

Osnovna škola – Scuola elementare

RIVARELA

Novigrad - Cittanova

i

Glazbeni odjel



Godišnji plan i program



Školska godina
2025./2026.



OŠ - SE RIVARELA
NOVIGRAD - CITTANOVA

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA, Novigrad – Cittanova
Adresa škole:	Emonijska 4
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/ 757 005 ; 758 602
Broj telefaksa:	052/ 757 218
Internetska pošta:	ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Internetska adresa:	os-rivarela-novigrad.skole.hr
Šifra škole:	18-495-001
Matični broj škole:	03036413
OIB:	27267656235
Upis u sudski registar (broj i datum):	040067135, 2. 8. 2024
Ravnatelj škole:	Aleksandra Krt, v.d. ravnatelja
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	310
Broj učenika u razrednoj nastavi:	144
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	166
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	34
Broj učenika u produženom boravku:	87
Broj učenika putnika:	149
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/

Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 -14,15
Broj radnika:	65
Broj učitelja predmetne nastave:	21 + 4 u Glazbenom odjelu
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	5
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) te članaka 15. i 37. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA, Školski odbor na 10. sjednici održanoj 08. listopada 2025. godine donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 2105-4-14-25-1
U Novigradu, 08. listopada 2025.

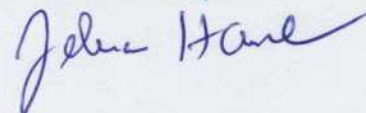
Ravnateljica Škole:

Aleksandra Krt, v.d. ravnateljica



Predsjednica Školskog odbora:

Jelena Hanzl, 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.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. / 2026.	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	18
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	18
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	20
3.1. Organizacija smjena.....	20
3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2025. / 2026. GODINA	23
3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA	25
3.1.3. INFORMACIJE ZA RODITELJE ŠKOLSKA 2025. / 2026. GODINA	28
3.2. Godišnji kalendar rada	31
3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća	32
3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata	32
3.2.3. Plan Razrednih vijeća	33
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	34
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	35
3.3.2. Nastava u kući	35
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	36
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	36
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada.....	37
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	37
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	37
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	37
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	38
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	38
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	40
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	41
5.1. Plan rada ravnateljice.....	41
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	44

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje	47
5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje	51
5.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	54
5.6. Plan rada tajnice	58
5.7. Plan rada računovođe	59
5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika	60
5.8. Plan rada domara	61
5.9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice	62
5.10. Plan rada školskog liječnika	63
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	64
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	66
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	68
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	69
6.5. Plan rada Vijeća učenika	70
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	71
7.1. Stručno usavršavanje u školi	71
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	71
7.3. Plan rada aktiva	71
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	75
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole	75
8.2. Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika	79
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	80
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	81
8.4.1. RAD S UČENICIMA	82
8.4.2. RAD S RODITELJIMA	83
8.4.3. RAD S UČITELJIMA	83
8.5. POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA	84
8.6. Antikorupcijski program	85
9. RASPORED SATI	87
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	90
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GLAZBENOG ODJELA	91
1. PODACI O UVJETIMA RADA	93
1.1. Podaci o školskom području	93
1.2. Unutrašnji školski prostor	93
1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala	93
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	94
2.1. Podaci o učiteljima	94
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja	95
2.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju	95
3. ORGANIZACIJA RADA	96
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	96
3.2. Organizacija smjena	97
3.3. Godišnji kalendar rada	100
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO	102
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	102
4.2. Plan izvanučioničke nastave	103
4.3. Dodatna nastava	103
4.4. Plan provođenje polugodišnjih i godišnjih provjera znanja (ispiti)	103
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO	104
5.1. Planirani koncerti	104

5.2. Planirana natjecanja i smotre	104
5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2025.– 2026. u Glazbeni odjel.....	104
6. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	105
7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	105
7.1. Školski odbor OŠ Rivarela	105
7.2. Učiteljsko vijeće Glazbenog odjela	106
7.3. Razredno vijeće	107
7.4. Vijeće roditelja	107
7.5. Razrednik.....	107
8. PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA	108

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole - Scuola elementare RIVARELA obuhvaća područje Grada Novigrada površine 24,5 km² i dio područja općine Brtonigla. Karakteristika ovog područja je velika raspršenost stanovanja učenika stoga što područje upisa obuhvaća naselja Nova Vas, Fiorini i Karigador na području općine Brtonigla, Antenal, Mareda i Dajla na području Grada Novigrada. Osim navedenih naselja učenici stanuju i svakodnevno pohađaju nastavu iz zaseoka St. Rozelo, Zidine, Fermiči, Salveta, Paulija, Mirna, Kršin, St. Grande, Stancijeta, Strada Contesa, Fakinija, Serbani i Pavići. Svi učenici od I. do VIII. razreda iz Fiorina, Karigadora i Nove Vasi pohađaju matičnu školu u Novigradu.

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

Područje Grada Novigrada ima oko 4.000 stanovnika. Najveći dio učenika naše škole živi u Novigradu i udaljeni su od škole do 1.5 km.

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

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

Na katu se nalaze učionice za specijaliziranu nastavu s pratećim kabinetima, te prostorije pedagoga, logopeda i zbornica. Informatička učionica smještena je u prizemlju. Raspored učionica je takav da je kretanje učenika koji mijenjaju učionice sveden na najkraće udaljenosti. Položaj kabineta proveden je tako da je moguća direktna veza s učionicama. Garderobe učenika smještene su u ulaznom prostoru.

Središnje mjesto prizemlja je prostor za više svrha (višenamjenski prostor) koji funkcionalno odgovara mjestu okupljanja te se koristi za razne svečanosti, priredbe i predavanja. Jedan dio višenamjenskog prostora, privremeno se koristi za učionicu predmetne nastave, a u poslije podnevnim satima koristi ga Glazbeni odjel za učionicu

klavira. U blizini se nalazi i školska knjižnica koja je privremeno prenamijenjena u učionicu zbog povećanog broja razrednih odjela.

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

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

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

Novi sistem zgrade je konstrukcija armirano betonskih poprečnih nosivih zidova i armirano betonskog skeleta. Sve horizontalne i kose krovne plohe riješene su kao monolitne građevinske ploče. Unutarnji pregradni zidovi su od opeke. Sve vanjske plohe zidova su ožbukane i obojene. Svi kosi krovovi pokriveni su kanalicom, a postavljena je i toplinska izolacija s mineralnom vunom. Unutarnji zidovi zaštićeni su bijelom bojom. Sanitarne prostorije obložene su keramičkim pločicama. U učionicama su uglavnom postavljeni parketni podovi, osim u učionicama matematike, likovne kulture, bivše učionice tehničke kulture i učionice FI-KE-BI u kojima se nalaze pločice ili vinil.

Školska zgrada je energetska obnovljena 2016. godine. Radovi su započeli 16. siječnja i završili 31. kolovoza 2016. godine. U obnovi zgrade sudjelovali su Istarska županija, Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost i Grad Novigrad. Krov je potpuno promijenjen i izoliran, stolarija je zamijenjena tamo gdje je bilo potrebno i vanjska ovojnica potpuno je izolirana i sređena. Unutarnji prostori također su sređeni i obojeni na mjestima gdje je to bilo neophodno. Klime su zamijenjene i očišćene.

Područna škola u Karigadoru sagrađena je prije više od 80 godina. U zgradi se više ne odvija nastava.

Opremljenosti škole nastavnim sredstvima i pomagalicama posvećuje se posebna pažnja. Škola je relativno dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama. Sve učionice imaju mogućnost zamračivanja. U većini učionica imamo potpuno nov namještaj: klupe, stolice i ormari, koje smo nabavili posljednjih godina.

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

Informatička učionica uređena je prije dosta godina. Namještaj je naručen po mjeri, zbog manjka prostora. Učionica je skućena, djelomično opremljena.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljeno- sti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje- nost	Didaktička opremlje- nost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	120	-	-	2	2
2. razred	2	120	-	-	2	2
3. razred	2	110	-	-	2	2
4. razred	2	120	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60	1	6	2	2
Likovna kultura	1	60	1	6	2	2
Glazbena kultura	-	-	1	7	2	2
Vjeronauk	-	-	-	-	2	2
Strani jezik	2	120	1	6	2	2
Matematika	1	60	-	-	2	2
Priroda i biologija, kemija, fizika	1	60	1	8	2	2
Kemija	-	-	-	-	2	2
Fizika	-	-	-	-	2	2
Povijest / geografija	1	60	1	6	2	2
Geografija	-	-	-	-	-	-
Tehnička kultura	-	-	-	-	2	2
Informatika	1	30	1	4	1	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	510	1	4	2	2
Produženi boravak	4 grupe	240	-	-	2	2
Knjižnica	1	60	-	-	3	2
Dvorana za priredbe	1 VN	180	-	-	2	3
Zbornica	2	70	-	-	2	2
Uredi	5	130	-	-	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	0	0

VN – višenamjenski prostor

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

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Školsko dvorište	470	Djelomično zadovoljava
2. Zelene površine	160	Djelomično adovoljava
U K U P N O	630	

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

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

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

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	84 naslova = 2116 knjiga	16 knjiga po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	83 naslova = 1997 knjiga	12 knjiga po učeniku
Književna djela (ostalo)	2056	
Stručna literatura za učitelje	916	
Ostalo (AV građa)	87	
UKUPNO		7085 knjiga + 87 AV

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Urediti školsko dvorište i opremiti ga igralima adekvatnima za igru i boravak učenika	345 + 315	Boravak učenika za vrijeme slobodnog vremena, boravak učenika produžeg boravka
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 i opremiti Višenamjenski prostor novim namještajem (stolovi i konferencijske stolice, ormari za pohranu, pametna ploča)	215	Višenamjenski prostor
U drugom polugodištu preurediti i prenamijeniti prostore Talijanske osnovne škole (nakon dovršetka gradnje nove zgrade TOŠ).		Prostor TOŠ

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. / 2026.

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	Dragana Kapular	Učiteljica razredne nastave	VSS		
2.	Sabrina Simonović	Učiteljica razredne nastave	VSS		28
3.	Marina Diklić	Učiteljica razredne nastave	VSS		
4.	Morena Luk	Učiteljica razredne nastave	VSS		25
5.	Jasna Andreašić	Učiteljica razredne nastave	VSS		18
6.	Danijela Erlić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	25
7.	Iva Raknić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	9
8.	Tijana Mikoli-Celić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	22
9.	Ivona Čabraja	Učiteljica razredne nastave	VSS		
10.	Ivanka Pruhar	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	40
11.	Jovana Babić			-	
12.	Mirjana Radić	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	41
13.	Ivana Majdak Knapić	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	16
14.	Marija Abramović	Učiteljica razredne nastave	vss		
15.	Marija Maričević Busletta	Učiteljica razredne nastave s pojačanom informatikom	VSS	-	6

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.	Dolores Mofardin	Prof. H.J.	VSS	H.J.	-	3
2.	Patricija Peter	Prof. H.J.	VSS	H.J.	-	3
3.	Gorana Grgurević	Prof. H.J.	VSS	H.J.	-	35
4.	Alica Jugovac	Prof. N.J.J. i E.J.	VSS	E.J. i N.J.J.	-	40
5.	Katarina Hanžek	Prof. E.J. i Pov. Umj.	VSS	E.J.	-	8
6.	Jelena Hanzl	Prof. E.J. i F.J.	VSS	E.J.	-	20
7.	Andrea Anić	Prof. TAL. J.	VSS	TAL.J.	-	30
8.	Ivana Lešina	Prof. Bio.i Kem	VSS	Pr.,Bi. i Ke.	-	15
9.	Ana Gurdon	Prof. Mat.	VSS	Mat.		2
10.	Ivana Koraca	Prof. Bio.i Kem	VSS	Pr.,Bi. i Ke.	-	13
11.	Roberto Zakinja	Dipl. ing.stroj.	VSS	Fiz. I Mat.	-	25
12.	Rozana Brezac-Radović	Prof. geog. i pov.	VSS	Pov. i geog.	-	35
13.	Rasim Mandžuka	Prof. geog. i pov	VSS	Povijest	-	18
14.	Marina Galić	Prof. T.Z.K.	VSS	T.Z.K.	-	36
15.	Sanja Pilat Federici	RN s pojačan. Informatikom	VSS	Informatika	-	17
16.	Ljiljana Matijević	Dipl. teol.	VSS	Vjeronauk	-	16
17.	Ines Pruginić	RN s pojačan. Informatikom		Informatika	-	4
18.	Roberto Cimador	Prof. L.K.	VSS	Lik. kult.	-	19
19.	Nataša Blašković	Prof. G.K.	VSS	Glazb. Kult. i Solfeggio	-	29
20.	Ilija Babić	Učitelj tehničke kulture	VŠS	Tehnička kulturai	Učitelj mentor	17
21.	Bernarda Ilijević	Učiteljica vjeronauka		Vjeronauk		3
22.	Svetlana Modrušan	Prof. žičanih instrumenata	VSS	OGŠ git. i mandolina	-	25
23.	Dalibor Boljun	Profesor harmonike		Harmonika		15
24.	Martina Kurelić	Magistra glazbene kulture		Klavir		1
26.	Wendy Volarić Pamić			Klavir		3
27.	Rino Malbašić			Informatika		1

Napomena: Učitelji Svetlana Modrušan, Dalibor Boljun, Wendy Volarić Pamić i Martina Kurelić rade u Glazbenom odjelu koji djeluje pri OŠ-SE RIVARELA. Učiteljica Nataša Blašković radi pola radnog vremena u OŠ, a pola radnog vremena u Glazbenom odjelu.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Aleksandra Krt	Učiteljica razredne nastave	VŠS	v.d. ravnateljica	-	39
2.	Dolores Fabris	Prof. povijesti i pedagogije	VSS	Pedagoginja	-	15
3.	Ljiljana Kostić	Mag. bibl.; univ. bacc. litt. comp.	VSS	Knjižničarka	-	9
4.	Biljana Mihaela Đekić			Knjižničarka		23
5.	Jelena Kuhar	Magistra Logopedije	VSS	Logopedinja	-	8
6.	Iva Gortan	Magistra psihologije	VSS	Psihologinja	-	5

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red . broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vedrana Đermadi	Magistra javne uprave	VSS	Tajnica	4
3.	Jana Marković	Magistra ekonomije	VSS	Voditeljica računovodstva	12
4.	Sandra Miani	Ekonomist	VI	Računovođa	37
5.	Adrijana Čančar	Kuharica		Kuharica	14
6.	Ljiljana Ograjšek	NKV	IV	Pomoćna kuh.	29
8.	Slavica Bilanović			Spremačica	16
9.	Renata Jurić	NKV	IV	Spremačica	16
10.	Tatjana Babić	SSS	IV	Spremačica	23
11.	Monika Rumin	SSS	IV	Spremačica	24
12.	Marija Rusan			Pomoćna kuharica	11
13.	Željko Feletar	SSS	IV	Stručni radnik na tehničkom održavanju	32

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.	Dragana Kapular	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
2.	Sabrina Simonović	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
3.	Marina Diklić	1.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
4	Morena Luk	2. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
5.	Jasna Andreašić	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
6.	Danijela Erlić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
7.	Iva Raknić	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
8.	Tijana Mikoli Celić	4.a	15	2	1	1	2	-	21	19	40	1768
9.	Ivona Čabraja (zamjena za učiteljicu I-vanku Pruhar – dugotrajno bolovanje)	4.b	16	2	1	1	2	-	21	19	40	1768
10.	Ivanka Pruhar											
11	Ivana Majdak Knapić		PB					25	25	15	40	1768
12.	Jovana Babić		PB					25	25	15	40	1768
13.	Marija Abramović		PB	-	-	-	-	25	25	15	40	1768
14.	Mirjana Radić		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	Razred-nik	Predaje u razredima				Re-dovna nas-tava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi/ bonus	UKUPNO	
				1./2.	3./4.	5./6.	7./8.									Tjedno	Godišnje
1.	Gorana Grgurević	Hrvatski j.	7.b	-	-	5.b	7.bc	17	-	18	1	-	-	22	1 Povj. + 1 Sindikat 2 bonus	40	1768
2.	Patricija Peter	Hrvatski j.	7.a	-	-	6.a, 7.a, 8.ab	-	19	-	18	2	1	-	22	-	40	1768
3.	Dolores Mofardin	Hrvatski j.	6.a	-	-	5.a, 6.b	-	12	-	15	1	-	1	14	2 Vođe-nje zad-ruge	31	1370
4.	Alica Jugovac	Njemački j. Engleski j.	-	-	4.ab 4. ab	5.ab 6.ab 7.ab	7.ab 8.ab	10	10	17	-	-	1	21	2 bonus	40	1768
5.	Ivana Radulović	Talijanski j.	5. b	-	-	5.ab 6.ab	7.bc	14	-	15	1	-	-	14	-	29	1302
6.	Andrea Anić	Talijanski j.	8.a	2.ab	3ab 4.ab	-	7.a 8.ab	21	-	17	1	-	2	23	-	40	1768
7.	Jelena Hanzl	Engleski j.	5.a	1.abc 2. ab	3.ab	5.ab	-	20	-	-	-	1	-	23	-	40	1768
8.	Katarina Hanžek	Engleski jezik	6.b	-	-	6.ab	7.c 8.ab	17	-	17	1	-	1	19	-	36	1578

9.	Rozana Brezac-Radović	Geografija Povijest	-	-	-	5.ab 6.ab c	7.ab c 8.ab , 5.ab	21	-	16	1	-	-	22	2 bonus	40	1768
10.	Rasim Mandžuka	Povijest	-	-	-	,6. ab	7.ab c 8.ab	14	-	11	1	-	-	12	1 Sindi- kat	28	1238
11.	Ana Gurdon	Matematika	8.b	-	-	5.ab , 6.ab	8.b	20	-	-	1	1	-	22	-	42	1838
12.	Roberto Zakinja	Matematika	-	-	-	-	7. ac	8	-	9	1	-	-	9	-	18	782
13.	Roberto Zakinja	Fizika	-	-	-	-	7.ab c 8.ab	10	-	9	1	-	-	11	-	20	884
14.	Ilija Babić	Tehnička kultura	7.c	-	-	5.ab 6.ab	7.ab c 8.ab	9	-	10	-	-	1	12	-	22	972,4
15.	Rino Malbašić	Informatika	-	1.abc 2.ab	3.ab 4.ab	-	-	-	18	16	1	1		18	1IKT 3Satni- čar	40	1768
16.	Denis Pamić	Informatika	-	-	-	5.ab 6.ab	7.ab c 8.ab	8	6	16	1	1	-	20	3IKT 1Satni- čar	36	
17.	Ivana Lešina	Pri., Bio., Kem.	-	-	-	Pr. 6.a	B. i K. 7.ab c 8.ab	22	-	16	1	1	-	24	-	40	1768
18.	Ivana Koraca	Pri., Bio., Kem.	-	-	-	Pr. 5.ab 6.b	-	5	-	5	-	-	-	5	-	10	420

19.	Roberto Cimador	Likovna kultura	-	-	-	5.ab 6.ab	7.ab c 8.ab	9	-	10	-	-	1	11	1 Viz. Ind.	21	928
20.	Marina Galić	Tjelesno zdrav- stvena kultura	-	-	-	5.ab 6.ab	7.ab c 8.ab	20	-	16	-	-	2	24	2 bonus 2 ŠSK	40	1768
21.	Nataša Blašković	Glazbena kul- tura	-	-	4.ab	5.ab 6.ab	8.ab	8	-	9	-	-	1	8	2 bonus	20	884
22.	Martina Kurelić	Glazbena kul- tura	-	-	-	-	7.ab c	3	-	3	-	-	-	3	-	6	265,2
23.	Ljiljana Matijević	Vjeronauk	-	1.c 2.ab	3.ab	5.ab	7.ab c 8.ab	4	24	16	-	-	2	24	-	42	1838
24.	Bernarda Ilijević	Vjeronauk	-	1ab	4.ab	6.ab	-	12	-	8	-	-	-	12	-	20	884
25.	Svetlana Modrušan	GO Gitara, Mandolina	-	1., 2.	3.,4.	5.,6.	-	23,1 5	-	17,85	-	-	-	25,15	-	40+3	1873
26.	Wendy Volarić Pamić	GO Klavir		1.,2.	3.4.	5. 6.	-	20	-	18	-	-	2	22	-	40	1768
27.	Dalibor Boljun	GO Harmonika	-	1.,2.	3.	4. 5.		10	-	12	-	-	12	15	4 Vodi- telj GO	27	945
28.	Martina Kurelić	GO Klavir	1.-6.	1.,2.	3.4.	5.	-	16,3	-	16,7	1	-	-	17.3	-	34	1502,8
29.	Nataša Blašković	GO Solfeggio	-	1.,2.	3.,4.	5.,6.	-	10	-	9	-	-	1	11		20	884

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

Učitelj Dalibor Boljun je voditelj Glazbenog odjela u školskoj godini 2025./2026.

POMOĆNICI U NASTAVI: Urška Krebel (1.c), Vana Peroša (4. b), Martina Andreašić (5.b), Katja Škrinjar (6.a), Cetryn Kotiga (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.	Aleksandra Krt	Učiteljica razredne nastave	v.d. ravnatelj	7-15	Po dogovoru	40	1768
2.	Dolores Fabris	Prof. ped. i pov.	Pedagoginja	8-14	Po dogovoru	40	1768
3.	Iva Gortan	Mag psih.	Psihologinja	8-14 Četvrtkom od 10 do 16	Po dogovoru	40	1768
4.	Jelena Kuhar	Magistra Logopedije	Logopedinja	10-16 Uto 8 – 14 ostali dani	Po dogovoru	40	1768
5.	Ljiljana Kostić	Mag.bibl.; univ. bacc. litt.comp.	Knjižničarka (porodiljni)	8-14	Po dogovoru	40	1768
6.	Biljana Mihaela Đekić	Magistra knjižničarstva	Knjižničarka (zamjena za 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.	Vedrana Đermadi	Magistra javne uprave	Tajnica	7-15	40	1768
3.	Sandra Miani	Ekonomist	Računovođa	7/8 - 15/16	40	1768
4.	Jana Marković	Ekonomist	Računovođa	7 - 15	40	1768
5.	Adrijana Čančar	Kuharica	Kuharica	6 - 14	40	1768
6.	Ljiljana Ograjšak	NKV	Pomoćna kuharica	6 - 14	40	1768
7.	Monika Rumin	SSS	Spremačica	6 - 14	40	1768
8.	Slavica Bilanović	NKV	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1768
9.	Renata Jurić	SSS	Spremačica	12.30 - 20.30	40	1768
10.	Željko Feletar	SSS	Kućni majstor	6 -- 14	40	1768
11.	Tatjana Babić	SSS	Spremačica	12.30-20.30	40	1768
12.	Vesna Lakošeljac		Spremačica (zamjena za dugotrajno bolovanje)	12.30-20.30	40	1768

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad u školi organiziran je u jutarnjoj smjeni. Radi se u petodnevnom nastavnom tjednu. Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13.25 / 14.15 sati svaki dan.

Nastavni sati u jutarnjoj smjeni:

OD PONEDJELJKA DO PETKA:

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

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

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

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

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

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

Red vožnje autobusa

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

	pon-pet			pet		pon,uto, sri, čet		pon-pet	
Relacija	Dolazak	Polazak	Relacija	Dolazak	Polazak	Dolazak	Polazak	Dolazak	Polazak
Karigador		7:20	Novigrad		12:45		13:35		14:20
Fiorini		7:23	Strada Kontesa	12:48		13:38		14:23	
Dajla		7:26	Salvela	12:53		13:43		14:28	
Mareda	7:25	7:30	Zidine	12:52		13:42		14:30	
Zidine	7:37		Mareda	12:55		13:45		14:33	
Salvela	7:40	7:35	Dajla	12:58		13:48		14:35	
Strada Kontesa	7:45	7:40	Karigador	13:00		13:02		14:37	
Novigrad	7:45		Fiorini	13:05		14:07		14:40	

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 285 učenika i 12 djelatnika, a ruča 83 učenika i 12 djelatnika. Marenda je besplatna za sve učenike i financirana od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

3.1.1. DEŽURSTVA UČITELJA ŠKOLSKA 2025. / 2026. GODINA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Jelena Hanzl JUTRO-H-NR a) MARENDARIJ b) H-NR	Danijela Erlić JUTRO-H-NR a) MARENDARIJ b) H-NR	Ivona Čabraja JUTRO-H-NR a) H-NR b) 2.V. ODMOR IGRALIŠTE	Morena Luk JUTRO-H-NR a) MARENDARIJ b) H-NR	Jasna Andreašić JUTRO-ULAZ a) MARENDARIJ b) H-NR
Rozana Brezac Radović JUTRO-H-VR I VP a) H-VR I VP b) H-VR I VP	Iva Raknić JUTRO-ULAZ a) H-NR b) 2.V. ODMOR IGRALIŠTE	Rasim Mandžuka JUTRO-H-VR I VP a) H-VR I VP b) H-VR I VP	Gorana Grgurević JUTRO-ULAZ a) H-VR I VP b) UČIONICE NA KATU (2. MARENDA)	Ivana Radulović JUTRO-H-VR I VP a) H-VR i VP b) MARENDARIJ
Katarina Hanžek a) H-NR b) 2.V. ODMOR IGRALIŠTE BUS 1	Ivana Lešina JUTRO-H-VR I VP a) H-VR I VP b) H-VR I VP	Roberto Cimador JUTRO-ULAZ a) 1. V. ODMOR-IGRALIŠTE b) UČIONICE NA KATU (2. MARENDA)	Tijana Mikoli Celić a) H-NR b) 2. V. ODMOR IGRALIŠTE BUS 1	Ljiljana Matijević JUTRO H-NR a) 1.V. ODMOR IGRALIŠTE b) H-VR I VP
Ilija Babić a) 1. V. ODMOR-IGRALIŠTE b) MARENDARIJ H-VR	Roberto Zakinja a) 1. V. ODMOR IGRALIŠTE b) UČIONICE NA KATU (2. MARENDA) BUS 1	Dolores Mofardin a) ULAZ b) 2. V. ODMOR-IGRALIŠTE BUS 1.	Andrea Anić a) 1. V. ODMOR IGRALIŠTE b) H-VR I VP	Alica Jugovac a) ULAZ I H-VR b) UČIONICE NA KATU (2. MARENDA) BUS 1
Nataša Blašković b) UČIONICE NA KATU (2. MARENDA) BUS 2.	Ana Gurdon a) ULAZ b) MARENDARIJ BUS 2	Rino Malbašić a) MARENDARIJ b) H-NR BUS 2.	Patricija Peter a) ULAZ I H-VR b) MARENDARIJ BUS 2	Bernarda Ilijević a) H-NR b) 2. V. ODMOR-IGRALIŠTE BUS 2

Jutarnji dio dežurstva od 7.30: ulaz u školu, hodnik viših razreda oko garderoba i višenamjenskog prostora, hodnik nižih razreda kod knjižnice i male zbornice, marendarij za vrijeme prve i druge marende, igralište i prvi autobus (petkom nakon 5.sata, ostali dani nakon 6.sata).

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

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

3.1.2. DEŽURSTVO DO AUTOBUSA

Dežurni učitelji i mjesto održavanja (šk. god. 2025. / 2026.)

	5. sat	6. sat
PONEDJELJAK	Tijana Mikoli-Celić/Morena Luk MALA ZBORNICA	Marina Diklić (uč 4.b)
UTORAK	Iva Raknić (uč. 3.b na katu)	Danijela Erlić (knjižnica)
SRIJEDA	/	Jasna A. /Dragana K. (KNIŽNICA)
ČETVRTAK	/	Sabrina Simonović (uč. 1.b)
PETAK	Ivona Čabraja (uč. 4.a)	/

Produženi boravak:

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

RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA

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

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 2025. / 2026. GODINA

	IME I PREZIME	DAN U TJEDNU	VRIJEME ODRŽAVANJA	MJESTO ODRŽAVANJA (BROJ KABINETA)
1.	ALEKSANDRA KRT, RAVNATEL-JICA	SRIJEDA	13.00-14.00	URED RAVNATELJICE
2.	DOLORES FABRIS, pedagoginja	UTORAK	13.00-14.00	URED PEDAGOGINJE
3.	IVA GORTAN, psihologinja	ČETVRTAK	15.00-16.00	URED PSIHOLOGINJE
4.	BILJANA MIHAELA ĐEKIĆ, knjižničarka	PETAK	2. sat 8.50-9.35	KNJIŽNICA
5.	JELENA KUCHAR, logopedinja	UTORAK	15.00-16.00	URED LOGOPEDINJE
6.	TIJANA MIKOLI CELIĆ, 4.A	PETAK	5.sat 11.50-12.35	UČIONICA 4. A
7.	IVONA ČABRAJA, 4.B	PONEDJELJAK	1.sat 8.00-8.45	MALA ZBORNICA
8.	DRAGANA KAPULAR, 1.A	SRIJEDA	4.sat 11.00-11.45	MALA ZBORNICA
9.	SABRINA SIMONOVIĆ, 1.B	ČETVRTAK	1.sat 8.00-8.45	MALA ZBORNICA
10.	MARINA DIKLIĆ, 1.C	ČETVRTAK	2.sat 8.50-9.35	MALA ZBORNICA
11.	MORENA LUK, 2.A	UTORAK	3.sat 10.00-10.40	UČENIČKE ORGANIZ.
12.	JASNA ANDREAŠIĆ, 2.B	PONEDJELJAK	3.sat 9.55-10.40	MALA ZBORNICA
13.	DANIJELA ERLIĆ, 3.A	ČETVRTAK	3.sat 9.55-10.40	UČENIČKE ORGANIZ.
14.	IVA RAKNIĆ, 3.B	ČETVRTAK	4.sat 11.00-11.45	MALA ZBORNICA
15.	KATARINA HANŽEK, 6.A, ENG-LESKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	UTORAK	ili 12.40 ili 14.20	KABINET STRANIH J.
16.	DOLORES MOFARDIN, 6.B I HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PETAK	6.sat 12.40-13.25	KABINET HJ
17.	MARINA GALIĆ, TZK	ČETVRTAK	7.sat 13.30-14.15	KABINET TZK
18.	ILIJA BABIĆ, 7.C i TEHNIČKA KULTURA	PONEDJELJAK	4.sat 11.00-11.45	KABINET TK
19.	JELENA HANZL, 5.A i ENGLISKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PONEDJELJAK	2.sat 8.50-9.35	KABINET STRANIH JEZIKA
20.	IVANA RADULOVIĆ, 5.B i TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	SRIJEDA	4.sat 11.00-11.45	KABINET STRANIH JEZIKA
21.	ANDREA ANIĆ, 8.A i TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PONEDJELJAK	2.sat 8.50-9.35	KABINET STRANIH JEZIKA
22.	ANA GURDON, 8.B i MATEMATIKA	PONEDJELJAK	5. sat 11.50-12.35	KABINET FKB, br.46

23.	RASIM MANDŽUKA, POVIJEST	PONEDJELJAK	2. sat 8.50-9.35	KABINET POV-GEO, br.31
24.	ROZANA BREZAC RADOVIĆ, POVIJEST i GEOGRAFIJA	PONEDJELJAK	5. sat 11.50-12.35	KABINET POV-GEO, br.31
25.	PATRICIJA PETER, 7.A i HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PETAK	2. sat 8.50-9.35	KABINET HJ, br.35
26.	GORANA GRGUREVIĆ, 7.B i HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	SRIJEDA	9.00-11.00	KABINET HJ, br.35
27.	BERNARDA ILIJEVIĆ, VJERO- NAUK	ČETVRTAK	7. sat 13.25-14.15	KABINET 5, br.44
28.	LJILJANA MATIJEVIĆ, VJERONAUKE	PONEDJELJAK	3. sat 9.55-10.40	KABINET 5, br.44
29.	ROBERTO ZAKINJA, FIZIKA I MATEMATIKA	PONEDJELJAK	4.sat 11.00-11.45	KABINET FKB, br.46
30.	IVANA KORACA, PRIRODA	UTORAK	4.sat 11.00-11.45	KABINET FKB, br.46
31.	IVANA LEŠINA, PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	ČETVRTAK	2. sat 8.50-9.35	KABINET FKB, br.46
32.	ALICA JUGOVAC, ENGLJSKI i NJEMAČKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	PETAK	4.sat 11.00-11.45	KABINET STRANIH JEZIKA
33.	ROBERTO CIMADOR, LIKOVNA KULTURA	PONEDJELJAK	5. sat 11.50-12.35	KABINET 5, br. 44
34.	RINO MALBAŠIĆ, INFORMATIKA	ČETVRTAK	7.sat 13.30-14.15	INFORMATIČKA UČIONICA
35.	NATAŠA BLAŠKOVIĆ, GLAZBENA KULTURA I SOLFEG- GIO	PETAK	13.30	KABINET br. 44
36.	MARTINA KURELIĆ, GLAZBENA KULTURA I GLAZBENI ODJEL - KLAVIR	SRIJEDA	15.45	UČENIČKE ORGANI- ZACIJE
37.	SVETLANA MODRUŠAN GLAZBENI ODJEL - GITARA	UTORAK	17.45	GLAZBENI KABINET
38.	DALIBOR BOLJUN, GLAZBENI ODJEL - HARMONIKA	ČETVRTAK	16.30	
39.	WENDY VOLARIĆ PAMIĆ, GLAZBENI ODJEL - KLAVIR	UTORAK	10.30	MALA ZBORNICA

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	Nastavnih		
I. obrazovno razdoblje: od 8.9.2025.do 23.12.2025. godine	IX.	22	17	0/8	
	X.	23	23	0/8	
	XI.	19	19 (- 1)	2/9	17. 11. 2025. Nenastavni dan (Branje maslina)
	XII.	21	17	2/8	
UKUPNO I. polugodište		85	76	4/33	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2025. do 9.1. 2026. godine
II. obrazovno razdoblje od 12. 1. 2025. do 12. 6. 2026. godine	I.	20	15	2/9	
	II.	20	20	0/8	
	III.	22	22	0/10	
	IV.	21	15	2/7	Proletni odmor učenika od 13. 4. 2026. do 17. 4. 2026. Novigradsko proljeće od 12. 4. 2026. do 19. 4. 2026.
	V.	20	20	2/9	
	VI.	20	9 (-1)	2/8	5. 6. 2026. Nenastavni dan (Sportski dan) 8.06. 2026. . Dan škole Upisi u 1. razred od 17. 06. do 29.06. Dopunski rad
	VII.	23	-	0/8	Ljetni odmor učenika od 15..06. do početka nastavne godine 2025./2026.
	VIII.	20	-	2/8	28. 8. 2025. Dan grada
UKUPNO II. polugodište		166	101	10/67	
U K U P N O:		251	177 (-2)	14/100	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:

- 01.11.2025. (subota) - Svi sveti
- 18.11. 2025. (utorak)- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. 2025. (četvrtak) - Božić
- 26.12. 2025. (petak) - Sveti Stjepan
- 01.01. 2025. (srijeda) - Nova godina
- 06.01. 2026.(utorak) - Sveta tri kralja
- 05. 04. 2026. (nedjelja) - Uskrs
- 06.04. 2026. (ponedjeljak)- Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. 2026. (petak) - Međunarodni praznik rada
- 30.05.2026. (petak) - Dan državnosti
- 04. 06. 2026. (četvrtak) - Tijelovo
- 22.06.2026. (ponedjeljak) - Dan antifašističke borbe
- 05.08. 2026. (srijeda) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.08. 2026. (subota) - Velika Gospa

3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća

Rd.br. sjed-nice	DATUM	VRIJEME I MJESTO
1.	3.rujna 2025. godine	9. 00 VP
2.	8.listopada 2025. godine	14.30 VP
2.	10.studenog 2025. godine	14.30 VP
3.	8. prosinca 2025. godine	14.30 VN
4.	2. veljače 2026. godine	14.30 VN
5.	9.ožujka 2026. godine	14.30 VN
6.	11. svibnja 2026. godine	14.30 VP
7.	15. lipnja 2026. godine	12.00 VN
8.	29. lipnja 2026. godine	14.30 VN
9.	6. srpnja 2026. godine	9.00 VP
10.	24. kolovoza 2026.	14.30 VN

3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata

Rd.br.	DATUM	VRIJEME
1.	3. studenog 2025. godine	17.00
2.	1. prosinca 2025. godine	17.00
3.	2. ožujka 2026. godine	17.00
4.	4. svibnja 2026. godine	17.00

3.2.3. Plan Razrednih vijeća

I. – IV. razredi:

- 25. studenoga 2025. godine u 16.30
- 24. veljače 2026. godine u 16 30
- 28. travnja 2026. godine u 16.30
- 01. lipnja 2026. godine u 14.00 (vladanje)
- 15. lipnja 2026. godine u 8.30

V. - VIII razredi:

- 24. studenoga 2025. godine u 14.30
- 23. veljače 2026. godine u 14 30
- 27. travnja 2026. godine u 14.30
- 02. lipnja 2026. godine u 14 30 (vladanje)
- 15. lipnja 2026. godine u 10.00

GLAZBENI ODJEL

- 27. studenoga 2025. godine u 11.30
- 26. veljače 2026. godine u 11.30
- 30. travnja 2026. godine u 11.30
- 15. lipnja 2026. godine u 11.30

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljajućih	Primjereni oblik školovanja (učesrije.)	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	7	-	1	16	13			/	13	Dragana Kapular
I. b	17	1	7	-	2	17	15			/	15	Sabrina Simonović
I.c	17	1	7	-	3	17	14			/	14	Marina Diklić
UKUPNO	50	3	21	-	6	50	42			/	42	
II. a	14	1	5	-	/	14	12	4	1	/	12	Morena Luk
II. b	14	1	6	-	1	14	11	6	1	/	11	Jasna Andreašić
UKUPNO	28	2	11	-	1	28	23	10	2	/	23	
III. a	16	1	9	-	2	16	12	6	1	/	12	Danijela Erlić
III. b	15	1	7	-	/	13	10	5	1	/	10	Iva Raknić
UKUPNO	31	2	16	-	2	29	22	11	3	/	22	
IV. a	18	1	10	-	1	18	/			/		Tijana Mikoli Celić
IV. b	17	1	10	-	3	17	/			/		Ivona Čabraja
UKUPNO	35	2	20	-	4	35				/		
UKUPNO I.-IV.	144	9	68	-	13	142	87	43	12	/	87	
V. a	18	1	5	-	2	18	-			/	/	Ivana Radulović
V. b	19	1	7	-	4	19	-			/	/	Jelena Hanzl
UKUPNO	35	2	18	-	6	35	-			/	/	
VI. a	17	1	8	-	2	17	-	4	3	/	/	Katarina Hanžek
VI.b	18	1	8	-	3	15	-	7	3	/	/	Dolores Mofardin
UKUPNO	35	2	16	-	5	32	-	11	6	/	/	
VII. a	20	1	10	-	2	19	-	6	2	/	/	Patricija Peter
VII. b	19	1	11	-	3	19	-	6	2	/	/	Gorana Grgurević
VII.c	20	1	11	-	2	17	-	5	4	/	/	Ilija Babić
UKUPNO	59	3	32	-	7	55	-	17	8	/	/	
VIII. a	19	1	7	-	1	19	-	7	1	/	/	Andrea Anić
VIII. b	16	1	10	-	2	16	-	2	7			Ana Gurdon
UKUPNO	35	2	17	-	3	35	-	9	8	/	/	
UKUPNO V. - VIII.	164	9	95	-	21	157	-	50	28	/	/	
UKUPNO I. - VIII.	308	18	163	-	34	299	-	93	40	/	/	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	5	1	2	2	4	5	3	2	24
Prilagođeni program	1	-	-	2	2	-	4	1	10
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	15	525	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	12	420	8	280	85	
Likovna kultura	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	17	595
Glazbena kultura	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	17	595
Engleski jezik	6	210	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	9	315	6	210	42	1470
Talijanski jezik			4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	4	140	30	1050
Matematika	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	68	2380
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													6	210	4	140	8	280
Kemija													6	210	4	140	8	280
Fizika													6	210	4	140	8	280
Priroda i društvo	6	210	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	6	210	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	6	210	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	3	105	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	6	210	6	210	9	315	4	140	4	140	6	210	4	140	16	560
UKUPNO:	54	1890	40	1400	40	1400	60	2100	38	1680	50	1750	84	2940	56	1960		

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	24	2	Bernarda Ilijević	4	140
	I.	14	1	Ljiljana Matijević	2	70
	II.	18	2	Ljiljana Matijević	4	140
	III.	24	2	Ljiljana Matijević	4	140
	IV.	28	2	Bernarda Ilijević	4	140
UKUPNO I. – IV.		108	9		18	630
Vjeronauk	V.	31	2	Ljiljana Matijević	4	140
	VI.	27	2	Bernarda Ilijević	4	140
	VII.	36	3	Ljiljana Matijević	6	210
	VIII.	24	1	Ljiljana Matijević	2	70
UKUPNO V. – VIII.		118	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		226	17		34	1190

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.	6	1	Alica Jugovac	2	70
	V.	7	1	Alica Jugovac	2	70
	VI.	14	1	Alica Jugovac	2	70
	VII.	15	1	Alica Jugovac	2	70
	VIII.	6	1	Alica Jugovac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		48	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.		3	Rino Malbašić	6	420
	II.		2	Rino Malbašić	4	210
	III.		2	Rino Malbašić	4	210
	IV.		2	Rino Malbašić	4	210
	VII.		2	Rino Malbašić	4	210
	VIII.		1	Rino Malbašić	2	140
UKUPNO I. – VIII.			12		24	1400

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj uče-nika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a raz.	8	1	18	Dragana Kapular
2.	Hrvatski jezik	1.b raz.	5	1	17	Sabrina Simonović
3.	Hrvatski jezik	1.c raz.	5	1	17	Marina Diklić
4.	Hrvatski jezik	2.a raz.	6	1	17	Morena Luk
5.	Hrvatski jezik	2.b raz.	5	1	18	Jasna Andreašić
6.	Hrvatski jezik	3.a raz.	6	1	18	Danijela Erlić
7.	Hrvatski jezik	3.b raz.	6	1	18	Iva Raknić
8.	Hrvatski jezik	4.a raz.	5	1	18	Tijana Mikoli Celić
9.	Hrvatski jezik	4.b raz.	5	1	17	Ivona Čabraja
10.	Matematika	1.a raz.	5	1	17	Dragana Kapular
11.	Matematika	1.b raz.	5	1	18	Sabrina Simonović
12.	Matematika	1.c raz.	6	1	18	Marina Diklić
13.	Matematika	2.a raz.	5	1	18	Morena Luk
14.	Matematika	2.b raz.	5	1	17	Jasna Andreašić
15.	Matematika	3.a raz.	7	1	17	Danijela Erlić

16.	Matematika	3.b raz.	6	1	17	Iva Raknić
17.	Matematika	4.a raz.	6	1	17	Tijana Mikoli Celić
18.	Matematika	4.b raz.	6	1	18	Ivona Čabraja
UKUPNO I. - IV.			102	18	315	
19.	Hrvatski jezik	5.b, 7.b/c	10	2	70	Gorana Grgurević
20.	Hrvatski jezik	6a, 7.a,8.a/b	15	2	70	Patricija Peter
21.	Hrvatski jezik	5.a / 6.b	15	1	35	Dolores Mofardin
22.	Matematika	5.ab, 6.a/b,7.b, 8.a/b raz.	15	1	35	Ana Gurdon
23.	Geografija	5. – 8. raz.	45	1	30	Rozana Brezac Radović
24.	Povijest	5.a/b	10	1	7	Rozana Brezac Radović
25.	Povijest	6.a/b, 7.a/b/c,8. a/b	15	1	35	Rasim Mandžuka
26.	Engleski jezik	6.ab	15	1	18	Katarina Hanžek
27.	Engleski jezik	5.a/b,	10	1	35	Jelena Hanzl
28.	Talijanski jezik	7.a,8.a/b	24	1	35	Andrea Anić
29.	Talijanski jezik	5.a/b,6.a/ b,7.b/c	14	1	35	Ivana Radulović
30.	Kemija	7. i 8. raz	15	1	35	Ivana Lešina
UKUPNO V. - VIII.			203	14	440	
UKUPNO I. - VIII.			305	32	755	

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.	4	1	18	Dragana Kapular
2.	Hrvatski jezik	1.b raz.	5	1	17	Sabrina Simonović
3.	Hrvatski jezik	1.c raz.	5	1	17	Marina Diklić
4.	Hrvatski jezik	2.a raz.	5	1	18	Morena Luk
5.	Hrvatski jezik	2.b raz.	5	1	18	Jasna Andreašić
6.	Hrvatski jezik	3.a raz.	5	1	17	Danijela Erlić
7.	Hrvatski jezik	3.b raz.	6	1	17	Iva Raknić
8.	Hrvatski jezik	4.a raz.	6	1	17	Tijana Mikoli Celić
9.	Hrvatski jezik	4.b raz.	4	1	17	Ivona Čabraja
10.	Matematika	1.a raz	5	1	17	Dragana Kapular
11.	Matematika	1.b raz	5	1	18	Sabrina Simonović
12.	Matematika	1.c raz	5	1	17	Marina Diklić
13.	Matematika	2.a. raz	4	1	18	Morena Luk
14.	Matematika	2.b raz	4	1	18	Jasna Andreašić
15.	Matematika	3.a raz	7	1	18	Danijela Erlić
16.	Matematika	3.b raz	5	1	17	Iva Raknić
17.	Matematika	4.a raz	5	1	17	Tijana Mikoli Celić
18.	Matematika	4.b raz	5	1	18	Ivona Čabraja
UKUPNO I. - IV.			90	18	436	
19.	Hrvatski jezik	7.a, 8.a/b	6	1	35	Patricija Peter
20.	Matematika	5.a/b, 7.b, 6.a/b,8.ab	10	1	35	Ana Gurdon
21.	Talijanski jezik	8.ab raz.	10	1	35	Andrea Anić
22.	Fizika	7. i 8.raz	10	1	35	Roberto Zakinja
23.	Kemija	7. i 8. raz	15	1	35	Ivana Lešina
24.	Engleski jezik	8.a/b	8	1	35	Katarina Hanžek
UKUPNO V. - VIII.			59	6	210	
UKUPNO I. - VIII.			149	24	646	

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

5.1. Plan rada v.d. ravnatelja

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

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

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	2
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	2
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	6
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	14
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	3
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	19
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	6
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	2
7.19. Suradnja s bratimljenim gradovima (Francuska i Italija)	IX – VIII	28
7.20. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		141
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HU-ROŠ-a	IX – VI	69
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	16
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	22
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	14
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE		246
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	89
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	89
9.3. Škola stvaralaštva „NOVIGRADSKO PROLJEĆE“	IX – VI	68
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, rad s učenicima s poteškoćama u razvoju i potencijalno darovitim učenicima, savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX., X.	Planiranje i programiranje rada	85
IX.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	20
IX.	Izrada Izvedbenog programa rada pedagoga	20
X.	Izrada programa stručnog usavršavanja	15
IX.	Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela	15
IX.	Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih suradnica i kurikuluma	25
IX.–VI.	Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	515
IX.-VI.	Praćenje provođenja pravila ponašanja	20
XII., II.	Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada	60
XI., III.	Praćenje rada stručnih aktiva	15
X.-V	Praćenje suradnje s roditeljima	40
XII.,IV.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	40
X.-V.	Osmišljavanje pojedinih oblika rada s učenicima – neposredan rad	130
X.-V.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izostanke učenika	35
XII.,III.	Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima, konzultacije i razgovori s nastavnicima	80
IX.-VI.	Pomoć u rješavanju kriznih situacija s učenicima i roditeljima	30
X.-V.	Praćenje provođenja pedagoških mjera	20
XII.,II.,II I	Hospitiranje na satovima razredne i predmetne nastave, održavanje oglednih satova	30
X.,VI.	Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima(po potrebi)	15
X.-V.	Rad s djecom s teškoćama u razvoju	190
XI., III.	Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama	40
XI., III.	Prikupljanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te prikupljanje dodatnih anamnestičkih podataka	50

X.-V.	Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s pedagogom/ stručnom službom škole	60
X.-V.	Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja	40
X.-V.	Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima	400
X.-V.	Individualni rad s učenicima koji imaju specifične teškoće u prilagođavanju školskim pravilima	70
X.-V.	Rad s pojedinim učenikom, ovisno po potrebi	70
IX.-VI.	Individualni razgovori s nastavnicima	60
XI.-V.	Savjetovanje i rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima	80
IX.-VI.	Sudjelovanje na sjednicama aktiva, Razrednog i Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja	40
XI.-VI.	Pojedinačni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci	40
IX.-VI:	Konzultacije sa suradnicima	20
IX.-V.	Otvoreni sat za učenike i roditelje, otvoreni sat popodne prema rasporedu održavanja	20
XII.- V.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	69
XII., I.	Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja	20
III.	Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja	20
IV., V.	Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja	15
II.-VI:	Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	14
I.-VIII.	Poslovi upisa i formiranja odjeljenja	100
I., II	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi	15
III.	Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ – u suradnji sa psihologinjom Škole	20
I.-V.	Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova	10
IV.-VI.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	20
VI., VII.	Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata	15
VIII., IX.	Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad u prihvatu djece i praćenja početne adaptacije, suradnja s roditeljima novoupisane djece	20

IX.-VI.	Zdravstvena i socijalna zaštita	40
X.-VIII.	Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama ovisno po potrebi, suradnja s CZSS	25
XI.-VI.	Suradnja s policijskom postajom po potrebi te s ostalim ustanovama i organima	15
IX.-VI.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	62
X.-VI.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole (prema kalendaru i zaduženjima)	25
X.-VI.	Obilježavanje važnih datuma	25
III., IV.	Sudjelovanje u organizaciji Škole stvaralaštva Novigradsko proljeće	12
IX.-VI.	Dokumentacijska djelatnost	125
X.-VI.	Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei	30
X.-VI.	Vođenje evidencije o vlastitom radu	30
XII., I. VI.	Izvešće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća	20
IX., XII., VI.	Izvešće o radu škole, matice škole, na kraju i na početku školske godine, vođenje pedagoške dokumentacije	30
IX.-VI.	Organizacija zamjena i izmjena u rasporedu u slučaju izostanak nastavnika	15
IX.-VI.	Permanentno obrazovanje	98
XII., III., VI.	Suradnja sa stručnim aktivima	10
X.-VI.	Sudjelovanje na stručnim skupovima - na županijskoj i državnoj razini, aktivima, seminarima, edukacijama	48
X.-VI.	Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima	40
X.-VI.	Školski preventivni program	60
X.-V.	Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	40
V., VI	Stručni izleti i ekskurzije	20
UKUPNO SATI		1768

5.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

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

	Povratna informacija učenicima i savjetovanje	Ožujak	30
	Predavanje za roditelje i davanje povratnih informacija	Travanj	30
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i srednjim školama	Siječanj - srpanj	20
Neposredan rad s učenicima	Opservacija i prikupljanje informacija	Rujan – listopad	60
	Psihološka procjena	Rujan – svibanj	70
	Savjetovanje	Rujan – svibanj	150
	Pomoć u učenju	Rujan – svibanj	50
	Rad s učenicima s teškoćama	Rujan – svibanj	70
	Rad s darovitim učenicima	Rujan – svibanj	70
	Djeca stranci	Rujan – svibanj	20
	Radionice:		
	1. razredi: Ja u mom razredu	Listopad/studeni	8
	2. razredi i 3. razredi: Tolerancija i empatija	Studeni/prosinac	8
	4. razredi: Kako da učenje ne bude mučenje; prelazak sa razredne na predmetnu nastavu	Prosinac/iječanj	8
	5. razredi: Ponašanje u virtualnom svijetu i korištenje društvenih mreža	Siječanj - ožujak	20
	6. razredi: Prevencija ovisnosti	Listopad – travanj	10
	7. razredi i 8. razredi: Briga o mentalnom zdravlju	Prosinac - veljača	20
Suradnja s Roditeljima	Individualne informacije i savjetovanje	Rujan - svibanj	80

	Tematski roditeljski sastanci	Rujan - svibanj	30
	Pomoć razrednicima u provedbi preventivnog programa	Listopad - svibanj	20
	Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZ, Zdravi grad Poreč, OB Pula, KBC Rijeka, ...)	Rujan - svibanj	34
Suradnja s učiteljima/icama	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja/ica	Rujan - svibanj	40
	Pomoć u radu s učenicima s teškoćama u razvoju	Rujan - svibanj	40
	Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika	Rujan - svibanj	60
	Suradnja u izricanju pedagoških mjera i redovito praćenje funkcioniranja razreda	Rujan - svibanj	20
	Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika	Rujan - svibanj	30
Školski preventivni program	Izrada školskog preventivnog programa	Rujan	10
	Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV-NV	Listopad	2
	Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPu)	Listopad -svibanj	60
	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Listopad -svibanj	10
Rad na projektima i istraživanjima	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Listopad -svibanj	10
	Djelovanje u sklopu Tima za kvalitetu	Listopad -svibanj	20
	Suradnja s Domom za starije osobe	Studen	5
	Istraživački rad	Listopad -svibanj	10
Stručno usavršavanje	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	Rujan – kolovoz	20
	Prisustvovanje na Županijskim stručnim vijećima za psihologe i nastavnike psihologije	Rujan – kolovoz	20

	Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju	Rujan – kolovoz	20
	Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama	Rujan – kolovoz	10
	Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika	Rujan – kolovoz	20
	Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Rujan – kolovoz	20
Ostali poslovi	Suradnja sa stručnim suradnicama i ravnateljicom	Rujan – kolovoz	50
	Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	Rujan – kolovoz	12
	Suradnja s vanjskim ustanovama (druge škole, CZSS, Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda Pula, ERF, udruge, Grad Novigrad, itd.)	Rujan – kolovoz	22
	Nabavka psihodijagnostičkih sredstava	Rujan – listopad - siječanj	16
	Izrada mišljenja i nalaza	Rujan – kolovoz	40
	Vođenje dosjea	Rujan – kolovoz	10
	Vođenje bilješka i zapisnika	Rujan – kolovoz	24
	Javna i kulturna djelatnost	Listopad - svibanj	20
	Vođenje Tima za darovite učenike	Rujan – kolovoz	50
	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Rujan – kolovoz	60
	UKUPNO		1760

5.4. Plan rada stručne suradnice logopedinje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Logoped u školi ima specifičnu zadaću i aktivnost praćenja i pružanja dodatne logopedске pomoći učenicima s teškoćama govorno- glasovno-jezične komunikacije. Učenicima OŠ-SE RIVARELA pruža se dodatna logopedска pomoć od ponedjeljak do petka (utorkom: popodnevni termini te ponedjeljkom, srijedom, četvrtkom i petkom: jutarnji termini).		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
NEPOSREDAN RAD Učenici, učitelji, stručna služba i roditelji		875
	RAD S UČENICIMA	
Rujan	– Identifikacija učenika s poremećajima govorno-glasovne komunikacije	
Rujan - lipanj	– Trijaža 1.razredi: Test za procenjivanje predvještina čitanja i pisanja – Dijagnostički postupak – Ostvarivanje rehabilitacijskog programa s učenicima – Rad s učenicima radi provođenja pedagoške opservacije	
	RAD S RODITELJIMA	
Rujan - lipanj	– Upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; s vrstom, stupnjem i značajkama psihofizičkog stanja učenika – Upoznavanje s programom pedagoške opservacije – Davanje stručnih savjeta i uputa za primjeren rad s učenikom u obitelji – Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim potrebama učenika	

Rujan - lipanj	SURADNJA SA UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM – Upoznavanje s problemima učenika s govorno- jezičnim teškoćama (uzroci poremećaja, specifične teškoće, posljedice, adekvatna pomoć) – Upute za primjeren odnos prema učeniku s posebnim potrebama i njegovim roditeljima – Upute za praćenje učenika – Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvannastavnom odgojno-obrazovnom radu s učenikom – Sudjelovanje u radu Sjednica razrednih vijeća za učenike s govorno- jezičnim teškoćama – Organizacija stručnog predavanja radi upoznavanja učitelja o teškoćama djece s GJT – Stalna suradnja s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom	
PRIPREME, SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE		595
Rujan - lipanj	PRIPREMA – Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada – Izrada osobnih rehabilitacijskih programa rada – Planiranje i programiranje pedagoške opservacije – Planiranje za osiguravanje specifičnih potreba – Izrada tjednog rasporeda rada s učenicima, planiranje i organizacija logopedске terapije – Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad – Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima – Izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada – Vođenje dnevnika rada logopeda – Vođenje dosjea učenika	

Rujan - lipanj	SURADNJA S USTANOVAMA – Suradnja s Općom bolnicom Pula – Suradnja s Dječjom bolnicom Kantrida – Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Zagreb – Suradnja s Poliklinikom Suvag u Zagrebu – Suradnja s Centrom Vinko Bek u Zagrebu – Suradnja sa Službom školske medicine Buje – Suradnja s Centrom za socijalni rad Buje – Suradnja s Uredom državne uprave Istarske županije ispostavom Buje – Suradnja s Dječjem vrtićem „Tičići“ Novigrad, – Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka	
Rujan - lipanj	STRUČNO USAVRŠAVANJE – Sudjelovanje u radu Aktiva logopeda Istarske županije, Stručnom vijeću stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila pri osnovnim školama IŽ, Stručnom vijeću stručnih suradnika pri osnovnim školama IŽ , Aktiva stručnih suradnika Bujštine – Polaganje edukacija – Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, kongresima i drugim oblicima skupnog stručnog usavršavanja, županijskim i državnim – Individualno stručno usavršavanje – Praćenje stručne literature – Permanentno praćenje zakonske regulative	
OSTALI POSLOVI		298
Rujan - lipanj	– Zadaci u svezi početka i završetka školske godine – Administrativni poslovi – Rad u komisiji za utvrđivanje oblika školovanja	
UKUPNO		1768

5. 5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Školska knjižnica je informacijsko, komunikacijsko i medijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnoga i slobodnog vremena. Djelatnost knjižničarke u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost.		
	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	886
tijekom šk. god.	Neposredni odgojno-obrazovni rad i edukacija učenika - Posudba knjižnične građe - Sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavanje učenika na knjižnični prostor - Poticanje čitanja školske lektire i drugih knjiga, razvijanje čitalačkih navika - Upoznavanje učenika/ca sa različitim izvorima informacija - Edukacija o korištenju knjižničnih usluga - Kreativne i edukativne radionice - Pomoć učenicima u obradi tema referata na zadanu temu	400
tijekom šk.god.	Projekti - Razredni projekt „Čajanka s tetom Julijom“ – 2.b - Projekt „Svoja“ – učenice 7. i 8.r. - „STEM za osnovce“	130
tijekom šk.god.	Radionice 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. - „Prvašići u školskoj knjižnici“, I. raz. - „Dječji časopisi“, II. raz. - „Korištenje enciklopedije“, III. raz. - „Korištenje rječnika i pravopisa“, IV. raz. - "Kako pretraživati Internet", V. raz. - „Uporaba knjižničnog kataloga“, VII. raz.	80

tijekom šk.god.	Informiranje, savjetodavni rad - Svakodnevno pružanje informacija i savjeta učenicima i učiteljima - Neposredan rad s roditeljima (informiranje)	120
tijekom šk.god.	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima - Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnog sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja s učiteljicom Jasnom Andreašić u sklopu provedbe projekta „Čajanka s tetom Julijom“	120
tijekom šk.god.	Suradnja s nakladnicima, knjižarama i Gradskom knjižnicom	10
Prosinac Travanj	Terenska nastava - Sa(n)jam knjige u Istri - Pula - Festival dječje knjige „Montelibrić“	16
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	350
tijekom šk.god.	- Zaduživanje i razduživanje knjiga - Nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe - Unos zatečene građe u knjižnični sustav Metel - Pregled i ispravak kataložnih zapisa - Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe - Ispis novih signaturnih naljepnica za knjige - Otpis dotrajalih, zastarjelih, nevraćenih i izgubljenih knjiga - Popravak oštećenih knjiga - Upis novih učenika u knjižnicu - Izrada novih članskih iskaznica - Informiranje učenika i učitelja o novoj građi - Izrada desiderate - Ispunjavanje statističkih izvještaja o poslovanju školske knjižnice (NSK) - Pisanje izvješća o nabavi knjižnične građe za MZO i Istarsku županiju - Ispunjavanje obrazaca za prijavu za dodjelu sredstava za nabavu knjižnične građe	350

	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	70
tijekom šk.god.	- ŽSV knjižničara OŠ IŽ - Matična služba Pula - Gradska knjižnica i čitaonica Pula - Proljetna škola školskih knjižničara RH-AZOO - Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice - Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva - Sudjelovanje na seminarima i edukacijama iz područja odgoja i obrazovanja; bibliotekarstva - Sudjelovanje na webinarima	
	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	278
tijekom šk.god.	- Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja - Suradnja s kulturnim ustanovama - Sudjelovanje u Timu za kulturno-umjetničku djelatnosti i promociju - Sudjelovanje u Timu za unutarnje uređenje škole - Sudjelovanje u Timu za kvalitetu - Sudjelovanje u Timu za darovite	120
tijekom šk. god.	Obilježavanje važnih datuma u skladu s Planom kulturno-javne djelatnosti i projekata predviđenih Školskim kurikulumom. - Međunarodni dan školskih knjižnica - Mjesec hrvatske knjige - Svjetski dan čitanja naglas - Međunarodni dan darivanja knjiga - Međunarodni dan dječje knjige - Svjetski dan pisanja pisma - Završna priredba	158
	5. OSTALI POSLOVI	160
Rujan tijekom šk.god	- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma - Uređenje knjižničnog prostora - Praćenje učenika tijekom nastavnih posjeta i terenske nastave - Vođenje evidencije učeničkih pretplata na časopise, podjela časopisa - Uređivanje web stranice škole - Uređivanje Facebook stranice škole - Uređivanje Instagram stranice škole - Poslovi vezani uz nabavu udžbenika	
	UKUPNO SATI	1768

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, -policia 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
Studen	Usklađivanja planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskim Proračunima	računovođa
Prosinac	Kontrola i usklađivanje salda konta dobavljača i raznih analitičkih konta	računovođa
Siječanj	Izrada završnog računa	računovođa
Veljača	Ispis dnevnika i glavne knjige, te otvaranje početnih stanja na kontima	Računovođa
Ožujak	Izrada izvršenja financijskog plana za prethodnu godinu	
Travanj	Izrada tromjesečnog financijskog izvješća	računovođa
Svibanj	Knjiženja, pripremanje i provođenje naloga vezano uz Novigradsko pro-ljeće	računovođa
Srpanj	Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća, izvrada polugodišnjeg izvr-šenja financijskog plana	računovođa
Kolovoz	Kontrola i priprema za izradu novog "Plana", prikupljanje podataka	računovođa

5.7.1. Plan rada administrativno-financijskog djelatnika

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
Svakodnevno i uredno vođenje uplata i isplata iz blagajne, obračun i isplata putnih naloga djelatnika		
Redovna uplata pologa na žiro-račun		
Obračun troškova učenika za produženi boravak i glazbenu školu, te analitičko vođenje uplata		
Analitičko vođenje dugotrajne imovine i sitnog inventara		
Obračun produženog boravka i ispis općih uplatnica za PB i Glazbenu školu		
Obračun plaće djelatnika za OŠ – SE RIVARELA – isplata putem Državne riznice		
Obračun plaće djelatnika za OŠ - SE RIVARELA – isplata putem vlastitih žiro-računa financiranje iz Grada Novigrada		
Obračun bolovanja na teret RO i Fonda zdravstva		
Obračun putnih troškova za dolazak i odlazak s posla, vođenje evidencija o kreditima djelatnika		
Izdavanje raznih potvrda o plaćama djelatnicama		
Vođenje poreznih kartica, M4, mjesečno dostavljanje podataka Poreznoj upravi ID i IDD za OŠ - SE RIVARELA		
Dostavljanje posebnih obračuna vezanih uz plaće za OŠ – SE RIVARELA i pisanje Zahtjeva prema Gradu		
Fakturiranje besplatnih marenda 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 školske

godine) I dalje je u 8.razredu aktualno, uz obavezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa, neobavezno (dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake.

Uz učenike/ce osmih razreda, dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a dostupno je također i za učenike i učenice petih, šestih i sedmih razreda osnovne škole.

Molimo škole za suradnju u obavješćavanju roditelja o ovoj aktivnosti putem roditeljskih sastanaka, gdje će biti prikazana prezentacija s informacijama.

Cijepljenje protiv HPV-a obavljat će se u školskoj ambulanti, roditelji se naručuju putem aplikacije Terminko.hr

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 3. razred

- pregled kralježnice 6. razred

- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7.razr.

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, da roditelja 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**(za djecu koja polio nisu primila s 5g)

- 4. razred **DI-TE+PER**

- 8. razred **DI-TE+PER** (uz sistematski pregld)

7. Preporučeno, neobavezno cijepljenje:

-5., 6., 7. i 8. razred **HPV** (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

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

9. Zdravstveni odgoj za učenike, roditelje, djelatnike škole

Teme za učenike:

- Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu: 1.razred
- Skrivene kalorije, pravilna prehrana : 3.razred
- Promjene u pubertetu i higijena spolovila: 5. razred

10. Savjetovalište za spolno zdravlje mladih- individualno prema prethodnom dogovoru u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima

11. Zaštita i unapređenje školskog okruženja (po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne-med. našeg Zavoda):

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci		
- nadzire izvršavanja Godišnjeg plana i programa - odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine ili druge imovine - odlučuje o davanju u zakup objekta i prostora škole ili mijenjanja namjene objekata i prostora - odlučuje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika - odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole - odlučuje o zahtjevima zaposlenika o zaštiti prava iz radnog odnosa - odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine - razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN	- Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela - Izvješće o radu za 2024./2025. šk. god. - Izvješće o sigurnosti za 2. polugodište 2024./2025.šk.god. - Osiguranje učenika - Odluka o cijeni ručka, produženog boravka i Glazbenog odjela - Natječaji	Ravnateljica Stručne suradnice Računovođa
LISTOPAD	- Prijedlog Financijskog plana za 2026.g.	Predsjednik ŠO
STUDENI	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
PROSINAC	- Prema potrebi - Rebalans Financijskog plana za 2025.g. - Financijski plan za 2026. godinu	Predsjednik ŠO Računovođa
SIJEČANJ	- Izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. pol. - Izvješće o sigurnosti za 1. pol. 2025./2026. šk.god.	Računovođa, Ravnateljica
VELJAČA	- Financijski izvještaj za 2025. godinu	Računovođa
OŽUJAK	- Izvršenje financijskog plana za 2025. godinu	Predsjednik ŠO
TRAVANJ	- Prema potrebi	Predsjednik ŠO
SVIBANJ	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO
LIPANJ	-Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine	Ravnateljica
SRPANJ	- Polugodišnje izvršenje financijskog plana za 2026. godinu	Predsjednik ŠO
KOLOVOZ	-Prema potrebi	Predsjednik ŠO

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
RUJAN	1. sjednica - Zamolba za izostanak s nastave do 15 dana	Ravnateljica Stručne suradnice Razrednici
RUJAN	2. sjednica – Izvješće za šk.god. 2024./2025. – Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma OŠ i GO za 2025./2026.šk. god. – Izlet učenika osmih razreda – Terenska nastava u Orebić, učenika 4.-ih razreda – Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2024./2025. šk.god. – Tekuća problematika	Ravnateljica Stručna služba Razrednici
LISTOPAD	3. sjednica – Prijedlozi za unapređivanje rada – Projektni dani -Implementacija zavičajne nastave – Stručna literatura u školskoj knjižnici – Tekuća problematika	Ravnateljica Stručna služba Knjižničarka
PROSINAC	4. sjednica – Božićni sajam i Božićni program – Analiza priprema za mjesec Dječje radosti – Obavijest o seminarima i stručnim aktivima – Predavanje po izboru učitelja – Analiza rada za prethodni period – Tekuća problematika – Plan školskih natjecanja – Imenovanje komisije za inventuru	Ravnateljica Stručna služba Tim za unutarnje uređenje
VELJAČA	5. sjednica – Predavanja po odabiru UV – Analiza rada Aktiva – Tekuća problematika – Analiza rada kulturne i društvene djelatnosti – Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije – Pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri i natjecanja	Stručna služba Ravnateljica Kordinatori Aktiva

OŽUJAK	6. sjednica – Škola stvaralaštva «Novigradsko proljeće 2026.» informacija i pripreme – Učeničke ekskurzije i izleti – Analiza rada za siječanj i veljaču – Tekuća problematika	Ravnateljica, Nositelji aktivnosti Izvršitelji Stručna služba
SVIBANJ	7. sjednica – Natjecanja – Predavanje prema izboru učitelja – Plan za Dan škole – Kalendar rada za 2026./2027. šk.god. – Tekuća problematika	Pedagoginja NR Ravnateljica Razrednici
LIPANJ	8. sjednica – Realizacija Godišnjeg plana i programa rada i to: a) uspjeh učenika b) donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na dopunski rad – Nagrade, pohvale i pedagoške mjere – Odluka o broju sati dopunskog rada po nastavnim predmetima – Odluka o broju sati dopunskog rada za učenike GO – Razno	Ravnateljica Razrednici Izvršitelji Pedagoginja
SRPANJ	9. sjednica – Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada OŠ i GO – Donošenje odluke o popravnim ispitima OŠ i GO – Raspored učionica – Plan rada do kraja školske godine – Izvješće o natjecanjima – Razno	
KOLOVOZ	10. sjednica – Uspjeh učenika nakon popravnih ispita – Pripreme za novu školsku godinu – Zaduženja za 2026./2027. šk.god. – Programa za doček učenika prvih razreda – Ispis učenika iz izbornih predmeta – Razno	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	Sjednica RV petih razreda – prijenos relevantnih informacija	Bivši razrednici IV. razreda i razrednici V. razreda
STUDENI	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, tekuća problematika	Razrednici, stručni suradnici
VELJAČA	Sjednica RV od I. do VIII.razreda Analiza uspjeha učenika na kraju I.polugodišta, pedagoške mjere – prijedlozi, realizacija nastavnog programa	Razrednici, stručni suradnici
TRAVANJ	Sjednica RV od I. do VIII. razreda Uspjeh i vladanje učenika, učenici s negativnim ocjenama, ostvarenje nastavnog plana.	Razrednici, pedagog.
LIPANJ	Sjednica RV od I. do VIII. Razreda Ocjena iz vladanja. 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		
- rasprave o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada - izvješća na kraju obrazovnih razdoblja o odgojno – obrazovnom radu		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
LISTOPAD	– Izvješće o sigurnosti za 2. pol. 2024./2025. šk.god. – Izvješće o odgojno – obrazovnom radu na kraju školske godine 2024./2025. – Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za 2025./2026. godinu – Osiguranje učenika za šk. god. 2025./2026. – Informacije na početku školske godine	Ravnatelj, pedagog, psiholog i knjižničar
VELJAČA	– Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2025./2026. godine – Škola stvaralaštva “Novigradsko proljeće 2026.” – Izvješće o sigurnosti za 1. polugodište 2025./2026. školske godine – Tekuća problematika	Ravnatelj, pedagog
LIPANJ	– Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine – Obavijesti na kraju nastavne godine – Prijedlozi za slijedeću šk. god. – Tekuća problematika	Ravnatelj, pedagog

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	1. Sjednica Vijeća učenika: Biranje Predsjedništva Vijeća učenika; Donošenje godišnjeg plana rada;	Članovi vijeća, pedagoginja i psihologinja
I.	2. Sjednica Vijeća učenika: Osvrt na rad u prvom polugodištu, razgovor o problemima, pitanjima i prijedlozima. Prijedlozi za odabir teme za Projektne dane, planiranje aktivnosti za Valentinovo i Maskenbal. Prijave za NP. Tekuća problematika	Članovi vijeća, stručne suradnice
IV.	3. Sjednica Vijeća učenika: Donošenje zaključaka, prijedloga i odluka o svim važnim pitanjima vezanim za boravak učenika u školi. Tekuća problematika	Pedagoginja, psihologinja i članovi vijeća
X. – VI.	Suradnja s učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Školskim odborom	Nastavnici, roditelji, članovi vijeća
X. – VI.	Organizacija raznih aktivnosti za koje su zainteresirani učenici	Učenici
X. – VI.	Aktivno obilježavanje nekih značajnih datuma	Članovi vijeća, ostali učenici
X. – VI.	Pomoć u organiziranju radnih, zabavnih i humanitarnih aktivnosti u školi	Učenici, pedagog, članovi vijeća, nastavnici
X. – VI.	Stjecanje vještina pozitivne komunikacije, uvažavanja različitosti, prepoznavanje i kontrola emocija, nenasilnog rješavanja sukoba	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje u školi provoditi će se tijekom godine, prema potrebi i aktualnoj problematici. Na početku godine naglasak će biti na rad s učenicima s teškoćama, a kasnije će stručna usavršavanja unutar škole biti planirana na temu očuvanja mentalnog zdravlja u suradnji sa Službom za mentalno zdravlje 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 – matematičke grupe predmeta (plakati, istraživanja-matematika, biologija, informatika) 19. Planiranje natjecanja učenika u ovoj školskoj godini 20. Timsko planiranje i programiranje nastave	učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta	rujan, listopad	4
1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada 2. Teškoće i prijedlozi za unapređenje nastave 3. Organizacijske pripreme za uređenje školskih prostora za blagdane u prosincu., obilježavanje Dječjeg tjedna 4. Posjet kazalištu 5. Aktivnosti povodom Mjeseca knjige 6. Izvještaji sa stručnih skupova 7. Izvješće sa simpozija učitelja hrvatskog jezika. 8. Izvješće sa sajma knjiga u Puli i Interlibera u Zagrebu 9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2026. 10. Dogovor i međusobna korelacija za obilježavanje postojećih blagdana i sudjelovanje na božićnom sajmu. 11. Razno 12. Izvještaj sa stručnih skupova i seminara 13. Nastavak priprema za Božićnu predstavu 14. Korelacija nastavnih sadržaja u prirodno-matematičkoj grupi predmeta 15. Obilježavanje svjetskih dana s tematikom prirodnonaučnog područja 16. Seminari i stručni aktivni u ovoj školskoj godini 17. Predavanja i radionice u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti	Voditelj aktiva, učitelji razredne nastave, stručni suradnici (knjižničarka, pedagoginja, psihologinja, logopedinja) Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta, stručni suradnici Učitelji odgojnih skupina predmeta učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta, stručni suradnici	studen, prosinac studen, prosinac studen, prosinac studen, prosinac	4 3 2 3
1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada 2. Organizacija maskenbala i Valentinova 3. Priprema za uređivanje školskih prostora za obilježavanje Uskrsa 4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi 5. Izvještaj sa stručnog skupa	Voditelj aktiva, učitelji razredne nastave, knjižničarka	veljača, ožujak	3

6. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova 7. Prikaz noviteta stručne literature. 8. Predavanje 9. Razno 10. Pripreme za općinska i županijska natjecanja 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	Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta	veljača, ožujak	3
	učitelji odgojnih skupina predmeta		2
	učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta	veljača, ožujak	4
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 10. Planiranje terenske nastave i izleta 11. Iskustva u radu s novim udžbenicima 12. Izvješća 13. Tekuća problematika 14. Izložba učeničkih radova iz likovne kulture 15. Završna priredba i ostale aktivnosti 16. Analiza natjecanja 16. Analiza ostvarenih nastavnih ciljeva 17. Analiza rada stručnog aktiva 18. Analiza rezultata uspjeha na kraju nastavne godine 19. Analiza natjecanja	Voditelj aktiva nižih razreda, ravnateljica, stručne suradnice	travanj, svibanj, lipanj	6
	Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta	travanj, svibanj, lipanj	5
	učitelji odgojnih skupina predmeta	travanj, svibanj, lipanj	4
	učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta	travanj, svibanj, lipanj	2

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

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOV- NOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 2025./2026.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Prijem đaka prvaka - 8.9.2025.	<i>Učiteljice 1.abc razreda, ravnateljica, Nataša Blašković</i>
	Olimpijski dan – 10.9.2025. (bijeke majice)	<i>Razrednici i Marina Galić</i>
	Europski dan jezika - 26.9.2025.	Jelena Hanzl, Andrea Anić
LISTOPAD	Međunarodni dan glazbe - 1.10.2025.	<i>Glazbeni odjel</i>
	Međunarodni dan učitelja - 5.10.2025. (nedjelja)	<i>Ravnateljica</i>
	Svjetski dan mentalnog zdravlja – 10.10.2025.	<i>Iva Gortan</i>
	Dječji tjedan: 6.- 12.10.2025.	<i>Stručna služba</i>
	Solidarnost na djelu - 12.10.2025.	<i>Razrednici na SR Tim za humanitarne aktivnosti i volontiranje</i>
	Mjesec hrvatske knjige 15.10. - 15.11.2025.	<i>Knjižničarka</i>
	Dani kruha – listopad	<i>Ljiljana Matijević</i>
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 16.10.2025.	<i>Danijela Erlić</i>
	Svjetski dan hrane - 16.10.2025.	<i>Tim za poticanje zdravog načina života</i>
	Međunarodni dan bijelog štap - 15.10.2024.	<i>Razrednici/e na SR</i>

	• Međunarodni dan školskih knjižnica - 24.10.2025.	<i>knjižničarka</i>
STUDENI	Svi Sveti - 1.11.2025. (subota) Dan sjećanja na Vukovar – 18.11.2025. Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15.11-15.12.2025.	<i>Vjeroučiteljice</i> <i>Rozana B.R.</i> <i>Stručna služba</i>
PROSINAC	Sveti Nikola 6.12.2025. Tjedan solidarnosti - 8. - 15.12.2025. <u>BOŽIĆNI DANI</u> PRIGODNO UREĐENJE PROSTORA ŠKOLE Tema: ZVIJEZDE - svi razrednici s učenicima uređuju svoje učionice - učitelj likovne kulture i učiteljice razredne nastave prigodno uređuju panoe s likovnim radovima - jasllice (<i>vjeroučiteljice</i>) IZRADA BOŽIĆNIH ČESTITKI 1. Likovna grupa- 20 kom 2. Likovna radionica - 20 kom 3. Produženi boravak - 40 kom BOŽIĆNI SAJAM BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA NIŽIH RAZ. – 22.12.2025. TALENT SHOW ZA UČENIKE VIŠIH RAZREDA BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA VIŠIH RAZ. - 22.12.2025.	<i>Vjeroučiteljice</i> <i>Razrednici na SR</i> <i>Tim za humanitarne aktivnosti i volontiranje</i> <i>Ravnateljica</i> <i>Tim za unutarnje uređenje</i> <i>Razrednici i svi učitelji</i> <i>Učenička zadruga</i> <i>Alica Jugovac</i> <i>PUN</i> <i>Aktiv RN</i> <i>TIM ZA KULTURNO-UMJETNIČKU DJELATNOST I PROMOCIJU</i> <i>Razrednici 8.-ih r.</i>

	PRIGODNI BOŽIĆNI PROGRAM u Domu za starije i nemoćne osobe Novigrad	<i>Glazbeni odjel</i>
SIJEČANJ	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti – 27.1.2026.	<i>Rasim Mandžuka</i>
VELJAČA	Svjetski dan čitanja naglas - 7.2.2026. Međunarodni dan sigurnijeg interneta - 10.2.2026. Valentinovo – 14. 2. 2026. Međunarodni dan materinskog jezika – 21. 2. 2026. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva – 22.2.2026. Međunarodni dan umjetne pužnice – 24. 2. 2026. MASKENBAL - 1. i 2. razredi -3. i 4. razredi -5.-8. razredi Školsko natjecanje “Lidrano”	<i>Knjižničarka</i> <i>Rino Malbašić</i> <i>Gorana Grgurević</i> <i>Patricija Peter</i> <i>Gorana Grgurević</i> <i>Logopedinja</i> <i>Aktiv RN</i> <i>Jasna Andreašić, Morena Luk</i> <i>Tijana Mikoli Celić, Ivona Čabraja</i> <i>Razrednici viših razreda</i> <i>Učiteljice HJ</i>
OŽUJAK	Međunarodni dan žena – 8.3.2026. Međunarodni dan matematike/Dan broja PI – 14.3.2026. Dani hrvatskog jezika - 11.-17.3.2026. Svjetski dan očeva Svjetski dan Downovog sindroma - 21.3.2025.	<i>Ravnateljica</i> <i>Ana Gurdon</i> <i>Učiteljice hrvatskog jezika</i> <i>Sabrina Simonović</i> <i>Ivana Lešina</i>

	Školska i općinska natjecanja	Stručna služba
TRAVANJ	Školska i općinska natjecanja Uskrs Novigradsko proljeće 12. 4. – 19. 4. 2026. Dan planeta Zemlje - 22.4.2026. Svjetski dan knjige i autorskih prava - 23.4.2026.	Stručna služba Vjeroučiteljice Ravnateljica /PUN Iva Raknić Knjižničarka
SVIBANJ	Međunarodni praznik rada 1.5.2026. Svjetski dan pisanja pisama – 11.5.2026. Majčin dan – 11.5.2026. (nedjelja) Međunarodni dan obitelji - 15.5.2026.	Svi razrednici na SR Knjižničarka Razrednici na SR Ivana Radulović
LIPANJ	Dan škole/Sportski dan - pozivnice i plakat - Izvješće za školsku god. 2025./2026. - Prigodno uređenje škole Završna priredba Oproštaj osmaša - 12.6.2026.	Ravnateljica Tim za uređenje web stranice i foto dokumentaciju Tim za unutarnje uređenje Svi učitelji/ce i stručni/e suradnici/e Tim za kulturno umjetničku djelatnost i promociju Svi djelatnici škole Andrea Anić, Ana Gurdon

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 ostvarivati putem niza aktivnosti bilo kroz redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti (Građanski odgoj i obrazovanje, Domaćinstvo, eko-grupa, Crveni križ...) bilo djelovanjem raznih učeničkih grupa. Poseban naglasak biti će na očuvanju mentalnog zdravlja. Nositelji navedenih aktivnosti bit će razrednici i predmetni učitelji, voditelji Sportskog društva, pedagog, psiholog, liječnik, a razni će se sadržaji realizirati po slijedećoj dinamici:

U suradnji sa zdravstvenom službom ambulate Buje/ Poreč i Novigrad provodit će se tijekom godine ciljani sistematski liječnički i stomatološki pregledi djece, kao i redovna cijepljenja. Održat će se i tematska predavanja od strane liječnika za roditelje i učenike. Putem redovne nastave zdravstvena će se edukacija provoditi na satovima prirode i društva za niže razrede, odnosno prirode i biologije za više razrede.

Izvannastavne aktivnosti koje se realiziraju putem školskog sportskog društva značajne su u razvijanju zdravih stilova življenja mladih i kvalitetnog korištenja slobodnog vremena. Učenici imaju prilike da putem različitih grupa odbojke, košarke, nogometa, karatea zadovolje svoje interese i razvijaju svoje opće tjelesne i psihičke sposobnosti. Brojni susreti, športska natjecanja koja se organiziraju tijekom godine prilika su da se pokaže naučeno, ali i za druženje, upoznavanje, prijateljstvo...

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

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

Socijalna zaštita provodi se za posebne grupe učenika prema zakonskim odrednicama. Kontinuirano se održava suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, te se kod pojedinih slučajeva traži njihova pomoć i intervencija (rizična skupina). Surađuje se i sa Općinskim socijalnim vijećem za specifične slučajeve učenika i njihovih obitelji, te dodatnu pomoć. Akcijama solidarnosti koje organizira Crveni križ, prikuplja se materijalna pomoć i ta sredstva raspodjeljuju po potrebi. Organiziraju se i humanitarne priredbe s ciljem prikupljanje sredstava za pomoć učenicima s specifičnim potrebama. Svim učenicima putnicima osiguran je besplatan prijevoz.

I. razred

- sistematski pregled pred upis u školu
cijepljenje: MRP (ospice zaušnjaci rubeola), DI-TE+POLIO (difterija, tetanus i dječja paraliza)

II. ili III. razred

- zdravstveni odgoj- Pravilna prehrana i higijena

III. razred

- screening pregled -vid na boje (otkrivanje daltonista uz poduku o značaju boja u izboru budućeg zanimanja)

V. razred

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

VI. razred

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

VII. razred

- screening pregled sluha audiometrom
- cijepljenje: test PPD na tuberkulozu i cijepljenje BCG- cjepivom nereaktora
- zdrav. odgoj: Bolesti ovisnosti

VIII razred

- sistematski pregled u svezi profesionalne orijentacije i adekvatnog izbora zanimanja
- cijepljenje DI-TE+POLIO
- zdrav.odgoj: Spolno prenosive bolesti i AIDS

Ostali zadaci i ovlasti školske medicine:

- školski liječnik vrši preglede i šalje na obradu djecu sa teškoćama kojima treba neki od primjerenih oblika školovanja, a sve u suradnji sa školskim pedagozima, psiholozima, logopedima
- u suradnji s profesorom TZK-e donosi odluku o oslobađanju ili o prilagođenom programu tjelesno-zdravstvene kulture na osnovu pregleda, ili priloženih specijalističkih nalaza
- vodi savjetovalište za probleme mladih i njihovih roditelja (problemi učenja, mentalno zdravlje, rizična ponašanja, reproduktivno zdravlje).

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Prema Kolektivnom ugovoru, a prema Planu Škole, zaposlenici će obaviti sistematski pregled u vrijednosti od 200 eura.

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Školska preventivna strategija) šk.god.2025./2026.

Voditelji /ice ŠPP: Iva Gortan, školska psihologinja i Dolores Fabris, školska pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa (kratica: ŠPP) je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Nakon svih događaja i promjena kojima smo svjedočili, potrebno je s učenicima raditi na jačanju mentalnog zdravlja u vidu savjetovanja, rada na sebi i komunikaciji s drugima. Analizom potreba, teškoća i izazova s kojima se sve ranije susreću učenici i njihovi roditelji te učitelji, ove godine poseban naglasak stavili smo na prevenciju nasilja na internetu te promociju sigurnog ponašanja u virtualnom svijetu. Iako do sada u našoj školi nismo imali problema s ovisnostima o opojnim sredstvima, kao dio univerzalne prevencije u suradnji s djelatnicima MUP – a radimo na poticanju zdravog načina života i informiranju učenika o posljedicama konzumiranja opojnih sredstava te na razvoju životnih vještina važnih za funkcioniranje u zajednici. Osim aktivnosti navedenih u preventivnom planu, preventivni program provode i razrednici na satu razrednog odijela sukladno planu i programu za tekuću školsku godinu.

CILJEVI PROGRAMA:

Unapređenje vještina komunikacije među učenicima, prevencija svih oblika nasilja i nepoželjnih oblika ponašanja, 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 „Ja u mom razredu” (CILJ: međusobno upoznavanje i povezivanje u 1.razredu)	c	A	1. a i b	32	4	Psihologinja
2. Radionice o toleranciji i empatiji među učenicima (CILJ: poticanje tolerancije i međusobne suradnje među učenicima)	c	A	2. a i b, 3. a i b	72	8	Psihologinja, razrednice
3. Radionice "Kako da učenje ne bude mučenje" (CILJ: upoznati učenike sa strategijama učenja, kako poboljšati vlastito učenje i priprema za prelazak u predmetnu nastavu)	c	A	4. a i b	56	4	Psihologinja, logopedinja, razrednici
4. Radionice prevencije ovisnosti	a	A	6. a i b	32	12	Psihologinja, razrednici
5. Radionica "Nasilje putem interneta"	a	A	7.abc	58	1	Djelatnici MUP - a
6. Ciklus radionica 'Svoja' za djevojčice 7.razreda (CILJ: osvještavanje štetnog utjecaja društvenih mreža na sliku tijela; prihvaćanje sebe i svog tijela)	b	B	7.abc	15	5	Psihologinja
6. Radionica „Briga o mentalnom zdravlju“ – povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja	c	A	8. a i b	35	1	Psihologinja i vanjski suradnici
7. Zdrav za 5 (CILJ: prevencija ovisnosti i promoviranje zdravog načina života)	c	A	Viši razredi	34	1	Djelatnici MUP-a
8. Obilježavanje Dana ružičastih majica (CILJ: prevencija nasilja među vršnjacima)	c	A	Svi razredi	300	1	Razrednici i stručna služba

8.3.2. RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a	b	Roditelji koji imaju potrebu	Individualno savjetovanje	Po potrebi	Stručna služba
c	a	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Tematski sastanci	Po potrebi	Stručna služba
c	a	Roditelji učenika 1.razreda	Polazak u 1. razred	1	Stručna služba
c	a	Roditelji učenika 5. razreda	Prelazak iz 4. u 5. razred	1	Psihologinja
c	a	Roditelji učenika 8.r	Uvodno predavanje o profesionalnoj orijentaciji	1	Pedagoginja
c	a	Roditelji koji imaju potrebu	Posebности darovite djece	1	Vanjski suradnik

8.3.3. RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a	a	Učitelji i učiteljice	/	Po potrebi	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 prateću 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 učinjenu nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb,

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

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

8.6. Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka u sferi materijalnog poslovanja škole

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

A) U sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

B) U radu i poslovanju

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI:

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

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

9. RASPORED SATI

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola: "Rivarela" Novigrad Croatia

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak														
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8											
I.A		LA	LA	LA/LB	LA	LA					LA	LA	LA	LA	LA					LA	LA	LA/LB	LA						LA	LA	LA	LA	LA					LA	LA	LA	LA/LB						
		hr	inf	tzk rn	mat rn	gk					vj rn	hr	mat rn	inf	pid					hr	mat rn	tzk rn	EJ						hr	pid	vj rn	lik	sr				mat rn	EJ	hr	tzk rn							
			LB	dvo										LB								dvo																		LB							
I.B		LB	LB	LA/LB	LB	LB					LB	LB	LB	LB	LB					LB	LB	LA/LB	LB						LB	LB	LB	LB	LB				mat rn	hr	EJ	tzk rn							
		hr	mat rn	tzk rn	pid	lik					hr	gk	sr	vj rn	EJ					hr	mat rn	tzk rn	inf						hr	inf	mat rn	pid	vj rn				mat rn				LB						
				dvo																		dvo	LB								LB									LB							
II.A		LA	LA/LB	LA	LA	LA					LA	LA	LA	LA	LA					LA	LA/LB	LA	LA	LA					LA	LA	LA	LA	LA/LB				mat rn	hr	EJ	inf	TJ						
		hr	tzk rn	mat rn	inf	sr					mat rn	hr	vj rn	pid	TJ					mat rn	tzk rn	hr	EJ	lik					hr	pid	gk	vj rn	tzk rn				mat rn				LA						
			dvo		LA																	dvo									LB									LA							
II.B		LB	LA/LB	LB	LB	LB					LB	LB	LB	LB	LB					LB	LA/LB	LB	LB	LB					LB	LB	LB	LB	LA/LB				mat rn				LB						
		mat rn	tzk rn	TJ	hr	inf					hr	EJ	mat rn	pid	vj rn					hr	tzk rn	mat rn	TJ	lik					mat rn	vj rn	hr	sr	tzk rn				pid	hr	gk	EJ	inf						
			dvo			LB																dvo									LB									LB							
III.A		LA	LA	LA	LA	LA/LB					LA/LB	LA	LA	LA	LA					LA	LA	LA	LA	LA					LA	LA	LA	LA	LA				mat rn				LA						
		mat rn	hr	EJ	pid	tzk rn					tzk rn	hr	TJ	mat rn	sr					hr	mat rn	inf	lik	TJ					hr	pid	gk	inf	vj rn				tzk rn	hr	mat rn	vj rn	EJ						
											dvo		LA										LA									LA							dvo			LA					
III.B		LB	LB	LB	LB	LA/LB					LA/LB	LB	LB	LB	LB					LB	LB	LB	LB	LB					LB	LB	LB	LB	LB				tzk rn				LB						
		hr	TJ	mat rn	pid	tzk rn					tzk rn	hr	vj rn	EJ	inf					hr	mat rn	lik	TJ	inf					hr	mat rn	pid	vj rn	sr				tzk rn	hr	mat rn	EJ	gk						
											dvo			LB	LB								LA	LB													dvo			LB							
IV.A		IV.A	IV.A	IV.A	IV.A						IV.A	IV.A	IV.A	IV.A	IV.A/IV.B					IV.A	IV.A	IV.A	IV.A	IV.A	IV.A				IV.A/IV.B	IV.A	IV.A	IV.A	IV.A	IV.A				EJ	tzk rn			IV.A/IV.B					
		mat rn	hr	pid	TJ	vj rn					hr	pid	inf	mat rn	NJ					hr	pid	EJ	mat rn	lik	sr				tzk rn	hr	vj rn	mat rn	TJ	inf							dvo			IV.A			
															IV.A																																
IV.B		IV.B	IV.B	IV.B	IV.B						IV.B	IV.B	IV.B	IV.B	IV.A/IV.B					IV.B	IV.B	IV.B	IV.B	IV.B	IV.B				IV.A/IV.B	IV.B	IV.B	IV.B	IV.B	IV.B				hr	tzk rn	pid	gkr	NJ					
		hr	mat rn	inf	vj rn	TJ					hr	pid	EJ	mat rn	NJ					hr	TJ	sr	mat rn	EJ	inf				tzk rn	mat rn	hr	pid	lik	vj rn				hr				dvo			IV.A		
															IV.A																																

Raspored važi od :3.10.2023.

aSc Rasporedi

Osnovna škola: "Rivarela" Novigrad Croatia

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak													
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8										
V.A		V.A TJ 45	V.A TK 43	V.A INF 43	V.A MA T 43	V.A SR 30	V.A GE O 30 - V.A - GE O 30				V.A EJ 32	V.A INF 32	V.A HJ 43	V.A VJ 43	V.A MA T 43	V.A NJ 32				V.A HJ 30	V.A HJ VN	V.A PO V VN	V.A TZK dvo	V.A GK 47	V.A TJ 36	V.A VJ VN			V.A PR 43 - V.A - PR 43	V.A MA T 43	V.A HJ VN	V.A HJ VN	V.A EJ 32				V.A PR 43 - V.A - GE O 30	V.A EJ 32	V.A PO V VN	V.A MA T VN	V.A TZK dvo	V.A LK 43				
V.B		V.B MA T 47	V.B INF 45	V.B PR 45	V.B EJ 32	V.B SR 30					V.B MA T 47	V.B HJ 43	V.B EJ 32	V.B VJ VN	V.B NJ 32					V.B MA T 47	V.B INF 43	V.B TJ 34	V.B HJ dvo	V.B TZK VN	V.B PO V VN			V.B GE O 30 - V.B - GE O 30	V.B HJ 32	V.B EJ 32	V.B TK 43	V.B TZK dvo				V.B GE O 30 - V.B - PR 43	V.B MA T 47	V.B TJ 34	V.B PO V 32	V.B LK 43	V.B GK 47	V.B VJ 45				
V.C		V.C PR 34 - PR 34	V.C PO V VN	V.C HJ 36	V.C SR 30	V.C EJ 34					V.C INF 36	V.C VJ 36	V.C MA T 36	V.C TZK dvo	V.C EJ 32	V.C NJ 32					V.C HJ 36	V.C MA T 32	V.C PO V VN	V.C VJ 32	V.C PR 45 - V.C - GE O 30			V.C INF 36	V.C TJ 34	V.C MA T 36	V.C GE O 30 - V.C - GE O 30	V.C TZK dvo	V.C EJ 34	V.C TK 43				V.C MA T 45	V.C TJ 43	V.C HJ 32	V.C LK 43	V.C GK 47				
VI.A		VIA HJ 36	VIA TJ 34	VIA MA T 47	VIA TZK dvo	VIA GK 47	VIA NJ 32				VIA HJ VN	VIA GE O 30	VIA MA T 47	VIA PR 45	VIA SR 36	VIA VJ 36				VIA EJ VN	VIA GE O 30	VIA INF 43	VIA LK 34	VIA PO V dvo	VIA TZK dvo			VIA TJ 34	VIA EJ VN	VIA TK 43	VIA INF 47	VIA MA T 36	VIA VJ 36				VIA HJ 36	VIA MA T 45	VIA PR 45	VIA PO V VN	VIA EJ 45					
VI.B		VIB PO V 30	VIB PR 32	VIB HJ 34	VIB TZK dvo	VIB NJ 32					VIB EJ 43	VIB MA T 34	VIB TJ VN	VIB GE O 30	VIB HJ 36	VIB SR 36	VIB VJ 36				VIB INF 32	VIB MA T 47	VIB GK 36	VIB HJ 43	VIB LK 43	VIB TJ 34			VIB MA T 32	VIB GE O 30	VIB EJ 30	VIB TK 43	VIB INF 43	VIB VJ 36				VIB EJ 47	VIB PO V 30	VIB PR 43	VIB TZK dvo	VIB MA T 32				
VII.A		VIIA MA T 32	VIIA PO V 30	VIIA TK VN	VIIA KEM 45	VIIA SR 45	VIIA tsa VN				VIIA EJ 34	VIIA FIZ 45	VIIA HJ 34	VIIA MA T 47	VIIA BIO 45	VIIA TJ 34				VIIA LK 43	VIIA EJ 47	VIIA PO V 30	VIIA INF 30	VIIA MA T 47	VIIA VJ 47	VIIA TZK dvo			VIIA FIZ 45	VIIA VJ 30	VIIA GE O 45	VIIA BIO 45	VIIA MA T 34	VIIA NJ 32				VIIA TJ 34	VIIA HJ VN	VIIA HJ 36	VIIA GE O 30	VIIA EJ 36	VIIA INF 36	VIIA GK 47		
VII. B		VII.B HJ VN	VII.B HJ 36	VII.B MA T 32	VII.B INF 32	VII.B TK 43	VII.B SR 45	VII.B PO V 30			VII.B MA T 45	VII.B TJ 47	VII.B BIO 45	VII.B FIZ VN	VII.B TZK dvo	VII.B EJ 36	VII.B VJ 43				VII.B MA T 32	VII.B TJ 34	VII.B VJ 36	VII.B GK 47	VII.B LK 43	VII.B EJ 34	VII.B PO V 30			VII.B HJ VN	VII.B KEM 45	VII.B FIZ 34	VII.B GE O 30	VII.B NJ 32				VII.B MA T 32	VII.B HJ 32	VII.B TZK dvo	VII.B INF 45	VII.B BIO 30	VII.B GE O 30	VII.B EJ 36		
VIII.A		VIII.A INF 45	VIII.A EJ 43	VIII.A PO V 30	VIII.A MA T 32	VIII.A SR 47	VIII.A GK 34	VIII.A VJ 34			VIII.A EJ 36	VIII.A BIO 30	VIII.A INF 36	VIII.A HJ 36	VIII.A FIZ 34	VIII.A TJ 34	VIII.A TZK dvo				VIII.A KEM 45	VIII.A HJ 45	VIII.A MA T 32	VIII.A GE O 30	VIII.A NJ 32			VIII.A HJ 36	VIII.A MA T 34	VIII.A EJ 36	VIII.A FIZ 36	VIII.A TK 43	VIII.A TZK dvo				VIII.A PO V 45	VIII.A BIO 30	VIII.A GE O 30	VIII.A MA T 36	VIII.A VJ 34	VIII.A TJ 32	VIII.A LK 43			

Raspored važi od :3.10.2023.

aSc Rasporedi

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U 2025./2026. školskoj godini potrebno je:

1. Urediti podrum i arhivu do kraja,
2. Postaviti zastore u učionicama gdje je potrebno i na hodnik prema dvorani,
3. Preurediti jednu garažu u radionicu za kućnog majstora,
4. Opremiti učionicu za likovnu kulturu
5. Uređenje zbornice
6. Uređenje i opremanje višenamjenskog prostora
7. Preuređenje prostora u zgradi Talijanske osnovne škole nakon iseljenja

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GLAZBENOG ODJELA**

**Školska godina
2025./2026.**

OSNOVNI PODACI O GLAZBENOM ODJELU

Naziv škole	Glazbeni odjel OŠ-SE RIVARELA Novigrad
Adresa škole:	Emonijska 4, Novigrad
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/757 005; 758 602
Broj telefaksa:	052/757 218
Internetska pošta:	ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Internetska adresa:	os-rivarela-novigrad.skole.hr
Ravnatelj škole:	Aleksandra Krt, v.d. ravnatelja
Stručni voditelj škole:	Dalibor Boljun
Broj učenika:	41
Broj razrednih odjeljenja:	5
Broj smjena:	1
Broj zaposlenih:	5
Broj učitelja predmetne nastave:	5
Broj ostalih radnika:	-

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	8	1
II.	10	1
III.	5	1
IV.	7	1
V.	4	0,5
VI.	7	0,5
UKUPNO	41	V

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom području

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

1.2. Unutrašnji školski prostor

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

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

1.3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala.

Škola kao osnovna sredstva za rad koristi sljedeće instrumente:

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

Glazbeni odjel škole koristi informatičku opremu OŠ-SE Rivarela.

Napomena: Za još uspješnije funkcioniranje GO potrebno je nabaviti sljedeće: klavir-ska stolica

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

Glazbeni odjel ima sljedeće instrumentalne odjele:

- glasovir
- harmonika
- mandolina
- gitara

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

2.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Godine staža
1.	Nataša Blašković	1970.	Prof. glazbene kulture	VSS	Solfeggio	31
2.	Svetlana Modrušan	1971.	Prof. žičanih instrumenta	VSS	Gitara Mandolina	26
3.	Wendy Volarić Pamić	1994	Prof. klavira	VSS	Klavir	4
4.	Martina Kurelić	1997.	Prof. glazbene kulture	VSS	Klavir	2
5.	Dalibor Boljun	1981	Prof. harmonike	VSS	Harmonika	16

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime i prezime	Nataša Blašković	Dalibor Boljun	Martina Kurelić	Wendy Volarić Pamić	Svetlana Modrušan
Predmet	Solfeggio	harmonika	klavir	klavir	gitara- mandolina
Razred	I. - VI.	I., II., III., V.	I., II., V., VI.	I., II., III.,IV.	I. - VI.
Razrednik-voditelj	-	-	-	-	I. – VI.
Broj učenika	41	5	11	13	12
Komorna glazba	2	2	-	-	2
Ukupno sati u nastavi	11	10	16,30	121	25
Ostali poslovi	-	5	1	1	-
Tjedno sati	40	-	-	40	40(43)
Godišnje sati	884	-	-	1768	1768

Napomena: Učiteljica Svetlana Modrušan ima 3 prekovremena sata.

2.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju

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

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

U školsku godinu 2025./2026. od prvog do šestog razreda upisano je 41 učenika.

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	8	1
II.	10	1
III.	5	1
IV.	7	1
V.	4	0,5
VI.	7	0,5
UKUPNO	41	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	8	10	5	7	4	7	41
Harmonika	0	2	1	2	-	-	5
Glasovir	5	7	4	3	2	3	24
Gitara	3	1	-	2	1	4	11
Mandolina	-	-	-	-	1	-	1

Razredništvo je u šk.god. 2025./2026. sljedeće:

Svetlana Modrušan: I.-II.-III.,IV.,V.,VI. razred

Prikaz raspodjele nastave po instrumentima:

1. Svetlana Modrušan - gitara i mandolina,
2. Martina Kurelić - klavir,
3. Wendy Volarić Pamić - klavir,
4. Dalibor Boljun - harmonika,
5. Nataša Blašković - solfeggio.

3.2. Organizacija smjena

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

Prikaz radnog vremena osnovne glazbene škole:

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

Raspored sati učitelja u školskoj 2025./2026. godini

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	14,30 - 15,15	14,30 - 17,30	13:30 - 16,00	14,30 - 17,30	-
Svetlana Modrušan	14,30 - 19,00	13,30 - 17,30	14,00 - 18,30	13,30 - 17,30	14,30 - 16,00
Martina Kurelić	14:00 – 17:00	14,00 – 17:00	14:00 – 17:00	14,00 – 17:00	14,00 – 17:00
Wendy Volarić Pamić	13,30 - 16,30	12,45 - 17,30	14,15 - 17,15	13,30 - 15,00	12:45 – 15:00
Dalibor Boljun	13:30-16:30	-	-	13:30-16:30	-

Dežurstva učitelja u školskoj 2025./2026. godini

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	-	-	-	-	dežuran
Svetlana Modrušan	-	dežuran	-	-	-
Martina Kurelić	-	-	-	dežuran	-
Wendy Volarić Pamić	-	-	dežuran	-	-
Dalibor Boljun	dežuran	-	-	-	-

INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

UČITELJ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nataša Blašković	-	17:00- 17:15	-	-	-
Svetlana Modrušan	17:40 – 18:10	-	-	-	-
Martina Kurelić	17:15-17:30	-	-	-	-
Wendy Vola- rić Pamić	-	-	11:00- 11:30	-	-
Dalibor Bo- ljun	16:30-16:45	-	-	-	

3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovna razdoblja	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani Odmor učenika
		radnih	nastavnih	
I. obr. razdoblje	IX.	19	19	Šk.g. započela 8.09.2025.
	X.	19	19	-
	XI.	21	21	17-18.11.2025.
	XII.	16	16	23.12.2025.-12.1.2026. (Zimski odmor)
II. obr. razdoblje	I.	18	18	1.01.2026. (Nova Godina)
	II.	16	16	xxxx
	III.	19	19	xxxx
	IV.	17	17	6.4.2026 (uskršnji blag- dani) 12-19.4.2026
	V.	21	21	1.05.2026. praznik rada 30.05.2026.dan drža- vnosti.
	VI.	15	15	4,5.6.2026 (tjelovo i ne- nastavni dan) 12.06.2026. kraj nastave
	VII.	-	-	-
	VIII.	-	-	-
UKUPNO:		181	181	

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM GO

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Nastavni predmet	Godišnji broj sati	Razred	Broj učenika	Ukupno
Solfeggio	70	I.-VI.	41	350
Harmonika	70xIV razrednih odjela	II., III., IV.	5	xxxx
Komorna glazba (gitara)	70	xxxx	xxx	xxxx
Glasovir	70	I., II.,III, IV.,V.,IV	24	xxxx
Mandolina	70	V.	1	xxxx
Gitara	70	I., II., IV., V., VI.	11	xxxx
Komorna glazba (klavir)	70			
UKUPNO	70	I. - VI.	41	-

Napomena:

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

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

4.2. Plan izvanučioničke nastave

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

4.3. Dodatna nastava

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

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

Godišnji ispiti (prijelazni):

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

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

Solfeggio

Ispit iz Solfeggia namijenjen je za sve razrede na kraju školske godine. Pismeni dio ispita održat će se krajem mjeseca svibnja 2026. g., tako da bi se eventualni usmeni dio ispita održao nakon godišnjih ispita po instrumentima. Ispitu pristupaju samo oni učenici koji na pismenom uratku (pri kraju školske godine) nisu zadovoljili, odnosno koji su ocijenjeni negativnom ocijenom. Ispit se održava u usmenom obliku uz nazočnost 3 člana komisije

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GO

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

5.1. Planirani koncerti

Interna produkcija:	20.11.2025.
Mali Božićni koncert:	10.12.2025.
Veliki Božićni koncert:	17.12.2025.
Koncert pod maskama:	veljača/ožujak 2026.
Završni koncert:	lipanj 2026.
Koncertne podrške:	tijekom školske godine 2025. - 2026.

5.2. Planirana natjecanja i smotre

Ove školske godine planira se sudjelovati na sljedećim natjecanjima:

Državno natjecanje komornih sastava, Opatija,

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

Međunarodni susreti harmonikaša u Puli,

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

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

Međunarodno natjecanje J. Murai, Varaždin

Natjecanje mladih pijanista Z. Grgošević, Sesvete

Natjecanje pijanista Soms op. 3, Križevci

Ljetni međunarodni susreti harmonikaša po Istri

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

1. rok: 28.05. - 29.05.2026.

2. rok: 1. tjedan u rujnu 2026.

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

6. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

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

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

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

Plan stručnog usavršavanja:

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

7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

7.1. Školski odbor OŠ Rivarela

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

7.2. Učiteljsko vijeće Glazbenog odjela

RUJAN	Pripreme za početak nastave (kalendar rada GO, razredni odjeli, tjedna zaduženja učitelja), prijedlog godišnjeg plana i programa rada i kurikulum Glazbenog odjela. Roditeljski sastanak održati do sredine listopada 2025.
LISTOPAD	Tema iz stručnog usavršavanja, tekuća problematika, pripreme za internu produkciju (zaduženja)
STUDENI	Razgovor o talentiranim učenicima, kulturna i javna djelatnost Glazbenog odjela, organizacija nastupa (Božićni koncert). Tehnički ispiti - kolokvij (dogovor oko termina, raspored).
PROSINAC	Analiza rada i uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju, ostvarenje rada razrednih odjela i učenika, provjera dokumentacije, roditeljski sastanak s osvrtom na postignuća učenika ka kraju 1. polugodišta.
SIJEČANJ	Tema iz stručnog usavršavanja uz prisustvo učenika i profesora.
VELJAČA	Suradnja s roditeljima – analiza, takmičenja, organizacija koncerta pod maskama.
OŽUJAK	Analiza uspjeha učenika, kulturna i javna djelatnost, priprema za koncert (zaduženja, termin), Novigradsko proljeće (prema zaduženjima).
TRAVANJ	Suradnja s roditeljima – analiza, kulturna i javna djelatnost, tekuća problematika.
SVIBANJ	Pripreme za završetak nastavne godine, plan upisa učenika za sljedeću školsku godinu, audicija-upisi, priprema i određivanje termina za godišnje ispite. Održavanje roditeljskog sastanka.
LIPANJ	Analiza uspjeha nastavne godine, kulturne i javne djelatnosti, pedagoških mjera, analiza realizacije nastavnog plana i programa. Održavanje popravnih ispita.
SRPANJ	Izvještaj o ostvarenom Planu i programu Glazbenog odjela, prijedlog rada za iduću školsku godinu.
KOLOVOZ	Razrada zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu.

7.3. Razredno vijeće

Razredno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima razreda brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom obavlja i druge poslove određene zakonom i aktima Škole.

7.4. Vijeće roditelja

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

7.5. Razrednik

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

8. PLAN RADA VODITELJA GLAZBENOG ODJELA

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

Voditelj Glazbenog odjela: Dalibor Boljun, prof.



Osnovna škola - Scuola elementare RIVARELA

Emonijska 4, 52466 Novigrad

Tel: 052 757 005 / 758 602

Fax: 052 757 218

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

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

www.novigradsko-proljece.com

