

Osnovna škola – Scuola elementare

RIVARELA

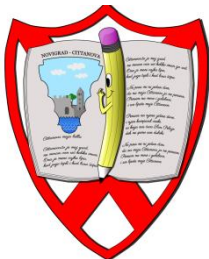
Novigrad - Cittanova

i

Glazbeni odjel



## Godišnji plan i program



Školska godina  
2022./2023.



OŠ - SE RIVARELA  
NOVIGRAD - CITTANOVA

# OSNOVNI PODACI 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>	272 676 56 235
<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>	300
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	161
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	139
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	21
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	85
<b>Broj učenika putnika:</b>	127
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	/

Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 -14,15
Broj radnika:	51
Broj učitelja predmetne nastave:	20 + 4 u Glazbenom odjelu
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	/
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	85
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

# Odluka o donošenju Godišnjeg plana i programa za 2022./2023. školsku godinu

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 14. i članka 58., Statuta Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA Novigrad, Cittanova, Emonijska 4, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na 23. sjednici održanoj 28. rujna 2022. donosi

## Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023.

**KLASA: 007 – 04 / 22 – 01 / 13**  
**URBROJ: 2105 - 4 - 14 - 22 - 01**

U Novigradu, 28. rujna 2022.

**Ravnateljica Škole:**

Andrea Anić, prof.

**Predsjednica Školskog odbora:**

Dolores Fabris, prof.

# SADRŽAJ:

1. PODACI O UVJETIMA RADA .....	3
1.1. Podaci o upisnom području .....	3
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	3
1.3. Školski okoliš .....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	6
1.4.1. Knjižni fond škole .....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021. / 2022. ....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	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
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	18
3.1. Organizacija smjena .....	18
3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2022. / 2023. GODINA .....	20
3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA .....	21
3.1.3. INFORMACIJE ZA RODITELJE ŠKOLSKA 2022. / 2023. GODINA .....	24
Godišnji kalendar rada .....	26
3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća .....	27
3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata .....	27
3.2.3. Plan Razrednih vijeća .....	28
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	29
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	30
3.3.2. Nastava u kući .....	30
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	31
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	31
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada .....	32
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	32
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	32
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika .....	32
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	33
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	33
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	35
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	36
5.1. Plan rada ravnateljice .....	36
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje .....	39

---

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje.....	42
5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje .....	46
5. 5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke .....	49
5.6. Plan rada tajnice .....	53
5.7. Plan rada računovođe .....	54
5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika.....	55
5.8. Plan rada domara.....	56
5.9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice .....	57
5.10. Plan rada školskog liječnika .....	58
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	59
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	60
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	62
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	63
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	64
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	65
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	65
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	65
7.3. Plan rada aktiva .....	65
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....	69
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	69
8.2. Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika.....	74
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	75
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	76
8.4.1. RAD S UČENICIMA.....	77
8.3.2. RAD S RODITELJIMA.....	78
8.3.3. RAD S UČITELJIMA.....	78
8.5. POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA.....	79
8.6. Antikorupcijski program.....	80
9. RASPORED SATI .....	82
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	84
OSNOVNI PODACI O GLAZBENOM ODJELU .....	87
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023. ....	88
1. UVJETI RADA .....	88
1.1. Podaci o školskom području .....	88
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	88
1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala. ....	88
2. DJELATNOSTI ŠKOLE .....	88
2.1. Glazbeni odjel ima sljedeće instrumentalne odjele: .....	88
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023. ....	89
3.1. Podaci o učiteljima.....	89
1. Zvanje.....	89
2. Predmet.....	89
3. Godine staža .....	89
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja .....	89
3.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju .....	89
4. ORGANIZACIJA RADA .....	89
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	90
4.2. Organizacija smjena .....	90
4.3. Raspored sati učitelja u školskoj 2022./2023. godini .....	91
4.4. Dežurstva učitelja u školskoj 2022./2023. godini .....	91

INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI .....	91
GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	92
GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GLAZBENOG ODJELA .....	93
4. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima i prema broju učenika .....	93
1.2. Plan izvanučioničke nastave .....	93
1.3. Dodatna nastava .....	93
1.4. Plan provođenje polugodišnjih i godišnjih provjera znanja (ispiti). .....	94
1.5. Solfeggio .....	94
PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO .....	94
5. 1. Planirani koncerti .....	94
1.2. Planirana takmičenja i smotre .....	94
1.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2022.– 2023. u Glazbeni odjel .....	95
PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023. ...	95
PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA .....	95
6. 1. Školski odbor OŠ RIVARELA .....	95
7. 2. Učiteljska vijeća Glazbenog odjela .....	96
8. 3. Razredna vijeća .....	96
9. 4. Vijeće roditelja .....	96
10. 5. Razrednik .....	97
PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA .....	97

## 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, Fermiçi, Salveta, Paulija, Mirna, Kršin, St. Grande, Stancijeta, Strada Contesa, Fakinija, Serbani i Paviçi. 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).

Na katu se nalaze učionice za specijaliziranu nastavu s pratećim kabinetima, te prostorije pedagoga, psihologa, 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 predavanja. Jedan dio višenamjenskog prostora, privremeno se koristi za učionicu



razredne 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 odstupa 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. Još uvijek su neke učionice opremljene namještajem tvrtke LIK Kočevje nabavljenim prije 39 godina. U sedam nižih razreda i šest viših razreda 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 opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<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 3.a razreda, 4.c razreda te učionica informatike. Niži razredi nemaju kabinete već samo malu zbornicu koju koristimo za informacije za roditelje. Područna škola zatvorena je više od deset godina i kao takva vjerojatno više neće biti u funkciji.

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
<b>1. Sportska igrališta</b>	1640	Zadovoljava
<b>2. Zelene površine</b>	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 - 5 kom	2
Glazbena linija - 5 kom	2
<b>Video- i fotooprema:</b>	
Dvdplayer - 8 kom	3
Televizor - 9 kom	3
Digitalna kamera - 2 kom	2
Digitalni fotoaparati - 3 kom	2
<b>Informatička oprema:</b>	
Računalo – 49	3
Laptop – 17	3
Projektor – 11	3
Printer – 10	3
<b>Ostala oprema:</b>	
Fotokopirni aparat – 2	2
Scanner – 3	2
Grafoskop – 1	1
Projekcijsko platno - 3 kom prijenosna + 9 fiksna	2
Interaktivni projektor - 2 kom	2
Pametna ploča - 2 kom	1
Pomična pametna ploča	1

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	77 naslova = 1862 knjige	11 knjiga po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	77 naslova = 1801 knjiga	12 knjiga po učeniku
Književna djela (ostalo)	2244	
Stručna literatura za učitelje	1604	
Ostalo (AV građa)	94	
UKUPNO		7511 knjiga + 94 AV

### 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 2021. / 2022.

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Danijela Erlić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	21
2.	Iva Raknić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	6
3.	Tijana Mikoli-Celić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	19
4.	Ivanka Pruhar	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	37
5.	Aleksandra Krt	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	36
6.	Sabrina Simonović	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	26
7.	Morena Luk	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	24
8.	Jasna Andreašić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	15
9.	Dragana Kapular	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	8
10.	Jasna Đurđević	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	38
11.	Adriana Jelovčić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	7
12.	Mirjana Radić	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	39
13.	Ivana Majdak	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	16
14.	Marija Maričević	Učiteljica razredne nastave s pojačanom informatikom	VSS	-	4

## 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmeti koje predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Gabrijela Debelić	Prof. HJ	VSS	HJ	-	28
2.	Patricija Peter (zamjena za Gabrijelu Debelić)	Prof. HJ	VSS	HJ	-	1
3.	Gorana Grgurević	Prof. HJ	VSS	HJ	-	33
4.	Alica Jugovac	Prof. NJ.J. i E.J.	VSS	E.J. i NJ.J.	-	37
5.	Snježana Kulišić	Prof. E.J. i T.J.	VSS	E.J. i T.J.	-	36
6.	Jelena Hanzl	Prof. E.J. i F.J.	VSS	E.J.	-	18
7.	Irena Bartolić	Prof. tal. jezika	VSS	Tal. jezik	-	10
8.	Ivana Lešina	Prof. Bio.i Kem	VSS	Pr.,Bi. i Ke.	-	15
9.	Tamara Štembal	Dr.sc.priir.zn.	VSS/Dr.	Matematika	-	23
10.	Roberto Zakinja	Prof. M. i Inf.	VSS	Mat.	-	39
11.	Rozana Brezac-Radović	Prof. geog. i pov.	VSS	Pov. i geog.	-	32
12.	Rasim Mandžuka	Prof. geog. i pov	VSS	Povijest	-	19
13.	Marina Galić	Prof. T.Z.K.	VSS	Tjelesna kul.	-	34
14.	Sanja Pilat Federici	RN s pojačan. Informatikom	VSS	Informatika	-	15
15.	Ljiljana Matijević	Dipl. teol.	VSS	Vjeronauk	-	14
16.	Marija Grakalić	Prof. filozofije i religijskih znanosti	VSS	Vjeronauk	-	7
17.	Roberto Cimador	Prof. L.K.	VSS	Lik. kult.	-	19
18.	Nataša Blašković	Prof. G.K.	VSS	Glazb. kult.	-	28
19.	Ilija Babić	Učitelj tehničke kulture	VŠS	Tehnička kulturai	-	23
20.	Roberto Zakinja	Dipl.ing.stroj.	VSS	Fizika	-	23
21.	Svetlana Modrušan	Prof. žičanih instrumenata	VSS	OGŠ git. i mandolina	-	23
22.	Diego Vitasović	Dipl. prof. harmonike	VSS	harmonika	-	3
23.	Ivan Šuran	Diploma di pianoforte	VSS	klavir	-	12
24.	Kristijan Ontl	Prvostupnik gl. ped.	VSS	OGŠ klavir	-	6

**Napomena:** Učitelji Svetlana Modrušan, Ivan Šuran, Diego Vitasović i Kristijan Ontl rade u Glazbenom odjelu koji djeluje pri OŠ-SE RIVARELA. Učiteljica Nataša

Blašković radi pola radnog vremena u OŠ, a pola radnog vremena u Glazbenom odjelu. Učitelj Roberto Zakinja zaposlen je na radno mjesto učitelja matematike na ugovor do 60 dana.

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Andrea Anić	Prof. talijanskog jezika	VSS	Ravnateljica	-	15
2.	Dolores Fabris	Prof. povijesti i pedagogije	VSS	Pedagoginja	-	12
3.	Ljiljana Kostić	Mag. bibl.; univ. bacc. litt. comp.	VSS	Knjižničarka	-	9
4.	Jelena Kuhar	Magistra logopedije	VSS	Logopedinja	-	8
5.	Sara Findrik	Magistra psihologije	VSS	Psihologinja	-	10



#### 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red . broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Azra Softić Sinanović	Mag. iur.	VII	Tajnica (porodiljni)	3
2.	Kornelija Gašić Maros	Mag. iur.	VII	Tajnica (zamjena)	6
3.	Dražen Ćupić	Dipl. ekonomist	VII	Računovođa	15
4.	Sandra Miani	Ekonomist	VI	Računovođa	37
5.	Božica Bratanović	Kuharica	IV	Kuharica	33
6.	Ljiljana Ograjšek	NKV	IV	Pomoćna kuh.	29
7.	Marino Racar	KV glodač	IV	Kućni majstor	43
8.	Nova spremačica	NKV	IV	Spremačica	
9.	Renata Jurić	NKV	IV	Spremačica	16
10.	Tatjana Babić	SSS	IV	Spremačica	23
11.	Monika Rumin	SSS	IV	Spremačica	24

## 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	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
2.	Jasna Andreašić	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
3.	Danijela Erlić	4.a	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1768
4.	Iva Kovačec	4.b	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1768
5.	Dragana Kapular	4.c	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1768
6.	Ivanka Pruhar	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
7.	Tijana Mikoli Celić	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
8.	Aleksandra Krt	2.a	16	2	1	-	-	-	19 (2 bonus)	19	40	1768
9.	Sabrina Simonović	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
10.	Jasna Đurđević	2.b,3.b	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1768
11.	Mirjana Radić	2.a, 1.a	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1768
12.	Ivana Majdak	1.ab	PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1768
13.	Adriana Jelovčić	3.a,4.abc	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.	<b>Gorana Grgurević</b>	Hrvatski j.	-	-	-	6.ab	8.ab	18	-	18	-	-	-	18	1 Povj. + 3 Sindikat	40	1768
2.	<b>Patricija Peter</b>	Hrvatski j.	-	-	-	5.ab	7.ab	18	-	18	1	1	2	18	-	40	1768
3.	<b>Alica Jugovac</b>	Njemački j. Engleski j.	-		4.ab 4.abc 1.ab	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	10	10	17	-	-	1	21	2 bonus	40	1768
4.	<b>Snježana Kulišić</b>	Talijanski j. Engleski j.	-	2.ab 2..ab	3.ab 4.b 3.a	5.ab		22	-	17	1	-	-	23	-	40	1768
5.	<b>Irena Bartolić</b>	Talijanski j.	7.b	-	4.ac	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	20	-	17	-	1	-	23	-	40	1768
6.	<b>Jelena Hanzl</b>	Engleski j.	7.a		3.b	6.ab	7.ab 8.ab	20	-	17	-	-	-	23	1 sat Erasmus	40	1768
7.	<b>Rozana Brezac-Radović</b>	Geografija Povijest		-	-	5.ab 6.ab 6.ab	7.ab 8.ab 7.b	21	-	16	1	-	-	22	2 bonus	40	1768
8.	<b>Rasim Mandžuka</b>	Povijest	8.b	-	-	5.ab	7.a 8.ab	10	-	8	-	-		12	-	20	884
9.	<b>Tamara Štembal</b>	Matematika	-	-	-	5.ab 6.ab		16	-	14	1	1	-	18	-	32	1414

10.	<b>Roberto Zakinja ( do isteka natječaja )</b>	Matematika		-	-		7.ab 8.ab	16	-				-				
11.	<b>Ilija Babić</b>	Tehnička kultura	6.b	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	8	-	9	-	-	1	11	-	20	884
12.	<b>Sanja Pilat</b>	Informatika	5.a	-	4.c	5.a 6.ab	7.ab 8.ab	6	10	16	-	1	2	24	3 IKT i Admin.	40	1768
13.	<b>Ivana Lešina</b>	Pr, Bi i Ke	-	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	23	-	16	-	1	-	24	-	40	1768
14.	<b>Roberto Cimador</b>	Likovna kultura	8.a	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	8	-	10	-	-	2	12	1 Viz. Ind.	22	972
15.	<b>Marina Galić</b>	Tjelesno zdravstvena kultura	6.a	-	-	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	16	-	16	-	-	2	22	2 bonus 2 ŠSK	40	1768
16.	<b>Nataša Blašković</b>	Glazbena kultura	-	-	4.abc	5.ab 6.ab	7.ab 8.ab	11	-	9	-	-	1	11	-	20	884
17.	<b>Ljiljana Matijević</b>	Vjeronauk	-	1.ab 2.ab	3.ab 4.abc		8.ab	22	-	16	-	-	2	24	-	40	1768
18.	<b>Marija Grakalić</b>	Vjeronauk	-	-	-	5.ab 6.ab	7.ab	10	-	8	-	-	2	12	-	20	884
19.	<b>Roberto Zakinja</b>	Fizika	-	-	-	-	7.ab 8.ab	8	-	6	1	1	-	9	-	15	663
20.	<b>Marija Maričević</b>	Informatika	5.b	1.ab 2.ab	3.ab 4.ab	5.b	-	-	18	16	-	-	2	20	2 IKT	40	1768
21.	<b>Svetlana Modrušan</b>	GO Gitara, Mandolina	-	1., 2.	3.,4.	5.,6.	-	22	-	18	-	-	-	22	-	40+5	1768
22.	<b>Ivan Šuran</b>	GO Klavir	1.-6.	1.,2.	3.	6.	-	16	-	18	-	-	-	18	-	40	1776
23.	<b>Diego Vitasović</b>	GO Harmonika	-	1.,2.	3.	6.	-	11	-	9	-	-	-	11	-	11	884

24.	Kristijan Ontl	GO Klavir	1.-6.	1.,2.	3.	5.,6.	-	17	-	18	1	-	-	22	Voditelj GO 4	40	1776
25.	Nataša Blašković	GO Solfeggio	-	1.,2.	3.,4.	5.,6.	-	10	-	9	-	-	1	11	-	20	884

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

Učitelj Glazbenog odjela Kristijan Ontl je voditelj Glazbenog odjela u školskoj godini 2022./2023.

**POMOĆNICI U NASTAVI: Vana Peroša ( 1. b ), Martina Andreašić (2.b), Cetryn Kotiga (4.b), Ana Pavelić - 6.a ( zamjena za bolovanje Urška Krebel ), Katja Škrinjar (7.b).**

### 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>Sara Findrik</b>	Psiholog	Psihologinja	8-14 Sr i Pet 11-14 Pon	Po dogovoru	20	884
4.	<b>Jelena Kuhar</b>	Magistra Logopedije	Logopedinja	8-14 Pon,U i Č 10.30-16,30 S, Pet	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>	Pravnica	Tajnica (porodiljni)	7 - 15	40	1768
2.	<b>Kornelija Gašić Maros</b>	Pravnica	Tajnica (zamjena)	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>Božica Bratanović</b>	Kuharica	Kuharica	6 - 14	40	1768
6.	<b>Ljiljana Ograjšak</b>	NKV	Pomoćna kuharica	6 - 14	40	1768
7.	<b>Monika Rumin</b>	SSS	Spremačica	6 - 14	40	1768
8.	<b>Nova spremačica</b>	NKV	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1768
9.	<b>Renata Jurić</b>	SSS	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1768
10.	<b>Marino Racar</b>	KV glodač	Kućni majstor	6.30 - 14.30	40	1768
11.	<b>Tatjana Babić</b>	SSS	Spremačica	12.30 – 20.30	40	1768

**Napomena:** radno vrijeme spremačisa se prema potrebi može mijenjati.

### 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 PONEĐJELJKA 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 u prizemlju, u holu i blagovaonici. Nije dopušteno biti na katu za vrijeme odmora.

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
<b>Nova Vas (Brtonigla)</b>		7:20	Novigrad		12:45		13:35		14:20
<b>Serbani</b>	7:23	7:23	Stancijeta	12:47	12:47	13:37	13:37	14:22	14:22
<b>Nova Vas (Brtonigla)</b>	7:26	7:27	Paolija	12:50	12:50	13:40	13:40	14:25	14:25
<b>Brtonigla</b>	7:32	7:32	Bužinija	12:55	12:55	13:45	13:45	14:30	14:30
<b>Kršin</b>	7:37	7:37	Kršin	13:00	13:00	13:50	13:50	14:35	14:35
<b>Bužinija</b>	7:40	7:40	Serbani	13:05	13:05	13:55	13:55	14:40	14:40
<b>Paolija</b>	7:45	7:45	Nova Vas (Brtonigla)	13:08	13:08	13:58	13:58	14:43	14:43
<b>Bužinija</b>	7:50	7:50	Brtonigla	13:13		14:03			
<b>Stancijeta</b>	7:51	7:51							
<b>Novigrad</b>	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 259 učenika i 5 djelatnika, a ruča 85 učenika i 8 djelatnika. Za učenike izrazito teškog materijalnog stanja dnevni obrok je besplatan, a troškove snosi Grad Novigrad i Općina Brtonigla.



### 3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2022. / 2023. GODINA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Sabrina Simonović</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	<b>Danijela Erlić</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	<b>Aleksandra Krt</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR	<b>Jasna Andreašić</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Rasim Mandžuka</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-NR
<b>Snježana Kulišić</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Tamara Štembal</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Alica Jugovac</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Gorana Grgurević</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR	<b>Dragana Kapular</b> JUTRO ULAZ MARENDARIJ H-VR
-	<b>Ivana Lešina</b> JUTRO H-VR MARENDARIJ	-	-	-
<b>Iva Raknić</b> BUS 1. H-NR H-NR MARENDARIJ	<b>Jelena Hanzl</b> H-VR H-VR BUS 1.	<b>Marija Grakalić</b> BUS 1. H-NR H-NR	<b>Morena Luk</b> BUS 1. H-NR H-NR	<b>Liljana Matijević</b> BUS 1. H-NR H-VR
<b>Roberto Cimador</b> BUS 2. H-VR H-VR MARENDARIJ	<b>Sanja Pilat</b> BUS 2. H-NR H-NR	<b>Marija Maričević</b> BUS 1. H-VR H-VR	<b>Roberto Zakinja</b> BUS 2. H-VR H-VR	<b>Patricija Petar</b> BUS 1. H-VR H-VR
<b>Rozana Brezac Radović</b> BUS 2. H-VR H-VR	<b>Irena Bartolić</b> BUS 2. H-VR H-VR	<b>Marina Galić</b> BUS 2. H-VR H-VR	<b>Ilija Babić</b> BUS 2. H-VR H-VR	<b>Nataša Blašković</b> BUS 2. H-VR H-VR

### 3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA

#### Dežurni učitelji i mjesto održavanja (šk. god. 2022. / 2023.)

	5. sat	6. sat
<i>PONEDJELJAK</i>	/	Iva Raknić (višenamjenski prostor)
<i>UTORAK</i>	Sabrina Simonović (knjižnica)	/
<i>SRIJEDA</i>	Aleksandra Krt (knjižnica)	Dragana Kapular (učionica 1.b)
<i>ČETVRTAK</i>	Tijana Mikoli Celić / Ivanka Pruhar (knjižnica)	Morena Luk / Jasna Andreašić (učionica 3.b)
<i>PETAK</i>	/	/

#### Produženi boravak:

1. GRUPA: 1.a i 1.b razred – Ivana Majdak
2. GRUPA: 2.a i 1. b razred – Mirjana Radić
3. GRUPA: 2.b, 3.a i 3.b razred – Jasna Đurđević
4. GRUPA: 4.b, 4.c i 4.b razred – Adriana Jelovčić

## RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA

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

PETAK	11,45 - 12,35 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE
	12,35 – 12,50 RUČAK (1.i 2. razred)
	12,50 - 13,35 IGRE NA OTVORENOM
	13,20 - 13,35 RUČAK (3. i 4. razredi)
	13,35 - 14,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE
	14,30 - 15,30 VJEŽBANJE I PONAVLJANJE
	15,30 - 16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME

### 3.1.3. INFORMACIJE ZA RODITELJE ŠKOLSKA 2022. / 2023. 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.	SARA FINDRIK, psihologinja	SRIJEDA	13:00 – 14:00	URED LOGOPEDINJE I PSIHOLGINJE
4.	LJILJANA KOSTIĆ, knjižničarka	SRIJEDA	12:00-13:00	KNJIŽNICA
5.	JELENA KUCHAR, logopedinja	PETAK	15:30-16:30	URED LOGOPEDINJE I PSIHOLGINJE
6.	TIJANA MIKOLI CELIĆ, 1.A	PETAK	4.sat (11:00 – 11:40)	MALA ZBORNICA
7.	IVANKA PRUHAR, 1.B	SRIJEDA	3.sat (9:55-10:40)	UČENIČKE ORGANIZACIJE
8.	ALEKSANDRA KRT, 2.A	PONEDJELJAK	4.sat (11:00 – 11:45)	MALA ZBORNICA
9.	SABRINA SIMONVIĆ, 2.B	PETAK	1.sat (8:00 – 8:45)	MALA ZBORNICA
10.	MORENA LUK, 3.A	UTORAK	3.sat (9:50 – 10:35)	MALA ZBORNICA
11.	JASNA ANDREAŠIĆ, 3. B	SRIJEDA	3.sat (9:55 – 10:40)	MALA ZBORNICA
12.	DANIJELA ERLIĆ,4. A	SRIJEDA	4. sat (11:00 – 11:30)	MALA ZBORNICA
13.	IVA RAKNIĆ 4. B	ČETVRTAK	3.sat (10:00 – 10:30)	MALA ZBORNICA
14.	DRAGANA KAPULAR,4. C	SRIJEDA	3. sat (10:00 – 10:30)	MALA ZBORNICA
15.	SANJA PILAT FEDERICI, 5.A i INFORMATIKA	PONEDJELJAK	3.sat (9:55 – 10:40)	UČENIČKE ORGANIZACIJE
16.	MARIJA MARIČEVIĆ, 5.B i INFORMATIKA	PONEDJELJAK	5.sat (11:50 - 12:35)	UČIONICA INFORMATIKE
17.	MARINA GALIĆ. 6.A i TZK	UTORAK	5.sat ( 11:50 – 12 :35 )	UČENIČKE ORGANIZACIJE
18.	ILIJA BABIĆ, 6.B i TEHNIČKA KULTURA	PONEDJELJAK	3.sat (09:55- 10:40)	KABINET TEHNIČKE KULTURE
19.	JELENA HANZL, 7.A i ENGLJSKI JEZIK	UTORAK	2.sat (8:50 - 9:35)	KABINET JEZIKA BR.33
20.	IRENA BARTOLIĆ, 7.B i TALIJANSKI JEZIK	SRIJEDA	4.sat (11:00-11-45)	KABINET STR,JEZIKA
21.	ROBERTO CIMADOR, 8.A i LIKOVNA KULTURA	PONEDJELJAK	5.sat (11:50-12:35)	KABINET LIKOVNE KULTURE BR.44
22.	RASIM MANDŽUKA, 8.B i POVIJEST	PETAK	4. sat (11:00-11:45)	KABINET POV/GEO

23.	ROZANA BREZAC RADOVIĆ, POVIJEST I GEOGRAFIJA	SRIJEDA	4. sat (11:00-11:45)	KABINET POV/GEO BR. 31
24.	PATRICIJA PETER (ZAMJENA ZA GABRIJELU DEBELIĆ), HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PETAK	3. sat (9:55-10:40)	KABINET HRVATSKOG JEZIKA BR. 35
25.	GORANA GRGUREVIĆ, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PONEDJELJAK	4. sat (11:00-11:45)	KABINET HRVATSKOG JEZIKA BR.35
26.	MARIJA GRAKALIĆ, VJERONAUK	UTORAK	2. sat (8:50 – 9:35)	KABINET BR. 5
27.	LJILJANA MATIJEVIĆ, VJERONAUK	UTORAK	4. sat (11:00-11:45)	KABINET BR. 5
28.	ROBERTO ZAKINJA, FIZIKA I MATEMATIKA	PONEDJELJAK	3. sat (9:50 – 10:35)	KABINET MAT/FIZ/KEM/BIO
29.	SNJEŽANA KULIŠIĆ, TALIJANSKI I ENGLISKI JEZIK	SRIJEDA	3. sat (9:50 - 10,40)	KABINET STR. JEZICI
30.	TAMARA ŠTEMBAL, MATEMATIKA	UTORAK	3. sat (9:55 – 10:40)	KABINET MAT/FIZ/KEM/BIO
31.	IVANA LEŠINA, PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	PONEDJELJAK	4. sat (11:00-11:45)	KABINET MAT/FIZ/KEM/BIO(BR. 46)
32.	ALICA JUGOVAC, ENGLISKI I NJEMAČKI JEZIK	PONEDJELJAK	1. sat (8:00-8:45)	KABINET STR. JEZICI
33.	NATAŠA BLAŠKOVIĆ, GLAZBENA KULTURA I SOLFEGGIO	PONEDJELJAK	7. sat (13:30 – 14:15)	KABINET BR. 5
34.	IVAN ŠURAN, GLAZBENI ODJEL - KLAVIR	ČETVRTAK	17 – 17:30	VIŠENAMJENSKI PROSTOR
35.	KRISTIЈAN ONTL, GLAZBENI ODJEL - KLAVIR	ČETVRTAK	16:50-17:20	MALA ZBORNICA UČIONICA BR. 22
36.	SVETLANA MODRUŠAN, GLAZBENI ODJEL - GITARA	PONEDJELJAK	18:30- 19:00	GLAZBENI KABINET
37.	DIEGO VITASOVIĆ, GLAZBENI ODJEL - HARMONIKA	SRIJEDA	17:00 – 18.00	UČIONICA BR. 19

## 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 5.9.2022.do 23.12.2022. godine	IX.	22	20	0/8	
	X.	21	19	0/10	5. Svjetski dan učitelja, nenastavni dan
	XI.	20	20	2/8	Jesenji odmor učenika od 31. 10 do 1. 11.
	XII.	21	17	1/9	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>84</b>	<b>77</b>	<b>3/35</b>	1. Zimski odmor učenika od 24. 12. 2022. do 5.1. 2023. godine
<b>II. obrazovno razdoblje</b> od 9.- siječnja 2023. do 21. lipnja 2023. godine	I.	21	17	2/8	Predupisi 25. i 26.
	II.	20	15	0/8	2. Zimski odmor učenika od 20. do 24.
	III.	23	18	0/8	Novigradsko proljeće od 18.do 25. Proletni odmor učenika od 20 do 24.
	IV.	19	18	1/10	Nenastavni dan 7.4. Nastavni dani 6., 11., 12., 13. i 14.
	V.	21	21	2/8	06. Dan škole
	VI.	20	14	2/8	14. i 15.06. Upisi u 1. razred od 27. 06. do 05.07. Dopunski rad
	VII.	21	-	0/10	3.07.Podjela svjedodžbi osmašima 6.07.Podjela svjedodžbi I.-VII.raz.
	VIII.	22	-	2/8	Ljetni odmor učenika od 23.06. do 31.08. 21. i 22. 8. Popravni ispiti
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>167</b>	<b>102</b>	<b>9/68</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>251</b>	<b>179</b>	<b>12/103</b>	

## BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

- 01.11. - Svi sveti
- 18.11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
- 25.12. - Božićni blagdan
- 26.12. - Sveti Stjepan
- 01.01. - Nova godina
- 06.01. - Sveta tri kralja
- 09.04. - Uskrs
- 10.04. - Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. - Međunarodni praznik rada
- 30.05. - Dan državnosti
- 08.06. - Tijelovo
- 22.06. - Dan antifašističke borbe
- 05.08. - Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. - Velika Gospa

### 3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća

<b>Rd.br. sjednice</b>	<b>DATUM</b>	<b>VRIJEME I MJESTO</b>
1.	15. rujna 2022. godine	14.00 TEAMS
2.	26. rujna 2022. godine	14.30 VN
3.	24. listopada 2022. godine	14.30 VN
4.	5. prosinca 2022. godine	14.30 VN
5.	13. veljače 2023. godine	14.30 VN
6.	13. ožujka 2023. godine	14.30 VN
7.	15. svibnja 2023. godine	14.30 VN
8.	23. lipnja 2023. godine	14.30 VN
9.	5. srpnja 2023. godine	14.30 VN
10.	23. kolovoza 2023. godine	12.30 VN

### 3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata

<b>Rd.br.</b>	<b>DATUM</b>	<b>VRIJEME</b>
1.	3. listopada 2022. godine	17.00 – 18.00
2.	5. prosinca 2022. godine	17.00 – 18.00
3.	6. veljače 2023. godine	17.00 – 18.00
4.	6. ožujka 2023. godine	17.00 – 18.00
5.	3. travnja 2023. godine	17.00 – 18.00
6.	8. svibnja 2023. godine	17.00 – 18.00



### **3.2.3. Plan Razrednih vijeća**

#### **I. – IV. razredi:**

- 15. studenoga 2022. godine u 16.30
- 17. siječnja 2023. godine u 16.30
- 18. travnja 2023. godine u 16.30
- 23. lipnja 2023. godine u 8.00

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

- 2. rujna 2022. godine u 9
- 14. studenoga 2022. godine u 14.30
- 16. siječnja 2023. godine u 14.30
- 17. travnja 2023. godine u 14.30
- 23. lipnja 2023. godine u 9.30

#### **VI. – VIII. razredi:**

- 14. studenoga 2022. godine u 14.30
- 16. siječnja 2023. godine u 14.30
- 17. travnja 2023. godine u 14.30
- 23. lipnja 2023. godine u 9.30

#### **GLAZBENI ODJEL**

- 14. studenoga 2021. godine u 11.30
- 16. siječnja 2023. godine u 11.30
- 17. travnja 2023. godine u 11.30
- 23. lipnja 2023. godine u 11.00

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

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponaavljača	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	16	1	10	-	/	14	12	3	-	/	12	Tijana Mikoli Celić
I. b	17	1	10	-	1	17	15	8	2	/	15	Ivanka Pruhar
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>27</b>	
II. a	20	1	7	-	/	18	17	6	-	/	17	Aleksandra Krt
II. b	18	1	7	-	1	15	9	4	1	/	9	Sabrina Simonović
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>26</b>	
III. a	15	1	9	-	0	15	4	2	3	/	4	Morena Luk
III. b	19	1	9	-	1	15	10	7	2	/	10	Jasna Andreašić
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>14</b>	
IV. a	19	1	11	-	1	13	8	6	3	/	8	Danijela Erlić
IV. b	18	1	10	-	2	17	4	5	1	/	4	Iva Raknić
IV. c	19	1	10		1	16	6	4	5		6	Dragana Kapular
<b>UKUPNO</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>46</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>/</b>	<b>18</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>161</b>	<b>9</b>	<b>83</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>140</b>	<b>85</b>	<b>45</b>	<b>17</b>	<b>/</b>	<b>85</b>	
V. a	16	1	10	-	1	14	-	6	1	/	/	Sanja Pilat
V. b	14	1	9	-	2	11	-	3	7	/	/	Marija Maričević
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
VI. a	21	1	10	-	2	18	-	8	1	/	/	Marina Galić
VI. b	19	1	13	-	0	16	-	6	4			Ilija Babić
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
VII. a	18	1	7	-	3	15	-	5	1	/	/	Jelena Hanzl
VII. b	18	1	7	-	4	12	-	6	-			Irena Bartolić
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>37</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
VIII. a	17	1	8	-	1	6	-	9	3	/	/	Roberto Cimador
VIII. b	17	1	11		1	10	-	3	3			Rasim Mandžuka
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>139</b>	<b>8</b>	<b>75</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>119</b>	<b>-</b>	<b>45</b>	<b>20</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>300</b>	<b>17</b>	<b>158</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>259</b>	<b>-</b>	<b>90</b>	<b>37</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	1	1	1	1	1	3	1	<b>10</b>
Prilagođeni program	-	-	0	3	1	1	3	1	<b>9</b>
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.3.2. Nastava u kući

Nema.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	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.	22	2	Ljiljana Matijević	4	140
	II.	35	2	Ljiljana Matijević	4	140
	III.	25	2	Ljiljana Matijević	4	140
	IV.	40	3	Ljiljana Matijević	6	210
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>122</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>
Vjeronauk	V.	19	1	Marija Grakalić	2	70
	VI.	27	2	Marija Grakalić	4	140
	VII.	24	2	Marija Grakalić	4	140
	VIII.	27	2	Ljiljana Matijević	4	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>97</b>	<b>7</b>		<b>14</b>	<b>490</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>219</b>	<b>16</b>		<b>32</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.	33	1	Alica Jugovac	2	70
	V.	15	1	Alica Jugovac	2	70
	VI.	13	1	Alica Jugovac	2	70
	VII.	7	1	Alica Jugovac	2	70
	VIII.	5	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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	33	2	Marija Maričević	4	140
	II.	38	2	Marija Maričević	4	140
	III.	34	2	Marija Maričević	4	140
	IV.	56	3	Sanja Pilat Federici	6	210
	VII.	34	2	Sanja Pilat Federici	4	140
	VIII.	29	2	Sanja Pilat Federici	4	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>224</b>	<b>13</b>		<b>26</b>	<b>910</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	17	Tijana Mikoli Celić
2.	Hrvatski jezik	1.b raz.	5	1	17	Ivanka Pruhar
3.	Hrvatski jezik	2.a raz.	5	1	17	Aleksandra Krt
4.	Hrvatski jezik	2.b raz.	5	1	17	Sabrina Simonović
5.	Hrvatski jezik	3.a raz.	7	1	17	Morena Luk
6.	Hrvatski jezik	3.b raz.	6	1	17	Jasna Andreašić
7.	Hrvatski jezik	4.a raz.	7	1	17	Danijela Erlić
8.	Hrvatski jezik	4.b raz.	4	1	17	Iva Raknić
9.	Hrvatski jezik	4.c raz.	6	1	17	Dragana Kapular
10.	Matematika	1.a raz.	5	1	18	Tijana Mikoli Celić
11.	Matematika	1.b raz.	5	1	18	Ivanka Pruhar
12.	Matematika	2.a raz.	5	1	18	Aleksandra Krt
13.	Matematika	2.b raz.	5	1	18	Sabrina Simonović
14.	Matematika	3.a raz.	7	1	18	Morena Luk
15.	Matematika	3.b raz.	6	1	18	Jasna Andreašić

16.	Matematika	4.c raz	7	1	18	Danijela Erlić
17.	Matematika	4.b raz.	6	1	18	Iva Raknić
18.	Matematika	4.c raz.	6	1	18	Dragana Kapular
19.	Engleski jezik	2.-4. raz.	10	1	18	Snježana Kulišić
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>122</b>	<b>19</b>	<b>333</b>	
20.	Hrvatski jezik	5.ab raz	10	1	35	Patricija Peter
21.	Hrvatski jezik	7.ab raz	10	1	35	Patricija Peter
22.	Matematika	5.ab raz.	20	1	35	Tamara Štembal
23.	Matematika	6.ab raz.	15	1	35	Tamara Štembal
24.	Matematika	7.ab raz.	10	1	15	Učitelj matematike
25.	Matematika	8.ab raz.	10	1	16	Učitelj matematike
26.	Geografija	5. – 8. raz.	45	1	23	Rozana Brezac Radović
27.	Povijest	6.a/b i 7.b	15	1	12	Rozana Brezac Radović
28.	Talijanski/Engleski jezik	5.a/b.	7	1	17	Snježana Kulišić
29.	Engleski jezik	1.a/b i 4.a/b/c	15	1	17	Alica Jugovac
30.	Talijanski jezik	4.-8. raz.	20	1	35	Irena Bartolić
31.	Kemija	7. i 8. raz	10	1	35	Ivana Lešina
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>187</b>	<b>12</b>	<b>328</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>289</b>	<b>30</b>	<b>643</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	1.a raz	5	1	17	Tijana Mikoli Celić
2.	Hrvatski jezik	1.b raz	5	1	35	Ivanka Pruhar
3.	Hrvatski jezik	2.b raz.	5	1	17	Sabrina Simonović
4.	Hrvatski jezik	3.a raz.	4	1	17	Morena Luk
5.	Hrvatski jezik	3.b raz.	6	1	17	Jasna Andreašić
6.	Matematika	1.a raz.	4	1	18	Tijana Mikoli Celić
7.	Matematika	2.b raz.	5	1	18	Sabrina Simonović
8.	Matematika	3.a raz	5	1	18	Morena Luk
9.	Matematika	3.b raz	5	1	18	Jasna Andreašić
10.	Matematika	4.a raz.	5	1	35	Danijela Erlić
11.	Matematika	4.b raz.	5	1	35	Iva Raknić
12.	Matematika	4.c raz.	4	1	35	Dragana Kapular
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>63</b>	<b>13</b>	<b>280</b>	
12.	Hrvatski jezik	5.a/b i 7.a/b	10	1	35	Gabrijela Debelić
17.	Matematika	6.i 8.raz	20	1	35	Učitelj matematike
18.	Matematika	5.i 7.raz.	10	1	20	Tamara Štembal
19.	Talijanski jezik	8.b raz.	4	1	35	Irena Bartolić
20.	Talijanski	8.a raz.	4	1	11	Snježana Kulišić
21.	Fizika	7. i 8.raz	10	1	35	Roberto Zakinja
22.	Kemija	7. i 8. raz	5	1	35	Ivana Lešina
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>63</b>	<b>7</b>	<b>206</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>126</b>	<b>20</b>	<b>486</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>186</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	21
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	11
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	4
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	30
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	47
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	6
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	22
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	11
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	-
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>175</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	6
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	9
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	13
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	13
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	6
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	13
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	26
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>191</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	22
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	10

3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	15
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	26
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	13
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	15
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>90</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	70
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
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	15
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	27
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	17
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	18
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	25
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>330</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	35
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	12
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	19
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	11
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	17
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	43
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	25
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>219</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	12
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	15
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	23
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	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	12

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	35
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	2
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	3
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	4
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	15
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	2
7.19. Suradnja s bratimljenim gradovima (Francuska i Italija)	IX – VIII	25
7.20. Ostali poslovi	IX – VIII	15
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>150</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	25
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	25
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	15
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE</b>		<b>270</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	90
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	900
<b>9.3. Škola stvaralaštva „NOVIGRADSKO PROLJEĆE“</b>	IX – VI	90
<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		
<p>Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, problematika učenika s posebnim potrebama, rad s darovitom djecom, savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost.</p>		
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 i IOOP –a	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	4
	Sudjelovanje u izradi Kurikuluma Škole	Rujan - listopad	4
	Izrada plana i programa stručne suradnice psihologinje	Rujan - listopad	2
	Izrada Školskog preventivnog programa	Rujan - listopad	3
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	Rujan - listopad	5
	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	Rujan - listopad	3
<b>Poslovi vezani za upise u prvi razred i formiranje odjeljenja</b>	Predujisi učenika	Siječanj – veljača	5
	Posjet predškolaca i suradnja s vrtićem	Ožujak - travanj	10
	Procjena spremnosti za školu	Travanj - svibanj	5
	Analiza procjene spremnosti za školu	Travanj - svibanj	5
	Povratne informacije roditeljima	Svibanj	3
	Roditeljski sastanak "Priprema za 1.razred" (priprema i vođenje)	Lipanj	4
	Izrada edukativnog informativnog materijala za roditelje	Lipanj	2
	Formiranje razrednih odjeljenja	Srpanj – kolovoz	3
	Prijenos informacija učiteljima/icama	Kolovoz	2
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u osnovnu školu i Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Ureda državne uprave	Svibanj – lipanj	5
<b>Profesionalna Orijentacija</b>	Informiranje i radionice za učenike 8. razreda	Studeni, siječanj	6
	Procjena sposobnosti	Veljača	10
	Analiza i interpretacija rezultata procjene	Veljača – ožujak	10

	Povratna informacija učenicima i savjetovanje	Ožujak	10
	Predavanje za roditelje i davanje povratnih informacija	Travanj	6
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i srednjim školama	Siječanj - srpanj	5
<b>Neposredan rad s učenicima</b>	Opservacija i prikupljanje informacija	Rujan – listopad	30
	Psihološka procjena	Rujan – svibanj	30
	Savjetovanje	Rujan – svibanj	70
	Pomoć u učenju	Rujan – svibanj	40
	Rad s učenicima s teškoćama	Rujan – svibanj	60
	Rad s darovitim učenicima	Rujan – svibanj	35
	Djeca stranci	Rujan – svibanj	15
	<b>Radionice:</b>		
	<b>1. razredi:</b> Upoznavanje i tko sam ja	Listopad	4
	<b>2. razredi i 3. razredi:</b> Tolerancija i empatija	Studeni	4
	<b>4. razredi:</b> Kako da učenje ne bude mučenje	Prosinac	4
	<b>5. razredi:</b> Međunarodni dan međusobnog pomaganja	Listopad	4
	<b>6. razredi:</b> radionice u sklopu ŠPP-a: „Imam stav“	Rujan – ožujak	24
	<b>7. razredi i 8. razredi:</b> Briga o mentalnom zdravlju	Listopad - prosinac	8
<b>Suradnja s Roditeljima</b>	Individualne informacije i savjetovanje	Rujan - svibanj	33



	Tematski roditeljski sastanci	Rujan - svibanj	10
	Radionice za roditelje od 2. do 4. razreda „Sva lica roditeljstva“	Listopad - svibanj	20
	Roditeljski sastanci u sklopu programa „Imam stav“	Listopad – ožujak	8
	Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZ, Zdravi grad Poreč, OB Pula, KBC Rijeka, ...)	Rujan - svibanj	7
<b>Suradnja s učiteljima/icama</b>	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja/ica	Rujan - svibanj	5
	Pomoć u radu s učenicima s teškoćama u razvoju	Rujan - svibanj	15
	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Rujan - svibanj	30
	Suradnja u izricanju pedagoških mjera i redovito praćenje funkcioniranja razreda	Rujan - svibanj	5
	Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika	Rujan - svibanj	10
<b>Školski preventivni program</b>	Izrada školskog preventivnog programa	Rujan	5
	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV	Listopad	1
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPu)	Listopad -svibanj	30
	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Listopad -svibanj	5
<b>Novigradsko Proljeće</b>	Prijava učenika Škole	Siječanj – veljača	15
	Aktivnosti pripreme za NP	Ožujak - travanj	10
	Sudjelovanje u radu stručnog tima NP	Travanj – svibanj	40
<b>Rad na projektima i istraživanjima</b>	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Listopad -svibanj	3
	Anketiranje u sklopu Tima za kavlaitetu	Listopad -svibanj	10
	Istraživački rad	Listopad -svibanj	5

<b>Stručno usavršavanje</b>	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Rujan – kolovoz	10
	Prisustvovanje na Županijskim stručnim vijećima za psihologe i nastavnike psihologije	Rujan – kolovoz	10
	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju	Rujan – kolovoz	10
	Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama	Rujan – kolovoz	5
	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika	Rujan – kolovoz	10
	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Rujan – kolovoz	10
<b>Ostali poslovi</b>	Suradnja sa stručnim suradnicama i ravnateljicom	Rujan – kolovoz	20
	Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	Rujan – kolovoz	6
	Suradnja s vanjskim ustanovama (druge škole, CZSS, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda Pula, ERF, udruge, Grad Novigrad, itd.)	Rujan – kolovoz	4
	Nabavka psihodijagnostičkih sredstava	Rujan – listopad - siječanj	8
	Izrada mišljenja i nalaza	Rujan – kolovoz	20
	Vođenje dosjea	Rujan – kolovoz	5
	Vođenje bilješka i zapisnika	Rujan – kolovoz	12
	Javna i kulturna djelatnost	Listopad - svibanj	10
	Vođenje Tima za humane aktivnosti i volontiranje	Rujan – kolovoz	17
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Rujan – kolovoz	20
<b>UKUPNO</b>			<b>884</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, utorkom i četvrtkom: jutarnji termini; srijedom i petkom: poslijepodnevni).</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
<b>NEPOSREDAN RAD</b> Učenici, učitelji, stručna služba i roditelji		1071
	<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</li> <li>– Dijagnostički postupak</li> </ul>	
Rujan - lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <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 učenikom 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,</li> <li>– 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 defektologa pri osnovnim školama IŽ, Stručnom vijeću stručnih suradnika pri osnovnim školama IŽ , Aktiva stručnih suradnika Bujštine</li> <li>– Polaznje 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

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Školska knjižnica je informacijsko, komunikacijsko i medijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnoga i slobodnog vremena. Djelatnost knjižničarke u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost.</p>		
	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	906
tijekom šk. god.	<p><b>Neposredni odgojno-obrazovni rad i edukacija učenika</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>	400
tijekom šk.god.	<p><b>Projekti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekt razmjene straničnika - 1.a/b, 2.b</li> <li>- Razredni projekt „Knjiga u srcu“ - 3.b razred</li> <li>- Projekt „Čudo u 4. razredu“ - 4.a/b/c razred</li> <li>- E-Twinning projekt: Igrajmo se glagoljicom - od 5. do 8. razreda</li> </ul>	80
tijekom šk.god.	<p><b>Radionice</b></p> <p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Prvašići u školskoj knjižnici“, I. raz.</li> <li>- „Dječji časopisi“, II. raz.</li> <li>- „Korištenje enciklopedije“, III. raz.</li> <li>- „Korištenje rječnika i pravopisa“, IV. raz.</li> <li>- "Kako pretraživati Internet", V. raz.</li> </ul>	80

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>70</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>120</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 i 2.b razreda u sklopu provedbe projekta razmjene straničnika</li> <li>- Suradnja s učiteljicom 3.b razreda Jasnom Andreašić u sklopu provedbe projekta „Knjiga u srcu“</li> <li>- Suradnja s učiteljicama 4. razreda u sklopu provedbe projekta „Čudo u 4. razredu“</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> </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> </ul>	<b>400</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled i ispravak kataložnih zapisa</li> <li>- Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe</li> <li>- Ispis novih signaturnih naljepnica za knjige</li> <li>- Završni poslovi na reviziji (unos podatka o otpisu u inventarne knjige i Metel)</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>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><i>Obilježavanje važnih datuma u skladu s Planom kulturno-javne djelatnosti i projekata predviđenih Školskim kurikulumom.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Međunarodni dan školskih knjižnica</li> <li>- Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- Međunarodni dan međusobnog pomaganja</li> <li>- Božićna priredba učenika nižih razreda</li> <li>- Svjetski dan kišobrana</li> <li>- Svjetski dan čitanja naglas</li> </ul>	<b>200</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Međunarodni dan darivanja knjiga</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> </ul>	
	<b>UKUPNO SATI</b>	<b>1786</b>

## 5.6. Plan rada tajnice

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
- obavljanje općih kadrovskih poslova u širem smislu riječi i pravnih poslova		
- pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora i vođenje zapisnika		
- vođenje urudžbenog zapisnika		
- kontrola arhive		
- izdavanje uvjerenja i potvrda radnicima i učenicima škole		
- izdavanje službenih naloga		
- izrada prijedloga pojedinih općih akata		
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature		
- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka		
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa		
- vođenje personalne dokumentacije		
- evidentiranje i kontrola dolazaka djelatnika na posao		
- evidentiranje primljenih radnika		
- prijava i odjava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje		
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica		
- rad sa strankama		
- suradnja s radnicima škole		
- suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa, županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti		
- priprema materijala za javnu nabavu		
- izdavanje svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi		
- nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava		
- zaprimanje i slanje pošte.		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	-Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika, -obavješćivanje kandidata po završetku natječaja, -prijava i odjava hzzo i mio, -narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, -polica osiguranja za učenike, -nabava uredskog materijala -prijava potrebe za novim radnim mjestima -plan radnih mjesta -Izmjena Pravilnika o radu	Tajnik
LISTOPAD	- izrada statističkog izvještaja -Izmjene i dopune Statuta, i ostalih akata škole	Tajnik
STUDENI	-tekući poslovi	Tajnik
PROSINAC	-komisija za inventuru	Tajnik
SIJEČANJ	-tekući poslovi	Tajnik
VELJAČA	-tekući poslovi	Tajnik
OŽUJAK	-tekući poslovi	Tajnik
TRAVANJ	-nabava materijala za Školu stvaralaštva »Novigradsko proljeće«	Tajnik
SVIBANJ	-izrada prijedlog godišnjeg odmora radnika - izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje	Tajnik

LIPANJ	-kontrola svjedodžbi i matičnih knjiga učenika -upisi učenika u prvi razred	tajnik
SRPANJ	-matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea	tajnik
KOLOVOZ	-korištenje godišnjeg odmora	tajnik

## 5.7. Plan rada računovođe

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
Financijsko poslovanje - priprema naloga za knjiženje i knjiženje u glavnoj knjizi		
Pripremanje naloga za plaćanje i provođenje istih		
Mjesečno izvještavanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima, energenti tablice - Županiji istarskoj		
Ispunjavanje raznih tablica na zahtjeve Županije, Grada Novigrada i Ministarstva		
Redovno usklađivanje financijskog stanja sa stanjem na redovnom žiro-računu		
Redovna kontrola financijskih dokumenata		
Permanentno usavršavanje		
Sudjelovanje u organizaciji poslovanja Škole (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
Travanj	Izrada tromjesečnog financijskog izvješća	računovođa
Svibanj	Knjiženja, pripremanje i provođenje naloga vezano uz Novigradsko proljeće	računovođa
Srpanj	Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća	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 i analitičko vođenje uplata		
Analitičko vođenje uplata školske kuhinje, uplata izleta i raznih drugih zaduženja		
Obračun produženog boravka i ispis općih uplatnica za PB i Glazbenu školu		
Obračun plaće djelatnika za OŠ – SE RIVARELA – isplata putem Državne riznice		
Obračun plaće djelatnika za OŠ - SE RIVARELA – isplata putem vlastitih žiro-računa financiranje iz Grada Novigrada		
Obračun bolovanja na teret RO i Fonda zdravstva		
Obračun putnih troškova za dolazak i odlazak s posla, vođenje evidencija o kreditima djelatnika		
Izdavanje raznih potvrda o plaćama djelatnicama		
Vođenje poreznih kartica, M4, mjesečno dostavljanje podataka Poreznoj upravi ID i IDD za OŠ - SE RIVARELA		
Dostavljanje posebnih obračuna vezanih uz plaće za OŠ – SE RIVARELA i pisanje Zahtjeva prema Gradu		
Fakturiranje besplatnih marendi Gradu, te fakturiranje ostalog po potrebi		
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, aktuelno neobavezno (dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake uz informirani pristanak roditelja. Molimo škole za suradnju u obavještanju roditelja o ovoj aktivnosti putem roditeljskih sastanaka. Ovo cijepljenje bi se obavljalo u školskoj ambulanti po predhodnom dogovoru.

2. **kontrolni pregledi i namjenski pregledi**-prema indikaciji tijekom cijele godine

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

- probir mentalnog zdravlja: - u 5. i 8. razredu

4. **Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobađanja 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. **Savjetovanišni 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. **Savjetovanište za spolno zdravlje mladih**- ponedjeljkom od 15-17 sati u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima

11. **Zaštita i unapređenje školskog okruženja**- (po potrebi uz pomoć HE službe i socijalne medicine našeg Zavoda)

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

Sve usluge biti će pružane uz pridržavanje epidemioloških mjera.

## 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 u iznosu većem od 200,00 kuna</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 predstavke 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 2021./2022. šk. god.</li> <li>- Izvješće o sigurnosti za 2. polugodište 2021./2022.šk.god.</li> <li>- Osiguranje učenika</li> <li>- Odluka o cijeni marende, ručka i Glazbenog odjela</li> <li>- Natječaji</li> <li>- Rebalans, promjene financijskog plana</li> </ul>	Ravnateljica Stručna služba Računovođa
<b>LISTOPAD</b>	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
<b>STUDENI</b>	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prema potrebi</li> <li>- Financijski plan za 2023. godinu</li> </ul>	Predsjednik ŠO Računovođa
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financijski izvještaj za 2022. godinu</li> <li>- Izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. pol.</li> <li>- Izvješće o sigurnosti za 1. pol. 2022./2023. šk.god.</li> </ul>	Računovođa, Ravnateljica
<b>VELJAČA</b>	- Završni račun (pregled primitaka i izdataka) za 2021.	Računovođa
<b>OŽUJAK</b>	- Prema potrebi	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>	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO
<b>KOLOVOZ</b>	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO



## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
<b>RUJAN</b>	<b>1. sjednica</b> - Zamolba za izostanak s nastave do 15 dana	Ravnateljica Stručne suradnice Razrednici
<b>RUJAN</b>	<b>2. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće za šk.god. 2022./202.</li> <li>- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma OŠ i GO za 2022./2023.šk. god.</li> <li>- Izlet učenika osmih razreda</li> <li>- Terenska nastava u Orebić, učenika 4.-ih razreda</li> <li>- Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2021./2022. šk.god.</li> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>	Ravnateljica Stručna služba Razrednici
<b>LISTOPAD</b>	<b>3. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijedlozi za unapređivanje rada</li> <li>- Projektni dani -Implementacija zavičajne nastave</li> <li>- Stručna literatura u školskoj knjižnici</li> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>	Ravnateljica Stručna služba Knjižničarka
<b>PROSINAC</b>	<b>4. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Božićni sajam i Božićni program</li> <li>- Analiza priprema za mjesec Dječje radosti</li> <li>- Obavijest o seminarima i stručnim aktivima</li> <li>- Predavanje po izboru učitelja</li> <li>- Analiza rada za prethodni period</li> <li>- Tekuća problematika</li> <li>- Plan školskih natjecanja</li> <li>- Imenovanje komisije za inventuru</li> </ul>	Ravnateljica Stručna služba Tim za unutarnje uređenje
<b>VELJAČA</b>	<b>5. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predavanje po odabiru UV</li> <li>- Analiza rada Aktiva</li> <li>- Tekuća problematika</li> <li>- Analiza rada kulturne i društvene djelatnosti</li> <li>- Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije</li> <li>- Pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri i natjecanja</li> </ul>	Stručna služba Ravnateljica Kordinatori Aktiva

OŽUJAK	<b>6. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Škola stvaralaštva «Novigradsko proljeće 2023.» 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
SVIBANJ	<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
LIPANJ	<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 dopunskog rada po nastavnim predmetima</li> <li>– Odluka o broju sati dopunskog rada za učenike GO</li> <li>– Razno</li> </ul>	Ravnateljica Razrednici  Izvršitelji Pedagoginja
SRPANJ	<b>9. sjednica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog 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>	
KOLOVOZ	<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</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2021./2022. šk.god.</li> <li>– Izvješće o odgojno – obrazovnom radu na kraju školske godine</li> <li>– Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za 2022./2023. godinu</li> <li>– Osiguranje učenika za šk. god. 2022./2023.</li> <li>– Informacije na početku školske godine</li> </ul>	Ravnatelj, pedagog, psiholog i knjižničar
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2022./2023. godine</li> <li>– Škola stvaralaštva “Novigradsko proljeće 2023.”</li> <li>– Izvješće o sigurnosti za 1. polugodište 2022./2023. 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 prolematika	Članovi vijeća, stručne suradnice
IV.	3. Sjednica Vijeća učenika: Donošenje zaključaka, prijedloga i odluka o svim važnim pitanjima vezanim za boravak učenika u školi.Tekuća problematika	Pedagog i članovi vijeća
X. – VI.	Suradnja s učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Školskim odborom	Nastavnici, roditelji, članovi vijeća
X. – VI.	Organizacija raznih aktivnosti za koje su zainteresirani učenici	Učenici
X. – VI.	Aktivno obilježavanje nekih značajnih datuma	Članovi vijeća, ostali učenici
X. – VI.	Pomoć u organiziranju radnih, zabavnih i humanitarnih aktivnosti u školi	Učenici, pedagog, članovi vijeća, nastavnici
X. – VI.	Stjecanje vještina pozitivne komunikacije, uvažavanja različitosti, prepoznavanje i kontrola emocija, nenasilnog rješavanja sukoba	

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje u školi provoditi će se tijekom godine, prema potrebi i 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
18. Unapređenje nastave prirodno –			

<p>matematičke grupe predmeta (plakati, istraživanja-matematika, biologija, informatika)</p> <p>19. Planiranje natjecanja učenika u ovoj školskoj godini</p> <p>20. Timsko planiranje i programiranje nastave</p>	<p>učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta</p>	<p>rujan, listopad</p>	<p>4</p>
<p>1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada</p> <p>2. Teškoće i prijedlozi za unapređenje nastave</p> <p>3. Organizacijske pripreme za uređenje školskih prostora za blagdane u prosincu., obilježavanje Dječjeg tjedna</p> <p>4. Posjet kazalištu</p> <p>5. Aktivnosti povodom Mjeseca knjige</p> <p>6. Izvještaji sa stručnih skupova</p> <p>7. Izvješće sa simpozija učitelja hrvatskog jezika.</p> <p>8. Izvješće sa sajma knjiga u Puli i Interllbera u Zagrebu</p> <p>9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2023.</p> <p>10. Dogovor i međusobna korelacija za obilježavanje postojećih blagdana i sudjelovanje na božićnom sajmu.</p> <p>11. Razno</p> <p>12. Izvještaj sa stručnih skupova i seminara</p> <p>13. Nastavak priprema za Božićnu predstavu</p> <p>14. Korelacija nastavnih sadržaja u prirodo-matematičkoj grupi predmeta</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>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p>
<p>1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada</p> <p>2. Organizacija maskenbala i Valentinova</p> <p>3. Priprema za uređivanje školskih prostora za obilježavanje Uskrsa</p> <p>4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi</p> <p>5. Izvještaj sa stručnog skupa</p> <p>6. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova</p>	<p>Voditelj aktiva, učitelji razredne nastave, knjižničarka</p>	<p>veljača, ožujak</p>	<p>3</p>

<p>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><b>3</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>4</b></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><b>6</b></p> <p><b>5</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>2</b></p>
	<p>voditelji svih aktiva i svi</p>	<p>srpanj, kolovoz</p>	<p><b>4</b></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 kurikulumuma 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>	učitelji, stručni suradnici		
<b>UKUPNO PLANIRANO SATI GODIŠNJE</b>			61

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

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole**

**PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 2021./2022.**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaji aktivnosti</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
<b>RUJAN</b>	<p>Prijem đaka prvaka - 5.9.2022.</p> <p>Olimpijski dan – 9.9.2022. (10.9. subota)</p> <p>Svjetski dan prve pomoći – 12.9.2022.</p> <p>Europski dan jezika - 26.9.2022.</p>	<p><i>Učiteljice I. raz., Nataša B.</i></p> <p><i>Ravnateljica Marina Galić</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Irena Bartolić</i> <i>Jelena Hanzl</i></p>
<b>LISTOPAD</b>	<p>Međunarodni dan glazbe - 1.10.2022.</p> <p>Solidarnost na djelu - 1.-15.10.2022.</p> <p>Međunarodni dan učitelja- 5.10.2022.</p> <p>Dječji tjedan: 3.- 9.10.2022. Međunarodni dan djeteta - 3.10.2022.</p> <p>Dan neovisnosti - 7.10.2022. (8.10.2022. subota)</p> <p>Svjetski dan mentalnog zdravlja- 10.10.2022.</p> <p>Dani kruha - listopad Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 11.10.2022. Svjetski dan hrane - 16.10.2022.</p> <p>Međunarodni dan bijelog štapa - 15.10.2022.</p> <p>Dan jabuka - 20.10.2022.</p>	<p><i>Glazbeni odjel</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Ravnateljica</i></p> <p><i>Aktiv RN</i></p> <p><i>Rozana B.R.</i></p> <p><i>Sara Findrik</i></p> <p><i>Ljiljana Matijević</i> <i>Marina Galić</i> <i>Alica Jugovac</i></p> <p><i>Razrednici/e na SR</i></p> <p><i>Jasna Andreašić</i></p> <p><i>Jelena Kuhar</i></p>

	<p>Međunarodni dan pažnje posvećene mucanju i govornim manama - 21.10.2022. Međunarodni dan školskih knjižnica - 24.10.2022.</p> <p>Međunarodni dan međusobnog pomaganja - 26.10.2022.</p>	<p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Sara Findrik i Ljiljana Kostić</i></p>
STUDENI	<p>Radionica „Žurne službe“ - Crveni križ - studeni</p> <p>Svi Sveti i Dušni dan - 1.11.2022.</p> <p>Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.2022.</p> <p>Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) 16.11.2022.</p> <p>Dan sjećanja na Vukovar - 18.11.2022.</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15.11-15.12.2022.</p>	<p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Vjeroučiteljice</i></p> <p><i>Gorana Grgurević</i> <i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Razrednici/e na SR i</i> <i>Sara Findrik</i></p> <p><i>Rasim Mandžuka</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p>
PROSINAC	<p>Sveti Nikola 6.12.2022.</p> <p>Tjedan solidarnosti - 8. - 15.12.2022.</p> <p>Međunarodni dan ljudskih prava</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><i>Vjeroučiteljica</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Sara Findrik</i></p> <p><i>Andrea Anić</i></p> <p><i>TIM ZA UNUTARNJE UREĐENJE ŠKOLE</i></p>

	<p><b>IZRADA BOŽIĆNIH ČESTITKI</b>  1. Likovna grupa- 30 kom  2. Izrada ukrasa - 30 kom  3. Produženi boravak - 40 kom</p> <p><b>BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA NIŽIH RAZ.</b>  – 23.12.2022.</p> <p><b>BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA VIŠIH RAZ.</b>  - 23.12.2022.</p>	<p><i>PRODUŽENI BORAVAK</i></p> <p><i>Aktiv RN</i></p> <p><i>TIM ZA KULTURNO-UMJETNIČKU DJELATNOST I PROMOCIJU</i>  <i>Razrednici 8.-ih r.</i></p>
<b>SIJEČANJ</b>	<p><b>Međunarodni dan smijeha - 10.1.2023.</b></p> <p><b>Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti – 27.1.2023.</b></p>	<p><i>Patricija Peter</i></p> <p><i>Gorana Grgurević</i>  <i>Učitelji povijesti na satu</i></p>
<b>VELJAČA</b>	<p><b>Međunarodni dan sigurnijeg interneta - 7.2.2023.</b></p> <p><b>Svjetski dan kišobrana - 10.2.2023.</b></p> <p><b>Svjetski dan čitanja naglas</b></p> <p><b>Valentinovo – 14.2.2023.</b></p> <p><b>Međunarodni dan darivanja knjiga - 14.2.2023.</b></p> <p><b>Dan ružičastih majica - 22.2.2023. (prije ili poslije zimskog odmora)</b></p> <p><b>Dani glagoljice - 22.2.2023.</b></p> <p><b>MASKENBAL</b>  - učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno urediti panoe s likovnim radovima</p>	<p><i>Učiteljice informatike</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Morena Luk</i>  <i>Gorana Grgurević</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p> <p><i>Gorana Grgurević</i></p> <p><i>Aktiv RN</i>  <i>Razrednici 8-ih razreda</i></p> <p><i>Učiteljice HJ</i></p>

	Školsko natjecanje "Lidrano"	
OŽUJAK	<p>Svjetski dan matematike - 1.3.2023.</p> <p>Međunarodni dan žena – 8.3.2023.</p> <p>Dani hrvatskog jezika - 11.-17.3.2023.</p> <p>Očev dan – 17.3.2023. (19.3. nedjelja)</p> <p>Svjetski dan Downovog sindroma - 21.3.2023.</p> <p>Dan voda - 22.03.2023.</p> <p>Novigradsko proljeće - 18.-25.3.2023.</p> <p>Školska i općinska natjecanja</p>	<p><i>Učitelji/ica matematike</i></p> <p><i>Aleksandra Krt</i></p> <p><i>Učiteljice RN</i> <i>Gorana Grgurević</i></p> <p><i>Sabrina Simonović</i></p> <p><i>Razrednici na SR</i></p> <p><i>Svi razrednici/e na SR</i></p> <p><i>Ravnateljica</i></p> <p><i>Stručna služba</i></p>
TRAVANJ	<p>Školska i općinska natjecanja</p> <p>Međunarodni dan dječje knjige - 2.4.2023.</p> <p>Uskrsni blagdani</p> <p>Međunarodni dan društvenih igara - 11.4.2023.</p> <p>Svjetski dan kreativnosti - 21.4.2023.</p>	<p><i>Stručna služba</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Vjeroučitelji</i></p> <p><i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Patricija Peter</i></p> <p><i>Gorana Grgurević</i></p>

	<b>Dan planeta Zemlje - 22.4.2023.</b>	
<b>SVIBANJ</b>	<p><b>Međunarodni praznik rada 1.5.2023.</b></p> <p><b>Radionica „Kodovi sigurnosti na vodi - Tko se boji vode još“ - 3. i 4.r.</b></p> <p><b>Svjetski dan pisanja pisama – 11.5.2023.</b></p> <p><b>Majčin dan – 12.5.2023. (14.5. subota)</b></p> <p><b>Međunarodni dan obitelji 15.5.2023.</b></p> <p><b>Obilježavanje Tjedna Crvenog križa - 8.-15.5.2023.</b></p>	<p><i>Svi razrednici na SR</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p> <p><i>Sara Findrik</i> <i>Ljiljana Kostić</i></p> <p><i>Iva Raknić</i></p> <p><i>Tijana Mikoli-Celić</i></p> <p><i>Snježana Kulišić</i></p>
<b>LIPANJ</b>	<p><b>Dan škole/Sportski dan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozivnice i plakat</li> <li>- Izvješće za školsku god. 2022./2023. 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 - 21.6.2023.</b></p>	<p><b>TIM ZA IZVJEŠĆA, PREZENTACIJE I NAGRAĐIVANJE</b></p> <p><i>Svi učitelji/ce i stručni/e suradnici/e</i></p> <p><b>TIM ZA KULT.-UMJET. D. I PROMOCIJU</b></p> <p><b>Razrednici 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, 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 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.

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

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

Socijalna zaštita provodi se za posebne grupe učenika prema zakonskim odrednicama (učenici sa socijalnom iskaznicom). Kontinuirano se održava suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, te se kod pojedinih slučajeva traži njihova pomoć i intervencija (rizična skupina). Suraduje 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 1200 kuna.



## 8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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

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

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

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa (kratica:ŠPP) je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Nakon dvije školske godine u kojima je pandemija uvelike utjecala na životne okolnosti, 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 ove godine 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. Nastavljamo praćenje mentalnog zdravlja učenika prema rezultatima istraživanja Borisa Jokića od prehodne godine. U suradnji s Timom za kvalitetu provest će se screening test mentalnog zdravlja s učenicima od 2. do 8. razreda kako bismo utvrdili prisutnost određenih teškoća koje možda drugim putevima ne dolaze do izražaja. 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
1. Radionica „Tko sam ja” <b>(CILJ: međusobno upoznavanje i povezivanje)</b>	c	A	1. a i b	33	4	Psihologinja
2. Radionice o toleranciji i empatiji povodom Međunarodnog dana tolerancije <b>(CILJ: poticanje tolerancije među učenicima)</b>	c	A	2. a i b, 3. a i b	72	8	Psihologinja , razrednice, vanjske suradnice
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)</b>	c	A	4. a i b	56	4	Psihologinja , logopedinja, Razrednice
4. Obilježavanje Međunarodnog dana međusobnog pomaganja <b>(CILJ: suradnja i pomoć Centru za inkluziju Buje)</b>	c	A	5. a i b	30	1	Psihologinja
5. Radionice u sklopu programa „Imam stav“	a	A	6. a i b	40	12	Psihologinja , razrednici
6. Radionica „Briga o mentalnom zdravlju“ – povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja	c	A	7. a i b	35	1	Psihologinja
7. Zdrav za 5 <b>(CILJ: prevencija ovisnosti i promoviranje zdravog načina života)</b>	c	A	8. a i b	34	1	Djelatnici MUP-a
8. Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava	c	A	7. a i b, 8. a i b	79	2	Psihologinja , udruga LORI, CGI Poreč
9. Obilježavanje Dana ružičastih majica <b>(CILJ: prevencija nasilja među vršnjacima)</b>	c	A	Svi razredi	300	1	Razrednici i stručna služba
10. Sudjelovanje u projektu „Daj šapi glas“	a,b	B	5. a i b	30	5	Stručna služba, knjižničarka , razrednice
11. Mladi medijatori	a	A				Jelena Hanzl

### 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	a) Univerzalna	b) Selektivna				
c) Roditeljski sastanak	d) Vijeće roditelja	c) Indicirana					
<b>a</b>		<b>b</b>		Roditelji koji imaju potrebu	/	30	Stručna služba
<b>c</b>		<b>a</b>		Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Tematski sastanci	Po potrebi	Stručna služba
<b>c</b>		<b>a</b>		Roditelji učenika 8.r	Uvodno predavanje o profesionalnoj orijentaciji	1	Pedagoginja
<b>c</b>		<b>a</b>		Roditelji učenika 6. razreda	Roditeljski sastanci u sklopu programa „Imam stav“	3	Psihologinja
<b>b</b>		<b>a</b>		Roditelji učenika od 2. do 4. razreda	Radionice podrške „Sva lica roditeljstva“	8	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	a) Univerzalna	b) Selektivna				
c) Rzredna vijeća	d) Učiteljska vijeća	c) Indicirana					
<b>a</b>		<b>a</b>		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 učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb,

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

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

## **8.6. 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	hr	mat m	gk	EJ	tzk m				hr	mat m	pid	lik						vj m	mat m	hr	inf						mat m	hr	tzk m	EJ	vj m					hr	pid	tzk m	inf	sr				
I.B	lik	mat m	inf	hr	tzk m				vj m	pid	hr	EJ						hr	mat m	vj m	gk						mat m	pid	tzk m	hr	inf					hr	EJ	tzk m	mat m	sr				
II.A	hr	tzk m	mat m	inf	TJ				tzk m	hr	lik	sr	vj m				hr	mat m	pid	gk	EJ					hr	tzk m	mat m	inf	TJ					hr	mat m	pid	vj m	EJ					
II.B	hr	tzk m	TJ	vj m	lik				tzk m	EJ	mat m	hr	inf				mat m	TJ	hr	pid						hr	tzk m	inf	mat m	gk	vj m				EJ	hr	mat m	pid	sr					
III.A	hr	pid	tzk m	mat m	sr				hr	tzk m	EJ	mat m	gk				hr	mat m	lik	TJ	vj m	inf				hr	EJ	mat m	pid						inf	TJ	vj m	hr	tzk m					
III.B	hr	TJ	tzk m	pid	EJ				mat m	hr	inf	lik	sr				mat m	hr	EJ	gk	inf					vj m	hr	mat m	pid	tzk m					mat m	tzk m	hr	TJ	vj m					
IV.A	hr	mat m	EJ	sr	TJ	vj m			hr	mat m	vj m	inf	nj				pid	tzk m	hr	EJ	TJ	GK				mat m	hr	lik	pid	nj					tzk m	inf	mat m	hr	pid					
IV.B	hr	mat m	pid	tzk m	GK	inf			pid	vj m	hr	mat m	nj				hr	EJ	mat m	vj m	pid	TJ				hr	mat m	TJ	tzk m	nj					EJ	hr	lik	sr	inf					
IV.C	mat m	EJ	hr	TJ	vj m	GK			hr	mat m	pid	sr	nj				mat m	tzk m	EJ	hr	pid	TJ				mat m	INF	hr	vj m	nj					tzk m	pid	hr	lik	INF					

Raspored važi od :1.9.2022.

aSc Rasporedi

	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
V.A	V.A EJ 43	V.A INF INF	V.A MAT 47	V.A GK 47	V.A/V.B NJ 32				V.A MAT 43	V.A TJ INF	V.A TZK dvo	V.A EJ 43	V.A PR 45	V.A/V.B sr INF,47	V.B/V.A VJ 43		V.A MAT 47	V.A GEO 30	V.A HJ 38	V.A LK 43	V.A INF INF	V.A POV 30	V.A VJ 43		V.A HJ 38	V.A TJ 34	V.A TK 43	V.A TZK dvo		V.A MAT 47	V.A POV 30	V.A EJ 43	V.A HJ 32	V.A PR 30										
V.B	V.B POV 30	V.B MAT 47	V.B TJ INF	V.B EJ INF	V.A/V.B NJ 32			V.B GEO 30	V.B HJ 43	V.B MAT 47	V.B EJ 34	V.A/V.B sr INF,47	V.B/V.A VJ 43		V.B TJ INF	V.B MAT 47	V.B LK 43	V.B HJ 38	V.B TZK dvo	V.B VJ 43		V.B EJ 47	V.B INF INF	V.B HJ 38	V.B TK 45	V.B PR 45		V.B POV 30	V.B MAT 47	V.B INF INF	V.B GK 47	V.B TZK dvo	V.B PR 45											
VI.A	VI.A MAT 45	VI.A POV 30	VI.A LK 43	VI.A EJ 34	VI.A TZK dvo	VI.A/V.B SR 36,INF			VI.A TJ 34	VI.A MAT 34	VI.A VJ 32	VI.A HJ 38	VI.A GEO 30	VI.A TZK dvo		VI.A HJ 43	VI.A MAT 45	VI.A GK 47	VI.A EJ 32	VI.A VJ 45		VI.A TK 43	VI.A PR 45	VI.A POV 30	VI.A INF INF	VI.A TJ 34	VI.A/V.B NJ 32		VI.A PR 45	VI.A HJ 38	VI.A EJ 32	VI.A GEO 30	VI.A MAT 43	VI.A INF INF										
VI.B	VI.B EJ 32	VI.B TK 43	VI.B HJ 34	VI.B MAT 32	VI.B POV 38	VI.A/V.B SR 36,INF			VI.B VJ INF	VI.B GEO 30	VI.B HJ 38	VI.B EJ 32	VI.B MAT 47	VI.B TJ 34		VI.B POV 30	VI.B VJ INF	VI.B PR 32	VI.B MAT 34	VI.B TZK dvo	VI.B LK 43	VI.B INF INF		VI.B INF INF	VI.B EJ 32	VI.B HJ 32	VI.B PR 45	VI.A/V.B NJ 32		VI.B HJ 38	VI.B TJ INF	VI.B MAT 47	VI.B TZK dvo	VI.B GEO 30	VI.B GK 47									
VII.A	VI.A HJ 38	VI.A EJ 32	VI.A GEO 30	VI.A MAT 34	VI.A BIO 45	VI.A LK 43			VI.A MAT 47	VI.A KEM 45	VI.A TZK dvo	VI.A EJ 32	VI.A VJ 43	VI.A INF INF		VI.A MAT 32	VI.A TJ 34	VI.A VJ INF	VI.A TZK dvo	VI.A/V.B POV 30	VI.A NJ 32		VI.A GEO 30	VI.A TK 43	VI.A BIO 45	VI.A EJ 38	VI.A INF INF	VI.A FIZ 45		VI.A HJ 43	VI.A POV 30	VI.A MAT 43	VI.A TJ 34	VI.A/V.B SR 34,32	VI.A GK 47									
VII.B	VI.B INF INF	VI.B EJ 32	VI.B HJ 38	VI.B TK 43	VI.B GEO 30	VI.B TZK dvo			VI.B BIO 45	VI.B MAT 32	VI.B TJ 34	VI.B VJ 45	VI.B POV 30	VI.B FIZ 45		VI.B HJ 38	VI.B MAT 47	VI.B VJ 45	VI.B BIO 45	VI.A/V.B NJ 32		VI.B MAT 32	VI.B GEO 30	VI.B EJ 32	VI.B GK 47	VI.B VJ 34	VI.B TZK dvo	VI.B INF INF	VI.B TZK dvo		VI.B EJ 32	VI.B MAT 34	VI.B KEM 45	VI.B GK 47	VI.A/V.B SR 34,32	VI.B LK 43								
VIII.A	VI.A MAT 47	VI.A KEM 45	VI.A LK 43	VI.A POV 30	VI.A/V.B SR 43,34	VI.A GEO 30			VI.A HJ 38	VI.A EJ 30	VI.A TJ 34	VI.A INF INF	VI.A/V.B NJ 32		VI.A POV 34	VI.A MAT 32	VI.A GEO 30	VI.A EJ 32	VI.A GK 47	VI.A VJ 34	VI.A TZK dvo		VI.A BIO 45	VI.A MAT 47	VI.A TK 43	VI.A TZK dvo	VI.A FIZ 38	VI.A TJ 34	VI.A INF INF		VI.A MAT 34	VI.A BIO 45	VI.A HJ 38	VI.A EJ 38	VI.A FIZ 38	VI.A VJ 34								
VIII.B	VI.B HJ 34	VI.B POV 30	VI.B FIZ 45	VI.B BIO 45	VI.A/V.B SR 43,34	VI.B VJ 34			VI.B EJ 32	VI.B TZK dvo	VI.B MAT 47	VI.B GEO 30	VI.B FIZ 43	VI.A/V.B NJ 32		VI.B KEM 45	VI.B TJ 34	VI.B POV 30	VI.B MAT 43	VI.B INF INF	VI.B GK 47		VI.B HJ 34	VI.B MAT 47	VI.B GEO 30	VI.B EJ 32	VI.B TZK dvo	VI.B TK 43		VI.B VJ INF	VI.B EJ 32	VI.B MAT 34	VI.B TJ 34	VI.B BIO 45	VI.B LK 43	VI.B INF INF								



## 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

**U 2022./2023. školskoj godini potrebno je:**

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

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

***Školska godina  
2022./2023.***

## SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O GLAZBENOM ODJELU .....	87
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021. ....	88
1. UVJETI RADA .....	88
1.1. Podaci o školskom području .....	88
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	88
1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala. ....	88
2. DJELATNOSTI ŠKOLE .....	88
2.1. Glazbeni odjel ima sljedeće instrumentalne odjele: .....	88
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023. ....	89
3.1. Podaci o učiteljima.....	89
1. Zvanje.....	89
2. Predmet.....	89
3. Godine staža .....	89
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja .....	89
3.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju .....	89
4. ORGANIZACIJA RADA .....	89
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	90
4.2. Organizacija smjena .....	90
4.3. Raspored sati učitelja u školskoj 2022./2023. godini .....	91
4.4. Dežurstva učitelja u školskoj 2022./2023. godini .....	91
INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI .....	91
GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	92
GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO .....	93
1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	93
1.2. Plan izvanučioničke nastave.....	93
1.3. Dodatna nastava.....	93
1.4. Plan provođenje polugodišnjih i godišnjih provjera znanja (ispiti). ....	94
1.5. Solfeggio.....	94
PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO .....	94
1. Planirani koncerti .....	94
1.2. Planirana takmičenja i smotre.....	94
1.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2022.– 2023. u Glazbeni odjel .....	95
PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020. ....	95
PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA .....	95
1. Školski odbor OŠ RIVARELA .....	95
2. Učiteljsko vijeće Glazbenog odjela .....	96
3. Razredno vijeće .....	96
4. Vijeće roditelja .....	96
5. Razrednik .....	97
PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA.....	97

## 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:	Kristijan Ontl, prof.
Broj učenika:	48
Broj razrednih odjeljenja:	5
Broj smjena:	1
Broj zaposlenih:	5
Broj učitelja predmetne nastave:	5
Broj ostalih radnika:	Stručna služba i teh.admin. osoblje pri OŠ-SE RIVARELA

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I	15	1
II	13	1
III	11	1
IV	2	0,5
V	3	0,5
VI	4	1
UKUPNO	48	5

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. Podaci o školskom području

Glazbeni odjel pri 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 OŠ-SE 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 i
- dvije mandoline.

Glazbeni odjel škole koristi informatičku opremu OŠ-SE RIVARELA.

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

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

## 1. 2. DJELATNOSTI ŠKOLE

2.1. Glazbeni odjel ima sljedeće instrumentalne odjele:

- glasovir
- harmonika
- mandolina
- gitara

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

- pjevački zbor i
- komorni sastavi.

2. 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

3.1. Podaci o učiteljima

Re d. broj	Ime i prezime	1. Zvanje	Stupanj stručne spreme	2. Predmet	3. Godine staža
1.	Nataša Blašković	Prof. glazbene kulture	VSS	Solfeggio	28
2.	Svetlana Modrušan	Prof. žičanih instrumenta	VSS	Gitara Mandolina	22
3.	Ivan Šuran	Prof. klavir	VSS	Klavir	12
4.	Kristijan Ontl	Prof. glazbene kulture	VSS	Klavir	6
5.	Diego Vitasović	Prof. harmonike	VSS	Harmonika	3

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime i prezime	Nataša Blašković	Diego Vitasović	Kristijan Ontl	Ivan Šuran	Svetlana Modrušan
Predmet	Solfeggio	harmonika	klavir	klavir	gitara-mandolina
Razred	I. – VI.	I.-II.-IV.-VI.	I.-II.-III.-VI.	I.-II.-III.-VI.	I.-II.-III.-IV.-V.-VI.
razrednik-voditelj			I -VI (Voditelj)	I-VI (Razrednik)	-
broj učenika	48	7	12	11	18
komorna glazba				2	2 (volontira)
ukupno sati u nastavi	10	10.6	16.6	15.3	27
ostali poslovi			6		
tjedno sati	10	11	22	22	27 (+5)
godišnje sati					

3.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju

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

3. 4. ORGANIZACIJA RADA

#### 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

U školsku godinu 2022./2023. od prvog do šestog razreda upisano je 48 učenika.

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	15	1
II.	13	1
III.	11	1
IV.	2	0.5
V.	3	0,5
VI.	4	1
UKUPNO	48	5

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

Broj učenika prema nastavnim predmetima po razredima:

Nastavni predmet	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
Solfeggio	15	13	11	2	3	4	48
Harmonika	4	1	-	1	-	1	7
Glasovir	7	7	7	-	-	2	23
Gitara	4	4	4	1	3	1	17
Mandolina		1	-	-	-	-	1

Razredništvo je u šk.god. 2022. /23. slijedeće:

Ivan Šuran I.,II.,III.,IV.,V. i VI razred

Prikaz raspodjele nastave po instrumentima:

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

#### 4.2. 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 Glazbenog odjela:

Dan u tjednu	Popodnevna smjena
Ponedjeljak	13,00-18,00

Utorak	13,00-18,00
Srijeda	13,00-18,00
Četvrtak	13,00-18,00
Petak	13,00-18,00
Subota	Prema potrebi

#### 4.3. Raspored sati učitelja u školskoj 2022./2023. godini

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	15,00-16,45	14,15-16,45	14,15-16,45	14,15-16,45	14,15-16,45
Svetlana Modrušan	13,00-14,15 15,00-18,00	13,00-18,00	13,00-18,00	13,00-18,00	16,00-17,30
Kristijan Ontl	13,45-14,15 15,00-18,00	13,45-18,00	10,00-16,00	13,45-18,00	12,00-17,00
Ivan Šuran	15,30-18,30	13,00-18,00	13,20-18,00	13,00-17,00	13,00-17,00
Diego Vitasović	-	-	13,00-17,00	13,00-17,00	-

#### 4.4. Dežurstva učitelja u školskoj 2022./2023. godini

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

#### INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2022./2023. GODINI

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković			13,00-14,00	
Svetlana Modrušan	18,30-19,00			
Kristijan Ontl			17,00-17,30	
Ivan Šuran			17,00-17,30	
Diego Vitasović			16,00-16,30	



## 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 5.9.2022.do 23.12.2022. godine	IX.	22	20	0/8	
	X.	21	19	0/10	5. Svjetski dan učitelja, nenastavni dan
	XI.	20	20	2/8	Jesenji odmor učenika od 31. 10 do 1. 11.
	XII.	21	17	1/9	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>84</b>	<b>77</b>	<b>3/35</b>	1. Zimski odmor učenika od 24. 12. 2022. do 5.1. 2023. godine
<b>II. obrazovno razdoblje</b> od 9.- siječnja 2023. do 21. lipnja 2023. godine	I.	21	17	2/8	Predupisi 25. i 26.
	II.	20	15	0/8	2. Zimski odmor učenika od 20. do 24.
	III.	23	18	0/8	Novigradsko proljeće od 18.do 25. Proljetni odmor učenika od 20 do 24.
	IV.	19	18	1/10	Nenastavni dan 7.4. Nastavni dani 6.,11., 12., 13. i 14.
	V.	21	21	2/8	06. Dan škole
	VI.	20	14	2/8	14. i 15.06. Upisi u 1. razred od 27. 06. do 05.07. Dopunski rad
	VII.	21	-	0/10	3.07.Podjela svjedodžbi osmašima 6.07.Podjela svjedodžbi I.-VII.raz.
	VIII.	22	-	2/8	Ljetni odmor učenika od 23.06. do 31.08. 21. i 22. 8. Popravni ispiti
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>167</b>	<b>102</b>	<b>9/68</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>251</b>	<b>179</b>	<b>12/103</b>	

### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

- 01.11. - Svi sveti
- 18.11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
- 25.12. - Božićni blagdan
- 26.12. - Sveti Stjepan
- 01.01. - Nova godina
- 06.01. - Sveta tri kralja
- 09.04. - Uskrs
- 10.04. - Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. - Međunarodni praznik rada
- 30.05. - Dan državnosti
- 08.06. - Tijelovo
- 22.06. - Dan antifašističke borbe
- 05.08. - Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. - Velika Gospa

## GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GLAZBENOG ODJELA

### 4. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima i prema broju učenika

Nastavni predmet	Godišnji broj sati	Razred	Broj učenika	Ukupno
Solfeggio	70	I.-VI.	48	350
Harmonika	70 x 4 razr. odjela	I.-II.-IV.-VI.	7	490
Komorna glazba (gitara)	70	IV.-V.-VI.	6	70
Glasovir	70	I.-II.-III.-VI.	23	1 610
Mandolina	70	II.	1	70
Gitara	70	I.-VI.	17	1 190
Komorna glazba (klavir)	70	III,VI.	2	70
UKUPNO	70	I.- VI.	48	3 850

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 (četveroručno).

\*\* Nastava Solfeggia se računa po razrednim odjeljenjima (1 razred = 70 sati godišnje), ove školske godine imamo 5 razrednih odjela, kombinacija IV. i V. razred.

\*\*\* Individualna nastava instrumenta se računa prema broju polaznika x 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.

#### 1.2. 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.

#### 1.3. Dodatna nastava

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

#### 1.4. 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 godišnji fond sati). Program se izvodi napamet i osim programa za pojedinačni instrument uvodi se još jedna stavka: Prima Vista – to je posebna stavka o ocjenjivanju učenika, kao na satu tako i u sklopu kolokvija i ispita od 2. razreda. Svaki učitelj priprema određenu literaturu za svoje učenike uzimajući u obzir njegove sposobnosti.

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

#### 1.5. Solfeggio

- Ispit iz Solfeggia namijenjen je za sve razrede na kraju školske godine. Pismeni dio ispita održat će se krajem mjeseca svibnja 2023. 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 ocjenom. Ispit se održava u usmenom obliku uz nazočnost 3 člana komisije

### 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: 27./28.10.2022.
- Mali Božićni koncert 19.12.2022.
- Veliki Božićni koncert: 21.12.2022.
  
- Završni koncert: lipanj 2023.
- Koncertne podrške tokom školske godine 2022. – 2023.

#### 1.2. Planirana takmičenja i smotre.

Ove školske godine planira se sudjelovati na slijedećim natjecanjima:

- Državno natjecanje komornih sastava, Opatija,
- "Daleki akordi" – natjecanje mladih muzičara Jadrana, Split,
- Međunarodni susreti harmonikaša u Puli,
- "Omiš guitar festival", međunarodno natjecanje gitarista, Omiš,
- Međunarodno natjecanje harmonikaša u Erbezzu (Italija) i u Idriji (Slo).
- Međunarodno natjecanje J. Murai, Varaždin
- Natjecanje mladih pijanista Z. Grgošević, Sesvete
- Natjecanje pijanista Soms op. 3, Križevci
- Ljetni međunarodni susreti harmonikaša po Istri

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

- rok: 29.05.-30.05.2023.
- rok: 1. tjedan u rujnu 2023.

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

## PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

1. 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.

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

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

### 4. Plan stručnog usavršavanja

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

## PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 6. 1. Školski odbor OŠ RIVARELA

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

## 7. 2. Učiteljska vijeća Glazbenog odjela

RUJAN	pripreme za početak nastave (kalendar rada GO, razredni odjeli, tjedna zaduženja učitelja) prijedlog godišnjeg plana i programa rada i kurikulum Glazbenog odjela. Roditeljski sastanak održati do sredine listopada 2022.
LISTOPAD	tema iz stručnog usavršavanja, tekuća problematika, pripreme za internu produkciju (zaduženja)
STUDENI	razgovor o talentiranim učenicima, kulturna i javna djelatnost Glazbenog odjela, organizacija nastupa (Božićni koncert). Tehnički ispiti - kolokvij (dogovor oko termina, raspored).
PROSINAC	analiza rada i uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju, ostvarenje rada razrednih odjela i učenika, provjera dokumentacije, roditeljski sastanak s osvrtom na postignuća učenika ka kraju 1.polugodišta.
SIJEČANJ	tema iz stručnog usavršavanja uz prisustvo učenika I profesora
VELJAČA	suradnja s roditeljima – analiza, takmičenja, organizacija koncerta pod maskama
OŽUJAK	analiza uspjeha učenika, kulturna i javna djelatnost, priprema za koncert (zaduženja, termin), Novigradsko proljeće (prema zaduženjima).
TRAVANJ	suradnja s roditeljima – analiza, kulturna i javna djelatnost, tekuća problematika.
SVIBANJ	pripreme za završetak nastavne godine, plan upisa učenika za sljedeću školsku godinu, audicija - upisi, priprema i određivanje termina za godišnje ispite. Održavanje roditeljskog sastanka.
LIPANJ	analiza uspjeha nastavne godine, kulturne i javne djelatnosti, pedagoških mjera, analiza realizacije nastavnog plana i programa. Održavanje popravnih ispita
SRPANJ	izvještaj o ostvarenom Planu i programu Glazbenog odjela, prijedlog rada za iduću školsku godinu.
KOLOVOZ	razrada zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu.

## 8. 3. Razredna vijeća

- 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.

## 9. 4. Vijeće roditelja

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

## 10. 5. Razrednik

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

### PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA

- organizira rad Osnovne glazbene škole
- izrađuje plan i program rada Škole
- izrađuje izvještaj na početku i na kraju šk.god.
- vodi evidenciju polaznika Škole
- brine o kvaliteti nastave i izvršenju programa
- kontrolira rad nastavnika
- rukovodi sjednicama Učiteljskog vijeća
- održava stalne kontakte s učiteljima i roditeljima
- utvrđuje raspored sati za nastavu i slobodne aktivnosti
- predsjedava komisiji za popravne i prijevremene ispite
- vodi brigu o naplati participacije roditelja
- sudjeluje na stručnim seminarima za voditelje škola
- radi u nastavi s učenicima
- nabavlja i prati potrebnu stručnu literaturu
- nabavlja radni materijal i dokumentaciju za Školu
- provodi kulturnu i javnu djelatnost Glazbenog odjela
- brine se i odgovara za glazbene instrumente i osnovna sredstva Glazbenog odjela
- vodi arhivu Osnovne glazbene škole
- po potrebi obavlja i druge poslove iz svoje struke, kao i poslove po nalogu ravnatelja.

Voditelj Glazbenog odjela:

Kristijan Ontl, prof.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14,7/17 i 68/18) i članka 57. Statuta Osnovne škole – Scuolaelementare RIVARELA, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na 23. sjednici održanoj 28. rujna 2022.

Ravnateljica Škole:

Andrea Anić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Dolores Fabris, prof.

U Novigradu, 28. rujna 2022.



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)

