

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2024./2025.



OŠ Vladimira Nazora – SE „Vladimir Nazor“
Rovinj – Rovigno

SADRŽAJ

SADRŽAJ	1POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
1 OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
2 UVJETI RADA	6
2.1 Podatci o upisnom području	6
2.2 Prostorni uvjeti	6
2.2.1 Unutrašnji školski prostori	6
2.2.2 Školski okoliš	8
2.3 Nastavna sredstva i pomagala	8
2.3.1 Knjižni fond škole	8
2.4 Plan obnove, adaptacije i nabave	9
3 ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	10
3.1 Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
3.1.1 Podatci o učiteljima razredne nastave	10
3.1.2 Podatci o učiteljima predmetne nastave	10
3.1.3 Podatci o učiteljima u Glazbenom odjelu	11
3.2 Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
3.3 Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju	12
3.4 Podatci o ostalim zaposlenim radnicima	13
3.4.1 Podatci o pomoćnicima u nastavi	13
3.4.2 Podatci o pripravnicima	13
3.5 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika	14
3.5.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
3.5.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
3.5.3 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u Glazbenom odjelu	16
3.5.4 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	19
3.5.5 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	19
4 ORGANIZACIJA RADA	20
4.1 Podatci o učenicima i razrednim odjelima	20
4.2 Organizacija smjena	21
4.3 Godišnji kalendar rada škole	22

4.4	Raspored sati	25
4.5	Dežurstvo učitelja	28
4.6	Vanjsko vrednovanje postignuća učenika	28
5	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE	30
5.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	30
5.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada	31
5.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	31
5.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	32
5.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	32
5.2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	33
5.2.5	Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija	33
5.3	Rad s darovitim učenicima	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
5.4	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	34
6	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	37
6.1	Oblici stručnog usavršavanja u školi	37
6.2	Stručna usavršavanja izvan škole	37
6.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	37
6.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini	37
6.2.3	Ostala stručna usvršavanja	38
7	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	39
7.1	Plan rada ravnatelja	39
7.2	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	35
7.3	Plan rada stručnog suradnika psihologa	42
7.4	Plan rada stručnog suradnika defektologa	52
7.5	Plan rada stručnog suradnika logopeda	53
7.6	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	57
7.7	Plan rada tajništva	67
8	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	69

8.1	Plan rada Školskog odbora	69
8.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	70
8.3	Plan rada Razrednih vijeća	71
8.4	Plan rada Vijeća roditelja	71
8.5	Plan rada Vijeća učenika	72
9	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	72
9.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	72
9.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	74
9.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	75
9.4	Školski preventivni program	76
10	GLAZBENI ODJEL	76
10.1	Uvjeti rada	80
10.1.1	Prostor	80
10.1.2	Oprema	80
10.2	Organizacija rada	82
10.3	Kulturna i javna djelatnost	83
10.4	Plan nabave opreme i instrumenata	83

1 OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Vladimira Nazora Rovinj Scuola elementare „Vladimir Nazor” Rovigno
Adresa škole	Edmonda De Amicisa 31, Rovinj
Županija	Istarska
Telefonski broj	052/ 811 271, 814 176, 816 612
Broj telefaksa	052/ 841 461
e- pošta	ured@os-vnazora-rovinj.skole.hr
Mrežna stranica	www.os-vnazora-rovinj.skole.hr
Šifra škole	18-072-002
Matični broj škole	03440601
OIB	10372585831
Upis u sudski registar (broj i datum)	MBS:040058572
Ravnatelj škole	Bojan Burić, prof.
Voditelj Glazbenog odjela	Danijel Dražić, mag. mus.
Ukupan broj učenika u školi na dan 9. 9.	450
Broj učenika u redovnoj školi	335
Broj učenika u razrednoj nastavi	162
Broj učenika u predmetnoj nastavi	173
Broj učenika s teškoćama u razvoju	17
Broj učenika u produženom boravku	121
Broj učenika putnika	96
Broj učenika u glazbenim odjelima	115
Broj učenika Glazbenog odjela u Rovinju	68
Broj učenika dislocirane nastave GO	47
Ukupan broj razrednih odjela u školi	38
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	16
Broj razrednih odjela RN	8
Broj razrednih odjela PN	8
Broj razrednih odjela Glazbenog odjela	12
Broj razrednih odjela GO Rovinj	7
Broj razrednih odjela GO Žminj	5
Broj radnika	77
Broj učitelja predmetne nastave	25
Broj učitelja razredne nastave	12
Broj učitelja u glazbenim odjelima	14
Broj učitelja u produženom boravku	4
Broj stručnih suradnika	5
Broj ostalih radnika	20
Broj nestručnih učitelja	3
Broj pripravnika	2

Broj onih koji su napredovali u zvanje	6
Broj voditelja ŽSV-a	0
Broj pomoćnika u nastavi	5
Broj računala u školi	50
Broj sportskih dvorana	1
Broj sportskih igrališta	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

2 UVJETI RADA

2.1 PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Vladimira Nazora djeluje u Ulici Edmonda De Amicisa 31 u Rovinju. S obzirom na to da u područnom odjeljenju Mondelako, Roia 1, posljednjih nekoliko godina nije bilo učenika, područni je odjel zatvoren, a školski prostor ustupljen na korištenje DV *Neven* Rovinj.

Škola u svom sastavu ima Glazbeni odjel, šestogodišnje glazbeno obrazovanje. Odluku o mreži škola Osnivač je donio na sjednici Gradskog vijeća dana 22. ožujka 2011., a Vlada RH je Odluku objavila u NN 7/21 od 21. lipnja 2011. te se prema ovoj Odluci učenici upisuju u našu školu. Učenici koji polaze nastavu u Glazbenom odjelu učenici su naše škole te učenici Osnovne škola Jurja Dobrile i Talijanske osnovne škole „Bernardo Benussi“ u Rovinju. Glazbeni odjel ima i dislociranu nastavu u Žminju (Rješenje MZO-a od 20. veljače 2017.) koju pohađaju učenici s područja Općina Žminj i Kanfanar, ali i s područja općina Barban i Svetvinčenat.

Za učenike u redovnoj školi organiziran je prijevoz sukladno čl 69. stavak 1 i 2 *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, a učenike Glazbenog odjela voze roditelji.

2.2 PROSTORNI UVJETI

2.2.1 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Škola raspolaže s 18 učionica i dvoranom za TZK uz koju se nalaze svlačionice, sanitarni čvorovi, spremište za sprave i kabinet za učitelje. Nastava se u Glazbenom odjelu odvija u potkrovlju gdje postoji učionica za solfeggio te šest kabineta za individualnu nastavu i sanitarni čvor. Dislocirana nastava Glazbenog odjela odvija se u prostorima osnovne škole u Žminju.

Učionice Fizike, Kemije i Biologije, Tehničke kulture i Matematike imaju dodatne prostorije koje služe kao kabineti, kao i učionice Likovne kulture i Hrvatskog jezika. Nastava je organizirana u jednoj smjeni većinom kao kabinetska nastava. Pored školske zgrade nalaze se dvije učionice specijalizirane za nastavu Informatike te Povijesti i Geografije.

Na drugom se katu nalazi školska knjižnica, a učionicu u potkrovlju koristi produženi boravak, kao i učionice prvih i drugih razreda. Slobodne učionice koriste se za prihvata učenika, kao i za dežurstva s onim učenicima koji ne pohađaju izbornu nastavu.

Za izvođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture koristi se vlastita školska dvorana, a zbog povećanja broja razrednih odjela bit će potrebno koristiti i dvoranu *Mlinovi* u dogovoru s osnivačem.

NAZIV PROSTORA	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost

RAZREDNA NASTAVA

1.a razred	1	58,41	0	0	2	2
1.b razred	1	57,81	0	0	2	2
2.a razred	1	86,20	0	0	2	2
2.b razred	1	69,85	0	0	2	2
3 a razred - solfeggio	1	49,30	0	0	2	2
3.b razred	1	38,60	0	0	2	2
4.a razred	1	57,81	0	0	2	2
4.b razred	1	58,41	0	0	2	2

PREDMETNA NASTAVA

br. 7	1	71,31	0	0	2	2
solfeggio	1	86,20	0	0	2	2
br. 3	1	69,85	1	5,00	2	2
br. 8	1	49,30	1	17,1	2	2
br. 4	1	49,30	1	17,1	2	2
br. 0	1	36,04	1	18,7	2	2
br. 12	1	63,80	0	0	3	3
Informatika	1	63,80	0	0	3	3
br. 9	1	38,60	0	0	2	2
izborna nastava	1	16,60	0	0	2	2

OSTALO

dvorana za TZK	1	452,00	1	8,50	2	2
produženi boravak	4	86,16 71,31 65,74 61,60	0	0	3	3
knjižnica	1	46,21	0	0	3	2
zbornica	1	30,00	0	0	2	2
uređi	8	86,7	0	0	2	2
UKUPNO:						

OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI DO 50 %.1, OD 51 DO 70 %.2, OD 71 DO 100 %.3

Tijekom godine pristupilo se temeljitoj sanaciji zidova u prizemlju i suterenu te su sanirani nosači krova u učionici 0. Također je saniran parket u dvorani.

Budući da je zgrada stara, a zadnji je put temeljito renovirana prije više od 40 godina, svake godine postoje potrebe za njezinom sanacijom. Velika je potreba za proširenjem školske kuhinje i blagovaonice, kao i za klimatiziranjem cjelokupnog prostora škole.

2.2.2 ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola ne posjeduje svoj vanjski prostor, već je okružena stambenim objektima s dvije strane — ulicama De Amicis i Vladimira Gortana. Promet je zabranjen u obje ulice.

Školsko dvorište (gradska površina) nalazi se u neposrednoj blizini škole, a površina mu je 320 m². Uređenjem ovog prostora škola je dobila igralište koje se može koristiti za TZK učenika razredne nastave, kao i za razne školske i izvannastavne programe. Svake je godine potrebno ponovno obojiti zidove igrališta, popraviti žičanu ogradu kao i očistiti igralište od različitih natpisa i grafita. Budući da igralište nije u vlasništvu škole, njegovo održavanje obavlja osnivač.

Dvorište se redovito koristi za roditeljske sastanke, sjednice Učiteljskih vijeća, predavanja i radionica za učenike kada je prostor škole nedovoljan.

2.3 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Škola redovito ulaže u nabavu nastavnih sredstava i pomagala za sve nastavne predmete, sukladno financijskim sredstvima na raspolaganju. U školi, po učionicama i kabinetima, raspoređeno je 25 prijenosnih računala, 34 stolna računala, 10 pisača, 10 projektora, 3 fotokopirna uređaja, 17 pametnih ploča, 3 radio/cd playera, 10 zvučnika i 25 slušalica, 2 digitalna fotoaparata, 1 kamera, mikseta, razglas, 1 bežični i 1 žičani mikrofon, 2 dokument kamere, 3 grafoskopa.

Ministarstvo je u 2020. i 2021. godini nabavilo tablete za sve učenike koji su vlasništvo škole, kao i prijenosna računala za sve učitelje i stručne suradnike. Učenici predmetne nastave koji imaju potrebu, svoje su tablete preuzeli, dok su tableti za učenike razredne nastave u školi te se koriste kao 1 na 4 učenika. Učionica br. 12 osposobljena je kao interaktivna učionica s pametnim ekranom i računalima za svakog učenika koji su na raspolaganju u ormariću za prijenosna računala.

Sve su učionice opremljene računalom s internetskom vezom i pametnom pločom/ekranom kako bi se nastava i korištenje e-Dnevnika moglo odvijati bez poteškoća. Svi stručni suradnici, kao i administrativno osoblje i ravnatelj, posjeduju računalo i pisac/skener.

2.4 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2118	1395
lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2562	2025
književna djela i stručna literatura za učitelje	2589	2400
ostalo – AV građa	433	132,5

2.5 PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I NABAVE

U planu je

- saniranje zidova i bojanje unutarnjih prostora škole – prvi kat
- temeljito uređenje 2 učionice – Biologija/Kemija i Hrvatski jezik
- saniranje krova u učionici 0
- nabava 2 ormarića s 24 tableta za predmetnu nastavu.

3 ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

3.1 PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

3.1.1 PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

	Ime i prezime	Zvanje	Razredni odjel	Stručna sprema	Status
1.	Patricija Antolović	učiteljica RN	PB	VSS	
2.	Višnja Bubić Crnković	učiteljica RN	4.a	VŠS	
3.	Lorena Burić	učiteljica RN	3.b	VŠS	
4.	Suzana Culi	dipl. učiteljica RN	2.a	VSS	
5.	Valentina Pauletić (zamjena za Sanja Đunisić)	dipl. učiteljica s pojačanim engleskim j.	1.b	VSS	
6.	Dolores Jašarević	učiteljica RN	1.a	VŠS	savjetnik
7.	Nataša Majić (zamjena za Marijana Kauka)	mag. primarnog obrazovanja	PB	VSS	
8.	Mirjana Lancia	učiteljica RN	3.a	VŠS	
9.	Sanja Čulina (zamjena za Valentina Pauletić)	mag. primarnog obrazovanja	PB	VSS	
10.	Ana Rajko Nimčević	dipl. učiteljica	2.b	VSS	
11.	Danijela Uroić Hrvatinić	dipl. učiteljica s pojačanim prirodoslovljem	4.b	VSS	
12.	Danijela Zec	mag. primarnog obrazovanja	PB	VSS	

3.1.2 PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj	Predmet	Status
1.	Dejana Tavas	dipl.uč. s pojačanim HJ/ univ. spec. educ.	VSS	HJ	izvršni savjetnik
2.	Dubravka Burić	prof HJ	VSS	HJ	
3.	Srđana Đokić	mag. mus. ped.	VSS	GK	
4.	Toni Žufić	mag. lik. ped.	VSS	LK	
5.	Tamara Stanišić	prof. EJ i TJ	VSS	EJ	
6.	Nataša Lovaković	prof. EJ i NJJ	VSS	EJ	

7.	Daniela Gliha Zovich	dipl. uč. s pojačanim MAT	VSS	MAT	
8.	Loredana Pulić	prof. MAT i INF	VSS	MAT, INF	
9.	Eli Sponza	bacc.ing.aedif.	VŠS	TK	
10.	Petar Lajoš	prof. BIO i KEM	VSS	PRI, BIO, KEM	
11.	Žarko Berić	dipl. povjesničar	VSS	POV	savjetnik
12.	Vinka Gregov	prof. EJ i GEO	VSS	GEO	
13.	Cristina Marangon	prof. TZK	VSS	TZK	
14.	Bojana Bolković	prof. TZK	VSS	TZK	
15.	Vesna Grabovac (zamjena za Jasna Pranješ)	dipl. teol.	VSS	VJ	
16.	Karmen Bošnjak Torić	prof. EJ i TJ	VSS	TJ	
17.	Bojana Njegovan	prof. FJ i TJ	VSS	TJ, FJ	
18.	Ina Venier	dipl. uč. s pojačanim INF	VSS	INF	
19.	Omer Omanović	imam, hatib	VSS	VJ	
20.	Marija Hardi (zamjena za Ana Puškarić)	mag. teologije	VSS	VJ	
21.	Mihaela Stanković	mag. edu. NJJ i EJ	VSS	NJJ	
22.	Marin Pekica	mag. POV	VSS	POV	mentor
23.	Mateja Brodarič Grgić	mag. prim. obr. s inf	VSS	INF	
24.	Duje Jerić Miloš	mag. fiz	VSS	FIZ	pripravnik
25.	Martina Jadreško	mag. edu. HJ	VSS	HJ	

3.1.3 PODATCI O UČITELJIMA U GLAZBENOM ODJELU

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj	Predmet	Status
1.	Ester Knezović	prof. GK	VSS	klavir	
2.	Tatjana Mirkić	prof. GK	VSS	harmonika, solfeggio	
3.	Neven Tenčić	glazbenik - harmonikaš	VSS	harmonika	
4.	Domagoj Terzić	glazbenik – gitarist	VSS	gitara	
5.	Ivana Volf	glazbenik - harmonikaš	VSS	harmonika	

6.	Ksenija Terzić -Tafra	glazbenik – klavirist	VSS	klavir	
7.	Dino Kalčić	gitarist	SSS	gitara	nestručno
8.	Kristijan Ontl (zamjena za Andrea Milohanić)	univ. bacc. paed. mus.	VŠS	klavir	nestručno
9.	Anđela Damjanić	prof GK.	VSS	solfeggio	
10.	Danijel Dražić	mag. gla. ped	VSS	solfeggio	
11.	Rudi Ferenac	klarinetist	VSS	klarinet	
12.	Dario Budicin	mag. mus.	VSS	gitara	
13.	Petar Matošević	mag. mus. ped.	VSS	saksofon	nestručno
14.	Valentina Božac	mag. mus.	VSS	korepeticije	

3.2 PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj	Radno mjesto	Status
1.	Bojan Burić	prof. EJ i TJ	VSS	ravnatelj	mentor
2.	Marina Ružić	mag. PED i TJ	VSS	pedagog	
3.	Vesna Poropat	mag. soc. ped.	VSS	defektolog	
4.	Marija Gliha Družetić	prof. psihologije	VSS	psiholog	savjetnik
5.	Lorena Laković	mag. logopedije	VSS	logoped	
6.	Zoran Njegovan	prof. HJ i POV, dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	

3.3 PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj	Radno mjesto
1.	Sanja Terzić	dipl. pravica	VSS	tajnica
2.	Kristina Sertić	dipl. ekonomistica	VSS	računovotkinja
3.	Daniel Čepelja	elektrotehničar	SSS	kućni majstor
4.	Edita Muhlstein	kuharica	SSS	kuharica
5.	Antonela Boljunčić	kuharica	SSS	pom. kuharica
6.	Monika Belac	radnica	OŠ	čistačica
7.	Mara Matijević	radnica	OŠ	čistačica

8.	Lorena Jurić	radnica	OŠ	čistačica
9.	Desanka Solomun	radnica	OŠ	čistačica
10.	Martina Vilušić-Matić	slastičarka	SSS	čistačica

3.4 PODATCI O OSTALIM ZAPOSLENIM RADNICIMA

3.4.1 PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Pet pomoćnica u nastavi zaposleno je u okviru europskog projekta *PUNa torba zajedništva*.

	Ime i prezime	Stupanj	Radno mjesto
1.	Marija Gregov Pokrajac	VSS	asistent učenici 3.r.
2.	Patricija Maslač	VSS	asistent učeniku 3.r.
3.	Tanja Duketis	VŠS	asistent učeniku 7.r.
4.	Ivanka Lazarić	SSS	asistent učeniku 3.r.
5.	Katarina Poropat	VSS	asistent učenici 1.r.
6.	Jelena Vuksanić	SSS	asitent učeniku 7.r.

3.4.2 PODATCI O PRIPRAVNICIMA

Na početku nastavne godine zaposleno je 2 pripravnika, Duje Jerić Miloš i Sanja Čulina.

3.5 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

3.5.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	PB	NOOR	Ostalo	UKUPNO godišnje			
											Tjedno	Nastavno	Ne-nastavno	ukupno
1.	Višnja Bubić Crnković	4.a	15	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
2.	Lorena Burić	3.b	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
3.	Suzana Culi	2.a	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
4.	Valentina Pauletić (zamjena za Sanja Đunisić)	1.b	16	2	1	1	1	-	20	-	40	1424	344	1768
5.	Dolores Jašarević	1.a	16	2	1	1	1	-	20	-	40	1424	344	1768
6.	Mirjana Lancia	3.a	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
7.	Danijela Uroić Hrvatini	4.b	15	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
8.	Ana Rajko Nimčević	2.b	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
9.	Patricija Antolović	PB 34	-	-	-	-	-	25	25	-	40	1424	344	1768
10.	Nataša Majić (zamjena za Marijana Kauka)	PB 24	-	-	-	-	-	25	25	-	40	1424	344	1768
11.	Sanja Čulina (zamjena Valentinu Pauletić)	PB 14	-	-	-	-	-	25	25	-	40	1424	344	1768
12.	Danijela Zec	PB 12	-	-	-	-	-	12,5	12,5	-	20	712	164	876

3.5.2 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima								Pravilnik nastavnika	Redovna	DOP	DOD	INA	OSTALO	NOOR	UKUPNO			
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.								Tjedno	Nastavno	Ne-nastavno	GO
1.	Dejana Tavas	HJ	7.b	-	-	-	-	-	-	8	-	-	10	-	-	1	-	11	20	712	172	120
2.	Dubravka Burić	HJ	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	10	-	-	1	-	11	20	712	172	120
3.	Toni Žufić	LK	-	-	-	-	2	2	2	2	2	2	10	-	-	3	-	9	22	783	182	132
4.	Srđana Đokić	GK	5.a	-	-	-	2	2	2	2	2	5	17	-	-	5	-	22	40	1424	344	240
5.	Tamara Stanišić	EJ	-	4	-	4	-	6	-	6	-	-	20	1	1	1	-	23	40	1424	344	240
6.	Nataša Lovaković	EJ	-	-	4	-	4	-	6	-	6	-	20	1	1	1	-	23	40	1424	344	240
7.	Karmen Bošnjak Torić	TJ	8.b	-	-	-	4	4	2	4	4	-	20	-	1	2	-	23	40	1424	344	240
8.	Bojana Njegovan	TJ/FJ	6.a	4	4	4	2	2	2+2		-	22	-	-	1	-	23	40	1424	344	240	
9.	Mihaela Stanković	NJJ	-	-	-	-	2	2	4	2	2	-	12	-	2	-	-	14	25	1139	262	192
10.	Daniela Gliha Zovich	MAT	5.b	-	-	-	-	8	-	8	-	-	18	2	2	-	-	22	40	1424	344	240
11.	Loredana Pulić	MAT/ INF	8.a	4	-	-	-	-	8	-	8	-	22	2	-	-	-	24	40+2	1424	344	240
12.	Petar Lajoš	BIO/ KEM	-	-	-	-	-	3	4	4+4	4+4	-	23	1	-	2	-	25	40+2	1424	344	240
13.	Duje Jerić Miloš	FIZ	-	-	-	-	-	-	-	4	4	-	8	1	1	-	-	9	16	570	131	96
14.	Žarko Berić	POV	-	-	-	-	-	-	4	4	4	-	12	1	1	-	-	14	25	1139	262	192
15.	Vinka Gregov	GEO	7.a	-	-	-	-	3	4	4	4	-	17	1	1	-	-	19	30+2	1068	246	180
16.	Eli Sponza	TK	-	-	-	-	-	2	2	2	2	1	9	-	-	-	-	9	16	570	131	96

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

17.	Cristina Marangon	TZK	-	-	-	-	-	4	4	4	4	2	18	-	-	6	-	24	40	1424	344	240
18.	Bojana Bolković	TZK	-	-	-	-	-	4	4	4	4	2	18	-	-	6	-	24	40	1424	344	240
19.	Ina Venier	INF	6..b	-	-	-	4	4	4	2	2	3	18	1	1	1	-	24	40	1424	344	240
20.	Vesna Grabovac (zamjena za Jasnu Pranješ)	VJE	-	-	4	4	4	-	4	4	4	-	24	-	-	-	-	24	40	1424	344	240
21.	Marija Hardi (zamjena za Ana Puškarić)	VJE	-	4	-	-	-	4	-	-	-	-	8	-	-	1	-	9	16	570	131	96
22.	Omer Omanović	VJE	-	1				1					2	-	-	-	-	2	4	178	41	30
23.	Marin Pekica	POV	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	4	-	-	1	-	5	9	285	66	48
24.	Mateja Brodarič Grgić	INF	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	8	-	-	2	-	10	16	570	131	96
25.	Martina Jadreško	HJ	-	-	-	-	-	10	-	-	8	-	18	2	-	2	-	9	40	1424	344	240

3.5.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA U GLAZBENOM ODJELU

	Ime i prezime učitelja	Predmet	Voditelj	Redovita nastava						Komorna/ zbor	DOD. teorija/klavir	Javni nastup/ korepeticije	Razrednik	Ukupno		UKUPNO			
				1.	2.	3.	4.	5.	6.					NOOR	preko./ bonus	Tjedno	Nastavno o	Ne- nastavno	GO
1.	Anđela Damijanić	Solfeggio		-	-	-		2	2	-	1	-	1	4	-	7	250	57	42
2.	Danijel Dražić	solfeggio, zbor	8	2	2	2	-	-	-	14,00	6,00	-	-	-	-	40	1424	344	240

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

3.	Rudi Ferenac	klarinet		1,33	-	1,33	4	4	2	12,66	-	-	-	-	12,66	0,66	20	712	164	120
4.	Dino Kalčić	gitara		1,33	4	-	4	-		9,33	2	-	-	-	11,33	0,33	20	712	172	120
5.	Ester Knezović	klavir		2,66	5,33	4	6	2	-	20,00	-	-	-	-	22,00	2	40	1424	344	240
6.	Dario Budicin	gitara		6,66	6,66	1,33	4	2	-	20,66	-	-	-	-	20,66	-	40	1424	344	120
7.	Petar Matošević	saksofon		6,66	-	-	-	2	-	8,66	2	0,66	-	-	11,33	-	20	712	164	120
8.	Kristijan Ontl (zamjena za Andrea Milohanić)	klavir		5,33	6,66	4	2	4	2	24,00	-	-	-	-	24,00	2	40	1424	344	240
9.	Tatjana Mirkić	solfeggio, harmonika		4+ 1,33	2	2+ 2,66	2	2	2	18,00	2	1	-	1	22,00	-	40	1424	344	240
10.	Neven Tenčić	harmonika		6,66	5,33	4	2	-	-	18,00	2	1	-	1	22,00	-	40	1424	344	240
11.	Domagoj Terzić	gitara		5,33	-	2,66	-	4	4	16	2	-	-	1	19,00	-	40	1424	344	240

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

12.	Ksenija Terzić Tafra	klavir		8	-	-	-	6	12	26,00	-	-	-	-	26,00	4	40	1424	344	240
13.	Ivana Volf	harmonika		2,6 6	-	-	12	4	2	20,66	2	-	-	1	23,66	1,66	40	1424	344	240
14.	Valentina Božac	klavir		-	-	-	-	-	-	0,00	-	2	-	-	2,00	-	4	142	34	24

3.5.4 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja		
					nastavni dani (178)	1424	1768
1.	Bojan Burić	prof. EJ i TJ	ravnatelj	40	nenastavni dani (41)	344	
2.	Marina Ružić	mag. pedagogije i TJ	pedagog	40	nastavni dani (178)	1424	1768
					nenastavni dani (41)	344	
3.	Vesna Poropat	mag.soc.pedagogije	defektolog	27	nastavni dani (178)	961	1182
					nenastavni dani (41)	221	
4.	Marija Gliha Družetić	prof. psihol.	psiholog	40	nastavni dani (178)	1424	1768
					nenastavni dani (41)	344	
5.	Lorena Laković	mag. logopedije	logoped	40	nastavni dani (178)	1424	1768
					nenastavni dani (41)	344	
6.	Zoran Njegovan	dipl. bibl.	knjižničar	40	nastavni dani (178)	1424	1768
					nenastavni dani (41)	344	

3.5.5 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Sati tjedno	Broj sati godišnje	GO	Ukupno
1.	Sanja Terzić	dipl. pravnik	tajnica	40	1768	240	1992
2.	Kristina Sertić	dipl. ekonomist	računovotkinja	40	1768	240	1992
3.	Daniel Čepelja	elektrotehničar	kućni majstor	40	1768	240	1992
4.	Edita Muhlstein	kuhar	kuharica	40	1768	240	1992
5.	Antonela Boljunčić	kuhar	pom-kuhar	20	876	120	996
6.	Monika Belac	NKV	čistačica	20	876	120	996
7.	Lorena Jurić	NKV	čistačica	40	1768	240	1992
8.	Desanka Solomun	NKV	čistačica	40	1768	240	1992
9.	Martina Vilušić-Matić	SSS	čistačica	40	1768	240	1992
10.	Mara Matijević	NKV	čistačica	20	876	120	996

4 ORGANIZACIJA RADA

4.1 PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Broj učenika	Djevojčica	Ponavljajući	PB	IOOP	Prehrana		Broj putnika	Razrednik
						Marendna	Ručak		
I.a	17	6	0	14	1	13	14		Dolores Jašarević
I.b	16	5	0	15	0	14	15		Valentina Pauletić
UKUPNO	33	11	0	29	1	27	29	9	
II.a	24	14	0	21	0	14	21		Suzana Culi
II.b	22	12	0	18	2	16	18		Ana Rajko Nimčević
UKUPNO	46	26	0	39	2	30	39	12	
III.a	22	13	0	13	2	10	13		Mirjana Lancia
III.b	24	14	0	19	1	13	19		Lorena Burić
UKUPNO	46	27	0	32	3	23	32	11	
IV.a	18	10	0	11	0	10	11		Višnja Bubić Crnković
IV.b	19	11	0	11	0	10	11		Daniela Uroić Hrvatini
UKUPNO	37	21	0	22	0	20	22	13	
V.a	25	16	0	0	1	10	0		Srđana Đokić
V.b	25	15	0	0	2	18	0		Daniela Gliha Zovich
UKUPNO	50	31	0	0	3	28	0	18	
VI.a	21	11	0	0	0	11	0		Bojana Njegovan
VI.b	22	11	0	0	2	13	0		Ina Venier
UKUPNO	43	22	0	0	2	24	0	8	
VII.a	20	10	0	0	3	12	0		Vinka Gregov
VII.b	22	7	0	0	2	18	0		Dejana Tavas
UKUPNO	42	17	0	0	5	30	0	11	
VIII.a	20	9	0	0	1	11	0		Loredana Pulić
VIII.b	18	12	0	0	0	15	0		Karmen Bošnjak Torić
UKUPNO	38	21	0	0	1	26	0	4	
UKUPNO RN	162	85	0	112	6	100	122	45	
UKUPNO PN	173	91	0	0	11	108	0	41	
UKUPNO	335	176	0	112	21	208	122	86	

4.2 ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj godini 2024./25. nastava je organizirana u jednoj smjeni.

Smjena počinje u 8:00 sati i traje do 14:00 sati, a pohađaju je svi učenici od 1. do 8. razreda. Sat traje 45 minuta, a odmori su između svakog sata u trajanju od 5 minuta. Poslije drugog školskog sata veliki je odmor za učenike razredne nastave koji traje 15 minuta i nakon trećeg sata za učenike predmetne nastave za vrijeme kojega učenici mogu uzeti topli napitak i obrok u školskoj kuhinji.

U školi djeluju 4 grupe produženog boravka za učenike razredne nastave. Produženi boravak djeluje od 10:00 do 16:00 sati, a ručak je u školskoj kuhinji od 12:30 do 14:00 sati. Učenici razredne nastave koji ne polaze izbornu nastavu to vrijeme provode u produženom boravku, dok učenici predmetne nastave mogu te sate provesti u školskoj knjižnici ili je za njih organizirano dežurstvo. Za potrebe produženog boravka zaposlene su tri učiteljice razredne nastave na puno radno vrijeme i jedna učiteljica na pola radnog vremena.

Za učenike redovne nastave organiziran je prijevoz iz naselja udaljenih od škole, dok učenike na nastavu u Glazbenom odjelu voze roditelji. Raspored dežurnih učitelja povezan je s rasporedom sati, a objavljen je na oglasnoj ploči u zbornici, na oglasnoj ploči pored ulaza u školu te na mrežnoj stranici Škole.

4.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani (u radne dane)	Dan škole, grada, župe, školske priredbe, natjecanja...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9.2024. do 20.12.2024.	IX.	16	15		Dan grada, 16.9.
	X.	23	23		
	XI.	19	19	1.11., 18.11.	
	XII.	20	15	25.12., 26.12.	
UKUPNO I. polugodište		78	72		Zimski odmor učenika, od 23.12. do 3.1.
II. polugodište od 7.1.2025. do 13.6.2025.	I.	21	19	1.1., 6.1.	
	II.	20	15		Zimski odmor učenika, od 24.2. do 28.2.
	III.	21	21		
	IV.	22	19	21.4.	Proljećni odmor učenika, od 17.4. do 18.4.
	V.	20	20	1.5., 30.5.	Dan škole, 29.5.
	VI.	20	10	19.6.	Ljetni odmor učenika, od 16.6. do 31.8. Dopunski nastavni rad od 17.6. do 4.7.
	VII.	23	0		
	VIII.	19	0	5.8., 15.8.	Popravni ispit od 18.8. do 22.8.
UKUPNO II. polugodište		166	104		Škola će tijekom školske godine realizirati do 2 nenastavna dana i to Dan škole i jedan dan za potrebe održavanja natjecanja.
UKUPNO:		244	176		

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

U Godišnjem kalendaru rada škole planira se i obilježavanje sljedećih datuma različitim prigodnim aktivnostima:

MJESEC	DATUM	OBILJEŽAVANJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
rujan			
	13.9.	Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	učiteljice TZK
	16. 9.	Blagdan sv. Eufemije, Dan grada	svi učitelji
	26. 9.	Europski dan jezika	učitelji stranih jezika (EJ, FJ, TJ, NJJ)
listopad			
	7. - 11.10.	Dječji tjedan	svi učitelji
	5. 10.	Svjetski dan učitelja	svi učitelji
	12. 10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	vjeroučiteljica
	15.10.	Svjetski dan pješačenja	svi učitelji
	16. 10.	Svjetski dan hrane	učiteljice RN
	20. 10.	Svjetski dan jabuka	učiteljice RN
	23.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničar
	24. 10.	Dan UN	učitelj POV
	31. 10.	Međunarodni dan štednje	učiteljice RN
	15.10. - 15.11.	Mjesec knjige	knjižničar
studeni			
	1. 11.	Svi sveti	vjeroučiteljica
	13.11.	Svjetski dan ljubaznosti	svi radnici škole
	16. 11.	Međunarodni dan tolerancije	svi učitelji
	18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učitelji POV, HJ
prosinac			
	3. 12.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	voditeljica ŠPP
	6. 12.	Dan sv. Nikole	učiteljice RN, učitelji HJ
siječanj			
	15. 1.	Dan međunarodnog priznanja RH	svi učitelji
	24.1.	Međunarodni dan obrazovanja	pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

	27. 1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	učitelji POV, HJ, GOO i svi ostali učitelji
veljača			
	7.2.	Dan sigurnijeg interneta	učiteljice INF, psihologinja
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	učiteljice HJ, RN, knjižničar
	28.2.	Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama	voditeljica ŠPP
ožujak			
	4.3.	karneval	učiteljice RN, razrednice PN, Vijeće učenika
	8. 3.	Međunarodni dan žena	svi radnici
	11. – 17.3.	Dani hrvatskog jezika	učiteljice HJ, RN, knjižničar
	15.3.	Svjetski dan spavanja	Vijeće učenika, pedagoginja, učitelji
	20.3.	Dan frankofonije	učiteljica FJ
	21.3.	Svjetski dan Down sindroma, Dan darovitih učenika, Međunarodni dan za uklanjanje rasne diskriminacije	pedagoginja
	22.3.	Svjetski dan voda	učiteljica GEO, učiteljice RN
	27.3.	Svjetski dan kazališta	svi učitelji
travanj			
	2.4.	Međunarodni dan dječje knjige Dan svjesnosti o autizmu	knjižničar voditeljica ŠPP
	11.4.	Međunarodni dan društvenih igara	Vijeće učenika, pedagoginja, učitelji
	20.4.	Dan engleskog jezika	učitelji EJ
	22.4.	Dan planeta Zemlje	učiteljica geografije
	29.4.	Svjetski dan igre	Vijeće učenika
svibanj			
	5.5.	Svjetski dan smijeha	Vijeće učenika, pedagoginja, učitelji
	11.5.	Svjetski dan pisanja pisama	učitelji HJ, učiteljice RN
	15.5.	Međunarodni dan obitelji	svi učitelji
	18.5.	Međunarodni dan muzeja	učitelj LK
	22.5.	Međunarodni dan biološke raznolikosti	učitelj PRI/BIO

4.4 RASPORED SATI

Raspored sati sastavni je dio GPP-a, a donosi se na početku školske godine. Budući da škola nema vlastite vanjske sportske terene, nastava TZK za učenike razredne nastave organizira se na gradskom/školskom igralištu, a za učenike predmetne nastave organizira se tijekom rujna i listopada te svibnja i lipnja na gradskom bazenu *Delfin*, odnosno na sportskim terenima Veslačkog kluba (stara željeznička postaja). Ovi su sportski tereni udaljeni od škole pa je za to vrijeme u rasporedu nastava TZK za učenike predmetne nastave organizirana u dvosatu. U razdoblju kada se nastava TZK izvodi u školskoj sportskoj dvorani mijenja se i raspored sati pa se nastava TZK izvodi u pojedinačnim satima u tjednu. Nastava Likovne kulture kombinira se s nastavom Tehničke kulture pa se ona izvodi svaka dva tjedna dvosatom u pojedinom razredu. Ostala se nastava organizira u dvosatima ovisno o potrebama nastave, učitelja i razrednog odjela. Raspored sati objavljen je na oglasnoj ploči u hodniku Škole, zbornici i na mrežnoj stranici Škole.

RASPORED SATI – razredna nastava, od 16.9.								
PONEDJELJAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	TZK	TZK	MAT	HJ	HJ	SR	INF	HJ
2.	HJ	HJ	HJ	TZK	MAT	HJ	INF	PID
3.	MAT	PID	GK	MAT	TZK	TZK	MAT	MAT
4.	EJ	TJ	EJ	VJ	SR	MAT	PID	TZK
5.	TJ	INF	VJ	Čuvari ZN	DOD MAT	GK	NJJ	NJJ/DOP MAT
6.		INF		DOD MAT		TJ	SR	VJ
7.							DOD	
UTORAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	HJ	HJ	TZK	TZK	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	MAT	MAT	HJ	MAT	MAT	TJ	SR
3.	PID	GK	HJ	MAT	INF	PID	MAT	LK
4.	TJ	VJ	SR	PID	INF	EJ	VJ	EJ
5.	VJ	DOD	INF	LK	TJ	VJ	EJ	GK
6.		TJ	INF	SR	VJ		NJJ	NJJ
SRIJEDA								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	HJ	MAT	HJ	HJ	HJ	TZK	HJ	MAT
2.	MAT	TZK	HJ	MAT	EJ	HJ	HJ	HJ
3.	INF	HJ	PID	GK	PID	MAT	PID	PID
4.	INF	HJ	TZK	EJ	LK	LK	VJ	TJ
5.	DOP	LK	VJ	TJ	TZK	INA	GK	INF
6.					DOP	DOP HJ	FJ	INF
ČETVRTAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	HJ	PID	HJ	HJ	HJ	INF	TZK	TZK
2.	MAT	MAT	TZK	MAT	EJ	INF	MAT	EJ
3.	EJ	TZK	MAT	EJ	MAT	HJ	HJ	HJ
4.	LK	EJ	PID	VJ	TJ	MAT	TJ	MAT
5.	TZK	DOP	TJ	INF	TZK	VJ	LK	TJ
6.		Domać.	DOD MAT	INF	INA	DOD MAT	FJ/DOP	DOD MAT
7.								
PETAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	TZK	HJ	TJ	HJ	HJ	HJ	TJ	PID
2.	HJ	MAT	EJ	TJ	MAT	PID	PID	MAT
3.	MAT	EJ	MAT	TZK	PID	TZK	HJ	HJ
4.	GK	VJ	LK	PID	GK	EJ	MAT	VJ
5.	VJ	SR	DOP	DOP HJ	VJ	TJ	EJ	Domaćin.
6.								

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

5.A

	Po	Ut	Sr	Če	Pe
1	Hj 2 ^{ML}	Pov 0	LK 0, Tk 8	Pri 4 ^{PL} , Mat 7 ^{DOZ}	
2	Gk 1 ^{SD}			Pri 4 ^{PL} , Geo 12 ^{VO}	Ej 1 ^{TR}
3	Ej 2 ^{TR}	Mat 7 ^{DOZ}	Tzk	Inf	Hj 2 ^{ML}
4	Mat 1 ^{DOZ}	Hj 3			Geo 12 ^{VO}
5	Tj 7 ^{KBT}		Ej 2 ^{TR}	Mat 8 ^{DOZ}	Tj 7 ^{KBT}
6		Vj 0 ^{VJ}	Nj 8 ^{MS}	Hj 2 ^{ML}	SR 1 ^{SD}
7		Fj 8 ^{SH}	Fj 7 ^{SH}	Nj 8 ^{MS}	Vj 3 ^{VJ}
8					

5.B

	Po	Ut	Sr	Če	Pe
1	Ej 3 ^{TR}	Vj 3 ^{VJ}	Tk 8, LK 0	Geo 12 ^{VO}	Hj 2 ^{ML}
2	Mat 7 ^{DOZ}	Hj 3 ^{TR}		Geo 12 ^{VO} , Pri 4 ^{PL}	Tj 7 ^{KBT}
3		Pov 0	Hj 2 ^{ML}	Mat 8 ^{DOZ}	Mat 7 ^{DOZ}
4	Inf		Ej 2 ^{TR}	Hj 2 ^{ML}	Pri 4 ^{PL}
5	SR 8 ^{DOZ}		Mat 7 ^{DOZ}		Ej 2 ^{TR}
6	Tj 7 ^{KBT}	Tzk	Nj 8 ^{MS}	Gk 1 ^{SD}	Vj 3 ^{VJ}
7		Fj 8 ^{SH}	Fj 7 ^{SH}	Nj 8 ^{MS}	
8					

6.A

	Po	Ut	Sr	Če	Pe
1	LK 0, Tk 8	Vj 1 ^{VJ}	Ej 1 ^{TR}	Ej 1 ^{TR}	Mat 8 ^{LP}
2		Hj 2 ^{TR}	Tj 7 ^{SH}	Hj 8 ^{DOZ}	Tj 2 ^{TR}
3	Pri 4 ^{PL}		Hj 3 ^{DOZ}	Gk 1 ^{SD}	Inf
4	Mat 7 ^{LP}	Tzk	SR 7 ^{SH}	Pri 4 ^{PL}	
5	Hj 2 ^{TR}	Mat 8 ^{LP}	Pov 12	Mat 7 ^{LP}	Geo 12 ^{VO}
6		Ej 1 ^{TR}		Nj 3 ^{MS}	
7	Fj 8 ^{SH}	Nj 7 ^{MS}		Vj 3 ^{VJ}	
8	Fj 8 ^{SH}				

6.B

	Po	Ut	Sr	Če	Pe
1	Tk 8, LK 0	Hj 2 ^{TR}	Hj 3 ^{DOZ}	Hj 3 ^{DOZ}	Pri 4 ^{PL}
2		Mat 8 ^{LP}		Mat 7 ^{LP}	Mat 8 ^{LP}
3	Mat 7 ^{LP}	Ej 1 ^{TR}	Pov 12	Tzk	Ej 1 ^{TR}
4	Hj 3 ^{DOZ}		Geo 12		Gk 1 ^{SD}
5	Ej 1 ^{TR}		Pri 4 ^{PL}	Nj 1 ^{MS}	Inf
6	Nj 8 ^{MS}	Tj 2 ^{TR}	Tj 2 ^{TR}	Vj 0 ^{VJ}	
7	Fj 8 ^{SH}	SR 4 ^{DOZ}	Vj 3 ^{VJ}		
8	Fj 8 ^{SH}				

7.A

	Po	Ut	Sr	Če	Pe
1	Mat 7 ^{DOZ}	Pri 4 ^{PL}	Kem 4	Vj 0 ^{VJ}	Hj 3 ^{DOZ}
2	Ej 3 ^{TR}	Fiz 7 ^{DOZ}		Hj 3 ^{DOZ}	
3	Pov 12	Geo 12	Ej 8 ^{TR}	Geo 12	SR 12
4		Gk 1 ^{SD}	LK 0, Tk 8	Mat 8 ^{DOZ}	Tzk
5	Hj 3 ^{TR}	Mat 7 ^{DOZ}		Fiz 8 ^{DOZ}	
6	Pri 4 ^{PL}	Ej 3 ^{TR}	Mat 7 ^{DOZ}	Tj 7 ^{DOZ}	Vj 2 ^{TR}
7	Fj 8 ^{SH}	Tj 2 ^{TR}	Nj 8 ^{MS}	Inf	
8	Fj 8 ^{SH}	Nj 7 ^{MS}			

7.B

	Po	Ut	Sr	Če	Pe
1	Kem 4	Geo 12	Pov 12	Mat 8 ^{DOZ}	Ej 0 ^{TR}
2				Gk 1 ^{SD}	Pri 4 ^{PL}
3	Hj 3 ^{DOZ}	Fiz 8 ^{DOZ}	Mat 7 ^{DOZ}	Fiz 3 ^{DOZ}	Hj 3 ^{DOZ}
4	Tj 2 ^{TR}	Mat 7 ^{DOZ}	Tk 8, LK 0	Hj 3 ^{DOZ}	Mat 7 ^{DOZ}
5		Ej 1 ^{TR}			SR 3 ^{DOZ}
6	Tzk	Pri 4 ^{PL}	Vj 0 ^{VJ}	Ej 8 ^{DOZ}	Tj 7 ^{DOZ}
7	Fj 8 ^{SH}	Vj 3 ^{VJ}	Nj 8 ^{MS}	Inf	
8	Fj 8 ^{SH}	Nj 7 ^{MS}			

8.A

	Po	Ut	Sr	Če	Pe
1	Mat 1 ^{LP}	Nj 7 ^{MS}	Hj 2	Mat 7 ^{LP}	Geo 12
2	Hj 2 ^{TR}	Ej 1 ^{TR}		Fiz 0 ^{DOZ}	
3	LK 0, Tk 8	Pri 4 ^{PL}	Ej 1 ^{TR}	Pri 4 ^{PL}	Tj 8 ^{KBT}
4		Mat 8 ^{LP}	Gk 1 ^{SD}	Ej 1 ^{TR}	Hj 2 ^{TR}
5		Tj 2 ^{TR}	Tzk	Kem 4	Mat 8 ^{LP}
6	Pov 12	Fiz 7 ^{DOZ}			SR 8 ^{LP}
7	Vj 3 ^{VJ}		Inf		Vj 2 ^{TR}
8				Nj 8 ^{MS}	

8.B

	Po	Ut	Sr	Če	Pe
1		Pov 12	Nj 7 ^{MS}	Vj 7 ^{VJ}	Hj 2
2			Pri 4 ^{PL}	Ej 1 ^{TR}	
3	Tk 8, LK 0	Hj 2 ^{TR}	Kem 4	Mat 7 ^{LP}	Tzk
4		Tj 2 ^{TR}		Fiz 0 ^{DOZ}	Mat 8 ^{LP}
5	Pri 4 ^{PL}	Fiz 4 ^{DOZ}	Mat 3 ^{LP}	Geo 12	Gk 1 ^{SD}
6	Ej 1 ^{TR}	Mat 8 ^{LP}	Hj 3 ^{DOZ}		
7	SR 7 ^{KBT}		Inf	Tj 7 ^{KBT}	
8	Vj 3 ^{VJ}			Nj 8 ^{MS}	

4.5 DEŽURSTVO UČITELJA

RASPORED DEŽURSTVA od 17.9.

PON	UT	SRI	ČET	PET
Lorena B. Mirjana L. Žarko B. Toni Ž. Petar L.	Danijela U.H. Valentina P. Marin P. Vinka G. Marija H.	Suzana C. Dubravka B. Eli S. Nataša L.	Ana R.N. Višnja B.C. Mateja B.G. Duje J.M. Vesna G.	Dolores J. Lorena L. Karmen B.T. Martina J.

DEŽURSTVO ZA RUPE – u učionici pored 2. b, nasuprot logopeda

sat	PON	UT	SRI	ČET	PET
1.					
2.			Knjižnica 6.a-1		Daniela G.Z. 5.b-7 6.a-1
3.					Loredana P. 8.a-6
4.	Cristina M. 7.b-8	Marina R. 8.b-6			
5.		Mihaela S. 8.a-6		Bojana B. 6.b-7	Knjižnica 5.a-1
6.	Knjižnica 6.b-1	Srđana Đ. 6.b-3	Tamara S. 5.b-2 6.b-2 7.b-4	Ina V. 6.a-3 7.a-1	
7.		Knjižnica 7.b-2		Bojanja NJ. 8.a-9	

4.6 VANJSKO VREDNOVANJE POSTIGNUĆA UČENIKA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmog razreda u svim osnovnim školama.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025. 9:00	utorak, 11. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 12. ožujka 2025. 9:00	petak, 14. ožujka 2025. 9:00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025. 9:00	utorak, 18. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 19. ožujka 2025. 9:00	petak, 21. ožujka 2025. 9:00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025. 9:00		srijeda, 26. ožujka 2025. 9:00	petak, 28. ožujka 2025. 9:00
GEOGRAFIJA			POVIJEST	
utorak, 1. travnja 2025. 9:00			četvrtak, 3. travnja 2025. 9:00	

4.7 INFORMACIJE ZA RODITELJE

Sukladno *Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi*, održavanje informacija za roditelje, kao i suradnja s roditeljima, sastavni su dio poslova razrednika, učitelja i stručnih suradnika. Svaki učitelj u tjednom rasporedu ima vrijeme za informacije roditeljima. Raspored informacija dostupan je na mrežnoj stranici Škole i ispred prostorije za informacije.

SAT		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	8.00-8.45					
2.	8.50-9.35		Marija Hardi Vesna Grabovac	Mirjana Lancia	Danijela Uroić Hrvatinić Lorena Burić – uč. 3.b	Suzana Culi
3.	9.55-10.40			Toni Žufić Dolores Jašarević – uč. 1.a	Ana Rajko Nimčević	
3.	9.40-10.25	Bojana Njegovan Daniela Gliha Zovich- uč. 1	Loredana Pulić Dubravka Burić – uč. 3	Eli Sponza	Mateja Brodarić Grgić	Petar Lajoš
4.	10.45-11.30	Dejana Tavas Cristina Marangon – uč. slobodnih aktivnosti	Valentina Pauletić	Martina Jadreško	Srdana Đokić Vinka Gregov – uč. 12	Nataša Lovaković
5.	11.35-12.20	Višnja Bubić Crnković	Mihaela Stanković- uč. slobodnih aktivnosti ** Marin Pekica	Karmen Bošnjak Torić	Ina Venier Bojana Boljković- uč. slobodnih aktivnosti	
6.	12.25-13.10			Tamara Stanišić -uč. slobodnih aktivnosti	Duje Jerić Miloš	
7.	13.15-14.00			Žarko Berić – uč. 12		

*Informacije će se održati u sobi za informacije na prvom katu škole, osim u slučajevima kada je kraj imena učitelja navedena i učionica za informacije. **nalazi se preko puta ureda logopeda

Prvog ponedjeljka u mjesecu organiziraju se poslijepodnevne informacije od 17:00 do 18:00 sati kada su roditeljima na raspolaganju svi učitelji za individualne informacije. Tijekom školske godine 2024./25. poslijepodnevne informacije održavat će se 7. 10. 2024.; 4. 11. 2024., 2. 12. 2024., 3. 2. 2025., 3. 3. 2025.; 7. 4. 2025., 5. 5. 2025., 26. 5. 2025. Kako se posljednja dva tjedna nastave ne organiziraju informacije za roditelje, u posljednjem tjednu svibnja bit će posljednje informacije.

5 GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

5.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Predmet	1.a/b.		2.a/b		3. a/b		4.a/b		5.a/b		6.a/b		7.a/b		8.a/b		Ukupno	
	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	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
TZK	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	48	1680	50	1750	52	1820	52	1820	661	23135

5.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

5.2.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

Predmet	1.a/b.		2.a/b		3. a/b		4.a/b		5.a/b		6.a/b		7.a/b		8.		Ukupno	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Vjeronauk, kat.	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Vjeronauk, isl.															2	70	2	70
Talijanski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Njemački jezik							2	70	2	70	4	140	2	70	2	70	12	420
Francuski jezik							2	70	2	70					2	70	6	210
Informatika	4	140	4	140	4	140	4	140					2	70	2	70	20	700
UKUPNO:	12	420	12	420	12	420	16	560	12	420	12	420	12	420	16	5600	104	3640

5.2.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	3.a	do 8	1	35	Mirjana Lancia
2.	Hrvatski jezik	3.b	do 8	1	35	Lorena Burić
3.	Matematika	4.a	do 8	1	35	Višnja Bubić Crnković
4.	Matematika	4.b	do 8	1	35	Danijela Uroić Hrvatinić
5.	Matematika	1.a	do 8	1	35	Dolores Jašarević
6.	Hrvatski jezik	1.b	do 8	1	35	Valentina Pauletić
7.	Matematika	2.a	do 8	1	35	Suzana Culi
8.	Hrvatski jezik	2.b	do 8	1	35	Ana Rajko Nimčević
	UKUPNO I. – IV.	8		8	280	
1.	Hrvatski jezik	5. – 8.	do 8	1	35	Martina Jadreško
2.	Geografija	5. – 8.	do 8	1	35	Vinka Gregov
3.	Engleski jezik	1. – 8.	do 8	2	70	Nataša Lovaković
4.	Engleski jezik	1. – 8.	do 8	2	70	Tamara Stanišić
5.	Priroda, Biologija, Kemija	5. – 8.	do 8	1	35	Petar Lajoš
6.	Fizika	7. – 8.	do 8	1	35	Duje Jerić Miloš
7.	Povijest	5. – 8.	do 8	1	35	Žarko Berić
8.	Matematika	5. – 8.	do 8	2	70	Daniela Gliha Zovich
9.	Matematika	5. – 8.	do 8	2	70	Loredana Pulić
10.	Talijanski jezik	5. – 8.	do 8	1	35	Karmen Bošnjak Torić
11.	Informatika	5. – 8.	do 8	0,5	17	Ina Venier
	UKUPNO V. – VIII.	11		15	490	
	UKUPNO I. – VIII.	19		23	770	

5.2.3 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	3.a	do 8	1	35	Mirjana Lancia
2.	Matematika	3.b	do 8	1	35	Lorena Burić
3.	Hrvatski jezik	4.a	do 8	1	35	Višnja Bubić Crnković
4.	Matematika	4.b	do 8	1	35	Danijela Uroić Hrvatinić

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

5.	Hrvatski jezik	1.a	do 8	1	35	Dolores Jašarević
6.	Matematika	1.b	do 8	1	35	Valemtina Pauletić
7.	Matematika	2.a	do 8	1	35	Suzana Culi
8.	Matematika	2.b	do 8	1	35	Ana Rajko Nimčević
	UKUPNO I. - IV.	8		8	280	
1.	Geografija	5. – 8.	do 8	1	35	Vinka Gregov
2.	Talijanski jezik	8.	do 8	1	35	Karmen Bošnjak Torić
4.	Njemački jezik	7. – 8.	do 8	1	35	Mihaela Stanković
5.	Engleski jezik	1. – 8.	do 8	1	35	Tamara Stanišić
6.	Engleski jezik	1. – 8.	do 8	1	35	Nataša Lovaković
7.	Fizika	7. – 8.	do 8	1	35	Duje Jerić Miloš
8.	Povijest	5. – 8.	do 8	1	35	Žarko Berić
9.	Matematika	5. – 8.	do 8	2	70	Daniela Gliha Zovich
10.	Hrvatski jezik	5. – 8.	do 8	1	35	Martina Jadreško
11.	Inforamtika	5. – 8.	do 8	0,5	17	Ina Venier
	UKUPNO V. – VIII.	11		10	420	
	UKUPNO I. – VIII.	19		18	700	

5.2.4 RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA

Prilagođeni programi ostvaruju se suradnjom učiteljica razredne nastave, predmetnih učitelja i stručnih suradnika defektologa i logopeda. U školskoj godini 2024./25. 17 učenika ima Rješenje Ureda državne uprave za rad po primjerenom programu školovanja. Svi učenici rade po jedan sat tjedno s defektologom i po potrebi jedan sat tjedno s logopedom škole. Za 5 učenika osigurani su pomoćnici u nastavi putem europskog projekta *PUNa torba zajedništva*.

5.2.5 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA I SEKCIJA

	Naziv aktivnosti	Razred	Sati tjedno	Sati godišnje	Voditelj
1.	Čuvari zavičajne baštine	2.b	1	35	Ana Rajko Nimčević
2.	Mali čakavčići	3.b	1	35	Lorena Burić
3.	Humane vrednote	1.a	1	35	Suzana Culi
4.	Likovna grupa	4.a	1	35	Dolores Jašarević
5.	Plesna skupina	4.a	1	35	Višnja Bubić Crnković

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

6.	Domaćinstvo	1.b	1	35	Valentina Pauletić
7.	Domaćinstvo	3.b	1	35	Danijela Uroić Hrvatinić
8.	Mali čuvari prirode	3.a	1	35	Mirjana Lancia
9.	Mali Nazorovci	1. – 3.r	1	35	Srđana Đokić
10.	Dramska grupa	5. – 8.	2	70	Martina Jadreško
11.	Novinarska grupa	5. – 8.	2	35	Zoran Njegovan
12.	Italia tra arte e cucina	1. – 8.r	1	35	Karmen Bošnjak Torić
13.	Inojezičari	3.r	1	35	Mihaela Stanković
14.	Prirodnjaci	5. – 8.	2	70	Petar Lajoš
15.	Sportske aktivnosti	5. – 8.r	4	140	Cristina Marangon
16.	Likovna grupa	5. – 8.	1	35	Toni Žufić
17.	Sportska škola	1. – 4.r	4	140	Bojana Bolković
18.	Vjeronaučna skupina	5.	1	35	Marija Hardi
19.	Robotika	6. – 7.r	1	35	Ina Venier
20.	Građanski odgoj	6.r	1	35	Dubravka Burić
21.	Mali informatičari	1. – 2.r	1	35	Mateja Brodarić Grgić
22.	Mali povjesničari	5.r	1	35	Marin Pekica
23.	Inojezičari	1. – 4.r	1	35	Bojana Njegovan
24.	Glazbom istražujem	1.r	1	35	Srđana Đokić
25.	Nazorov mikrofoni	3. – 8.r	1	35	Srđana Đokić
26.	Orffovim koracima	1. – 5.r	2	70	Srđana Đokić
27.	Mini nogomet	5. – 8.r	2	70	Bojana Bolković
28.	Kreativna grupa	5. – 8.r	1	35	Dejana Tavas
29.	Multimedijska grupa - BrAIn	5. – 8.r	2	70	Toni Žufić
30.	Umjetna inteligencija - BrAIn	7. – 8.r	1	35	Ina Venier

5.3 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

PLAN AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE	CILJANA SKUPINA
-----------------	------------	---------------------	-----------------

<p>1. PREDAVANJA I RADIONICE:</p> <p><i>Kamo nakon osnovne škole?</i>, Srednjoškolski sustav u RH; Što utječe na izbor zanimanja; e-upisi</p> <p>1.2. Pomoć učenicima oko prijava u srednje škole – e-upisi</p> <p>1.3. Presentacija rada SŠ Zvane Črnje, SŠ Eugena Kumičić i Talijanske srednje škole</p> <p>Predavanje <i>Upisi u srednju školu</i> Presentacija programa rovinjskih srednjih škola</p>	<p>pedagoginja/ psihologinja</p> <p>stručna služba razrednici ravnatelj učiteljica Informatike</p> <p>predstavnici SŠ</p> <p>psihologinja/ pedagog ravnatelj SŠ</p>	<p>studen i – ožujak</p> <p>veljača – srpanj</p> <p>svibanj</p> <p>svibanj</p> <p>svibanj – lipanj</p>	<p>učenici 8. razreda</p> <p>roditelji učenika 8. razreda</p>
<p>PSIHOLOGIJSKO ISPITIVANJE</p> <p>Psihologijsko ispitivanje sposobnosti, analiza, obrada rezultata te interpretacija</p>	<p>psiholog</p>	<p>ožujak – travanj</p>	<p>učenici 8. razreda (prema interesu)</p>
<p>SAVJETOVANJE UČENIKA I RODITELJA</p> <p>Individualno savjetovanje učenika (rezultati testiranja)</p> <p>Individualno savjetovanje i informiranje – prema potrebi</p> <p>Individualno savjetovanje roditelja – prema potrebi</p>	<p>psihologinja</p> <p>pedagoginja</p> <p>psihologinja</p>	<p>svibanj – lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>svibanj – lipanj</p>	<p>učenici 8. razreda</p> <p>roditelji učenika 8. razreda</p>
<p>POSJETI SREDNJIM ŠKOLAMA U ROVINJU</p> <p>SŠ Zvane Črnje, SŠ Eugena Kumičića i Talijanska srednja šk.</p>	<p>razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj SŠ</p>	<p>svibanj</p>	<p>učenici 8. razreda</p>
<p>ZDRAVSTENI PREGLEDI</p>			

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

Ciljani sistematski pregledi za učenike 8. razreda	liječnik	studen – prosinac	učenici 8. razreda
Upućivanje na zdravstvene preglede za upis u SŠ	pedagoginja	svibanj	
PROFESIONALNA ORIJ. ZA UČEN. SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA, TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I S IZNIMNIM SOCIJALNIM SMETNJAMA	liječnik		
Prikupljanje dokumentacije za učenike s težim zdravstvenim teškoćama, s teškoćama u razvoju i s iznimnim socijalnim smetnjama	defektologinja	tijekom godine	učenici 8. razreda
Suradnja s HZZ – Područna služba Pula		prosina – travanj	
SURADNJA SA SLUŽBOM ZA PO – HZZZ PULA	stručna služba	tijekom godine	
PODJELA BROŠURA, LETAKA I OSTALIH MATERIJALA	stručna služba	tijekom godine	učenici 8. razreda
UREĐENJE INFORMATIVNOG PANOJA	stručna služba	tijekom godine	učenici 8. razreda i roditelji
OBJAVA MATERIJALA VEZANIH ZA UPISE U SŠ U TEAMS-u (KANAL SVE O UPISIMA U SŠ)	stručna služba i razrednici	tijekom godine	učenici 8. razreda i roditelji

6 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svi učitelji i stručni suradnici dužni su voditi brigu o trajnom stručnom usavršavanju, redovito odlaziti na županijska stručna vijeća i skupove u organizaciji AZOO-a te pratiti stručnu literaturu. Dužnost je svih djelatnika pratiti i zakonsku regulativu vezanu za obavljanje svojeg posla.

6.1 OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI

Planirana su stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike i to unutar aktiva pojedinih nastavnih predmeta. Također, planiraju se i dva predavanja prema prijedlogu izdavača. Teme koje se planiraju ove školske godine su: *Važni protokoli u školi*, *Pisanje i praćenje IOOP-a* te *Prevenција ovisnosti kod mladih*.

Tijekom godina pojavila se potreba i za edukacijom o postupanju s djecom koja boluju od epilepsije.

Bit će organizirana jedna ili više edukacija za sve učitelje, poput *Aktivno učenje u multimodalnom okruženju*, *Škola bez DZ*, *Uspješna škola*, *Upravljanje razredom*, ovisno o dodijeljenim sredstvima osnivača.

6.2 STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

6.2.1 STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

Učitelji i stručni suradnici redovito se tijekom školske godine upućuju na županijska stručna vijeća, i to 2 – 3 puta, ovisno o organizaciji pojedinog aktiva.

6.2.2 STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI

Na državne stručne skupove djelatnici se upućuju prema mogućnostima pazeći na pravednu zastupljenost. Tijekom školske godine planirani su sljedeći državni skupovi:

- Državni skup ravnatelja u organizaciji AZOO – Bojan Burić, ravnatelj
- Državni skup psihologa – Marija Gliha Družetić, psihologinja
- CarNET Users Conference – Eli Sponza, administrator e-matice, Loredana Pulić, učiteljica informatike, Ina Venier, učiteljica informatike
- HUPE konferencija – Nataša Lovaković, učiteljica engleskog jezika, Tamara Stanišić, učiteljica engleskog jezika
- Državni skup udruge HUROŠ – Bojan Burić, ravnatelj
- Mala glagoljska akademija u organizaciji MZOM-a i AZOO-a – Žarko Berić, učitelj povijesti

- Croatian Makers Masterclass – Ina Venier, učiteljica informatike
- Državni i međuzupanijski stručni skupovi učitelja umjetničkih škola – učitelji GO
- Državni stručni skup pedagoga (AZOO) Odgoj i obrazovanje za izazove budućnosti – Marina Ružić, pedagoginja
- Državni stručni skup pedagoga (AZOO) Mentorstvo i/ili coaching u funkciji profesionalnog razvoja – Marina Ružić, pedagoginja

6.2.3 OSTALA STRUČNA USVRŠAVANJA

S obzirom na to da se tijekom posljednjih nekoliko godina u školu upisao veći broj djece kojoj hrvatski jezik nije materinski, potrebno je za njih organizirati pripremnu te dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika. Da bismo odgovorili na tu potrebu, 2 učiteljice educirat će se na seminarima *Poučavanje hrvatskog jezika kao inoga*.

CARNet je najavio i ove godine edukacije putem platforme *Loomen*, kao i veći broj webinarara s temom digitalne pismenosti.

Kako je veći broj edukacija i dalje organiziran *online*, moguće je da se učitelji priključe i drugim edukacijama za koje nije potrebno izdvojiti dodatna financijska sredstva.

Za učiteljice razredne nastave, kao i one u produženom boravku, organizirat će se edukacije iz *BrainGym-a* kako bi se potaknulo efikasnije učenje kod djece.

Kako je škola uspješno prijavila i uključila se u 2 *Erasmus+* projekta u sklopu kojih je osiguran novac za više tečajeva i *job shadowing* mobilnosti, potrebno je uložiti i dodatan napor za edukaciju u ostvarenju *Erasmus+* akreditacije. To bi nam osiguralo dodatan poticaj i novčana sredstva za usvaršavanje na međunarodnoj razini.

7 PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1 PLAN RADA RAVNATELJA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine (1768 sati)	
<p>Pomoć i suradnja u radu stručnih suradnika, rad na prijedlogu školskih akata, praćenje realizacije plana opremanja inventarom, briga o pravodobnosti izvođenja nastave i dežurstva učitelja, pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća, sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja, sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima za ravnatelje, analiza i praćenje financijskog poslovanja, savjetodavni rad i suradnja s roditeljima, pomoć u organizaciji izvanučioničke (terenske) nastave, sudjelovanje na državnim skupovima za ravnatelje, pomoć u radu razrednicima, praćenje stručne i pedagoške literature, praćenje zakonskih propisa, briga o prehrani i prijevozu učenika, briga o radu razrednih vijeća, praćenje rada pomoćnika u nastavi, poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje, poticanje dobrih te prevenirane i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj – roditelj i učitelji – učenici, praćenje izostajanje učenika s nastave, suradnja s tajnicom i računovodkinjom škole, provođenje natječaja za potrebe škole, zastupanje škole, provođenje odluka Školskog odbora i rješenja Prosvjetne inspekcije, suradnja s MZOM, AZOO, osnivačem, NCVVO, gradskim institucijama odgojno-obrazovnog i kulturnog profila, gradskim udrugama, Centrom za socijalnu skrb, PP Rovinj, Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti grada Rovinja.</p>	
Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Priprema za početak školske godine – izrada kompletne organizacije rada Škole; opseg djelatnosti škole i prijedlog tjednog zaduženja učitelja i stručnih suradnika
	Pregled pedagoške dokumentacije protekle školske godine
	Zaključavanje e-Dnevnika
	Izrada prijedloga Odluka o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
	Izrada rasporeda sati i dežurstva učitelja
	Organizacija rada i sjednica Učiteljskog vijeća
	Raspisivanje natječaja, razgovor s kandidatima i odabir
	Prijem učenika u 1. razred
	Uključivanje u rad pomoćnika u nastavi
	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad
	Suradnja na izradi GIK-ova
	Izrada plana rada ravnatelja
	Izrada Školskog kurikulumuma
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
	Planiranje školskih projekata
	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
	Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja
	Priprema materijala i sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja
	Pripreme i rad na sjednicama Školskog odbora
	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima za 1. i 5. r
	Rad na izmjenama Financijskog plana za 2024.
	Rad na prijedlogu Financijskog plana za 2025.
	Planiranje nabave opreme i namještaja
	Sudjelovanje na svečanostima za Dan grada Rovinja i Svečanoj sjednici Gradskog vijeća
	Praćenje i kontrola unosa podataka u e-maticu
	Praćenje i kontrola unosa sati rada i praćenje učenika u e-dnevniku
	Suradnja s Osnivačem u svezi provedbe projekta usmjerenog k osiguranju prehrane djece
	Suradnja s Pučkim otvorenim učilištem grada Rovinja radi planiranja programa za obilježavanje Dječjeg tjedna
X.	Praćenje provedbe HACCAP programa u školskoj kuhinji
	Pripreme i rad na sjednicama ŠO-a
	Organizacija programa za obilježavanje Dana učitelja
	Aktivnosti za Dječji tjedan
	Izrada Odluka o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
	Sastanci povjerenstava za provedbu izvanučioničke nastave
	Sudjelovanje na državnom skupu za ravnatelje OŠ
	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika
XI.	Posjet satima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada – 10 sati
	Sudjelovanje u radu RV-a, detektiranje učenika s poteškoćama i poduzimanje mjera pomoći
	Razgovori s učiteljima radi poboljšanja kvalitete nastave
	Pregled e-Dnevnika
	Sudjelovanje u organizaciji koncert i produkcija GO-a
	Rad u Povjerenstvu za odabir ponuda za realizaciju izvanučioničkih nastava
XII.	Obilazak nastave mlađih učitelja s ciljem pružanja pomoći
	Pripreme za božićne i novogodišnje aktivnosti
	Praćenje organizacije i sudjelovanje na Adventskom koncertu Glazbenog odjela
	Sudjelovanje na sjednicama RV-a na kraju 1. polugodišta
	Pripremanje i vođenje sjednice UV-a
	Organiziranje prosinačkih aktivnosti (priredba, radionice, izložba...)
	Analiza obrazovnih postignuća učenika
I.	Pripremanje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim radi zaštite učenika
	Organizacija i provedba inventure
	Pregled e-Dnevnika
	Sudjelovanje i priprema materijala za sjednicu Vijeća roditelja
	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća
II.	Organizacija i praćenje predupisa za 1. razred
	Sazivanje, pripremanje i vođenje roditeljskog sastanaka <i>Info-školski sat</i>

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

	Poslovi vezani za zapošljavanje, priprema natječaja, razgovori
III.	Posjet satima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada – 10 sati
	Aktivnosti u svezi natjecanja prema Katalogu smotri i natjecanja
	Organizacija sudjelovanja učenika na županijskim natjecanjima
	Poslovi oko imenovaja novog saziva ŠO-a
IV.	Sudjelovanje u pripremama za sportske sadržaje Popolane
	Praćenje realizacije projekta IŽ Institucionalizacija zavičajne nastave
	Praćenje organizacije susreta glazbenih škola IŽ <i>Glazbeni zvuci</i>
	Praćenje i organizacija 18. školskog festivala <i>Nazorov mikrofon</i>
	Poslovi oko imenovaja novog saziva ŠO-a
V.	Raspisivanje natječaja za upis kandidata za glazbeno obrazovanje
	Organizacija proslave Dana škole – sportski dan, susret škola V. Nazora IŽ
	Praćenje i sudjelovanje u organizaciji izložbe likovnih radova učenika
	Organizacija odlaska učenika na državno natjecanje
VI.	Organizacija kraja nastave – završna priredba, završni koncert Glazbenog odjela
	Pripremanje i vođenje sjednica UV-a
	Sudjelovanje na sjednicama RV-a i Glazbenog odjela
	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred
	Poslovi vezani uz e-maticu i e-Dnevnik
	Organizacija i praćenje audicije za upis u 1. razreda glazbenog obrazovanja
	Potpisivanje i provjera svjedodžbi
	Organizacija i praćenje aktivnosti oko podjele svjedodžbi
	Organizacija dopunskog nastavnog rada
	Praćenje rada učitelja na dopunskoj nastavi
	Praćenje i podrška pri upisu učenika u srednju školu
	Sređivanje pedagoške dokumentacije
	Pripremanje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa, te mjerama poduzetim radi zaštite učenika
VII.	Praćenje radova na adaptaciji školskog prostora
	Pripremanje završne sjednice UV-a
	Organizacija <i>team buildinga</i> i sudjelovanje
	Suradnja pri organizaciji priredbe 8.r.
VIII.	Organizacija i praćenje popravnih, predmetnih ili razlikovnih ispita
	Priprema i vođenje prve sjednice Učiteljskog vijeća za novu školsku godinu
	Planiranje i organizacija rada Glazbenog odjela
	Pripremanje i vođenje roditeljskog sastanka za roditelje učenika za 1. r.
	Kontrola pedagoške dokumentacije

7.2 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	vrijeme realizacije
Priprema za ostvarenje plana i programa odgojno obrazovne ustanove	
Sudjelovanje u planiranju i izradi godišnjeg plana i programa	VIII. – IX.
Sudjelovanje u planiranju i izradi Školskog kurikulumuma	VIII. – IX.
Izrada godišnjeg plana rada pedagoga	VIII.
Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja	VIII. – IX.
Suradnja u planiranju preventivnog programa	VIII. – IX.
Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole	VIII. – IX.
Sudjelovanje u planiranju aktivnosti stručnog tima škole	IX.
Planiranje rada Vijeća učenika	IX.
Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	
Upis učenika u prvi razred	
Praćenje izvođenja ŠPP-a i ŠK-a	
Izvođenje odgojno-obrazovnog rada (radionice, predavanja, preventivni programi i sl.)	II. – VI.
Sudjelovanje u radu stručnih tijela odgojno-obrazovne ustanove, rad u stručnim timovima	IX. – VIII.
Suradnja s učiteljima, ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole	IX. – VI.
Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	IX. – VIII.
Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.
Profesionalna orijentacija učenika	IX. – VI.
Skrb o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika (organizacija sistematskih pregleda i sl.)	IX. – VI.
Hospitacije na satima učitelja	X. – VII.
Sudjelovanje u realizaciji kulturnih aktivnosti škole, humanitarnim akcijama i školskim projektima	IX. – VI.
Koordinacija, pripremanje i evidencija učeničkih natjecanja	IX. – VI.
Pratnja na izvanučioničkoj nastavi	IX. – VII.
Realizacija Erasmus+ projekata	IX. – VIII.
Analize, istraživanja i vrednovanje procesa i ostvarenih rezultata	
Analiza izostanaka učenika te praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX. – VI.
Analiza pedagoške situacije u razrednim odjelima	IX. – VI.

Analiza uspjeha na kraju školske godine (po razredima)	VII.
Rad u Timu za kvalitetu škole	IX. – VII.
Istraživanja aktualnih školskih fenomena	IX. – VI.
Izrada i poboljšanje pedagoških instrumenata	VIII. – X.
Vrednovanje provedenih aktivnosti pedagoga	VII. – VIII.
Vrednovanje ostvarenosti plana rada pedagoga i izrada izvješća	VI. – VII.
Ispunjavanje Statističkog lista za osnovne škole	X.
Izrada i provođenje raznih informativnih anketa za roditelje	IX. – VI.
Izrada statistike za upis/ispis s izbornih predmeta	VI. – VII.
Ispunjavanje statističkih tablica za IŽ – Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	VI. – VII.
Stručno usavršavanje	
Osobno stručno usavršavanje	IX. – VIII.
Praćenje stručnog usavršavanja i napredovanja učitelja	IX. – VI.
Rad s pripravnicima i praćenje ostvarivanja plana pripravničkog staža	IX. – VIII.
Dokumentacija	
Vođenje i pregledavanje pedagoške dokumentacije škole	IX. – VIII.
Pregledavanje e-Dnevnika	X. – -VI.
Suradnja u nabavljanju stručne literature	VI. – VII.
Vođenje dokumentacije o provedenim istraživanjima i analizama	IX. – VIII.
Vođenje evidencije o pedagoškim mjerama	IX. – VIII.
Vođenje raznih evidencija i zapisnika (osobni podatci učenika, Vijeće učenika i sl.)	IX. – VIII.
Vođenje dokumentacije o provedenom savjetodavnom radu tijekom godine	IX. – VIII.
Izrada različitih popisa, izvješća o dopunskom radu, upisu/ispisu	IX. – VI.
Izrada izvještaja o realizaciji planiranog i odrađenog	VI. – VIII.
Vođenje dokumentacije vezane za Erasmus+ projekte	IX. – VIII.
Ostali poslovi	
Suradnja s roditeljima (individualni razgovori, predavanja, sastanci, profesionalno usmjeravanje, slanje poziva i sl.)	IX. – VI.
Suradnja s vanjskim ustanovama (HZSR, MUP, Crveni križ, HZZJ, MZOM i sl.)	IX. – VIII.
Rad sa studentima koji obavljaju praksu u našoj školi	I. – VI.
Pisanje rasporeda informacija za roditelje, dežurstva učitelja, odlaska na kino predstave, INA, DOD, DOP, obavijesti za učenike i sl.	IX. – VI.
Pisanje objava za mrežnu i Facebook stranicu škole i sl.	IX. – VI.

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

Rad na izvješću o stanju sigurnosti	IX. – VI.
Dežurstvo	IX. – VI.
Nestručne zamjene	IX. – VI.
Član komisije za natjecanja i zapošljavanje (prema potrebi)	IX. – VIII.
Izrada plana i praćenje boravka kolega na <i>job shadowingu</i> u našoj školi	IX. – VI.
Ostali nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.

7.3 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA:	AKTIVNOSTI:	INDIKATORI:	VRIJEME REALIZACIJE:	SURADNICI:
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi GPP-a rada Škole • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma • Izrada GPP-a rada struč. suradnika psihologa • Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalnog informiranja i usmjer. • Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za sate razrednika 	<p>Godišnji plan i program Školski kurikulum GPP rada psihologa plan i program prof. infor. i usmjeravanja</p> <p>Školski kurikulum, plan rada razrednika</p>	rujan – listopad	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA 1. RAZREDA	<ul style="list-style-type: none"> • Predupisi djece za upis u 1. razred • Ispitivanje spremnosti djece za školu grupno i individualno te obrada rezultata • Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova (informacije od odgajatelja, roditelja, stručnih suradnika) • Povratne informacije članovima stručnog tima i roditeljima o rezultatima ispitivanja • Dodatna ispitivanja (utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju, prijevremeni upis) • Rad u Povjerenstvu Škole • Izrada informativnih letaka za roditelje budućih prvašića • Rad na formiranju odjeljenja 1. razreda 	<p>tablica s podacima test OŠ (testovi spremnosti za školu)</p> <p>bilješke</p> <p>bilješke, zapisnici</p> <p>testovi zapisnici</p> <p>letak za roditelje formirani razred. odjeli bilješke i zapisnici s RV-a</p>	<p>siječanj</p> <p>travanj – rujanj</p>	<p>ravnatelj, stručni suradnici, liječnik školske medicine, stručna služba vrtića, učiteljice 1. razreda</p>

<p>3. GENERACIJSKO ISPITIVANJE SPOSOBNOSTI UČENIKA 5. RAZREDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje adaptacije učenika 1. razreda • Generacijsko ispitivanje intelektualnih sposobnosti i karakteristika ličnosti te obrada rezultata • Povratne informacije o rezultatima ispitivanja roditeljima (individualni razgovori), razrednicima i članovima stručnog tima 	<p>testovi</p> <p>bilješke i zapisnici</p>	<p>studeni – prosinac</p>	<p>stručna služba i razrednici 5. razreda</p>
<p>4. RAD S UČENICIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA:</i> Rad s učenicima – individualno (aktualna problematika – poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće...) i grupno • <i>PSIHODIJAGNOSTIKA:</i> Primjena psihologijskog instrumentarija (opservacija, utvrđivanje intelektualnog statusa, utvrđivanje emocionalnih teškoća, teškoća u komunikaciji, ponašanju...); psihološka obrada – analiza dobivenih podataka; izrada nalaza i mišljenja psihologa • <i>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA:</i> Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti za školu, dodatnim ispitivanjima i iz anamneze; uvid u prethodnu dokumentaciju; psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju; sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći; individualni rad s djecom s teškoćama; upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama; upućivanje roditelja u odgojne 	<p>dosje učenika, testovi, bilješke, dnevnik rada</p> <p>testovi, dosjei učenika, nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>dosjei učenika, testovi, IOOP, rješenja Upravnog odjela, dopisi</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>učitelji, stručni suradnici</p> <p>učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici</p>

	<p>postupke i metode rada; Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima (CZSS...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>RAD S DAROVITIM UČENICIMA:</i> <p><i>Rad s učenicima od 5. do 8. razreda:</i> Identifikacija putem generacijskog ispitivanja sposobnosti (5 r.), praćenje i poticanje darovitih učenika (dodatna i izborna nastava, natjecanja), educiranje učitelja za rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>RADIONICE S UČENICIMA:</i> Upoznavanje sa školskim psihologom – 1.r <i>Sigurno kročim kroz svijet medija</i> – 4. r. <i>Kako smanjiti strah od ispitivanja</i> – 5. r. <i>Upisi u srednju školu</i> – 8. r. <i>Radionice medijske pismenosti</i> – 1. – 8.r. Radionice prema potrebi 	<p>testovi, zapisnici RV-a i UV-a, bilješke</p> <p>pripreme za radionice, Pptx prezentacije, evidencija u e-Dnevniku, plan rada razrednika</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>učitelji, stručni suradnici</p> <p>razrednici, učitelji</p>
<p>5. RAD S RODITELJIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocion. teškoće, problemi u ponašanju...) • Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZJZ...) • <i>TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Upoznavanje s učiteljima i stručnom službom</i> – 1. r 	<p>dosje učenika, bilješke, broj anamnestičkih intervjua, dnevnik rada</p> <p>dopisi, bilješke</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>stručni suradnici, razrednici, stručnjaci različitih profila</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Kako biti dobar roditelj - 1. r</i> ▪ <i>Djeca i moderni elektronički mediji – kako ih zaštititi – 4.r.</i> ▪ <i>Upisi u srednju školu – 8.r.</i> ▪ <i>Info školski sat – roditelji budućih prvašića</i> ▪ Prema potrebi 	Ppt prezentacije, zapisnici s roditeljskih sastanaka, Školski kurikulum	tijekom godine	razrednici
6. RAD S UČITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja • Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika • Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela • Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju • Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera • Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika • Rad s učiteljima-pripravniciima te priprema za stručne ispite 	<p>dosjei učenika, zapisnici s RV</p> <p>zapisnici i bilješke</p> <p>zapisnici RV-a i UV-a</p> <p>bilješke, mišljenja učitelja</p> <p>bilješke</p>	tijekom godine	<p>ravnatelj, stručni suradnici, učitelji</p> <p>učitelji pripravnici</p>
7. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u informiranju učitelja, učenika i roditelja o e-upisima • Pomoć učenicima i učiteljima u sustavu prijave i upisa (e-upisi) • Priprema i izrada informativnih materijala za učenike • Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i održavanje predavanja/radionica 	<p>informativni materijali</p> <p>predavanja/radionice (Pptx prezentacije)</p> <p>testovi</p>		<p>stručni suradnici škole, razrednici 8. razreda, stručni suradnici</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Ispitivanje sposobnosti učenika 8.razreda i obrada rezultata • Individualno savjetovanje učenika 8. razreda o izboru struke • Individualno savjetovanje roditelja (prema potrebi) • Suradnja u organizaciji i provođenje posjeta srednjim školama Rovinja • Suradnja u održavanju roditeljskih sastanaka radi profesionalnog infor. • Suradnja sa službom za PO – HZZZ Pula • Uređenje panoa – PO i kanala <i>Sve o upisima u SŠ</i> (TEAMS) 	<p>bilješke, dnevnik rada</p> <p>bilješke, evidencija u e-Dnevniku zapisnici s roditeljskog sastanka bilješke pano PO, objave u TEAMS-u</p>	<p>prosinac - srpanj</p>	<p>i ravnatelj SŠ, psiholog HZZZ Pula, liječnik školske medicine</p>
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici • Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika • Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama pismenim i usmenim kontaktima (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje • Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima • Sudjelovanje u 18. Tjednu psihologije 	<p>bilješke, dnevnik rada</p> <p>bilješke, zapisnici sa sastanaka Povjerenstva</p> <p>izvješća, bilješke, dopisi</p> <p>bilješke, dnevnik rada program 18. Tjedna</p>	<p>tijekom godine</p> <p>veljača</p>	<p>ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, stručnjaci u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi</p> <p>DPI</p>

<p>9. RAD NA PROJEKTIMA</p>	<p>1. Vođenje projekata na razini škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sigurno kročim kroz svijet medija</i> – 4.r. • <i>Kako se danas osjećaš?</i> – 5.r 	<p>posebni planovi i programi, Školski kurikulum</p>	<p>siječanj – veljača tijekom godine</p>	<p>učiteljice 4. r. učitelj likovne kulture</p>
<p>10. PRIPREMA ZA REALIZACIJU POSLOVA I ZADATAKA PSIHologa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihološkog instrumentarija za rad psihologa • Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učenicima, učiteljima i roditeljima • Konstrukcija anketa, upitnika... 	<p>testovi, ankete, uputnici</p>	<p>tijekom godine</p>	
<p>11. PRIPREMA I PREZENTACIJA LETAKA I BROŠURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Kako smanjiti strah od ispitivanja</i> – za učenike • <i>Polazak u 1. razred</i> – za roditelje • <i>Nazorovci sigurno kroče kroz svijet medija</i> – za učenike i roditelje 	<p>letci i brošure</p>	<p>tijekom godine</p>	
<p>12. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije odgojno-obrazovnih rezultata • Sudjelovanje u radu RV-a i UV-a i pripreme za sjednice • Praćenje dopunske nastave te popravnih, predmetnih i razrednih ispita 	<p>zapisnici sa sjednica UV-a i RV-a, bilješke, dnevnik rada</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>ravnatelj, stručni suradnici, učitelji</p>
<p>13. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike psihologe (AZOO) ŽSV-a stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ IŽ • Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju (AZOO) • Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama (<i>Škrinjica</i> 4. – 6. modul) 	<p>potvrde, plan individualnog stručnog usavršavanja</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>voditeljica ŽSV-a, viša savjetnica za psihologe AZOO, voditelji edukacija</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika 			
14. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika • Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja • Vođenje dnevnika rada, dokumentacije o vlastitom radu te vođenje dokumentacije po programskim područjima rada • Pisanje godišnjeg izvješća psihologa • Izrada dopisa (CZSS, policija,...) 	<p>dosjei, bilješke</p> <p>nalazi i mišljenja</p> <p>dnevnik rada, bilješke, zapisnici</p> <p>izvješće</p> <p>dopisi</p>	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
15. OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorstvo pripravnici Andrea Cetina • Rad u Timu za kvalitetu • Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora • Rad u stručnim povjerenstvima škole • Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) • Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole • Suradnja s vanjskim institucijama • Suradnja sa stručnom službom škole • Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja 	<p>plan i program potvrda o imenovanju, tjedno zaduženje zapisnici</p> <p>zapisnici, bilješke zapisnici</p> <p>Školski kurikulum zapisnici, bilješke, dopisi</p> <p>zapisnici, bilješke zapisnici</p>	tijekom godine	<p>članovi Tima</p> <p>članovi ŠO</p> <p>članovi povjeren. članovi UV-a i RV-a</p> <p>članovi UV-a</p> <p>ravnatelj, stručni suradnici, učitelji</p>

7.4 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX., I., VIII.	<p><i>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODG-OBR PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</i></p> <p>Utvrđiv.odg-obr potreba učenika, škole i okruženja: sudjelovanje u izradi god. izvješća škole; izrada izvješća o real. plana i programa rada defektologa; izrada god. izvješća i procjene potreba za pojed. učenike s t. u r.</p> <p>Organizacijski poslovi, planiranje i program. rada škole i nastave: sudjelovanje u izradi god. plana rada škole; izrada izvedbenog plana rada defektologa; izrada plana i rasp. ind.rada s učenicima</p> <p>Ostvariv.uvjeta za real.plana i programa škole (prostor, dok., materijal)</p>	24 24 24
IV., V. IX., X. IX.– VIII. IX.-VIII. IX.-VIII. I., IV. II.-VI. IX.-VIII.	<p><i>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG-OBR PROCESU</i></p> <p>Upisi djece u 1.r.: intervjui s roditeljima i djecom-šk.obveznicima; sudjelov.u radu Povjerenstva škole (kao predsjednik) i Ureda .</p> <p>Priprema dokumentacije za Povjerenstvo ureda.</p> <p>Unaprijeđenje rada škole: pomoć u izradi prilagođenih programa za 17 uč.</p> <p>Pomoć u ostvarivanju prilagođenih programa; pomoć uč. s tešk.u uč., lošim obit. prilikama i dr. otežav. okolnostima</p> <p>Identifikacija, opservacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju: Hospit.na nastavi u cilju dijagnostike za poj.uč.; izrada programa opserv. ,priprema dok. za Komisiju, koord. Tima; def.dijagnostika – uključeno u ind.rad s učenicima; ind.rad s učenicima s t.u r. i tijekom opservacije; Ind. i grupni rad s učenicima s tešk.u uč.,p.u p., emoc. probl., te ost. tešk.</p> <p>Razvojni i savjetodavni rad: savjetodavni rad s roditeljima uč. s t. u r.; savjet. rad s ostalim roditeljima po potrebi; savj. rad s učiteljima;</p> <p>Održav. struč. predav. i radionica za roditelje.</p> <p>Prof. informiranje i usmjeravanje učenika: 6 učenika.</p> <p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: kontinuirana suradnja sa CZSS i šk. Dispanzerom; razvij. pozit. stavova prema djeci s t.u r.</p>	80 84 393 70 12 10
IX.-VIII.	<p><i>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</i></p> <p>Planiranje i provedba indiv. struč. usavrš.: sudjelov.u radu aktiva, seminara – Agencija; suradnja sa struč.i ustan. koje prate odg-obr sustav; angažir. u struč.udrugama; praćenje znanstvene i stručne literature.</p>	150

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

	Sudjelov.u stručnom usavrš. učitelja: praćenje i pružanje struč. pomoći pripravn. i početnicima; priprema i realizacija struč. predavanja za UV.	
IX.-VIII.	4. <i>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST: 14 SATI MJESEČNO</i> Izrada informacija za relevantne subjekte izvan škole; dokumentacija o vlastitom radu; izrada i čuvanje učeničke dokumentacije; kreiranje i izradba tisk. materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad.	140
IX.-VIII.	5. <i>OSTALI POSLOVI I ZADACI</i> Sudjelovanje u radu RV-a i UV-a škole; suradnja s ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem; koordinacija PUN; Povjerenstvo škole – predsjednik Povjerenstva (priprema materijala i slično) Poslovi koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu.	39
IX.-VIII.	6. <i>Poslovi voditelja ŠPP:70 SATI GODIŠNJE</i> Izrada ŠPP; izrada izvješća o realizaciji ŠPP; stručno usavršavanje; dogovaranje i koord. svih aktivnosti; sudjelovanje u realiz. pred za rod.; sudjelovanje u implementaciji preventivnog programa Imam stav: edukacija, održavanje pedavanja za roditelje.	110 70
	UKUPNO SATI GODIŠNJE	1160

7.5 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Plan i program rada stručnog suradnika defektologa logopeda ostvaruje se realizacijom planiranih programskih aktivnosti u radu s učenicima s poteškoćama govorno-glasovne komunikacije, njihovim roditeljima te učiteljima i stručnim suradnicima osnovnih škola: OŠ Vladimira Nazora, OŠ Jurja Dobrile i TOŠ Bernardo Benussi.

Neposredan rad s učenicima ostvaruje se prema tjednom rasporedu u logopedskom kabinetu u OŠ Vladimira Nazora nakon provedenih individualnih dijagnostičkih postupka. Neposredan rad s učenicima bit će organiziran individualno..

Program rada s roditeljima ostvaruje se u logopedskom kabinetu u OŠ Vladimira Nazora . Roditelji dolaze na poziv ili samoinicijativno te prema dogovoru (savjetodavno-demonstracijski rad; individualni razgovori). Planiran je i preventivan rad putem roditeljskih sastanaka.

Programske aktivnosti predviđene programom rada s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima te vanjskim suradnicima ostvaruje se u svim školama u vremenskom periodu predviđenom Planom i programom rada stručnog suradnika logopeda.

MJESEC	SADRŽAJI RADA	BR. SATI
	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI I PEDAGOŠKI RAD	
IX.	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije	
	<ul style="list-style-type: none"> • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika koji subili uključeni u logopedski tretman radi utvrđivanja potrebe nastavka ili prekida rada s logopedom 	50
	<ul style="list-style-type: none"> • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika 1. razreda identificiranih tijekom utvrđivanja spremnosti za školu 	10
	<ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije. 	4
	Rad s učenicovim roditeljima	8
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	8
X.	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije	
	<ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije 	82
	<ul style="list-style-type: none"> • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja. 	10
	Rad s učenicovim roditeljima	12
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	11
XI.	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije	
	<ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije 	70
	<ul style="list-style-type: none"> • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja. 	6
	Rad s učenicovim roditeljima	11
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	8

XII.	<p>Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno- glasovne komunikacije • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja. <p>Rad s učeničkim roditeljima</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p>	<p>55</p> <p>5</p> <p>7</p> <p>8</p>
I.	<p>Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja. <p>Rad s učeničkim roditeljima</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p>	<p>71</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>9</p>
II.	<p>Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja. <p>Rad s učeničkim roditeljima</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p>	<p>56</p> <p>4</p> <p>9</p> <p>6</p>
III.	<p>Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije školskih obveznika. <p>Rad s učeničkim roditeljima</p>	<p>75</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>11</p>

	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	10
IV.	<p>Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije školskih obveznika. <p>Rad s učeničkim roditeljima</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p>	68 2 6 10 9
V.	<p>Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja • ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije školskih obveznika. <p>Rad s učeničkim roditeljima</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p>	73 2 5 10 11
VI.	<p>Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno-glasovne komunikacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno-glasovne komunikacije. <p>Rad s učeničkim roditeljima</p> <p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p>	40 4 6
		885
OSTALI STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI TIJEKOM GODINE:		

Ustroj, uspostava i praćenje programa rada: izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – logopeda, obrada rezultata trijažnog ispitivanja i izrada statističkih pokazatelja, analiza rezultata provedene dijagnostike za pojedine učenike s tešk. govorno-glasovne komunikacije te izrada logopedskih nalaza i individualnih programa rada, izrada plana individualnog stručnog usavršavanja, analiza planiranih programskih aktivnosti za protekli mjesec te školsku godinu te izrada godišnjeg izvješća o radu logopeda, izrada potrebne dokumentacije (o učenicima, osobnom radu, suradnji s roditeljima, učiteljima, stručnim suradnicima), vođenje dokumentacije o učenicima, vlastitom radu te ostalim programskim sadržajima rada), nabava opreme, sredstava, pomagala te logopedskog instrumentarija potrebnih za rad. **Pripreme za ostvarivanje neposrednog rada:** pripreme za provođenje neposrednog rada s učenicima (trijaža, dijagnostika, opservacija, dodatna stručna pomoć), izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala, priprema predavanja za učitelje i roditelje. **Suradnja s društvenom zajednicom (vanjski suradnici):** Suradnja s logopedom Dječjeg vrtića i jaslica *Neven*, suradnja s liječnikom školske medicine, suradnja s ustanovama za dijagnostiku i terapiju poremećaja govorno-glasovne komunikacije i drugim ustanovama. **Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća. Dežurstvo. Sudjelovanje u radu povjerenstava** – član Stručnog povjerenstva osnovne škole te član Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta **Individualno stručno usavršavanje.** 859 1744

7.6 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kulturu.

Zadaće:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim Godišnjim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika na usvajanje vještina kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, učiteljima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici.

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s drugim kulturnim i javnim ustanovama.

Slijedom navedenog poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD čiji se sadržaji ostvaruju radom s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili individualnim radom, a obuhvaća:

edukaciju korisnika

timsku nastavu

istraživačke grupe

stvaralačke radionice

izložbenu djelatnost.

2. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.

3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- 3.1. pripremu fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- 3.2. obradu knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada, izrada anotacija i sažetaka)
- 3.3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivno izlučivanje građe, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe).

4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA

5. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** pretpostavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, županijsko stručno vijeće te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje praćenjem relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

UVJETI RADA (prostor, oprema, fond)

Školska knjižnica nalazi se u školskoj zgradi. Prostor ukupne površine 60 m² opremljen je novim namještajem u skladu s knjižničnim potrebama i Standardom (police za knjige, policama za izlaganje i pohranu časopisa, stolovi i stolice za rad djece). U knjižnici se nalaze dva računala od kojih jedno računalo s knjižničnim softverom *Žvane* služi za knjižnično poslovanje i upravljanje. Knjižnični fond trenutno broji 7177 knjiga te 433 komada AV građe; knjižnica kontinuirano prima četiri naslova serijske građe.

Redovna revizija obavljena je krajem lipnja 2022. godine.

Radno vrijeme školskog knjižničara iznosi 40 sati tjedno.

mjesec	Programski sadržaj	Broj sati
R U J A N	1. Odgojno-obrazovna djelatnost - planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - formiranje i rad Knjižničarsko-novinarske grupe.	100
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - izrada godišnjeg plana i programa - sređivanje knjiga na policama - sređivanje oznaka na policama - stručna obrada nove građe - evidentiranje članstva za nove učenike i djelatnike škole - posudba knjiga - planiranje nabave - priprema materijala za učenike prvog razreda - sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću knjižničara za 2024./25. godinu - sudjelovanje na izornoj skupštini Društva bibliotekara Istre.	20
	3. Kulturna i javna djelatnost - planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2024./2025. - obilježavanje Dana grada prigodnim plakatom.	40

L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - upoznavanje učenika prvih i drugog razreda s radom knjižnice uz nastavnu temu <i>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</i> (cilj je upoznati učenike s knjižničnim prostorom i ulogom školskog knjižničara, izvorima znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati te vraćati knjižničnu građu na vrijeme; razvijati sposobnosti promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare) - edukacija Novinarske grupe te razrada radnoga plana. 	100
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama - stručna obrada građe - posudba knjiga - priprema materijala za pomoć učenicima pri radu - izrada panoa o prinovima u knjižnici - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 	20
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama <p>Pano: Mjesec hrvatske knjige.</p>	40

S T U D E N I	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - Novinarska grupa - edukacija učenika drugog razreda kroz nastavne teme <i>Dječji časopisi / Jednostavni književni oblici</i> (prepoznati i imenovati dječje časopise – razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaza; čitati dječje časopise; ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi i time bogatiti rječnik). 	100
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama - stručna obrada građe - posudba knjiga - izrada panoa o prinovama u knjižnici - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 	20
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama <i>Aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige:</i> - književni susret za učenike razredne i predmetne nastave te izrada prigodnog plakata. 	40

P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - Novinarska grupa - edukacija učenika trećih razreda: <i>Put od autora do čitatelja</i> (imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige) <i>Gradska knjižnica</i> (posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena) - edukacija učenika četvrtog razreda: <i>Referentna zbirka</i> (upoznati učenike s enciklopedijom, leksikonom, rječnikom, pravopisom i atlasom); <i>Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</i> (razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom) 	85
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama - stručna obrada građe - izrada liste nevraćenih knjiga - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 	17
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - literarni natječaj za najbolju kratku fantastičnu priču - rad na školskom listu <i>Galeb</i> (kompletna priprema lista); prikupljanje, sortiranje i obrada materijala uz pomoć Knjižničarsko-novinarske grupe - promoviranje i izlaženje školskog lista <i>Galeb</i> - posjeta pulskome Sajmu knjiga - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama - obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana, Dana sv. Nikole. <p>Pano: Literarni natječaj / školski list</p>	34

S I J E Č A N J	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - Novinarska grupa - edukacija učenika petog razreda: <i>Časopisi izvori novih znanja / Organizacija i poslovanje školske knjižnice</i> (učenik zna samostalno pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni zapis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć računalnog kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj knjižnici) - edukacija učenika šestih razreda: <i>Samostalno pronalaženje informacija</i> (pronalaženje informacija za potrebe problemsko-stvaralačke nastave); <i>Predmetnica – put do informacije</i> (samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataća) - evaluacija školskog lista i dogovor za novi (ljetni) broj. 	85
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama - sređivanje oznaka na policama i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 	17
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama 	34

V E L J A Č A	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - Novinarska grupa - edukacija učenika sedmih razreda: <i>Online katalogi i pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga / Časopisi na različitim medijima</i> (izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva). 	75
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama - stručna obrada građe - posudba knjiga - izrada panoa o prinovama u knjižnici za učenike, učitelje i roditelje - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 	15
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - literarni natječaj za najljepše ljubavno pismo, pjesmu, strip ili priču povodom Valentinova, - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama <p>Pano: Literarni natječaj povodom Valentinova</p>	30

<p style="text-align: center;">O Ž U J A K</p>	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - Novinarska grupa - edukacija učenika osmog razreda: <i>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica / Uporaba stečenih znanja</i> (razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada).</p>	115
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - sređivanje knjiga na policama - stručna obrada građe - posudba knjiga - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima.</p>	23
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost Pano: Dani hrvatskoga jezika - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama</p>	46
<p style="text-align: center;">T R A V A N J</p>	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - novinarska grupa - prikupljanje podataka za školski list <i>Galeb</i>.</p>	65
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - sređivanje knjiga na policama - stručna obrada građe - posudba knjiga - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima.</p>	13
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost Pano: Svjetski dan knjige i autorskih prava – izrada prigodnih letaka s uputama o pravilnom citiranju i zaštiti autorskih prava, - lektirni kviz <i>Ja čitam, a ti?</i> za učenike 5. i 6. razreda, - obilježavanje Dana planeta Zemlje - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama.</p>	26

S V I B A N J	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - Novinarska grupa. 	105
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama - stručna obrada građe - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 	21
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>Pano: godišnjica rođenja Vladimira Nazora</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana škole i obljetnice rođenja Vladimira Nazora - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama, - rad na školskom listu <i>Galeb</i> (grafičko oblikovanje i priprema); prikupljanje, sortiranje i obrada materijala uz pomoć Knjižničarsko-novinarske grupe. 	42
L I P A N J	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - Novinarska grupa. 	70
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje knjiga na policama, – posudba knjiga, - izrada statističkih podataka - pisanje izvješća o radu školske knjižnice - evaluacija rada - izrada liste nevrćenih knjiga - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 	14
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje mrežnih stranica, suradnja sa Školskim novinama - izlaženje školskog lista i njegova promidžba. 	28

S R P A N J	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s učiteljima i ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> - sumiranje rezultata rada u knjižnici - pisanje statističkih izvješća - provođenje redovnog otpisa u školskoj knjižnici - sređivanje inventarnih knjiga - sređivanje časopisa i njihovo kompletiranje u godišta - završetak stručne obrade građe - sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe - sređivanje školske spomenice - planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu. 	72
stručni skupovi	3 puta tijekom školske godine	24

7.7 PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	
<p>Priprema materijala za sjednice Školskog odbora, vođenje zapisnika, provođenje odluka, rukovanje matičnim knjigama učenika i zaposlenika, rukovanje i čuvanje pečata škole, unos podataka u e-maticu, HUSO sustav, izdavanje uvjerenja, potvrda, svjedodžbi, suradnja sa službom računovodstva, suradnja s ravnateljem, roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima, arhivski poslovi, praćenje i proučavanje zakonskih propisa, izrada prijedloga nacrtu normativnih akata, izrada ugovora, rješenja, odluka, vođenje brige oko radnih odnosa, prijave i odjave radnika, praćenje promjena u personalnim dosjeima radnika, izrada i podnošenje dokumentacije Zavodu za mirovinsko osiguranje, Zavodu za zdravstveno osiguranje, suradnja s Odjelom za društvene djelatnosti grada Rovinja, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, praćenje i upisivanje podataka učenika i radnika u e-maticu, Huso sustav, izrada spiskova učenika i vođenje evidencije o broju učenika, vođenje raznih evidencija zaposlenih, vođenje urudžbenog zapisnika, razvrstavanje i arhiviranje pošte i ostalog materijala, pedagoške dokumentacije, upućivanje i praćenje rada tehničkog osoblja, kontrola održavanja čistoće škole i namještaja, okoliša škole te kontrola provedbe HACCAP sustava, rad sa strankama, prikupljanje ponuda za nabavu opreme, naručivanje uredskog materijala, prikupljanje ponuda i organiziranje prijevoza za terenske nastave, postupci jednostavne nabave za nabavu udžbenika, drugih obrazovnih materijala, uredskog materijala, namirnica za potrebe školske kuhinje.</p>	
Mjes	Sadržaj rada
IX.	Poslovi vezani za nabavu i podjelu školskih udžbenika i drugih obrazovnih materijala

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

	Prijava i odjava radnika te promjena podataka na HZMO-u i HZZO-u, upisivanje u Registar djelatnika javnih službi, e-maticu, HUSO sustav i sl.,
	Tiskanje i uručivanje tjednih i godišnjih zaduženja učitelja i st. suradnika
	Izrada plana rada tajništva
	Zaključivanje e-matice za proteklu školsku godinu i sređivanje podataka za novu školsku godinu
	Poslovi oko raspisivanja natječaja za zapošljavanje učitelja i drugih radnika; raspisivanje Javnog poziva za pomoćnike u nastavi, sređivanje dokumentacije pri provedbi projekta <i>PUN-a torba zajedništva</i> , Školska shema
	Vođenje poslova oko osiguranja učenika, prijevoza, prehrane, nabavke nastavnih pomagala (prikupljanje ponuda, izrada ugovora)
	Ažuriranje i vođenje evidencije radnog vremena
	Izdavanje potvrda učenicima i roditeljima
	Izrada i dostava poziva za sjednice Vijeća roditelja, Školskog odbora
	Vođenje zapisnika na sjednici Školskog odbora
X.	Praćenje provedbe HACCP-a, stručno usavršavanje
	Pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora i vođenje zapisnika
XI.	Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave za potrebe školske kuhinje (kruha, kolača i slanih peciva, mesa, mlijeka i mliječnih proizvoda, suhomesnatih proizvoda) uredskog materijala
XII.	Organizacija provedbe sistematskih pregleda zaposlenika, izrada Plana klasifikacijskih oznaka i brojevnih oznaka stvaralaca i primalaca pismena
	Pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora i vođenje zapisnika
I.	Obavljanje poslova oko predupisa budućih prvašića
II.	Pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora
	Pripremanje i provođenje natječaja za zapošljavanje
	Praćenje postupaka izbora članova Školskog odbora
	Pripremanje materijala za konstituirajuću sjednicu Školskog odbora
	Poslovi oko imenovanja novog saziva ŠO-a
IV.	Prisustvovanje na sjednici i vođenje zapisnika, tekući poslovi
	Poslovi oko organizacije Dana škole
	Poslovi oko imenovanja novog ŠO-a
VI.	Izrada plana godišnjih odmora, ispis rješenja i uručivanje Rješenja radnicima
	Upis učenika u 1. razred
	Praćenje unosa podataka u e-maticu, ispravci, ispis svjedodžbi
	Nabava i raspodjela pedagoške dokumentacije (svjedodžbe i pohvalnice)
	Priprema dokumentacije za odlazak radnika u mirovinu, odjave/promjene podataka radnika
	Pripreme za postupke jednostavne nabave udžbenika i drugih obrazovnih materijala

8 PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje odluke o cijeni školske prehrane	
	Prihvatanje prijedloga tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	
	Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika	
	Usvajanje prijedloga kalendara rada škole	
X.	Donošenje Godišnjeg plana i programa za šk. godinu 2024./25.	ravnatelj
	Donošenje Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2024./25.	ravnatelj
	Prihvatanje izvješća o stanju sigurnosti za proteklu šk. godinu	ravnatelj
	Donošenje prijedloga financijskog plana za 2025.	računovotkinja
	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje radnika temeljem natječaja	ravnatelj
	Donošenje prijedloga Financijskog plana za 2025.	računovotkinja
XII.	Donošenje Financijskog plana za 2025.	računovotkinja
	Donošenje Plana nabave za 2025.	ravnatelj
	Realizacija GPP-a tijekom 1. polugodišta	ravnatelj
	Tekuća problematika	ravnatelj
II.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja	ravnatelj
	Prihvatanje Financijskog izvješća za 2024.	
	Tekuća problematika	ravnatelj
	Pokretanje postupka izbora za novi saziv Školskog odbora	
V.	Konstituiranje novog saziva Školskog odbora	
	Poslovi oko završetka nastavne godine	ravnatelj
	Organizacija Dana škole	ravnatelj
	Izvješća o rezultatima natjecanja učenika	ravnatelj
	Donošenje odluke o visini participacije roditelja za glazbeno obrazovanje	ravnatelj
	Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za upis u glazbeno obrazovanje	ravnatelj
VIII.	Izvješća o izvanučioničkoj nastavi održanoj tijekom šk. godine	
	Izvješća o realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	ravnatelj
	Prihvatanje polugodišnjeg Financijskog izvješća	računovotkinja

8.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Analiza uspjeha na kraju šk. godine 2023./24.	pedagoginja
	Opseg djelatnosti za šk. godinu 2024./25.	ravnatelj
	Prijedlog tjednih zaduženja učitelja	ravnatelj
	Rezultati s popravnog ispita s kraja kolovoza	pedagoginja
	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	ravnatelj
	Pravilnik o kućnom redu	ravnatelj
	Pravilnik o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika šk. ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika ...	ravnatelj
	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	ravnatelj
	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	ravnatelj
	Godišnji plan i program za šk. godinu 2024./25.	ravnatelj
	Školski kurikulum za šk. godinu 2024./25.	ravnatelj
	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	ravnatelj
	Oslobađanje od nastave TZK	defektologinja
	Akceleracije učenika GO-a	učitelji
X. XI.	Tematske sjednice	stručni sur.
	Imenovanje povjerenstava za provođenje izvaučioničke nastave	
	Stručne teme: po potrebi i interesima	
XII.	Donošenje pedagoških mjera	ravnatelj
I. – II.	Analiza obrazovnih postignuća učenika	pedagoginja
	Organizacija školskih natjecanja	ravnatelj
	Usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti	
	Imenovanje povjerenstava za provođenje izvaučioničke nastave	
	Izbori za predstavnika Učiteljskog vijeća u ŠO	
III. IV	Stručne teme: po potrebi i interesima	stručni sur.
V.	Organizacija Dana škole i ostalih aktivnosti	ravnatelj
VI.	Analiza rezultata na kraju 2. pol.	pedagoginja
	Organizacija dopunskog nastavnog rada	ravnatelj
	Riješavanja prigovora roditelja na zaključnu ocijenu i ocijenu vladanja	
	Prijedlog za nagradu UV-a	
VII.	Zaključivanje nastavne godine	ravnatelj
	Upis/ispis s izbornih predmeta	pedagoginja
	Organizacija popravnih ispita	ravnatelj

VIII.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	pedagoginja
	Priprema za početak sljedeće školske godine	ravnatelj
	Planiranje opsega djelatnosti za sljedeću školsku godinu	ravnatelj

8.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	5. r. – kako smo napredovali do 4. r.	učiteljica 4., RV 5.r.
IX.	Predstavljanje Razrednog vijeća na roditeljskom sastanku 5. razreda	RV 5.r., ravnatelj
XII.	Od 1. do 8. r.: analiza obrazovnih postignuća na kraju 1. pol.	razrednici
	Od 1. do 8. r: realizacija plana i programa u 1. pol.	razrednici
III.	Učenici s poteškoćama u savladavanju gradiva	
IV.	Od 1. do 8. r: analiza obrazovnih postignuća učenika tijekom šk. godine	razrednici
VI.	Od 1. do 8. r: uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine	razrednici
tijekom godine	Razredna vijeća svakog razreda sastajat će se tijekom godine prema potrebi vezano za donošenje odluka o pedagoškim mjerama ili druge problematike	

8.4 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – XII.	Verifikacija mandata novih roditelja iz prvih razreda u Vijeću roditelja	ravnatelj
	Izbor predsjednika Vijeća roditelja	
	Izbor predstavnika Vijeća roditelja u Školskom odboru	
	Razmatranje pristiglih ponuda za osiguranje učenika	ravnatelj
	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa za 2024./25.	ravnatelj
	Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu za 2024./25.	ravnatelj
	Usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti	
II. – IV.	Izbori za predstavnika Vijeća roditelja u Školskom odboru	
	Izvješće o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole u 1. pol.	ravnatelj
	Izvješće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikulumu za 1. pol.	ravnatelj
VI.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine 2024./25.	ravnatelj
	Izvješće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikulumu za 2. pol.	ravnatelj
	Usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti	

8.1 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

mjesec	Sadržaj rada	napomena
listopad	1. Konstituiranje Vijeća učenika 2. Upoznavanje s ovlastima Vijeća učenika 3. Biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika 4. Upoznavanje učenika s pravilnicima 5. Mišljenja učenika o kurikulumu i prijedlozi za poboljšanje	
listopad	1. Posjet Savjeta mladih Grada Rovinja 2. Pregled izmjena Kućnog reda	
studeni	1. Upoznavanje s članom Mreže mladih savjetnika pravobraniteljice za djecu 2. Provođenje humanitarne akcije <i>Solidarnost na djelu</i> u suradnji s Crvenim križem.	
prosinac	1. Planiranje obilježavanja Međunarodnog dana obrazovanja 24.1.	
siječanj	1. Planiranje obilježavanja karnevala	
veljača	1. Planiranje obilježavanja Svjetskog dana spavanja 15.3.	
ožujak	1. Planiranje obilježavanja Međunarodnog dana društvenih igara 11.4.	
travanj	1. Planiranje obilježavanja Svjetskog dana smijeha 5.5.	
svibanj	1. Planiranje izbora za učenika godine	
lipanj	1. Pregled rada Vijeća učenika u školskoj godini 2024./25.	

9 PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1 PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
X.		
	Dječji tjedan – svi učenici škole sudjelovat će na projekcijama filmova, kazališnim predstavama te likovnom uređenju gradskih površina.	učiteljice RN, učiteljica GK, učitelji HJ, razrednici

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

	Sudjelovanje u akciji solidarnosti Crvenog križa – učenici se dobrovoljno uključuju u ovu aktivnost prema planu i rasporedu aktivista CK grada Rovinja.	pedagoginja i CK
XI.		
	Književni susret povodom Mjeseca hrvatske knjige organizirat će se za učenike 4. 5. i 6. razreda. Učenici će imati priliku razgovarati s književnikom o njegovim djelima, stvaranju i o tome kako nastaju književna djela te čime su književnici motivirani – <i>online</i> .	školski knjižničar, učiteljice HJ
XII.		
	Tiskanje školskog lista <i>Galeb</i> – članovi Knjižničarsko-novinarske skupine pripremit će prvi broj školskog lista koji će se zadnjih dana nastave 1. polugodišta prodavati po simboličnoj cijeni.	knjižničar
	Božićna priredba (koncert) u kazalištu Gandusio – <i>Nazorovci svim ljudima dobrog srca</i> upriličit će se program za građane u kojemu će sudjelovati učenici razredne nastave.	učiteljica GK, učiteljice RN
	Koncert <i>Ususret Božiću</i> učenika Glazbenog odjela – namijenjen roditeljima i zainteresiranoj publici.	učitelji Glazbenog odjela
IV.		
	18. školski dječji festival <i>Nazorov mikrofon</i> – školski zbor i vokalni solisti škole.	učiteljica GK, HJ
	Sudjelovanje na gradskom sportskom susretu Popolana u organizaciji Saveza sportova grada Rovinja. Učenici će sudjelovati u sportskim igrama na gradskom trgu.	učiteljice TZK, učiteljice RN
	Kviz za poticanje čitanja <i>Ja čitam, a ti?</i> - četiri ekipe (po dva učenika iz svakog petog i šestog razreda) nakon pročitanih zadanih dječjih romana po odabiru knjižničara, sudjelovat će u kvizu koji će pratiti svi učenici petih i šestih razreda. Pobjednici će biti nagrađeni besplatnim članstvom u gradskoj knjižnici.	knjižničar, učitelji HJ, razrednici
	Predstavljanje projekta institucionalizacije zavičajne nastave	učitelji GO
V.		
	Dan škole – sportska događanja u gradskoj šumi Zlatni rt, predstavljanje rezultata projekta zavičajne nastave	svi učitelji
	Susret škola V. Nazora IŽ – tradicionalno druženje učenika i učitelja, predstavnika škola na zajedničkom	učiteljice TZK, GK

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

	sportskom i kulturno-umjetničkom susretu osnovnih škola IŽ koje nose ime Vladimira Nazora.	
	Izložba učeničkih radova na raznim lokacijama u gradu - izložba likovnih radova učenika likovnih radionica u školi	učitelji LK i RN
VI.		
	Tiskanje školskog lista <i>Galeb</i> - učenici Knjižničarsko-novinarske skupine pripremit će drugi broj školskog lista koji će se zadnjih dana nastave 2. polugodišta prodavati po simboličnoj cijeni.	knjižničar, učitelji RN i HJ
	Završna priredba osmaša organizirat će se za učenike, roditelje i zainteresiranu publiku, a sudjelovat će svi učenici 8. razreda, kao i njihovi učitelji.	razrednice 8.r, učiteljice HJ, Inf, GK
	Završni koncert učenika Glazbenog odjela – učenici će nastupiti s prigodnim programom za roditelje i zainteresiranu publiku.	učitelji Glazbenog odjela

9.2 PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA I PREGLEDA	
Sadržaj	Nositelji
I. razred – cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka i polio	
III. razred - kontrola rasta, kontrola vida i razlikovanje boja	medicinska sestra, pedagoginja
V. razred – sistematski pregled	školska liječnica, medicinska sestra, pedagoginja
VI. razred – kontrola rasta, pregled kičme, podjela i skupljanje zubne putovnice, cijepljenje protiv B hepatitisa ako nisu cijepljeni u dojenačkoj dobi	školska liječnica, medicinska sestra, pedagoginja
VII. razred – kontrola sluha – snimanje audiograma	medicinska sestra, pedagoginja

VIII. razred – sistematski pregled uz profesionalnu orijentaciju i anketu procjene mentalnog zdravlja, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – prema obaveznom kalendaru cijepljenja, cijepljenje protiv HPV-a (po želji)	školska liječnica, medicinska sestra, pedagoginja
TIJEKOM GODINE	
Provođenje aktivnosti u sklopu projekta Shema školskog voća za sve učenike škole, Shema školskog mlijeka i Medni dan	
Provođenje sadržaja Zdravstvenog kurikulumu: I. razred - tema: Pravilno pranje zuba po modelu III. razred - tema: Skrivene kalorije V. razred - tema: Promjene vezane uz pubertet i osobna higijena	medicinska sestra, pedagoginja

9.3 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici škole bit će upućeni na redovite sistematske preglede prema financijskim sredstvima koja odobri Osnivač u *Odluci o financiranju iz gradskog proračuna*. Osoblje školske kuhinje bit će upućeno na sanitarni pregled dva puta godišnje.

Zaposlenici će se upućivati na redoviti liječnički pregled prema unaprijed napravljenom rasporedu, a prema kriteriju godina života, odnosno prema tome kad su obavili zadnji sistematski pregled.

9.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelj ŠPP: Vesna Poropat

PROCJENA STANJA I POTREBA: Školski preventivni program obuhvaća sve aktivnosti na nivou škole usmjerene primarnoj i sekundarnoj prevenciji, kako zloupotrebe sredstava ovisnosti, tako i svih drugih oblika poremećaja u ponašanju učenika škole. On se provodi prvenstveno kvalitetnim redovnim radom škole: redovnom nastavom, dopunskim radom s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju gradiva kao oblik sekundarne prevencije, dodatnim radom s nadarenim i posebno zainteresiranim učenicima za određeno područje, izbornom nastavom, izvannastavnim aktivnostima te praćenjem uključenosti učenika naše škole u različite oblike izvanškolskih aktivnosti. Uz to, program predviđa i aktivnosti škole usmjerene roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima, a sa svrhom stalnog osposobljavanja za funkciju primarne prevencije, identifikacije rizičnih faktora kod pojedinih učenika i posebnih mjera sekundarne prevencije kod tih učenika.

Temeljem procjene stručne službe škole i uvidom u zapisnike s RV-a, UV-a i razredne knjige, utvrđeno je da je prioritetno područje kojim se školski preventivni program naše škole treba baviti prevencija nasilja među učenicima razvojem socijalnih vještina kod učenika te informiranjem roditelja učenika vezano za razvojne osobitosti njihove djece i očekivanjima prema njima .

CILJEVI PROGRAMA: prevencija nasilja među učenicima razvojem socijalnih vještina kod učenika te informiranjem roditelja učenika s razvojnim osobitostima njihove djece i očekivanjima prema njima te redovito praćenje pojavnosti određenih neprihvatljivih oblika ponašanja i brza i adekvatna reakcija. Prevencija nasilja na internetu / društvenim mrežama putem radionica s učenicima i roditeljima.

AKTIVNOSTI: Radionice, predavanja za učenike i roditelje. Stalna podrška učenicima, roditeljima, učiteljima. Suradnja s vanjskim ustanovama po potrebi.

Osim redovnih aktivnosti koje svaka škola provodi, planirane su i neke aktivnosti koje uključuju vanjske suradnike.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. Zdrav za 5	MUP	8.	39	MUP, HZJZ	1
2. Imam stav		6.	43	razrednice, soc.ped.	po 12 učenici, po 3 roditelji

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM						
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI						
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	
3. Obilježavanje dana ružičastih majica		6.	43	Crveni križ?		
4. Nasilje na internetu / Mladi i IT tehnologija	MUP IŽ			MUP	po 1	po potrebi
5. Opasnosti korištenja pirotehnike	MUP	5.,6.	80	MUP	po 1	XII.

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

6. Ne, ne idem: usvajanje samozaštitnog ponašanja kod djece najmlađe dobi	MUP	1., 2.	83	razredne učiteljice	po 1	X.
7. Sigurno u prometu	MUP	1.	32		po 1	IX.
8. Projekt «Sigurno kročim kroz svijet medija»	psiholog	4.ab	43		4+1 u travnju	I., II.
9. Aktivnosti iz Abecede prevencije	AZOO	1-8.	355	razredne učiteljice, razrednici	po 5	tijekom školske godine
10. Imam stav		6.	43	razrednice, soc.ped.	po 12 učenici, po 3 roditelji	
11. Kako se danas osjećaš?	psiholog, učitelj LK	5.	50	psiholog, učitelj LK	po 5	XII.-III.
12. Redovito praćenje pojavnosti određenih neprihvatljivih oblika ponašanja i brza i adekvatna reakcija		svi	355	stručna služba škole		tijekom godine, po potrebi

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici	
Individualno savjetovanje- stručni suradnici škole				
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima				
1. Aktivnosti iz Abecede prevencije	AZOO	1. – 8., po 2, ppt	355	razredne učiteljice, razrednici
2. Kako biti dobar roditelj – stilovi roditeljstva i disciplina	1.	predavanje, radionica	III./25., psiholog	

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

3. Djeca i moderni elektronički mediji – kako ih zaštititi	4.	predavanje, radionica	II./25., psiholog	
4. Sretno dijete	2.	predavanje, radionica	XI.; XII., pedagog	
5. Rastino zajedno – radne navike, kako učiti, osamostaljivanje	3.	predavanje	III., pedagog	
6. Učiti kako učiti: Organizacija vremena, strategije učenja, podrška pri učenju	5.	radionica za roditelje	II./2025., pedagog	
7. Razgovorom do rješenja: Komunikacija u obitelji („Ja poruke“, razumijevanje, zauzimanje tuđe perspektive)	7.	radionica za roditelje	III./2025., pedagog	
8. Kako pomoći djeci kod učenja	2.	predavanje, razgovor	II./2025., soc. pedagog	po potrebi
9. Ponašanje djece	3.	predavanje, razgovor	XII./2024, soc.pedagog	
10. Promjene u ponašanju u pubertetu	7.	predavanje, razgovor	III./2025., soc.pedagog	
11. Imam stav	6.	predavanje	soc.ped.	
12. Opasnosti korištenja pirotehnike	5.,6.	predavanje	MUP	zajedno s učenicima?

RAD S UČITELJIMA				
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	
1. Individualno savjetovanje o postupanju – stručni suradnici škole				
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju				

10 GLAZBENI ODJEL

Osnovna glazbena djelatnost radi i djeluje kao Glazbeni odjel u Osnovnoj školi Vladimira Nazora – SE „Vladimir Nazor“, Rovinj-Rovigno. Škola provodi šestogodišnje osnovno glazbeno obrazovanje za sljedeće instrumente : klavir, gitara, harmonika, klarinet i saksofon .

10.1 UVJETI RADA

10.1.1 PROSTOR

Glazbeni odjel pohađaju u pravilu učenici od 7 do 15 godina s područja grada Rovinja te u dislociranom odjelu u Žminju učenici s područja općina Kanfanar i Žminj.

U Odjelu u Rovinju nastava se izvodi u vlastitim prostorima u matičnoj školi od 300 m² i sadrži: učionicu solfeggija, šest kabineta za individualnu nastavu: dva za klavir, dva za harmoniku, gitaru, klarinet i saksofon, kabinet voditeljice, zbornicu s fonotekom i sanitarni čvor. Time glazbena djelatnost ima adekvatan prostor za rad.

Dislocirani odjel radi u prostorima Osnovne škole “Vladimir Gortan” Žminj.

10.1.2 OPREMA

Matična je škola opremljena s:

1.) za nastavu klavira četiri pijanina :

- pijanino Yamaha koristi se za nastavu solfeggija
- dva pijanina Kawai za nastavu klavira
- jedan pijanino marke Petrof za korepeticiju puhaćeg odjela
- dva pedalna asistenta
- dva pijanina: Yamaha B2 PE i Yamaha B3
- jedan Klavinova (Yamaha) koristi se za koncerte izvan škole.

2.) za nastavu harmonike koristi se četrnaest harmonika:

- jedna harmonika od 120 basova – marke Hohner- Student
- jedna harmonika od 96 basova marke Melodija Mengeš-Valeria
- dvije Melodija Mengeš od 60 basova
- tri Hohner harmonike - model Bravo od 60, jedna Hohner od 72 basa, jedna Hohner od 80 basova i model Concerto I (48 basova)
- šest harmonika marke PIGINI, dva modela: Converter 37/P3 (96 basova i bariton basovi) s koferom i jedan modela Primavera P75 (96 standard basova) s koferom. Dvije Primavere od 72 basa. Jedna harmonika Pigini 35P (96 basova, standard i bariton basovi).
- jedna bas harmonika marke Pigini s 100-watnim pojačalom marke Crate za potrebe harmonikaškog orkestra.

-1 harmonika Fisitalia od 60 basova.

Deset je harmonika u najmu učenicima.

3.) od puhaćih instrumenata škola ima:

- osam klarineta marke Amati Kraslice s koferima
- dva klarineta marke Yamaha model: YCL-250 s koferom
- dva klarineta Yamaha YCL 255S1
- sedam trublji marke Weltklang s koferom
- dva alt saksofona Yamaha model Yas 475 s koferom
- tri alt saksofona AS280
- jedan stalak za saksofon i klarinet.
- šest blok flauta marke Hohner.

4.) za nastavu gitare koristi se 14 gitara

- jedna marke Alhambra, model 7 Fp s koferom
- jedna gitara marke Melodija Mengeš C107 s futrolom
- jedna marke Privada, donacija Grada Leonberga, Njemačka
- jedna klasična gitara-model op.2 s futrolom iz 2010., ručni rad V. Proskurnjaka iz Varaždina koja se koristi za koncerte i javne nastupe
- devet gitara marke Yamaha (sedam većih i dvije male)
- gitara Yamaha GCX-31C s ulazom za pojačalo
- donacija 6 gitara (2 akustične gitare „Cort“, 4 elektro-akustične gitare „Cort“).

Šest je gitara u najmu učenicima.

5.) Za nastavu solfeggija i zbora uz pijanino (Yamaha) koristi se ploča s notnim crtovljem, stereo aparatura marke LG sa zvučnim kutijama i Cajon (serija Headliner).

6.) Za nastavu komorne glazbe (komornog ansambla) koriste se dvije harmonike Hohner Bravo III od 80 i 90 standard basova te ksilofon marke Adams 2XFSLRD35.

Stalci za note marke Performer (15 komada), marke K&M (16 komada, od toga 5 komada Orchestra music stand) i koriste se za individualnu nastavu, komornu glazbu i nastavu harmonikaškog ansambla.

Dislocirani odjel Žminj opremljen je

1.) za nastavu klavira jednim pijaninom - Petrof iz glazbenog odjela u Rovinju i jedan digitalni prijenosni klavir marke „KAWAI“ model CA 51, Concert artist, pedalni asistent.

2.) za nastavu harmonike koristi se 6 harmonika:

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

- klavirska harmonika Ginelli od 80 basova s koferom
- jedna harmonika Pignini 37/P3
- Pignini harmonika Primavera od 72 basova s koferom
- jedna Pignini harmonika Primavera od 96 basova s koferom
- jedna Pignini harmonika Bajan Studio B2 (bariton i standard basovi)
- jedna harmonika Fisitalia od 60 basova.

3.)za nastavu gitare koristi se

- jedna gitara marke Alhambra
- pojačalo za gitaru marke Yamaha THR 5a.

Za nastavu solfeggija koristi se digitalni i prijenosni glasovir marke "KAWAI" model CA 51, pokretna zelena ploča s crtovljem i magnetna bijela ploča s crtovljem, set udaraljki (Orffov instrumentarij) i tri blok-flaute.

Stalci za note 6 komada marke Performer i 10 komada marke K&M (od toga 1 komad Orchestra music stand), koriste se za individualnu nastavu i komornu glazbu.

10.2 ORGANIZACIJA RAD

U školskoj godini 2024./2025. brojno stanje učenika po razredima i instrumentima:

Matična škola

INSTRUMENT	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
klavir	8	4	3	3	4	6	28
gitara	5	3	2	2	2	2	16
harmonika	3	-	2	6	2	1	14
klarinet	1	-	1	2	1	1	6
saksofon	3	-	-	-	-	1	4
UKUPNO	20	7	8	13	9	11	68

Dislocirani odjel Žminj

INSTRUMENT	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
klavir	4	5	3	1	2	1	16
gitara	5	5	1	2	1	-	14
harmonika	3	5	3	2	1	-	14
klarinet	-	-	-	-	1	-	1
saksofon	2	-	-	-	-	-	2
UKUPNO	14	15	7	5	5	1	47

Ukupno učenika u Glazbenom odjelu

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

INSTRUMENTI	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
klavir	12	9	6	4	6	7	44
gitara	10	8	3	4	3	2	30
harmonika	6	5	5	8	3	1	28
klarinet	1	-	1	2	2	1	7
saksofon	5	-	-	-	-	1	6
UKUPNO	34	22	15	18	14	12	115

10.3 INFORMACIJE ZA RODITELJE

Ime učitelja	Dan	Vrijeme
Matična škola Rovinj		
Dražić Danijel	ponedjeljak	16.50-17.10
Ferenac Rudi	ponedjeljak utorak	16.00-16.15 14.30-14.45
Kalčić Dino	utorak	15.30-16.15
Knezović Ester	petak	17.00-17.45
Matošević Petar	srijeda	17.00-17.20
Mirkić Tatjana	petak	16.15-17.00
Terzić Domagoj	utorak četvrtak	18.00-18.30 18.00-18.15
Terzić Tafra Ksenija	četvrtak	16.15-17.00
Volf Ivana	četvrtak	14.45-15.30
Područni odjel Žminj		
Budicin Dario	ponedjeljak	16.45-17.30
Damijanić Anđela	srijeda	16.45-17.30
Dražić Danijel	utorak	17.00-17.25
Ferenac Rudi	ponedjeljak	19.45-20.00
Matošević Petar	četvrtak	17.45-18.10
Ontl Kristijan	petak	17.00-17.45
Tenčić Neven	ponedjeljak	17.30-18.15

10.4 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Aktivnosti glazbene djelatnosti, osim redovne nastave, ogledaju se i u javnim nastupima, koncertima, internim produkcijama i edukativnim nastupima koji su planirani Školskim kurikulumom. Produkcije i animacije po osnovnim školama Rovinja, Kanfanara i Žminja održat će se u mjesecu svibnju (lipnju) radi upoznavanja s radom škole i animiranja učenika radi upisa.

10.5 PLAN NABAVE OPREME I INSTRUMENATA

U školskoj godini 2024./2025. godini potrebno je nabaviti:

- zaštitno pokrivalo za pijanino (za dislocirani odjel u Žminju)

OŠ Vladimira Nazora-SE "Vladimir Nazor", Rovinj-Rovigno

- kajdanke za učenike prvog razreda vježbenice za solfeggio
- vodobrusni papir
- sernotnu literaturu prema nastavnom planu i programu za sve instrumente
- popravci i štimanje instrumenata
- krpice za čišćenje saksofona BG France A30
- 10 komada Classical fingers
- fascikli za zbor (20 kom)
- stalci za note
- 1 kutija piskova (trske) za klarinet Vandoren traditional (plava kutija), br 2
- 1 kutija piskova (trske) za klarinet Vandoren traditional (plava kutija), br 2.5
- 3 paketa jastučića za usnik za klarinet/alt saksofon BG France A10L
- 1 usnik Vandoren BD5
- 1 usnik Vandoren M30
- žice za gitaru (kom. 30)
- loncertna gitare si pojačalom
- mikrofoni za gitaru
- svjetla za notni stalak (kom. 6)
- klupčice za gitaru (3 kom)
- kofer za gitaru (3 kom)
- štimeri za gitaru
- kablovi za priključak na pojačalo
- wireless priključci za gitaru
- kapotaster za gitaru (3 kom.)
- podesive i/ili ergonomske stolice za gitariste
- ergo play za gitariste
- Gewa Armpad Classical Guitar
- podij za gitariste (koncertni nastupi, kom. 2)
- kratke majice za zbor
- futrole za gitaru (6 kom.)
- saksofon C. G. Conn SS650 Soprano Saxophone B-Stock
- pijanino za učionicu solfeggija

PRILOZI

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole su i:

1. Planovi rada učitelja
2. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika.

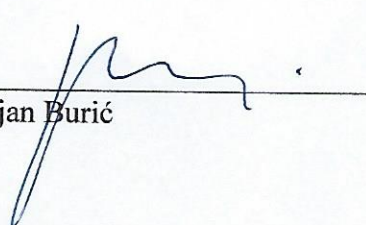
Temeljem članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i članka 61., 92. 146. *Statuta škole*, na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor OŠ Vladimira Nazora – SE „Vladimir Nazor“ Rovinj – Rovigno, Edmonda de Amicisa 31, na sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. godine donosi ovaj godišnji plan i program rada škole za 2024./2025.

K: 602-11/24-01/1

Ur.br.:2171-1-17-04-24-1

Ravnatelj škole:

Predsjednica Školskog odbora:


Bojan Burić


Vanda Poropat

