**Osnovna škola - Scuola elementare**

**RIVARELA**

**Novigrad - Cittanova**

**i**

**Glazbeni odjel**

****

**Godišnji plan i program**

****

***Školska godina 2016./2017.***

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA, Novigrad - Cittanova |
| **Adresa škole:** | Emonijska 4 |
| **Županija:** | Istarska |
| **Telefonski broj:**  | 052/ 757 005 ; 758 602 |
| **Broj telefaksa:** | 052/ 757 218 |
| **Internetska pošta:** |  ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | os-rivarela-novigrad.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 18 495 001 |
| **Matični broj škole:** | 03036413 |
| **OIB:** | 272 676 56 235 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 040067135, 24.10.2003.g. |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Davorka Parmač, prof. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | / |
| **Voditelj smjene:** | / |
| **Voditelj područne škole:** | / |
| **Broj učenika:** | 260 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 133 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 127 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** |  16 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** |  55 |
| **Broj učenika putnika:** | 133 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** |  15 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** |  15 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | / |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 7 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8,00 -14,05 |
| **Broj radnika:** | 46 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 18 + 4 u Glazbenom odjelu |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 8 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 2 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 11 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | / |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | / |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj računala u školi:** | 39 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 8 |
| **Broj općih učionica:** | 6 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

**S A D R Ž A J:**

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 6](#_Toc337046047)

[1. 1. Podaci o upisnom području 6](#_Toc337046048)

[1 .2. Unutrašnji školski prostori 6](#_Toc337046049)

[1. 3. Školski okoliš 9](#_Toc337046050)

[1. 4. Nastavna sredstva i pomagala 9](#_Toc337046052)

[1. 4. 1. Knjižni fond škole 10](#_Toc337046053)

[1. 5. Plan obnove i adaptacije 10](#_Toc337046054)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U](#_Toc337046055)

[ŠKOLSKOJ GODINI 2014. / 2015. 11](#_Toc337046056)

[2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 11](#_Toc337046057)

[2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave 11](#_Toc337046058)

[2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 12](#_Toc337046059)

[2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 13](#_Toc337046060)

[2. 1. 4. Podaci o ostalim radnicima škole 13](#_Toc337046062)

[2. 2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 14](#_Toc337046063)

[2. 2. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 14](#_Toc337046064)

[2. 2. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 15](#_Toc337046081)

[2. 2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 18](#_Toc337046102)

[2. 2. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 18](#_Toc337046103)

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 19](#_Toc337046104)

[3. 1. Organizacija smjena 19](#_Toc337046105)

[3. 2. Godišnji kalendar rada 26](#_Toc337046114)

[3. 2. 1. Plan Učiteljskih vijeća 27](#_Toc337046115)

[3. 2. 2. Plan Otvorenih dana 27](#_Toc337046116)

[3. 3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 29](#_Toc337046118)

[3. 3. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 30](#_Toc337046119)

[3. 3. 2. Nastava u kući 30](#_Toc337046120)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO -](#_Toc337046121)

[OBRAZOVNOG RADA 31](#_Toc337046122)

[4. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 31](#_Toc337046123)

[4. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada 32](#_Toc337046124)

[4. 2. 1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 32](#_Toc337046125)

[4. 2. 1. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 32](#_Toc337046126)

[4. 2. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika 32](#_Toc337046127)

[4. 2. 1. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 32](#_Toc337046128)

[4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 33](#_Toc337046129)

[4. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 34](#_Toc337046130)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH](#_Toc337046131)

[RADNIKA 35](#_Toc337046132)

[5. 1. Plan rada ravnatelja 35](#_Toc337046133)

[5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 38](#_Toc337046134)

[5. 3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 40](#_Toc337046135)

[5. 4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila 41](#_Toc337046136)

[5. 5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 48](#_Toc337046137)

[5. 6. Plan rada tajništva 51](#_Toc337046138)

[5. 7. Plan rada računovodstva 52](#_Toc337046139)

[5. 7. 1. PLAN RAD ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOG DJELATNIKA 53](#_Toc337046141)

[5. 8. Plan rada domara 5](#_Toc337046143)3

[5. 9. Plan rada kuharice i pomoćne kuharice 55](#_Toc337046144)

[5. 10. Plan rada školskog liječnika 55](#_Toc337046145)

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 5](#_Toc337046146)6

[6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća 58](#_Toc337046147)

[6. 2. Plan rada Razrednog vijeća 60](#_Toc337046148)

[6. 3. Plan rada Vijeća roditelja](#_Toc337046149) 60

[6. 4. Plan rada Vijeća učenika 62](#_Toc337046150)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 6](#_Toc337046151)2

[7. 1. Stručno usavršavanje u školi 6](#_Toc337046152)2

[7. 1. 1. Stručna vijeća 6](#_Toc337046153)2

[7. 1. 2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 6](#_Toc337046154)2

[7. 2. Stručna usavršavanja izvan škole 6](#_Toc337046155)6

[7. 2. 1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 6](#_Toc337046156)6

[7. 2. 2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 67](#_Toc337046157)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 68](#_Toc337046158)

[8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole 68](#_Toc337046159)

[8. 2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika 68](#_Toc337046160)

[8. 3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 73](#_Toc337046161)

[8. 4. Školski preventivni programi 73](#_Toc337046162)

[8. 5. Antikorupcijski program 78](#_Toc337046163)

[9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 80](#_Toc337046164)

**10. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA…………………………………………………….80****1. PODACI O UVJETIMA RADA**

##  1.1. Podaci o upisnom području

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

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

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

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

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

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

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

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

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

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

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

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

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

 Novu školsku godinu započeli smo u potpuno novoj energetski obnovljenoj školskoj zgradi. Radovi su započeli 16. siječnja i završili 31. kolovoza 2016. godine. U obnovi zgrade sudjelovali su Istarska županija, Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost i Grad Novigrad. Krov je potpuno promijenjen i izoliran, stolarija je zamijenjena tamo gdje je bilo potrebno i vanjska ovojnica potpuno je izolirana i sređena. Unutarnji prostori također su sređeni i obojeni na mjestima gdje je to bilo neophodno. Klime su zamijenjene i očišćene.

 Nastava u PŠ Karigador odvijala se u zgradi sagrađenoj prije više od 70 godina. Zgrada odgovara uvjetima ostvarivanja odgojno-obrazovnih zadataka. U zgradi se ne odvija nastava već devetu godinu.

 Opremljenosti škole nastavnim sredstvima i pomagalima posvećuje se već niz godina posebna pažnja. Škola je relativno dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. Sve učionice imaju mogućnost zamračivanja. Još uvijek su neke učionice opremljene namještajem tvrtke LIK Kočevje nabavljenim prije 33 godine. U šest nižih razreda i šest viših razreda imamo potpuno nov namještaj: klupe, stolice i ormare, koje smo nabavili u posljednjih godina. U svim učionicama gdje je novi namještaj, izbrušeni su i lakirani parketi.

 Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu izgrađena je prije 23 godine te opremljena rekvizitima potrebnima za izvođenje nastave tjelesno – zdravstvene kulture. U rujnu 2010. godine, točnije 19. rujna, za vrijeme velike poplave u našem Gradu, i naša je dvorana poplavljena, drugi puta. Dvorana je potpuno obnovljena. Od otvaranja dvorane do rujan 2010. godine, dvorana je dva puta poplavila i dva puta su mijenjani parketi.

 Informatičku učionicu smo prije par godina u potpunosti uredili i prilagodili veličini prostora. Namještaj je naručen po mjeri, zbog manjka prostora. Učionica je skučena ali potpuno opremljena. Ima 22 računala, LCD monitore, interaktivni projektor i potpuno novi namještaj.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina****u m2** | **Broj** | **Veličina****u m2** | **Opća****opremljenost** | **Didaktička****opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 2 | 120 | - | - | 2 | 2 |
| 2. razred | 2 | 120 | - | - | 1 | 2 |
| 3. razred | 2 | 100 | - | - | 2 | 2 |
| 4. razred | 1 |  60 | - | - | 2 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 60 | 1 | 6 | 2 | 2 |
| Likovna kultura | 1 | 60 | 1 | 6 | 2 | 2 |
| Glazbena kultura | VN | 180 | 1 | 7 | 2 | 2 |
| Vjeronauk | VN | - |  |  | 2 | 2 |
| Strani jezik | 2 | 120 | 1 | 6 | 2 | 2 |
| Matematika | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Priroda i biologija, kemija, fizika  | 1 | 60 | 1 | 8 | 2 | 2 |
| Kemija | - | - | - | - | 2 | 3 |
| Fizika | - | - | - | - | 2 | 3 |
| Povijest / geografija | 1 | 60 | 1 | 6 | 2 | 2 |
| Geografija | - | - | - | - | 2 | 2 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | 2 | 2 |
| Informatika | 1 | 30 | 1 | 4 | 1 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 510 | 1 | 4 | 2 | 2 |
| Produženi boravak | 1 i 2 raz | 120 | - | - | 1 | 2 |
| Knjižnica | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Dvorana za priredbe | 1 VN | 180 | - | - | 2 | 2 |
| Zbornica | 2 | 70 | - | - | 2 | 2 |
| Uredi | 5 | 130 | - | - | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | 1 | 150 | - | - | 1 | 1 |
| **U K U P N O:** |  |  |  |  |  |  |

VN – višenamjenski prostor

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

Napomena: U nedostatku učionica koristimo Višenamjenski prostr (VN) za nastavu glazbene kulture, tehničke kulture i vjeronauka. Neadekvatne su učionice 3.b razreda te učionica informatike. Niži razredi nemaju kabinete već samo malu zbornicu koju koristimo za informacije za roditelje. Područna škola zatvorena je već devetu godinu i kao takva vjerojatno više neće biti u funkciji.

##

## 1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportska igrališta | 1640 | Zadovoljava |
| 2. Zelene površine | 7000 | Zadovoljava |
|  |  |  |
| **U K U P N O** | 8640 |  |

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

- posaditi biljke, prema planu Eko grupe,

- na mjestu kamenjara napraviti cvjetnu spiralu,

- premjestiti i urediti prostor za pčele (planirano već više godina ali zbog plana izgradnje nove Talijanske škole još uvijek nismo odredili novu lokaciju),

- rasporediti parcele razredima koji su dužni održavati brigu o njima tijekom godine,

- sadnja maslina i stabala na južnim prilazima škole uz sportsku dvoranu te nastaviti sa obrezivanjem i održavanjem postojećih zelenih površina,

- uređenje prostora iza škole za vanučioničku nastavu (klupe, cvijeće, vodoskok… ), djelomično je napravljeno, ali treba završiti,

- suradnja s Timom za vanjsko uređenje.

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema:** |  |
| Cd player – 12 kom | 2 |
| Glazbena linija – 1 kom | 1 |
| **Video- i fotooprema:** |  |
| Dvd player – 12 kom | 3 |
| Televizor – 12 kom | 3 |
| digitalna kamera- 2 kom | 2 |
| digitalni fotoaparat - 2 kom | 2 |
| **Informatička oprema:** |  |
| Računalo: 36 | 3 |
| Laptop: 10 | 3 |
| Projektor: 6 | 3 |
| Printer: 11 | 3 |
| **Ostala oprema:** |  |
| fotokopirni aparat - 3 | 2 |
| projekcijsko platno – 2 kom prijenosna + 5 fiksna | 2 |
| Interaktivni projektor -1 kom | 1 |
| Pametna ploča - 2 kom | 1 |

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 74 naslova = 1270 knjige | 11 knjiga po učeniku |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 101 naslova = 1500 knjiga | 11 knjiga po učeniku |
| Književna djela (ostalo) | 3450 knjiga |  |
| Stručna literatura za učitelje | 2743 knjiga |  |
| Ostalo (audio-vizualna građa) | 316 |  |
| **U K U P N O** | 8963 knjiga + 316 |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Učionica matematike, promjena poda i ormara | 60 | Za nastavu matematike |
| Garaža, preurediti i prilagoditi potrebama kućnog majstora | 30 | Radionica za kućnog majstora |
| Arhiva, prema Zakonu, ono što nismo uspjeli u prošloj godini | 20 | Za arhivu |
| Školska knjižnica, radni stol ormarić za audio - vizualnu opremu | 60 | Za potrebe školske knjižnice |
| Učionica tehničke kulture i glazbenog, promijeniti pod | 60 | Učionica 3. b razreda |
| Osmisliti i urediti Atrij | 60 | Za aktivnosti na zraku |

#

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U

#  ŠKOLSKOJ GODINI 2016. / 2017.

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

###

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
|  | Aleksandra Krt |  | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Sabrina Simonović |  | Učiteljiva razredne nastave | VSS | - |  |
|  | Mirjana Radić |  | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Marija Vratarić |  | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Ivanka Pruhar |  | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Boško Mileusnić |  | Učitelj razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Jasna Đurđević |  | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Morena Luk |  | Učiteljica razredne nastave | VSS | - |  |
|  | Jasna Andreašić |  | Učiteljica razredne nastave | VSS | - |  |
|  | Tijana Mikoli - Celić |  | Učiteljica razredne nastave | VSS | - |  |

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet-i koji-e predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Gabrijela Debelić |  | Prof. HJ | VSS | HJ | - |  |
| 2. | Gorana Grgurević |  | Prof. HJ | VSS | HJ | - |  |
| 3. | Alica Jugovac |  | Prof. NJ.J. i E.J. | VSS | E.J. i NJ.J. | - |  |
| 4. | Snježana Kulišić |  | Prof. E.J. i T.J. | VSS |  E.J. i T.J. | - |  |
| 5. | Jelena Hanzl |  | Prof. E.J. i F.J. | VSS | E.J. | - |  |
| 6. | Ivana Lešina |  | Prof. Bio.i Kem. | VSS | Pr.Bi. i Ke. | - |  |
| 7. | Vesna Levstek |  | Prof. M. i F. | VSS | Mat. i Fiz. | - |  |
| 8. | Camen Tučić |  | Prof. M. i Inf. | VSS | Mat. | - |  |
| 9. | Rozana Brezac-Radović |  | Prof. geog. i pov. | VSS | Pov. i geog. | - |  |
| 10. | Rasim Mandžuka |  | Prof. geog. i pov | VSS | Povijest | - |  |
| 11. | Marina Galić |  | Prof. T.Z.K. | VSS | Tjelesna kul. | - |  |
| 12. | Andrea Anić |  | Prof. Tal. jez. | VSS | Tal. jezik | - |  |
| 13. | Ljiljana Matijević |  | Vjeroučiteljica | VSS | Vjeronauk | - |  |
| 14. | Zrinka Papratović |  | Vjeroučiteljica | SSS | Vjeronauk | - |  |
| 15. | Ivan Kisegi |  | Vjeroučitelj | VSS | Vjeronauk | - |  |
| 16. | Roberto Cimador |  | Prof. L.K. | VSS | Lik. kult. | - |  |
| 17. | Nataša Blašković |  | Prof. G.K. | VSS | Glazb. kult. | - |  |
| 18. | Sanja Pilat |  | RN+Inform. | VSS | Informatika | - |  |
| 19. | Ilija Babić |  | Učitelj tehničke kulture | VŠS | Tehnička kulturai | - |  |
| 20. | Svetlana Modrušan |  | Prof. žičanih instr. | VSS | OGŠ git. I mandolina | - |  |
| 21. | Andrea Milohanić |  | Prof. orgulja | VSS | OGŠ klavir | - |  |
| 22. | Branislav Ostojić |  | Prof. glazb. kult. | VSS | OGŠ Harm.  | - |  |
| 23.  | Ivana Jakopović |  | Prof. klavira | VSS | OGŠ klavir | - |  |

**Napomena:** Učitelji Svetlana Modrušan, Andrea Milohanić, Branislav Ostojić i Ivana Jakopović rade u Glazbenom odjelu koji djeluje pri OŠ-SE RIVARELA Novigrad-Cittanova.

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Davorka Parmač |  | Prof. ped. i soc. | VSS | Ravnateljica | - |  |
| 2. | Dolores Fabris  |  | Prof. pov. i ped. | VSS | Pedagoginja | - |  |
| 3. | Katarina Crnković |  | Magistra pedagogije | VSS | Pedagoginja | - |  |
| 4. | LOGOPED – natječaj u tijeku |  |  |  |  | - |  |
| 5. | Ljiljana Kostić |  | Magistra bibliotekarstva |  VSS | Knjižničarka | - |  |
| 6.  | Zorica Topalović |  | Diplomirani psiholog | VSS | Psihologinja | - |  |

Napomena: Katarina Crnković zamjenjuje Dolores Fabris koja je na rodiljnom dopustu. Natječaj za logopeda je u tijeku.

### 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj** **str.spreme** | **Radno mjesto** | **Godine****staža** |
|  1. | Eva Bačić |  | Upravni pravnik |  VI | Tajnica |  |
|  2. | Jelena Prodanović |  | Magistar prava |  VII | Tajnica - zamjena za rodiljni |  |
|  3. | Dražen Ćupić |  | Dipl. ekonomist |  VII | Računovođa |  |
|  4. | Sandra Miani |  | Ekonomist |  VI | Računovođa |  |
|  5. | Božica Bratanović |  | Kuharica |  IV | Kuharica |  |
|  6. | Ljiljana Ograjšak |  | NKV |  IV | Pomoćna kuh. |  |
|  7. | Marino Racar |  | KV glodač |  IV | Kućni majstor |  |
|  8. | Marta Radovan |  | NKV |  IV | Spremačica |  |
|  9. | Renata Jurić |  | NKV |  IV | Spremačica |  |
| 10. | Biserka Pinezić |  | NKV |  IV | Spremačica |  |
| 11. | Razia Sergo |  | NKV |  IV | Spremačica |  |
| 12.  | Monika Rumin |  | SSS |  IV | Spremačica |  |

Napomena: Monika Rumin zamjenjuje Raziu Sergo koja je na duljem bolovanju.

## 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 / BONUS** | **Rad u produ.****boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Morena Luk | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 |  1 / - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
| 2. | Jasna Andreašić |  1.b | 16 | 2 | 1 | 1 |  1 / - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
| 3. | Marija Vratarić |  2.a | 16 | 2 | 1 | 1 |  1 / - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
| 4. | Ivanka Pruhar | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 |  - / 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
| 5. | Mirjana Radić | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | - / 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
| 6. | Jasna Đurđević | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | - / 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
| 7. | Aleksandra Krt | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 / 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
| 8. | Sabrina Simonović | 4.b  | 15 | 2 | 2 | 1 | 1 / - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
| 9. | Tijana Mikoli - Celić | 1.a,b i 2.b | PB | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1784 |
| 10. | Boško Mileusnić | 2.a i 3.a,b | PB | - | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 | 1784 |

### 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet** **koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali****poslovi** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** |
| **1./2.** | **3./4.** | **5/.6.** | **7./8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Gorana Grgurević |  Hrvatski j. | 8b | - |  - | 6ab | 8ab | 18+2 | - | 18 | 1 | 0,5 | 0,5 | 22 | - | 40 | 1784 |
|  | Gabrijela Debelić |  Hrvatski j. | - | - | - | 5 | 7ab | 13+2+3 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 22 | - | 40 | 1784 |
|  | Alica Jugovac | Njemački j. Engleski j.  | - |  - |  4ab | 5ab6ab6a | 7ab8ab7ab |  9 | 10 | 17 | 1 | - | 2 | 23 | 1 bonus | 40 | 1784 |
|  | Snježana Kulišić | Talijanski j.Engleski j. | - |  | 3a4ab3ab4ab  |  6b 5 | - | 19 | - | 17 | 1 |  | 2 | 23 | 1 bonus | 40 | 1784 |
|  | Andrea Anić | Talijanski j. | 6a | 2ab | 3b | 56a | 8ab |  18+2 | - | 17 | 2 | 1 | - | 23 | - | 40 | 1784 |
|  | Jelena Hanzl | Engleski j. | 6b |  1ab2ab | - | 6b | 8ab | 17+2 | - | 17 | 1 | 1 | 2 | 23 | - | 40 | 1784 |
|  | Rozana Brezac-Radović | Geografija Povijest | 5 | - | - | 56ab 6ab | 7ab8ab8b  | 20+2 | - | 16 | 2 | - |  | 24 | - | 40 | 1784 |
|  | Rasim Mandžuka | Povijest | 7a | - | - | 5 | 7ab8a | 8+2 | - | 8 | 2 | 1 |  | 13 | - | 21 |  937 |
| 9. | Vesna Levstek | MatematikaFizika | - | - | - |  5  | 8ab7ab8ab | 20 | - | 18 | 1 | - | - | 22 | 1 bonus | 40 | 1784 |
| 10. | **Carmen Tučić** | Matematika | - | - | - | 6ab | 7ab | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 4 | 22 | - | 40 | 1784 |
| 11. | Ilija Babić | Tehnička kultura | - | - | - | 56ab | 7ab8ab |  7 | - | 9 | - | - | 1 | 11 | 3 | 20 | 892 |
| 12. | **Sanja Pilat**  | Informatika | - |  - |  - | 56ab | 7ab 8ab | ­- | 14 | 16 | - | 2 | 2 | 24 | 2 + 4 sata informGrad Novigrad | 40 | 1784 |
| 13. | **Ivana Lešina** | Pr, Bi i Ke | - | - | - | 5 6ab | 7ab 8ab | 22 | - | 18 | 1 | - |  1 | 24 | - | 40 | 1784 |
| 14. | **Roberto Cimador** | LK | 8a | - | - | 56ab | 7ab 8ab | 7+2 | - | 9 | - | - | 2 | 13 | 2 | 24 | 1070 |
| 15. | **Marina Galić** | Tjelesno zdravstvena kultura | 7b | - | - | 5 6ab | 7ab 8ab | 14+2 | - | 16 | - | - | 4 | 24 | 2+2 | 40 | 1784 |
| 16. | **Nataša Blašković** | Glazbena kultura | - | - | 4ab | 5 6ab | 7ab 8ab | 9 | - | 9 | - | - | 2 |  11 | - | 20 | 892 |
| 17. | **Ljiljana Matijević** | Vjeronauk | - | 1ab2ab | 3ab 4ab | 56ab |  | - | 22 | 16 | - | - | 2 | 24 | 2 | 40 | 1784 |
| 18. | **Ivan Kisegi** | Vjeronauk | - | - | - |  | 7ab8ab | - | 8 | 6 | - | - | 2 | 10 | - | 16 |  714 |
| 19. | **Svetlana Modrušan** | **GO**Gitara, Mandolina | 1-3 | 1-2 | 3-4 | 5 | **-** | 22 | - | 18 |  |  |  | 22 | - | 40 | 1784 |
| 20. | **Andrea Milohanić** | **OGŠ**Klavir |  | 1-2 | 3-4 | 5-6 | **-** | 17 | - | 18 |  |  |  | 17 | - | 28 | 758 |
| 21. | **Branislav Ostojić** | **OGŠ**Harmonika |  | 1-2 | 3-4 | 5-6 | **-** | 15 | - | 18 |  |  |  | 15 | - | 25 | 1115 |
| 22. | **Ivana Katunar** | **OGŠ**Klavir |  | 1-2 | 3-4 | 6 | **-** | 22 | - | 18 |  |  |  | 22 | - | 40 | 1784 |
| 23. | **Nataša Blašković** | **OGŠ****Solfeggio** | 4-6 | 1-2 | 3-4 | 5-6 |  | 10+1 |  | 9 |  |  |  | 11 |  | 20 | 892 |

Napomena: Učitelji Alica Jugovac i Vesna Levstek imaju jedan sat bonusa po Članku 36. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u OŠ

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Rad sa strankama(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| **1.** | **Davorka Parmač** | Prof. ped. i soc. | Ravnatelj | 8-16 | Po dogovoru | 40 | 1784 |
| **2.** |  **Dolores Fabris** | Prof. ped. i pov. | Pedagoginja (BO) | 8-14 | Po dogovoru | 40 | 1784 |
| **3.** | **Katarina Crnković** | Magistra pedagogije | Pedagoginja (zamjena) | 8-14 | Po dogovoru | 40 | 1784 |
| **3.** | **Ljiljana Kostić** | Magistra bibliotekarstva | Knjižničarka | 8-14 | Po dogovoru | 40 | 1784 |
| **4.** | **Logoped** |  | Logoped | 8-14 | Po dogovoru | 16 | 714 |
| **5.** | **Zorica Topalović** | Psiholog | Psihologinja | 8-14 | Po dogovoru | 20 | 892 |

Napomena: Psihologa nam financira Grad Novigrad.

### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| **1.** | **Eva Bačić** | Upravni pravnik | Tajnica | 7-15 | 40 | 1784 |
| **2.** | **Jelena Prodanović**  | Magistar prava | Tajnica – zamjena za bolovanje  | 7-15 | 40 | 1784 |
| **3.** | **Sandra Mijani** | Dipl.ekonom. | Računovođa | 7/8-15/16 | 40 | 1784 |
| **4.** | **Dražen Čupić** | Ekonomist | Računovođa | Utorak, četvrtak i svaki drugi petak | 20 |  892 |
| **5.** | **Božica Bratanović** | VKV | Kuharica | 6-14 | 40 | 1784 |
| **6.** | **Ljiljana Ograjšak** | NKV | Pomoćna kuharica | 6-14 | 40 | 1784 |
| **7.** | **Biserka Pinezić** | NKV | Spremačica | 6-14 | 40 | 1784 |
| **8.** | **Marta Radovan** | NKV | Spremačica | 12.30-20.30 | 40 | 1784 |
| **9.** | **Renata Jurić** | SSS | Spremačica | 12.30-20.30 | 40 | 1784 |
| **10.** | **Marino Racar** | KV glodač | Kućni majstor | 6.30-14.30 | 40 | 1784 |
| **11.** | **Monika Rumin (zamjena za Raziu Sergo** | SSS | Spremačica | 12.30-20.30 | 40 | 1784 |

Napomena: Jelena Prodanović zamjenjuje tajnicu Evu Bačić, a Monika

Rumin zamjenjuje spremačicu Raziu Sergo koja je na dužem bolovanju.

#

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1. Organizacija smjena

Rad u školi organiziran je u jutarnjoj smjeni. Radi se u petodnevnom nastavnom tjednu. Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13.15 / 14 sati svaki dan.

Nastavni sati u jutarnjoj smjeni:

 OD PONEDJELJKA DO PETKA

 1. sat 8.00 - 8.45

 2. sat 8.50 - 9.35

 3. sat 9.50 - 10.35

 4. sat 10.50 - 11.35

 5. sat 11.40 - 12.25

 6. sat 12.30 - 13.15

 7. sat 13.20 - 14.05

U jutarnjoj smjeni odvija se redovna i izborne nastave iz informatike, 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 15 minuta je iza drugog sata kada je organiziran topli obrok za učenike nižih razreda, a drugi veliki odmor, 15 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. Početak rada je u 13.30 sati.

Dežurstvo učitelja počinje u 7,30 sati i završava odlaskom školskih autobusa. Dežura se u prizemlju, u holu i blagovaonici. Nije dopušteno biti na katu za vrijeme odmora. Organizirano je i dežurstvo učenika viših razreda koji vode brigu o školskim prostorima, ulazu škole, zvonu te obroku učenika. Učenici vode dnevne bilješke.

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

Red vožnje autobusa

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STANICE |  | POLAZAK | POVRATAK |  |  |  |  |
| Karigador |  | 7:20 |  |  |  |  |  |
| Fiorini |  | 7:23 |  |  |  |  |  |
| Dajla |  | 7:29 |  |  |  |  |  |
| Mareda |  | 7:34 |  |  |  |  |  |
| Salvela |  | 7:37 |  |  |  |  |  |
| Str. Kontesa |  | 7:40 |  |  |  |  |  |
| Novigrad |  | 7:45 | 13:25 | 14:10 |  |  |  |
| Str. Kontesa |  |  | 13:28 | 14:13 |  |  |  |
| Salvela |  |  | 13:31 | 14:16 |  |  |  |
| Mareda |  |  | 13:34 | 14:19 |  |  |  |
| Dajla |  |  | 13:39 | 14:24 |  |  |  |
| Karigador |  |  | 13:42 | 14:27 |  |  |  |
| Fiorini |  |  | 13:45 | 14:30 |  |  |  |
| Brtonigla |  |  | 13:53 | 14:38 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serbani |  | 7:05 |  |  |  |  |  |
| Nova Vas |  | 7:08 |  |  |  |  |  |
| Brtonigla |  | 7:16 |  |  |  |  |  |
| Kršin |  | 7:25 |  |  |  |  |  |
| Bužinija |  | 7:30 |  |  |  |  |  |
| Paulija |  | 7:35 |  |  |  |  |  |
| Bužinija |  | 7:40 |  |  |  |  |  |
| Stancijeta |  | 7:41 |  |  |  |  |  |
| Novigrad |  | 7:45 | 13:25 | 14:10 |  |  |  |
| Stancieta |  |  | 13:27 | 14:12 |  |  |  |
| Paulija |  |  | 13:30 | 14:15 |  |  |  |
| Bužinija |  |  | 13:35 | 14:20 |  |  |  |
| Kršin |  |  | 13:40 | 14:25 |  |  |  |
| Serbani |  |  | 13:45 | 14:30 |  |  |  |
| Nova Vas |  |  | 13:48 | 14:33 |  |  |  |

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

U školskoj kuhinji marenda 240 učenika i 7 djelatnika, a ruča 57 učenika. djelatnika. Za učenike izrazito teškog materijalnog stanja dnevni obrok je besplatan, a troškove snosi Grad Novigrad i Općina Brtonigla.

Od ove školske godine uključeni smo u projekt „MarenDA za sve“. Projekt je to Ministarstva socijalne politike i mladih i Hrvatskog Crvenog križa Istarske županije usmjerenog borbi protiv siromaštva i socijalne isključivosti. Ovim je Projektom obuhvaćeno 17 učenika naše Škole.

# DEŽURSTVA UČITELJA

# ŠKOLSKA 2016. / 2017. GODINA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **Alica Jugovac**JUTROULAZ H-VR | **Andrea Anić**JUTROULAZH-VR | **Sabrina Simonović** JUTROULAZMARENDARIJ | **Carmen Tučić**JUTROH-NR MARENDARIJ | **Ilija Babić** JUTROH-NRMARENDARIJ |
| **Gabrijela Debelić** JUTROH-VRMARENDARIJ | **Rozana Brezac Radović** JUTROH-NRMARENDARIJ | **Gorana Gregurević** JUTROULAZH-VR | **Ivana Lešina**JUTROMARENDARIJH-VR | **Aleksandra Krt**JUTROH-VRMARENDARIJ |
| **Ivanka Pruhar**H-VRH-NRMARENDARIJ | **Jelena Hanzl** H-VRMARENDARIJ |  |  **Sanja Pilat** H-NR / ULAZ H-NR  | **Vesna Levstek**H-NRBUS |
| **Jasna Đurđević** BUSH-NRH-NR | **Mirjana Radić** BUSH-NRH-NR | **Marija Vratarić** BUSH-NRH-NR | **Zrinka Papratović**H-VRH-VRBUS | **Marina Galić** H-VRBUS |
| **Rasim Mandžuka**BUSH-VRH-VR | **Ivan Kisegi**BUSH-VR | **Snježana Kulišić** BUSH-VRH-VR | **Nataša Blašković** H-NRBUS | **Roberto Cimador** BUSH-VR |

JUTRO-7.30 SATI

BUS – 13.15/ 14.00 SATI

MARENDARIJ – ULAZ – HOL

HODNIK NIŽIH RAZREDA

( OD AKVARIJA PREMA NR )

HODNIK VIŠIH RAZREDA

( OD AKVARIJA PREMA VIŠIM RAZREDIMA)

### PRODUŽENI BORAVAK (DO AUTOBUSA)

### Dežurni učitelji i mjesto održavanja

### (šk. god. 2016. / 2017.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **sat** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. | **Jasna A.** **4. A** | **Sabrina S.****KNJIŽNICA / 4. B** | **Sabrina S.****KNJIŽNICA / 4. B** | **Aleksandra K.** **4. A** | **Morena L.** **1. B** |
| 6. | **Jasna Đ.** **4. A** | **Mirjana R.****3. A** | **Ivanka P.****1. B** | **Aleksandra K.** **3. B** | **Marija V.** **1. B** |

# Produženi boravak:

1.a i b i 2. b razred – Tijana Mikoli Celić

2 a i 3. a i b razredi – Boško Mileusnić

**RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA**

|  |  |
| --- | --- |
| PONEDJELJAK | 11,40-12,25 INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA (mala zbornica)12,25-13,15 ŠETNJE U PRIRODI,IGRE S LOPTOM (učionica III a)13,15-13,30 RUČAK13,30-14,30 DRUŠTVENE IGRE14,30-15,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME |
| UTORAK | 11,40-12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE ( učionica III a )12,25-13,15 TJELESNE VJEŽBE,IGRE NA OTVORENOM13,15-13,30 RUČAK13,30-14,00 IGRE PREMA VLASTITOM IZBORU14,00-15,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME |
| SRIJEDA | 11,40-12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE ( knjižnica )12,25-13,15 IGRE U RAZREDU PREMA VLASTITOM IZBORU ( učionica III a)13,15-13,30 RUČAK13,30-14,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE14,30-15,30 IGRE NA OTVORENOM15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME |
| ČETVRTAK | 11,40-12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE ( knjižnica )12,25-13,15 IGRE NA OTVORENOM ( učionica IV b )13,15-13,30 RUČAK13,30-14,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE ( učionica III a )14,30-15,30 VJEŽBANJE I PONAVLJANJE15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME |
| PETAK | 11,40-12,25 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE ( učionica III a )12,25-13,15 IGRE NA OTVORENOM13,15-13,30 RUČAK13,30-14,30 PISANJE DOMAĆE ZADAĆE14,30-15,30 VJEŽBANJE I PONAVLJANJE15,30-16,30 SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME  |

#

# INFORMACIJE ZA RODITELJE

# ŠKOLSKA 2016. / 2017. GODINA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME  | DAN U TJEDNU | VRIJEME ODRŽAVANJA | MJESTO ODRŽAVANJA |
| **1.** | DAVORKA PARMAČ, RAVNATELJICA | SRIJEDA | 12.00 – 13.00 | URED RAVNATELJICE |
| **2.** | KATARINA CRNKOVIĆ, PEDAGOGINJA | SRIJEDA | 12.00 – 13.00 | KABINET PEDAGOGINJE |
| **3.** | ZORICA TOPALOVIĆ,PSIHOLOGICA  | SRIJEDA | 12.00 – 13.00 | KABINET LOGOPEDINJE - PSIHOLOGINJE |
| **4.** | LJILJANA KOSTIĆ, KNJIŽNIČARKA | SRIJEDA | 12.00 – 13.00 | KNJIŽNICA |
| **5.** | LOGOPEDICA | SRIJEDA | 12.00 – 13.00 | KABINET LOGOPEDINJE - PSIHOLOGINJE |
| **6.** | MORENA LUK, 1. A RAZRED | PETAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | UČIONICA 1. A |
| **7.** | JASNA ANDREAŠIĆ, 1. B RAZRED | UTORAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | UČIONICA 1. B |
| **8.** | MARIJA VRATARIĆ, 2. A RAZRED | PONEDJELJAK | 10, 50 – 11, 35 (4. sat) | UČIONICA 2. A |
| **9.** | IVANKA PRUHAR, 2. B RAZRED  | SRIJEDA | 11, 40 – 12, 25 (5. sat) | UČIONICA 2. B |
| **10.** | MIRJANA RADIĆ , 3.A RAZRED | ČETVRTAK | 10, 50 – 11, 35 (4. sat) | UČIONICA 3. A  |
| **11.** | JASNA ĐURĐEVIĆ, 3.B RAZRED | SRIJEDA | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) |  MALA ZBORNICA |
| **12.** | ALEKSANDRA KRT, 4. A RAZRED | SRIJEDA | 10, 50 – 11, 35 (4. sat) | MALA ZBORNICA |
| **13.** | SABRINA SIMONOVIĆ, 4. B RAZRED | ČETVRTAK  | 11, 40 – 12, 25 (5. sat) | UČIONICA 4. B |
| **14.** | ROZANA BREZAC RADOVIĆ, 5. A | PONEDJELJAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | KABINET 30 |
| **15.** | ANDREA ANIĆ, 6. A RAZRED, TALIJANSKI JEZIK | SRIJEDA | 8, 00 – 8, 45 (1. sat) | KABINET 33 |
| **16.** | JELENA HANZL, 6. B RAZRED, ENGLESKI JEZIK | SRIJEDA | 8, 00 – 8, 45 (1. sat) | KABINET 33 |
| **17.** | RASIM MANDŽUKA, 7. A RAZRED, POVIJEST | PONEDJELJAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | KABINET 30 |
| **18.** | MARINA GALIĆ, 7. B RAZRED, TZK | UTORAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | KABINET 44 |
| **19.** | ROBERTO CIMADOR, 8. A RAZRED, LIKOVNA KULTURA | PONEDJELJAK | 10, 50 – 11, 35 (4. sat) | KABINET 44 |
| **20.** | GORANA GRGUREVIĆ, 8. B RAZRED, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST | PONEDJELJAK | 12, 30 -13, 10 (6. sat) | KABINET 35 |
| **21.** | GABRIJELA DEBELIĆ, RAZRED, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST  | PONEDJELJAK | 11, 40 – 12, 25 (5. sat) | KABINET 35 |
| **22.**  | NATAŠA BLAŠKOVIĆ, GLAZBENA KULTURA | UTORAK | 11, 40 – 12, 25 (5. sat) | UČIONICA GLAZBENE KULTURE |
| **23.** | VESNA LEVSTEK, MATEMATIKA, FIZIKA | SRIJEDA | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | KABINET 46 |
| **24.** | CARMEN TUČIĆ, MATEMATIKA | ČETVRTAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | KABINET 46 |
| **25.** | SANJA PILAT, INFORMATIKA | PONEDJELJAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | INFORMATIČKA UČIONICA |
| **26.** | ALICA JUGOVAC, ENGLESKI I NJEMAČKI JEZIK | PONEDJELJAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | KABINET 33 |
| **27.** | SNJEŽANA KULIŠIĆ, TALIJANSKI I ENGLESKI JEZIK | UTORAK | 8, 50 – 9, 35 ( 2. sat) | KABINET 33 |
| **28.**  | IVANA LEŠINA, KEMIJA, BIOLOGIJA | ČETVRTAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | KABINET 46 |
| **29.** | ILIJA BABIĆ, TEHNIČKA KULTURA | ČETVRTAK | 9, 50 – 10, 35 (3. sat) | UČENIČKE ORGANIZACIJE |
| **30.** | IVAN KISEGI, VJERONAUK | PONEDJELJAK | 11, 40 – 12, 25 (4. sat) | KABINET 44 |
| **31.** | ZRINKA PAPRATOVIĆ LJILJANA MATIJEVIĆ, VJERONAUK | PONEDJELJAK | 11, 40 – 12, 25 (4. sat) | KABINET 44 |

## 3.2. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. obrazovno razdoblje:**od 5.9.2016.do 23.12.2016.  | IX. | 26 | 20 | 4 |  |
| X. | 25 | 21 | 6 | 5. Svjetski dan učitelja / 1. nastavni dan / 31. nenastavni dan |
| XI. | 25 | 21 | 5 |  |
| XII. | 26 | 17 | 5 |  |
| **UKUPNO I. polugodište** | **102** | **79** | **20** | Zimski odmor učenikaod 24. 12. 2016. do 13.01. 2017. godine |
| **II. obrazovno razdoblje**od 16.- siječnja 2017. do 14. lipnja 2017. god.  | I. | 25 | 12 | 6 | Predupisi 23. i 24. |
| II. | 24 | 20 | 4 |  |
| III. | 27 | 23 | 4 |  |
| IV. | 24 | 12 | 6 |  (Novigradsko proljeće 1.-8. 4.2017.) Proljetni odmor za naše učenike 13. i 14. nenastavni dani18.-21. nastavni dani |
| V. | 26 | 22 | 5 | 6.5. nastavni dan  |
| VI. | 24 | 10 | 6 | 4.06. Dan škole5. i 6.06. Upisi u 1. razred12.06. Završna priredbaod 19. do 30.06. Dopunski rad28. Podjela svjedodžbi VIII. raz. |
| VII. | 26 | - | 5 | 4. 07.Podjela svjedodžbi I.-VII.raz.Ljetni odmor učenikaOd 16.06. do 01.09.2017. godine22. i 23. Popravni ispiti  |
| VIII. | 25 | - | 6 |
| **UKUPNO II. polugodište** | **201** | **99** | **42** |  |
| **U K U P N O:** | **303** | **178** | **62** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  - 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske  - 01.11. Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske - 06.01. Sveta tri kralja – blagdan Republike Hrvatske - 17.04. Uskrsni ponedjeljak–blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 15.06.Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### 3.2.1. Plan Učiteljskih vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rd.br.****sjednice** | **DATUM** |  **SAT** |
|  1. | 26. rujna 2016. godine | 14.15 |
|  2. | 24. listopada 2016. godine | 14.15 |
|  3. | 28. studenoga 2016. godine | 17.00 |
|  5. | 19. prosinca 2016. godine | 17.00 |
|  6. | 30. siječnja 2017. godine | 14.15 |
|  7. | 27. veljače 2017. godine | 14.15 |
|  8. | 27. ožujka 2017. godine | 17.00 |
|  9.  | 24. travnja 2017. godine | 17.00 |
|  10. | 29. svibnja 2017. godine | 14.15 |
|  11. | 16. lipnja 2017. godine | 12.00 |
|  12. | 30. lipnja 2017. godine | 12.00 |
|  13 | 05. srpnja 2017. godine | 10.00 |
|  14. |  25. kolovoza 2016. godine | 10.00 |

###

### 3.2.2. Plan Dana otvorenih vrata

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **DATUM** |  **SAT** |
|  1.  | 03. listopada 2016. godine | 17.00 – 18.00 |
|  2. | 07. studenoga 2016. godine | 17.00 – 18.00 |
|  3. | 05. prosinca 2016. godine | 17.00 – 18.00 |
|  4.  | 06. veljače 2017. godine | 17.00 – 18.00 |
|  5. | 06. ožujka 2017. godine | 17.00 – 18.00 |
|  6. | 10. travnja 2017. godine | 17.00 – 18.00 |
|  7. | 08. svibnja 2017. godine | 17.00 – 18.00 |

*\* Dan otvorenih vrata u travnju 2017. godine iznimno će se održati drugi ponedjeljak u mjesecu zbog Škole stvaralaštva „Novigradsko proljeće“.*

### 3.2.3. Plan Razrednih vijeća

**I. – IV. razredi:** - 14. studenoga 2016. godine u 14.15 sati

- 18. siječnja 2017. godine u 14.15 sati

-18. travnja 2017. godine u 14.15 sati

 - 16. lipnja 2017. godine u 09.00 sati

**V. razredi:** - 02. rujna 2016. godine u 10.00 sati

 - 21. studenoga 2016. godine u 14.15 sati

- 23. siječnja 2017. godine u 14.15 sati

-19. travnja 2017. godine u 14.15 sati

 - 16. lipnja 2017. godine u 10.30 sati

**VI. – VII. razredi:**  - 21. studenoga 2016. godine u 14.15 sati

 - 23. siječnja 2017. godine u 14.15 sati

-19. travnja 2017. godine u 14.15 sati

 - 16. lipnja 2017. godine u 10.30 sati

**VIII. razredi** - 21. studenoga 2016. godine u 14.15 sati

- 23. siječnja 2017. godine u 14.15 sati

-19. travnja 2017. godine u 14.15 sati

 - 5. lipnja 2017. godine u 14.15 sati

 - 16. lipnja 2017. godine u 10.30 sati

## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-****čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | **Putnika** | **U boravku** | **Ime i prezime****razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do****5 km** | **6 do****10 km** | **cije.** | **prod.** |
| **I.a**  | **18**  | **1** | **8** | **0** | **1** | **18** | **7** | **4** | **0** | **/** |  **9** | Morena Luk  |
| **I.b** | **17** | **1** | **7** | **0** | **2** | **16** | **12** | **7** | **1** | **/** |  **10** | Jasna Andreašić  |
| **UKUPNO** | **35** | **2** | **15** | **0** | **3** | **34** | **19** | **11** | **1** | **/** | **19** |  |
| **II.a**  | **17** | **1** | **8** | **0** | **0** | **17** | **9** | **9** | **1** | **/** | **6** | Marija Vratarić  |
| **II.b** | **19** | **1** | **12** | **0** | **0** | **18** | **12** | **7** | **3** |  | **10** | Ivanka Pruhar |
| **UKUPNO** | **36** | **2** | **20** | **0** | **0** | **35** | **21** | **16** | **4** | **/** | **16** |  |
| **III. a** | **16** | **1** | **6** | **0** | **1** | **16** | **5** | **11** | **2** | **/** | **9** | Mirjana Radić |
| **III. b**  | **17** | **1** | **9** | **0** | **1** | **16** | **7** | **5** | **2** |  | **10** | Jasna Đurđević  |
| **UKUPNO** | **33** | **2** | **15** | **0** | **2** | **32** | **12** | **16** | **4** | **/** | **19** |  |
| **IV. a** | **16** | **1** | **8** | **0** | **1** | **16** | **2** | **6** | **0** | **/** |  | Aleksandra Krt |
| **IV. b**  | **13** | **1** | **6** | **0** | **0** | **12** |  | **6** | **1** |  |  | Sabrina Simonović  |
| **UKUPNO** | **29** | **2** | **14** | **0** | **1** | **28** | **2** | **12** | **1** | **/** |  |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **133** | **8** | **64** | **0** | **6** | **129** | **64** | **55** | **10** | **/** | **52** |  |
| **V. a** | **23** | **1** | **7** | **0** | **0** | **20** | **2** | **4** | **6** | **/** | **/** | Rozana Brezac Radović  |
| **UKUPNO** | **23** | **1** | **7** | **0** | **0** | **20** | **8** | **4** | **6** | **/** | **0** |  |
| **VI. a** | **16** | **1** | **3** | **0** | **2** | **14** | **1** | **8** | **2** | **/** | **/** | Andrea Anić  |
| **VI. b** | **17** | **1** | **6** | **0** | **2** | **14** | **/** | **7** | **2** | **/** | **/** | Jelena Hanzl  |
| **UKUPNO** | **33** | **2** | **9** | **0** | **4** | **28** | **1** | **15** | **4** | **/** | **0** |  |
| **VII. a** | **17** | **1** | **7** | **0** | **2** | **17** | **4** | **8** | **5** | **/** | **/** | Rasim Mandžuka |
| **VII. b** | **14** | **1** | **7** | **0** | **1** | **13** | **/** | **4** | **1** | **/** | **/** | Marina Galić |
| **UKUPNO** | **31** | **2** | **14** | **0** | **3** | **30** | **4** | **12** | **6** |  | **0** |  |
| **VIII. a** | **21** | **1** | **9** | **0** | **1** | **17** | **/** | **5** | **5** | **/** | **/** | Roberto Cimador |
| **VIII. b** | **19** | **1** | **8** | **0** | **2** | **12** | **1** | **7** | **0** | **/** | **0** | Gorana Grgurević  |
| **UKUPNO** | **40** | **2** | **17** | **0** | **3** | **29** | **1** | **12** | **5** | **/** | **0** |  |
| **UKUPNO** **V. - VIII.** | **127** | **7** | **47** | **0** | **10** | **107** | **14** | **43** | **21** | **/** | **0** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **260** | **15** | **111** | **0** | **16** | **236** |  **78** | **98** | **31** | **/** | **54** |  |

### 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 | **2** | **0** | **2** | **1** | **0** | **3** | **1** | **1** | **10** |
| Prilagođeni program | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **2** | **2** | **6** |
| Posebni program | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

### 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** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | **10** | **350** | **10** | **350** | **10** | **350** | **10** | **350** | **5** | **175** | **10** | **350** | **8** | **280** | **8** | **280** | **71** | **2485** |
| **Likovna kultura** | **2** | **70** | **2** | **70** |  **2** | **70** | **2** | **70** | **1** | **35** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **15** | **525** |
| **Glazbena kultura** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **1** | **35** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** | **15** | **525** |
| **Engleski jezik** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **6** | **210** | **3** | **105** | **6** | **210** | **6** | **210** | **6** | **210** | **38** | **1330** |
| **Talijanski jezik** |  |  | **4** | **140** | **4** | **140** | **2** | **70** | **2** | **70** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **26** | **910** |
| **Matematika** | **8** | **280** | **8** | **280** | **8** | **280** | **8** | **280** | **4** | **140** | **8** | **280** | **8** | **280** | **8** | **280** | **60** | **2100** |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1,5** | **53** | **4** | **140** |  |  |  |  | **5,5** | **193** |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **140** | **4** | **140** | **8** | **280** |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **140** | **4** | **140** | **8** | **280** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **140** | **4** | **140** | **8** | **280** |
| **Priroda i društvo** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **6** | **210** |  |  |  |  |  |  |  |  | **16** | **560** |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **70** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **14** | **490** |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | **1,5** | **53** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **13,5** | **473** |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **35** | **2** | **70** | **2** | **70** | **2** | **70** |  **7** | **245** |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | **6** | **210** | **6** | **210** | **3** | **105** | **4** | **140** | **2** | **70** | **4** | **140** | **4** | **140** | **4** | **140** | **35** | **1225** |
| **UKUPNO:** | **36** | **1260** | **40** | **1400** | **37** | **1295** | **40** | **1400** | **24** | **778** | **50** | **1750** | **56** | **1960** | **56** | **1960** |  |

## 4. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada

###  4. 2. 1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

###  4. 2. 1. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **31** | **2** | Zrinka Papratović  | **4** | **140** |
| **II.** | **31** | **2** | Zrinka Papratović | **4** | **140** |
| **III.** | **30** | **2** | Zrinka Papratović | **4** | **140** |
| **IV.** | **25** | **2** | Zrinka Papratović | **4** | **140** |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **117** | **8** |  | **16** | **560** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **18** | **1** | Zrinka Papratović | **2** | **70** |
| **VI.** | **21** | **2** | Zrinka Papratović | **4** | **140** |
| **VII.** | **23** | **2** | Ivan Kisegi | **4** | **140** |
| **VIII.** | **23** | **2** | Ivan Kisegi | **4** | **140** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **85** | **7** |  | **14** | **560** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **202** | **15** |  | **30** | **980** |

###  4. 2. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **26** | **1** | Alica Jugovac | **2** | **70** |
| **V.** | **18** | **1** | Alica Jugovac | **2** | **70** |
| **VI.** | **16** | **1** | Alica Jugovac | **2** | **70** |
| **VII.** | **13** | **1** | Alica Jugovac | **2** | **70** |
| **VIII.** | **17** | **1** | Alica Jugovac | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** | **90** | **5** |  | **10** | **350** |

###  4. 2. 1. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **V.** | **22** | **1** | Sanja Pilat | **2** | **70** |
| **VI.** | **28** | **2** | Sanja Pilat | **4** | **140** |
| **VII.** | **30** | **2** | Sanja Pilat | **4** | **140** |
| **VIII.** | **37** | **2** | Sanja Pilat | **4** | **140** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **117** | **7** |  |  **14** | **490** |

### 4. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | **3.raz.** | **3 – 5**  | **0.5** | **17** | Mirjana Radić |
| 2.  | Hrvatski jezik | **4. raz.** | **6** | **0.5** | **18** | Sabrina Simonović |
| 3.  | Hrvatski jezik | **2. raz.** | **5** | **0.5** | **18** | Marija Vratarić |
| 4. | Hrvatski jezik | **2. raz.** | **2 – 4**  | **0.5** | **18** | Ivanka Pruhar |
| 5. | Hrvatski jezik | **1. raz.** | **4** | **0.5** | **17** | Jasna Andreašić |
| 6. | Hrvatski jezik | **3. raz.** | **5** | **0.5** | **17** | Jasna Đurđević |
| 7. | Matematika | **3.raz.** | **3 – 5**  | **0.5** | **18** | Mirjana Radić |
| 8. | Matematika  | **2. raz** | **5** | **0.5** | **17** | Marija Vratarić |
| 9. | Matematika | **2. raz.** | **6** | **0.5** | **17** | Ivanka Pruhar |
| 10. | Matematika | **1.raz.**  | **5** | **0.5** | **18** | Morena Luk |
| 11. | Matematika | **3.raz.**  | **2 – 4** | **0.5** | **18** | Jasna Đurđević |
| 12. | Matematika | **4. raz.** | **5** | **0.5** | **18** | Aleksandra Krt |
| 13. | Matematika | **4.raz.** |  **5**  | **0.5** | **17** | Sabrina Simonović |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***70*** |  | **210** |  |
| 14. | Hrvatski jezik | **5.raz.** | **11** | **0,5** | **17** | Gorana Grgurević |
| 15. | Hrvatski jezik | **7.raz.** | **12** | **0,5** | **18** | Gorana Grgurević |
| 16. | Hrvatski jezik | **6.raz.** | **8** | **0,5** | **17** | Gabrijela Debelić |
| 17. | Matematika | **5. i 6. raz.** | **15** | **0,5** | **18** | Carmen Tučić |
| 18. | Matematika | **7.raz.** | **10** | **0,5** | **17** | Vesna Levstek |
| 19. | Matematika | **8.raz.** | **5** | **0,5** | **18** | Vesna Levstek |
| 20. | Geografija | **5. – 8. raz.** | **47** | **1** | **35** | Rozana Brezac Radović |
| 21. | Povijest | **6.i 7.raz** | **22** | **1** | **35** | Rasim Mandžuka |
| 22. | Talijanski jezik | **5.i 6.raz** | **5** | **0,5** | **17** | Andrea Anić |
| 23. | Talijanski jezik | **7. i 8.raz** | **17** | **0,5** | **18** | Andrea Anić |
| 24. | Engleski jezik | **7. i 8.raz.** | **10** | **1** | **10** | Jelena Hanzl |
| 25. | Kemija | **7. i 8. raz** | **15** | **1** | **35** | Ivana Lešina |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | **177** |  | **255** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | **247** |  | **465** |  |

### 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. raz** | **4** | **1** | **18** | Morena Luk |
| 2. | Hrvatski jezik | **1. raz** | **6** | **1** | **18** | Jasna Andreašić |
| 3. | Hrvatski jezik | **3.raz.** | **5** | **0,5** | **17** | Mirjana Radić |
| 4. | Hrvatski jezik | **2. raz.** | **6** | **0,5** | **18** | Marija Vratarić |
| 5. | Hrvatski jezik | **2. raz.** | **8** | **1** | **18** | Ivanka Pruhar |
| 6. | Hrvatski jezik | **3. raz.** | **2 – 4** | **1** | **18** | Jasna Đurđević |
| 7. | Hrvatski jezik | **4. raz.** | **4** | **1** | **17** | Aleksandra Krt |
| 8. | Hrvatski jezik | **3. raz.** | **5** | **1** | **18** | Sabrina Simonović |
| 9. | Matematika | **3. raz.** | **2 – 4** | **1** | **17** | Jasna Đurđević |
| 10. | Matematika | **4. raz.** | **3** | **1** | **17** | Sabrina Simonović |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | **45** |  | **176** |  |
| 11. | Hrvatski jezik | **7.raz.** | **4** | **1** | **35** | Gabrijela Debelić |
| 12. | Hrvatski jezik | **6.raz.** | **6** | **1** | **17** | Gorana Grgurević |
| 13. | Matematika | **5., 7. i 8.raz.** | **8** | **1** | **10** | Carmen Tučić |
| 14. | Engleski jezik | **8.raz.** | **4** | **1** | **35** | Jelena Hanzl |
| 15. | Talijanski jezik | **8. raz.** | **10** | ***1*** | **20** | Andrea Anić |
| 16. | Talijanski jezik | **4. raz.** | **10** | **1** | **35** | Snježana Kulišić |
| 17. | Tehnička kultura |  | **5 - 7** | **1** | **20** | Ilija Babić |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | **45** |  | **172** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | **90** |  | **348** |  |

#

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

#  RADNIKA

## 5.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **160** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 20 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 50 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 5 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | - |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **190** |
| * 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 | 10 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 10 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 15 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 25 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **130** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI |  10 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 25 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **90** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 70 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **150** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 10 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 30 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 20 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 10 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 10 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 10 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **350** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII |  140 |
| * 1. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 10 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 15 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII |  40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 15 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 20 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 20 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 15 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **165** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII |  35 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 2 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 2 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 2 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII |  17 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 2 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 5 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 2 |
| 7.19. Suradnja s bratimljenim gradovima (Francuska i Italija) | IX – VIII  | 24 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 13 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **184** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 70 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **340** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 100 |
|  **9.3. Škola stvaralaštva „NOVIGRADSKO PROLJEĆE“** |  IX – VI  | 160 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  **1784** |

***5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga***

|  |
| --- |
| **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, problematika učenika s posebnim potrebama, rad s darovitom djecom, savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost. |
|  |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX., X.** | **Planiranje i programiranje rada** | 90 |
|  | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole |  |
|  | Izrada izvedbenog programa rada pedagoga |  |
|  | Izrada programa stručnog usavršavanja |  |
|  | Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i IOOP -a |  |
|  | Sudjelovanje u izradi plana stručne službe |  |
| **IX.–VI.** | **Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada** | 515 |
|  | Praćenje provođenja pravila ponašanja |  |
|  | Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada |  |
|  | Praćenje rada stručnih aktiva |  |
|  | Praćenje suradnje s roditeljima |  |
|  | Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa |  |
|  | Osmišljavanje pojedinih oblika rada s učenicima – neposredan rad |  |
|  | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izostanke učenika |  |
|  | Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima, konzultacije i razgovori s nastavnicima |  |
|  | Pomoć u rješavanju kriznih situacija s učenicima i roditeljima |  |
|  | Praćenje provođenja pedagoških mjera |  |
|  | Hospitiranje na satovima razredne i predmetne nastave, održavanje oglednih satova |  |
|  | Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima (posebice 1. r, 5.r. i 8.r.) |  |
| **IX.-X.** | **Rad s djecom s teškoćama u razvoju** | 260 |
|  | Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama |  |
|  | Prikupljanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te prikupljanje dodatnih anamnestičkih podataka |  |
|  | Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s pedagogom |  |
|  | Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja |  |
| **IX.-X.** | **Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima** | 370 |
|  | Individualni rad s učenicima koji imaju specifične teškoće u prilagođavanju školskim pravilima |  |
|  | Grupni rad s adolescentima i učenicima nižih razreda |  |
|  | Rad s pojedinim učenikom, ovisno po potrebi |  |
|  | Individualni razgovori s nastavnicima. |  |
|  | Savjetovanje i rad s pripravnicima |  |
|  | Sudjelovanje na sjednicama aktiva, Razrednog i Učiteljskog vijeća |  |
|  | Pojedinačni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci |  |
|  | Konzultacije sa suradnicima  |  |
|  | Otvoreni sat za učenike i roditelje, otvoreni sat jednom mjesečno popodne |  |
| **XII.- V.** | **Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika** | 65 |
|  | Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja |  |
|  | Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja |  |
|  | Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja |  |
|  | Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za PO |  |
| **V.- VIII.** | **Poslovi upisa i formiranja odjeljenja** | 75 |
|  | Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi |  |
|  | Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ – u suradnji sa psihologinjom Škole |  |
|  | Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova |  |
|  | Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis djece u OŠ |  |
|  | Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata |  |
|  | Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad u prihvatu djece i praćenja početne adaptacije, suradnja s roditeljima novoupisane djece |  |
| **IX.-VI.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita** | 54 |
|  | Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama ovisno po potrebi, suradnja s CZSS |  |
|  | Suradnja s policijskom postajom po potrebi te s ostalim ustanovama i organima |  |
| **IX.-VI.** | **Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole** | 85 |
|  | Sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole (prema kalendaru i zaduženjima) |  |
|  | Obilježavanje važnih datuma |  |
|  | Sudjelovanje u organizaciji Škole stvaralaštva Novigradsko proljeće |  |
| **IX.-VI.** | **Dokumentacijska djelatnost** | 110 |
|  | Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei |  |
|  | Vođenje evidencije o vlastitom radu |  |
|  | Vođenje evidencije o radu pripravnika i volontera |  |
|  | Izvješće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća |  |
|  | Izvješće o radu škole, matice škole, na kraju i na početku školske godine, vođenje pedagoške dokumentacije. |  |
|  | Pravljenje zamjena i izmjena u rasporedu u slučaju izostanak nastavnika |  |
| **IX.-VI.** | **Permanentno obrazovanje** | 160 |
|  | Učešće u uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovan rad |  |
|  | Suradnja sa stručnim aktivima |  |
|  | Sudjelovanje na stručnim skupovima - na županijskoj i državnoj razini, aktivima, aktivu stručnih suradnika Bujštine, seminarima, edukacijama |  |
|  | Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima |  |
| **X.** | Školski preventivni program |  |
|  | Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa |  |
|  | Stručni izleti i ekskurzije |  |
|  | UKUPNO SATI | 1784 |

##

## 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
|  |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| travanj | Rad s predškolcima – ispitivanje spremnosti za školu | 20 |
| lipanj - srpanj | Sudjelovanje u radu povjerenstva za upis u osnovnu školu | 5 |
| kolovoz | Raspored učenika u odjele | 5 |
| rujan-prosinac | Opservacija učenika prvog razreda | 10 |
| rujan - prosinac | Identifikacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju | 30 |
| tijekom godine | Identifikacija i rad s djecom s poremećajima u ponašanju | 40 |
| tijekom godine | Identifikacija i rad s darovitim učenicima | 5 |
| svibanj | Ispitivanje profesionalnih interesa i namjera učenika 8. razreda | 20 |
| svibanj - lipanj | Organizacija poslova u vezi profesionalnog informiranja | 20 |
| svibanj | Testiranje intelektualnih sposobnosti učenika 8. razreda | 20 |
| lipanj | Profesionalno savjetovanje (individualno savjetovanje učenika i roditelja) | 20 |
| tijekom godine | Savjetovanje učenika s teškoćama u učenju i poteškoćama u socio-emocionalnom funkcioniranju | 70 |
| tijekom godine | Pomoć djeci s teškoćama u učenju | 50 |
| rujan | Roditeljski sastanak s roditeljima učenika 5.-ih razreda „Prelazak u predmetnu nastavu“  | 10 |
| rujan/listopad | Ciklus radionica i predavanja „Učim i znam“ s učenicima 5.-ih razreda | 20 |
| rujan/listopad | „Kako pronaći prijatelja?“ – radionica u sklopu plana prevencije nasilja | 10 |
| listopad | Projekt „Kišobran“ – prevencija nasilja među djecom | 10 |
| listopad | Roditeljski sastanak s roditeljima učenika nižih razreda „Nenasilna komunikacija“ | 10 |
| listopad | Projekt „Lav u meni“ – prevencija pušenja s učenicima 7.-ih i 8.-ih razreda | 5 |
| studeni  | Različiti, a isti!– radionica za učenike 3.-ih razreda | 8 |
| studeni | Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije | 5 |
| studeni/prosinac | Nasilje na internetu - radionice i predavanje (MUP) | 5 |
| prosinac/siječanj | Radionice za prevenciju elektroničkog nasilja – cyberbullying (stop nasilju i govoru mržnje na internetu); filmska večer s učenicima 8. razreda „Cyberbully“ | 10 |
| tijekom godine | Radionice emocionalnog opismenjavanja s učenicima od 4. i 5. razreda | 10 |
| prosinac | Tribina za učenike i predavanje za roditelje na temu ovisnosti | 6 |
| prosinac | Obilježavanje Međunarodnog dana volontera | 10 |
| tijekom godine | Roditeljski sastanak s roditeljima učenika 4. razreda na temu „Kako biti (dovoljno) dobar roditelj?“ | 5 |
| veljača | U sklopu plana prevencije nasilja: radionica s učenicima 4. razreda s ciljem promicanja poštivanja različitosti i razvoja empatije | 7 |
| ožujak  | U sklopu plana prevencije nasilja: odlazak s učenicima 4. ih razreda na kazališnu predstavu u Zagrebu s ciljem promicanja tolerancije među djecom (Ne, ti ne ili o drugačijatosti) | 16 |
| veljača | Obilježavanje dana ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja | 10 |
| tijekom godine | Savjetodavni rad s roditeljima | 40 |
| rujan | Izrada osobnog plana i programa rada | 10 |
| tijekom godine | Izrada mjesečnih planova i programa rada | 10 |
| rujan | Izrada programa rada na prevenciji nasilja i ovisnosti | 10 |
| rujan/ listopad | Izrada plana rada s djecom s poremećajima u ponašanju | 10 |
| rujan | Izrada osobnog plana usavršavanja | 10 |
| tijekom godine | Sudjelovanje u radu stručnog tima Škole stvaralaštva Novigradsko proljeće | 30 |
| tijekom godine | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća | 20 |
| tijekom godine | Priprema i sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća | 20 |
| tijekom godine | Sudjelovanje u radu komisije za opservaciju učenika s teškoćama u razvoju | 10 |
| tijekom godine | Informativno savjetodavni rad s učiteljima (predavanja, radionice i upućivanje na stručnu literaturu)i organizacija internog stručnog usavršavanja za nastavno osoblje | 15 |
| tijekom godine | Stručna pomoć učiteljima pri izradi prilagođenih programa | 10 |
| tijekom godine | Individualna stručna pomoć i podrška učiteljima u radu s djecom | 20 |
| tijekom godine | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 10 |
| tijekom godine | Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (privatne ambulante, bolnice i odjel za dječju i adolescentu psihijatriju KBC Rijeka) | 10 |
| tijekom godine | Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | 5 |
| tijekom godine | Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | 5 |
| tijekom godine | Suradnja s Policijskom postajom Umag | 5 |
| tijekom godine | Suradnja s Zdravim gradom Poreč | 10 |
| tijekom godine | Suradnja s Društvom Naša djeca Novigrad  | 10 |
| tijekom godine | Suradnja s Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda | 5 |
| tijekom godine | Suradnja s nakladnicima psihologijskih mjernih instrumenata i knjiga | 5 |
| tijekom godine | Vođenje dokumentacije | 20 |
| tijekom godine | Pisanje psihologijskih nalaza i mišljenja, te izvještaja | 25 |
| tijekom godine | Uređivanje kutka za učenike  | 5 |
| tijekom godine | Praćenje stručne literature | 20 |
| tijekom godine | Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima | 20 |
| tijekom godine | Sudjelovanje na stručnim skupovima u katalogu AZOO-a i inozemnim edukacijama | 30 |
|  | **UKUPNO** |  **872** |

## 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| Rad stručnog suradnika logopeda organiziran je zbog pružanja dodatne defektološke pomoći učenicima s teškoćama govorno- glasovno-jezične komunikacije, a koja su po svojim psihofizičkim sposobnostima u mogućnosti savladati redovni ili prilagođeni nastavni program redovne osnovne škole.Učenicima Osnovne škole „Rivarela“ Novigrad pruža se dodatna defektološka pomoć logopeda 16 sati tjedno; ponedjeljkom i srijedom od 8,00 do 13,30 sati.  |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|   9. 9., 10.Tijekom godine 9. -12. | **NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA (DDP)** 1. Identifikacija učenika s poremećajima govorno-glasovne komunikacije  2. Dijagnostički postupak –poduzimanje mjera za organiziranje  stručnog postupka za utvrđivanje vrste i stupnja poremećaja . 3. Ostvarivanje rehabilitacijskog programa s učenicima: a) pojedinačni rehabilitacijski rad b) skupni rehabilitacijski rad  4. Rad s učenicima radi provođenja pedagoške opservacije  ( član Povjerenstva)  |  890 |
|  | **PRIPREME ZA IZVOĐENJE NEPOSREDNOG RADA** **S UČENICIMA I PRAĆENJE** |  300 |
| 9. –10.9. – 2.9.– 10.9. – 109.– 10.6. - 7.Tijekom godine |  1. Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada 1.1. Izrada osobnih rehabilitacijskih programa rada 1.2. Planiranje i programiranje pedagoške opservacije  1.3. Planiranje za osiguravanje specifičnih potreba  1.4. Program rada s učiteljima i stručnim suradnicima . 1.5. Program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i pokazatelji  2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima 2.1. Izrada tjednog rasporeda rada s učenicima, planiranje i organizacija logopedske terapije  2.2. Priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad  2.3. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima  2.4. Izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada  3. Vođenje dnevnika rada logopeda . 4. Vođenje dosjea učenika  |  |
|  | **3. RAD S RODITELJIMA UČENIKA** | 30 |
| 9.– 10.9.– 10.Tijekom godine | 1.Upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; s vrstom, stupnjem i značajkama psihofizičkog stanja učenika  2. Upoznavanje s programom pedagoške opservacije  3. Davanje stručnih savjeta i uputa za primjeren rad s učenikom  u obitelji  4. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim  potrebama učenika  |  |
|  | **4. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA,**  **RAVNATELJIMA** |  90 |
| Tijekom  godine | 1.Upoznavanje s problemima učenika s govorno- jezičnim  teškoćama (uzroci poremećaja, specifične teškoće, posljedice,  adekvatna pomoć) 2.Upute za primjeren odnos prema učeniku s posebnim  potrebama i njegovim roditeljima  3. Upute za praćenje učenika  4. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i  izvannastavnom odgojno-obrazovnom radu s učenikom 5.Sudjelovanje u radu Sjednica razrednih vijeća za učenike s govorno- jezičnim teškoćama  6. Organizacija stručnog predavanja radi upoznavanja učitelja o  teškoćama djece s GJT  7. Stalna suradnja s ostalim članovima stručne službe i  ravnateljicom  8. Sudjelovanje u radu stručnog aktiva logopeda IŽ i Stručnih aktiva stručnih službi škola gdje su integrirana djeca s GJT IŽ  |  |
|  | **5. OSTALI POSLOVI** | 130 |
| TijekomgodineTijekom godine  9. 9. 6.  8. 6. 9.1.

      |  **5.1.SURADNJA S USTANOVAMA ZA DIJAGNOSTIKU,** **LIJEČENJE I TERAPIJU TE DRUGIM STRUČNIM** **USTANOVAMA** 1. Suradnja s Općom bolnicom Pula  2. Suradnja s Dječjom bolnicom Kantrida  3. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Zagreb  4. Suradnja s Poliklinikom Suvag u Zagrebu  5. Suradnja s Centrom Vinko Bek u Zagrebu  6. Suradnja sa Službom školske medicine Buje  7. Suradnja s Centrom za socijalni rad Buje  8. Suradnja s Uredom državne uprave Istarske županije ispostavom Buje  9. Suradnja s Dječjem vrtićem „Tičići“ Novigrad  10. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Podružnica  Rijeka   **5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE** 1. Sudjelovanje u radu Aktiva logopeda Istarske županije,  Stručnom vijeću stručnih suradnika defektologa pri osnovnim  školama IŽ, Stručnom vijeću stručnih suradnika pri osnovnim školama IŽ , Aktiva stručnih suradnika Bujštine  2. Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, kongresima i drugim oblicima skupnog stručnog usavršavanja,  županijskim i državnim  3. Individualno stručno usavršavanje  4. Praćenje stručne literature  5. Permanentno praćenje zakonske regulative  **5.3. ZADACI U SVEZI POČETKA I ZAVRŠETKA** **ŠKOLSKE GODINE**1. Sudjelovanje u izradi programa rada škole  2. Izrada rasporeda rada logopeda  3. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog  stanja učenika pri upisu u prvi razred  4. Formiranje razrednih odjela s obzirom na učenike s posebnim  potrebama  5. Izvješća o realizaciji plana i programa rada logopeda  6. Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih  programa 1. Poslovi i zadaci koji nisu predviđeni, a potrebno ih je

 izvršavati na dobrobit djece **5.4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**1.Vođenje dnevnika rada  2.Vođenje dosjea o učenicima  3. Izrađivanje nalaza i mišljenja logopeda za djecu s GJT  4. Ispunjavanje Lista za praćenje učenika na opservaciji  5. Izvještaj Školi o realizaciji programa rada  6. Izvještaj o realizaciji plana i programa Agenciji za odgoj i  obrazovanje 7.Ostala dokumentacija od važnosti za organiziranje i ostvarivanje rada s učenicima s GJT  **5.5. ZADAĆE UTVRĐENE TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** **5.6. RAD U KOMISIJI ZA UTVRĐIVANJE** **OBLIKA ŠKOLOVANJA**1. Dijagnostički postupci  2. Rad na sjednicama Povjerenstva   |  |
|  | **6. POSLOVI U NENASTAVNIM TJEDNIMA** | 344 |
|  |  1. Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda  2. Izrada rasporeda rada logopeda  3. Dogovor s ravnateljicom o suradnji sa stručnim ustanovama izvan škole4. Suradnja s ravnateljicom pri utvrđivanju uvjeta za optimalno izvođenje logopedskog tretmana s učenicima s GJT 5. Rad u Povjerenstvima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 6. Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa 7. Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rehabilitacijski rad s učenicima s GJT 8. Izvješće o realizaciji plana i programa rada logopeda Školi i  Agenciji 9.Izrada dijagnostičkog materijala za utvrđivanje stupnja osnovnog oštećenja i popratnih teškoća 10. Izrada dijagnostičkog materijala za izvođenje neposrednog  rada 11.Izrada plana suradnje sa školama i drugim ustanovama koja  provode rehabilitaciju 12. Dosje učenika s GJT 13. Druga dokumentacija važna za ostvarivanje rada 14. Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od ustanova koje rade s djecom s GJT 15. Stručno usavršavanje 16. Stručna predavanja 17. Rad u Povjerenstvu 18. Sjednice Učiteljskih vijeća i stručnih aktiva 19. Suradnja s roditeljima 20. Suradnja s učiteljima  21. Suradnja sa stručnim suradnicama i ravnateljicom 22. Suradnja s ustanovama za dijagnostiku i terapiju 23. Estetsko uređenje logopedskog kabineta u školi 24. Nabavka potrebnog pribora za rad s učenicima s GJT | 1784 |

## 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** |
|  tijekom šk. god. | ***Edukacija učenika i učenica**** Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
* Jednostavni književni oblici
* Dječji časopisi
* Književno-komunikacijsko-informacijska kultura
* Časopisi-izvori informacija
* Organizacija i poslovanje školske knjižnice
* Put do informacije
* Posudba i vraćanje knjižnične građe
* Samostalno pronalaženje informacija
* Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica
* Pretraživanje kataloga
* Citiranje literature i izrada znanstvenog rada
 | **123** |
|  tijekom šk.god. | ***Projekti**** Nacionalni projekt*: „Čitamo mi, u obitelji svi“* (poticanje (obiteljskog) čitanja kod učenika trećih razreda)
* Projekt izgradnje i opremanja školskog parka i čitaonice
 | **81** |
| tijekom šk.god. | ***Individualni rad*** *Individualni rad će se provoditi s učenicima koji imaju poteškoća u razumijevanju teksta i s učenicima koji imaju teškoća u čitanju (niži razredi)* | **70** |
|  siječanj | ***Roditeljski sastanak*** *Predavanje na 1. roditeljskom sastanku učenika 3. raz.: predstavljanje projekta**„Čitamo mi, u obitelji svi“; poziv za suradnju.* | **8** |
| tijekom šk.god. | ***Radionice**** „Prvašići u školskoj knjižnici“, I. raz.
* „Znati i voljeti čitati“, II. raz.
* "Kako nastaje knjiga", III. raz.
* „Kako učiti pomoću mentalnih mapa“, IV. raz.
* "Informacije i znanje", VII. raz.
 | **75** |
|  tijekom šk.god. | ***Natjecanja**** Međurazredno natjecanje u poznavanju lektire za učenike 4-ih raz.
* Razredno natjecanje u poznavanju lektire "Čudnovate zgode šegrta Hlapića"
* Razredno natjecanje u poznavanju lektire VII. raz.
* Razredno natjecanje u poznavanju lektire VIII. raz.
 | **173** |
|  tijekom šk.god. | ***Izvannastavna aktivnost***Mladi knjižničari (učenici od 4. do 8. raz.) | **80** |
|  tijekom šk.god. | ***Informiranje, posudba, savjetodavni rad**** Svakodnevno pružanje informacija i savjeta učenicima i učiteljima
 | **370** |
|  tijekom šk.god. | ***Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima**** Suradnja s 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
 | **160** |
|  tijekom šk.god. | ***Suradnja s nakladnicima, knjižarama i Gradskom knjižnicom*** | **47** |
| tijekom šk.god. | ***Stručno usavršavanje**** ŽSV knjižničara OŠ IŽ
* 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
 | **70** |
| X. mj.XII. mj.IV. mj.VI. mj**.** | ***Kulturna i javna djelatnost**** Međunarodni dan školskih knjižnica
* Mjesec hrvatske knjige
* Božićna i novogodišnja priredba učenika nižih razreda
* Organizacija maskenbala za učenike nižih razreda
* Međunarodni dan dječje knjige
* Obilježavanje Dana žena
* Završna priredba učenika
 | **102** |
| tijekom šk.god | ***Stručno-knjižnična djelatnost**** Zaduživanje i razduživanje knjiga
* Nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe
* Inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija nabavljene građe
* Ispis novih signaturnih naljepnica za knjige
* Revizija i otpis dotrajalih, zastarjelih, nevraćenih i izgubljenih knjiga
* Informiranje učenika i učitelja o novoj građi i čitanju knjiga
 | **313** |
| tijekom šk.god | **Pisanje planova i programa** | **32** |
| tijekom šk.god | **Uređenje knjižničnog prostora** | **80** |
|  |  **UKUPNO SATI** | **1784** |

## 5.6. Plan rada tajništva

|  |
| --- |
| 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 zapisnikabiranje |
| - 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, -obavjesčivanje kandidata po završetku natječaja, -prijava i odjava hzzo i mio, -narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, -polica osiguranja za učenike,-nabava uredskog materijala-prijava potrebe za novim radnim mjestima-dostava Godišnjeg plana i programa-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 računovodstva

|  |
| --- |
| 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 (nabava osnovnih sredstava i drugih potrošnih materijala, planiranje investicijskih ulaganja i sl.) |
| Financijsko poslovanje Sindikalne podružnice OŠ «Rivarele»  |
| Računovođa sve navedene poslove obavlja za OŠ «Rivarela»  |
| Mjesec | Poslovi i zadaci | Izvršitelj |
| Rujan | Izrada prijedloga financijskog plana škole, Plan finacijska sredstva Grad Novigrad, Kapitalana ulaganja Istarska županija | računovođa |
| Listopad  | Izrada devetomjesečnog obračuna | računovođa |
| Studeni | Usklađivanja planiranih i utrošenih sredstava sa gradskim i županijskimproračunima | računovođa |
| Prosinac | Kontrola i usklađivanje saldakonta dobavljača i raznih analitičkih konta | računovođa |
| Siječanj | Izrada završnog računa | računovođa |
| Veljača | Ispis dnevnika i glavne knjige, te otvaranje početnih stanja na kontima | računovođa |
| Travanj | Izrada tromjesečnog obračuna | računovođa |
| Svibanj | Knjiženja, pripremanje i provođenje naloga vezano uz Novigradsko proljeće | računovođa |
| Srpanj | Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja | računovođa |
| Kolovoz | Kontrola i priprema zaizradu novog “Plana”, prikupljanje podataka | računovođa |

### 5.7.1. PLAN RAD ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKOG DJELATNIKA

|  |
| --- |
| Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine |
| Svakodnevno i uredno vođenje uplata i isplata iz blagajne, obračun i isplata putnih naloga djelatnika |
| Redovna uplata pologa na žiro-račun |
| Obračun troškova učenika za produženi boravak i glazbenu školu i analitičko vođenje uplata  |
| Analitičko vođenje uplata školske kuhinje, uplata izleta i raznih drugih zaduženja  |
| Obračun produženog boravka i ispis općih uplatnica za PB i Glazbenu školu |
| Obračun plaće djelatnika za OŠ «Rivarela» – isplata putem Državne riznice |
| **Obračun plaće djelatnika za OŠ «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 «Rivarela»  |
| Dostavljanje posebnih obračuna vezanih uz plaće za OŠ «Rivarela» i pisanje Zahtjeva prema Gradu |
| Fakturiranje besplatnih marendi Gradu, te fakturiranje ostalog po potrebi  |
| 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 proljećeSpremanje 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 u obije 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 |
|  |  | 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

1. **sistematski pregledi** - prije upisa u 1.razred

 - 5. razred (u 2.polugodištu: 1 - 3 mj.)

 - 8. razred (u svrhu profesionalne orijentacije:

 10 - 12 mj.)

1. **kontrolni pregled**i-prema indikaciji tijekom cijele godine
2. **namjenski pregledi**- preseljenje iz druge škole, utvrđivanje zdravstvene sposobnosti u vezi odlaska na organizirani odmor, pregledi prije cijepljenja, pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja za bavljenje sportskim aktivnostima u školskim sportskim klubovima
3. **Screening pregledi** - praćenje rasta i razvoja: mjerenja TT, TV i

 ITM u 1, 3, 5, 6 i 8. razredu

 - vid 1, 3, 5, 8.razred (uz skrining pregled u 3.r. i u

 sklopu sistematskih pregleda u 1., 5. i 8.r

 - vid na boje 3. razred (1. polugodište 10-12-mj.)

 - pregled kralježnice 6. razred (1. polugodište 9-10 mj.)

 - utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7.razr.

 (2.polugodište, 1-3 mj.)

5. **Rad u Komisiji** za utvrđivanje zdravstvenog stanja za svladavanje redovnog, prilagođenog ili posebnog **programa TZK-e**, zajedno s profesorima TZK.- 9 mj.

6. **Rad u Povjerenstvu za upis u 1.r. OŠ i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja** za djecu s teškoćama u razvoju: individualizirani, prilagođeni ili posebni programi- tijekom cijele godine po potrebi

7. **Obavezan program cijepljenja:**

 - 1. razr. POLIO, MRP (prije upisa u osnovnu školu)

 - 6. razr. Hepatitis B u 3 doze (shema 0,1,6 mj)-

 1. i 2.doza 9.-11-mj., 3.doza 3.-5.mj.

 - 8. razr. DI-TE, Polio 9-12 mj.

8. **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

1. **. Savjetovališni rad**- razni problemi vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

 10. **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.

# 6.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

***6.1. Plan rada Školskog odbora***

|  |
| --- |
| Stalni zadaci |
| - nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa- odlučivanje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine ili druge imovine u iznosu većem od 200,00 kuna- odlučivanje 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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole i Glazbenog odjela- Izvješće o radu za 2015./2016. šk. god.- natječaji- rebalans, promjene financijskog plana | Ravnateljica |
| LISTOPAD | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| STUDENI | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| PROSINAC | - prema potrebi- Financijski plan za 2017. godinu | Predsjednik ŠO |
| SIJEČANJ | -Financijski izvještaj za 2016. godinu-izvješće o kadrovskoj i drugoj situaciji u školi u I. polugodištu | Računovođa, ravnateljica |
| VELJAČA | -završni račun (pregled primitaka i izdataka) za 2016. | Računovođa |
| OŽUJAK | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| TRAVANJ | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| SVIBANJ | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| LIPANJ | -Izvještaj ravnateljice na kraju nastavne godine (svečana sjednica) | Ravnateljica |
| SRPANJ | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |
| KOLOVOZ | -prema potrebi | Predsjednik ŠO |

## 6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi i zadaci** | **Izvršitelji** |
| RUJAN | 1. **sjednica**

- Organizacija rada (dežurstva, informacije za roditelje, INA, IŠA, Timovi…)- Kulturna i javna djelatnost- Razmatranje zamolbi za ispisivanje s izbornih predmeta- Informacija o Zavičajnoj nastavi  **2. sjednica** - Izvješće šk.god. 2015./2016.- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma OŠ i GO za 2016./2017. šk. god. - Izlet učenika osmih razreda- Timovi- Tekuća problematika | RavnateljicaPedagoginjaRavnateljicaNositelji aktivnosti |
| LISTOPAD | **3. sjednica** - Prijedlozi za unapređivanje rada  - Izvješće razrednika VIII-ih razreda sa ekskurzije - Projektni dani -Implementacija zavičajne nastave  - Stručna literatura u školskoj knjižnici - Analiza rada za 9. mj.- Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije  - Tekuća problematika | Ravnateljica Razrednici 8. raz.PedagoginjaVoditelji AktivaKnjižničarkaStručna služba |
| STUDENI | **4. sjednica** - Božićni sajam i Božićna predstava - Analiza priprema za mjesec Dječje radosti  - Obavijest o seminarima i stručnim aktivima - Organizacija zimovanja učenika * Predavanje po izboru učitelja
* Analiza rada za 10. mj.

 - Tekuća problematika | PedagoginjaVoditelj KUD-aRavnateljicaIzvršiteljiMarina GalićNRStručna služba |
| PROSINAC | **5. sjednica** * Utvrđivanje uspjeha učenika i pedagoških mjera
* Izvješća sa seminara i stručnih aktiva
* Izvješće KUD-a
* Analiza rada u 1. polugodištu
* Tekuća problematika

- Imenovanje komisija za Inventuru | RazredniciIzvršiteljiVoditelj KUD-aStručna službaRavnateljica |
| SIJEČANJ | **6. sjednica** - Izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije - Analiza rada na kraju obrazovnog razdoblja - Izvješće Zadruge i Aktiva * Analiza programa KUD-a, ŠRL-a, Tima za kvalitetu, Povjerenstava

 - Tekuća problematika | PedagoginjaRavnateljicaPedagoginjaVoditelji RavnateljicaVoditelji  |
| VELJAČA | **7. sjednica**  - Izvješća s Aktiva * Pripreme i organizacija školskih i općinskih smotri

i natjecanja  - Predavanje prema izboru učitelja  - Tekuća problematika  | IzvršiteljiPedagoginjaVR |
| OŽUJAK | **8. sjednica**  - “ Škola stvaralaštva «Novigradsko proljeće 2017.»  informacija i pripreme * Analiza programa KUD-a škole, daljnje aktivnosti
* Učeničke ekskurzije i izleti
* Predavanje prema izboru učitelja
* Analiza rada za veljaču

 - Tekuća problematika | Ravnateljica,Nositelji aktivnostiIzvršiteljiStručna služba |
| TRAVANJ | **9. sjednica** - Natjecanja * Analiza programa KUD-a škole
* Predavanje prema izboru učitelja
* Analiza rada za ožujak

 - Tekuća problematika  | PedagoginjaVoditelj KUD-aNRRavnateljica |
| SVIBANJ | **10. sjednica** - Pripreme za Dan škole ( hodogram, zaduženja, nagrade, pohvalnice, priznanja...) * Imenovanje komisije za upis u I. razred

 - Analiza programa profesionalne orijentacije * Organizacija oproštaja s učenicima VIII. Razreda
* Analiza rada za svibanj

 - Tekuća problematika | Ravnateljica / knjiž.Stručna službaRazrednici |
| LIPANJ | **11. 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 po predmetima- Razno | RavnateljicaRazredniciIzvršiteljiPedagoginja |
| **LIPANJ** | **12.sjednica**- Realizacija Godišnjeg plana i programa rada GO i to:* 1. uspjeh učenika
	2. donošenje Odluke o učenicima koji se upućuju na dodatni rad
	3. nagrade, pohvale i pedagoške mjere

-Plan do kraja školske godine-Raspored učionica -Razno |  |
| **SRPANJ** | **13. sjednica**- Analiza uspjeha i Izvješće o radu za školsku godinu 2016./2017.- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskog rada OŠ i OGŠ- Donošenje odluke o popravnim ispitima OŠ i GO - Podjela obrazaca za GPP i Kurikulum OŠ i GO - Razno | Ravnateljica, Str. sur.RavnateljicaSvi |
| **KOLOVOZ** | **14. sjednica**- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita OŠ I GO- Organizacija rada u 2017./2018. školskoj godini- Zaduženja za 2017./2018. školsku godinu - Program za doček učenika prvih razreda- Besplatni udžbenici - Razno  |  |

## 6.2. 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, pedagog |
| PROSINAC | Sjednica RV od I. do VIII.razreda Analiza uspjeha učenika na kraju I.polugodišta, pedagoške mjere – prijedlozi, realizacija nastavnog programa | Razrednici, pedagog |
| TRAVANJ | Sjednica RV od I. do VIII. razredaUspjeh i vladanje učenika, učenici s negativnim ocjenama, ostvarenje nastavnog planaplana. | Razrednici, pedagog. |
| SVIBANJ | Sjednica RV VIII. razredaRezultati longitudinalnog praćenja sposobnosti učenika – prijedlozi učitelja za profesionalno usmjeravanje. | Pedagog, psiholog |
| LIPANJ | Sjednica UV od I. do VIII. razredaAnaliza uspjeha na kraju drugog obrazovnog razdoblja, prijedlozi pedagoških mjera, realizacija nastavnog plana i programa. | Razrednici, pedagog |

## 6.3. 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 |
| RUJAN | 1. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2015./2016. 2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma za 2016./2017. godinu 3. Obavijesti na početku šk. godine (izvannastavne aktivnosti, osiguranje učenika, autobusi) 4. Informacija o udžbenicima te participacija prehrane učenika, glazbene škole i produženog boravka 6. Shema školskog voća7. Razmjena učenika / Projektni dani – Zavičajna nastava | Ravnatelj, pedagog |
| STUDENI | 1. Školska zadruga / Božićni sajam2. Školski razvojni plan / Izvješće3. Školski preventivni program 4. Tekuća problematika | Ravnatelj, pedagog |
| VELJAČA | 1. Analiza rada na kraju 1. polugodišta školske 2016./2017. godine
2. Škola stvaralaštva “Novigradsko proljeće”

3. Tekuća problematika | Ravnatelj, pedagog |
| LIPANJ | 1. Analiza postignutog uspjeha na kraju nastavne godine
2. Obavijesti na kraju nastavne godine
3. Prijedlozi za slijedeću šk. god.
 | Ravnatelj, pedagog |

##

## 6.4. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Biranje Predsjedništva Vijeća učenika | Članovi vijeća |
| IX. | Donošenje godišnjeg plana rada | Voditelj vijeća |
| IX. – VI. | Suradnja i dogovori s koordinatorom | Članovi vijeća |
| IX. – VI. | Organiziranje pomoći i podrške učenicima | Nastavnici i stručna služba |
| IX. – VI. | Razgovori o problemima, pitanjima i prijedlozima | Članovi vijeća |
| IX. – VI. | Donošenje zaključaka, prijedloga i odluka o svim važnim pitanjima vezanim za boravak učenika u školi. | Pedagog i članovi vijeća |
| IX. – 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. |  Suradnja i uključivanje u aktivnosti grada, poticanje novih | Članovi vijeća, učenici, predstavnici grada |
| X. – VI. | Pomoć u organiziranju radnih, zabavnih i humanitarnih aktivnosti | 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

### 7.1.1. Stručna vijeća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **E-twinning**  | **Učitelji i stručni suradnici škole** | **Prosinac 2016./2017.** | **6-7** |
| **ICT-Edu (Modul 4)** | **Učitelji i stručni suradnici škole** | **Drugo polugodište 2016./2017.** | **5** |
| **Formativno praćenje i ocjenjivanje** | **Učitelji i stručni suradnici škole** | **Drugo polugodište 2016./2017.** | **6-7** |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | **18 – 20** |

### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| 1. Plan i program rada aktiva
2. Organizacijske pripreme za početak nastave
3. Izrada i usklađivanje godišnjih planova i programa rada
4. Planiranje izvanučioničke i terenske nastave
5. Planiranje izleta i ekskurzija
6. Koordinacija zaduženja za uređaje školskih prostora i panoa tijekom godine.
7. Prijedlog godišnjeg plana aktiva
8. Izbor novog voditelja aktiva
9. Informacije s aktiva i seminara
10. Usklađivanje nastavnih planova i programa članova aktiva po mjesecima
11. Prijedlozi za terensku nastavu, integrirani dan, vanučioničku nastavu.
12. Prijedlozi za razvojni plan škole
13. Razno

 14. Dogovor o međusobnoj korelaciji odgojnih predmeta  15. Priprema za obilježavanje Blagdana Svi Sveti 16. Priprema za Božićnu predstavu17. Organizacione pripreme za početak nastave ( raspored učionice, raspored sati, udžbenici, priručnici)18. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada, planiranje primjene zadataka objektivnog tipa, pismenih zadataka, vježba i pokusa.1. Izrada plana nabavke priručnika za učitelje, stručne literature, nastavnih pomagala i ispita znanja.
2. Izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja.
3. Unapređenje nastave prirodno – matematičke grupe predmeta (plakati, istraživanja-matematika, biologija, informatika)
4. Planiranje natjecanja učenika u ovoj školskoj godini

 23. Timsko planiranje i programiranje nastave | **Voditelj aktiva, učitelji razredne nastavnice.****Voditelj aktiva, učitelji društveno – jezične skupine predmeta, pedagog i psiholog****-učitelji odgojnih skupina predmeta****- učitelji prirodno – matematičke skupine predmeta** | **Rujan – listopad****Rujan, listopad****rujan, listopad** |  |
| 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.
4. Posjet kazalištu
5. Aktivnosti povodom Mjeseca knjige (knjižničarka i učitelji)
6. Izvještaj sa stručnog skupa
7. Izvješće sa simpozija učitelja hrvatskog jezika.
8. Izvješće sa sajma knjiga u Puli i posjetu Sveučilišnoj knjižnici (terenska nastava)
9. Planiranje školskih natjecanja učenika LiDraNa 2015.
10. Dogovor i međusobna korelacija za obilježavanje postojećih blagdana i sudjelovanje na božićnom sajmu.
11. Razno

  13. Izvještaj sa stručnih skupova i seminara 14. daljnje pripreme za Božićnu predstavuStručna predavanja: 1. Korelacija nastavnih sadržaja u prirodo-matematičkoj grupi predmeta
2. Obilježavanje svjetskih dana s tematikom prirodno-naučnog područja (Dječji tjedan, Svjetski dan izumitelja )
3. Seminari i stručni aktivi u ovoj školskoj godini

 18. Produktivni karakter domaćih uradaka s posebnim osvrtom na matematiku. | **Učitelji nižih razreda, voditelj aktiva, stručna služba.****Učitelji aktiva društveno – jezične skupine predmeta, voditelj aktiva.****Voditelj aktiva odgojnih predmeta.****Voditelj aktiva i nastavnici prirodno – matematičke skupine predmeta.** | **Studeni, prosinac.****Studeni, prosinac.** |  |
| 1. Izrada i usklađivanje mjesečnih planova i programa rada
2. Organizacija maskenbala i Valentinova
3. Priprema za uređivanje školskih prostora za Uskrs
4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi
5. Izvještaj sa stručnog skupa

Analiza natjecanja1. Izvještaji sa seminara i stručnih skupova
2. Prikaz noviteta stručne literature.
3. Predavanje
4. Razno
5. Pripreme za za općinska i županijska natjecanja
6. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata s posebnim osvrtom na ostvarenje nastavnih sadržaja u prvom polugodištu.
7. Planiranje i pripremanje za školska i općinska natjecanja.
8. Predavanje: Djeca s posebnim potrebama i djeca s poteškoćama-prezentacija
9. Tekuća problematika
 | **Učitelji i voditelj aktiva nižih razreda, stručna služba.****Nastavnici društveno – jezične skupine predmeta.****Nastavnici odgojne skupine predmeta.****Voditelj aktiva prirodno – matematičke skupine predmeta.** | **Veljača, ožujak.****Veljača, ožujak****Siječanj, veljača****Veljača, ožujak.** |  |
| * 1. Eko – akcije povodom Dana planeta Zemlje
	2. Izrada mjesečnih planova i programa rada
	3. Organizacione 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. Planiranje terenske nastave
	10. Dogovor o aktivnostima aktiva za NP 2015.
	11. Iskustva u radu s novim udžbenicima
	12. Izvješća
	13. Tekuća problematika

 14. Izložba učeničkih radova iz likovne kulture 15. Školski festival u pjevanju – popularna glazba – pjesme po izboru učenika16.Analiza ostvarenih nastavnih ciljeva17.Analiza rada stručnog aktiva1. Analiza rezultata uspjeha na kraju školske godine
2. Terenska nastava – odlazak u termoelektranu Plomin i zvjezdarnicu u Višnjanu
 | **Voditelj aktiva nižih razreda, ravnateljica, stručna služba.****Voditelj aktiva, stručna služba, nastavnici društveno – jezične skupine predmeta.****Voditelj aktiva odgojne skupine predmeta.****Voditelj aktiva, nastavnici prirodno – matematičke skupine predmeta.** | **Travanj, svibanj.****Travanj, svibanj.****Ožujak, travanj****Travanj, svibanj** |  |
| 1. Osvrt na kvalitetu aktualnih udžbenika
2. Kvalitativna analiza protekle nastavne godine; osvrt i prijedlozi za unaprjeđenje rada
3. Priprema kurikuluma za narednu školsku godinu
4. 4. Tekuća problematika
5. „ Prvi pljesak“ – natjecanje učenika u pjevanju popularne glazbe
6. Vrednovanje planiranog i ostvarenog u protekloj školskoj godini.
 | **Voditelj aktiva i članovi aktiva društveno – jezične skupine predmeta.****Svibanj, lipanj** | **Kolovoz** |  |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine |  |

##

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

## 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Županijska stručna vijeća i aktivi** | **Svim učiteljima i stručnim suradnicima** | **Tijekom godine** |  |
|  |  |  |  |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine |  |

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| **Agencija za odgoj i obrazovanje** | **Svim učiteljima i stručnim suradnicima** | **Tijekom godine** |  |
|  |  |  |  |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine |  |

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

## 8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

**PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 2016./2017.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaji aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
| RUJAN | **1. Prijem đaka prvaka** - **5.9.2016.****2. Svjetski dan prve pomoći – 10.9.2016.****3. Olimpijski dan – 12.9.2016.****4. Europski dan jezika - 26.9.2016.** | *Učiteljice I. raz., Mirjana Radić, Nataša B.**Snježana Kulišić* *Aktiv RN**Marina Galić*Alica JugovacAndrea Anić |
| LISTOPAD | **1. Međunarodni dan starijih osoba - 1.10.2016.-3.10.2016.*** posjet Domu umirovljenika- prigodni pokloni/ likovni i literarni radovi/ kratak umjetnički program

**2. Međunarodni dan glazbe - 1.10.2016.** **3. Svjetski dan zaštite životinja – 4.10.2016.****4. Međunarodni dan učitelja- 5.10.2016.****5. Dječji tjedan: 3.- 9.10.2016.** **Međunarodni dan djeteta - 3.10.2016.****6. Dan neovisnosti 8.10.2016.****7. Dani kruha 3. – 31.10.2016.****Dan zahvalnosti za plodove zemlje 12.10.2016.** **8. Međunarodni dan bijelog štapa - 15.10.2016.****9. Mjesec solidarnosti**  | *Davorka Parmač**Ivana Katunar**Andrea Milohanović**Ravnateljica**Aktiv RN**Katarina Crnković i Zorica Topalović**Rozana B.R. ili Rasim M.**Tijana Mikoli-Celić**Jasna Andreašić*Svetlana Modrušan*Razrednici/e na SR**Snježana Kulišić* |
| STUDENI | **1. Svi Sveti i Dušni dan - 1.11.2016.** **2. Mjesec knjige 15.10. – 15.11.2016.** **3. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO)** **16.11.2016.****4. Dan sjećanja na Vukovar - 18.11.2016.****5. Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15.11-15.12.2016.** | *Ivan Kisegi* *Ljiljana Kostić**Razrednici/e na SR**Rozana B.R. ili Rasim M.**Katarina Crnković i Zorica Topalović* |
| PROSINACPROSINAC | **1. Međunarodni dan volontera - 5.12.2016.****2. Sveti Nikola 6.12.2016.** **3. BOŽIĆNI DANI** **PRIGODNO UREĐENJE PROSTORA ŠKOLE**- svi razrednici s djecom uređuju svoje učionice- učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno uređuju panoe s likovnim radovima- jaslice *(vjeroučitelji*)- uređenje hola kod ulaza i akvarija - kićenje bora i uređenje roditeljskog kutka **IZRADA BOŽIĆNIH ČESTITKI***1. Grafička grupa - 30 kom**2. Likovna grupa- 30 kom* *3. Salvetna tehnika decoupage- 30 kom**4. Produženi boravak - 30 kom** posjet Domu umirovljenika- prigodni program i pokloni

**BOŽIĆNI SAJAM:*** priprema štanda sa proizvodima Zadruge (voditelji sekcija Zadruge)

- izrada plana dežurstva na sajmu (Gabrijela Debelić)- prigodan program učenika OŠ i GO (Branislav Ostojić)**BOŽIĆNA PRIREDBA UČENIKA NIŽIH RAZ. – 23.12.2016.****TALENT SHOW (viši razredi) - 23.12.2016.*** izrada plakata

- prijava točki, audicija, koordinacija  | *Zorica Topalović**Vjeroučiteljica**Davorka Parmač**TIM ZA UNUTARNJE UREĐENJE ŠKOLE**PRODUŽENI BORAVAK**TIM ZA KULTURNO-UMJETNIČKU DJELATNOST I PROMOCIJU* *Gabrijela Debelić**TIM ZA KULTURNO-UMJETNIČKU DJELATNOST I PROMOCIJU* *Jasna Đurđević**Razrednici 8.-ih razreda* |
| SIJEČANJ | **1. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti – 27.1.2017.** **2. Međunarodni dan smijeha - 10.1.2017.** | *Učitelji povijesti na satovima povijesti**Mirjana Radić* |
| VELJAČA | **1. Međunarodni dan sigurnijeg interneta - 8.2.2017.****2. Valentinovo – 14.2.2017.** **3. MASKENBAL** - učitelji razredne nastave i Roberto Cimador prigodno urediti panoe s likovnim radovima**4. Školsko natjecanje “Lidrano“** | *Učitelj/ica informatike**Sabrina Simonović*Gorana Grgurević*Morena Luk**Jasna Đurđević*Roberto Cimador*Ilija Babić**Stručna služba* |
| OŽUJAK | **1. Međunarodni dan žena – 8.3.2017.****2. Dani hrvatskog jezika - 11.-17.3.2017.****3. Očev dan – 19. 03.2017.****4. Dan darovitih učenika - 21.3.2017.****5. Dan voda - 22.03.2017.** **6. Uskrsni blagdani** **7. Školska i općinska natjecanja**  | *Marija Vratarić*Carmen Tučić*Učiteljice RN i hrv. j.**Ivanka Pruhar*Branislav Ostojić*Aleksandra Krt*Marina Galić*Svi razrednici/e na SR**Vjeroučitelji**Stručna služba* |
| TRAVANJ | **1. Školska i općinska natjecanja** **2. Međunarodni dan dječje knjige - 2.4.2017.****3. Svjetski dan zdravlja - 7.4.2017.** **4. Novigradsko proljeće 1. - 9. 4.2017.** | *Stručna služba**Ljiljana Kostić**Snježana Kulišić*Ivana Lešina*Davorka Parmač* |
| SVIBANJ | **1. Međunarodni praznik rada 1.5.2017.****2. Majčin dan – 14.5.2017.****3. Međunarodni dan obitelji 15.5.2017.** | *Svi razrednici na SR**Boško Mileusnić*Jelena Hanzl*Nataša Blašković*Vesna Levstek |
| LIPANJ | **1. Dan škole/Sportski dan*** pozivnice i plakat (tekst: Gorana Grgurević; likovno rješenje: Roberto Cimador)
* Izvješće za školsku god. 2016./2017. u Power Pointu (knjižničarka i Tijana M. C.)
* Uređenje škole (razrednici učionice; Tim za unutarnje uređenje –hol, hodnici i višenamjenski prostor)
* izrada detaljnog plana: Davorka Parmač, i Katarina Crnković

**3. Završna priredba****4. Oproštaj osmaša - 14.6.2017.** | *TIM ZA IZVJEŠĆA, PREZENTACIJE I NAGRAĐIVANJE**Svi učitelji/ce i stručni/e suradnici/e****TIM ZA KULT.-UMJET. D. I PROMOCIJU******Razrednici 8. -ih raz.***  |

## 8. 2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika

I ove će se školske godine voditi posebna briga o zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj edukaciji i zaštiti učenika koje će se ostvarivat putem niza aktivnosti bilo kroz redovnu nastavu, bilo djelovanjem raznih učeničkih grupa. Nositelji navedenih aktivnosti bit će razrednici i predmetni učitelji, voditelji športskog društva, pedagog, psiholog,liječnik, a razni će se sadržaji realizirati po slijedećoj dinamici:

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

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

Izleti i školske ekskurzije koje se organiziraju u vrijeme školskih praznika imaju pored rekreativnog i svoj obrazovni cilj. Na izlete odlaze učenici nižih i viših razreda, svih odjela prema predviđenom planu. Za niže razrede planira se odlazak u školu u prirodi. Zadnjih se godina organizira i zimovanje na snijegu za koje se učenici svojevoljno opredjeljuju. Pored navedenih višednevnih izleta, organiziraju se na proljeće i poludnevni izleti sa sportskim sadržajima te jednodnevni odlasci na snijeg.

Prehrana za učenike organizira se u školskoj kuhinji prema jelovniku kojeg tjedno izrađuje posebna školska komisija. U školskoj se kuhinji hrani oko 81.6% učenika, što je dovoljan pokazatelj njene kvalitete. tijekom godine planiraju se poboljšati prostorni uvjeti u blagovaonici (raspored, mogućnost sjedenja…). Besplatna prehrana osigurana je socijalno ugroženim učenicima.

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

I razred

* sistematski pregled pred upis u školu
* cijepljenje: MRP (ospice zaušnjaci rubeola)

 DI-TE+POLIO (difterija, tetanus i

 dječja paraliza)

II ili III razred

* zdravst. 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 orjentacije i

adekvatnog izbora zanimanja

* cijepljenje DI-TE+POLIO
* zdrav.odgoj: Spolno prenosive bolesti i AIDS

I razred SŠ

* sistematski pregled
* zdrav.odgoj: Spolno prenosive bolesti i po izboru

 kontracepcija

Završni razred SŠ (III ili IV)

* cijepljenje DI-TE

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.

##

## Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Prema Kolektivnom ugovoru, a prema Planu Škole, zaposlenici će obaviti sistematski pregled u vrijednosti od 500 kuna u klinici Sunce u Rijeci.

## 8.4. Školski preventivni programi

**CILJ PREVENTIVNOG PROGRAMA**

**PREVENCIJA OVISNOSTI**

Cilj ovog školskog preventivnog programa je upoznavanje učenika s posljedicama upotrebe sredstava ovisnosti te smanjivanje interesa mladih za konzumaciju istih. U njegovoj realizaciji škola će organizirati i provoditi niz specifičnih i nespecifičnih mjera.

Pojedine mjere provoditi će se za cjelokupnu populaciju učenika, a dio za manji broj učenika za koje smatramo da je izložen većim rizikom za uporabu sredstava ovisnosti, a u predavanja će biti uključeni i roditelji.

Poznat je velik broj rizičnih čimbenika koji utječu na zloupotrebu sredstava ovisnosti, a mogu se svrstati u nekoliko skupina: rizični čimbenici koji se odnose na kulturu i društvo, oni koji se odnose na interpersonalne čimbenike, psihosocijalni te biogenetički.

Rizični čimbenici koji se odnose na kulturu i društvo odnose se na zakone i socijalne standarde koji promiču upotrebu, na dostupnost, te loše ekonomske prilike. Upotreba među roditeljima i članovima obitelji, dobrohotan stav prema upotrebi unutar cijele obitelji, zapušteni obiteljski odnosi, svađe i razvod u obitelji, odbačenost od prijatelja i slično predstavljaju interpersonalne rizične čimbenike za upotrebu sredstava ovisnosti. Učenici koji pokazuju probleme u ponašanju, neuspješni su u školi, buntovni, dobrohotnog stava prema upotrebi sredstava ovisnosti, također, pripadaju rizičnoj skupini za razvoj ovisnosti. Poznavanje rizičnih čimbenika u nastanku ovisnosti omogućuje nam razvijanje adekvatnih programa i mjera usmjerenih na prevenciju.

Ono što škola može ovim preventivnim programom je utjecati na potencijalne konzumete odnosno utjecati na čovjekovu potrebu za psihoaktivnim, ilegalnim supstancama. Cilj je primarna prevencija upotrebe sredstava ovisnosti prije svega prevencija konzumacije alkohola i droga.

Dakle, primarna prevencija u doba puberteta i adolescencije, edukacija mladih o posljedicama uzimanja sredstava ovisnosti, njihovo štetno djelovanje, djelovanje na stavove neprihvaćanja sredstava ovisnosti i razvijanje zdravih stilova života, razvijanje novih, pozitivnih, nenasilnih oblika komunikacije, nameće se školi i njenom preventivnom programu, te ukupnom odgojno-obrazovnom zadatku.

**PREVENCIJA NASILJA**

Nasilje među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i odražava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

* namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
* psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota (prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, MOBMS; 2004.)

Ciljevi ovog programa su prevencija novih slučajeva nasilja među djecom, senzibilizacija roditelja i djece za problem nasilja među djecom, te pružanje sustavne pomoći žrtvama nasilja.

# Školski preventivni program 2016./2017.

## J0222020Prevencija nasilja među učenicima

* 1. razred – Kako pronaći prijatelja?,

Nenasilna komunikacija - Kišobran

* 2. razred - Nenasilna komunikacija - Kišobran
* 3. razred – Različiti, a isti!

 Nenasilna komunikacija – Kišobran

* 4. razred – Radionica: Tolerancija različitosti: Prihvaćanje razlika i odlazak na predstavu “Ne, ti ne ili o drugačijatosti”

 Nenasilna komunikacija – Kišobran

 Emocionalno opismenjavanje

 Hrabri telefon - predavanje (za učenike nižih razreda)

* 6. razred – Nasilje na internetu (MUP)

 - Radionica o volontiranju – pomagati drugima

* 7.razred – Cyberbullying
* 8.razred - Cyberbullying

 Hrabri telefon - predavanje (za učenike viših razreda)

## J0222020Prevencija ovisnosti

* Tribina za učenike 8. razreda na temu ovisnosti + predavanje za roditelje
* Projekt “Lav u meni” – prevencija pušenja
* Projekt “Zdrav za 5”

## J0222020Predavanja za roditelje

* Ovisnosti
* Nenasilna komunikacija

 **POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA**

Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koje je objavilo Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti propisuje slijedeće obaveze odgojno-obrazovne ustanove:

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

* odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
* ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
* odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
* po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
* roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
* obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
* ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
* što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
* pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
* poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

**UPOZNAVANJE UČENIKA S POSLJEDICAMA UPOTREBE SREDSTAVA OVISNOSTI I S POSLJEDICAMA NASILNOG PONAŠANJA**

Kroz edukativne radionice za učenike nastojat ćemo ih informirati o štetnim posljedicama zloupotrebe sredstava ovisnosti i načinima na koje se mogu oduprijeti pritiscima okoline. Radionice su planire za učenike 7. i 8. razreda i za njihove roditelje. Nositeljice ovih aktivnosti jesu školska psihologinja, pedagoginja i razrednici i vanjski suradnici. Planiran je slijedeći raspored tema po razredima:

**Osim navedenih, tijekom školske godine održat će se i sljedeća predavanja i radionice:**

* **Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća – predavanje za roditelje**
* **Nenasilna komunikacija (predavanje za roditelje)**
* **Kako pomoći djetetu u prelasku iz 4. u 5. razred – predavanje za roditelje**
* **Volontiranje**
* **Profesionalna orijentacija – radionica za učenike, predavanje za roditelje i učenike**
* **Rad s roditeljima predškolske djece**
* **Emocionalno opismenjivanje**
* **Dan bijelog štapa**

 Dio preventivnog programa jest i radionički rad s učenicima na satu razrednika na temu nenasilnog rješavanja sukoba, kontrole emocije, uvažavanja različitosti i slično. Nositelji tog programa su svi učenici, razrednici, pedagoginja i psihologinja. U preventivni plan i program ubrajamo i rad s učenicima s problemima u ponašanju, rad Vijeća učenika, produženi boravak učenika, rad pedagoga i psihologa s učenicima i roditeljima, rad sportskih i drugih izvannastavnih i slobodnih aktivnosti. U školi se provode i diskretni zaštitni programi za rizične učenike, rad s roditeljima na roditeljskim sastancima, a preventivni plan i program provodi se i raznim aktivnostima kroz nastavne predmete.

## 8. 5. 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**

1. **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. )

 **- 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
	+ aniti korupcijski rad i poslovanje škole

# 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

**U 2016./ 2017. školskoj godini potrebno je:**

1. Urediti podrum i arhivu do kraja,
2. Postaviti zastore u učionicama gdje je potrebno,
3. Preurediti jednu garažu u radionicu za kućnog majstora,
4. Promijeniti pod u učionici matematike, informatike i učionici tehničke kulture,
5. Radni stol i ormarić za potrebe knjižnice,
6. Projektori u razrede,
7. Računala za e-Dnevnike i
8. Postaviti zaštitni krov na ulazu u kuhinju.

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**5. Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)

**6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**7. Raspored sati**

#### Godišnji plan i program rada

#### Osnovna škola – Scuola elementare

#### RIVARELA

#### Novigrad – Cittanova

**Glazbeni odjel**

**za školsku godinu**

**2016./2017.**

### SADRŽAJ:

1. Podaci o uvjetima rada.

1. 1. Podaci o školskom području……………………………………….....

2. Unutrašni školski prostor…………………………………………….

3. Školska oprema, nastavna sredstva i pomagala……………………..

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2016./2017…………………………………………………………………………..

1. 1. Podaci o učiteljima………………………………………………………

2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja……………………………………

 3. Djelatnosti škole………………………………………………………..

3. Organizacija rada.

1. 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

2. Organizacija smjena.

3. Godišnji kalendar rada.

4. Godišnji plan i program.

1. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima.

2. Plan izvanučioničke nastave

3. Dodatna nastava

4. Plan provođenja polugodišnjih i godišnjih provjera znanja.

4. 1. Individualni ispiti i kolokviji iz instrumenta.

* + - * 1. Kolokviji
				2. Godišnji ispiti

 2. Solfeggio

5. Plan organizacija kulturno-javne djelatnosti GO.

1. 1. Planirani koncerti

2. Planirana takmičenja i smotre

3. Audicije.

6. Plan permanentnog i stručnog usavršavanja.

7. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja.

7. 1. Školski odbor OŠ Rivarela

7. 2. Učiteljska vjeća Glazbenog odjela

7. 3. Razredno vijeće.

7. 4. Vijeće roditelja.

7. 5. Razrednik.

8. Plan rada voditelja Glazbenog odjela.

### OSNOVNI PODACI O GLAZBENOM ODJELU

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole** |  Glazbeni odjel OŠ-SE „Rivarela“ Novigrad |
| **Adresa škole:** | Emonijska 4, Novigrad |
| **Županija:** | Istarska |
| **Telefonski broj:** | 052/757 005; 758 602 |
| **Broj telefaksa:** | 052/757 218 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | os-rivarela-novigrad.skole.hr |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Davorka Parmač, prof. |
| **Stručni voditelj škole:** | Branislav Ostojić, prof. |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 42 |
| **Broj razrednih odjeljenja:** | 5 |
| **Broj smijena:** | 1 |
| **Broj zaposljenih:** | 5 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 5 |
| **Broj ostalih radnika:** | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Broj razrednih odjela** |
| **I** | **13** | **1** |
| II | 6 | 1 |
| III |  9 | 1 |
| IV | 3 | 1 |
| V  | 5  | 1 |
|  VI | 6 | 1 |
| **UKUPNO** | **42** | **6** |

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

1. **UVJETI RADA**
	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 individualu 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:

* 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 instrumente:

* jedna gitara,
* polukoncertni klavir
* klavirska stolica
* pedal assistant
* stalci za note
* pokrivalo za klavir

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.**

**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 | 21 |
| 2. | Svetlana Modrušan | 1971. | Prof. žičanih instrumenta | VSS | GitaraMandolina | 17 |
| 3. | Andrea Milohanić | 1987. | Prof. orgulja | VSS | Klavir | 4 |
| 4. | Ivana Katunar | 1987. | Prof. klavira | VSS | Klavir | 5 |
| 5. | Branislav Ostojić | 1953. | Prof. glazbene kulture | VSS | Harmonika | 24 |

**2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Nataša Blašković | Branislav Ostojić | Ivana Katunar | Andrea Milohanić | Svetlana Modrušan |
| predmet | solfeggio | harmonika | klavir | klavir | gitara-mandolina |
| razred |  I - VI | I - VI | I - VI | I - VI | I - VI |
| razrednik-voditelj | 1 sat | 5 sati |  |  | 1 sat |
| broj učenika | 42 | 5 | 14 | 11 | 12 |
| komorna glazba |  | 2 |  |  | 2 |
| ukupno sati u nastavi | 10 |  10 | 22 | 18 | 21,30 |
| ostali poslovi |  |  |  |  |  |
| tjedno sati | 10 | 15 | 22 | 18 | 21,30 |
| godišnje sati |  |  |  |  |  |

**2.3. Podaci o tehničko-administrativnom osoblju**

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

**2.4. Djelatnosti škole**

Glazbeni odjel ima sljedeće instrumentalne odjele:

* glasovir
* harmonika
* mandolina
* gitara
* mandolina

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

* pjevački zbor,
* komorni sastavi: dueti, tria, kvarteti pa i veći ansambli.

**3. ORGANIZACIJA RADA**

**3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

U školsku godinu 2016./2017. od prvog do šestog razreda upisano je 44 učenika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Broj razrednih odjela** |
| **I** | **13** | **1** |
| **II** |  **6** | **1** |
| **III** |  **9** | **1** |
| **IV-V (kombinirani razred)** |  **8** | **1** |
| **VI** |  **6** | **1** |
| **UKUPNO** | **42** | **5** |

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

**Broj učenika prema nastavnim predmetima po razredima:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **UKUPNO** |
| Solfeggio | 13 | 6 | 9 | 3 | 5 | 6 | **42** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Harmonika | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | **5** |
| Glasovir | 7 | 4 | 5 | 2 | 3 | 5 | **25** |
| Gitara | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | - | **11** |
| Mandolina | 1 | - | - | - | - | - | **1** |

Razredništvo je u šk.god. 2016. /17. slijedeće:

* Svetlana Modrušan – I,II, razred
* Branislav Ostojić – III, IV razred
* Nataša Blašković – V,VI razred

Prikaz raspodjele nastave po instrumentima:

* Svetlana Modrušan - gitara i mandolina,
* Ivana Katunar - klavir,
* Andrea Milohanić - klavir,
* Branislav Ostojić – harmonika,
* Nataša Blašković - solfeggio.

**3.2. Organizacija smjena**

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

Prikaz radnog vremena osnovne glazbene škole:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dan u tjednu** | **Popodnevna smjena** |
| Ponedjeljak | 12,30-17,15 |
| Utorak | 12,30-18,00 |
| Srijeda | 12,30-17,30 |
| Četvrtak | 12,30-17,45 |
| Petak | 12,00-18,00 |
| Subota | Prema potrebi |

**Raspored sati učitelja u školskoj 2016./2017. godini**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UČITELJ** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **Nataša Blašković** | **15,30-17,00** | **14,15-16,30** | **14,15-16,30** | **14,15-16,30** | **14,15-15,00** |
| **Svetlana Modrušan** | **13,30-17,15** | **13,30-17,15** | **15,30-17,30** | **13,00-17,45** | **13,30-15,30** |
| **Ivana Katunar** | **14,15-17,00** | **14,15-18,15** | **12,30-16,45** | **13,30-17,45** | **12,00-15,00** |
| **Andrea Milohanić** | **12,30-15,30** | **12,30-17,45** |  | **12,30-17,45** |  |
| **Branislav Ostojić** | **13,30-15,30** | **13,45-16,00** | **14,15-16,15** |  | **13,30-16,15** |

**INFORMACIJE ZA RODITELJE U ŠKOLSKOJ 2016/2017. GODINI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UČITELJ** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** |
| **Nataša Blašković** | **17,00-18,00** |  |  |  |
| **Svetlana Modrušan** |  | **16,45-17,15** |  |  |
| **Ivana Jakopović** |  | **17,45-18,15** |  |  |
| **Andrea Milohanić** |  | **17,45-18,15** |  |  |
| **Branislav Ostojić** |  |  | **15,45-16,15** |  |

**3.3. Godišnji kalendar rada.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovna razdoblja** | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani****Odmor učenika** |
| **radnih** | **nastavnih** |  |
| **I. obr. razdoblje** | IX. | 23 | 20 | Šk.g. započela 05.09.2016. |
|  | X. | 25 | 21 | 08.10.2016.(Dan Neovisnosti) |
|  | XI. | 25 | 21 | 01.11.2016. (Svi sveti) |
|  | XII. | 20 | 17 | 23.12.2016.-10.01.2017.(Zimski odmor) |
| **II. obr. razdoblje** | I. | 14 | 12 | 1.01.2017.(Nova Godina)06.01.2017.(Sveta tri kralja) |
|  | II. | 24 | 20 |  |
|  | III. | 27 | 23 |  |
|  | IV. | 17 | 14 | 01.-08.04.2017. (Novigradsko proljeće) 13.-14.04.2017.(uskrsni praznici) |
|  | V. | 26 | 22 | 01.05.2017.(Praznik rada) |
|  | VI. | 13 | 11 | 14.06.2017.kraj nastave  |
|  | VII. |  | - |  |
|  | VIII. |  | - | 05.08. 2017.15.09.2017. |
|  |  | 214 dana | 181 dan |  |

**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 x 5 zazrednih odj. | I.-VI. | 42 | 350 |
| Harmonika | 70 | I.,II.,III., V., VI. | 5 | 350 |
| Komorna glazba(harmonike) | 70 | III., V.i VI | 3 | 70\* |
| Glasovir | 70 | I.-VI. | 23 | 1680 |
|  |  |  |  |  |
| Gitara | 70 | I.-VI. | 12 | 840 |
| Komorna glazba(gitare) | 70 | III., IV. i V. | 5 | 70\* |
| **UKUPNO** | **70** | **I.- VI.** | 42 | **3360** |

Napomena:

\*Broj sat 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 odjeljennjima (1 razred = 70 sati godišnje).

Godišnji fond sati nastavnih predmeta usklađen je s novim nastavnim planom osnovnog obrazovanja za glazbene škole od 28. kolovoza 2006. godine. - *Usp. BURJAN, J. (ur.), Nastavni planovi i programi predškolskog i osnovnog obrazovanja za glazbene i plesne škole, Zagreb: HDGPP, 2006.*

**4.2. Plan izvanučioničke nastave**

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

**4.3. Dodatna nastava**

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

**4.4. Plan provođenje polugodišnih i godišnjih provjera znanja (ispiti).**

1. **Individualni ispiti i kolokviji iz instrumenta: gitara, klavir i harmonika**
* **Kolokviji: Tehnički ispit**
* Prvi kolokvij - na kraju I. polugodišta (između 23.11.2016.- 27.11.2016.)
* Drugi kolokvij - na kraju II. polugodišta (između 16. 05.2017-20.05.2017.)

 Drugi kolokvij će se održati samo iz predmet klavira

Na kolokviju se provjeravaju slijedeći elementi:

* spretnost na instrumentu,
* tehničko znanje učenika.
* Prima vista

Izvode se: ljestvice, etide, tehničke vježbe.

* **Godišni ispiti (prijelazni):**

Godišni 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.

1. **Solfeggio**
* **Ispit** iz Solfeggia namijenin je za sve razrede na kraju školske godine. Pismeni dio ispita održat će se krajem mjeseca svibnja 2017. 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 ocjenjeni 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: 20.10.2016.
* Predbožićni koncert u periodu od 7.12.2016. - 13.12.2016.
* Božićni koncert: u periodu od 18.12.2016. - 20.12.2016.
* Koncert pod maskama: veljača , ožujak 2017.
* Završni koncert: lipanj 2017.
* Koncertne podrške tokom školske godine 2016. – 2017.

**5.2. Planirana takmičenja i smotre.**

Ove školske godine planira se sudjelovati ne slijedećim natjecanjima:

* Državno natjecanje komornih sastava, Opatija,
* "Daleki akordi" – natjecanje mladih muzičara Jadrana, Split,
* "Porečki Tirando", natjecanje za mlade gitariste, Poreč,
* Međunarodni susreti harmonikaša u Puli,
* "Omiš guitar festival", međunarodno natjecanje gitarista, Omiš,
* Međunarodno natjecanje harmonikaša u Erbezzu (Italija) i u Idriji (Slo).
* Međunarodno natjecanje pijanista, Tivat
* Međunarodno natjecanje J. Murai, Varaždin
* Natjecanje mladih pijanista Z. Grgošević, Sesvete
* Natjecanje pijanista Soms op. 3, Križevci
* Regionalno natjecanje Lions Grand Prix, Umag-Rijeka
* Ljetni međunarodni susreti harmonikaša po Istri

 **5.3. Audicija - upis djece u novu šk. godinu 2017.– 2018. u Glazbeni odjel**

* rok: 16.05.-21.05.2017.
* rok: 1. tjedan u rujnu 2017.

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 2016./2017.**

**6.1.** Stručni aktivi učitelja pojedinih struka ne mogu se organizirati u Školi, već će se svi učitelji uključiti u rad stručnih aktiva na razini istarskih općina i Županije.

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

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

**6.4. Plan stručnog usavršavanja**

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

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

**7.1. Školski odbor OŠ Rivarela**

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

**7.2. Učiteljsko vijeće Glazbenog odjela**

|  |  |
| --- | --- |
| **RUJAN** | pripreme za početak nastave (kalendar rada GO, razredni odjeli, tjedna zaduženja učitelja) prijedlog godišnjeg plana i programa rada i kurikulumGlazbenog odjela. Roditeljski sastanak održati 15.09.2016. |
| **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, izviješće o kolokvijimai, 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 konverta 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**

* 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**

* 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**

* 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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Branislav Ostojić, prof.

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Davorka Parmač, prof.

KLASA:011-03/16-01/02

URBROJ: 2105/03-14/16-1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 57. Statuta Osnovne škole - Scuola elementare RIVARELA na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na 42. sjednici, održanoj 28. rujna 2016. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU.**

**KLASA: 011-03/16-01/01**

**URBROJ: 2105/03-14/16-1**

**Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Davorka Parmač, prof. Gabrijela Debelić, prof.**