

Osnovna škola – Scuola elementare

RIVARELA

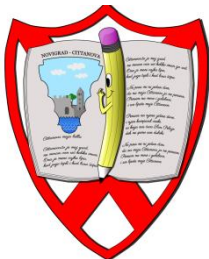
Novigrad - Cittanova

i

Glazbeni odjel



## Godišnji plan i program



Školska godina  
2023./2024.



OŠ - SE RIVARELA  
NOVIGRAD - CITTANOVA

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA, Novigrad – Cittanova
<b>Adresa škole:</b>	Emonijska 4
<b>Županija:</b>	Istarska
<b>Telefonski broj:</b>	052/ 757 005 ; 758 602
<b>Broj telefaksa:</b>	052/ 757 218
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	os-rivarela-novigrad.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	18-495-001
<b>Matični broj škole:</b>	03036413
<b>OIB:</b>	27267656235
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	040067135, 21.09.2022.g.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Andrea Anić, prof.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	/
<b>Voditelj smjene:</b>	/
<b>Voditelj područne škole:</b>	/
<b>Broj učenika:</b>	307
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	142
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	165
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	23
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	83
<b>Broj učenika putnika:</b>	133
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	/

<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	9
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8,00 -14,15
<b>Broj radnika:</b>	59
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	24 + 4 U Glazbenom odjelu
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	15
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	4
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	/
<b>Broj računala u školi:</b>	40
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	8
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

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 38. sjednici održanoj 03. listopada 2023. godine donosi

# Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024.

KLASA: 602-11/23-01/01  
URBROJ: 2105-4-14-23-1  
U Novigradu, 03. listopada 2023.

**Ravnateljica Škole**

Andrea Anić, prof.

**Predsjednica Školskog odbora**

Dolores Fabris, prof.

---

# SADRŽAJ:

<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>3</b>
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.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	8
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021. / 2022. ....</b>	<b>9</b>
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole .....	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	13
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	17
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>18</b>
3.1. Organizacija smjena.....	18
3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2022. / 2023. GODINA .....	20
3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA .....	22
3.1.3. INFORMACIJE ZA RODITELJE ŠKOLSKA 2022. / 2023. GODINA .....	25
3.2. Godišnji kalendar rada .....	28
3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća .....	29
3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata .....	29
3.2.3. Plan Razrednih vijeća .....	31
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	32
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	33
3.3.2. Nastava u kući.....	33
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>34</b>
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	34
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada.....	35
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	35
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	35
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika .....	35
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	36
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	36
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	38
<b>5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>39</b>
5.1. Plan rada ravnateljice.....	39
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje .....	42

---

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje .....	45
5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje .....	49
5.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke .....	52
5.6. Plan rada tajnice .....	56
5.7. Plan rada računovođe .....	57
5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika .....	59
5.8. Plan rada domara .....	60
5.9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice .....	61
5.10. Plan rada školskog liječnika .....	62
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>63</b>
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	64
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	66
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	67
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	68
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>69</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	69
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	69
7.3. Plan rada aktiva .....	69
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>73</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	73
8.2. Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika .....	78
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	79
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	80
8.4.1. RAD S UČENICIMA .....	81
8.4.2. RAD S RODITELJIMA .....	82
8.4.3. RAD S UČITELJIMA .....	82
8.5. POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA .....	83
8.6. Antikorupcijski program .....	84
<b>9. RASPORED SATI .....</b>	<b>86</b>
<b>10. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....</b>	<b>89</b>
<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GLAZBENOG ODJELA .....</b>	<b>90</b>
<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>92</b>
1.1. Podaci o školskom području .....	92
1.2. Unutrašnji školski prostor .....	92
1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala .....	92
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. ....</b>	<b>93</b>
2.1. Podaci o učiteljima .....	93
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja .....	94
2.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju .....	94
<b>3. ORGANIZACIJA RADA .....</b>	<b>95</b>
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....	95
3.2. Organizacija smjena .....	96
3.3. Godišnji kalendar rada .....	99
<b>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO .....</b>	<b>102</b>
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima .....	102
4.2. Plan izvanučioničke nastave .....	103
4.3. Dodatna nastava .....	103
4.4. Plan provođenje polugodišnjih i godišnjih provjera znanja (ispiti) .....	103
<b>5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO .....</b>	<b>104</b>
5.1. Planirani koncerti .....	104

5.2. Planirana natjecanja i smotre .....	104
5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2022.– 2023. u Glazbeni odjel.....	104
<b>6. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.</b> .....	<b>105</b>
<b>7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA .....</b>	<b>105</b>
7.1. Školski odbor OŠ Rivarela .....	105
7.2. Učiteljsko vijeće Glazbenog odjela .....	106
7.3. Razredno vijeće .....	107
7.4. Vijeće roditelja.....	107
7.5. Razrednik.....	107
<b>8. PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA .....</b>	<b>108</b>

## 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 km<sup>2</sup> i dio područja općine Brtonigla. Karakteristika ovog područja je velika raspršenost stanovanja učenika stoga što područje upisa obuhvaća naselja Nova Vas, Fiorini i Karigador na području općine Brtonigla, Antenal, Mareda i Dajla na području Grada Novigrada. Osim navedenih naselja učenici stanuju i svakodnevno pohađaju nastavu iz zaseoka St. Rozelo, Zidine, Fermiči, 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 Novigrad, uz Novigrad, najveće je naselje Bužinija, oko 5 km udaljeno od Novigrada, smješteno na cesti Buje – Novigrad koje je povezano autobusnim linijama sa gradom.

Područje Grada Novigrada ima oko 5.000 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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremlje- nost	Didaktička opremlje- nost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	120	-	-	2	2
2. razred	2	120	-	-	2	2
3. razred	2	110	-	-	2	2
4. razred	3	180	-	-	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
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
<b>OSTALO</b>						
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
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-	-	-	0	0

VN – višenamjenski prostor

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

Napomena: U nedostatku učionica koristimo Višenamjenski prostor (VN) za nastavu. Neadekvatne su učionice 4.a 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 <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta	1640	Zadovoljava
2. Zelene površine	7000	Zadovoljava
<b>U K U P N O</b>	<b>8640</b>	

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

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

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
<b>Audiooprema:</b>	
Cd player - 4 kom	2
Glazbena linija - 5 kom	2
<b>Video- i fotooprema:</b>	
Dvdplayer - 4 kom	3
Televizor - 4 kom	3
Digitalna kamera - 2 kom	2
Digitalni fotoaparat - 2 kom	2
<b>Informatička oprema:</b>	
Računalo – 40	3
Laptop – 27	3
Projektor – 15	3
Printer – 14	3
<b>Ostala oprema:</b>	
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

<b>OSTALA SREDSTVA I POMAGALA PROJEKT „ŠKOLA ZA ŽIVOT“</b>	<b>STANJE</b>
<b>Informatička oprema:</b>	
3D printer-Ender	1
Laptopi Acer- 18 komada	18
Grafički tablet za crtanje-Wacom	1
Modi expert kit- za robotiku (14 malih robotića)	1
Stemi uređaj za robotiku	1
Stolno računalo- knjižnica- Passmark tehnologija	1
Set za programiranje na bazi mikromodula	1
Mali set za uvod u elektroniku i programiranje	1
Veliki set za uvod u elektroniku i programiranje	1
Komplet za studijsko snimanje	1
Interaktivni senzor-labdisc	1
<b>Ostala oprema:</b>	
Električni ormarić za laptope	1

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	81 naslova = 2039 knjige	14 knjiga po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	80 naslova = 1905 knjiga	11 knjiga po učeniku
Književna djela (ostalo)	1938	
Stručna literatura za učitelje	892	
Ostalo (AV građa)	87	
<b>UKUPNO</b>		<b>6774 knjiga + 87 AV</b>

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	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
Urediti garderobe, klupe i vješalice		Garderobe učenika

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023. / 2024.

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Učitelji razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Nastavni predmet
1.	Danijela Erlić	Razredna nastava
2.	Adriana Jelovčić (zamjena za Ivu Raknić)	Razredna nastava
3.	Tijana Mikoli-Celić	Razredna nastava
4.	Ivanka Pruhar	Razredna nastava
5.	Aleksandra Krt	Razredna nastava
6.	Sabrina Simonović	Razredna nastava
7.	Morena Luk	Razredna nastava
8.	Jasna Andreašić	Razredna nastava
9.	Dragana Kapular	Razredna nastava (Produženi boravak)
10.	Mirjana Radić	Razredna nastava (Produženi boravak)
11.	Ivana Majdak Knapić	Razredna nastava (Produženi boravak)
12.	Novi/a učitelj/ica razredne nastave	Razredna nastava (Produženi boravak)

## 2.1.2. Učitelji 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.	Iva Pavletić	Matematika
5.	Ana Gurdon	Matematika
6.	Roberto Zakinja	Matematika
7.	Snježana Kulišić	Engleski i talijanski jezik
8.	Jelena Hanzl	Engleski jezik
9.	Irena Bartolić	Talijanski jezik
10.	Alica Jugovac	Engleski i njemački jezik
11.	Dora Mofardin	Engleski jezik
12.	Ivana Lešina	Priroda, biologija i kemija
13.	Rozana Brezac-Radović	Povijest i geografija
14.	Rasim Mandžuka	Povijest
15.	Marina Galić	Tjelesna i zdravstvena kultura
16.	Sanja Pilat Federici	Informatika
17.	Ines Pruginić (zamjena za Mariju Maričević Busletta)	Informatika
18.	Roberto Cimador	Likovna kultura
19.	Nataša Blašković	Glazbena kultura
20.	Ilija Babić	Tehnička kultura
21.	Ljiljana Matijević	Vjeronauk
22.	Kristina Aščić	Vjeronauk
23.	Svetlana Modrušan	Gitara i mandolina
24.	Diego Vitasović	Harmonika
25.	Ivan Šuran	Klavir
26.	Martina Kurelić	Klavir

**Napomena:** Učitelji Svetlana Modrušan, Ivan Šuran, Diego Vitasović 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.

### 2.1.3. Ravnatelj i stručni suradnici

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Andrea Anić	Ravnateljica
2.	Dolores Fabris	Pedagoginja
3.	Ljiljana Kostić	Knjižničarka
4.	Jelena Kuhar	Logopedinja
5.	Dea Valenta	Psihologinja



#### 2.1.4. Administrativno i tehničko osoblje

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Azra Softić Sinanović	Tajnica
3.	Dražan Ćupić	Računovođa
4.	Sandra Miani	Računovođa
5.	Adrijana Čančar	Kuharica
6.	Ljiljana Ograjšek	Pomoćna kuharica
7.	Marija Rusan	Pomoćna kuharica
8.	Slavica Bilanović	Spremačica
9.	Renata Jurić	Spremačica
10.	Tatjana Babić	Spremačica
11.	Monika Rumin	Spremačica

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Morena Luk	4.a	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1768
2.	Jasna Andreašić	4.b	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1768
3.	Danijela Erlić	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
4.	Adriana Jelovčić (zamjena za Ivu Raknić)	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
5.	Tijana Mikoli Celić	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
6.	Ivanka Pruhar	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
7.	Aleksandra Krt	3.a	16	2	1	-	-	-	19 (2 bonus)	19	40	1768
8.	Sabrina Simonović	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
9.	Mirjana Radić	2.b, 3.a i 3.b	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1768
10.	Ivana Majdak Knapić	2.a, 3.b i 4.a	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1768
11.	Dragana Kapular	1.a, 3.a i 4.b	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1768
12.	Jovana Babić	1.b, 3.b i 4.b	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1768

## 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.	5.b	-	-	5.bc	7.b	22	-	18	1	1	-	22	1 Povj. + 3 Sindikat	40	1768
2.	Patricija Peter	Hrvatski j.	5.a	-	-	5.a, 6.ab	8.a	19	-	18	1			22	-	40	1768
3.	Dolores Mofardin	Hrvatski j.	-				7a 8b	11	-	8	1	2	-	19	-	19	924
4.	Alica Jugovac	Njemački j. Engleski j.	-		4.ab	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	10	10	17	1	-	-	21	2 bonus	40	1768
5.	Snježana Kulišić	Talijanski j. Engleski j.	-		3.ab, 4.ab	5.b		20	-	17	1	-	-	21	2 bonus	40	1768
6.	Irena Bartolić	Talijanski j.	8.b	2.ab		5.ac 6.ab	7.ab 8.ab	20	-	17	1	1	-	24	-	40	1768
7.	Jelena Hanzl	Engleski j.	8.a			5.c	8.ab	9	-	8.5	-	1	-	11.5		20	1768
8.	Rozana Brezac-Radović	Geografija Povijest		-	-	5.ab c 6.ab	7.ab 8.ab	22.5	-	16	1.5	-	-	22	24	40	1768
9.	Rasim Mandžuka	Povijest	-	-	-	5.ab c 6.ab	8.a	12	-	8	-	-		12	-	20	884

10.	Iva Pavletić	Matematika	5.c	-	-	5.ab c 6.a		16	-	18	1	2	1	22	-	40	1768	
11.	Ana Gurdon	Matematika	-	-	-	6b	7ab 8ab	20	-	18	1	1	-	22		40	1768	
12.	Ilija Babić	Tehnička kultura	7.b	-	-	5.ab c 6.ab	7.ab 8.ab	9	-	10	-	-	1	12	-	22	972.4	
13.	Sanja Pilat Federici	Informatika	6.a	-		5.ab c 6.a	7.ab 8.ab	8	8	16	-	1	1	24	2 IKT i Admin.i 2 satni- čar	40	1768	
14.	Ines Pruginić	Informatika	6.b	1.ab 2.ab	3.ab 4.ab	6.b	-	2	16	16	-	-	2	24	2 IKT	40	1768	
15.	Ivana Lešina	Pr, Bi i Ke	-	-	-	5.ab c 6.ab	7.ab 8.ab	24.5	-	16	1	1	-	26.5	-	40	1768	
16.	Roberto Cimador	Likovna kultura		-	-	5.ab c 6.ab	7.ab 8.ab	9	-	10	-	-	1	11	1 Viz. Ind.	21	928	
17.	Marina Galić	Tjelesno zdrav- stvena kultura	7.a	-	-	5.ab c 6.ab	7.ab 8.ab	18	-	16	-	-	-	24	2 bonus 2 ŠSK	40	1768	
18.	Nataša Blašković	Glazbena kul- tura	-	-	4.ab	5.ab c 6.ab	7.ab 8.ab	11	-	9	-	-	1	12	-	21	920	
19.	Ljiljana Matijević	Vjeronauk	-		3.ab 4.ab	5ab c	7ab 8.ab	22	-	16	-	-	2	24	-	40	1768	
20.	Kristina Aščić	Vjeronauk	-	1ab 2ab		6ab		10	-	8	-	-	2	12	-	20	884	
21.	Roberto Zakinja	Fizika	-	-	-	-	7.ab 8.ab	8	-	6	-	1	-	9	-	15	663	

22.	Svetlana Modrušan	GO Gitara, Mandolina	-	1., 2.	3.,4.	5.,6.	-	22	-	18	-	-	-	22	-	40+5	1768
23.	Ivan Šuran	GO Klavis	1.-6.	1.,2.	3.,4.		-	22	-	18	1	1	1	22	Posl. proč. str. Odj 2	40	1768
23.	Diego Vitasović	GO Harmonika	-	1.,2.	3.	5.	-	7.15	-	5.85	-	-	-	7.15	-	13	574.6
24.	Martina Kurelić	GO Klavis	1.-6.	1.,2.	3.,4.	-	-	18	-	18	-	-	-	22	Voditelj GO 4	40	1776
25.	Nataša Blašković	GO Solfeggio	-	1.,2.	3.,4.	5.,6.	-	10	-	9	-	-	1	11	-	20	884

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

Učiteljica Martina Kurelić voditeljica je Glazbenog odjela u školskoj 2023./2024. godini.

**POMOĆNICI U NASTAVI: Vana Peroša (2. razred), Martina Andreašić (3. razred), Cetryn Kotiga (5. razred), Urška Krebel (7. razred), Katja Škrinjar (8. razred).**

### 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.	<b>Andrea Anić</b>	Prof. tal. jezika i književnosti	Ravnatelj	7-15	Po dogovoru	40	1768
2.	<b>Dolores Fabris</b>	Prof. ped. i pov.	Pedagoginja	8-14	Po dogovoru	40	1768
3.	<b>Dea Valenta</b>	Psiholog	Psihologinja	10-16 Pon 8-14 Uto- Pet	Po dogovoru	40	1768
4.	<b>Jelena Kuhar</b>	Magistra Logopedije	Logopedinja	10-16 Pon 8 – 14 ostali dani	Po dogovoru	40	1768
5.	<b>Ljiljana Kostić</b>	Mag.bibl.; univ. bacc. litt.comp.	Knjižničarka (porodiljni)	8-14	Po dogovoru	40	1768

**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.	<b>Azra Softić Sinanović</b>	Magistra prava	Tajnica	7 - 15	40	1768
3.	<b>Sandra Miani</b>	Ekonomist	Računovođa	7/8 - 15/16	40	1768
4.	<b>Dražen Čupić</b>	Ekonomist	Računovođa	7 - 15 u,č i svaki drugi pet	20	884
5.	<b>Adriana Čančar</b>	Kuharica	Kuharica	6 - 14	40	1768
6.	<b>Ljiljana Ograjšak</b>	NKV	Pomoćna kuharica	6 - 14	40	1768
7.	<b>Marija Rusan</b>	Kuharica	Pomoćna kuharica	8-12	20	884
8.	<b>Monika Rumin</b>	SSS	Spremačica	7 – 15/ 12.30 – 20.30	40	1768
9.	<b>Slavica Bilanović</b>	NKV	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1768
10.	<b>Renata Jurić</b>	SSS	Spremačica	7 – 15/ 12.30 – 20.30	40	1768
11.	<b>Tatjana Babić</b>	SSS	Spremačica	7 – 15/ 12.30 – 20.30	40	1768
12.			Kućni majstor		40	1768

### 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 igralištu. Zbog nedostatka prostora dio učenika viših razreda marenda u učionici pa jedan 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 marenda 279 učenika i 8 djelatnika, a ruča 83 učenika i 8 djelatnika. Marenda je besplatna za sve učenike i financirana od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.



### 3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2023. / 2024. GODINA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Ivanka Pruhar</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	<b>Sabrina Simonović</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	<b>Snježana Kulišić</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	<b>Jasna Andreasić</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Aleksandra Krt</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR
<b>Ivana Lešina</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Alica Jugovac</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Roberto Cimador</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Patricija Peter</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Rasim Mandžuka</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR
<b>Morena Luk</b> JUTRO H-NR MARENDARIJ	<b>Jelena Hanzl</b> JUTRO H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA)	<b>Gorana Grgurević</b> JUTRO H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA)	<b>Kristina Aščić</b> H-NR H-NR BUS 1.	<b>Sanja Pilat</b> H-NR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE
<b>Ana Gurdon</b> H-VR 1. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE	<b>Dolores Mofardin</b> H-NR 1. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE BUS 1.	<b>Dora Mofardin</b> 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE H-NR H-NR	<b>Iva Pavletić</b> H-VR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE	<b>Nataša Blašković</b> H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA) BUS 1.
<b>Ines Pruginić</b> H-NR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE BUS 1.	<b>Irena Bartolić</b> H-VR 2. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE BUS 2.	<b>Tijana Mikoli -            Celić</b> H-NR H-NR BUS 1.	<b>Roberto Zakinja</b> H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA)	<b>Marina Galić</b> 1. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE H-VR BUS 2.
<b>Ljiljana Matijević</b> H-VR UČIONICE NA KATU (2. MARENDA) BUS 2.		<b>Rozana Brezac            Radović</b> H-VR 1. VELIKI ODMOR GRALIŠTE BUS 2.	<b>Ilija Babić</b> 1. VELIKI ODMOR IGRALIŠTE H-VR BUS 2.	

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. 2023. / 2024.)

	5. sat	6. sat
<b>PONEDJELJAK</b>	/	Ivanka Pruhar/Aleksandra Krt (učionica 4.a)
<b>UTORAK</b>	Sabrina Simonović/ Tijana Mikoli Celić (knjižnica)	/
<b>SRIJEDA</b>	/	Svaki tjedan druga učiteljica (knjižnica)
<b>ČETVRTAK</b>	Morena Luk/Jasna Andreašić (učionica 4.b)	Adriana Jelovčić/ Danijela Erić (učionica 2.b)
<b>PETAK</b>	/	/

#### Produženi boravak:

1. GRUPA: 1.a, 3.a i 4.a razred – Dragana Kapular

2. GRUPA: 1.b, 3. b i 4.b razred – Jovana Babić

3. GRUPA: 2.a, 3.b i 4.a razred – Ivana Majdak

4. GRUPA: 2.b, 3.a i 3.b razred – Mirjana Radić

## RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA

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

<b>PETAK</b>	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.	ANDREA ANIĆ, RAVNATELJICA	PONEDJELJAK	12:00 – 13:00	URED RAVNATELJICE
2.	DOLORES FABRIS, pedagoginja	ČETVRTAK	13:00-14:00	URED PEDAGOGINJE
3.	DEA VALENTA, psihologinja	PONEDJELJAK	13:00 – 14:00	URED PSIHOLOGINJE
4.	LJILJANA KOSTIĆ, knjižničarka	SRIJEDA	12:00-13:00	KNJIŽNICA
5.	JELENA KUCHAR, logopedinja	PONEDJELJAK	15:30-16:30	URED LOGOPEDINJE
6.	TIJANA MIKOLI CELIĆ, 2.A	PETAK	3.sat (9.55 – 10:40)	MALA ZBORNICA
7.	IVANKA PRUHAR, 2.B	UTORAK	5.sat (11.50-12:35)	MALA ZBORNICA
8.	ALEKSANDRA KRT, 3.A	PONEDJELJAK	3.sat (9.55-10.40)	MALA ZBORNICA
9.	SABRINA SIMONVIĆ, 3.B	PONEDJELJAK	2.sat (8.50 – 9:35)	MALA ZBORNICA
10.	MORENA LUK, 4.A	PETAK	3.sat (10.00 – 10:45)	UČIONICA 4.a
11.	JASNA ANDREAŠIĆ, 4. B	UTORAK	3.sat (9:55 – 10:40)	UČIONICA 4.b
12.	DANIJELA ERLIĆ,1. A	PETAK	2. sat (8.45-9.35)	MALA ZBORNICA
13.	ADRIANA JELOVČIĆ 1. B	ČETVRTAK	2.sat (8.50– 9:35)	MALA ZBORNICA
14.	DORA MOFARDIN, EN- GLESKI J. I KNJIŽEVNOST	UTORAK	2.sat (8.50.-9.35)	SLOBODNA UČIONICA
15.	SANJA PILAT FEDERICI, 6.A i INFORMATIKA	ČETVRTAK	2.sat (8:50 – 9:35)	UČENIČKE ORGANIZACIJE
16.	INES PRUGINIĆ, 6.B i INFORMATIKA	PONEDJELJAK	3.sat (9:55 - 10:40)	MALA ZBORNICA
17.	MARINA GALIĆ. 7.A i TZK	ČETVRTAK	6.sat ( 12:40 – 13 :25 )	SLOBODNA UČIONICA
18.	ILIJA BABIĆ, 7.B i TEHNI- ČKA KULTURA	ČETVRTAK	2.sat (11:00- 11:45)	KABINET TEHNIČKE KULTURE BR.44
19.	JELENA HANZL, 8.A i ENGLJSKI JEZIK	UTORAK	4.sat (11.00 - 11:45)	KABINET JEZIKA BR.33
20.	IRENA BARTOLIĆ, 8.B i TALIJSKI JEZIK	PONEDJELJAK	3.sat (9.55-10-40)	KABINET BR.33
21.	ROBERTO CIMADOR, LIKOVNA KULTURA	PETAK	3.sat (9.55-10.40)	KABINET LIKOVNE KULTURE BR.44
22.	RASIM MANDŽUKA, POVIJEST	SRIJEDA	2. sat (8:50-9:35)	KABINET POV/GEO BR.31

23.	ROZANA BREZAC RADOVIĆ, POVIJEST I GEOGRAFIJA	PONEDJELJAK	4. sat (11.00-11:45)	KABINET POV/GEO BR. 31
24.	PATRICIJA PETER 5.A I HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PETAK	3. sat (9:55-10:40)	KABINET HRVATSKOG JEZIKA BR. 35
25.	GORANA GRGUREVIĆ, 5.B I HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	UTORAK	4.sat (11:00-11:45)	KABINET HRVATSKOG JEZIKA BR.35
26.	KRISTINA AŠČIĆ, VJERONAUK	UTORAK	12.40-13.25	SLOBODNA UČIONICA
27.	LJILJANA MATIJEVIĆ, VJERONAUK	SRIJEDA	4.sat (11.00-11:45)	KABINET BR. 44
28.	ROBERTO ZAKINJA, FIZIKA I MATEMATIKA	ČETVRTAK	7. sat (13:30 – 14:15)	KABINET MAT/FIZ/KEM/BIO
29.	SNJEŽANA KULIŠIĆ, TALIJANSKI I ENGLISKI JEZIK	PETAK	2. sat (8:45 - 9,55)	KABINET STR. JEZICI
30.	IVA PAVLETIĆ 5.C I MATEMATIKA	PONEDJELJAK	2. sat (8:45 – 9:35)	KABINET MAT/FIZ/KEM/BIO
31.	IVANA LEŠINA, PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	SRIJEDA	3. sat (9:55-10:40)	KABINET MAT/FIZ/KEM/BIO(BR. 46)
32.	ALICA JUGOVAC, ENGLE- SKI I NJEMAČKI JEZIK	UTORAK	3.sat (9.55-10.40)	KABINET STR. JEZICI
33.	DOLORES MOFARDIN, HRVATSKI JEZIK I KNJI- ŽEVNOST	PETAK	5.sat 11.50-12.35	KABINET BR.35
34.	ANA GURDON	ČETVRTAK	2.sat (8.50-9.35)	SLOBODNA UČIONICA
33.	NATAŠA BLAŠKOVIĆ, GLAZBENA KULTURA I SOLFEGGIO	SRIJEDA	6. sat (12:40 – 13:25)	KABINET BR. 46
34.	IVAN ŠURAN, GLAZBENI ODJEL - KLAVIR	PONEDJELJAK	17-17,15	VIŠENAMJENSKI PROSTOR
35.	MARTINA KURELIĆ, GLA- ZBENI ODJEL - KLAVIR	PONEDJELJAK	17,15-17,30	UČIONICA 22
36.	SVETLANA MODRUŠAN, GLAZBENI ODJEL - GI- TARA	PONEDJELJAK	17,40-18,10	GLAZBENI KABINET
37.	DIEGO VITASOVIĆ, GLAZBENI ODJEL - HARMONIKA	PONEDJELJAK	16,30-16,45	UČIONICA br.6





### 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
<b>I. obrazovno razdoblje:</b> od 4.9.2023.do 22.12.2023. godine	IX.	21	20	0/9	
	X.	20	19	2/9	5. Svjetski dan učitelja, nenastavni dan
	XI.	21	21	1/8	Jesenji odmor učenika od 30. 10 do 1. 11.
	XII.	19	16	2/10	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>81</b>	<b>76</b>	<b>5/36</b>	1. Zimski odmor učenika od 27. 12. 2023. do 5.1. 2024. godine
<b>II. obrazovno razdoblje</b> od 8.- siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. godine	I.	22	18	2/8	
	II.	21	16	0/8	2. Zimski odmor učenika od 19. do 23.2.
	III.	21	19	1/10	
	IV.	21	16	1/8	Novigradsko proljeće od 6.do 13. 1 dio Proljetni odmor učenika od 28.3.do 1.04. 2. dio Proljetni odmor od 8.04. do 12.04.
	V.	21	20	2/8	31.05. Nenastavni dan
	VI.	20	14	1/10	14.06. . Dan škole Upisi u 1. razred od 27. 06. do 04.07. Dopunski rad
	VII.	23	-	0/8	4.07.Podjela svjedodžbi osmašima 5.07.Podjela svjedodžbi I.-VII.raz.
	VIII.	20	-	2/9	Ljetni odmor učenika od 24.06. do 31.08. 21. i 22. 8. Popravni ispiti
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>169</b>	<b>103</b>	<b>9/69</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>250</b>	<b>179</b>	<b>14/105</b>	

#### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

- 01.11.( srijeda ) - Svi sveti
- 18.11. ( subota )- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
- 25.12. ( ponedjeljak ) - Božić
- 26.12. ( utorak ) - Sveti Stjepan
- 01.01. ( ponedjeljak ) - Nova godina
- 06.01. ( subota ) - Sveta tri kralja
- 31.03. ( nedjelja ) - Uskrs
- 1.04. ( ponedjeljak )- Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. ( srijeda ) - Međunarodni praznik rada
- 30.05.( četvrtak ) - Dan državnosti
- 30.05. ( četvrtak ) - Tijelovo
- 22.06.( subota ) - Dan antifašističke borbe
- 05.08. ( ponedjeljak ) - Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. ( četvrtak ) - Velika Gospa

### 3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća

Rd.br. sjed-nice	DATUM	VRIJEME I MJESTO
1.	31.kolovoza 2023.	9.00 VP
2.	2.listopada 2023. godine	14.30 VP
3.	06.studenog 2023. godine	14.30 VP
4.	4. prosinca 2023. godine	14.30 VN
5.	12. veljače 2024. godine	14.30 VN
6.	11. ožujka 2024. godine	14.30 VN
7.	15.travnja 2024.	14.30 VP
8.	13. svibnja 2024. godine	14.30 VN
9.	10. lipnja 2024. godine	14.30 VN
10.	24.lipnja 2024.godine	9.00 VP
11.	4. srpnja 2024. godine	14.30 VN
12.	22. kolovoza 2024. godine	12.30 VN

### 3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata

Rd.br.	DATUM	VRIJEME
1.	6. studenog 2023. godine	17.00
2.	4. prosinca 2023. godine	17.00
3.	4. ožujka 2023. godine	17.00

<b>4.</b>	<b>6. svibnja 2023. godine</b>	<b>17.00</b>
-----------	--------------------------------	--------------

### **3.2.3. Plan Razrednih vijeća**

#### **I. – IV. razredi:**

- 14. studenoga 2023. godine u 16.30
- 19. veljače 2024. godine u 9.00
- 23. travnja 2024. godine u 16.30
- 11. lipnja 2024. godine u 14.00 ( vladanje )
- 24. lipnja 2024. godine u 8.30

#### **V. razredi:**

- 1.rujna 2023. godine u 9
- 13. studenoga 2023. godine u 14.30
- 19. veljače 2024. godine u 10.30
- 22. travnja 2024. godine u 14.30
- 11. lipnja 2024. godine u 15.00 ( vladanje )
- 24. lipnja 2024. godine u 10.00

#### **VI. – VIII. razredi:**

- 13. studenoga 2023. godine u 14.30
- 19. veljače 2024. godine u 10.30
- 22. travnja 2024. godine u 14.30
- 11. lipnja 2024. godine u 15.00 ( vladanje )
- 24. lipnja 2024. godine u 10.00

#### **GLAZBENI ODJEL**

- 14. studenoga 2023. godine u 11.30
- 19. veljače 2024. godine u 12.00
- 22. travnja 2024. godine u 11.30
- 24. lipnja 2024. godine u 12.00

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljajuća	Primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	Cjelo - dnevni	Produženi	
I. a	17	1	9	-	/	16	11	6	-	/	12	Danijela Erić
I. b	15	1	8	-	/	16	15	4	1	/	13	Adriana Jelovčić
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>/</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>25</b>	
II. a	18	1	10	-	/	17	16	4	1	/	16	Tijana Mikoli Celić
II. b	17	1	10	-	1	16	13	9	1	/	13	Ivanka Pruhar
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>29</b>	
III. a	21	1	7	-	1	21	13	9	/	/	13	Aleksandra Krt
III. b	19	1	7	-	1	19	9	4	1	/	9	Sabrina Simonović
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>22</b>	
IV. a	15	1	7	-	1	15	3	3	2	/	3	Morena Luk
IV. b	20	1	9	-	2	18	5	11	/	/	6	Jasna Andreašić
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>7</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>142</b>	<b>8</b>	<b>67</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>128</b>	<b>77</b>	<b>50</b>	<b>6</b>	<b>/</b>	<b>83</b>	
V. a	20	1	12	-	1	17	-	7	3	/	/	Patricija Peter
V. b	18	1	10	-	3	18	-	6	2	/	/	Gorana Grgurević
V.c	19	1	10	-	1	17	-	5	4			Iva Pavletić
<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
VI. a	17	1	10	-	1	17	-	8	/	/	/	Sanja Pilat
VI. b	15	1	9	-	2	15	-	4	7	/	/	Ines Pruginić
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
VII. a	21	1	10	-	2	20	-	7	1	/	/	Marina Galić
VII. b	20	1	14	-	/	20	-	7	4			Ilija Babić
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
VIII. a	18	1	7	-	3	16	-	5	1	/	/	Jelena Hanzl
VIII. b	17	1	6		4	11	-	7	1	/	/	Irena Bartolić
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>165</b>	<b>9</b>	<b>88</b>	<b>-</b>	<b>17</b>	<b>151</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>23</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>307</b>	<b>17</b>	<b>155</b>	<b>-</b>	<b>23</b>	<b>279</b>	<b>-</b>	<b>104</b>	<b>29</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	

### 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	2	3	2	2	1	3	14
Prilagođeni program	-	-	-	-	3	1	1	4	9
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.3.2. Nastava u kući

Jedan učenik 8.a razreda.

## 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	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
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>60</b>	<b>2100</b>	<b>38</b>	<b>1680</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>56</b>	<b>1960</b>	<b>56</b>	<b>1960</b>		

## 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.	24	2	Kristina Aščić	4	140
	II.	30	2	Kristina Aščić	4	140
	III.	25	2	Ljiljana Matijević	4	140
	IV.	26	2	Kristina Aščić	4	140
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>105</b>	<b>8</b>		<b>18</b>	<b>560</b>
Vjeronauk	V.	40	3	Ljiljana Matijević	6	210
	VI.	19	1	Kristina Aščić	2	70
	VII.	27	2	Ljiljana Matijević	4	140
	VIII.	26	2	Ljiljana Matijević	4	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>112</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>217</b>	<b>16</b>		<b>34</b>	<b>1120</b>

#### 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.	17	1	Alica Jugovac	2	70
	V.	31	1	Alica Jugovac	2	70
	VI.	11	1	Alica Jugovac	2	70
	VII.	6	1	Alica Jugovac	2	70
	VIII.	8	1	Alica Jugovac	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>73</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>



#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	32	2	Ines Pruginić	4	140
	II.	35	2	Ines Pruginić	4	140
	III.	40	2	Ines Pruginić	4	140
	IV.	35	2	Sanja Pilat Federici	4	140
	VII.	33	2	Sanja Pilat Federici	4	140
	VIII.	33	2	Sanja Pilat Federici	4	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>208</b>	<b>12</b>		<b>26</b>	<b>840</b>

#### 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	Danijela Erlić
2.	Hrvatski jezik	1.b raz.	5	1	18	Adriana Jelovčić
3.	Hrvatski jezik	2.a raz.	5	1	18	Tijana Mikoli Celić
4.	Hrvatski jezik	2.b raz.	5	1	18	Ivanka Pruhar
5.	Hrvatski jezik	3.a raz.	7	1	18	Aleksandra Krt
6.	Hrvatski jezik	3.b raz.	6	1	18	Sabrina Simonović
7.	Hrvatski jezik	4.a raz.	7	1	36	Morena Luk
8.	Hrvatski jezik	4.b raz.	4	1	36	Jasna Andreašić
9.	Matematika	1.a raz.	5	1	18	Danijela Erlić
10.	Matematika	1.b raz.	5	1	18	Adriana Jelovčić
11.	Matematika	2.a raz.	5	1	18	Tijana Mikoli Celić
12.	Matematika	2.b raz.	5	1	18	Ivanka Pruhar
13.	Matematika	3.a raz.	7	1	18	Aleksandra Krt
14.	Matematika	3.b raz.	6	1	18	Sabrina Simonović
15.	Matematika	4.a raz.	6	1	36	Morena Luk

16.	Matematika	4.b raz.	6	1	36	Jasna Andreašić
17.	Talijanski jezik	3.-4. raz.	10	1	8	Snježana Kulišić
18.	Engleski jezik	3. raz.	5	1	9	Snježana Kulišić
19.	Engleski jezik	1. i 4. raz	10	1	18	Dora Mofardin
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>114</b>	<b>19</b>	<b>395</b>	
19.	Hrvatski jezik	5.b,c raz	10	1	36	Gorana Grgurević
20.	Hrvatski jezik	5a, 6.a/b 8.a	15	1	36	Patricija Peter
21.	Hrvatski jezik	7.a / 8.b	8	1	36	Dolores Mofardin
22.	Matematika	5.abc, 6.a raz.	15	1	36	Iva Pavletić
23.	Matematika	6.b,7ab, 8ab raz.	15	1	36	Ana Gurdon
24.	Fizika	7.ab, 8ab raz.	10	1	36	Roberto Zakinja
25.	Geografija	5. – 8. raz.	43	1	36	Rozana Brezac Radović
26.	Povijest	7.a/b i 8.b	14	1	16	Rozana Brezac Radović
27.	Engleski jezik	5.ab	10	1	36	Alica Jugovac
28.	Talijanski jezik	5.-8. raz.	40	1	36	Irena Bartolić
29.	Kemija	7. i 8. raz	10	1	36	Ivana Lešina
30.	Engleski jezik	7. raz.	5	1	18	Dora Mofardin
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>195</b>	<b>12</b>	<b>356</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>309</b>	<b>31</b>	<b>751</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	2.a raz.	5	1	18	Tijana Mikoli Celić
2.	Hrvatski jezik	2.b raz	5	1	18	Ivanka Pruhar
3.	Hrvatski jezik	3.a raz.	4	1	18	Aleksandra Krt
4.	Hrvatski jezik	3.b raz.	5	1	18	Sabrina Simonović
5.	Hrvatski jezik	4.a raz.	5	1	18	Morena Luk
6.	Hrvatski jezik	4.b raz.	5	1	18	Jasna Andreašić
7.	Matematika	1.a raz.	5	1	36	Danijela Erlić
8.	Matematika	1.b raz.	5	1	36	Adriana Jelovčić
9.	Matematika	2.a raz.	4	1	18	Tijana Mikoli Celić
10.	Matematika	2.b raz.	5	1	18	Ivanka Pruhar
11.	Matematika	3.b raz.	5	1	18	Sabrina Simonović
12.	Matematika	4.a raz	5	1	18	Morena Luk
13.	Matematika	4.b raz	5	1	18	Jasna Andreašić
14.	Engleski jezik	1. i 4. raz.	10	1	36	Dora Mofardin
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>73</b>	<b>14</b>	<b>306</b>	
14.	Hrvatski jezik	8.a	3	1	36	Patricija Peter
15.	Matematika	7.i 8.raz	5	1	36	Ana Gurdon
16.	Informatika	7. i 8. raz.	10	1	36	Sanja Pilat
17.	Talijanski jezik	8.ab raz.	4	1	36	Irena Bartolić
18.	Engleski jezik	8.a braz.	10	1	36	Jelena Hanzl
19.	Fizika	7. i 8.raz	10	1	36	Roberto Zakinja
20.	Kemija	7. i 8. raz	10	1	36	Ivana Lešina
21.	Engleski jezik	7. razred	10	1	36	Dora Mofardin
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>62</b>	<b>8</b>	<b>288</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>135</b>	<b>22</b>	<b>594</b>	

## 5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>193</b>
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	-
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>180</b>
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 NCVVO-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 popravnih, 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	
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>200</b>
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>72</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>157</b>
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>346</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	120
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 natječaja 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>221</b>
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>141</b>
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE</b>		<b>258</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	89
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	89
<b>9.3. Škola stvaralaštva „NOVIGRADSKO PROLJEĆE“</b>	IX – VI	<b>80</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, 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.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
<b>IX., X.</b>	<b>Planiranje i programiranje rada</b>	<b>85</b>
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
<b>IX.–VI.</b>	<b>Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada</b>	<b>520</b>
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)	20
<b>X.-V.</b>	<b>Rad s djecom s teškoćama u razvoju</b>	<b>190</b>
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
<b>X.-V.</b>	<b>Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima</b>	<b>400</b>
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
<b>XII.- V.</b>	<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>	<b>70</b>
XII., I.	Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja	20
III.	Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja	20
IV., V.	Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja	15
II.-VI:	Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	15
<b>I.-VIII.</b>	<b>Poslovi upisa i formiranja odjeljenja</b>	<b>80</b>
I., II	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi	15
III.	Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ – u suradnji sa psihologinjom Škole	20
I.-V.	Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova	10
IV.-VI.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis djece u OŠ	10
VI., VII.	Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata	15
VIII., IX.	Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad u prihvatu djece i praćenja početne adaptacije, suradnja s roditeljima novoupisane djece	20



<b>IX.-VI.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita</b>	<b>30</b>
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
<b>IX.-VI.</b>	<b>Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</b>	<b>70</b>
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
<b>IX.-VI.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>132</b>
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	30
<b>IX.-VI.</b>	<b>Permanentno obrazovanje</b>	<b>110</b>
XII., III., VI.	Suradnja sa stručnim aktivima	20
X.-VI.	Sudjelovanje na stručnim skupovima - na županijskoj i državnoj razini, aktivima, seminarima, edukacijama	50
X.-VI.	Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima	40
<b>X.-VI.</b>	<b>Školski preventivni program</b>	<b>81</b>
X.-V.	Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	50
V., VI	Stručni izleti i ekskurzije	30
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>1786</b>

### 5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Broj sati
<b>Planiranje i organizacija rada</b>	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
<b>Poslovi vezani za upise u prvi razred i formiranje odjeljenja</b>	Predujisi 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
<b>Profesionalna Orijentacija</b>	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	
<b>Neposredan rad s učenicima</b>	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	120	
	Rad s darovitim učenicima	Rujan – svibanj	70	
	Djeca stranci	Rujan – svibanj	20	
	<b>Radionice:</b>			
	<b>1. razredi:</b> Upoznavanje i tko sam ja	Listopad	8	
	<b>2. razredi i 3. razredi:</b> Tolerancija i empatija	Studeni	8	
	<b>4. razredi:</b> Kako da učenje ne bude mučenje	Prosinac	8	
	<b>5. razredi:</b> Međunarodni dan međusobnog pomaganja	Listopad	8	
	<b>6. razredi:</b> radionice u sklopu ŠPP-a: „Imam stav“	Rujan – ožujak	48	
	<b>7. razredi i 8. razredi:</b> Briga o mentalnom zdravlju	Listopad - prosinac	16	
<b>Suradnja s Roditeljima</b>	Individualne informacije i savjetovanje	Rujan - svibanj	66	

	Tematski roditeljski sastanci	Rujan - svibanj	20
	Radionice za roditelje od 2. do 4. razreda „Sva lica roditeljstva“	Listopad - svibanj	40
	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
<b>Suradnja s učiteljima/icama</b>	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja/ica	Rujan - svibanj	10
	Pomoć u radu s učenicima s teškoćama u razvoju	Rujan - svibanj	30
	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	20
<b>Školski preventivni program</b>	Izrada školskog preventivnog programa	Rujan	10
	Prezentacija i prihvaćanje 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
<b>Novigradsko Proljeće</b>	Prijava učenika Škole	Siječanj – veljača	30
	Aktivnosti pripreme za NP	Ožujak - travanj	20
	Sudjelovanje u radu stručnog tima NP	Travanj – svibanj	80
<b>Rad na projektima i istraživanjima</b>	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Listopad -svibanj	6
	Anketiranje u sklopu Tima za kavlaitetu	Listopad -svibanj	20
	Istraživački rad	Listopad -svibanj	10

<b>Stručno usavršavanje</b>	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
<b>Ostali poslovi</b>	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 humane aktivnosti i volontiranje	Rujan – kolovoz	34
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Rujan – kolovoz	40
<b>UKUPNO</b>			<b>1768</b>

## 5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>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 (ponedjeljkom: popodneveni termini te, utorkom, srijedom, četvrtkom i petkom: jutarnji termini).</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
<b>NEPOSREDAN RAD</b> Učenici, učitelji, stručna služba i roditelji		<b>1071</b>
	<b>RAD S UČENICIMA</b>	
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Identifikacija učenika s poremećajima govorno-glasovne komunikacije</li> <li>– Trijaža 1.razredi: Test za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja</li> </ul>	
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dijagnostički postupak</li> <li>– Ostvarivanje rehabilitacijskog programa s učenicima</li> <li>– Rad s učenicima radi provođenja pedagoške opservacije</li> </ul>	
	<b>RAD S RODITELJIMA</b>	
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; s vrstom, stupnjem i značajkama psihofizičkog stanja učenika</li> <li>– Upoznavanje s programom pedagoške opservacije</li> <li>– Davanje stručnih savjeta i uputa za primjeren rad s učenicom u obitelji</li> <li>– Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim potrebama učenika</li> </ul>	

Rujan - lipanj	<p style="text-align: center;"><b>SURADNJA SA UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoznavanje s problemima učenika s govorno- jezičnim teškoćama (uzroci poremećaja, specifične teškoće, posljedice, adekvatna pomoć)</li> <li>– Upute za primjeren odnos prema učeniku s posebnim potrebama i njegovim roditeljima</li> <li>– Upute za praćenje učenika</li> <li>– Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvannastavnom odgojno-obrazovnom radu s učenikom</li> <li>– Sudjelovanje u radu Sjednica razrednih vijeća za učenike s govorno- jezičnim teškoćama</li> <li>– Organizacija stručnog predavanja radi upoznavanja učitelja o teškoćama djece s GJT</li> <li>– Stalna suradnja s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom</li> </ul>	
<b>PRIPREME, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>448</b>
Rujan - lipanj	<p style="text-align: center;"><b>PRIPREMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada</li> <li>– Izrada osobnih rehabilitacijskih programa rada</li> <li>– Planiranje i programiranje pedagoške opservacije</li> <li>– Planiranje za osiguravanje specifičnih potreba</li> <li>– Izrada tjednog rasporeda rada s učenicima, planiranje i organizacija logopedске terapije</li> <li>– Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad</li> <li>– Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>– Izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada</li> <li>– Vođenje dnevnika rada logopeda</li> <li>– Vođenje dosjea učenika</li> </ul>	

Rujan - lipanj	<p style="text-align: center;"><b>SURADNJA S USTANOVAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Suradnja s Općom bolnicom Pula</li> <li>– Suradnja s Dječjom bolnicom Kantrida</li> <li>– Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Zagreb</li> <li>– Suradnja s Poliklinikom Suvag u Zagrebu</li> <li>– Suradnja s Centrom Vinko Bek u Zagrebu</li> <li>– Suradnja sa Službom školske medicine Buje</li> <li>– Suradnja s Centrom za socijalni rad Buje</li> <li>– Suradnja s Uredom državne uprave Istarske županije ispostavom Buje</li> <li>– Suradnja s Dječjem vrtićem „Tičići“ Novigrad, Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka</li> </ul>	
Rujan - lipanj	<p style="text-align: center;"><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> <li>– Polazjenje edukacija</li> <li>– Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, kongresima i drugim oblicima skupnog stručnog usavršavanja, županijskim i državnim</li> <li>– Individualno stručno usavršavanje</li> <li>– Praćenje stručne literature</li> <li>– Permanentno praćenje zakonske regulative</li> </ul>	
<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>249</b>
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zadaci u svezi početka i završetka školske godine</li> <li>– Administrativni poslovi</li> <li>– Rad u komisiji za utvrđivanje oblika školovanja</li> </ul>	
<b>UKUPNO</b>		<b>1768</b>



## 5. 5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<p><i>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.</i></p>		
	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
	<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>888</b>
tijekom šk. god.	<p><b><i>Neposredni odgojno-obrazovni rad i edukacija učenika</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posudba knjižnične građe</li> <li>- Sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor</li> <li>- Poticanje čitanja školske lektire i drugih knjiga, razvijanje čitalačkih navika</li> <li>- Upoznavanje učenika/ca sa različitim izvorima informacija</li> <li>- Edukacija o korištenju knjižničnih usluga</li> <li>- Kreativne i edukativne radionice</li> <li>- Pomoć učenicima u obradi tema referata na zadanu temu</li> </ul>	<b>400</b>
tijekom šk.god.	<p><b><i>Projekti</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekt razmjene straničnika - 1.a/b</li> <li>- Razredni projekt „Knjiga u srcu“ - 3.b razred</li> <li>- Projekt „Tajni vrt u 4.b“ – 4.b razred</li> <li>- Projekt „Čudo u 4. razredu“ - 4.a razred</li> <li>- „STEM za osnovce“</li> </ul>	<b>100</b>
tijekom šk.god.	<p><b><i>Radionice</i></b></p> <p><b><i>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.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Prvašići u školskoj knjižnici“, I. raz.</li> <li>- „Dječji časopisi“, II. raz.</li> </ul>	<b>80</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- „Korištenje enciklopedije“, III. raz.</li> <li>- „Korištenje rječnika i pravopisa“, IV. raz.</li> <li>- "Kako pretraživati Internet", V. raz.</li> </ul>	
tijekom šk.god.	<p><b>Natjecanja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Međurazredno natjecanje u poznavanju lektire za učenike nižih razreda</li> <li>- Razredno natjecanje u poznavanju lektire VII. i VIII. raz.</li> </ul>	<b>10</b>
tijekom šk.god.	<p><b>Izvannastavna aktivnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Čitateljski klub (učenici od 5. do 8. raz.)</li> </ul>	<b>50</b>
tijekom šk.god.	<p><b>Informiranje, savjetodavni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svakodnevno pružanje informacija i savjeta učenicima i učiteljima</li> <li>- Neposredan rad s roditeljima (informiranje)</li> </ul>	<b>102</b>
tijekom šk.god.	<p><b>Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnog sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja</li> <li>- Suradnja s učiteljicama 1-ih razreda u sklopu provedbe projekta razmjene straničnika</li> <li>- Suradnja s učiteljicom 3.b razreda Sabrinom Simonović u sklopu provedbe projekta „Knjiga u srcu“</li> <li>- Suradnja s učiteljicom 4. razreda Morenom Luk u sklopu provedbe projekta „Čudo u 4. razredu“</li> <li>- Suradnja s učiteljicom 4.b razreda Jasnom Andreašić u sklopu provedbe projekta „Tajni vrt u 4.b“</li> </ul>	<b>120</b>
tijekom šk.god.	<p><b>Suradnja s nakladnicima, knjižarama i Gradskom knjižnicom</b></p>	<b>10</b>
Prosinac Travanj	<p><b>Terenska nastava</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa(n)jam knjige u Istri - Pula</li> <li>- Festival dječje knjige „Montelibrić“</li> <li>- Škola u prirodi: Orebić – 4. razredi</li> </ul>	<b>16</b>

	<b>2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>400</b>
tijekom šk.god.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zaduživanje i razduživanje knjiga</li> <li>- Nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe</li> <li>- Unos zatečene građe u knjižnični sustav Metel</li> <li>- Pregled i ispravak kataložnih zapisa</li> <li>- Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe</li> <li>- Ispis novih signaturnih naljepnica za knjige</li> <li>- Otpis dotrajalih, zastarjelih, nevraćenih i izgubljenih knjiga</li> <li>- Popravak oštećenih knjiga</li> <li>- Upis novih učenika u knjižnicu</li> <li>- Izrada novih članskih iskaznica</li> <li>- Informiranje učenika i učitelja o novoj građi</li> <li>- Izrada desiderate</li> <li>- Ispunjavanje statističkih izvještaja o poslovanju školske knjižnice (NSK)</li> <li>- Pisanje izvješća o nabavi knjižnične građe za MZO i Istarsku županiju</li> <li>- Ispunjavanje obrazaca za prijavu za dodjelu sredstava za nabavu knjižnične građe</li> </ul>	<b>400</b>
	<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>70</b>
tijekom šk.god.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ŽSV knjižničara OŠ IŽ</li> <li>- Matična služba Pula - Gradska knjižnica i čitaonica Pula</li> <li>- Proljetna škola školskih knjižničara RH-AZOO</li> <li>- Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice</li> <li>- Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva</li> <li>- Sudjelovanje na seminarima i edukacijama iz područja odgoja i obrazovanja; bibliotekarstva</li> <li>- Sudjelovanje na webinarima</li> </ul>	
	<b>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>300</b>
tijekom šk.god.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja</li> <li>- Suradnja s kulturnim ustanovama</li> <li>- Sudjelovanje u Timu za kulturno-umjetničku djelatnosti i promociju</li> </ul>	<b>100</b>
tijekom šk. god.	<p><b>Obilježavanje važnih datuma u skladu s Planom kulturno-javne djelatnosti i projekata predviđenih Školskim kurikulumom.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Međunarodni dan školskih knjižnica</li> </ul>	<b>200</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- Međunarodni dan djece</li> <li>- Božićna priredba učenika nižih razreda</li> <li>- Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti</li> <li>- Svjetski dan čitanja naglas</li> <li>- Međunarodni dan darivanja knjiga</li> <li>- Međunarodni dan žena</li> <li>- Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>- Svjetski dan pisanja pisma</li> <li>- Završna priredba</li> </ul>	
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>		<b>110</b>
Rujan  tijekom šk.god	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu</li> <li>- Uređenje knjižničnog prostora</li> <li>- Praćenje učenika tijekom nastavnih posjeta i terenske nastave</li> <li>- Vođenje evidencije učeničkih pretplata na časopise, podjela časopisa</li> <li>- Uređivanje web stranice škole</li> <li>- Poslovi vezani uz nabavu udžbenika</li> </ul>	
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>1768</b>

## 5.6. Plan rada tajnice

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
- 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 društvene djelatnosti		
- priprema materijala za javnu nabavu		
- nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava		
-obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	-Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika,	tajnik

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obavješćivanje kandidata po završetku natječaja,</li> <li>-prijava i odjava hzzo i mio,</li> <li>-narudžba i nabava pedagoške dokumentacije,</li> <li>-polica osiguranja za učenike,</li> <li>-nabava uredskog materijala</li> <li>-prijava potrebe za novim radnim mjestima</li> <li>-plan radnih mjesta</li> <li>-izrada dokumentacije za okončanje legalizacijskog postupka nekretnine u Karigadoru</li> <li>-javna nabava za nekretnine u Karigadoru (krovište)</li> <li>-tekući svakodnevni poslovi</li> <li>-izvanučioničke nastave</li> <li>-suglasnosti MZO – a (nova zapošljavanja, dopunski rad,mentorstvo...)</li> </ul>	
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada statističkog izvještaja</li> <li>-Izmjene i dopune Statuta, i ostalih akata škole</li> <li>-prijave novih radnika (HZMO,COP,eMatica...)</li> <li>-sklapanje ugovora za sistematske preglede</li> <li>-tekući poslovi</li> <li>- javna nabava (krovište – Karigador)</li> <li>- dopisi vezani uz Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“</li> </ul>	tajnik
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poslovi vezani uz Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“</li> <li>-tekući svakodnevni poslovi</li> </ul>	tajnik
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>-komisija za inventuru</li> <li>-dokumentacija za materijalna prava</li> </ul>	tajnik
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tekući svakodnevni poslovi</li> </ul>	tajnik
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nabava materijala za Školu stvaralaštva »Novigradsko proljeće«</li> <li>- tekući svakodnevni poslovi</li> </ul>	tajnik
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tekući svakodnevni poslovi</li> <li>-priprema za Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“</li> </ul>	tajnik
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Škola stvaralaštva „Novigradsko proljeće“</li> </ul>	tajnik
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izrada prijedlog godišnjeg odmora radnika</li> <li>- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje</li> </ul>	tajnik
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-kontrola svjedodžbi i matičnih knjiga učenika</li> <li>-upisi učenika u prvi razred</li> <li>-dokumentacija za donošenje Odluke o ustroju razrednih odjela</li> </ul>	tajnik
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea</li> <li>-zahtjevi za odobrenje programa produženog boravka</li> <li>-prijave potreba za zapošljavanjem</li> <li>-korištenje godišnjeg odmora</li> </ul>	tajnik
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-korištenje godišnjeg odmora</li> <li>-natječajni postupci</li> </ul>	tajnik

## 5.7. Plan rada računovođe

### Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

Financijsko poslovanje - priprema naloga za knjiženje i knjiženje u glavnoj knjizi
Pripremanje naloga za plaćanje i provođenje istih
Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energenti tablice - Županiji istarskoj
Ispunjavanje raznih tablica na zahtjeve Županije, Grada Novigrada i Ministarstva
Redovno usklađivanje financijskog stanja sa stanjem na redovnom žiro-računu

Redovna kontrola financijskih dokumenata		
Permanentno usavršavanje		
Sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (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 proljeće	računovođa
Srpanj	Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća, izvrada polugodišnjeg izvršenja financijskog plana	računovođa
Kolovoz	Kontrola i priprema za izradu novog "Plana", prikupljanje podataka	računovođa

### 5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
Svakodnevno i uredno vođenje uplata i isplata iz blagajne, obračun i isplata putnih 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

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
- Svakodnevno pripremanje hrane za učenike		
- Vode brigu oko pravilne podjele obroka		
- Odgovaraju za točnost pripremanja obroka		
- Vrše narudžbu i preuzimanje namirnica		
- Sudjeluju u pripremanju jelovnika i daju svoje prijedloge		
- Vode nadzor i brigu oko odlaganja hrane u hladnjak		
- Vode brigu o čistoći kuhinje i inventara u kuhinji		
- Sakupljanje i pranje posuđa		
- 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, aktualno 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 TZK-e,

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

#### 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. Savjetovališni 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.

Skrivene kalorije, pravilna prehrana -- 3.razred

Promjene u pubertetu i higijena spolovila-- 5. 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

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadzire izvršavanja Godišnjeg plana i programa</li> <li>- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine ili druge imovine</li> <li>- odlučuje o davanju u zakup objekta i prostora škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora</li> <li>- odlučuje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika</li> <li>- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole</li> <li>- odlučuje o zahtjevima zaposlenika o zaštiti prava iz radnog odnosa</li> <li>- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine</li> <li>- razmatra predstavlke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole</li> <li>- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi</li> </ul>		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela</li> <li>- Izvješće o radu za 2022./2023. šk. god.</li> <li>- Izvješće o sigurnosti za 2. polugodište 2022./2023.šk.god.</li> <li>- Osiguranje učenika</li> <li>- Odluka o cijeni ručka, produženog boravka i Glazbenog odjela</li> <li>- Natječaj</li> <li>- Osnivačka prava</li> </ul>	Ravnateljica Tajnica Stručne suradnice Računovođa
<b>LISTOPAD</b>	- Prijedlog Financijskog plana za 2024.g.	Predsjednik ŠO
<b>STUDENI</b>	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prema potrebi</li> <li>- Rebalans Financijskog plana za 2023.g.</li> <li>- Financijski plan za 2024. godinu</li> </ul>	Predsjednik ŠO Računovođa
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. pol.</li> <li>- Izvješće o sigurnosti za 1. pol. 2023./2024. šk.god.</li> </ul>	Računovođa, Ravnateljica
<b>VELJAČA</b>	- Financijski izvještaj za 2023. godinu	Računovođa
<b>OŽUJAK</b>	- Izvršenje financijskog plana za 2023. godinu	Predsjednik ŠO
<b>TRAVANJ</b>	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
<b>SVIBANJ</b>	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO
<b>LIPANJ</b>	-Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine	Ravnateljica
<b>SRPANJ</b>	- Polugodišnje izvršenje financijskog plana za 2024. godinu	Predsjednik ŠO
<b>KOLOVOZ</b>	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
<b>KOLOVOZ/RU- JAN</b>	<b>1. sjednica</b> - Organizacija rada na početku nastavne godine, - Kulturna i javna djelatnost škole - Tekući dogovori. - Izlet učenika osmih razreda	Ravnateljica Stručne suradnice Razrednici
<b>RUJAN/LISTO- PAD</b>	<b>2. sjednica</b> – Izvješće za šk.god. 2022./2023. – Donošenje prijedloga Kurikuluma za OŠ i GO za školsku 2023./2024. godinu – Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada OŠ i GO za školsku 2023./2024. godinu – Terenska nastava u Orebić, učenika 7. i 4. razreda – Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2022./2023. šk.god. – Tekuća problematika – Osiguranje učenika za školsku 2023./2024. godinu – Osnivačka prava	Ravnateljica Stručna služba Razrednici
<b>LISTOPAD</b>	<b>3. sjednica</b> – Prijedlozi za unapređivanje rada – Projektni dani -Implementacija zavičajne nastave – Stručna literatura u školskoj knjižnici – Tekuća problematika	Ravnateljica Stručna služba Knjižničarka
<b>PROSINAC</b>	<b>4. sjednica</b> – 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
<b>VELJAČA</b>	<b>5. sjednica</b> – 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 Kordinatori Aktiva

<b>OŽUJAK</b>	<b>6. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Škola stvaralaštva «Novigradsko proljeće 2024.» informacija i pripreme</li> <li>– Učeničke ekscurzije i izleti</li> <li>– Analiza rada za siječanj i veljaču</li> <li>– Tekuća problematika</li> </ul>	Ravnateljica, Nositelji aktivnosti Izvršitelji Stručna služba
<b>SVIBANJ</b>	<b>7. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Natjecanja</li> <li>– Predavanje prema izboru učitelja</li> <li>– Plan za Dan škole</li> <li>– Kalendar rada za 2023./2024. šk.god.</li> <li>– Tekuća problematika</li> </ul>	Pedagoginja NR Ravnateljica Razrednici
<b>LIPANJ</b>	<b>8. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i to: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) uspjeh učenika</li> <li>b) donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na dopunski rad</li> </ul> </li> <li>– Nagrade, pohvale i pedagoške mjere</li> <li>– Odluka o broju sati dopuskog rada po nastavnim predmetima</li> <li>– Odluka o broju sati dopuskog rada za učenike GO</li> <li>– Razno</li> </ul>	Ravnateljica Razrednici  Izvršitelji Pedagoginja
<b>SRPANJ</b>	<b>9. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopuskog rada OŠ i GO</li> <li>– Donošenje odluke o popravnim ispitima OŠ i GO</li> <li>– Raspored učionica</li> <li>– Plan rada do kraja školske godine</li> <li>– Izvješće o natjecanjima</li> <li>– Razno</li> </ul>	
<b>KOLOVOZ</b>	<b>10. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Uspjeh učenika nakon popravnih ispita</li> <li>– Pripreme za novu školsku godinu</li> <li>– Zaduženja za 2023./2024. šk.god.</li> <li>– Programa za doček učenika prvih razreda</li> <li>– Ispis učenika iz izbornih predmeta</li> <li>– Razno</li> </ul>	

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>RUJAN</b>	Sjednica RV petih razreda – prijenos relevantnih informacija	Bivši razrednici IV. razreda i razrednici V. razreda
<b>STUDENI</b>	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, tekuća problematika	Razrednici, stručni suradnici
<b>SIJEČANJ</b>	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta, pedagoške mjere – prijedlozi, realizacija nastavnog programa	Razrednici, stručni suradnici
<b>TRAVANJ</b>	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, učenici s negativnim ocjenama, ostvarenje nastavnog plana.	Razrednici, pedagog.
<b>LIPANJ</b>	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Analiza uspjeha na kraju drugog obrazovnog razdoblja, prijedlozi pedagoških mjera, plan dopunskog rada, realizacija nastavnog plana i programa.	Razrednici, stručni suradnici

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rasprave o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- izvješća na kraju obrazovnih razdoblja o odgojno – obrazovnom radu</li> </ul>		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
<b>RUJAN/LIS- TOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Izvješće za šk.god. 2022./2023.</li> <li>– Donošenje prijedloga Kurikuluma za OŠ i GO za školsku 2023./2024. godinu</li> <li>– Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada OŠ i GO za školsku 2023./2024. godinu</li> <li>– Terenska nastava u Orebić, učenika 7. i 4. razreda</li> <li>– Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2022./2023. šk.god.</li> <li>– Tekuća problematika</li> <li>– Osiguranje učenika za školsku 2023./2024. godinu</li> <li>– Osnivačka prava</li> </ul>	Ravnatelj, pedagog,
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2023./2024. godine</li> <li>– Škola stvaralaštva “Novigradsko proljeće 2024.”</li> <li>– Izvješće o sigurnosti za 1. polugodište 2023./2024. školske godine</li> <li>– Tekuća problematika</li> </ul>	Ravnatelj, pedagog
<b>LIPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>– Obavijesti na kraju nastavne godine</li> <li>– Prijedlozi za slijedeću šk. god.</li> <li>– Tekuća problematika</li> </ul>	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 ZZJZIŽ.

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

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

### 7.3. Plan rada aktiva

Sadržaj rada aktiva	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Izbor novog voditelja aktiva 2. Plan i program rada aktiva 3. Organizacijske pripreme za početak nastave 4. Izrada i usklađivanje godišnjih planova i programa rada 5. Planiranje izvanučioničke i terenske nastave 6. Planiranje izleta i ekskurzija 7. Koordinacija zaduženja za uređenje školskih prostora i panoa tijekom godine.	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><b>4</b></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 Interlibera u Zagrebu</p> <p>9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2024.</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 aktivni 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><b>4</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>3</b></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><b>3</b></p>

<p>6. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova 7. Prikaz noviteta stručne literature. 8. Predavanje 9. Razno 10. Pripreme za općinska i županijska natjecanja</p> <p>11. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata s posebnim osvrtom na ostvarenje nastavnih sadržaja u prvom polugodištu. 12. Planiranje i pripremanje za školska i općinska natjecanja. 13. Tekuća problematika</p>	<p>Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta</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"> <li>1. Osvrt na kvalitetu aktualnih udžbenika</li> <li>2. Kvalitativna analiza protekle nastavne godine; osvrt i prijedlozi za unaprjeđenje rada</li> <li>3. Priprema kurikuluma za narednu školsku godinu</li> <li>4. Tekuća problematika</li> <li>5. Vrednovanje planiranog i ostvarenog u protekloj školskoj godini</li> <li>6. Izvješća sa školskih izleta i ekskurzija</li> </ol>	<p>voditelji svih aktiva i svi učitelji, stručni suradnici</p>	<p>srpanj, kolovoz</p>	<p><b>4</b></p>
<p><b>UKUPNO PLANIRANO SATI GODIŠNJE</b></p>			<p><b>61</b></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 2023./2024.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	<p>Prijem đaka prvaka - 4.9.2023.</p> <p>Olimpijski dan – 8.9.2023. (10.9. nedjelja)</p> <p>Svjetski dan prve pomoći – 7.9.2023.</p> <p>Europski dan jezika - 26.9.2023.</p>	<p><i>Učiteljice I. raz., Nataša B.</i></p> <p><i>Aktiv RN</i> <i>Marina Galić</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Irena Bartolić</i> <i>Jelena Hanzl</i></p>
LISTOPAD	<p>Međunarodni dan glazbe - 1.10.2023.</p> <p>Međunarodni dan učitelja- 5.10.2023.</p> <p>Dječji tjedan: 2.- 6.10.2023.</p> <p>Dan neovisnosti - 9.10.2023. (8.10.2023. nedjelja)</p> <p>Svjetski dan mentalnog zdravlja - 10.10.2023.</p> <p>Solidarnost na djelu - 12.10.2023.</p> <p>Mjesec hrvatske knjige 15.10. - 15.11.2023.</p> <p>Dani kruha - listopad Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 16.10.2023. Svjetski dan hrane - 16.10.2023.</p> <p>Međunarodni dan bijelog štapa - 13.10.2023. (nedjelja) 15.10.2023.</p>	<p><i>Glazbeni odjel</i></p> <p><i>Ravnateljica</i></p> <p><i>Aktiv RN</i></p> <p><i>Rozana B.R. ili Rasim Mandžuka</i></p> <p><i>Dea Valenta</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Ljiljana Matijević</i> <i>Jasna Andreašić</i> <i>Marina Galić</i> <i>Alica Jugovac</i></p> <p><i>Razrednici/e na SR</i></p>

	<p><b>Svjetski dan jabuka - 20.10.2023.</b></p> <p><b>Međunarodni dan pažnje posvećene mucanju i govornim manama - 23.10.2023. (22.10. - nedjelja)</b></p> <p><b>Međunarodni dan školskih knjižnica - 24.10.2023.</b></p>	<p><i>Danijela Erlić</i></p> <p><i>Jelena Kuhar</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p>
STUDENI	<p><b>Svi Sveti i Dušni dan - 1.11.2023.</b></p> <p><b>Svjetski dan izumitelja - 9.11.2023.</b></p> <p><b>Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) 16.11.2023.</b></p> <p><b>Dan sjećanja na Vukovar – 17.11.2023. (subota 18.11.2023.)</b></p> <p><b>Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15.11-15.12.2023.</b></p>	<p><i>Vjeroučiteljice</i></p> <p><i>Roberto Zakinja</i></p> <p><i>Razrednici/e na SR i Dea Valenta</i></p> <p><i>Rozana B.R. ili Rasim Mandžuka</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p>
PROSINAC	<p><b>Sveti Nikola 6.12.2023.</b></p> <p><b>Tjedan solidarnosti - 8. - 15.12.2023.</b></p> <p><b><u>BOŽIĆNI DANI</u></b></p> <p><b>PRIGODNO UREĐENJE PROSTORA ŠKOLE</b>  - svi razrednici s djecom uređuju svoje učionice  - učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno uređuju panoje s likovnim radovima  - jasllice (<i>vjeroučitelji</i>)  - uređenje hola kod ulaza i akvarija  - kićenje bora i uređenje roditeljskog kutka</p> <p><b>IZRADA BOŽIĆNIH ČESTITKI</b>  1. Likovna grupa- 20 kom  2. Likovna radionica - 20 kom</p>	<p><i>Vjeroučiteljice</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Ravnateljica</i></p> <p><i>TIM ZA UNUTARNJE UREĐENJE ŠKOLE</i></p> <p><b>PRODUŽENI BORAVAK</b></p>

	<p><i>3. Produženi boravak - 40 kom</i></p> <p><b>BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA NIŽIH RAZ. – 22.12.2023.</b></p> <p><b>BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA VIŠIH RAZ. - 22.12.2023.</b></p> <p><b>PRIGODNI BOŽIĆNI PROGRAM U DOMU ZA STARIJE I NEMOĆNE</b></p>	<p><i>Aktiv RN</i></p> <p><i>TIM ZA KULTURNO-UMJETNIČKU DJELATNOST I PROMOCIJU</i></p> <p><i>Razrednici 8.-ih r.</i></p> <p><i>Tijana Mikoli-Celić</i></p>
<b>SIJEČANJ</b>	<p><b>Međunarodni dan smijeha - 10.1.2024.</b></p> <p><b>Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti – 26.1.2024. (nedjelja 27.1.2024.)</b></p>	<p><i>Sabrina Simonović</i></p> <p><i>Učitelji povijesti</i></p> <p><i>Gorana Grgurević</i></p>
<b>VELJAČA</b>	<p><b>Svjetski dan čitanja naglas - 7.2.2024.</b></p> <p><b>Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti - 12.2.2024.</b></p> <p><b>Međunarodni dan sigurnijeg interneta - 12.2.2024.</b></p> <p><b>Valentinovo – 14.2.2024.</b></p> <p><b>Dan ružičastih majica - 28.2.2024.</b></p> <p><b>Međunarodni dan materinskog jezika - 21.2.2024.</b></p> <p><b>Dani glagoljice - 22.2.2024.</b></p> <p><b>MASKENBAL</b> - učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno urediti panoje s likovnim radovima</p>	<p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Sanja Pilat Federici</i></p> <p><i>Ines Pruginić</i></p> <p><i>Gorana Grgurević</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p> <p><i>Učiteljice HJ</i></p> <p><i>Dolores Mofardin</i></p> <p><i>Aktiv RN</i></p>



	<b>Školsko natjecanje "Lidrano"</b>	<i>Učiteljice HJ</i>
<b>OŽUJAK</b>	<b>Obljetnica pogibije Irme Benčić – 1.3.2024.</b>	<i>Gorana Grgurević</i>
	<b>Svjetski dan matematike - 6.3.2024.</b>	<i>Iva Pavletić Ana Gurdon</i>
	<b>Međunarodni dan žena – 8.3.2024.</b>	<i>Ljiljana Kostić</i>
	<b>Dani hrvatskog jezika - 11.-17.3.2024.</b>	<i>Učiteljice RN, HJ</i>
	<b>Očev dan – 19.3.2024.</b>	<i>Morena Luk</i>
	<b>Svjetski dan Downovog sindroma - 21.3.2024.</b>	<i>Razrednici na SR</i>
	<b>Svjetski dan poezije - 21.3.2024.</b>	<i>Patricija Peter</i>
	<b>Dan voda - 22.03.2024.</b>	<i>Svi razrednici/e na SR</i>
	<b>Svjetski dan kazališta – 27.3.2024.</b>	<i>Aleksandra Krt</i>
	<b>Uskrsni blagdani</b>	<i>Vjeroučitelji</i>
<b>Školska i općinska natjecanja</b>	<i>Stručna služba</i>	

<p>TRAVANJ</p>	<p>Školska i općinska natjecanja</p> <p>Novigradsko proljeće 6.4. - 13.4.2024.</p> <p>Svjetski dan haiku poezije - 17.4.2024.</p> <p>Dan planeta Zemlje - 22.4.2024.</p> <p>Svjetski dan knjige i autorskih prava - 23.4.2024.</p> <p>Svjetski dan plesa - 29.4.2024.</p>	<p>Stručna služba</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Patricija Peter Gorana Grgurević</p> <p>Ivana Lešina</p> <p>Ljiljana Kostić</p> <p>Ilija Babić Marina Galić</p>
<p>SVIBANJ</p>	<p>Međunarodni praznik rada 1.5.2024.</p> <p>Svjetski dan pisanja pisama – 10.5.2024. (subota 11.5.2024.)</p> <p>Majčin dan – 13.5.2024. (12.5. nedjelja)</p> <p>Međunarodni dan obitelji - 15.5.2024.</p> <p>Obilježavanje Tjedna Crvenog križa - 8.-15.5.2024.</p>	<p>Svi razrednici na SR</p> <p>Ljiljana Kostić</p> <p>Adriana Jelovčić</p> <p>Ivanka Pruhar</p> <p>Snježana Kulišić</p>
<p>LIPANJ</p>	<p><b>Dan škole/Sportski dan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozivnice i plakat</li> <li>- Izvješće za školsku god. 2023./2024. u Power Pointu</li> <li>- Uređenje škole (razrednici učionice; Tim za unutarnje uređenje –hol, hodnici i višenamjenski prostor)</li> <li>- izrada detaljnog plana</li> </ul> <p><b>Završna priredba</b></p> <p><b>Oproštaj osmaša - 21.6.2024.</b></p>	<p><b>TIM ZA IZVJEŠĆA, PREZENTACIJE I NAGRAĐIVANJE</b></p> <p>Svi učitelji/ce i stručni/e suradnici/e</p> <p><b>TIM ZA KULT.-UMJET. D. I PROMOCIJU</b></p> <p><b>Razrednice 8-ih raz.</b></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, eko-grupa, Crveni križ...) bilo djelovanjem raznih učeničkih grupa. Poseban naglasak biti će na očuvanju mentalnog zdravlja radi negativnih posljedica pandemije. Nositelji navedenih aktivnosti bit će razrednici i predmetni učitelji, voditelji športskog društva, pedagog, psiholog, liječnik, a razni će se sadržaji realizirati po slijedećoj dinamici:

U suradnji sa zdravstvenom službom ambulante 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 športskog 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.2023./2024.

Voditelji /ice ŠPP: Dea Valenta, školska psihologinja i Dolores Fabris, školska pedagoginja

#### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa (kratica: ŠPP) je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. 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

PROGRAM						
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	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<b>1. Radionica „Tko sam ja”</b> (CILJ: međusobno upoznavanje i povezivanje)	c	A	1. a i b	32	4	Psihologinja
<b>2. Radionice o toleranciji i empatiji povodom Međunarodnog dana tolerancije</b> (CILJ: poticanje tolerancije među učenicima)	c	A	2. a i b, 3. a i b	72	8	Psihologinja, razrednice, vanjske suradnice
<b>3. Radionice "Kako da učenje ne bude mučenje"</b> (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
<b>4. Radionice u sklopu programa „Imam stav“</b>	a	A	6. a i b	32	12	Psihologinja, razrednici
<b>5. Radionica „Briga o mentalnom zdravlju“ – povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja</b>	c	A	7. a i b	35	1	Psihologinja
<b>6. Zdrav za 5</b> (CILJ: prevencija ovisnosti i promoviranje zdravog načina života)	c	A	8. a i b	34	1	Djelatnici MUP-a
<b>7. Obilježavanje Dana ružičastih majica</b> (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) Rzedna 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 učinjnom 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 savjestnosti 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
I.A	LA	LA	LA/IB	LA	LA				LA	LA	LA	LA	LA					LA	LA	LA/IB	LA						LA	LA	LA	LA	LA					LA	LA	LA	LA/IB					
	hr	inf	tzk IB	mat dvo	gk				vj	hr	mat IB	inf	pid				hr	mat dvo	tzk dvo	EJ						hr	pid	vj	rn	lik	sr				mat IB	EJ	hr	tzk IB						
I.B	IB	IB	LA/IB	IB	IB				IB	IB	IB	IB	IB					IB	IB	LA/IB	IB						IB	IB	IB	IB	IB					IB	IB	IB	LA/IB					
	hr	mat dvo	tzk dvo	pid	lik				hr	gk	sr	vj	rn	EJ			hr	mat dvo	tzk dvo	inf						hr	inf	mat IB	pid	vj	rn				mat IB	hr	EJ	tzk IB						
II.A	IIA	IIA/IB	IIA	IIA	IIA				IIA	IIA	IIA	IIA	IIA					IIA	IIA/IB	IIA	IIA	IIA					IIA	IIA	IIA	IIA	IIA/IB					IIA	IIA	IIA	IIA	IIA				
	hr	tzk dvo	mat IB	inf	sr				mat IB	hr	vj	rn	pid	TJ			mat dvo	tzk dvo	hr	EJ	lik					hr	pid	gk	vj	rn	tzk IB				mat IB	hr	EJ	inf	TJ					
II.B	IIB	IIA/IB	IIB	IIB	IIB				IIB	IIB	IIB	IIB	IIB					IIB	IIA/IB	IIB	IIB	IIB					IIB	IIB	IIB	IIB	IIA/IB					IIB	IIB	IIB	IIB	IIB				
	mat dvo	tzk dvo	TJ	hr	inf				hr	EJ	mat IB	pid	vj	rn			hr	tzk dvo	mat IB	TJ	lik					mat IB	vj	rn	hr	sr	tzk IB				pid	hr	gk	EJ	inf					
III.A	IIIA	IIIA	IIIA	IIIA	IIA/IB				IIA/IB	IIIA	IIIA	IIIA	IIIA					IIIA	IIIA	IIIA	IIIA	IIIA					IIIA	IIIA	IIIA	IIIA	IIIA					IIA/IB	IIIA	IIIA	IIIA	IIIA				
	mat IB	hr	EJ	pid	tzk IB				tzk dvo	hr	TJ	mat IB	sr				hr	mat IB	inf	lik	TJ					hr	pid	gk	inf	vj	rn				tzk dvo	hr	mat IB	vj	rn	EJ				
III.B	IIIB	IIIB	IIIB	IIIB	IIA/IB				IIA/IB	IIIB	IIIB	IIIB	IIIB					IIIB	IIIB	IIIB	IIIB	IIIB					IIIB	IIIB	IIIB	IIIB	IIIB					IIA/IB	IIIB	IIIB	IIIB	IIIB				
	hr	TJ	mat IB	pid	tzk IB				tzk dvo	hr	vj	rn	EJ	inf			hr	mat IB	lik	TJ	inf					hr	mat IB	pid	vj	rn	sr				tzk dvo	hr	mat IB	EJ	gk					
IV.A	IIVA	IIVA	IIVA	IIVA	IIVA				IIVA	IIVA	IIVA	IIVA	IIA/IB					IIVA	IIVA	IIVA	IIVA	IIVA					IIA/IB	IIVA	IIVA	IIVA	IIVA	IIVA				IIVA	IIA/IB	IIVA	IIVA	IIA/IB				
	mat IB	hr	pid	TJ	vj	rn			hr	pid	inf	mat IB	NJ				hr	pid	EJ	mat IB	lik	sr				tzk dvo	hr	vj	rn	mat IB	TJ	inf			EJ	tzk dvo	gkr	hr	NJ					
IV.B	IIVB	IIVB	IIVB	IIVB	IIVB				IIVB	IIVB	IIVB	IIVB	IIA/IB					IIVB	IIVB	IIVB	IIVB	IIVB	IIVB				IIA/IB	IIVB	IIVB	IIVB	IIVB	IIVB				IIVB	IIA/IB	IIVB	IIVB	IIA/IB				
	hr	mat IB	inf	vj	rn	TJ			hr	pid	EJ	mat IB	NJ				hr	TJ	sr	mat IB	EJ	inf				tzk dvo	mat IB	hr	pid	lik	vj	rn			hr	tzk dvo	pid	gkr	NJ					

Raspored važi od :3.10.2023.

aSc Rasporedi



## 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

**U 2023./2024. 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 knjižnicu policama za slikovnice.

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
GLAZBENOG ODJELA**

**Školska godina  
2023./2024.**

## 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:	Andrea Anić, prof.
Stručni voditelj škole:	Martina Kurelić, prof.
Broj učenika:	43
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.	10	1
II.	11	1
III.	9	1
IV.	8	1
V.	2	0,5
VI.	3	0,5
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>V</b>



## **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).

### **1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala.**

Škola kao osnovna sredstva za rad koristi sljedeće instrumente:

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

Glazbeni odjel škole koristi informatičku opremu OŠ-SE Rivarela.

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

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

Glazbeni odjel ima sljedeće instrumentalne odjele:

- glasovir
- harmonika
- mandolina
- gitara

Osim navedenih odjela u školi se održavaju i sati skupnog muziciranja:  
pjevački zbor, komorni sastavi

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

### 2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Godine staža
1.	Nataša Blašković	1970.	Prof. glazbene kulture	VSS	Solfeggio	29
2.	Svetlana Modrušan	1971.	Prof. žičanih instrumenta	VSS	Gitara Mandolina	24
3.	Ivan Šuran	1980.	Prof. klavira	VSS	Klavir	13
4.	Martina Kurelić	1997.	Prof. glazbene kulture	VŠS	Klavir	0
5.	Diego Vitasović	1994.	Prof. harmonike	VSS	Harmonika	4

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime i prezime	Nataša Blašković	Diego Vitasović	Martina Kurelić	Ivan Šuran	Svetlana Modrušan
Predmet	Solfeggio	harmonika	klavir	klavir	gitara- mandolina
Razred	I. - VI.	I., II., III., V.	I., II., V., VI.	I., II., III.,IV.	I. - VI.
Razrednik- voditelj	-	-	I. - VI.	-	-
Broj učenika	43	4	14	10	15
Komorna glazba	2	-	-	-	2
Ukupno sati u nastavi	11	7,15	18	17	20
Ostali poslovi	9	5,85	4	18	18
Tjedno sati	<b>40</b>	<b>13</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40(45)</b>
Godišnje sati	<b>884</b>	<b>574,6</b>	<b>1768</b>	<b>1768</b>	<b>1768</b>

**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 2023./2024. od prvog do šestog razreda upisano je 45 učenika.

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	10	1
II.	11	1
III.	9	1
IV.	8	1
V.	2	0,5
VI.	3	0,5
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>5</b>

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
<b>Solfeggio</b>	10	11	9	8	2	3	43
<b>Harmonika</b>	1	2	1	-	1	-	5
<b>Glasovir</b>	8	6	5	4	-	-	23
<b>Gitara</b>	1	2	3	4	1	3	14
<b>Mandolina</b>	-	-	1	-	-	-	1

**Razredništvo je u šk.god. 2023./2024. slijedeće:**

**Ivan Šuran: I.-II.-III.,IV.,V.,VI. razred**

**Prikaz raspodjele nastave po instrumentima:**

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

### **3.2. Organizacija smjena**

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

**Prikaz radnog vremena osnovne glazbene škole:**

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

### Raspored sati učitelja u školskoj 2021./2022. godini

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Nataša Blašković</b>	14,15 - 15,45	14,15 - 17,15	13:30 - 15,00	14,15 - 16,45	-
<b>Svetlana Modrušan</b>	13,00 - 18,00	13,00 - 18,00	13,00 - 18,00	13,00 - 18,00	14,30 - 16,00
<b>Martina Kurelić</b>	14:00 – 17:00	14,00 – 17:00	14:00 – 17:00	14,00 – 17:00	14,00 – 17:00
<b>Ivan Šuran</b>	14,00 - 16,00	13,20 - 18,00	13,20 - 18,00	13,00 - 17,30	13:30 – 17:00
<b>Diego Vitasović</b>	14:00-16:30	14:00- 16:30	-	-	-

### Dežurstva učitelja u školskoj 2023./2024. godini

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Nataša Blašković</b>	-	-	-	-	dežuran
<b>Svetlana Modrušan</b>	-	dežuran	-	-	-
<b>Martina Kurelić</b>	-	-	-	dežuran	-
<b>Ivan Šuran</b>	-	-	dežuran	-	-
<b>Diego Vitasović</b>	dežuran	-	-	-	-

## INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Nataša Blašković</b>	-	17:00- 17:15	-	-	-
<b>Svetlana Modrušan</b>	17:40 – 18:10	-	-	-	-
<b>Martina Kurelić</b>	17:15-17:30	-	-	-	-
<b>Ivan Šuran</b>	17:00-17:15	-	-	-	-
<b>Diego Vitasović</b>	16:30-16:45	-	-	-	-

### 3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
<b>I. obrazovno razdoblje:</b> od 4.9.2023.do 22.12.2023. godine	IX.	21	20	0/9	
	X.	20	19	2/9	5. Svjetski dan učitelja, nenastavni dan
	XI.	21	21	1/8	Jesenji odmor učenika od 30. 10 do 1. 11.
	XII.	19	16	2/10	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>81</b>	<b>76</b>	<b>5/36</b>	1. Zimski odmor učenika od 27. 12. 2023. do 5.1. 2024. godine
<b>II. obrazovno razdoblje</b> od 8.- siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. godine	I.	22	18	2/8	
	II.	21	16	0/8	2. Zimski odmor učenika od 19. do 23.2.
	III.	21	19	1/10	
	IV.	21	16	1/8	Novigradsko proljeće od 6.do 13. 1 dio Proljećni odmor učenika od 28.3.do 1.04. 2. dio Proljećni odmor od 8.04. do 12.04.
	V.	21	20	2/8	31.05. Nenastavni dan
	VI.	20	14	1/10	14.06. . Dan škole Upisi u 1. razred od 27. 06. do 04.07. Dopunski rad
	VII.	23	-	0/8	4.07.Podjela svjedodžbi osmašima 5.07.Podjela svjedodžbi I.-VII.raz.
	VIII.	20	-	2/9	Ljetni odmor učenika od 24.06. do 31.08. 21. i 22. 8. Popravni ispiti
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>169</b>	<b>103</b>	<b>9/69</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>250</b>	<b>179</b>	<b>14/105</b>	

#### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

- 01.11.( srijeda ) - Svi sveti
- 18.11. ( subota )- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
- 25.12. ( ponedjeljak ) - Božić
- 26.12. ( utorak ) - Sveti Stjepan
- 01.01. ( ponedjeljak ) - Nova godina
- 06.01. ( subota ) - Sveta tri kralja
- 31.03. ( nedjelja ) - Uskrs
- 1.04. ( ponedjeljak )- Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. ( srijeda ) - Međunarodni praznik rada
- 30.05.( četvrtak ) - Dan državnosti
- 30.05. ( četvrtak ) - Tijelovo
- 22.06.( subota ) - Dan antifašističke borbe
- 05.08. ( ponedjeljak ) - Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. ( četvrtak ) - Velika Gospa







## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO

### 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Nastavni predmet	Godišnji broj sati	Razred	Broj učenika	Ukupno
Solfeggio	70	I.-VI.	43	350
Harmonika	70xIV razrednih odjela	I., II., III., V.	6	420
Komorna glazba (gitara)	70	IV.,V.,VI.	6	70
Glasovir	70	I., II.,III, IV., V.	22	1540
Mandolina	70	III.	1	70
Gitara	70	I. - VI.	16	1120
Komorna glazba (klavir)	70	V.,VI.	2	70
<b>UKUPNO</b>	<b>70</b>	<b>I. - VI.</b>	<b>45</b>	<b>3640</b>

Napomena:

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

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

## 4.2. Plan izvanučioničke nastave

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

## 4.3. Dodatna nastava

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

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

### Godišnji ispiti (prijelazni):

Godišnji ispiti održavaju se na kraju školske godine uz navršenih 68-70 sati (ispunjeni godišni fond sati). Program se izvodi napamet i osim programa za pojedinačni instrument uvodi se još jedna stavka: Prima Vista – to je posebna stavka o ocjenjivanju učenika, kao na satu tako i u sklopu kolokvija i ispita od 2. razreda. Svaki učitelj priprema određenu literaturu za svoje učenike uzimajući u obzir njegove sposobnosti.

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

### Solfeggio

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

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO

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

### 5.1. Planirani koncerti

Interna produkcija:	26.10.2023.
Mali Božićni koncert:	13.12.2023.
Veliki Božićni koncert:	20.12.2023.
Koncert pod maskama:	veljača/ožujak 2024.
Završni koncert:	lipanj 2024.
Koncertne podrške:	tijekom školske godine 2023. - 2024.

### 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 gitar festival", međunarodno natjecanje gitarista, Omiš,

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

Međunarodno natjecanje J. Murai, Varaždin

Natjecanje mladih pijanista Z. Grgošević, Sesvete

Natjecanje pijanista Soms op. 3, Križevci

Ljetni međunarodni susreti harmonikaša po Istri

### 5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2023.– 2024. u Glazbeni odjel

**1. rok:** 30.05. - 31.05.2024.

**2. rok:** 1. tjedan u rujnu 2024.

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 2023./2024.**

Stručni aktivni učitelji 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

<b>RUJAN</b>	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 2023.
<b>LISTOPAD</b>	Tema iz stručnog usavršavanja, tekuća problematika, pripreme za internu produkciju (zaduženja)
<b>STUDENI</b>	Razgovor o talentiranim učenicima, kulturna i javna djelatnost Glazbenog odjela, organizacija nastupa (Božićni koncert). Tehnički ispiti - kolokvij (dogovor oko termina, raspored).
<b>PROSINAC</b>	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.
<b>SIJEČANJ</b>	Tema iz stručnog usavršavanja uz prisustvo učenika i profesora.
<b>VELJAČA</b>	Suradnja s roditeljima – analiza, takmičenja, organizacija koncerta pod maskama.
<b>OŽUJAK</b>	Analiza uspjeha učenika, kulturna i javna djelatnost, priprema za koncert (zaduženja, termin), Novigradsko proljeće (prema zaduženjima).
<b>TRAVANJ</b>	Suradnja s roditeljima – analiza, kulturna i javna djelatnost, tekuća problematika.
<b>SVIBANJ</b>	Pripreme za završetak nastavne godine, plan upisa učenika za sljedeću školsku godinu, audicija-upisi, priprema i određivanje termina za godišnje ispite. Održavanje roditeljskog sastanka.
<b>LIPANJ</b>	Analiza uspjeha nastavne godine, kulturne i javne djelatnosti, pedagoških mjera, analiza realizacije nastavnog plana i programa. Održavanje popravnih ispita.
<b>SRPANJ</b>	Izvještaj o ostvarenom Planu i programu Glazbenog odjela, prijedlog rada za iduću školsku godinu.
<b>KOLOVOZ</b>	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: Martina Kurelić, prof.



Osnovna škola - Scuola elementare RIVARELA

Emonijska 4, 52466 Novigrad

Tel: 052 757 005 / 758 602

Fax: 052 757 218

E-pošta: [ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr](mailto:ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr)

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

[www.novigradsko-proljece.com](http://www.novigradsko-proljece.com)

