

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2026./2027.



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

SADRŽAJ

SADRŽAJ	1
1 OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
2 UVJETI RADA	6
2.1 PODACI 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
2.4 Knjižni fond škole	8
2.5 Plan obnove, adaptacije i nabave	9
3 ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	10
3.1 PODACI o odgojno-obrazovnim radnicima	10
3.1.1 PODACI o učiteljima razredne nastave	10
3.1.2 PODACI o učiteljima predmetne nastave	10
3.2 PODACI o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
3.3 PODACI o administrativnom i tehničkom osoblju	12
3.4 PODACI o ostalim zaposlenim radnicima	12
3.4.1 PODACI o pomoćnicima u nastavi	12
3.4.2 PODACI 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 ravnatelja i stručnih suradnika	17
3.5.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
4 ORGANIZACIJA RADA	18
4.1 PODATCI o učenicima i razrednim odjelima	18
4.2 Organizacija smjena	19
4.3 Godišnji kalendar rada škole	20
4.4 Raspored sati	23
4.5 Dežurstvo učitelja	25
4.6 Vanjsko vrednovanje postignuća učenika	25
4.7 INFORMACIJE ZA RODITELJE Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
5 GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE	27

5.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	27
5.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada	28
5.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	28
5.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	29
5.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	29
5.2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	30
5.2.5	Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija	30
5.3	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	31
6	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	34
6.1	Oblici stručnog usavršavanja u školi	34
6.2	Stručna usavršavanja izvan škole	34
6.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	34
6.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini	34
6.2.3	Ostala stručna usvršavanja	35
7	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	36
7.1	Plan rada ravnatelja	36
7.2	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	39
7.3	Plan rada stručnog suradnika psihologa	42
7.4	Plan rada stručnog suradnika defektologa	51
7.5	Plan rada stručnog suradnika logopeda	52
7.6	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	56
7.7	Plan rada tajništva	63
8	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	65
8.1	Plan rada Školskog odbora	65
8.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	66
8.3	Plan rada Razrednih vijeća	67
8.4	Plan rada Vijeća roditelja	67
8.1	Plan rada Vijeća učenika	68
9	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	69
9.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	69
9.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	71
9.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	72
9.4	Školski preventivni program	73
10	GLAZBENI ODJEL	73

10.1	Podaci o učiteljima u Glazbenom odjelu	75
10.1.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u Glazbenom odjelu	76
10.2	Godišnji kalendar rada škole	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
10.3	Raspored sati	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
10.4	Prostor	78
10.5	Oprema	78

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 8. 9.	437
Broj učenika u redovnoj školi	326
Broj učenika u razrednoj nastavi	142
Broj učenika u predmetnoj nastavi	184
Broj učenika s teškoćama u razvoju	20
Broj učenika u produženom boravku	110
Broj učenika putnika	84
Broj učenika u glazbenim odjelima	111
Broj učenika Glazbenog odjela u Rovinju	71
Broj učenika dislocirane nastave GO	40
Ukupan broj razrednih odjela u školi	30
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	16
Broj razrednih odjela RN	8
Broj razrednih odjela PN	8
Broj razrednih odjela Glazbenog odjela	14
Broj razrednih odjela GO Rovinj	8
Broj razrednih odjela GO Žminj	6
Broj radnika	77
Broj učitelja predmetne nastave	24
Broj učitelja razredne nastave	12
Broj učitelja u glazbenim odjelima	12
Broj učitelja u produženom boravku	4
Broj stručnih suradnika	5
Broj ostalih radnika	8
Broj nestručnih učitelja	1
Broj pripravnika	6

Broj onih koji su napredovali u zvanje	6
Broj voditelja ŽSV-a	0
Broj pomoćnika u nastavi	7
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 prihvrat 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
3.a razred	1	69, 85	0	0	2	2
4.b 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
2.b razred	1	58, 41	0	0	2	2

PREDMETNA NASTAVA

br. 7	1	71, 31	0	0	2	2
sofeggio	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
uredi	8	86, 7	0	0	2	2
U K U P N O:						

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

Tijekom godine pristupilo se sanaciji dotrajalih instalacija i oštećenja od vremenskih neprilika i dotrajalosti. Uređena je učionica br. 12 i br. 8 novim namještajem, a saniranjem i bojanjem zidova obnovljene su učionice razredne nastave na 2. katu. Osnivač je zamjenio dotrajali kotao za centralno grijanje, kao i sanirao odvodnju obroisnih voda u dvorani.

Budući da je zgrada stara, a zadnji je put temeljito renovirana prije gotovo 50 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 izvan nastavne programe. Svake je godine potrebno ponovno obojiti zidove igrališta, popraviti žičanu ogradu kao i očistiti igralište od različitih natpisa i grafiti. 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, 2 bežična i 1 žičani mikrofoni, 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. U školi su postavljena 2 oramrića s tabletima koji su svim učiteljima na raspolaganju za nastavu.

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 računalno i pisač/skener.

2.4 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2094	1395
lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2563	2025
književna djela i stručna literatura za učitelje	2604	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 i drugi kat
- temeljito uređenje Biologije/Kemije
- saniranje krova na mjestima gdje je oštećen
- saniranje elektro mreže i ugradnja tipkala
- provesti pripremne radovi za klimatizaciju škole
- u suradnji s osnivačem urediti školsko igralište
- opremanje mini kuhinje za potrebe nastave i slobodnih aktivnosti

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	2.a	VŠS	
3.	Lorena Burić	učiteljica RN	1.b	VŠS	
4.	Suzana Culi	dipl. učiteljica RN	4.a	VSS	
5.	Sanja Krajina	mag. primarnog obrazovanja	3.b	VSS	
6.	Dolores Jašarević	učiteljica RN	3.a	VŠS	savjetnik
7.	Marijana Kauka karović	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom INF	PB	VSS	
8.	Mirjana Lancia	učiteljica RN	1.a	VŠS	
9.	Valentina Pauletić	dipl. učiteljica s pojačanim EJ	PB	VSS	
10.	Ana Rajko Nimčević	dipl. učiteljica	4.b	VSS	
11.	Danijela Uroić Hrvatinić	dipl. učiteljica s pojačanim prirodoslovljem	2.b	VSS	
12.	Nataša Majić	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.	Andrea Krunic (zamjena za Srđanu Đokić)	mag. mus. ped.	VSS	GK	pripravnik
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 pojačanom 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.	Antonia Škarpin	mag. politehnike i informatike	VSS	FIZ	
12.	Ena Brekalo (zamjena ua Vinku Gregov)	mag. GEO	VSS	GEO	pripravnik
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.	Ana Puškarić	mag. teologije	VSS	VJ	
21.	Jakob Bičvić (zamjena za Mihaelu Filipović)	mag. edu. NJJ	VSS	NJJ	pripravnik
22.	Grgur Brenčić	mag. edukacije povijesti	VSS	POV	pripravnik
23.	Glorija Zdeličan	bacc. informatike	VSS	INF	
24.	Martina Jadreško (zamjena za Dubravku Burić)	mag. edu. HJ	VSS	HJ	

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.	Martina Vilušić-Matić	kuharica	SSS	kuharica
5.		kuharica	SSS	pom. kuharica
6.	Lorena Jurić	radnica	OŠ	čistačica
7.	Mara Matijević	radnica	OŠ	čistačica
8.	Desanka Solomun	radnica	OŠ	čistačica
9.	Domink Racan	dipl. ekonomist	VSS	operativni djelatnik

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 5.r.
2.	Jelena Vuksanić	SSS	asistent učeniku 5.r.
3.	Tanja Duketis	VŠS	asistent učeniku 3.r.
4.	Ivanka Lazarić	SSS	asistent učeniku 5.r.
5.	Katarina Poropat	SSS	asistent učeniku 3.r.
6.	Kristina Boljunčić	SSS	asistent učeniku 7.r.
7.	Debora Šetić	SSS	asistent učeniku 2.r

3.4.2 PODATCI O PRIPRAVNICIMA

Na početku nastavne godine pripravnici su Jakob Bičvić, Grgur Brenčić, Ena Brekalo i Andrea Krunić, Marin Komadina i Petar Matošević.

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	2.a	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
2.	Lorena Burić	1.b	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
3.	Suzana Culi	4.a	15	2	1	1	1	-	20	-	40	1424	344	1768
4.	Sanja Krajina	3.b	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
5.	Dolores Jašarević	3.a	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
6.	Mirjana Lancia	1.a	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
7.	Danijela Uroić Hrvatin	2.b	16	2	1	1	1	-	21	-	40	1424	344	1768
8.	Ana Rajko Nimčević	4.b	15	2	1	1	1	-	20	-	40	1424	344	1768
9.	Patricija Antolović	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	40	1424	344	1768
10.	Marijana Kauka	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	40	1424	344	1768
11.	Valentina Pauletić	PB	-	-	-	-	-	25	25	-	40	1424	344	1768
12.	Nataša Majić	PB	-	-	-	-	-	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	Redovna nastava	DOP	DOD	INA	OSTALO	NOOR	UKUPNO			
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.								Tjedno	Nastavno	Ne-nastavno	GO
1.	Dejana Tavas	HJ	-	-	-	-	-	10	-	8	-	-	18	1	-	1	b	22	40	1424	344	240
2.	Dubravka Burić	HJ	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	8	1	1	1	-	11	20	712	172	120
3.	Toni Žufić	LK	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2	10	-	-	2	-	12	22	783	190	132
4.	Andrea Krunić	GK	7.a	-	-	-	2	2	2	2	2	2	15	-	-	3	-	18	31	1104	267	186
5.	Tamara Stanišić	EJ	5.b	4	-	4	-	6	-	6	-	-	22	-	-	1	-	23	40	1424	344	240
6.	Nataša Lovaković	EJ	6.a	-	4	-	4	-	6	-	6	-	22	1	-	-	-	23	40	1424	344	240
7.	Karmen Bošnjak Torić	TJ	-	-	-	-	4	4	4	4	2	-	18	1	1	3	-	23	40	1424	344	240
8.	Bojana Njegovan	TJ/FJ	8.a	4	4	4	2	2	2	2	2	-	22	-	-	1	-	23	40	1424	344	240
9.	Jakob Bičvić	NJJ	-	-	-	-	2	2	2	2	2	-	10	-	1	1	-	12	21	775	182	124
10.	Daniela Gliha Zovich	MAT	7.b	-	-	-	-	8	-	8	-	-	18	2	2	-	-	22	40	1424		240
11.	Loredana Pulić	MAT/INF	-	-	-	4	-	-	8	-	8	-	20	2	-	-	-	22	40	1424	344	240
12.	Petar Lajoš	BIO/KEM	-	-	-	-	-	3	4	4	4+4	-	23	1	-	2	-	25	40+2	1424	344	240
13.	Antonia Škarpin	FIZ	-	-	-	-	-	-	-	4	4	-	8	1	-	1	-	10	16	570	131	96
14.	Grgur Brenčić	POV	5.a	-	-	-	-	4	4	4	4	-	18	1	1	4	-	24	40	1424	344	240
15.	Ena Brekalo	GEO	-	-	-	-	-	3	4	4	4	-	15	1	1	-	-	17	31	1104	167	186
16.	Eli Sponza	TK	-	-	-	-	-	2	2	2	2	1	9	-	-	-	-	9	16	570	131	96
17.	Cristina Marangon	TZK	-	-	-	-	-	4	4	4	4	2	18	-	-	6	-	24	40	1424	344	240
18.	Bojana Bolković	TZK	5.b	-	-	-	-	4	4	4	4	2	20	-	-	4	-	24	40	1424	344	240

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

19.	Ina Venier	INF	8.b	-	-	-	4	4	4	4	2	2	3	21	1	-	2	-	24	40	1424	344	240								
20.	Vesna Grabovac	VJE	-	2	4	-	4	4	4	4	-	4		2	-	-	2	-	24	40	1424	344	240								
21.	Ana Puškarić	VJE	-	-	-	4	-	-	-	-	4	-	-	8	-	-	2	-	9	16	570	131	96								
22.	Omer Omanović	VJE	-	1										1										2	-	-	2	4	178	41	30
23.	Gloria Zdelićan	INF	-	4-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	8	14	554	121	86								
24.	Martina Jadreško	HJ	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	10	-	-	2	-	12	20	712	172	120								

3.5.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja		
1.	Bojan Burić	prof. EJ i TJ	ravnatelj	40	nastavni dani (178)	1424	1768
					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	

3.5.4 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.	Martina Vilušić-Matić	kuhar	kuharica	40	1768	240	1992
5.		kuhar	pom-kuhar	20	876	120	996
6.	Lorena Jurić	NKV	čistačica	40	1768	240	1992
7.	Desanka Solomun	NKV	čistačica	40	1768	240	1992
8.	Mara Matijević	NKV	čistačica	40	1768	240	1992
9.	Dominik Racan	VSS	op. djelatnik	40	1768	240	1992

4 ORGANIZACIJA RADA

4.1 PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Broj učenika	Djevojčica	Ponavljajući	PB	IOOP	Prehrana		Broj putnika	Razrednik
						Marenda	Ručak		
I.a	12	5	0	10	0	6	10		Mirjana Lancia
I.b	11	4	0	10	0	7	10		Lorena Burić
UKUPNO	23	9	0	20	0	13	20	1	
II.a	20	10	0	16	2	10	16		Višnja Bubić Crnković
II.b	20	9	0	17	0	14	17		Daniela Uroić Hrvatinić
UKUPNO	40	19	0	33	2	24	33	13	
III.a	17	6	0	9	2	12	9		Dolores Jašarević
III.b	15	4	0	13	1	11	13		Sanja Krajina
UKUPNO	32	10	0	22	3	23	22	9	
IV.a	24	14	1	18	2	10	18		Suzana Culi
IV.b	23	12	0	14	3	11	14		Ana Rajko Nimčević
UKUPNO	47	26	1	32	5	21	32	12	
V.a	24	12	0	0	2	8	0		Grgur Brenčić
V.b	25	15	1	0	2	13	0		Tamara Stanišić
UKUPNO	49	27	1	0	4	21	0	11	
VI.a	20	10	0	0	1	7	0		Nataša Lovaković
VI.b	20	11	1	0	0	7	0		Bojana Bolković
UKUPNO	40	21	1	0	1	14	0	12	
VII.a	25	15	0	0	1	7	0		Andrea Krunić
VII.b	24	14	0	0	3	14	0		Daniela Gliha Zovich
UKUPNO	49	29	0	0	4	21	0	18	
VIII.a	22	11	0	0	0	11	0		Bojana Njegovan
VIII.b	23	11	0	0	2	15	0		Ina Venier
UKUPNO	45	22	2	107	2	26	0	8	
UKUPNO RN	142	64	1	107	10	81	107	35	
UKUPNO PN	183	99	2	0	11	82	0	48	
UKUPNO	325	163	3	105	21	163	107	83	

4.2 ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj godini 2026./27. 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 7.9.2026. do 23.12.2026.	IX.	22	17		Dan grada, 16.9.
	X.	22	22		
	XI.	20	20	18.11.	
	XII.	22	17	25.12.	
UKUPNO I. polugodište		86	76		Zimski odmor učenika, od 24.12. do 5.1.
II. polugodište od 7.1.2027. do 15.6.2027.	I.	19	17	1.1., 6.1.	
	II.	20	15		Zimski odmor učenika, od 22. do 26. 2.
	III.	22	18	29.3.	Proljetni odmor učenika, od 25.3. do 2.4.
	IV.	22	20		
	V.	20	19	27.5.	Dan škole, 28.5.
	VI.	21	11	22.6.	Ljetni odmor učenika, od 16.6. do 31.8. Dopunski nastavni rad od 18.6. do 2.8.
	VII.	22	0		
	VIII.	21	0	5.8.	Popravni ispit od 23. do 25.8.
UKUPNO II. polugodište		167	100		Škola će tijekom školske godine realizirati do 3 nenastavna dana i to Dan grada, Dan škole i jedan dan za potrebe održavanja natjecanja.
U K U P N O:		253	176		

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
	25.9.	Europski školski sportski dan	svi učitelji
	29. 9.	Europski dan jezika	učitelji stranih jezika (EJ, FJ, TJ, NJJ)
listopad			
	5. – 9.10.	Dječji tjedan	svi učitelji
	5. 10.	Svjetski dan učitelja i Međunarodni dan djeteta	svi učitelji
	13. 10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	vjeroučiteljica
	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
studen			
	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			
	10.1.	Dan smijeha	Vijeće učenika

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

	15. 1.	Dan međunarodnog priznanja RH	svi učitelji
	24.1.	Međunarodni dan obrazovanja	pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji
	27. 1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	učitelji POV, HJ, GOO i svi ostali učitelji
veljača			
	9.2.	Dan sigurnijeg interneta	učiteljice INF, psihologinja
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	učiteljice HJ, RN, knjižničar
	10.2.	karneval	učiteljice RN, razrednice PN, Vijeće učenika
	28.2.	Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama	voditeljica ŠPP
ožujak			
	8. 3.	Međunarodni dan žena	svi radnici
	11. – 17.3.	Dani hrvatskog jezika	učiteljice HJ, RN, knjižničar
	20.3.	Dan frankofonije	učiteljica FJ
	16.-19.3.	Tjedan mozga	Psihologinja, pedagoginja
	24.3.	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
	20.4.	Dan engleskog jezika	učitelji EJ
	22.4.	Dan planeta Zemlje	Vijeće učenika, svi učitelji
svibanj			
	9.5.	Dan Europe	svi 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
Lipanj			
	11.6.	Svjetski dan igre	Vijeće učenika

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								
PONEDJELJAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	HJ	EJ	HJ	TJ	HJ	HJ	HJ	TZK
2.	MAT	HJ	PID	MAT	MAT	TZK	EJ	HJ
3.	TZK	MAT	EJ	HJ	PID	PID	MAT	MAT
4.	TJ	SR	TZK	PID	TZK	EJ	GK	TJ
5.	VJ/DOD	VJ/DOP	SR	TZK	LK	TJ	NJ/DOP	NJ/DOP
6.			DOD		DOD		FJ/DOD	FJ/DOD
7.								
UTORAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	HJ	HJ	MAT	HJ	HJ	HJ	MAT	HJ
2.	MAT	MAT	HJ	MAT	MAT	MAT	LK	MAT
3.	EJ	PID	TZK	TJ	PID	TZK	SR	PID
4.	SR	LK	LK	EJ	VJ	DOP	VJ	TJ
5.	LK	TZK	TJ	GK	SR	VJ	PID	EJ
6.		INA	INA	VJ	TJ		TZK	TZK
SRIJEDA								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	HJ	HJ	PID	INF	HJ	TZK	PID	HJ
2.	MAT	MAT	HJ	INF	EJ	MAT	HJ	PID
3.	PID	PID	MAT	EJ	MAT	HJ	INF	VJ
4.	GK	TJ	VJ	HJ	TZK	PID	INF	GK
5.	VJ/DOP	VJ/DOD	INF	SR	TJ	EJ	TJ	LK
6.			INF			RITMIKA		SR
ČETVRTAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	TZK	TZK	HJ	PID	INF	HJ	HJ	HJ
2.	EJ	HJ	TZK	TZK	INF	MAT	HJ	MAT
3.	MAT	EJ	MAT	HJ	HJ	SR	MAT	INF
4.	HJ	MAT	EJ	MAT	MAT	LK	VJ	INF
5.	INA	TJ	DOP	VJ	DOP	INF	NJ/INA	NJ
6.						INF	EJ	FJ
7.								
PETAK								
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b
1.	HJ	INF	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	PID	INF	MAT	MAT	GK	MAT	PID	EJ
3.	TJ	TZK	GK	LK	TZK	GK	MAT	MAT
4.	TZK	HJ	TJ	TZK	EJ	VJ	TJ	VJ
5.	INF	GK	VJ		VJ	TJ	EJ	PID
6.	INF					DOD	TZK	INA

5.A					
	Po	Ur	Sr	Ča	Pe
1	Hj	Tzk	LK	Tk	Mat
2					Vj
3	Ej				SR
4	Mat	Inf	Pov	Pri	Geo
5	Gk	Pri	Mat	Geo	Ej
6	Hj	Tj	Vj	Pov	Tj
7		Fj	Nj		Fj
8					

5.B					
	Po	Ur	Sr	Ča	Pe
1	Mat	Inf	Tk	LK	Hj
2	Ej				Geo
3	Hj	Mat	Hj	Geo	Pri
4		Tzk	Ej	Mat	Pov
5	Tj		Pri	SR	Tj
6	Nj	Gk	Pov	Vj	Vj
7		Fj	Nj		Fj
8					

6.A					
	Po	Ur	Sr	Ča	Pe
1	LK	Tk	Ej	Pri	Hj
2			Mat		Pov
3	Pov	Hj		Hj	Ej
4	Mat	Gk	Tj	Mat	Inf
5	SR	Tj	Ej		Pri
6	Vj	Geo	Nj	Tzk	Geo
7	Hj	Fj	Vj		Fj
8					

6.B					
	Po	Ur	Sr	Ča	Pe
1	Tk	LK	Mat	Ej	Ej
2			Pri		Hj
3	Mat	Gk		Tzk	Mat
4	Vj	Hj		Hj	Pri
5	Geo		Inf		Pov
6	Tj		Nj	Tj	Pov
7	Nj			Vj	
8					

7.A					
	Po	Ur	Sr	Ča	Pe
1	Fiz	Gk	Hj	Ej	Bio
2	Geo	Ej	SR	Mat	Hj
3			Mat	Pov	Geo
4	Tzk	Hj		Bio	Tj
5	LK	Tk	Mat	Pov	Kem
6			Vj	Ej	Nj
7			Vj	Tj	Fj
8	Inf		Fj	Nj	

7.B					
	Po	Ur	Sr	Ča	Pe
1	Pov		Hj	Pov	Geo
2	Fiz			Bio	Kem
3	Mat	Geo		Ej	
4	Kem	Ej	Mat		Tzk
5	Tk	LK	Gk	Hj	Mat
6			SR	Tj	Nj
7			Tj		Fj
8	Inf		Fj	Nj	

8.A					
	Po	Ur	Sr	Ča	Pe
1	Bio	Kem	Hj	Nj	Tj
2	Mat	Pov	Mat	Hj	SR
3	Tj	Ej	Bio	Fiz	Mat
4	Hj	Geo	LK	Tk	Pov
5		Mat			Ej
6	Ej	Fiz	Gk	Geo	
7	Vj	Vj		Fj	
8	Hj	Fj	Inf		

8.B					
	Po	Ur	Sr	Ča	Pe
1	Mat	Pov	Gk	Nj	
2			Geo	Hj	Vj
3	Hj		Kem	Mat	Hj
4	Ej	Mat		Tk	LK
5	Bio	Fiz			Tj
6	SR	Ej	Bio	Kem	Ej
7	Tj				Vj
8	Nj		Inf		

4.5 DEŽURSTVO UČITELJA

RASPORED DEŽURSTVA od 8.9.

PON	UT	SRI	ČET	PET
Vivaja B.C. Ana R.N. Dejana T. Vesna G. Antonia Š.	Sanja B. Lorena B. Bojana B. Andrea K. Nataša L.	Mirjana L. Eli S. Toni Ž. Lorelana P. Dubravka B.	Suzana C. Danijela U.H. Daniela G.Z. Ena B. Jakob B.	Dolores J. Lorena L. Ana P. Gloria Z. Karmen B.T.

DEŽURSTVO ZA RUPE – u učionici pored 2.b, osimprot logopedi, osim ako nije naznačen broj učionice

sat	PON	UT	SRI	ČET	PET
2.				Cristina M. 8 h Dora, David, Roko, Tea, Emmanuel, Stefan, Ivan, Nina, Lucia Eva	
3.	Petar L. 8 a – Zoran, Gabriel Ivan, Dominik, Lucan, Sofia, Eli, Anastasia		Knjižnica 6 a Colina, Andrea, Damjan		
4.	Orgur B. 5 b – Iva, Lena, Petar, Alma, Jasmina, Ruz Mare, Fabijan, Ivan, Roko, Aneta, Vences			Marieta R. 7 a Anon, Patrik, Anđelko, Tina, Polka	
5.	Knjižnica 3 b Lina	Knjižnica 0 a Jelena, Damijan, Anđela		Iva V. 8 h Dora, Ana, Filip, Albert, David E., Ivan P.	Knjižnica 5 b Tea, Emanuel
6.	Knjižnica 6 a Maura 8 h Lea		Martina J. 3 a Aneta, Emanuel 6 a Anon, Viktor, Bergantin, Lena, Lea, Roka, Matej, Damian, Alena, Nina, Ana Dora	Knjižnica 1 a Iva K.	Knjižnica 5 h Dora, Gali
7.	Bojana Nj. 8 a Danijel, Aneta, Sofia, Iva, Aleksandar 8 h Dora	Knjižnica 8 a Danijel	Tamara S. 7 h Maura, Linda, Vences, Korina, Laura		

4.6 VANJSKO VREDNOVANJE POSTIGNUĆA UČENIKA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmog razreda u svim osnovnim školama.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmog razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i prema nacionalnih manjina), Matematike, Prirode i društva, Prirodoslovja i Opukta i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027. 9:00	utorak, 2. ožujka 2027. 9:00	srijeda, 3. ožujka 2027. 9:00	petak, 5. ožujka 2027. 9:00	10:30

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

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027. 9:00	utorak, 9. ožujka 2027. 9:00	srijeda, 10. ožujka 2027. 9:00	petak, 12. ožujka 2027. 9:00
	GEOGRAFIJA ponedjeljak, 15. ožujka 2027. 9:00	FIZIKA srijeda, 17. ožujka 2027. 9:00	BIOLOGIJA petak, 19. ožujka 2027. 9:00	
	KEMIJA ponedjeljak, 22. ožujka 2027. 9:00	POVIJEST srijeda, 24. ožujka 2027. 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.

Informacije za roditelje 5k. god. 2026./27.

	SAT	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	8.00-8.45				Dubravka Burić	
2.	8.50-9.35	Bojana Boliković	Daniela Gilha Zovich	Daniela Uroić Hrvatinić uč. 2.b Dolores Jašarević Grgur Brenčić uč. 12.	Nataša Lovaković	Lorena Burić uč. 1.b Ena Brekalo
3.	9.55-10.40			Suzana Culić		Gloria Zdelićan
5.	9.40-10.25	Eli Sponza Antonia Škarpin		Toni Žufić uč. 0	Dejana Tavas	Ana Puškarić
4.	10.45-11.30	Mirjana Lancić	Petar Lajoš	Vilija Bubić Crnković Loredana Puljić	Bojana Njegovan Jacob Blžić	Sanja Đurđić
5.	11.35-12.20		Vesna Grabovac Ana Rajko Nimčević	Andrea Krunić		
6.	12.25-13.10			Martina Jadreško** Ina Vesler		
7.	13.15-14.00			Tamara Staničić	Karmen Bošnjak Torić Cristina Marangon	

* 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. **nalož 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 2025./26. poslijepodnevne informacije održavat će se 5.10.2026.; 2.11.2026., 7.12.2026., 1.2.2027., 1.3.2027.; 3.5.2027., 31.5.2027. Kako se posljednja dva tjedna nastave ne organiziraju informacije za roditelje, u posljednjem tjednu svibnja bit će posljednje informacije. Svaki dolazak na informacije potrebno je najaviti.

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.	2	70	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	30	1050
Vjeronauk, isl.	2																	
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	2	70	2	70	2	70	10	350
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:	10	350	12	420	12	420	16	560	12	420	10	350	12	420	16	5600	100	3500

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	1.a	do 8	1	35	Mirjana Lancia
2.	Hrvatski jezik	1.b	do 8	1	35	Lorena Burić
3.	Matematika	2.a	do 8	1	35	Višnja Bubić Crnković
4.	Matematika	2.b	do 8	1	35	Danijela Uroić Hrvatinić
5.	Matematika	3.a	do 8	1	35	Dolores Jašarević
6.	Matematika	4.b	do 8	1	35	Ana Rajko Nimčević
7.	Matematika	4.a	do 8	1	35	Suzana Culi
8.	Matematika	3.b	do 8	1	35	Sanja Krajina
	UKUPNO I. – IV.	8		8	280	
1.	Hrvatski jezik	5. i 7.	do 8	1	35	Dejana Tavas
2.	Geografija	5. – 8.	do 8	1	35	Ena Brekalo
3.	Engleski jezik	1. – 8.	do 8	1	35	Nataša Lovaković
4.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Do 8	1	35	Dubravka Burić
5.	Priroda, Biologija, Kemija	5. – 8.	do 8	1	35	Petar Lajoš
6.	Fizika	7. – 8.	do 8	1	35	Antonia Škarpin
7.	Matematika	5. – 8.	Do 8	2	70	Daniela Gliha Zovich
8.	Matematika	5. – 8.	do 8	2	70	Loredana Pulić
9.	Talijanski jezik	5. – 8.	do 8	1	35	Karmen Bošnjak Torić
10.	Informatika	5. – 8.	do 8	1	35	Ina Venier
11.	Povijest	5. – 8.	Do 8	1	35	Grgur Brenčić
	UKUPNO V. – VIII.	10		13	455	
	UKUPNO I. – VIII.	18		21	635	

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	4.a	do 8	1	35	Suzana Culi
2.	Matematika	1.b	do 8	1	35	Lorena Burić
3.	Matematika	2.a	do 8	1	35	Višnja Bubić Crnković
4.	Matematika	2.b	do 8	1	35	Danijela Uroić Hrvatinić
5.	Hrvatski jezik	3.a	do 8	1	35	Dolores Jašarević

6.	Matematika	4.b	do 8	1	35	Ana Rajko Nimčević
7.	Matematika	4.a	do 8	1	35	Suzana Culi
8.	Matematika	3.b	do 8	1	35	Sanja Krajina
	UKUPNO I. - IV.	8		8	280	
1.	Geografija	5. – 8.	do 8	1	35	Ena Brekalo
2.	Talijanski jezik	8.	do 8	1	35	Karmen Bošnjak Torić
3.	Njemački jezik	7. – 8.	do 8	1	35	Jakob Bičević
4.	Povijest	5. – 8.	do 8	1	35	Grgur Brenčić
5.	Matematika	5. – 8.	do 8	2	70	Daniela Gliha Zovich
6.	Hrvatski jezik	5. – 8.	do 8	1	35	Dubravka Burić
	UKUPNO V. - VIII.	6		7	245	
	UKUPNO I. - VIII.	14		15	525	

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 2026./27. 20 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 7 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	4.b	1	35	Ana Rajko Nimčević
2.	Zavičajna škrinjica	1.b	1	35	Lorena Burić
3.	Mali pomagači	4.a	1	35	Suzana Culi
4.	Likovna radionica	3.a	1	35	Dolores Jašarević
5.	Kreativna grupa	2.a	1	35	Višnja Bubić Crnković
6.	Ritmika	3.b	1	35	Sanja Krajina
7.	Domaćinstvo	2.b	1	35	Danijela Uroić Hrvatinić
8.	Čuvari prirode	1.a	1	35	Mirjana Lancia
9.	Mali Nazorovci	1. – 3.r	1	35	Andrea Krunić
10.	Kreativna grupa	5. – 8.r	1	35	Dejana Tavas

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

11.	Novinarska grupa	5. – 8.	2	35	Zoran Njegovan
12.	Italia tra arte e cucina	5. – 8.r	2	70	Karmen Bošnjak Torić
13.	Fit in Deutsch	6. -8.r	1	35	Jakob Bičvić
14.	Fotografska sekcija	5. – 8.	1	35	Petar Lajoš
15.	Sportske aktivnosti	5. – 8.r	4	140	Cristina Marangon
16.		5. – 8.r	4	140	Bojana Bolković
17.	Vjeronaučna skupina	2.r, 6.r	2	70	Ana Puškarić
18.	Robotika i UI	7.r – 8.r	2	70	Ina Venier
19.	Građanski odgoj	7.r	2	70	Dubravka Burić
20.	Jezično-umjetnička grupa	5.-8.r	1	35	Martina Jadreško
21.	Mali povjesničari	5. – 6.r	1	35	Grgur Brenčić
22.	Igrajmo se riječima!	5. – 8.r	1	35	Bojana Njegovan
23.	Giocando impariamo	1. – 4.r	1	35	Karmen Bošnjak Torić
24.	Nazorov mikrofon	3. – 8.r	1	35	Andrea Krunic
25.	Umjetnost na papiru i ekranu	5. – 8.r	2	70	Toni Žufić
26.	Engleska grupa	5.-8.r	1	35	Tamara Stanišić
27.	Astronimska grupa	5.-8.r	1	35	Antonia Škarpin
28.	Vjeronaučna grupa	PB	2	70	Vesna Grabovac
29.	Čuvari okoliša	5.-8.r	1	35	Petar Lajoš
30.	Vještine komuniciranja	5.r	2	70	Grgur Brenčić

5.3 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

PLAN AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE	CILJANA SKUPINA
1. PREDAVANJA I RADIONICE:			
1.1. „Kamo nakon osnovne škole?, “Srednjoškolski sustav u RH; Što utječe na izbor zanimanja; E-upisi	Pedagog/ Psiholog	siječanj - ožujak	Učenici 8. razreda
1.2. Pomoć učenicima oko prijave u srednje škole – e-upisi	Str. služba Razrednici	veljača - srpanj	

1.3. Presentacija rada SŠ Zvane Črnje SŠ Eugena Kumičić i Talijanske srednje škole	Ravnatelj Učitelj inform. Predstavnici SŠ	svibanj	
1.4. Predavanje «Upisi u srednju školu»	Psiholog/ Pedagog	svibanj	Roditelji učenika 8. razreda
1.5. Presentacija programa rovinjskih srednjih škola	Ravnatelj SŠ	svibanj - lipanj	
2. PSIHOLOGIJSKO ISPITIVANJE			
2.1.Psihologijsko ispitivanje spособnosti, analiza, obrada rezultata te interpretacija	Psiholog	ožujak/travanj	Učenici 8. razreda (prema interesu)
3. SAVJETOVANJE UČENIKA I RODITELJA			
3.1.Individualno savjetovanje učenika (rezultati testiranja)	Psiholog	svibanj/lipanj	Učenici 8. razreda
3.2.Individualno savjetovanje i informiranje – prema potrebi	Pedagog	tijekom godine	
3.3.Individualno savjetovanje roditelja – prema potrebi	Psiholog	svibanj/lipanj	Roditelji učenika 8. razreda
4. POSJETI SREDNJIM ŠKOLAMA U ROVINJU			
• SŠ Zvane Črnje, SŠ Eugena Kumičića i Talijanska srednja šk.	Razrednici, pedagog, psiholog, ravnatelj SŠ	svibanj	Učenici 8. razreda
5. POSJET FESTIVALU STRUKOVNIH ZANIMANJA (PAZIN) I POSJET WORLD SKILLS CROATIA (ZAGREB)	Razrednici, ravnatelj, stručni suradnici	travanj/svibanj	Učenici 8. razreda
6. ZDRAVSTENI PREGLEDI			
6.1.Ciljani sistematski pregledi za učenike 8. razreda	Liječnik	studeni - prosinac	Učenici 8.

6.2.Upućivanje na zdravstvene preglede za upis u SŠ	Pedagog	svibanj	razreda
7. PROFESIONALNA ORIJ. ZA UČEN. S ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA, TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I S IZNIMNIM SOCIJALNIM SMETNJAMA 7.1.Prikupljanje dokumentacije za učenike s težim zdravstvenim teškoćama, s teškoćama u razvoju i s iznimnim socijalnim smetnjama 7.2.Suradnja sa HZZ – Područna služba Pula	Liječnik Defektolog	tijekom godine prosinac – travanj	Učenici 8. razreda
8. SURADNJA SA SLUŽBOM ZA PO – HZZZ PULA	Stručna služba	tijekom godine	
9. PODJELA BROŠURA, LETAKA I OSTALIH MATERIJALA	Stručna služba	tijekom godine	Učenici 8. razreda
10. OBJAVA MATERIJALA VEZANIH UZ UPISE U SŠ U TEAMSU (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*.

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
- Centar izvrsnosti HDGPP-a za profesore i nadarene učenike, Opatija
-

6.2.3 OSTALA STRUČNA USVRŠAVANJA

CARNet je najavio ove godine edukacije putem platforme *EMA*, kao i veći broj webinara s temom digitalne pismenosti, te će se učitelji uključivati prema interesima i potrebama.

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 3 *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 usvršavanje na međunarodnoj razini.

7 PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1 PLAN RADA RAVNATELJA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine (1768 sati)	
Pomoć i suradnja u radu učitelja i 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 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 računovotkinjom 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, Hrvatski zavod za socijalni rad, PP Rovinj, Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti grada Rovinja.	
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

	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 2026.
	Rad na prijedlogu Financijskog plana za 2027. s projekcijama
	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 mladih 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 prosinjskih 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>

	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
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 20. školskog festivala <i>Nazorov mikrofon</i>
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 školi
	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 kurikuluma	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 odradenog	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:	VRJEME REALIZACIJE:	PLANIRANI BROJ SATI	SURADNICI:
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	- Sudjelovanje u izradi GPP-a rada Škole - Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulum - Izrada GPP-a rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja - Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	godišnji plan i program školski kurikulum GPP rada psihologa plan i program prof. infor. i usmjeravanja školski kurikulum, plan rada razrednika	rujan - listopad	40	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA 1. RAZREDA	- 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 Stručnom povjerenstvu Škole	testovi spremnosti za školu bilješke bilješke, zapisnici testovi zapisnici letak za roditelje formirani razredni odjeli	travanj - rujan		ravnatelj, stručni suradnici, liječnica školske medicine, stručna služba vrtića,

	- Izrada informativnih letaka za roditelje budućih prvašića - Rad na formiranju odjeljenja 1. razreda - Praćenje adaptacije učenika 1. razreda	bilješke i zapisnici s RV		80	učiteljice 1. razreda
3. GENERACIJSKO ISPITIVANJE SPOSOBNOSTI UČENIKA 5. RAZREDA	- Generacijsko ispitivanje intelektualnih sposobnosti i karakteristika ličnosti te obrada rezultata - Povratne informacije o rezultatima ispitivanja roditeljima (individualni razgovori), razrednicima i članovima stručnog tima	psihologijski testovi bilješke i zapisnici	studeni – siječanj	70	stručni suradnici i razrednici 5. razreda

4. RAD S UČENICIMA	• <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; Psiholojska 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 postupke i metode rada; Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima (ZZSR,...) • <i>RAD S DAROVITIM UČENICIMA:</i>	dosje učenika, psihologijski testovi, bilješke, dnevnik rada psihologijski testovi, dosjei učenika, nalazi i mišljenja psihologa dosjei učenika, psihologijski testovi, IOOP, rješenja Upravnog odjela, dopisi psihologijski testovi, IOOP, zapisnici RV i UV, bilješke pripreme za radionice, pptx prezentacije,	rujan - lipanj	učitelji, stručni suradnici učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici učitelji, stručni suradnici, tim za darovite učenike
			918	

	Identifikacija putem generacijskog ispitivanja sposobnosti (2.r i 5. r.), praćenje i poticanje darovitih učenika (dodatna i izborna nastava, natjecanja), izrada individualiziranih programa za darovite učenike; educiranje učitelja za rad s darovitim učenicima • <i>RADIONICE S UČENICIMA:</i> Upoznavanje sa školskim psihologom – 1. r Sigurno kročim kroz svijet medija – 4. r Kako smanjiti strah od ispitivanja – 5. r. Upisi u srednju školu – 8. r Radionice medijske pismenosti – 1. – 8. r Radionice Crvenog križa – 1. – 8. r. Radionice prema potrebe	evidencija u e-dnevniku, plan rada razrednika		razrednici, učitelji
5. RAD S RODITELJIMA	• Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emociion. teškoće, problemi u ponašanju...) • Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (ZZSR, HZJZ...)	dosje učenika, bilješke, broj anamnestičkih intervjua, dnevnik rada dopisi, bilješke	rujan – lipanj	stručni suradnici, razrednici, stručnjaci različitih profila

	• TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI: ▪ <i>Upoznavanje s učiteljima i stručnom službom – 1. r</i> ▪ <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	rujan - lipanj	80	razrednici, stručni suradnici
6. RAD S UČITELJIMA	• 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 i darovitim učenicima • Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera • Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika • Rad s nastavnicima-pripravniciima te priprema za stručne ispite	dosjei učenika, zapisnici s RV zapisnici i bilješke zapisnici RV i UV bilješke, mišljenja učitelja	rujan - kolovoz	60	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji učitelji pripravnici
7. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	• Sudjelovanje u informiranju učitelja, učenika i roditelja o e-upisima	informativni materijali			

	• 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 • 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 u cilju profesionalnog informiranja • Suradnja sa službom za PO – HZZZ Pula • Uređenje kanala <i>Sve o upisima u SŠ</i> (Teams)	predavanja/radionice (pptx prezentacije) psihologijski testovi bilješke, dnevnik rada bilješke, evidencija u e- dnevniku zapisnici s roditeljskog sastanka bilješke objave u Teamsu	veljača – srpanj	90	stručni suradnici, razrednici 8. razreda, stručni suradnici i ravnatelj SŠ, psiholog HZZZ Pula, liječnica školske medicine
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	• Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici • Suradnja s liječnicom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi	bilješke, dnevnik rada			

LETAKA I BROŠURA	• Polazak u 1. razred – za roditelje • Nazorovci sigurno kroče kroz svijet medija – za učenike i roditelje • Nazorov školski bontom	letci i brošure	rujan - lipanj	30	
12. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	• Analiza realizacije odgojno - obrazovnih rezultata • Sudjelovanje u radu RV i UV i pripreme za sjednice • Praćenje dopunske nastave te popravnih, predmetnih i razrednih ispita	zapisnici sa sjednica UV i RV, bilješke, dnevnik rada	rujan - kolovoz	60	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
13. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	• Pristupovanje 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 • Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika	potvrde, plan individualnog stručnog usavršavanja	rujan - kolovoz	96	voditeljica ŽSV-a, viša savjetnica za psihologe AZOO, voditeljica edukacija

14. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	• 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 (ZZSR, policija,...)	dosjei, bilješke nalazi i mišljenja dnevnik rada, bilješke, zapisnici izvješće dopisi	rujan - kolovoz	90 ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
15. OSTALI POSLOVI	• Rad u Timu za kvalitetu • Rad u Timu za darovite učenike • Rad u Stručnom povjerenstvu 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	potvrda o imenovanju, tjedno zaduženje zapisnici, bilješke školski kurikulum zapisnici, bilješke, dopisi zapisnici, bilješke zapisnici	rujan - kolovoz	90 članovi povjerenstva članovi UV i RV učitelji ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

7.4 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj	Napome
IX., I., VIII.	1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODG-OB R PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE 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. 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 Ostvariv.uvjeta za real.plana i programa škole (prostor, dok., materijal)	24 24 24	
IV., V. IX., X. IX.– VIII. IX.– VIII. IX.– VIII. I., IV. II.–VI. IX.– VIII.	2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG-OB R PROCESU Upisi djece u 1.r.: Intervjui s roditeljima i djecom-šk.obveznicima; Sudjelov.u radu povjerenstva škole (kao predsjednik) i Ureda . Priprema dokumentacije za Povjerenstvo ureda. Unaprjeđenje rada škole: Pomoć u izradi prilagođenih programa; Pomoć u ostvarivanju prilagođenih programa; Pomoć uč. s tešk.u uč., lošim obit. prilikama i dr. otežav. oolnostima 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, coord. 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. Razvojni i savjetodavni rad: Savjetodavni rad s roditeljima uč. s t. u r.; Savjet. rad s ostalim roditeljima po potrebi; Savj. rad s učiteljima; Održav. struč. predav. i radionica za roditelje Prof. informiranje i usmjeravanje učenika: 2 učenika; izvješće za sš o upisanim uč. – 6 učenika Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: Kontinuirana suradnja sa CZSS i šk. Dispanzerom; Razvij. pozit. stavova prema djeci s t.u r.	105 84 451 60 12 10	

IX.- VIII.	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE 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 Sudjelov.u stručnom usavrš. Nastavnika: Praćenje i pružanje struč. pomoći pripravn. i početnicima; Priprema i realizacija struč. predavanja za UV	60	
IX.- VIII.	4. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST: 14 SATI MJESEČNO 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, nastavni i školski rad	140	
IX.- VIII.	5. OSTALI POSLOVI I ZADACI Sudjelovanje u radu RV i UV škole; suradnja s ostalim stručnim suradnicima i ravnateljicom; koordinacija PUN; Povjerenstvo škole – predsjednik Povjerenstva (priprema materijala i slično)	38	
IX.- VIII.	6. Poslovi voditelja ŠPP:70 SATI GODIŠNJE Izrada ŠPP; Izrada izvješća o realizaciji ŠPP; stručno usavršavanje; Dogovaranje i koord. svih aktivnosti; Sudjelovanje u realiz. pred za rod.; održavanje pedavanja za roditelje	110	
	UKUPNO SATI GODIŠNJE	1184	

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 proporcionalno potrebama proizašlima nakon provedenog individualnog dijagnostičkog 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).

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	54
	ispitivanje stanja govorno – glasovne komunikacije učenika koji bili uključeni u logopedski tretman radi utvrđivanja potrebe nastavka ili prekida rada s logopedom	7
	ispitivanje stanja govorno – glasovne komunikacije učenika 1. razreda identificiranih tijekom utvrđivanja spremnosti za školu	4
	pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije	3
	ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja	10
	Rad s učenikovim roditeljima	
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	7
X	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije	82
	pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije	10
	ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja	12
	Rad s učenikovim roditeljima	11
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	
XI	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije	70
	pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije	6
	ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja	8
	Rad s učenikovim roditeljima	
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	11

XII	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije 62 pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije 6 ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja 7 Rad s učenikovim roditeljima 10 Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem
I	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije 59 pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije 1 ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja 10 Rad s učenikovim roditeljima 5 Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem
II	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije 75 pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije 5 ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja 10 Rad s učenikovim roditeljima 10 Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem
III	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije 82 pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije 6 ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja 12 Rad s učenikovim roditeljima 10 Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem
IV	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije 67 pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije 5 ispitivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika upućenih od strane učitelja, stručnih suradnika i razrednika ili na zahtjev roditelja 10 Rad s učenikovim roditeljima 8 Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem

V	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije 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 Rad s učenikovim roditeljima, Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	58 2 20 10 10
VI	Neposredan rad s učenicima s poremećajem govorno – glasovne komunikacije pružanje dodatne stručne pomoći i provođenje rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama govorno – glasovne komunikacije Rad s učenikovim roditeljima Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	36 4 5
		900
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, o osobnom radu, o 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 Stručno povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Individualno stručno usavršavanje.		
		868
		1768

7.6 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

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.

Sljedom navedenog poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, 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.

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

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

PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA

STRUČNO USAVRŠAVANJE pretpostavlja sudjelovanje u oblicima usavršavanja koje priređuje Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, županijsko stručno vijeće te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje 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, police za izlaganje i pohranu časopisa, stolovi i stolice za rad djece). U knjižnici se nalaze dva računala od kojih jedno računalo sa knjižničnim softverom „Žvane“ služi za knjižnično poslovanje i upravljanje.

Knjižnični fond trenutno broji 7378 knjiga te 435 komada AV građe; knjižnica kontinuirano prima 10 naslova serijske građe.

Redovna revizija obavljena je krajem lipnja 2022. godine.

Radno vrijeme školskog knjižničara iznosi 40 sati tjedno.

	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.	85
	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, - sudjelovanje na izbornoj skupštini Društva bibliotekara Istre.	17
	3. Kulturna i javna djelatnost - planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu, - obilježavanje Dana grada prigodnim plakatom, - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, njihova objava na internetskim stranicama, suradnja sa Školskim novinama.	34
	Pano: Informacije o knjižnici	

L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovna djelatnost - 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 kroz nastavnu temu Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (cilj je upoznati učenike s knjižničnim prostorom i ulogom školskog knjižničara, izvorima znanja i čemu oni služe; - edukacija novinarske grupe te razrada radnoga plana. 2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - sređivanje knjiga na policama, - stručna obrada građe, - posudba knjiga, - priprema materijala za pomoć učenicima pri radu, - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 3. Kulturna i javna djelatnost - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama. Pano: Mjesec hrvatske knjige.	115 23 46
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovna djelatnost - 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 Dječji časopisi Jednostavni književni oblici (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 izlaženja; 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). 2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - 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, 3. Kulturna i javna djelatnost - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama. Aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige: - književni susret za učenike nižih i viših razreda te izrada prigodnog plakata.	95 19 38

P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, - nadzor i organizacija rada u čitaonici, - novinarska grupa, - edukacija učenika trećih razreda: Put od autora do čitatelja (imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige); Gradska knjižnica (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: Referentna zbirka (upoznati učenike s enciklopedijom, leksikonom, rječnikom, pravopisom i atlasom); Književno-komunikacijsko-informacijska kultura (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
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - sređivanje knjiga na policama, - stručna obrada građe, - posudba knjiga, - izrada panoa o prinovama u knjižnici, - izrada statističkih podataka, - izrada liste nevraćenih knjiga, - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima.	17
	3. Kulturna i javna djelatnost - literarni natječaj za najbolju kratku fantastičnu priču, - rad na školskom listu „Galeb“ (kompletna priprema lista); prikupljanje, sortiranje i obrada materijala uz pomoć knjižničarsko-novinarske grupe, - promoviranje i izlaženje školskog lista „Galeb“, - posjeta pulskome Sajmu knjiga, - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama, - obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana, Dana Sv. Nikole. Pano: Literarni natječaj / Školski list	34

S I J E Č A N J	1. Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, - nadzor i organizacija rada u čitaonici, - novinarska grupa, - edukacija učenika petog razreda: Časopisi izvori novih znanja / Organizacija i poslovanje školske knjižnice (učenik zna samostalno pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni zapis i pronaći knjigu u knjižnici uz Samostalno pronalaženje informacija (pronalaženje informacija za potrebe problemsko – stvaralačke nastave); Predmetnica – put do informacije (samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća), - evaluacija školskog lista i dogovor za novi (ljetni) broj. 2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - sređivanje knjiga na policama, - sređivanje oznaka na policama, - stručna obrada građe, - posudba knjiga, - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. 3. Kulturna i javna djelatnost - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama.	75 15 30
	1. Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, - nadzor i organizacija rada u čitaonici, - novinarska grupa, - edukacija učenika sedmih razreda: On – line katalozi i pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga / Časopisi na različitim medijima (izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva). 2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - 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. 3. Kulturna i javna djelatnost - literarni natječaj za najljepše ljubavno pismo, pjesmu, strip ili priču povodom Valentinova, - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama.	100 20
	Pano: Literarni natječaj povodom Valentinova	40

O Ž U J A K	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: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica / Uporaba stečenih znanja (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).	100
	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.	20
	3. Kulturna i javna djelatnost Pano: Dani hrvatskoga jezika - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama.	40
T R A V A N J	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 „Galeb“.	90
	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.	18
	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 „Ja čitam, a ti?“ za učenike 5. i 6. razreda, - obilježavanje Dana planete Zemlje, - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama.	36

S V I B A N J	1. Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela , - nadzor i organizacija rada u čitaonici, - novinarska grupa.	100
	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.	20
	3. Kulturna i javna djelatnost Pano: godišnjica rođenja Vladimira Nazora - obilježavanje Dana škole i obljetnice rođenja Vladimira Nazora, - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama, - rad na školskom listu „Galeb“ (grafičko oblikovanje i priprema); prikupljanje, sortiranje i obrada materijala uz pomoć knjižničarsko-novinarske grupe.	40
L I P A N J	1. Odgojno-obrazovna djelatnost - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, - nadzor i organizacija rada u čitaonici, - novinarska grupa.	45
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost - sređivanje knjiga na policama, - sređivanje oznaka na policama, - obrada građe, - posudba knjiga, - izrada statističkih podataka, - pisanje izvješća o radu školske knjižnice, - evaluacija rada, - izrada liste nevraćenih knjiga, - praćenje stručne i druge literature, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima.	9
	3. Kulturna i javna djelatnost - praćenje i bilježenje svih aktivnosti i događanja u školi, održavanje internetskih stranica, suradnja sa Školskim novinama. - izlaženje školskog lista i njegova promidžba.	18

S R P A N J	Stručni rad u knjižnici, suradnja s učiteljima i ravnateljem - 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.	48
	stručni skupovi 3 puta tokom školske godine	24

7.7 PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	
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.	
Mjes	Sadržaj rada
IX.	Poslovi vezani za nabavu i podjelu školskih udžbenika i drugih obrazovnih materijala
	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 PLANOVİ 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 2026./27.	ravnatelj
	Donošenje Školskog kurikulumu za šk. godinu 2026./27.	ravnatelj
	Prihvatanje izvješća o stanju sigurnosti za proteklu šk. godinu	ravnatelj
	Donošenje prijedloga financijskog plana za 2027.	računovotkinja
	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje radnika temeljem natječaja	ravnatelj
XII.	Donošenje Financijskog plana za 2027.	računovotkinja
	Donošenje Plana nabave za 2027.	ravnatelj
	Realizacija GPP-a tijekom 1. polugodišta	ravnatelj
	Tekuća problematika	ravnatelj
II.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja	ravnatelj
	Prihvatanje Financijskog izvješća za 2026.	
	Tekuća problematika	ravnatelj
V.	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	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 2025./26.	pedagoginja
	Opseg djelatnosti za šk. godinu 2026./27.	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 2026./27.	ravnatelj
	Školski kurikulum za šk. godinu 2026./27.	ravnatelj
	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	ravnatelj
	Oslobađanje od nastave TZK	defektologinja
	Akceleracije učenika GO-a	učitelji
	Razmatranje i usvajanje novog Kućnog reda	
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	
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	
	Razmatranje pristiglih ponuda za osiguranje učenika	ravnatelj
	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa za 2026./27.	ravnatelj
	Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu za 2026./27.	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 2026./27.	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
rujan	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 Centru za mlade „Dino Škrapić“
studen	1. Provođenje humanitarne akcije „Solidarnost na djelu“ u suradnji s Crvenim križem
prosinac	1. Planiranje obilježavanja Dana smijeha 10.1.
siječanj	1. Planiranje obilježavanja Međunarodnog dana obrazovanja 24.1.
veljača	1. Planiranje obilježavanja Tjedan mozga
ožujak	1. Planiranje obilježavanja Dana planeta Zemlje 22.4.
travanj	1. Planiranje izbora za naj prijatelja razrednog odijela
svibanj	2. Svjetski dan igre 11.6.
lipanj	1. Pregled rada Vijeća učenika u školskoj godini 2026./27.

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
	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.		
	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

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

	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
	19. školski dječji festival <i>Nazorov mikrofon</i> – školski zbor i vokalni solisti škole.	učiteljica GK, HJ
	Susret škola V. Nazora IŽ – tradicionalno druženje učenika i učitelja, predstavnika škola na zajedničkom sportskom i kulturno-umjetničkom susretu osnovnih škola IŽ koje nose ime Vladimira Nazora.	učiteljice TZK, GK
	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: Skrивene 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/i ŠPP: Vesna Poropat

PROCJENA STANJA I POTREBA: Školski preventivni program obuhvaća sve aktivnosti na nivou škole usmjerene univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj prevenciji, kako zloupotrebe sredstava ovisnosti, tako i svih drugih oblika poremećaja u ponašanju učenika škole. On se provodi prvenstveno kroz kvalitetan redovan rad škole: redovna nastava, dopunski rad s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju gradiva kao oblik indicirane prevencije, dodatni rad s nadarenim i posebno zainteresiranim učenicima za određeno područje, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, te praćenje 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, uz priručnik u sklopu Abecede prevencije.

Temeljem procjene stručne službe škole i uvidom u zapisnike s RV-a, UV-a i razredne knjige, utvrđeno je da je prioriteto područje kojim se školski preventivni program naše škole treba baviti prevencija nasilja među učenicima kroz razvoj socijalnih vještina koje su se znanstveno pokazale značajne za jačanje zaštitnih čimbenika kod učenika, te informiranje roditelja učenika vezano za razvojne osobitosti njihove djece i očekivanjima prema njima. Od prošle godine potrebno je uvesti u ŠPP i aktivnosti vezano za zaštitu djece u prometu, koje se već godinama i provode.

CILJEVI PROGRAMA: prevencija nasilja među učenicima kroz razvoj socijalnih vještina kod učenika, informiranje roditelja učenika o 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. Zaštita djece i mladih u prometu.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

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.

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sigurna škola	1. – 8.	56	-	Razrednici, stručna služba, Crveni križ
Zdrav za 5	8.	1	-	MUP, HZJZ

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Obilježavanje dana ružičastih majica	1. – 8.	Plakati, radionice, natječaj		Razrednici, predmetni učitelji
Mladi i internet / društvene mreže	5., 6.	predavanje		MUP

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi

- **AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE**

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika	Broj provoditelja	

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 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	
3.	Neven Tenčić	glazbenik - harmonikaš	VSS	harmonika	
4.	Domagoj Terzić	glazbenik – gitarist	VSS	gitara	
5.	Ksenija Terzić -Tafra	glazbenik – klavirist	VSS	klavir	
6.	Dino Kalčić	gitarist	SSS	gitara	nestručno
7.	Andrea Milohanić	univ. bacc. paed. mus.	VŠS	klavir	
8.	Danijel Dražić	mag. gla. ped.	VSS	solfeggio	mentor
9.	Rudi Ferenac	klarinetist	VSS	klarinet	mentor
10.	Dario Budicin	mag. mus.	VSS	gitara	
11.	Petar Matošević	mag. mus. ped.	VSS	solfeggio	pripravnik
12.	Marin Komadina	mag. musike	VSS	klarinet	pripravnik
13.				korepeticija	

10.1.1 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	Ne-nastavno	GO
1.	Dario Budicin	gitara	-	4	5,33	4	4	2	4	23,33	-	-	-	-	23,33	1,33	40	1424	344	120
2.	Danijel Dražić	solfeggio, zbor	8	-	4	2	-	-	-	16	4+2	1	-	2	23	1	40	1424	344	240
3.	Rudi Ferenac	klarinet, saksofon	-	1,33	4	-	2	-	4	11,33	-	-	-	-	11,33	0,33	20	712	164	120
4.	Dino Kalčić	gitara	-	4	-	1,33	4	-	4	11,33	-	-	-	-	11,33	0,33	20	712	164	120
5.	Ester Knezović	klavir	-	4	1,33	2,66	8	4	2	22	-	-	-	-	22	2	40	1424	344	240
6.	Petar Matošević	solfeggio	-	6	2	2	4	4	4	22	-	1	-	-	23	1	40	1424	344	240

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

7.	Andrea Milohanić	klavir	-	4	6,66	2,6 6	2	4	4	4	23,33	-	23,33	-	23,33	1,33	40	1424	344	240
8.	Tatjana Mirkić	harmonika	-	-	2,66	4	-	2	12	1	22,66	1	1	-	24,66	2,66	40	1424	344	240
9.	Neven Tenčić	harmonika		5,3 3	4	-	2	2	4	2	20	2	-	2	22,00	-	40	1424	344	240
10.	Domagoj Terzić	gitara	-	5,3 3	6,66	2,6 6	2	4	2	2	22,66	2	-	-	24,66	2,66	40	1424	344	240
11.	Ksenija Terzić Taфра	klavir	-	8	9,33	4	-	-	-	-	21,33	2,6 6	-	-	24	2	40	1424	344	240
12.	Marin Komadina	Saksofon	-	1,3 3	4	-	-	-	-	-	5,33	-	-	-	5,33	-	9	356	82	60
13.		korepeticij e	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	142	34	24

10.2 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.

U školskoj godini 2026./27. organizacija nastave u glazbenom odjelu susreće s većim poteškoćama radi rekonstrukcije i nadogradnje OŠ Jurja Dobrile u Rovinju i OŠ Vladimira Gortana u Žminju, čiji su učenici dislocirani na više lokacija i raspoređeni u više smjena.

10.3 OPREMA

OPREMA

Matična je škola opremljena s:

za nastavu klavira četiri pianina :

- pianino Yamaha koristi se za nastavu solfeggija
- dva pianina Kawai za nastavu klavira
- jedan pianino marke Petrof za korepeticiju puhačkog odjela
- dva pedalna asistenta
- dva pianina: Yamaha B2 PE i Yamaha B3
- jedan električni klavir (Yamaha) koristi se za koncerte izvan škole.

za nastavu harmonike koristi se dvanaest harmonika:

- Hohner Bravo 60 SB
- Fisitalia Unica 66 SB/BB
- Melodija Mengeš 96 SB
- Hohner 120 SB
- dvije Pignini 96 SB
- tri Pignini 96 SB/BB
- jedna kromatska harmonika Pignini 96 SB/BB
- bas harmonika Pignini s pojačalom
- ove šk.god. kupljena je Fisitalia 96 SB

za potrebe komorne glazbe koristi se ksilofon, dva mala kromatska metalofona i par bongosa

- klavirska harmonika Ginelli od 80 basova s koferom

Devet harmonika je u najmu učenicima:

- Hohner 48 SB
- dvije Hohner 60 SB
- Fisitalia Unica 66 SB/BB

- Hohner Bravo III 72 SB
- Ginelli 80 SB
- Hohner III 80 SB
- Hohner 96 SB
- Pignini 96 SB/BB

od puhačkih 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.

za nastavu gitare koristi se 2 gitare (3/4)

- jedna klasična gitara-model op.2 s futrolom iz 2010., ručni rad V. Proskurnjaka iz Varaždina koja se koristi za koncerte i javne nastupe
- gitara Yamaha GCX-31C s ulazom za pojačalo
- bose zvučnik S1+ sa dva bežična odašiljača

Šest je gitara u najmu učenicima.

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

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:

za nastavu klavira koristi se dva pianina - Petrof i Kawai, pedalni asistent, dvije Klavinove Kawai te jedna Clavinova Yamaha.

za nastavu harmonike koristi se 5 harmonika:

jedna harmonika Pignini 37/P3

stalci za note K&M 6 komada

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 8. listopada 2026. godine donosi ovaj godišnji plan i program rada škole za 2026./2027.

KLASA: 602-11/26-01/1

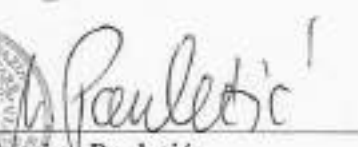
UR. Broj: 2171-1-17-26-1

Ravnatelj škole:


Bojan Burić

Predsjednica Školskog odbora:




Valentina Pauletić