dani kruha - listopad Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 16.10.2024. Svjetski dan hrane - 16.10.2024.</p>	<p><i>Glazbeni odjel</i></p> <p><i>Tim za humanitarne aktivnosti</i></p> <p><i>Sabrina Simonović</i></p> <p><i>Ravnateljica</i></p> <p><i>Iva Gortan</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Ljiljana Matijević</i> <i>Alica Jugovac</i></p>

	<p>Međunarodni dan bijelog štapa - 15.10.2024.</p> <p>Svjetski dan jabuke – 20.10.2024.</p> <p>Međunarodni dan pažnje posvećene mucanju i govornim manama - 22.10.2024.</p> <p>Međunarodni dan školskih knjižnica - 24.10.2024.</p>	<p>Razrednici/e na SR</p> <p>Tijana Mikoli-Celić</p> <p>Jelena Kuhar</p> <p>Ljiljana Kostić</p>
STUDENI	<p>Svi Sveti i Dušni dan - 1.11.2024.</p> <p>Dan tolerancije – 16.11.2024.</p> <p>Dan sjećanja na Vukovar – 18.11.2024.</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15.11-15.12.2024.</p>	<p>Vjeroučiteljice</p> <p>Stručna služba</p> <p>Rozana B.R.</p> <p>Stručna služba</p>
PROSINAC	<p>Sveti Nikola 6.12.2024.</p> <p>Tjedan solidarnosti - 8. - 15.12.2024.</p> <p><u>BOŽIĆNI DANI</u></p> <p>PRIGODNO UREĐENJE PROSTORA ŠKOLE Tema: Patuljci - svi razrednici s djecom uređuju svoje učionice - učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno uređuju panee s likovnim radovima - jaslice (vjeroučitelji) - uređenje hola kod ulaza - kićenje bora i uređenje roditeljskog kutka</p> <p>IZRADA BOŽIĆNIH ČESTITKI 1. Likovna grupa- 20 kom 2. Likovna radionica - 20 kom 3. Produženi boravak - 40 kom</p> <p>BOŽIĆNI SAJAM</p>	<p>Vjeroučiteljice</p> <p>Snježana Kulišić</p> <p>Ravnateljica</p> <p>TIM ZA UNUTARNJE UREĐENJE ŠKOLE</p> <p>PRODUŽENI BORAVAK</p> <p>Alica Jugovac</p>

	<p>BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA NIŽIH RAZ. – 22.12.2024.</p> <p>BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA VIŠIH RAZ. - 22.12.2024.</p>	<p>Aktiv RN</p> <p>TIM ZA KULTURNO-UMJETNIČKU DJELATNOST I PROMOCIJU Razrednici 8.-ih r.</p>
SIJEČANJ	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti – 27.1.2025.	Učitelji povijesti
VELJAČA	<p>Svjetski dan čitanja naglas - 7.2.2025.</p> <p>Međunarodni dan sigurnijeg interneta - 12.2.2025.</p> <p>Svjetski dan radija – 13.2.2025.</p> <p>Valentinovo – 14.2.2025.</p> <p>Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva – 22.2.2025.</p> <p>MASKENBAL - učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno urediti panoje s likovnim radovima</p> <p>Školsko natjecanje “Lidrano“</p>	<p>Ljiljana Kostić</p> <p>Marija Maričević Ines Pruginić</p> <p>Dolores Mofardin</p> <p>Ivanka Pruhar Gorana Grgurević</p> <p>Patricija Peter Gorana Grgurević</p> <p>Aktiv RN</p> <p>Učiteljice HJ</p>
OŽUJAK	<p>Europski dan logopedije – 6.3.2025.</p> <p>Međunarodni dan žena – 8.3.2025. (subota)</p> <p>Međunarodni dan matematike – 14.3.2025.</p> <p>Dani hrvatskog jezika - 11.-17.3.2025.</p> <p>Svjetski dan Downovog sindroma - 21.3.2025.</p> <p>Uskrsni blagdani</p> <p>Školska i općinska natjecanja</p>	<p>Jelena Kuhar</p> <p>Ana Gurdon Iva Pavletić</p> <p>Gorana Grgurević</p> <p>Ivana Lešina</p> <p>Vjeroučitelji</p> <p>Stručna služba</p>

TRAVANJ	<p>Školska i općinska natjecanja</p> <p>Novigradsko proljeće 29.3. - 5.4.2025.</p> <p>Dan planeta Zemlje - 22.4.2025.</p> <p>Svjetski dan knjige i autorskih prava - 23.4.2025.</p>	<p>Stručna služba</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Gorana Grgurević</p> <p>Ljiljana Kostić</p>
SVIBANJ	<p>Međunarodni praznik rada 1.5.2025.</p> <p>Svjetski dan pisanja pisama – 12.5.2025. (nedjelja 11.5.2025.)</p> <p>Majčin dan – 11.5.2025.</p> <p>Međunarodni dan obitelji - 15.5.2025.</p> <p>Obilježavanje Tjedna Crvenog križa - 8.-15.5.2025.</p>	<p>Svi razrednici na SR</p> <p>Ljiljana Kostić Danijela Erlić</p> <p>Jasna Andreašić</p> <p>Dragana Kapular</p> <p>Snježana Kulišić</p>
LIPANJ	<p>Dan škole/Sportski dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozivnice i plakat - Izvješće za školsku god. 2024./2025. - Uređenje škole (razrednici učionice; Tim za unutarnje uređenje –hol, hodnici i višenamjenski prostor) - izrada detaljnog plana <p>Završna priredba</p> <p>Oproštaj osmaša - 18.6.2025.</p>	<p>TIM ZA UREĐENJE WEB STRANICE I FOTO DOKUMENTACIJE</p> <p>Svi učitelji/ce i stručni/e suradnici/e</p> <p>TIM ZA KULT.-UMJET. D. I PROMOCIJU</p> <p>Marina Galić Ilija Babić</p>

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, izvannastavne aktivnosti (Građanski odgoj i obrazovanje, Domaćinstvo, Ljubav u pokretu, Humanitarno-zdravstvena aktivnost, ...) bilo djelovanjem raznih učeničkih grupa. Poseban naglasak biti će na očuvanju mentalnog zdravlja. Nositelji navedenih aktivnosti bit će razrednici i predmetni učitelji, voditelji sportskog društva, pedagog, psiholog, liječnik, a razni će se sadržaji realizirati po slijedećoj dinamici:

U suradnji sa zdravstvenom službom ambulante Buje/ Poreč i 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 sportskog društva značajne su u razvijanju zdravih stilova življenja mladih i kvalitetnog korištenja slobodnog vremena. Učenici imaju prilike da putem različitih grupa odbojke, košarke, nogometa, karatea zadovolje svoje interese i razvijaju svoje opće tjelesne i psihičke sposobnosti. Brojni susreti, športska natjecanja koja se organiziraju tijekom godine prilika su da se pokaže naučeno, ali i za druženje, upoznavanje, prijateljstvo...

Izleti i školske ekskurzije imaju pored rekreativnog i svoj obrazovni cilj. Na izlete odlaze učenici nižih i viših razreda, svih razrednih odjela prema predviđenom planu.

Prehrana za učenike organizira se u školskoj kuhinji prema jelovniku kojeg tjedno izrađuje školska kuharica. 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 svim učenicima.

Socijalna zaštita provodi se za posebne grupe učenika prema zakonskim odrednicama. 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 preglede i šalje na obradu djecu sa teškoćama kojima treba neki od primjerenih oblika školovanja, a sve u suradnji sa školskim pedagogima, psiholozima, logopedima
- u suradnji s profesorom TZK-e donosi odluku o oslobađanju ili o prilagođenom programu tjelesno-zdravstvene kulture na osnovu pregleda, ili priloženih specijalističkih nalaza
- vodi savjetovalište za probleme mladih i njihovih roditelja (problemi učenja, mentalno zdravlje, rizična ponašanja, reproduktivno zdravlje.

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 200 eura.

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Školska preventivna strategija) šk.god.2024./2025.

Voditelji /ice ŠPP: Iva Gortan, školska psihologinij 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. Nakon svih događaja i promjena kojima smo svjedočili, potrebno je s učenicima raditi na jačanju mentalnog zdravlja u vidu savjetovanja, rada na sebi i komunikaciji s drugima. Iako do sada u našoj školi nismo imali problema s ovisnostima o opojnim sredstvima, kao dio univerzalne prevencije radimo na poticanju zdravog načina života i informiranju učenika o posljedicama konzumiranja opojnih sredstava. Tako smo se drugu godinu zaredom uključili u program „Imam stav“ koji će se provoditi u 6. razredima, a za cilj ima prevenciju konzumiranja sredstava ovinosti kroz učenje životnih vještina. Osim aktivnosti navedenih u preventivnom planu, preventivni program provode i razrednici na satu razrednog odijela sukladno planu i programu za tekuću školsku godinu. Također, nastavit će se s programom medijacije među vršnjacima u sklopu projekta AdTransMedes.

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

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	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	32	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 i b	72	8	Psihologinja, razrednice, vanjske suradnice
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	56	4	Psihologinja, logopedinja, Razrednice
4. Radionice u sklopu programa „Imam stav“	a	A	6. a i b	32	12	Psihologinja, razrednici
5. Radionica „Briga o mentalnom zdravlju“ – povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja	c	A	7. a i b	35	1	Psihologinja
6. Zdrav za 5 (CILJ: prevencija ovisnosti i promoviranje zdravog načina života)	c	A	8. a i b	34	1	Djelatnici MUP-a
7. Obilježavanje Dana ružičastih majica (CILJ: prevencija nasilja među vršnjacima)	c	A	Svi razredi	300	1	Razrednici i stručna služba

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	/	30	Stručna služba
c	a	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Tematski sastanci	Po potrebi	Stručna služba
c	a	Roditelji učenika 8.r	Uvodno predavanje o profesionalnoj orijentaciji	1	Pedagoginja
c	a	Roditelji učenika 6. razreda	Roditeljski sastanci u sklopu programa „Imam stav“	3	Psihologinja

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				
a	a	Učitelji i učiteljice	/	30	Stručna služba

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

Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;

- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

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

B) U radu i poslovanju

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI:

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- 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	8	
I.A																																														
I.B																																														
II.A																																														
II.B																																														
III.A																																														
III.B																																														
IV.A																																														
IV.B																																														
V.A																																														

Raspored važi od 14.10.2024.

aSc Rasporedi

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U 2024./2025. školskoj godini potrebno je:

1. Urediti podrum i arhivu do kraja,
2. Postaviti zastore u učionicama gdje je potrebno i na hodnik prema dvorani,
3. Preurediti jednu garažu u radionicu za kućnog majstora,
4. Opremiti učionicu za likovnu kulturu,
5. Uređenje zbornice,
6. Uređenje prilaza kuhinji.

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GLAZBENOG ODJELA**

**Školska godina
2024./2025.**

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:	Aleksandra Krt, prof.
Stručni voditelj škole:	Ema Ulemek, prof.
Broj učenika:	44
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.	13	1
II.	7	1
III.	8	1
IV.	5	1
V.	9	0,5
VI.	2	0,5
UKUPNO	44	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 solfeggia, jedna za individualnu nastavu harmonike i jedna za individualnu nastavu gitare i mandoline, koja je ujedno kabinet za učitelje. Za potrebe Glazbenog odjela koristi se i velika zbornica za učitelje te sanitarni čvorovi.

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

Učionice za individualnu nastavu instrumenata potrebne su kako bi individualna nastava instrumenata započinjala u ranijim terminima na korist učenika koji pohađaju produženi boravak.

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.

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 2024./2025.

2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Nataša Blašković	Profesor glazbene kulture
2.	Svetlana Modrušan	Profesor žičanih instrumenta
3.	Ema Ulemek	Magistra glazbene pedagogije
4.	Martina Kurelić	Magistra glazbene pedagogije
5.	Dalibor Boljun	Profesor harmonike

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime i prezime	Nataša Blašković	Dalibor Boljun	Martina Kurelić	Ema Ulemek	Svetlana Modrušan
Predmet	Solfeggio	harmonika	klavir	klavir	gitara- mandolina
Razred	I. - VI.	I., II., III., VI.	I., II., III., IV., V.	I., II., III., IV., V.	I. - VI.
Razrednik, Voditelj	-	-	I. - VI.	I. - VI.	-
Broj učenika	44	5	12	12	15
Komorna glazba	2	2	2	-	2
Ukupno sati u nastavi	11	7,15	19,5	18,30	20
Ostali poslovi	9	5,85	4	4	18
Tjedno sati	20	15	40	40	40(45)
Godišnje sati	872	654	1744	1744	1744 (1919)

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 2024./2025. od prvog do šestog razreda upisana su 44 učenika.

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	13	1
II.	7	1
III.	8	1
IV.	5	1
V.	9	0,5
VI.	2	0,5

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	13	7	8	5	9	2	44
Harmonika	1	1	2	-	-	1	5
Glasovir	8	6	4	2	4	-	24
Gitara	4	-	2	2	5	1	14
Mandolina	-	-	-	1	-	-	1

Razredništvo je u šk.god. 2024./2025. slijedeće:

Martina Kurelić: I., II., III. ,IV. ,V. ,VI. razred

Prikaz raspodjele nastave po instrumentima:

1. Svetlana Modrušan - gitara i mandolina,
2. Martina Kurelić - klavir,
3. Ema Ulemek - klavir,
4. Dalibor Boljun - 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:

	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 2024./2025. godini

		UTORAK	SRJEDJA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	14:15 – 15:45	14:15 – 17:15	13:30 – 15:00	14:15 – 17:15	-
Svetlana Modrušan	13:00 – 18:30	13:00 – 18:30	13:00 – 18:00	13:00 – 18:30	14:30 – 16:45
Martina Kurelić	13:30 – 17:00	13:45 – 16:00	13:30 – 16:15	13:30 – 15:45	13:30 – 16:15
Ema Ulemek	14:00 – 16:00	13:45 – 17:30	13:30 – 16:45	13:30 – 17:45	14:15 – 17:00
Dalibor Boljun		13:45 – 17:45	-	-	13:45 – 17:45

Dežurstva učitelja u školskoj 2024./2025. godini

	ČETVRTAK	UTORAK	SRJEDJA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	-	dežuran	-	-	-
Svetlana Modrušan	-	-	dežuran	-	-
Martina Kurelić	dežuran	-	-	-	-
Ema Ulemek	-	-	-	dežuran	-
Dalibor Boljun		-	-	-	dežuran

INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

(uz prethodnu najavu)

UCITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	13:30 – 14:15		-	-	-
Svetlana Modrušan		-	17:00	-	-
Martina Kurelić		-	16:15 – 17:00	-	-
Ema Ulemek		-	-	16:00 – 16:45	-
Dalibor Boljun		-	-	-	17:15 – 18:00

3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovna razdoblja	Mje- sec	Broj dana		Blagdani i neradni dani Odmor učenika
		radnih	nastavnih	
I. obr. razdoblje	IX.	16	16	09.09.2024. – početak nastavne godine
	X.	23	23	-
	XI.	19	19	01.11.2024. Dan svih svetih 18.11.2024. - Dan sjećanja ili služ- beno Dan sjećanja na žrtve Domo- vinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	15	15	23.12.2024. - 06.01.2025. (prvi dio zimskih praznika) 25.12.2024. – Božić 26.12.2024. – Sveti Stjepan

II. obr. razdoblje	I.	19	19	01.01.2025. - Nova godina 06.01.2025. - Sveta tri kralja
	II.	15	15	24.02.2025 - 28.02.2025. (drugi dio zimskih praznika)
	III.	21	21	-
	IV.	19	19	17.04.2025. - 21.04.2025. (proljetni praznici) 20. 04. 2025. – Uskrs 21.04.2025. – Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	21	01.05.2024. - Praznik rada 30.05.2025. - Dan državnosti
	VI.	9	9	13.06.2025. zadnji dan nastavne godine
	VII.	-	-	-
	VIII.	-	-	-
			77	77

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Nastavni predmet	Godišnji fond sati	Razred	Učbenika	Učitelj
Solfeggio	70	I.-VI.	44	350
Harmonika	70xIV razrednih odjela	I., II., III., VI.	5	350
Komorna glazba (gitara)	70	IV.,V.,VI.	9	70
Glasovir	70	I. – V.	24	1680
Mandolina	70	III.	1	70
Gitara	70	I. - VI.	14	980
Komorna glazba (klavir)	70	V.,VI.	4	70
UKUPNO	70	I. - VI.		

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 provođenja polugodišnjih i godišnjih provjera znanja (ispiti)

Godišnji ispiti (prijelazni):

Godišnji ispiti 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. Pisani dio ispita održat će se krajem mjeseca svibnja 2025. godine., tako da bi se eventualni usmeni dio ispita održao nakon godišnjih ispita po instrumentima. Ispitu pristupaju samo oni učenici koji na pisanom uratku (pri kraju školske godine) nisu zadovoljili, odnosno koji su ocijenjeni negativnom ocijenom. Ispit se održava u usmenom obliku uz nazočnost 3 člana komisije.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO

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

5.1. Planirani koncerti

Interna produkcija:	prvo polugodište
Mali Božićni koncert:	prosinac 2024.
Veliki Božićni koncert:	prosinac 2024.
Završni koncert:	lipanj 2025.
Koncertne podrške:	tijekom školske godine 2024. - 2025.

5.2. Planirana natjecanja i smotre

Ove školske godine planira se sudjelovati na slijedećim 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

Festival zavičajnosti

5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2025.– 2026. u Glazbeni odjel

1. rok: kraj svibnja 2024.

2. rok: početak rujna 2025.

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 2024./2025.

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

Obveza je svakog učitelja da sudjeluje u radu svih aktivna, 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 aktivna 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 ORGANA 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, tjedna zaduženja učitelja), prijedlog godišnjeg plana i programa rada i kurikulum Glazbenog odjela. Roditeljski sastanak održati do sredine listopada 2024.
LISTOPAD	Tema iz stručnog usavršavanja, tekuća problematika, pripreme za internu produkciju (zaduženja)
STUDENI	Razgovor o talentiranim učenicima, kulturna i javna djelatnost Glazbenog odjela, organizacija nastupa (Božićni koncert). Tehnički ispiti - kolokvij (dogovor oko termina, raspored).
PROSINAC	Analiza rada i uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju, ostvarenje rada razrednih odjela i učenika, provjera dokumentacije, roditeljski sastanak s osvrtom na postignuća učenika ka kraju 1. polugodišta.
SIJEČANJ	Tema iz stručnog usavršavanja uz prisustvo učenika i profesora.
VELJAČA	Suradnja s roditeljima – analiza, takmičenja, organizacija koncerta pod maskama.
OŽUJAK	Analiza uspjeha učenika, kulturna i javna djelatnost, priprema za koncert (zaduženja, termin), Novigradsko proljeće (prema zaduženjima).
TRAVANJ	Suradnja s roditeljima – analiza, kulturna i javna djelatnost, tekuća problematika.
SVIBANJ	Pripreme za završetak nastavne godine, plan upisa učenika za sljedeću školsku godinu, audicija-upisi, priprema i određivanje termina za godišnje ispite. Održavanje roditeljskog sastanka.
LIPANJ	Analiza uspjeha nastavne godine, kulturne i javne djelatnosti, pedagoških mjera, analiza realizacije nastavnog plana i programa. Održavanje popravnih ispita.
SRPANJ	Izveštaj 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 godišnjeg plana i programa rada Glazbenog odjela OŠ-SE "Rivarela", razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada, predlaže predstavnike u Školski odbor, raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole.

7.5. Razrednik

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: Ema Ulemek, mag.mus.



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-proljece.com

