OSNOVNA ŠKOLA „MILAN BROZOVIĆ“
Skalini Istarskog tabora 3
Kastav

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU

Kastav, rujan 2020.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi

1. ***PODACI O UVJETIMA RADA***

1.1. Podaci o upisnom području 5
1.2. Unutarnji školski prostori 5
1.3. Školski okoliš 7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 7
1.4.1. Knjižni fond škole 8
1.5. Plan obnove i adaptacije 8

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima 9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 9
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima 11
2.1.4. Podaci o učiteljima Glazbenog odjela 11
2.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole 12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole 14
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika 17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole 17

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena 18
3.1.1. Dežurstvo učitelja 19
3.1.2. Prehrana učenika 20
3.1.3. Prijevoz učenika 21
3.1.4. Produženi boravak učenika 21
3.1.5. Raspored sati 21
3.1.6. Raspored održavanja informacija za roditelje 22
3.2. Godišnji kalendar rada 24
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 25
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 26

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

4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obavezne nastavne predmete po razredima 27
4.2. Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave 28
4.2.1.1. RKT vjeronauk 28
4.2.1.2. Islamski vjeronauk 28
4.2.1.3. Njemački jezik 28
4.2.1.4. Informatika 29
4.2.1.5. Kultura življenja 29
4.2.1.6. Talijanski jezik 29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave 30
4.2.3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave 31
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti 32

5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA
5.1. Plan rada ravnateljice 34
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 39
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 42
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 45
5.5. Plan rada socijalnog pedagoga 50
5.6. Plan rada logopeda 54
5.7. Plan rada tajništva 63
5.8. Plan rada računovodstva 64
5.9. Plan rada tehničke službe 65
5.10. Plan rada školskog liječnika 67

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA
6.1. Plan rada Školskog odbora 69
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 70
6.3. Plan rada Razrednog vijeća 71
6.4. Plan rada Vijeća roditelja 72
6.5. Plan rada Vijeća učenika 72

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA
7.1. Stručno usavršavanje u školi 74
7.1.1. Stručna vijeća 74
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike 74
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 74
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 74
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 74

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 75
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole 78
8.3. Školski preventivni programi 78
8.3.1. Program prevencije ovisnosti 78
8.3.2. Program zaštite učenika od nasilja – „Stvaranje pozitivnog okruženja“ 80

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 82

10. PRILOZI
10.1. Plan i program rada Glazbenog odjela pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav 83
10.2. Plan i program rada produženog boravka 103
10.3. Univerzalna sportska škola 108
10.4. Mjere antikorupcijskog programa 115
10.5. Razvojni plan škole 117
10.6. Plan posjeta nastavi ravnateljice 118
10.7. Plan posjeta nastavi pedagoginje 118
10.8. Raspored sati 119

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „ Milan Brozović“ Kastav
Adresa škole:	Skalini Istarskog tabora 3
Županija:	Primorsko – goranska
Telefonski broj:	051 691 308
Broj telefaksa:	051 601 069
Internetska pošta:	os-kastav@os-mbrozovic-kastav.skole.hr
Internetska adresa:	os-mbrozovic-kastav.com
Šifra škole:	08-279-001
Matični broj škole:	03328449
OIB:	67082765211
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS:040058548 od 20. ožujka 2006. godine
Ravnateljica škole:	Sandra Krpan, prof.
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelji smjena:	Viviana Vidas – Kezele, prof., Ljiljana Prpić, prof.
Voditelj Glazbenog odjela:	Tajana Dukić, prof.
Broj učenika:	955
Broj učenika u razrednoj nastavi:	400
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	378
Broj učenika u Glazbenom odjelu:	177
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	72
Broj učenika u produženom boravku:	47
Broj učenika putnika:	68
Ukupan broj razrednih odjela:	33
Broj razrednih odjela u Glazbenom odjelu:	18
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 12.35 13.30 – 18.05
Broj radnika:	94
Broj učitelja predmetne nastave:	32
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	12
Broj učitelja u Glazbenom odjelu:	17
Broj pomoćnika u nastavi:	7
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	8
Broj pomoćnika u nastavi:	7
Broj računala u školi:	78
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	20
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	Da
Školska kuhinja:	Da

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje na kojem škola obavlja svoju odgojno-obrazovnu djelatnost obuhvaća područje Grada Kastva. Kastav je srednjovjekovni grad smješten 377 m nad morem, površine 11 kilometara kvadratnih. Nalazi se u neposrednoj blizini Opatije (6 kilometara) i Rijeke (10 kilometara).
Škola je locirana u Kastvu koji kao cjelina čini staru povijesnu vrijednost i zaštićeni kulturno – povijesni spomenik sa značajnim srednjovjekovnim sakralnim i drugim graditeljskim objektima. Posebnost Kastva su šetnice u šumama Loza i Lužina koje su različite po dužini i vremenu obilaska.

Grad Kastav broji 10 440 stanovnika prema popisu stanovništva iz 2011. godine.

Najveći dio stanovnika svakodnevno putuje na posao u Rijeku, manji dio u Opatiju, dok je najmanji dio zaposlen na području Grada Kastva. Na području Grada Kastva djeluje Kulturno prosvjetno društvo „ Istarska vila“, Limena glazba „Spinčići“, ŠD „Kastav“ i DVD Kastav u čiji rad su uključeni i učenici naše škole. Jedan dio učenika uključio se u izvanškolske aktivnosti u Rijeci i Opatiji.

Učenici u školu dolaze autobusnim linijama i to iz južnog pravca linijom 18, 18c i sjeveroistočnog pravca linijom 21. Ovaj pravac je udaljeniji i rjeđe naseljen sa šumskim pojasom od 2,5 km između prometnih naselja i Kastva. Grad Kastav u suradnji s prijevozničkim poduzećem „ Autotrolej“ Rijeka osigurava prijevoz svim učenicima u školu i iz škole. Autobusi prometuju prema posebnom voznom redu usklađenom s rasporedom sati učenika. Prijevozom „Autotroleja“ su obuhvaćeni i učenici koji putuju iz pravca Trinajstića.

1.2. Unutarnji školski prostori

Školska zgrada je čvrsto kameno zdanje građeno od 1912. do 1914. godine za rad Učiteljske škole s domskim smještajem učenika. Sastoji se od tri kata, potkrovlja i suterena ispod jedne trećine objekta. Učionički prostor je funkcionalan. Škola koristi suvremeno opremljenu knjižnicu površine 120 m2.
Škola koristi sportsku dvoranu površine 1950 m2 koja sa svlačionicama, sanitarijama i kabinetom za učitelje tjelesne i zdravstvene kulture u potpunosti zadovoljava potrebe suvremene nastave.
Velik problem školi predstavlja nedostatak adekvatnog prostora za blagavaonicu. Stoga smo organizirali učeničku marendu u učionicama što je daleko od odgovarajućeg učeničkog standarda.
Krajem kolovoza 2016. godine završeni su radovi na adaptaciji i dogradnji škole te je unutarnji školski prostor povećan za 600 m2, 5 učionica, 3 kabineta za učitelje, protupožarne stepenice, dizalo, urede ravnateljice, tajništva i računovodstva.
Ukupna površina unutarnjih prostora iznosi 3220 m2.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	**8**	**438**	**1**	**18**	**3**	**3**
1. razred	2	108			3	3
2. razred	2	108			3	3
3. razred	2	122			3	3
4. razred	2	100			3	3
PREDMETNA NASTAVA	**9**	**516.50**	**2**	**36**	**3**	**3**
Hrvatski jezik *[1]	2	120.50			3	3
Likovna kultura*[2]						
Glazbena kultura						
Vjeronauk						
Strani jezik	1	59			3	3
Matematika	2	118			3	3
Priroda i biologija *[3]	1	54.50			3	3
Kemija						
Fizika	1	54			3	3
Povijest *[4]						
Geografija	1	54			3	3
Tehnička kultura *[5]						
Informatika	1	56.50			3	3
OSTALO	**10**	**373.50**			**3**	**3**
Dvorana za TZK	1	1950			3	3
Produženi boravak	1	57.50			3	3
Knjižnica	1	129			5	5
Zbornica	1	52			3	3
Uredi	7	135			3	3
GLAZBENI ODJEL	**2**	**125**	**1**	**14**		
U K U P N O:	**23**	**1453**	**4**	**68**	**3**	**3**

*[1] Učionica za hrvatski i engleski jezik
*[2] Kabinet za likovnu i glazbenu kulturu
*[3] Učionica za biologiju i kemiju
*[4] Učionica za povijest i geografiju
*[5] Učionica za tehničku kulturu i fiziku

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1450	Zadovoljava
2. Zelene površine	2889	Zadovoljava
3. Školsko dvorište	1480	Zadovoljava
U K U P N O	5819	

Zelene površine škola održava vlastitim sredstvima i novčanim sredstvima Grada Kastva te donacijama roditelja, građana. Sve površine su terasaste (prezidi), zidane kamenom, u tehnici suhozida i kao takve vrlo zahtjevne za održavanje. Uređenje zelenih površina planira se i tijekom ove školske godine.
Školsko dvorište je asfaltirana površina koja zadovoljava potrebe škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema		
Glazbena linija	10	3
Razglas	1	3
Kazetofon	3	3
CD player	12	3
Pojačalo i mikser	1	3
Pojačalo	1	3
Mikrofon	3	3
Video i fotooprema		
VIDEO-player	4	3
VIDEO-rekorder	1	3
DVD	8	3
DVD VHS	4	3
Grafoskop	11	3
HD kamera i snimač	1	3
TV	11	3
Video kamera	1	3
Fotoaparat	7	3
Informatička oprema		
LAPTOP	45	3
Printer	13	3
LCD projektor	23	3
Računalo s monitorom	33	3
Glazbeni instrumenti*		
Pianino	1	3
Električni pianino	1	3
Gitara	6	3
Klavir	1	3

Harmonika	2	3
Violine	6	3
Ostala oprema		
Mikroskop	2	3
Fotokopirni aparat	2	3
Peć za pečenje gline	1	3
Interaktivne ploče „SMART €“	3	3

U tablici nisu navedena nastavna sredstva i pomagala Glazbenog odjela kao što su različiti stalci, klupice, pedale i sl., već su ista navedena u Godišnjem planu i programu Glazbenog odjela koji se nalazi u prilogu ovog dokumenta.

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima te ostalom didaktičkom opremom zadovoljava potrebe za uspješnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa. I u narednim godinama nastojat će se u skladu s raspoloživim novčanim sredstvima unaprijeđivati kvalitetu nastave i opremljenost škole.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2166	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2610	3
Književna djela	2289	3
Stručna literatura za učitelje	3169	3
Ostalo	2324	3
U K U P N O	**12558**	3

1.5. Plan obnove i adaptacije

U školskoj 2020./2021. godini nužno je raditi na obnovi informatičke mreže kako bi se što uspješnije mogla provoditi nastava iz predmeta informatika (WiFi mreža po učionicama za uporabu učeničkih tableta). Za potrebe rada Glazbenog odjela potrebno je osigurati dodatne učionice zbog povećnja broja učenika i broja razrednih odjela kako bi se nastava mogla što kvalitetnije održavati, potrebno je razmišljati o novoj školskoj zgradi i izmještanju Glazbenog odjela. Za potrebe rada Glazbenog odjela potrebno je nabaviti školski namještaj u iznosu od 99.000,00 kuna. Zbog održavnja čistoće neophodno je bojanje učionica, ličenje stolarije (vrata učionica i prozora na hodniku) u iznosu od 30.000,00 kuna i poliranje podova hodnika i stubišta (10.000,00 kuna) prema utvrđenoj listi prioriteta. Predviđeni troškovi iznosa za obnovu i adaptaciju su 139.000,00 kuna.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	***Ime i prezime***	***Godina rođenja***	***Zvanje***	***Stupanj stručne spreme***	***Mentor – savjetnik***	***Godine staža***
1.	Danijela Žiža Grozdanoski	1971.	Dipl. učitelj	VSS		27
2.	Doris Grgas Oštro	1965.	Nastavnik razredne nastave	VŠS		33
3.	Biljana Rubeša	1973.	Dipl.učitelj	VSS		21
4.	Iva Orlić	1980.	Dipl.učitelj	VSS	Mentor	12
5.	Daliborka Rotar	1977.	Dipl.učitelj	VSS	Mentor	17
6.	Sanja Kinkela	1973.	Dipl.učitelj	VSS		16
7.	Nina Bjelić	1964.	Nastavnik razredne nastave	VŠS		33
8.	Alison Ružić Perinić	1973.	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Mentor	20
9.	Dunja Prener	1978.	Dipl.učitelj	VSS		15
10.	Đurđica Pilepić	1975.	Dipl.učitelj	VSS		16
11.	Gordana Gajski	1979.	Mag. primarnog obrazovanja	VSS		12
12.	Ana Fumić Kripl	1978.	Dipl.učitelj	VSS		16
13.	Marica Jurić	1967.	Dipl.učitelj	VSS	Mentor	21
14.	Lidija Spajić Raičević	1972.	Dipl.učitelj	VSS		24
15.	Mladenka Rumora	1967.	Nastavnik razredne nastave	VŠS		28
16.	Melita Latović	1980.	Dipl.učitelj	VSS		20
17.	Maja Ševerdija	1988.	Mag. primarnog obrazovanja	VSS		4

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	***Ime i prezime***	***Godina rođenja***	***Zvanje***	***Stupanj stručne spreme***	***Predmet(i) koji predaje***	***Mentor-savjetnik***	***Godine staža***
1.	Barbara Babić	1975.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		16
2.	Maja Bačić Ostović	1980.	Prof. engleskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	Engleski jezik, Povijest	Mentor	14
3.	Aleksandra Vukelić	1974.	Prof. geografije	VSS	Geografija		19
4.	David Stainko	1962.	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK		36
5.	Željka Čačić	1968.	Prof. povijesti i dipl. povjesničar umjetnosti	VSS	Povijest	Mentor	28
6.	Maja Filipović	1970.	Prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		23
7.	Marina Komadina	1992.	Magistra edukacije engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		4
8.	Sanja Jelenčić	1978.	Dipl. kateheta	VSS	RKT vjeronauk		16
9.	s. Vesna Lagetar	1972.	Dipl. kateheta	VSS	RKT vjeronauk		22
10.	Dragana Burazerović	1979.	Prof. njemačkog jezika i povijesti	VSS	Njemački jezik, Povijest		14

11.	Nataša Cakić Galešić	1968.	Prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		12
12.	Magit Matković	1978.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		14
13.	Ružica Mirić-Agbaba	1965.	Prof. matematike	VSS	Matematika		28
14.	Daniela Zaninović	1980.	Prof. biologije	VSS	Biologija, Priroda		13
15.	Gorana Krajinović Gaćeša	1977.	Prof. fizike	VSS	Fizika, Tehnička kultura		15
16.	Maja Orišković	1991.	Magistra muzike	VSS	Glazbena kultura		2
17.	Indira Samardžić	1959.	Nastavnik kemije	VŠS	Kemija, Kultura življenja		37
18.	Dolores Saršon	1970.	Prof. matematike i informatike	VSS	Informatika Matematika		23
19.	Maja Šikić	1960.	Prof. likovne kulture i likovnih umjetnosti	VSS	Likovna kultura		31
20.	Iva Leš	1986.	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk		10
21.	Viviana Vidas-Kezele	1968.	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika		27
22.	Vedrana Novović	1979.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika	VSS	Engleski jezik, Hrvatski jezik		17
23.	Ljiljana Prpić	1980.	Prof. matematike	VSS	Matematika, Informatika		16
24.	Dubravka Uroda	1965.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		21
25.	Daniel Ljutić	1992.	Mag. sanit. ing.; mag.pharm.inv.	VSS	Biologija, Priroda		2
26.	Duje Vukušić*	1991.	Magistar geografije	VSS	Geografija		2
27.	Milena Obradović Konjevoda	1978.	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK		14
28.	Karmen Šimetić	1981.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		13
29.	Marin Milardović	1991.	Magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Informatika, Tehnička kultura		2
30.	Ana Burburan	1975.	Prof. francuskog i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik		8
31.	Margareta Lukež	1977.	Prof. pedagogije i informatike	VSS	Informatika		20
32.	Vivijan Murgić	1993.	Magistra informatike	VSS	Informatika		1

*Djelatnica Lucija Peranović je na porodiljskom dopustu te će poslove učitelja Geografije obavljati Duje Vukušić

U **produženom boravku** učenika poslove obavljaju:

1. Sandra Pecorari, mag. prim.obrazovanja – puno radno vrijeme
2. Ema Harej Čargonja, dipl. učiteljica RN – puno radno vrijeme
3. Marta Kolombo, mag. prim. obrazovanja – puno radno vrijeme

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	***Ime i prezime***	***Godina rođenja***	***Zvanje***	***Stupanj stručne spreme***	***Radno mjesto***	***Mentor-savjetnik***	***Godine staža***
1.	Sandra Krpan	1974.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Ravnatelj		21
2.	Ines Mladenić-Grubešić	1959.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Knjižničar		32
3.	Hedi Blašković	1962.	Dipl. pedagog - prof.	VSS	Pedagog		25
4.	Nataša Šepić Adamec	1976.	Prof. psihologije	VSS	Psiholog		21
5.	Sanja Lampret	1993.	Magistra socijalne pedagogije	VSS	Socijalni pedagog		1
6.	Irena Novarlić	1968.	Magistra defektologije – smjer logopedija	VSS	Logoped		14

2.1.4. Podaci o učiteljima Glazbenog odjela

Red. broj	***Ime i prezime***	***Godina rođenja***	***Zvanje***	***Stupanj stručne spreme***	***Radno mjesto***	***Mentor-savjetnik***	***Godine staža***
1.	Tajana Dukić	1983.	Magistar muzikologije – teorije glazbe	VSS	Solffegio Teorija glazbe		11
2.	Jadranka Violić	1969.	Akademski muzičar klavirist i profesor klavira	VSS	Glasovir Komorna glazba	Mentor	26
3.	Katarina Jurić	1983.	Akademski muzičar klavirist i profesor klavira	VSS	Glasovir Komorna glazba		13
4.	Luka Totar	1986.	Magistar muzike	VSS	Gitara Komorna glazba		19
5.	Ante Radnić	1974.	Diplomirani glazbenik gitare i profesor gitare	VSS	Gitara Komorna glazba	Savjetnik	7
6.	Mihalj Ivković	1973.	Doktor glazbene umjetnosti	VSS	Harmonika Orkestar		13
7.	Nataša Veljak	1987.	Magistar muzike	VSS	Violina		5
8.	Ingrid Koštan	1978.	Prof. glazbene kulture	VSS	Solfeggio		14
9.	Lesja Vuković	1968.	Magistar umjetnosti i	VSS	Glasovir		20

			učitelj klavira		Komorna glazba Glasovir kao izborni predmet Korepeticija		
10.	Patrik Avgustini	1990.	Glazbenik – gitarist	SSS	Gitara		10
11.	Iva Radulović	1979.	Dipl. glazbenik gitarist i prof. gitare	VSS	Gitara i komorna glazba		17
12.	Tonči Trinajstić	1977.	Akademski muzičar klarinetist i prof. klarineta	VSS	Klarinet, komorna glazba i orkestar		9
13.	Loris Ivančić Žic	1993.	Magistar muzike	VSS	Glasovir Komorna glazba Glasovir kao izborni predmet Korepeticija		1
14.	Nikolina Halusek	1990.	Magistar muzike	VSS	Glasovir Glasovir kao izborni predmet		5
15.	Slađana Čolović	1982.	Magistar muzike	VSS	Gitara		15
16.	Neno Atanasković	1992.	Magistar muzike	VSS	Harmonika		1
17.	Silvano Kalagac	1968.	Diplomirani glazbenik violinist i profesor violine	VSS	Violina Komorna glazba		16

2.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole

Red. broj	***Ime i prezime***	***Godina rođenja***	***Zvanje***	***Stupanj stručne spreme***	***Radno mjesto***	***Godine staža***
1.	Ivona Plenča	1975	Dipl. pravnik	VSS	Tajnik	3
2.	Jagoda Gauš	1973.	Dipl. ekonomist	VSS	Računovođa	17
3.	Branka Vranić	1968.	Kuharica	SSS	Kuharica	23
4.	Branka Čačija	1974.	Konobarica	SSS	Kuharica – spremačica	23
5.	Radmila Dukić	1981.	OŠ	OŠ	Spremačica	18
6.	Ljuba Ognjenović	1961.	OŠ	OŠ	Spremačica	37
7.	Stanojka Ostojić	1959.	OŠ	OŠ	Spremačica	26
8.	Tanja Frančišković	1978.	Hotelijersko-turistički tehničar	SSS	Spremačica	12
9.	Daniel Simčić	1975.	Strojarski djelatnik	SSS	Domar – ložač	23

10.	Elena Štimac	1972.	OŠ	OŠ	Spremačica	18
11.	Goran Cetina	1970.	Autolimar	SSS	Domar - ložač	30
12.	Vida Herout	1965.	Ekonomist	SSS	Spremačica	29

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Redni broj	*Ime i prezime učitelja*	*Razred*	*Redovna nastava*	*Rad razrednika*	*Dopunska nastava*	*Dodatna nastava*	*INA*	*Rad u produženom boravku*	*Ukupno neposrednog rada*	*Ostali poslovi*	*BROJ SATI*	*BROJ SATI*	*NAPOMENA*
											Tjedno	*Godišnje*	
1.	**Danijela Žiža Grozdanoski**	**1.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
2.	**Doris Grgas Oštro**	**1.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
3.	**Iva Orlić**	**1.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
4.	**Biljana Rubeša**	**1.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
5.	**Daliborka Rotar**	**2.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
6.	**Sanja Kinkela**	**2.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
7.	**Nina Bjelić**	**2.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
8.	**Alison Ružić Perinić**	**2.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
9.	**Maja Ševerdija**	**3.**	**16**	**2**	**1**	**1**			**20**	**20**	**40**	**1786**	**1 sat posebnih poslova (sindikalna povjerenica)**
10.	**Đurđica Pilepić**	**3.**	**16**	**2**	**1**	**1**			**20**	**20**	**40**	**1786**	**1 sat posebnih poslova (administrator e-dnevnika)**
11.	**Gordana Gajski**	**3.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**21**	**40**	**1786**	
12.	**Ana Fumić Kripl**	**3.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
13.	**Marica Jurić**	**4.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
14.	**Lidija Spajić Raičević**	**4.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
15.	**Mladenka Rumora**	**4.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
16.	**Dunja Prener**	**4.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
17.	**Melita Latović**	**4.**	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**		**21**	**19**	**40**	**1786**	
18.	**Sandra Pecorari**	**PB**						**25**	**25**	**15**	**40**	**1424**	
19.	**Marta Kolombo**	**PB**						**25**	**25**	**15**	**40**	**1424**	
20.	**Ema Harej Čargonja**	**PB**						**25**	**25**	**15**	**40**	**1424**	

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	*Ime i prezime učitelja*	*Predmet koji predaje*	*Razrednik*	*Predaje u razredima*				*RN*	*IN*	*Ostali poslovi čl. 53. KU*	*Dop.*	*Dod.*	*INA*	*Ukupno nepo. rad*	*Posebni poslovi*	*BROJ SATI*	*BROJ SATI*	*Napomena*
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje	
1.	Maja Orišković	GK	2	5	4	4	3	16	0	19	0	0	2	20	1	40	1786	
2.	Maja Šikić	LK		5	4	4	3	16	0	18	0	0	2	18	4	40	1786	
3.	Dolores Saršon	Informatika Matematika		16	0	0	0	16	0	18	1	1	0	18	4	40	1786	
4.	Magit Matković	HJ		5	10	4	0	19	0	18	1	0	1	21	1	40	1786	
5.	Barbara Babić	HJ	2	10	0	0	8	18	0	18	0	1	1	22	0	40	1786	
6.	Dubravka Uroda	HJ	2	10	0	8	0	18	0	18	1	0	1	22	0	40	1786	
7.	Maja Bačić Ostović	EJ Povijest	2	10	0	0	8	18	0	17	0	1	2	23	0	40	1786	
8.	Nataša Cakić Galešić *	EJ	2	0	0	12	0	18	0	17	1	1	1	23	0	40	1786	
9.	Maja Filipović *	EJ	2	0	6	0	0	18	0	17	1	0	2	23	0	40	1786	
10.	Vedrana Novović	EJ HJ	2	15	0	0	3	17	0	18	1	1	1	23	0	40	1786	
11.	Dragana Burazerović*	Njemački jezik		0	0	0	0	4	18	17	0	0	1	23	0	40	1786	
12.	Željka Čačić	Povijest	2	0	8	8	4	20	0	16		1	1	24	0	40	1786	
13.	s. Vesna Lagetar *	RKT vjeronauk		0	0	0	0	0	22	16	0	0	2	24	0	40	1786	
14.	Iva Leš *	RKT vjeronauk		0	0	0	0	0	22	16	0	0	2	24	0	40	1786	
15.	Sanja Jelenčić*	RKT vjeronauk		0	0	0	0	0	22	16	0	0	2	24	0	40	1786	
16.	Aleksandra Vukelić	Geografija	2	7.5	0	8	2	17.5	0	16	0	2.5	2	24	0	40	1786	
17.	Duje Vukušić	Geografija		0	8	0	4	12	0	8	0	0	0	12	0	20	893	Rad u dvije škole
18.	Indira Samardžić	Kemija Kultura življenja		0	0	8	6	14	2	15	0	1	0	17	0	32	1429	Rad u dvije škole
19.	Marin Milardović	Informatika Tehnička kultura	2	5	0	4	3	12	4	18	0	0	0	18	4	40	1786	
20.	Ljiljana Prpić	Matematika		0	16	0	0	16	0	18	1	1	0	18	4	40	1786	

21.	**Gorana Krajinović Gaćeša**	**Fizika TK**	**2**	**0**	**4**	**8**	**6**	**18**	**0**	**18**	**0**	**1**	**1**	**22**	**0**	**40**	**1786**	
Red. broj	***Ime i prezime učitelja***	***Predmet koji predaje***	***Razrednik***	***Predaje u razredima***				***RN***	***IN***	***Ostali poslovi čl. 53. KU***	***Dop.***	***Dod.***	***INA***	***Ukupno nepo. rad***	***Posebni poslovi***	***BROJ SATI***	***BROJ SATI***	***Napomena***
				5.	**6.**	**7.**	**8.**									**Tjedno**	**Godišnje**	
22.	**Viviana Vidas-Kezele**	**Matematika**	**2**	**0**	**0**	**16**	**0**	**16**	**0**	**18**	**1**	**0**	**0**	**19**	**3**	**40**	**1786**	
23.	**Ružica Mirić-Agbaba**	**Matematika**		**8**	**0**	**0**	**12**	**20**	**0**	**18**	**1**	**1**	**0**	**22**	**0**	**40**	**1786**	
24.	**Daniel Ljutić**	**Priroda Biologija**	**2**	**7.5**	**0**	**2**	**0**	**9.5**	**0**	**10**	**0**	**0.5**	**1**	**13**	**0**	**23**	**1027**	**Rad u dvije škole**
25.	**Daniela Zaninović**	**Priroda Biologija**	**2**	**0**	**8**	**6**	**6**	**20**	**0**	**16**	**0**	**0**	**1**	**23**	**1**	**40**	**1786**	
26.	**David Stainko**	**TZK**		**4**	**0**	**8**	**0**	**12**	**0**	**12**	**0**	**0**	**0**	**12**	**0**	**24**	**1072**	**Rad u dvije škole**
27.	**Milena Obradović Konjevoda**	**TZK**		**6**	**8**	**0**	**6**	**20**	**0**	**16**	**0**	**0**	**2**	**22**	**2**	**40**	**1786**	
28.	**Karmen Šimetić**	**HJ**	**2**	**0**	**10**	**4**	**4**	**18**	**0**	**18**	**1**	**0**	**1**	**22**	**0**	**40**	**1786**	
29.	**Marina Komadina***	**EJ**	**2**	**0**	**6**	**0**	**0**	**18**		**17**	**1**	**1**	**1**	**23**	**0**	**40**	**1744**	
30.	**Ana Burburan***	**TJ**		**4**	**4**	**2**	**0**	**0**	**16**	**16**	**0**	**0**	**0**	**16**	**0**	**32**	**1429**	**Rad u dvije škole**
31.	**Margareta Lukež***	**Informatika**		**6**	**0**	**0**	**0**	**6**	**16**	**16**	**0**	**0**	**0**	**22**	**2**	**40**	**1786**	
32.	**Vivijan Murgić***	**Informatika**		**0**	**8**	**0**	**0**	**8**	**16**	**16**	**0**	**0**	**0**	**24**	**0**	**40**	**1786**	

Napomena:

*1 Nataša Cakić Galešić, učiteljica engleskog jezika – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima 6 sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje u dva razredna odjela 1 i u jednom razrednom odjelu 4.razreda redovnu nastavu engleskog jezika)

*2 s. Vesna Lagetar, vjeroučiteljica – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima 8 sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje u četiri razredna odjela 4. razreda izbornu nastavu RKT vjeronauka)

*3 Iva Leš, vjeroučiteljica – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima 12 sata tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje u četiri razredna odjela 2. razreda, po jednom razrednom odjelu 3. i 4. razreda izbornu nastavu RKT vjeronauka)

*4 Sanja Jelenčić, vjeroučiteljica – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima 14 sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje u četiri razredna odjela 1. razreda i tri razredna odjela 3. razreda izbornu nastavu RKT vjeronauka)

*5 Dragana Burazerović, učiteljica njemačkog jezika – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima 4 sata tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje redovnu nastavu njemačkog jezika u dva razredna odjela 1.razreda)

*6 Marina Komadina, učiteljica engleskog jezika – ima 12 sati tjednog zaduženja u razreednoj nasatvi (predaje redovnu nastavu engleskog jezika u četiri razredna odjela 3. razreda, dva razredna odjela 4. razreda)

*7 Maja Filipović, učiteljica engleskog jezika – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi, ima 12 sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje u četiri razredna odjela 2. razreda i u dva razredna odjela 4. razreda redovnu nastavu engleskog jezika)

*8 Ana Burburan, učiteljica talijanskog jezika – ima 6 sata tjednog zaduženja u razrednoj nasatvi (predaje izbornu nastavu talijanskog jezika u 3 skupine 4. razreda)

*9 Margareta Lukež, učiteljica informatike – ima 16 sati zaduženja u razrednoj nastavi, predaje izbornu nastavu informatike u svim razrednim odjelima 1. i 3. razreda
*10 Vivijan Murgić, učiteljica informatike – ima 16 sati zaduženja u razrednoj nastavi, predaje izbornu nastavu informatike u svim razrednim odjelima 2. i 4. razreda

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Sandra Krpan	Prof. hrvatskog jezika	Ravnateljica	7.30-15.30 PONEDJELJAK I ČETVRTAK 12.30-20.30	PO DOGOVORU	40	1786
2.	Ines Mladenić-Grubešić	Prof. hrvatskog jezika	Knjižničarka	8.00-14.00 10.30-16.30	8.00-14.00 10.30-16.30	40	1786
3.	Hedi Blašković	Dipl. pedagog – prof.	Pedagoginja	8.00 -14.00 12.30-18.30	8.00-14.00 12.30-18.30	40	1786
4.	Nataša Šepić Adamec	Prof. psihologije	Psihologinja	8.00 -14.00 12.30-18.30	8.00 -14.00 12.30-18.30	40	1786
5.	Sanja Lampret	Magistra socijalne pedagogije	Socijalna pedagoginja	8.00-14.00 12.30-18.30	8.00-14.00 12.30-18.30	40	1786
6.	Irena Novarlić*	Magistra defektologije	Logopedinja	PONEDJELJAK, UTORAK 8.00-12.30 12.30-16.30	PONEDJELJAK, UTORAK 8.00-12.30 12.30-16.30	20	893

*Irena Novarlić, mag. defektologije, radi na radnom mjestu logopedinje temeljem Ugovora o djelu

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ivona Plenča	Dipl. pravnik	Tajnica	PONEDJELJAK, SRIJEDA, ČETVRTAK 7.00-15.00 UTORAK 7.00-16.00 PETAK 7.00-14.00	40	1786
2.	Jagoda Gauš	Dipl. ekonomist	Računovotkinja	PONEDJELJAK, SRIJEDA, PETAK 7.00-15.00 UTORAK, ČETVRTAK 13.00-21.00	40	1786
3.	Daniel Simčić	Strojarski djelatnik	Domar – ložač	6.00-14.00	40	1786
4.	Branka Vranić	Kuhar	Kuharica	13.00-21.00	40	1786
5.	Branka Čačija	Konobar	Kuharica - spremačica	6.00-14.00	40	1786
6.	Radmila Dukić	OŠ	Spremačica	13.00-21.00	40	1786
7.	Stanojka Ostojić	OŠ	Spremačica	13.00-21.00	40	1786
8.	Ljuba Ognjenović	OŠ	Spremačica	13.00-21.00	40	1786
9.	Tanja Frančišković	SSS	Spremačica	6.00-14.00	40	1786
10.	Elena Štimac	OŠ	Spremačica	13.00-21.00	40	1786
11.	Goran Cetina	SSS	Domar – ložač	7.00–11.00	20	893
12	Vida Herout	SSS	Spremačica	7.00–11.00	20	893

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Sukladno Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021. Ministarstva znanosti i obrazovanja, u Školi je organiziran rad po B-modelu.
Za učenike predmetne nastave organiziran je mješoviti oblik nastave. Razredni odjeli predmetne nastave podijeljeni su u dvije grupe, a nastava se provoditi na način da su učenici jedan tjedan u školi, a jedan tjedan su uključeni u nastavu na daljinu. Za sve učenike razredne nastave organizirana je nastava u školi. Svaki razredni odjel ima svoju učionicu tijekom cijelog nastavnog dana. Nastava je organizirana u blok satovima. Nastavni sat traje 40 minuta.

U školskoj 2020./2021. godini nastava je organizirana u **dvije smjene** u petodnevnom radnom tjednu. Prijepodnevna smjena započinje rad u 8.00 sati, a poslijepodnevna smjena u 13.30 sati. Dvije se smjene naizmjenično izmjenjuju svaki tjedan (jedan tjedan prijepodne, a drugi tjedan poslijepodne).

„A“ tjedan - s početkom u 8.00 sati
„B“ tjedan - s početkom u 13.30 sati

„A“ smjena: učenici 1.c, 1.d, 2.c, 2.d i razredni odjeli 3.,5. i 7. razreda (ujutro)
učenici 1.a, 1.b, 2.a, 2.b i razredni odjeli 4.,6. i 8. razreda (poslijepodne)

„B“ smjena: učenici 1.a, 1.b, 2.a, 2.b i razredni odjeli 4.,6. i 8. razreda (ujutro)
učenici 1.c, 1.d, 2.c, 2.d i razredni odjeli 3.,5. i 7. razreda (poslijepodne)

Prijepodnevna smjena:		**Poslijepodnevna smjena:**	
1.sat	8.00 – 8.40	1.sat	13.30 – 14.10
2.sat	8.45 – 9.25	2.sat	14.15 – 14.55
3.sat	9.40 – 10.20	3.sat	15.10 – 15.50
4.sat	10.25 – 11.05	4.sat	15.55 – 16.35
5.sat	11.10 – 11.50	5.sat	16.40 – 17.20
6.sat	11.55 – 12.35	6.sat	17.25 – 18.05

Dnevni odmor učenika: u trajanju od 5 minuta (mali odmor) i veliki odmor (iza drugog sata 15 minuta) u obje smjene tijekom dana. U obje smjene mliječni obrok se konzumira za vrijeme velikog odmora sukladno preporukama o prevenciji epidemije COVID-19 HZZJZ i resornog Ministarstva.

3.1.1. Dežurstvo učitelja

Zadatak svih zaposlenika škole je raditi na održavanju reda te zaštiti imovine i školske zgrade, provođenju sigurnosnih mjera, osiguranju reda i mira za vrijeme odvijanja odgojno–obrazovnog rada. Ujedno, tijekom školske godine 2020./2021. radi sprječavanja širenja epidemije COVID-19 na snazi je svakodnevno dežuranje odgojno-obrazovnih djelatnika na vanjskim i unutarnjim prostorima škole sukladno dnevnom zaduženju istih.

A - TJEDAN

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
U J U T R O	Prizemlje	Alison Ružić Perinić	Biljana Rubeša	Iva Orlić	Nina Bjelić	Alison Ružić Perinić
	1.kat	Maja Ševerdija Dragana Burazerović	Ana Fumić Kripl Daniel Ljutić	Gordana Gajski Indira Samardžić	Đurđica Pilepić Marina Komadina	Nataša CakićGalešić Dubravka Uroda
	2.kat	Aleksandra Vukelić Magit Matković	Dolores Saršon Sanja Jelenčić	Željka Čačić Vedrana Novović	Ružica Mirić Agbaba Maja Bačić Ostović	VivianaVidasKezele Marin Milardović
P O P O D N E	Prizemlje	Daliborka Rotar	Daliborka Rotar	Doris Grgas Oštro	Sanja Kinkela	Danijela Žiža Grozdanoski
	1.kat	Mladenka Rumora Danijela Zaninović	Marica Jurić Marina Komadina	Dunja Prener Vesna Lagetar	Melita Latović Karmen Šimetić	Lidija Spajić Raičević Maja Filipović
	2.kat	Maja Filipović Iva Leš Gorana GaćešaKrainović	Ljiljana Prpić Maja Šikić	Magit Matković Iva Leš	Duje Vukušić Maja Šikić	Ljiljana Prpić Ružica Mirić Agbaba

B - TJEDAN

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
U JUTRO	Prizemlje	Daliborka Rotar	Danijela Žiža Grozdanoski	Daliborka Rotar	Sanja Kinkela	Doris Grgas Oštro
	1.kat	Mladenka Rumora Karmen Šimetić	Marica Jurić Marina Komadina	Lidija Spajić Raičević Danijela Zaninović	Dunja Prener Barbara Babić	Melita Latović Maja Filipović
	2.kat	Ljiljana Prpić Duje Vukušić	Vesna Lagetar Magit Matković	Iva Orišković Ružica Mirić Agbaba	Maja Šikić Vesna Lagetar	Gorana GaćešaKrajinović Željka Čačić
POPODNE	Prizemlje	Biljana Rubeša	Nina Bjelić	Nina Bjelić	Alison Ružić Perinić	Iva Orlić
	1.kat	Maja Ševerdija Indira Samardžić Daniel Ljutić	Ana Fumić Kripl Dubravka Uroda	Đurđica Pilepić Dragana Burazerović	Barbara Babić Danijela Zaninović	Gordana Gajski Nataša CakićGalešić
	2.kat	VivianaVidasKezele Vedrana Novović	Gorana Gaćeša Krajinović Sanja Jelenčić	Dolores Saršon Aleksandra Vukelić	Iva Orišković Marina Komadina	Marin Milardović Maja Bačić Ostović

3.1.2. Prehrana učenika

Mliječni obrok u školi uzima 204 učenika, uključujući učenike iz produženog boravka. Odlukom Školskog odbora od 11. rujna 2020. godine cijena mliječnog obroka je 10,00 kuna po broju radnih dana, budući da se s tako utvrđenom cijenom može osigurati kvaliteta obroka.

Topli obrok koriste učenici u produženom boravku, ukupno 47 učenika, a usluge pruža ugostiteljski obrt „Blato 1902“ d.o.o. iz Rijeke.
U školskoj 2020./2021. godini podjela hrane za učenike organizirat će se uz pojačane higijensko-preventivne mjere.

3.1.3. Prijevoz učenika

Grad Kastav ne financira u cjelosti prijevoz učenika do škole. U dogovoru s „Autotrolej“-om Rijeka, Grad Kastav će sufinancirati prijevoz učenika do škole, pod uvjetom da roditelji plaćaju mjesečno 92,00 kune, tako da učenici mogu koristiti pokaznu kartu i za prijevoz do grada Rijeke. Temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, besplatan prijevoz je osiguran za 68 učenika, ovisno o udaljenosti mjesta stanovanja.

3.1.4. Produženi boravak učenika

U školskoj 2020./2021. godini produženi boravak organiziran je za 47 učenika 1. i 2. razreda. Produženi boravak radi od 7.30 do 16.30 sati. Zaposlene su tri učiteljice razredne nastave u punom radnom vremenu. Cijena produženog boravka koju plaćaju roditelji iznosi 350,00 kuna. Cijena se uvećava za mliječni obrok i ručak prema broju radnih dana.
Godišnji plan i program rada produženog boravka nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2020./2021.

3.1.5. Raspored sati

Raspored sati je prikazan tabelarno i nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2020./2021.

3.1.6. Raspored održavanja informacija za roditelje

Tijekom školske godine 2020./2021. informacije s roditeljima održavat će se na daljinu, u vrijeme dogovoreno s predmetnim ili razrednim učiteljem.

	Razrednik, e-mail	**Razrednik, e-mail**	
1.a	Danijela Žiža Grozdanoski danijela.ziza-grozdanoski@skole.hr	Dubravka Uroda dubravka.uroda@skole.hr	5.a
1.b	Doris Grgas-Oštro doris.grgas-ostro@skole.hr	Marin Milardović marin.milardovic@skole.hr	5.b
1.c	Iva Orlić iva.orlic@skole.hr	Aleksandra Vukelić aleksandra.vukelic1@skole.hr	5.c
1.d	Biljana Rubeša biljana.rubesa@skole.hr	Vedrana Novović vedrana.novovic@skole.hr	5.d
2.a	Daliborka Rotar daliborka.rotar@skole.hr	Barbara Babić barbara.babic6@skole.hr	5.e
2.b	Sanja Kinkela sanja.kinkela@skole.hr	Maja Orišković maja.oriskovic@skole.hr	6.a
2.c	Nina Bjelić nina.bjelic@skole.hr	Marina Komadina marina.komadina@skole.hr	6.b
2.d	Alison Ružić Perinić alison.ruzic@skole.hr	Gorana Krajinović Gaćeša gorana.krajinovic-gacesa@skole.hr	6.c
3.a	Maja Ševerdija maja.severdija@skole.hr	Maja Filipović maja.filipovic@skole.hr	6.d
3.b	Đurđica Pilepić durdica.pilepic@skole.hr	Viviana Vidas – Kezele viviana.vidas-kezele@skole.hr	7.a
3.c	Gordana Gajski gordana.vrzic1@skole.hr	Nataša Cakić Galešić natasa.cakic-galesic@skole.hr	7.b
3.d	Ana Fumić Kripl ana.fumic-kripl@skole.hr	Daniel Ljutić daniel.ljutic@skole.hr	7.c
4.a	Marica Jurić marica.juric@skole.hr	Daniela Zaninović daniela.zaninovic@skole.hr	7.d
4.b	Lidija Spajić Raičević lidija.spajic-raicevic@skole.hr	Željka Čačić zeljka.cacic@skole.hr	8.a
4.c	Mladenka Rumora mladenka.rumora@skole.hr	Karmen Šimetić karmen.simetic@icloud.com	8.b

4.d	Dunja Prener dunja.prener@skole.hr	Maja Bačić Ostović maja.bacic2@skole.hr	8.c
4.e	Melita Latović melita.latovic@skole.hr		
	David Stainko david.stainko@skole.hr	Sanja Jelenčić sanja.jelencic@skole.hr	
	Magit Matkovic magit.matkovic@skole.hr	Duje Vukušić duje.vukusic@skole.hr	
	Milena Obradović Konjevoda milena.obradovickonjovoda@skole.hr	Vivijan Murgić vivijan.murgic@skole.hr	
	Dolores Saršon dolores.sarson@skole.hr	Margareta Lukež margareta.lukez@skole.hr	
	Ljiljana Prpić ljiljana.prpic1@skole.hr	Ana Burburan ana.burburan@skole.hr	
	Ružica Mirić – Agbaba ružica.miric-agbaba@skole.hr	Maja Šikić maja.sikic@skole.hr	
	Dragana Burazerović dragana.burazerovic@skole.hr	Indira Samardžić indira.samardzi@skole.hr	
	Iva Leš iva.orekovi3@gmail.com	s.Vesna Lagetar vesna.lagetar@skole.hr	

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine.
Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020. godine.
Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine.
Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. i traje do 3. studenoga 2020.
Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine, a završava 8. siječnja 2021. godine.
Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. i završava 26. veljače 2021.
Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. godine, a završava 9. travnja 2021. godine.
Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021. godine do početka školske 2021./ 2022. godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 7.9.2020. do 23.12. 2020. god.	**IX.**	22	18	8	
	X.	22	22	9	
	XI.	20	18	10	**Jesenski odmor za učenike od 2.11. do 3.11.2020.**
	XII.	22	17	9	**Prvi dio zimskog odmora za učenike od 24.12.2020. do 8.1.2021.**
UKUPNO I. polugodište		**86**	**75**	**36**	
II. polugodište od 11.1. do 18.6. 2021. god.	**I.**	19	15	12	
	II.	20	16	8	**Drugi dio zimskog odmora za učenike od 23.2. do 26.2.2021.**
	III.	23	23	8	
	IV.	21	16	9	**Proljetni odmor učenika od 2.4. do 9.4.2021. god.**
	V.	21	21	10	
	VI.	20	13	10	
	VII.	7	0	24	**Ljetni odmor učenika od 21.6. do početka nastavne godine 2021./2022.**
	VIII.	6	0	25	
UKUPNO II. Polugodište		**137**	**104**	**106**	
U K U P N O:		**223**	**179**	**142**	

KALENDAR DOPUNSKOG RADA I POPRAVNOG ISPITA

Prema godišnjem kalendaru rada za negativno ocijenjene učenike predviđeni su:

a) dopunski rad koji će se održati u periodu od 25.6. do 12.7.2021. godine
b) popravni ispit koji će se održati 23. i 24. kolovoza 2021. godine

KALENDAR OTVORENIH VRATA ŠKOLE

Dani otvorenih vrata Škole su organizirane informacije za roditelje uz prisustvo svih učitelja. Tijekom ove školske godine održat će se u slučaju da epidemiološka situacija bude povoljna te će se termini naknadno utvrditi.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	odjela	Učenici s IOOP-om	Prehrana		Putnika		
				Užina	objed	> od 3 km	> od 5 km	Ime i prezime razrednika
I. a	22		1	18	13	2		Danijela Žiža Grozdanoski
I. b	18		1	7	0	3		Doris Grgas Oštro
I. c	24			10	7	3		Iva Orlić
I.d	24		1	6	0	2		Biljana Rubeša
UKUPNO	***88***	***4***	***3***	***41***	***20***	***10***		
II.a	27		3	10	7	5		Daliborka Rotar
II. b	26		3	11	0	5		Sanja Kinkela
II. c	26		2	8	0	0		Nina Bjelić
II. d	25		5	7	0	4		Alison Ružić Perinić
UKUPNO	***104***	***4***	***13***	***36***	***7***	***14***		
III. a	23		1	1	0	5		Maja Ševerdija
III. b	25		2	5	0	2		Đurđica Pilepić
III. c	24		2	5	0	1		Gordana Gajski
III. d	26		1	6	0	2		Ana Fumić Kripl
UKUPNO	***98***	***4***	***6***	***17***	***0***	***10***		
IV. a	23		1	5	0	5		Marica Jurić
IV. b	21		2	0	0	4		Lidija Spajić Raičević
IV. c	22		1	5	0	3		Mladenka Rumora
IV.d	23		2	5	0	1		Dunja Prener
IV.e	21		1	1	0	2		Melita Latović
UKUPNO	***110***	***5***	***7***	***16***	***0***	15		
UKUPNO I.–IV.	**400**	**17**	**29**	**110**	**27**	***49***	**0**	
V. a	21		1	1	0		1	Dubravka Uroda
V. b	24		2	4	0		2	Marin Milardović

V. c	23		2	7	0		2	Aleksandra Vukelić
V. d	24		5	6	0		0	Vedrana Novović
V.e	23		3	2	0		0	Barbara Babić
UKUPNO	***115***	***5***	***13***	***20***	***0***		***5***	
VI. a	24		3	10	0		1	Maja Orišković
VI. b	23		1	1	0		2	Marina Komadina
VI. c	25		1	0	0		5	Gorana Krajinović Gaćeša
VI.d	24		4	5	0		0	Maja Filipović
UKUPNO	***96***	***4***	***9***	***16***	***0***		***8***	
VII. a	23		4	4	0		1	Viviana Vidas Kezele
VII. b	25		3	0	0		0	Nataša Cakić Galešić
VII. c	22		3	3	0		1	Daniel Ljutić
VII. d	23		1	0	0		1	Daniela Zaninović
UKUPNO	***93***	***4***	***11***	***7***	***0***		***3***	
VIII. a	25		4	0	0		2	Željka Čačić
VIII. b	26		3	2	0		1	Karmen Šimetić
VIII. c	23		3	2	0		0	Maja Bačić Ostović
UKUPNO	***74***	***3***	***10***	***4***	***0***		***3***	
UKUPNO V. –VIII..	**378**	**16**	**43**	**47**	**0**	**0**	**19**	
UKUPNO	**778**	**33**	**72**	**157**	**27**	**49**	**19**	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	**Broj učenika s Rješenjem po razredima**								**Ukupno**
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	
Model individualizacije	3	12	6	5	11	6	9	6	**58**
Prilagodba sadržaja	0	1	0	2	2	3	2	4	**14**
Ukupno	**3**	**13**	**6**	**7**	**13**	**9**	**11**	**10**	**72**

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	25	875	25	875	20	700	16	560	12	420	158	5530
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140	4	140	3	105	33	1155
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140	4	140	3	105	33	1155
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	10	350	15	525	12	420	12	420	9	315	82	2870
Matematika	16	560	16	560	16	560	20	700	20	700	16	560	16	560	12	420	132	4620
Priroda									7,5	262,5	8	280					15,5	542,5
Biologija													8	280	6	210	14	490
Kemija													8	280	6	210	14	490
Fizika													8	280	6	210	14	490
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	15	525									39	1365
Povijest									10	350	8	280	8	280	6	210	32	1120
Geografija									7,5	262,5	8	280	8	280	6	210	29,5	1032,5
Tehnička kultura									5	175	4	140	4	140	3	105	16	560
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	420	12	420	12	420	10	350	10	350	8	280	8	280	6	210	78	2730
Informatika									10	350	8	280					18	630
UKUPNO	72	2520	72	2520	72	2520	90	3150	120	4200	100	3500	104	3640	78	2730	**24 780**	

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	60	4	Sanja Jelenčić	8	280
	II.	68	4	Iva Leš	8	280
	III.	67	4	Sanja Jelenčić/Iva Leš	8	280
	IV.	79	5	Iva Leš/s. Vesna Lagetar	10	350
UKUPNO I. – IV.		274	17		34	1190
Vjeronauk	V.	70	5	Sanja Jelenčić/Iva Leš	10	350
	VI.	62	4	s. Vesna Lagetar	8	280
	VII.	64	4	Iva Leš	8	280
	VIII.	52	3	s. Vesna Lagetar	6	210
UKUPNO V. – VIII.		248	16		32	1120
UKUPNO I. – VIII.		522	33		66	2310

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Islamski vjeronauk	I. - IV.	7	1	Muzafer Zubčević	2	70
	V. - VIII.	3	1		2	70
UKUPNO I. – VIII.		10	2		4	140

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	37	2	Dragana Burazerović	4	140
	V.	20	1		2	70
	VI.	40	2		4	140
	VII.	30	2		4	140
	VIII.	33	2		4	140
UKUPNO IV. – VIII.		160	9		18	630

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	82	4	Margareta Lukež	8	280
	II.	67	4	Vivijan Murgić	8	280
	III.	76	4	Margareta Lukež	8	280
	IV.	38	2	Vivijan Murgić	4	140
	VII.	23	1	Marin Milardović	2	70
	VIII.	20	1	Marin Milardović	2	70
UKUPNO I. – VIII.		306	16		32	1120

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Kulture življenja

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Kultura življenja	VIII.	18	1	Indira Samardžić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		18	1		2	70

4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
TJ	IV.	34	3	Ana Burburan	6	210
	V.	32	2		4	140
	VI.	26	2	Ana Burburan	4	140
	VII.	9	1	Ana Burburan	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		101	8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik – matematika	**1.a**	**3**	**1**	**35**	Danijela Žiža Grozdanoski
2.	Hrvatski jezik – matematika	**1.b**	**4**	**1**	**35**	Doris Grgas Oštro
3.	Hrvatski jezik – matematika	**1.c**	**4**	**1**	**35**	Iva Orlić
4.	Hrvatski jezik – matematika	**1.d**	**4**	**1**	**35**	Biljana Rubeša
5.	Hrvatski jezik – matematika	**2.a**	**6**	**1**	**35**	Daliborka Rotar
6.	Hrvatski jezik – matematika	**2.b**	**4**	**1**	**35**	Sanja Kinkela
7.	Hrvatski jezik – matematika	**2.c**	**8**	**1**	**35**	Nina Bjelić
8.	Hrvatski jezik – matematika	**2.d**	**4**	**1**	**35**	Alison Ružić Peranić
9.	Hrvatski jezik – matematika	**3.a**	**4**	**1**	**35**	Maja Ševerdija
10.	Hrvatski jezik – matematika	**3.b**	**3**	**1**	**35**	Đurđica Pilepić
11.	Hrvatski jezik – matematika	**3.c**	**2**	**1**	**35**	Gordana Gajski
12.	Hrvatski jezik – matematika	**3.d**	**3**	**1**	**35**	Ana Fumić Kripl
13.	Hrvatski jezik – matematika	**4.a**	**5**	**1**	**35**	Marica Jurić
14.	Hrvatski jezik – matematika	**4.b**	**5**	**1**	**35**	Lidija Spajić Raičević
15.	Hrvatski jezik – matematika	**4.c**	**4**	**1**	**35**	Mladenka Rumora
16.	Hrvatski jezik – matematika	**4.d**	**4**	**1**	**35**	Dunja Prener
17.	Hrvatski jezik – matematika	**4.e**	**4**	**1**	**35**	Melita Latović
	UKUPNO I. - IV.	***17***	***71***	***17***	***595***	
18.	Hrvatski jezik 6. razred	**1**	**12**	**1**	**35**	Karmen Šimetić
19.	Hrvatski jezik 5. razred	**1**	**10**	**1**	**35**	Dubravka Uroda
20.	Engleski jezik 6. razred	**1**	**10**	**1**	**35**	Maja Filipović
21.	Engleski jezik 5. razred	**1**	**10**	**1**	**35**	Vedrana Novović
22.	Engleski jezik 7. razred	**1**	**9**	**1**	**35**	Nataša Cakić Galešić
23.	Engleski jezik 8. razred	**1**	**8**	**1**	**35**	Marina Komadina
24.	Matematika 5. razred	**1**	**16**	**1**	**35**	Dolores Saršon
25.	Matematika 6. razred	**1**	**12**	**1**	**35**	Ljiljana Prpić
26.	Matematika 7. razred	**1**	**20**	**1**	**35**	Viviana Vidas Kezele
27.	Matematika 8. razred	**1**	**18**	**1**	**35**	Ružica Mirić Agbaba
	UKUPNO V. - VIII.	***10***	***125***	***10***	***350***	
	UKUPNO I. - VIII.	***27***	***196***	***27***	***945***	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	**1.a**	**5**	**1**	**35**	Danijela Žiža Grozdanoski
2.	Hrvatski jezik	**1.b**	**5**	**1**	**35**	Doris Grgas-Oštro
3.	Hrvatski jezik	**1.c**	**6**	**1**	**35**	Iva Orlić
4.	Hrvatski jezik	**1.d**	**6**	**1**	**35**	Biljana Rubeša
5.	Priroda i društvo	**2.a**	**8**	**1**	**35**	Daliborka Rotar
6.	Hrvatski jezik / Matematika	**2.b**	**6**	**1**	**35**	Sanja Kinkela
7.	Matematika	**2.c**	**7**	**1**	**35**	Nina Bjelić
8.	Matematika	**2.d**	**7**	**1**	**35**	Alison Ružić Perinić
9.	Matematika	**3.a**	**8**	**1**	**35**	Maja Ševerdija
10.	Matematika	**3.b**	**3**	**1**	**35**	Đurđica Pilepić
11.	Matematika	**3.c**	**3**	**1**	**35**	Gordana Gajski
12.	Matematika	**3.d**	**2**	**1**	**35**	Ana Fumić Kripl
13.	Matematika	**4.a**	**5**	**1**	**35**	Marica Jurić
14.	Matematika	**4.b**	**8**	**1**	**35**	Lidija Spajić Raičević
15.	Matematika	**4.c**	**3**	**1**	**35**	Mladenka Rumora
16.	Matematika	**4.d**	**4**	**1**	**35**	Dunja Prener
17.	Matematika	**4.e**	**7**	**1**	**35**	Melita Latović
	UKUPNO I. - IV.	***17***	***93***	***17***	***595***	
18.	Geografija 5. i 7. razred	**1**	**12**	**1**	**35**	Aleksandra Vukelić
19.	Povijest 8. razred	**1**	**8**	**1**	**35**	Željka Čačić
20.	Kemija 7. i 8. razred	**1**	**9**	**1**	**35**	Indira Samardžić
21.	Biologija 7. i 8.razred	**1**	**5**	**1**	**35**	Daniel Ljutić
22.	Fizika 7. i 8. razred	**1**	**9**	**1**	**35**	Gorana Krajinović Gačeša
23.	Matematika 8. razred	**1**	**5**	**1**	**35**	Ružica Mirić Agbaba
24.	Matematika 7. razred	**1**	**6**	**1**	**35**	Viviana Vidas-Kezele
25.	Matematika 6. razred	**1**	**10**	**1**	**35**	Ljiljana Prpić
26.	Matematika 5. razred	**1**	**7**	**1**	**35**	Dolores Saršon
27.	Hrvatski jezik 7. razred	**1**	**10**	**1**	**35**	Magit Matković
28.	Hrvatski jezik 8. razred	**1**	**5**	**1**	**35**	Barbara Babić
29.	Engleski jezik 8. razred	**1**	**5**	**1**	**35**	Vedrana Novović
30.	Engleski jezik 7. razred	**1**	**6**	**1**	**35**	Nataša Cakić Galešić
31.	Engleski jezik 6. razred	**1**	**9**	**1**	**35**	Marina Komadina
	UKUPNO V. – VIII.	***14***	***106***	***14***	***490***	
	UKUPNO I. – VIII.	***31***	***199***	***31***	***1085***	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Br. sati (T)	Br. sati (G)	Ime i prezime voditelja
1.	Mali botaničari	4.b	6	1	35	Lidija Spajić Raičević
2.	Literarno-novinarka grupa	4.a	8	1	35	Marica Jurić
3.	Filmska grupa „KA –DAR“	1.c	12	1	35	Iva Orlić
4.	Likovna grupa	4.c	12	1	35	Mladenka Rumora
5.	Mladi čuvari okoliša	3.d	15	1	35	Ana Funić Kripl
6.	Izviđači	1.a	15	1	35	Danijela Žiža Grozdanoski
7.	Čakavska grupa	2.b	11	1	35	Sanja Kinkela
8.	Pjevački zbor	od 5. do 8.	9	2	70	Maja Orišković
9.	Dramska grupa	1.d	12	1	35	Biljana Rubeša
10.	Čitalački klub	2.c	9	1	35	Nina Bjelić
11.	Literarna grupa	od 5. do 8.	8	1	35	Barbara Babić
12.	Napredni matematičari	1.b.	15	1	35	Doris Grgas-Oštro
13.	Zavičajna povijest	7. i 8.	10	1	35	Željka Čačić Maja Bačić Ostović
14.	Mladi tehničari	od 5. do 8.	10	1	35	Gorana Krajinović Gaćeša
15.	E-dizajneri	4.d	17	1	35	Dunja Prener
16.	Lutkarska grupa	4.e	9	1	35	Melita Latović
17.	MAKOVA vjeronaučna olimpijada	od 5. do 8.	12	2	70	s. Vesna Lagetar

18.	Crveni križ	od 5. do 8.	5	1	35	Sanja Jelenčić
19.	Badminton	od 1. do 8.	15	1	35	Milena Obradović Konjevoda
20.	Medijska pismenost	od 5. do 8.	10	1	35	Karmen Šimetić
21.	Školarci u zajednici	od 5. do 8.	12	1	35	Dubravka Uroda
22.	Građanski odgoj i obrazovanje	5. i 7.	8	1	35	Aleksandra Vukelić
23.	Domaćinstvo	3.c	8	1	35	Gordana Gajski
24.	Mali istraživači	2.a	15	1	35	Daliborka Rotar
25.	Eksperimentalna kemija	7. i 8.	7	1	35	Daniel Ljutić
26.	Bios grupa	od 5. do 8.	15	1	35	Daniela Zaninović
27.	Liturgijska grupa	od 1. do 4.	8	1	35	Iva Leš
28.	Likovna kreativna radionica oblikovanja	2.d	8	1	35	Alison Ružić Perinić
29.	Debata	8.	6	1	35	Maja Bačić Ostović
30.	Dramsko-scenska grupa na njemačkom jeziku	od 4. do 8.	12	1	35	Dragana Burazerović
31.	Likovna grupa	od 5. do 8.	10	1	35	Maja Šikić
32.	Neobično	8.	5	1	35	Maja Bačić Ostović
33.	Engleska igraonica	3.	7	1	35	Marina Komadina
34.	Čitalački klub na engleskom jeziku	5.	10	1	35	Vedrana Novović
34.	Čitalački klub na engleskom jeziku	6.	10	1	35	Maja Filipović
35.	Engleski PLUS	4.	11	1	35	Nataša Cakić Galešić Maja Filipović
36.	Hrvatski čitalački klub	5. i 6.	12	1	35	Magit Matković

5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

RUJAN (176 sati)
- izrada izvješća o radu i rezultatima škole u školskoj 2019. / 2020. godini
- priprema uvjeta za rad (prostor, kadrovi, oprema, organizacija)
- organiziranje i pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća
- raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta
- prihvaćanje i uvođenje u rad novih zaposlenika
- izrada plana rada Škole u uvjetima epidemije COVID -19
- prijem učenika prvog razreda – prvi dan škole
- izrada rješenja o obvezama zaposlenika u školskoj 2020. / 2021. godini
- izrada programa upravnih i stručnih tijela škole
- izrada godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj 2020. / 2021. godini
- planiranje izleta učenika i ekskurzija učenika
- sudjelovanje u organizaciji i pripremi sjednica Školskog odbora
- sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća te na stručnim vijećima škole
- izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja
- osobno stručno usavršavanje
- organizacija rada produženog boravka
- organizacija timskog rada na izradi monogfije Škole
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- praćenje pravnih propisa
- sudjelovanje u organizaciji rada i nadzoru pomoćnog i tehničkog osoblja

LISTOPAD (178 sati)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu i priprema za listopad
- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi
- susret i dogovor s predstavnicima županijske i gradske vlasti, Ministarstva (prosvjetnih i građanskih) u vezi s uvjetima za rad i problemima rada škole
- praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave
- organiziranje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća
- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- sudjelovanje na sjednicama stručnih vijeća škole
- osobno stručno usavršavanje
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- timski rad na projektima u školi
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- obilježavanje 5. listopada Svjetskog dana učitelja
- raditi na izmještanju Glazbenog odjela u zasebnu zgradu u suradnji s Primorsko-goranskom županijom i Gradom Kastvom

STUDENI (160 sati)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u listopadu i priprema za studeni

- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje analiza i vrednovanje)
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- organiziranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
- praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- sudjelovanje u organizaciji i održavanju sjednica Školskog odbora
- praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- osobno stručno usavršavanje, stručni seminar ravnatelja osnovnih škola
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- prestavljanje odgojno-obrazovnih rezultata Škole, Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma na Sjednici Gradskog vijeća Grada Kastva
- obilježavanje 1. studenog Svih svetih

PROSINAC (176 sata)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u studenom i priprema za prosinac
- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- uvid u nastavu, izvannastavne, izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave
- pripreme za 2. polugodište (analiza pretpostavaka za rad u 2. polugodištu)
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- organiziranje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća
- praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća, i stručnih vijeća škole
- sudjelovanje u organizaciji i održavanju sjednica Školskog odbora
- osobno stručno usavršavanje
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove

SIJEČANJ (152 sati)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u 1. polugodištu i priprema za 2. polugodište
- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u 2. polugodištu
- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- susret s predstavnicima županijske i gradske vlasti (prosvjetnih i općih) u vezi s problemima uvjeta za rad škole u 2. polugodištu
- koordinacija školskih natjecanja
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- uključivanje učenika u karnevalske svečanosti i njegovanje narodnih običaja (ovisno o epidemiološkom stanju)
- organiziranje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća
- praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- sudjelovanje u organiziranju i održavanju sjednice Školskog odbora (osvrt na 1. i pripreme za 2. polugodište)
- osobno stručno usavršavanje

- analiza stručnog usavršavanja zaposlenih u 1. i analiza plana usavršavanja u 2. polugodištu
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- izrada godišnjeg obračuna

VELJAČA (160 sati)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u siječnju i priprema za veljaču
- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učenicima
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima, susretima i smotrama učeničkog glazbenog, scenskog, literarnog, likovnog i ostalog stvaralaštva
- organiziranje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća
- praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- osobno stručno usavršavanje
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove

OŽUJAK (184 sati)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u veljači i priprema za ožujak
- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- organizacija i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća
- praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- osobno stručno usavršavanje, studijski posjet Island (odgoda iz 2020. godine)
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove

TRAVANJ (168 sati)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u ožujku i priprema za travanj
- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- uvid u nastavu izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- organiziranje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća

- praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- osobno stručno usavršavanje
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- obilježavanje 22. travnja Dana planeta Zemlje

SVIBANJ (168 sati)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u travnju i priprema za svibanj
- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija
- organiziranje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća
- praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- osobno stručno usavršavanje
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- organizacija dana profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda

LIPANJ (160 sata)
- analiza ostvarenja programskih zadaća u svibnju i priprema za lipanj
- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- organizacija i izvedba Dana škole (6. lipanj)
- analiza provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave
- raspored zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu
- izrada rasporeda polaganja popravnih ispita
- priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta
- roditeljski sastanak s roditeljima prvoškolaca
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- organiziranje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća
- sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- sjednica Vijeća roditelja
- sjednica Školskog odbora
- osobno stručno usavršavanje
- pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije ustanove
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- provedba e-upisa učenika osmog razreda u srednje škole

SRPANJ (56 sati)

- analiza ostvarenja programskih zadaća tijekom školske godine
- analiza organizacije i uvjeta za sljedeću školsku godinu
- raspored zaduženja učitelja i stručnih suradnika za sljedeću školsku godinu
- priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta
- priprema rasporeda godišnjih odmora i organizacija ljetnog rasporeda rada zaposlenih
- organizacija radova na objektu škole
- sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- osobno stručno usavršavanje
- pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- analiza financijskog poslovanja tijekom prvih šest mjeseci kalendarske godine

KOLOVOZ (48 sata)

- analiza ostvarenja programskih zadaća tijekom školske godine
- analiza organizacije i uvjeta za sljedeću školsku godinu
- organizacija popravnih ispita
- raspored zaduženja učitelja i stručnih suradnika za sljedeću školsku godinu
- završavanje Izvješća o radu škole u protekloj školskoj godini
- pisanja spomenice Škole
- formiranje stručnih vijeća razredne i predmetne nastave na nivou škole
- organizacija radova na objektu škole
- sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- osobno stručno usavršavanje
- pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije
- suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim organizacijama i tijelima izvan škole
- praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- praćenje propisa i zakonitosti rada
- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- analiza financijskog poslovanja tijekom prvih šest mjeseci kalendarske godine
- koordinacija timskih planiranja za razrednu i predmetnu nastavu

U planu rada ravnateljice navedeni su poslovi kojima je ravnateljica nositelj aktivnosti. Većina poslova u našoj školi ostvaruje se timskim radom i suradnjom sa stručnim suradnicama i učiteljima što je jedna od pozitivnih karakteristika ostvarivanja pedagoških ciljeva škole. Sve poslove koordinira i vodi ravnateljica kao ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi. Broj sati godišnjeg zaduženja ravnateljice u školskoj godini 2020./2021. iznosi 1786 sata.

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	*Planirano vrijeme ostvarivanja*	*Planirano vrijeme u satima*
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 1.1 Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga 1.2. Planiranje i programiranje individualnog stručnog usavršavanja 1.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća škole za školsku godinu 2019./2020. 1.4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2020./2021. 1.5. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma za školsku godinu 2020./2021. 1.6. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i izradi Razvojnog plana škole 1.7. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Vijeća učenika 1.8. Sudjelovanje u izvedbenom planiranju i programiranju nastave 1.9. Planiranje i programiranje programa: Stvaranje pozitivnog okruženja (Program prevencije nasilja) 1.10. Planiranje i programiranje programa: Mjere antikorupcijskog programa	***VII. – IX.***	***450***
2. RAD S UČENICIMA 2.1. Prihvat i evidencija novih učenika 2.1.1. Provedba predmetnih ispita radi uključivanja u izbornu nastavu 2.2. Poslovi vezani uz upis u 1. razred 2.3. Organizacija razrednih vijeća i praćenje napredovanja učenika 2.3.3. Organizacija i praćenje dopunskog rada i popravnog ispita 2.4. Individualno i skupno informiranje te savjetodavni rad na profesionalnoj orijentaciji za učenike 7. i 8. razreda 2.5. Individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju 2.6. Provedba radionica i predavanja za učenike na satovima razrednog odjela 2.7. Koordiniranje rada i održavanje sastanaka Vijeća učenika 2.8. Organizacija i koordinacija školskih i županijskih natjecanja	***IX. – VI.***	***250***
3. RAD S UČITELJIMA 3.1. Suradnja s učiteljima razredne nastave u svezi upisa u 1. razred 3.2. Suradnja s učiteljima u svezi praćenja napredovanja učenika 5. razreda 3.3. Suradnja s učiteljima 7. i 8. razreda u svezi profesionalnog informiranja i orijentacije učenika 3.4. Informativno-savjetodavni rad u svezi praćenja i napredovanja	***TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE***	***370***

učenika s poteškoćama u razvoju, učenju i ponašanju 3.5. Suradnja s učiteljima u prikupljanju i analizi podataka ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada, izrada izvješća o odgojno-obrazovnim rezultatima 3.6. Provedba predavanja na roditeljskim sastancima 3.7. Informativno-savjetodavni rad s učiteljima-pripravnicima i studentima prilikom ostvarivanja stručne prakse 3.8. Informativno-savjetodavni rad na sjednicama Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i stručnih aktiva učitelja 3.9. Suradnja s učiteljima u svezi dopunskog rada i popravnog i/ili predmetnog ispita 3.10. Informativno-savjetodavni rad s učiteljima u svezi vođenja e-dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije 3.11. Hospitacija na nastavi u svezi: • uvođenja učitelja-pripravnika u odgojno-obrazovni rad • kontinuiranog praćenja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u nastavi 3.12. Suradnja s učiteljima radi napredovanja u zvanju		
4. RAD S RODITELJIMA 1.1 Individualni informativno-savjetodavni rad s roditeljima 4.1.1. Intervju s roditeljima pri upisu u prvi razred 4.2. Grupni informativno-savjetodavni rad s roditeljima na roditeljskim sastancima • predavanje o pripremi učenika 1. razreda za školu • predavanje o pripremi učenika 5. razreda na prijelazu iz razredne u predmetnu nastavu • predavanje za 8. razred u svezi upisa u srednju školu 4.3. Suradnja s Vijećem roditelja – prisustvovanje sjednicama i sudjelovanje u radu u svezi aktualne problematike u školi	***IX. – VI.***	***200***
5. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE 5.1 Suradnja sa školskom liječnicom 5.2. Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje podružnice Rijeka 5.3. Suradnja s voditeljima profesionalnog informiranja i savjetovanja srednjih škola 5.4. Suradnja s dječjim vrtićem „Vladimir Nazor“ 5.5. Suradnja s Gradom Kastvom – provedba projekata	***TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE***	***40***
6. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE 6.1. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva 6.2. Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća 6.3. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća 6.4. Sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja 6.5. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za određivanje	***IX. – VIII.***	***100***

primjerenog oblika školovanja 6.6. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za upis u prvi razred 6.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija za učenike koji nastavljaju osnovnoškolsko obrazovanje u našoj Školi		
7. SURADNJA S RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICAMA 7.1. Radni sastanci i svakodnevni dogovori u svezi aktualne problematike u školi 7.2. Sudjelovanje u organizaciji školske godine	***TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE***	***70***
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE 8.1. Stručno usavršavanje u školi – stručno predavanje na sjednici Učiteljskog vijeća 8.2. Stručno usavršavanje izvan škole – stručni skupovi u organizaciji MZO, AZOO i Županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike pedagoge 8.3. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	***TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE***	***70***
9. OSTALI POSLOVI 9.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 9.2. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije – pregled e-dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije tijekom školske godine 9.3. Poslovi pripreme za osobne radne zadaće 9.4. Sudjelovanje u izradi tekstualnih i statističkih izvješća tijekom školske godine za MZO, županijski Ured te Državni ured za statistiku 9.5. Poslovi uz planiranje i provedbu sjednica Školskog odbora (predsjednica Školskog odbora)	***TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE***	***236***

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1 Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2020./21.	VIII – IX	10
2.PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	IX	13
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./20.	IX, VI	5
2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva učitelja	VII – IX	2
2.3 Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa i ŠPP za školsku godinu 2020./21.	IX, VI	3
2.4 Poslovi koordinatora Tima za kvalitetu	IX – VI	3
3.STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE	IX, VII	1
3.1 Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – Ministarstvu znanosti i obrazovanja te županijskom uredu	IX, VI	1
4.POSLOVI VEZANI ZA UPIS U PRVI RAZRED	II – IX	70
4.1 Procjena spremnosti djece za školu - izrada popisa - priprema za testiranje - ispitivanje u malim grupama (TSŠ) - obrada testnog materijala - prisustvovanje u radu Stručnog povjerenstva za upis - poslovi predsjednika Povjerenstva - priprema i formiranje razrednih odjela	I – VIII	70
4.2 Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda i na roditeljskom sastanku	VIII – IX	1
5.POSLOVI VEZANI ZA RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA U ŠK.GOD. 2020./21.	IX – VI	500
5.1. Podaci o DSTUR za šk.god. 2020./21. županijskom uredu i defektologu logopedu	IX, VI	2
5.2. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god. 2020./21.	IX	30
5.3. Suradnja s defektolozima određene specijalnosti koji provode dodatnu defektološku pomoć	IX – VI	30
5.4. Priprema dokumentacije za izradu IOOP	IX	30

5.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama - praćenje učenika i dijagnostika po potrebi - sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja - savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima - rad s pomoćnicima u nastavi	IX – VI	400
6.IDENTIFIKACIJA I RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U UČENJU I PONAŠANJU	IX – VI	700
6.1 Poslovi: - dijagnostika (pisanje nalaza i mišljenja) - individualni i skupni rad s učenicima - razgovor s učenicima i roditeljima - savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	IX – VI	700
7.RAD S RAZREDNIM ODJELIMA	IX – VI	100
7.1 Radionice za učenike od 1. do 8. razreda provoditi će se prema potrebi razrednog odjela, u sklopu zdravstvenog odgoja, profesionalne orijentacije i sata razrednika. - provedba projekta „Zdrav za 5!“ u 8. razredu - profesionalna orijentacija u 8. razredu - radionice na temu e-nasilja - generacijsko ispitivanje 3.razreda – EpoC (idntifikacija darovitih učenika)	X-VI	80
8.PERMANENTNO PEDAGOŠKO PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE	IX – VI	35
8.1. Rad s roditeljima (roditeljski sastanci i Vijeće roditelja) – radionice/predavanja 1.r. Priprema za školu 5.r. Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu 8. r. Upis u srednju školu Planirati i održati roditeljske sastanke s obzirom na potrebe pojedinog razrednog odjela (e-nasilje, darovitost i dr.)	VIII – VI	30
8.2. Rad s učiteljima **Učiteljsko vijeće** – izrada individualiziranih odgojno obrazovnih programa - Tematsko predavanje za sve članove Učiteljskog vijeća na temu e-nasilja - Prezentacija razvojnog plana škole za školsku godinu 2020./2021.	IX IX – VI	5
8.3. Rad sa stručnim suradnicima: - Radni sastanci i dogovori unutar stručnog tima škole	IX – VI	6
9.PRAĆENJE REZULTATA RADA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	IX – VI	244
9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem	IX – VI	10

praćenja rada pojedinih učenika		
9.2 Praćenje učenika prvih razreda s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	IX – XII	30
9.3. Praćenje popravnih ispita	VI, VIII	4
9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća, Vijeća učenika i prema potrebi Vijeća roditelja	IX – VI	200
10. SURADNJA sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	IX – VI	4
11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE - sudjelovanje u radu stručnih skupova, aktiva, seminara, savjetovanja, konferencije - samostalno praćenje i proučavanje stručne literature - usavršavanje putem sučelja Loomen - sudjelovanje u webinarima u sklopu projekta e-nasilje (webinari: Seksualno iskorištavanje djece putem modernih tehnologija; Ovisnosti novog doba – izazovi u direktnom radu s djecom i mladima; Uloga stručnjaka u prevenciji rizičnog ponašanja djece i mladih na internetu; Digitalne kompetencije stručnjaka - Edukacija u organizaciji ICIE – identifikacija i rad s darovitim učenicima	IX – VI	30
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	IX – VI	10
13. PRIPREMA ZA INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA	IX – VI	100
14. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	IX – VI	2
15.OSTALI POSLOVI	IX-VI	10
16. MENTORSTVO PSIHOLOGU PRIPRAVNIKU	IX – VI	60

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Plan rada školske knjižnice za školsku 2020./2021. godinu

PODRUČJA RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

- odgojno-obrazovni rad
- kulturna i javna djelatnost škole
- stručni rad i informacijska djelatnost
- suradnja s ravnateljicom, stručnom službom, učiteljima
- stručno usavršavanje

ZADAĆE RADA KNJIŽNICE:

- razvijati ljubav prema lijepoj književnosti i poticati učenike na čitanje
- upoznavanje učenika s radom školske knjižnice i ponašanjem u njoj te funkcijom knjižnice u školi
- naučiti kako pronaći slikovnicu i knjigu (u slobodnom pristupu) te kako posuđivati, čuvati i vraćati knjige
- razgovarati o knjigama i časopisima
- upoznavanje i uporaba enciklopedija, rječnika, raznih leksikona
- znati: pronaći željenu knjigu i najbitnije podatke o njoj, kako voditi bilješke za vrijeme čitanja, uporabu abecednih kataloga
- služiti se gramatikom, pravopisom i rječnikom hrvatskog jezika i rječnicima stranih jezika, stručnom literaturom pri obradi zadane teme
- pripremanje referata
- nastavni satovi u školskoj knjižnici
- samostalna uporaba jezičnih i stručnih priručnika
- čitanje časopisa, novina, stripova

CILJ RADA KNJIŽNICE:

osposobiti učenike za svekoliku komunikaciju:

- s tekstom (razvoj kulture čitanja i pisanja; uporaba teksta kao izvora informacija)
- s AV sredstvima (odgoj za kulturu slušanja; percipiranje pisanja)
- s ljudima (manifestacija kulture govorenja i ponašanja)

PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI KOJE SE OBAVLJAJU KONTINUIRANO TIJEKOM ČITAVE ŠKOLSKE GODINE (sadržaji koji se ponavljaju u svakom mjesecu):

- obrada novih knjiga – inventarizacija, klasifikacija
- kompjutorska obrada građe
- obrada AV građe u knjižnici; dopuna popisa novim naslovima
- aktivnosti školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim predmetima:
  - zajedničko planiranje tema
  - realizacija nastavnog sata sa zadanom temom
  - izrada uradaka ili referata na zadanu temu

sudjelovanje u skupnim projektima
prikaz projekata provođenih u školi
organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje

- održavati i popravljati stare i dotrajale knjige te knjižnu građu držati uredno
- voditi poslove u svezi nabavke i distribucije učeničkih listova
- pratiti nova izdanja na tržištu
- u dogovoru s učiteljima, a prema financijskoj mogućnosti škole, nabaviti nove knjige
- informirati učitelje o novoj građi u knjižnici
- vršiti evidenciju mjesečno pristiglih časopisa
- pružati pomoć učenicima u odabiru slobodne lektire; pri povratu knjige razgovarati o pročitanom te na druge načine ispitivati čitalačke interese učenika;
  izvješćivati razrednike i učitelje HJ o čitalačkim interesima njihovih razreda
- surađivati s voditeljima stručnih aktiva
- suradnja s ravnateljicom u provedbi nabavne politike knjižnice
- suradnja s računovodstvom pri evidentiranju financijskog poslovanja knjižnice
- raditi u stručnom aktivu JUP-a
- pratiti vraćanje knjiga i spore čitače upozoravati na prekoračenje roka posudbe
- izrađivati statistiku posudbe
- razvijati čitalačke sposobnosti i navike čitanja učenika
- raditi na kvalitetnijoj percepciji tekstova
- razvijati kritički stav učenika prema pročitanome djelu te razvijati vještine i sposobnosti:
  - uočavanje informacija
  - selekcioniranje informacija
  - rangiranje
  - interpretiranje
  - sažimanje
  - istraživanje, rasčlanjivanje estetskog doživljavanja
  - razumijevanja i razlikovanja vrsta tekstova
- pomagati pri organizaciji i održavanju različitih manifestacija za učenike
- poticati učenike na stvaralaštvo
- upućivati učenike u način služenja stručnom literaturom
- uvoditi ih u načine pretraživanja i korištenja izvora znanja i rada na istraživačkim zadaćama
- upućivati učenike u vođenje bilježaka o pročitanim knjigama
- učenicima putnicima i onima koji imaju slobodne sate osmisliti slobodno vrijeme
- pomagati učiteljima u pronalaženju literature potrebne u pripremanju za nastavu, izvannastavne aktivnosti i roditeljske sastanke
- raditi na eko-problematici
- doprinositi postizanju korelacije i integracije nastavnih sadržaja
- surađivati sa stručno-razvojnom službom škole i roditeljima
- prisustvovati stručnim aktivima (u školi i van nje) i sjednicama Učiteljskog vijeća

OBLICI AKTIVNOSTI PRI REALIZACIJI PROGRAMA:

izložbe (knjiga, časopisa, učeničkih radova)
književni susreti
predstavljanje knjiga
nastavni sat za pojedina razredna odjeljenja
radionice za interesne skupine učenika
izrade popisa literature i drugih izvora
nastavni dan u školskoj knjižnici
pokretanje projekata koji timski okupljaju učenike i učitelje
organiziranje susreta s osobama koje izlažu o dogovorenim temama
obilježavanje obljetnica i važnijih datuma

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA Knjižnično-informacijsko obrazovanje učenika podrazumijeva razumijevanje i stvaralačku, kritičku uporabu informacija koje se usvajaju uz primjenu tradicionalnih oblika pismenosti kao i uz pomoć komunikacijske tehnologije. Provodi se u svakodnevnom radu s učenicima, od traženja informacija, rješavanja problema, donošenja odluka s kritičkim razmišljanjem do istraživanja i učenja. Novi prostor školske knjižnice je knjižnično-informacijski centar Škole u kojem učenici i učitelji koriste sve izvore znanja u slobodnom pristupu. Tu učenici: • posuđuju knjižnu građu • upoznaju prostor i ozračje • upoznaju se s organizacijom i načinom rada knjižnice • upućuju se na čitanje beletristike i periodika pa razvijaju čitalačke vještine i naviku korištenja knjižnice • upoznaju načela klasificiranja i uporabu kataloga • dobivaju pomoć pri odabiru i pronalasku željene knjige i mogućnost razgovora o pročitanom djelu • upoznaju se s knjigom kao izvorom znanja organizirano i sustavno • upoznaju referentnu građu i uče se njome služiti • upućuju se u istraživački rad – načine i metode • dobivaju pomoć u pripremi i izradi referata i obradi zadanih tema • prisustvuju video projekcijama, predavanjima, književnim susretima, prezentacijama projekata • sudjeluju u radu radionica, slušaju priče, koriste se računalom • borave u vrijeme pauza (učenici koji ne pohađaju vjeronauk i putnici) i provode slobodno vrijeme Organizirano i sustavno razvijanje informacijske pismenosti učenika provodi se programima edukacije od 1. do 8. razreda. Kod učenika razredne nastave razvijaju se vještine pisanja i čitanja, a stariji se uvode u svijet informacija i poučavaju samostalnom stjecanju znanja (poseban prilog) kroz ove teme: Upoznavanje sa školskom knjižnicom Knjižnica - mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Dječji časopisi Jednostavni književni oblici - bajka i kratka priča Put od autora do čitatelja Uporaba dječje enciklopedije i mjesna knjižnica Referentna zbirka Književno-komunikacijsko-informacijska kultura Časopisi - izvori novih informacija Organizacija i poslovanje školske knjižnice Samostalno pronalaženje informacija Predmetnica - put do informacije On line katalozi	tijekom školske godine 10. mjesec 5. mjesec 9. mjesec 4. mjesec 1. mjesec 3. mjesec 12. mjesec 1. mjesec 11. mjesec 5. mjesec 10. mjesec 2. mjesec 11. mjesec	1 056 sati

Časopisi na različitim medijima Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica Uporaba stečenih znanja	4. mjesec 3. mjesec 12. mjesec	
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST Osnovu stručnog rada i velik dio vremena čini prijelaz na novi računalni program Zaki, a tu su i: • izrada godišnjeg plana i programa rada i prisustvovanje stručnim aktivima škole i planiranje suradnje – korelacijski pristup • izrada plana nabave • organizacija i vođenje rada i uređivanje knjižnice i čitaonice • nabava knjižne i neknjižne građe i periodike za knjižnicu i učenike • nastavak nabave za novoformiranu glazbenu zbirku • tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe; inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada • izrada kataloga • izrada popisa prinovljene literature i informiranje učitelja i učenika o novitetima • vođenje statistike o korištenju građe • izlučivanje dotrajale građe te provođenje otpisa i revizije građe i inventura knižnice (izvješće o stanju i vrijednosti fonda na kraju kalendarske godine) • briga o pravilnom smještaju, zaštiti i čuvanju knjižne građe • izrada godišnjeg izvješća o radu	8. i 9. mjesec tijekom školske godine 6. mjesec	250 sati
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST • izrada plana kulturnih aktivnosti školske knjižnice • pripremanje i postavljanje tematskih izložbi • obilježavanje važnih datuma i godišnjica • promocija slikovnica i drugih knjiga i organizacija književnih susreta • sudjelovanje u organizaciji učeničkih natjecanja u znanju i predavanja za učenike i učitelje • promocija tiskanih i nagrađenih slikovnica učenika Škole • sudjelovanje u pripremi i provođenju školskih priredbi i sličnih manifestacija u školi • pomaganje radu čitateljskog kluba i poticanje objave radova u periodici za djecu • informiranje o kulturnim manifestacijama u Kastvu • suradnja s kulturnim i javnim ustanovama mjesta i ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom • suradnja s nakladnicima i drugim knjižnicama	9. mjesec tijekom školske godine	284 sati

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE • sudjelovanje na stručnim aktivima što ih za školske knjižničare organiziraju Matična služba i Knjižničarsko društvo • sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima • Proljetna škola školskih knjižničara • usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i prijelaz na novi program Zaki (u suradnji s Matičnom službom GKR) • sudjelovanje na stručnim predavanjima i seminarima u školi • individualno usavršavanje praćenjem literature s područja knjižničarstva i stručne literature za učitelje i učenike • posjet sajmovima knjiga • čitanje stručnih časopisa	tijekom školske godine	120 sati
5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICAMA • suradnja s ravnateljicom oko nabave građe, opreme, uvjetima rada i planiranju razvoja knjižnice • suradnja sa stručnim aktivima pri odabiru i upoznavanju novih knjiga i AV građe • suradnja sa stručnim suradnicama pri organizaciji i provedbi raznih aktivnosti u knjižnici i nabavi pedagoško-metodičke literature • suradnja s učiteljima Glazbenog odjela • rad u Timovima • suradnja s učiteljima pri odabiru literature i izvođenju pojedinih nastavnih sati, stvaralačkih radionica, plakata • timski rad na pripremi nastavnih sati u školskoj knjižnici • pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja izvannastavnih aktivnosti učenika • distribucija udžbenika i ostalog materijala nakladnika učiteljima • suradnja s razrednicima u svezi posudbe (najbolji čitači, dužnici) • suradnja s učiteljima u svezi kulturnih događanja u Školi • suradnja s informatičarkom • suradnja s tajnicom i računovotkinjom • suradnja s učiteljicama iz produženog boravka	tijekom školske godine	50 sati

5.5. Plan rada socijalnog pedagoga

PODRUČJE RADA

NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

1. RAD S UČENICIMA

- Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju
- Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima i učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju
- Grupni rad s učenicima s ciljem poboljšanja psihosocijalne klime u razredu te prevencije
  vršnjačkog nasilja i unaprjeđenje pozitivne atmosfere u školi
- Rad u razrednim odjelima u kojima je potrebna potpora vezana za razvoj socijalnih i životnih vještina, primjereno ponašanje, nenasilje, ostvarivanje suradnih učeničkih odnosa
- Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa

2. RAD S RODITELJIMA

- (Individualno) savjetovanje o sljedećim temama: problemi u ponašanju kod djece u ranijoj školskoj dobi, rizični i zaštitni čimbenici za razvoj problema u ponašanju, disciplina u grupi i kod kuće
- Pružanje pomoći roditeljima u prihvaćanju posebnosti djeteta, poučavanje o primjerenim odgojnim postupcima, pružanje podrške, upoznavanje sa sadržajem planiranog pojedinačnog rada s djetetom
- Komunikacija s roditeljima čija djeca imaju rješenje Ureda državne uprave o dodatnoj pomoći socijalnog pedagoga s ciljem informiranja roditelja o radu i napretku njihove djece
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i održavanje radionica za roditelje

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole

- planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama

3.2. Suradnja s učiteljima

- Informiranje i savjetovanje o djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, učenicima s problemima u ponašanju i emocionalnim poremećajima, specifičnim problemima i poteškoćama koji se javljaju tijekom djetinjstva i adolescencije
- Održavanje predavanja na Vijeću učitelja
- Pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju
- Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- Suradnja i koordinacija pomoćnika u nastavi, suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti i odgoju i obrazovanju djece i mladih

4. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, VOĐENJE EVIDENCIJE O RADU, PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD

- Izrada plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga
- Planovi i programi rada s učenicima (IOOP)
- Program rada s učiteljima, nastavnicima (pojedinačna suradnja s učiteljima
- Program rada sa stručnim suradnicima (timska raspodjela tekućih poslova i poslova rada s korisnicima)
- Priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni-rehabilitacijski rad
- Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
- Izrada individualnog didaktičkog pribora
- Vođenje dokumentacije (dosje učenika, dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške intervencije, priprema za socijalnopedagošku radionicu, evidencija učenika s teškoćama)

5. OSTALI POSLOVI

- **S**udjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i razrednih vijeća
- Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja (sudjelovanje na seminarima, radionicama, stručnim skupovima, praćenje stručne literature)
- Zadaće u svezi sa završetkom školske godine te zadaće utvrđene u tijeku školske godine
- Sudjelovanje u školskim priredbama i aktivnostima (npr. Projektni dan)
- Sudjelovanje u Programu zaštite učenika od nasilja
- Član Tima za kvalitetu (uključujući program vršnjačke pomoći „Šalji dalje“)

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

ROK IZVRŠENJA	PODRUČJE RADA
Rujan	• izrada didaktičkog materijala za rad s djecom • priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima
Listopad	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima
Studeni	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima radionice socijalnih i komunikacijskih vještina/vještine učenja
Prosinac	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima
Siječanj	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad)) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima • program zaštite učenika od nasilja: Internet nasilje za 5. razrede

Veljača	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima
Ožujak	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima • Projekt *„Stori jeno dobro delo“* (prevencija nasilja): priprema
Travanj	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima • Projekt *„Stori jeno dobro delo*“ (prevencija nasilja): provedba
Svibanj	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima
Lipanj	• priprema za neposredni rad s učenicima • neposredni rad s učenicima (individualni i grupni rad) • rad s roditeljima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima
Srpanj	• izrada izvješća o radu stručnog suradnika socijalnog pedagoga u školskoj godini 2020./2021. • sređivanje pedagoške dokumentacije
Kolovoz	• izrada plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga za školsku godinu 2021./2022. • suradnja sa stručnim suradnicima, dogovor o pružanju socijalno - pedagoške pomoći

5.6. Plan i program rada logopeda

- Neposredan rad s učenicima – pružanje dodatne edukacijsko-rehabilitacijske pomoći logopeda
- Ustroj, uspostava i praćenje Programa rada
- Rad s roditeljima učenika
- Rad s učiteljima i stručnim suradnicima

RUJAN

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunIkaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada logopeda	individualni		rujan
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	individualni		rujan/listopad
Izrada sustava praćenja učenika - dokumentacija	individualni		rujan
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			

Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI			
Zadatci u svezi s početkom i završetkom školske godine			rujan - lipanj

LISTOPAD

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunIkaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada logopeda	individualni		rujan
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	Individualni		rujan/listopad
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	Individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine

STUDENI

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	individualni		rujan/listopad
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI			
Zadatci u svezi s početkom i završetkom školske godine			rujan - lipanj

PROSINAC

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	individualni		rujan/listopad
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI			
Zadatci u svezi sa završetkom polugodišta			prosinac, siječanj

SIJEČANJ

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			

Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	individualni		rujan/listopad
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI			
Zadatci u svezi sa završetkom polugodišta			prosinac, siječanj

VELJAČA

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada individualnog edukacijsko-	individualni		rujan/listopad

rehabilitacijskog programa rada s učenikom			
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine
5 OSTALI POSLOVI			
Zadatci u svezi s početkom polugodišta			siječanj, veljača

OŽUJAK

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunIkaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	individualni		rujan/listopad
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine

3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/, primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine

TRAVANJ

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	individualni		rujan/listopad
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine

Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine

SVIBANJ

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	individualni		rujan/listopad
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. o primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine

LIPANJ

SADRŽAJ	OBLICI RADA	METODE RADA	VRIJEME
1. NEPOSREDAN RAD SU UČENICIMA – PRUŽANJE DODATNE EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKE POMOĆI			
Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji	pojedinačni, skupni	kombinirana metoda, rad na tekstu, artikulacijska metoda	tijekom godine
2. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA			
Izrada individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada s učenikom	individualni		rujan/listopad
Sustavno praćenje učenika - dokumentacija	individualni		tijekom godine
Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad	individualni		tijekom godine
3. RAD S RODITELJIMA			
Uspostavljanje pozitivnog transfera s roditeljima učenika i ostvarivanje kvalitetne suradnje	pojedinačni	metoda razgovora i damonstracije	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/ vrsta, stupanj, značajke teškoće/ , primjerenim oblikom školovanja Upoznavanje s pravima i obvezama koje proizlaze iz Rj. O primjerenom obliku školovanja	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s IOOP rada učenika Upoznavanje roditelja s načinima, postupcima i elementima vrednovanja	pojedinačni	metoda razgovora	rujan/listopad
Savjetodavni i edukativni rad	pojedinačni	metoda razgovora	tijekom godine
4. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
Savjetodavni i edukativni rad		metoda razgovora	tijekom godine
Rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	pojedinačni skupni	predavanja, radionice	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI			
Zadatci u svezi sa završetkom školske godine, Rad na dokumentaciji, Godišnja izvješća			lipanj

5.7. Plan rada tajništva

Red. br.	*Plan rada*	Vrijeme izvršenja
1.	Izrada statistike za prošlu školsku godinu Natječaji, prijave i odjave djelatnika za šk. 2020./2021. godinu Nabavka pedagoške dokumentacije i podjela djelatnicima Usklađivanje podataka o radnom vremenu djelatnika u skladu s novim tjednim zaduženjima, izrada rješenja, aneksa ugovora Organizacija rada tehničkog osoblja Rad na godišnjem planu i programu rada škole za školsku 2020. / 2021. godinu Izrada spiskova učenika za potrebe školske liječnice	Rujan
2.	Statističko izvješće o radu škole na početku školske godine 2020. /2021. Rad na statističkim podacima koje se odnose na djelatnike škole Priprema sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora Poslovi oko osiguranja učenika	Listopad
3.	Usklađivanje općih akata sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Praćenje propisa i rad na normativnim aktima Utvrđivanje staža djelatnika Analiza rada školske kuhinje	Studeni
4.	Sortiranje arhivske građe i zaključivanje kalendarske godine te izlučivanje građe Učešće u sastavljanju komisija za popis	Prosinac
5.	Izrada plana i klasifikacijskih oznaka i urudžbenog zapisnika za novu kalendarsku godinu Organizacija generalnog čišćenja školske zgrade i okoliša te nabavka materijala	Siječanj
6.	Nabavka i priprema materijala pri organizaciji natjecanja Organizacija oko nabavke hrane u školskoj kuhinji	Veljača Ožujak Travanj
7.	Suradnja u organizaciji školskih ekskurzija Suradnja u organizaciji proslave Dana Grada i Dana škole Priprema pedagoške dokumentacije za kraj školske godine Izrada statističkih podataka za kraj školske 2020. /2021. godine Prijava i odjava djelatnika	Svibanj Lipanj
8.	Izrada plana i rješenja za godišnje odmore djelatnika Organizacija generalnog čišćenja škole Evidencija o svjedodžbama učenika	Srpanj

Tijekom cijele godine tajnik škole kontinuirano obavlja sljedeće poslove:

- primanje, razvrstavanje i uvođenje pošte
- opskrba mliječne kuhinje i sastavljanje jelovnika, kontrola i evidencija HACCAP evidencija
- suradnja s ravnateljicom, psihologom, pedagogom, socijalnim pedagogom, knjižničarom, računovodstvom i učiteljima
- rad sa strankama
- suradnja sa školskom liječnicom, Ordinacija školske medicine Matulji
- nabava i izdavanje potrošnog materijala
- izdavanje prijepisa i duplikata svjedodžbi
- suradnja s raznim organizacijama i drugim školama
- ostali poslovi

5.8. Plan rada računovodstva

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	Tekuće financijsko i blagajničko poslovanje. Rebalans proračuna. Kreiranje ugovora i uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
LISTOPAD	Redovito financijsko i blagajničko poslovanje. Devetomjesečno financijsko izvješće za 2020. godinu. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
STUDENI	Analiza realizacije financijskog plana, izrada privremenog financijskog plana za 2021. godinu. Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Plan nabave za 2021. godinu. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
PROSINAC	Donošenje Financijskog plana za 2021. godinu. Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
SIJEČANJ	Popis (inventura) osnovnih sredstava. Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Godišnje financijsko izvješće za 2020. godinu. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
VELJAČA	Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti. Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
OŽUJAK	Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
TRAVANJ	Tromjesečno financijsko izvješće za 2021. godinu. Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
SVIBANJ	Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
LIPANJ	Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za školsku marendu, produženi boravak i Glazbeni odjel
SRPANJ	Tekuće financijsko i blagajničko poslovanje. Šestomjesečno financijsko izvješće za 2021. godinu Korištenje godišnjeg odmora.
KOLOVOZ	Tekuće financijsko i blagajničko poslovanje. Korištenje godišnjeg odmora.

5.9. Plan rada tehničke službe

PLAN RADA KUHINJE

Mjesec	Sadržaj rada
VII. i VIII.	Planiranje i nabava namirnica za ručkove i marende za tekuću godinu. Objava jelovnika. Generalno čišćenje kuhinje i ostalih prostora unutar kuhinje i sitnog inventara.
IX. do VI.	Rad u kuhinji traje od 06.00 do 15.00 sati i izvode ga dvije kuharice (jedna na puno radno vrijeme, a jedna na pola radnog vremena). Svakodnevna priprema marendi koje se poslužuju u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni. Svakodnevna distribucija ručkova za program produženog boravka učenika. Čišćenje i pranje kuhinjskih površina i posuđa. Nabava namirnica i ostale robe sitnog inventara. Primanje robe. Mjesečno evidentiranje broja izdanih marendi i ručkova u suradnji s računovodstvom. Dogovori s tajništvom u cilju poboljšanja kvalitete obroka. Povremeni prigodni domjenci. Ostali poslovi vezani uz Godišnji plan i program rada škole. Sukladno preporukama HZZJZ i MZO o prevenciji epidemije COVID-19 provodit će se pojačane higijensko-preventivne mjere.

PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA

Mjesec	Sadržaj rada
VI. do VIII.	Redovito generalno održavanje unutarnjih prostora škole i vanjskih površina (ličenje hodnika, stolarije).
IX. do VI.	Tekuće održavanje: - stalni obilazak škole - popravak prozora, vrata, ormara i ostalog namještaja - zamjena svjetiljki, prekidača, utičnica - narudžba i montaža stakla po potrebi - košenje trave, obrezivanje sadnica - briga o centralnom grijanju, o nabavi i potrošnji goriva, servisiranju kotla i dimnjaka - nabavka i dostava materijala i alata za održavanje škole

	- održavanje nastavnih pomagala - vođenje evidencije i skrb oko zaštite na radu kao ovlaštenik poslodavca - briga o vatrogasnim aparatima, redovnom servisiranju i ispravnosti - briga o vodovodnim instalacijama i ispravnosti električne instalacije - ostali poslovi po potrebi vezani uz Godišnji plan i program rada Škole

PLAN RADA SPREMAČICA

Mjesec	Sadržaj rada
VI. – VII.	Generalno čišćenje prostorija prema zaduženjima, namještaja i pripadajućih hodnika, stepeništa i sanitarnih čvorova. Skrb o vanjskim igralištima, zalijevanje ukrasnih biljaka.
IX. do VI.	Svakodnevno čišćenje i održavanje čistoće u školi prema rasporedu zaduženja. Pomoć kod dežurstva u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni. Redovito održavanje vanjskog okoliša škole. Pranje podova, brisanje ploča, prozračivanje učioničkog prostora. Skrb o čistoći sanitarnih čvorova, zamjeni toaletnog papira i tekućeg sapuna. Vođenje brige u suradnji s tajništvom oko nabavke materijala za čišćenje. Ostali poslovi po potrebi vezani uz Godišnji plan i program rada škole. Sukladno preporukama HZZJZ i MZO o prevenciji epidemije COVID-19 provodit će se pojačane higijensko-preventivne mjere.

5.10. Plan rada školskog liječnika

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

adresa: Krešimirova 52a, 51000 Rijeka - Hrvatska
tel: +385 51 358 777, **fax:** +385 51 213 948
e-mail: ravnatelj@zzjpgz.hr, **www.zzjpgz.hr**
MB: 3393585, **OIB:** 45613787772
žiro-račun: 2402006-1100369379, **IBAN:** 92240200611003693

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO GORANSKE ŽUPANIJE
ODJEL ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE

Nadležni tim školska ambulanta Zamet, Rijeka:

NATAŠA FUGOŠIĆ LENAZ, dr.med., specijalista školske i adolescentne medicine
E-mail: *natasa.fugosic-lenaz@zzjzpgz.hr*

HELENA ZORETIĆ,bacc. med. techn., E-mail*: helena.zoretic@zzjzpgz.hr*

ADRESA AMBULANTE: Cesta dalmatinskih brigada 30 b,Matulji
BROJ TELEFONA: 051/554-123

RADNO VRIJEME: PONEDJELJAK , UTORAK, ČETVRTAK I PETAK PACIJENTI SE PRIMAJU OD 8.00 DO 13.00 SATI (UZ PRETHODNU NAJAVU)

SAVJETOVALIŠNI RAD – «SAVJETOVALIŠTE OTVORENIH VRATA»: SRIJEDOM OD 14.00 DO 19.00 SATI (UZ PRETHODNU NAJAVU)

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju i mogućnosti poštivanja mjera zaštite tijekom pružanja zdravstvene zaštite te potreba i prava školske djece na specifičnu i preventivnu zdravstvenu zaštitu, a prema preporuci Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicine (HDŠSM) u nastavku slijedi Plan mjera uz provedbu svih aktivnosti poštivanjem Općih uputa.

RUJAN

- Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- Planiranje rada i aktivnosti
- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole

LISTOPAD

- Izvještavanje roditelja učenika osmih razreda na temu "Cijepljenje protiv HPV-a"
- Sistematski pregled učenika osmih razreda (djeca sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju)

STUDENI I PROSINAC

- Sistematski pregled učenika osmih razreda
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

SIJEČANJ

- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje sa temom ″Profesionalna orijentacija″učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima
- Zdravstveni odgoj na daljinu "Korona virus" za učenike 1.-4- razreda

VELJAČA

- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje s temom ″ Skrivene kalorije ″učenicima trećih razreda

OŽUJAK

- Sistematski pregledi učenika petih razreda (ciljano za djecu kod koje postoje rizici, zdravstvene poteškoće, problem u školi)
- Zdravstveni odgoj na daljinu predavanje učenicima petih razreda s temom ″Pubertet i higijena″

SIJEČANJ / VELJAČA / OŽUJAK / TRAVANJ / SVIBANJ / LIPANJ

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza i ospice, rubeola, zaušnjaci)

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (druga doza)

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- Kontinuirano praćenje epidemiološke situacije u školi i savjetovanje djelatnika škole o sprečavanju i suzbijanju epidemije COVID-19
- Rad u Savjetovalištu prema zahtjevu svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj prema zahtjevu
- Namjenski pregledi:
    - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
    - ✓ Pregled za učeničke domove

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./2020. Školski kurikulum za šk.g.2020./2021. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk.g.2020./21. Rad školske kuhinje Prijevoz učenika Financijski plan za 2021. godinu Plan nabave za 2021. godinu Donošenje akata i njihovo usklađivanje sa zakonskim promjenama Donošenje plana o investicijskom održavanju i financiranju Financijski plan i plan nabave Ostala problematika Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Razmatranje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna, analiza uspjeha učenika i škole Analiza ostvarenja plana i programa rada Ostala problematika	rujan/listopad listopad studeni/prosinac siječanj siječanj/lipanj	članovi ŠO ravnatelj tajnik članovi ŠO ravnatelj računovođa tajnik članovi ŠO ravnatelj računovođa tajnik članovi ŠO ravnatelj stručna služba članovi ŠO ravnatelj računovođa stručna služba članovi ŠO ravnatelj računovođa stručna služba
Tijekom godine: • Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, djelatnika škole • Briga o stjecanju i korištenju sredstava • Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa • Davanja prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi • Izmjene i dopune općih akata škole	prema potrebi	članovi ŠO ravnatelj tajnik

Osim planom istaknutih zadaća, Školski odbor će se sastajati kad god se za to javi potreba, vezano uz ostale zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom.Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik. Plan se realizira na sjednicama, sukladno Statutu OŠ „Milan Brozović“ Kastav.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RUJAN
Teme:

- Godišnje izvješće za školsku 2019./2020. godinu
- Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2020./2021. godinu
- Školski kurikulum za 2020./2021. godinu
- Izrada IOOP-a za 2020./2021. godinu
- Plan rada Škole u uvjetima epidemije COVID -19

LISTOPAD
Teme:

- Upoznavanje s novostima u području odgoja i obrazovanja – informacije iz MZO

STUDENI
Teme:

- Snalaženje učenika i učitelja u on-line nastavi (stručno predavanje Nataša Šepić Adamec, školska psihologinja
- Upoznavanje s novim zakonskim propisima u području odgoja i obrazovanja

PROSINAC
Teme:

- analiza odgojno-obrazovnih rezultata
- izricanje pedagoških mjera

SIJEČANJ
Teme:

- Školsko volontiranje (stručno predavanje, Sanja Lampret, socijalna pedagoginja)
- organizacija izleta i ekskurzije

VELJAČA
Teme:

- organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima, susretima i smotrama učeničkog glazbenog, scenskog, literarnog, likovnog i ostalog stvaralaštva

OŽUJAK
Teme:

- vrednovanje on –line nastave (stručno predavanje, Hedi Blašković, školska pedagoginja)

TRAVANJ
Teme:

- praćenje razvoja i napredovanje učenika sa slabijim uspjehom

SVIBANJ
Teme:

- organizacija i izvedba Dana škole
- prijedlog kandidata za nagradu Grada Kastva i Županijsku nagradu

LIPANJ
Teme:

- uspjeh učenika na kraju nastavne godine
- organizacija dopunskog rada
- organizacija polaganja popravnih ispita i imenovanje članova ispitnih povjerenstava

SRPANJ
Teme:

- raspored zaduženja nastavnika i stručnih suradnika za sljedeću godinu

KOLOVOZ
Teme:

- organizacija polaganja popravnih ispita
- uspjeh učenika na kraju školske 2020./2021. godine
- analiza organizacije i uvjeta rada za sljedeću godinu

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Praćenje napredovanja učenika u mješovitom modelu rada	svi učitelji, stručni suradnici
XI.	Praćenje rada s učenicima koji se školuju temeljem IOOP-a i rada s darovitom djecom	stručni suradnici, razrednici
XII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta i izricanje pedagoških mjera	razrednici, učitelji RV
II.	Praćenje napredovanja učenika u mješovitom modelu rada	svi učitelji, stručni suradnici
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju drugog polugodišta i izricanje pedagoških mjera	razrednici
IX.-VI.	Praćenje i unapređivanje društvenih odnosa u razrednim odjelima	razrednici, stručni suradnici
IX.-VI.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	razrednici, stručni suradnici
IX.-VI.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	razrednici
IX.-VI.	Praćenje realizacije nastavnog plana i programa	razrednici

Napomena: Na sjednicama Razrednog vijeća razmatra se:

1. brojno stanje učenika
2. izostanci učenika
3. uspjeh učenika
4. vladanje učenika
5. izricanje pedagoških mjera
6. ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

- Sukladno članku 205. Statuta Škole, sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi. Planiraju se najmanje dvije sjednice Vijeća roditelja u školskoj godini. Broj sjednica i termini uskladit će se sa planom rada Škole i prijedlozima tema za raspravu od strane članova Vijeća roditelja te aktualnoj epidemiološkoj situaciji
- Suradnja sa Školskim odborom i Vijećem učenika (razmatranje prijedloga, poteškoća)
- Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole
- Aktivno sudjelovanje u aktivnostima koje povezuju školu i lokalnu zajednicu
- Suradnja s Društvom „Naša djeca“ Kastav
- Razmjena iskustava članova Vijeća roditelja u komunikaciji s ostalim roditeljima razrednog odjela
- Predlaganje humanitarnih aktivnosti

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika sudjeluje u ostvarivanju kvalitete rada i života u Školi. Ima savjetodavnu ulogu u ostvarivanju bolje suradnje i komunikacije s Učiteljskim vijećem, Razrednim vijećem i Vijećem roditelja.

Svaki razredni odjel izabire dva učenika u Vijeće učenika. Odabir učenika vrši se tajnim glasovanjem o predloženim kandidatima. Mandat članova Vijeća može trajati od jedne do četiri godine. Predsjedništvo čine tri učenika: predsjednik, dopredsjednik i zapisničar. Vijeće učenika sastaje se najmanje dva puta godišnje, a po potrebi i češće. Rad Vijeća koordiniraju psihologinja Nataša Šepić Adamec, prof. i pedagoginja Hedi Blašković, prof. Vijeće predlaže kandidate za Predsjedništvo: ističu se osobine i zahtjevi koje bi svi članovi trebali ispuniti. Kandidati se sami predstavljaju. Nakon toga svi članovi Vijeća tajno glasuju i na osnovi većine glasova proglašavaju članove predsjedništva. Učenici odjela prvog, drugog i trećeg razreda prijedloge za kvalitetniji rad i život u Školi preko svojih razrednica iznose predstavnicima četvrtog razreda. Na taj je način i njima osigurana uključenost u sve aktivnosti.

Uz postavljeni cilj aktivnog sudjelovanja učenika u rješavanu važnih pitanja odgojno-obrazovnog rada, postavljeni su željeni ciljevi:

- Iznošenje argumentiranog mišljenja i prijedloga u vezi sa svim aktivnostima u Školi
- Sudjelovanje u planiranju i provedbi većine aktivnosti u školi.

Za redovito praćenje aktivnosti koristimo portfolio Vijeća učenika (fotografije, zapisnici, radni dokumenti). Pripremne aktivnosti koje stručne suradnice i razrednici provode u cilju ostvarivanja postignuća u radu Vijeća učenika obuhvaćaju:

- Istraživanje literature o Vijeću učenika;
- Izrada uputa za biranje predstavnika razreda (upute su pomoć razrednicima);

- Upoznavanje Učiteljskog vijeća i roditelja putem Vijeća roditelja i roditeljskih sastanaka s akcijama osnivanja i rada Vijeća učenika;
- Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika:

Na temelju evaluacije rada i prijedloga učenika izrađen je Godišnji program rada Vijeća učenika.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika: • Kraće izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju školske godine 2019./2020. • Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika za školsku godinu 2020./2021.	Listopad
Obilježavanje Dana čovjekovih prava (10.12.)	Prosinac
Obilježavanje Dana ružičastih majica – protiv nasilja u školama (26.2.)	Veljača
Sudjelovanje u provedbi humanitarnih i ekoloških aktivnosti škole	Tijekom školske godine
Samoevaluacija rada	Svibanj

Realizacija Godišnjeg plana i programa Vijeća učenika ovisi o epidemiološkoj situaciji u RH tijekom nastavne godine. Sukladno mjerama HZZJZ i resornog ministarstva, većina planiranih aktivnosti provodit će se online.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Rad s potencijalno darovitim učenicima	Aktiv RN-e, JUP-a i PMP-a	rujan	3
Kriterij ocjenjivanja	Aktiv RN-e, JUP-a i PMP-a	rujan	3
PomoziDa, predavanje o mentalnom zdravlju	Aktiv RN-e	listopad	1
Primjeri korištenja digitalnih alata: LOOM aplikacija za snimanje videa; PTT - nove mogućnosti; Genial.ly; Educandy; Learningapps	Aktiv RN-e, JUP-a i PMP-a	studeni prosinac ožujak travanj	10
Struktura radnog vremena za školsku godinu 2021./2022.	Aktiv RN-e, JUP-a i PMP-a	srpanj	3
	Ukupno sati tijekom školske godine		20

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planiran broj sati
Razvojni plan škole	Učiteljsko vijeće	listopad	1
Predavanje: Snalaženje učenika i učitelja u online nastavi	Učiteljsko vijeće	studeni	1
Predavanje: Školsko volontiranje	Učiteljsko vijeće	siječanj	1
Predavanje: Vrednovanje u online nastavi	Učiteljsko vijeće	ožujak	1
	Ukupno sati tijekom školske godine		4

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručno usavršavanje na županijskoj razini realizirati će se aktivnim učešćem odgojno-obrazovnih djelatnika na županijskim stručnim vijećima i modularnim usavršavanjima u organizaciji AZOO i resornih društava.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Tijekom školske godine 2020./2021. odgojno-obrazovni djelatnici kontinuirano će se usavršavati putem sučelja Loomen te sudjelovanjem u radu stručnih skupova, kongresa i /ili konferencija te webinara u organizaciji MZO.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturnih aktivnosti

RUJAN

8. 09. Međunarodni dan pismenosti
10. 09. Dan Hrvatskog olimpijskog odbora
16. 09. Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača
23. 09. Dan kulturne baštine
26. 09. Europski dan jezika i Svjetski dan srca

LISTOPAD

1. – 31.10. Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Međunarodni dan glazbe
4. 10. Svjetski dan zaštite životinja
4. - 10. 10. Svjetski svemirski tjedan
5. 10. Svjetski dan nastavnika
5. – 11.10. Dječji tjedan
12. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
15. 10. Početak Mjeseca hrvatske knjige
16.10. Svjetski dan hrane
20.10. Svjetski dan jabuka
29. 10. Međunarodni dan interneta

STUDENI

1. 11. Svi sveti
9. 11. Svjetski dan izumitelja
9. - 15. 11. Međunarodni tjedan znanosti i mira
15. 11. Zatvaranje Mjeseca hrvatske knjige
18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – blagdan RH
20. 11. Sveopći dječji dan
24. 11. Dan hrvatskog kazališta

PROSINAC

5. 12. Svjetski dan tla
6. 12. Sveti Nikola
8. - 15. 12. Tjedan solidarnosti
11. 12. Dan UNICEF-a
25. 12. Božić

SIJEČANJ

UN: Desetljeće obnove ekosustava (2021. - 2030.)
UN: Desetljeće oceonologije za održivi razvoj (2021. - 2030.)
15. 01. Dan međunarodnog priznanja RH – spomendan RH
17. 01. Antonja – početak karnevala
28. 01. Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti
29. 01. Noć muzeja

VELJAČA

2. 02. Međunarodni dan zaštite močvara
13. 02. Svjetski dan radija
14. 02. Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjiga
16. 02. Pust
21. 02. Međunarodni dan materinskog jezika
22. 02. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva

OŽUJAK

2- 03. Labinska republika, 100. obljetnica
4. 03. Osnovana JAZU (HAZU), 155. obljetnica
11. - 17. 03. Dani hrvatskoga jezika
14. 03. Dan Pokreta prijatelja prirode „Lijepa naša“
15. – 21. 03. Tjedan mozga
20. 03. Svjetski dan pripovijedanja
21. 03. Svjetski dan pjesništva i Dan darovitih učenika
22. 03. Svjetski dan voda
28. 03. Sat za planet Zemlju (20.30 - 21.30)

TRAVANJ

2. 04. Međunarodni dan dječje knjige
4. 04. Uskrs
7. 04. Svjetski dan zdravlja
22. 04. Dan planeta Zemlje
Dan hrvatske knjige
23. 04. Svjetski dan knjige i autorskog prava
30. 04. Dan pogiblje Zrinskog i Frankopana, 350. obljetnica – spomendan RH

SVIBANJ

3. 05. Dan Sunca
5. 05. Dan hrvatske leksikografije
9. 05. Dan pobjede nad fašizmom u Europi - spomendan RH i Majčin dan
15. 05. Početak emitiranja Radio Zagreba, 95. obljetnica
22. 05. Međunarodni dan biološke raznolikosti
30. 05. Dan državnosti – blagdan RH

LIPANJ

3. 06. Tijelovo – blagdan RH
5. 06. Svjetski dan zaštite okoliša
6. 06. Dan Škole
8. 06. Svjetski dan oceana

Plan kulturno – umjetničkog društva Osnovne škole „Milan Brozović“

Kulturno-umjetničko društvo aktivnom suradnjom svih članova nastojat će:

- održati i poboljšati kvalitetno provođenje izvannastavnih aktivnosti za učenike i projekata te potaknuti učenike na stjecanje i vrednovanje pozitivne popularnosti
- poticati želju za uspješnosti u različitim aktivnostima te kvalitetnom iskorištavanju slobodnog vremena učenika
- prepoznati moć pozitivne popularnosti i njezinog učinka na okruženje učenika
- aktivno se uključiti u lokalnu zajednicu: predstaviti zajednički rad i projekte, upriličiti prezentacije, koncerte i svečane priredbe i sl.
- osmišljavati, uvježbavati i realizirati planirane aktivnosti
- promicati i prezentirati školu u medijima i šire

Članovi KUD-a:

Učitelji: Ines Mladenić Grubešić, prof., Melita Latović, dipl. učiteljica RN (Lutkarska grupa), Sanja Kinkela, dipl. učiteljica RN (Čakavska grupa), Iva Orlić, dipl. učiteljica RN (Filmska grupa “KA-DAR”), Marica Jurić, dipl. učiteljica RN (Literarno-novinarska grupa), Biljana Rubeša, dipl. učiteljica RN (Dramska grupa), Maja Šikić, prof. (Likovna grupa - scensko uređenje), Maja Orišković, mag. glazbene kuture (Zbor), Marina Komadina, prof. (Engleska igraonica), Dragana Burazerović, prof. (Dramska grupa na njemačkom jeziku), Barbara Babić, prof. (Literarna grupa) i Glazbeni odjel

Voditeljica KUD-a: Maja Orišković, mag.glazbene kulture
Tehnička potpora:

Daniel Simčić, domar Škole
Marin Milardović, mag.educ.politehnike i informatike

- redovito, prema planu održavanja izvannastavnih aktivnosti provoditi sljedeće izvannastavne aktivnosti i projekte za učenike: Dramsku grupu, Čakavsku grupu, Pjevački zbor, Literarno-novinarsku, Literarna grupu, Lutkarsku grupu, Filmsku, Likovnu grupu i Dramske grupe na njemačkom i engleskom jeziku
- redovito surađivati te prisustvovati sastancima i dogovorima organiziranim od voditeljice KUD-a
- pravovremeno obavljati dogovorene zadatke usmjerene ostvarenju planiranih ciljeva
- prilagođavati planirane aktivnosti željama, sposobnostima i potrebama učenika u svrhu promocije kvalitetnog iskorištavanja slobodnog vremena
- osiguravajući uvjete za uspješnost svakog učenika pri provođenju aktivnosti i projekata, promicati pozitivnu popularnost učenika i tako sprječavati nepoželjne oblike ponašanja
- stvoriti uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj i socijalnu dobrobit te brinuti o sigurnosti učenika
- pružati savjetodavnu pomoć učenicima
- aktivno se uključiti u planiranje i provedbu svih planiranih aktivnosti i prezentacija usmjerenih na promicanje i prezentaciju Škole

U školskoj 2020./2021. godini planiran je nastup učenika na završnoj školskoj priredbi, koja će se realizirati ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna.

8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

Sistematski pregledi djelatnika odvijaju se planski sukladno priljevu sredstava od strane Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije.
U ovoj školskoj godini planirani su sistematski pregledi za 10 djelatnika, kod odabrane klinike za specijalističke preglede, uvažavajući potrebe djelatnika za izbor specijalističkih pregleda. Cijena pregleda po djelatniku će iznositi 500,00 kuna.

8.3. Školski preventivni programi

8.3.1. Program prevencije ovisnosti

UVOD

U cijelom svijetu zabilježen je porast uporabe različitih sredstava ovisnosti, pogotovo među mladima. Osnovna škola je mjesto gdje se može sustavno provoditi rad na prevenciji ovisnosti u sklopu cjelokupnog procesa odgoja i obrazovanja.

Analizom rezultata odgojno-obrazovnog rada u našoj školi zamijećeno je da je većina učenika uključena u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Škola u suradnji s Gradom Kastvom mnogo čini na kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena učenika što se vidi i iz rezultata pojedinih društava i organizacija (npr. šah, Limena glazba "Spinčići", Planinarsko društvo, Košarkaški klub, Odbojkaški klub, Karate klub sl.).

Program želimo usmjeriti na kvalitetu komunikacijskih vještina učenika, učitelja i roditelja s podizanjem svjesnosti učenika o načinima zadovoljavanja osnovnih psihičkih potreba.

CILJ

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti. Cilj je omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učenika i učitelja, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

ZADAĆE

1. Poučavanje učenika općim životnim vještinama s naglaskom na sprečavanju rizičnih oblika ponašanja (donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, otpornost prema pritisku skupine, vještina komuniciranja, nošenje sa stresom, anksioznošću)
2. Svestrano jačanje osobnosti mladih, stalno upoznavanje s tekućom problematikom te upoznavanje na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti.
3. Uključivanje u program, osim odgojno-obrazovnih radnika i ostale čimbenike: zdravstvene radnike, socijalne službe, radnike MUP-a i ostale stručnjake po potrebi.
4. Osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja.
5. Rad na otkrivanju rizičnih faktora kod učenika i obitelji, te pružanje pomoći od odgovarajućih stručnjaka.

1. PROGRAM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA NA PROMICANJU ZDRAVOG NAČNA ŽIVLJENJA OBUHVAĆA:

1.1. RAD S UČENICIMA

1.1.1. Sadržaji propisani nastavnim planom i programom prirode i društva za mlađe razrede, te prirode i biologije za starije razrede.

1.1.2. Rad u izvannastavnim aktivnostima prema predviđenim programima rada.

1.1.3. Satovi zajednice učenika-pripremljene radionice

1.1.4. Organizacija kulturno-umjetničkih sadržaja

1.1.5. Provedba projekata „Zdrav za 5!“ u suradnji s MUP-om i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ-a te Treninga životnih vještina.

1.1.6. Sadržaji propisani nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za pojedini razred

1.1.7. Provedba programa iz zdravstvene zaštite učenika – školska liječnica

1.2.RAD S RODITELJIMA

1.2.1. Sastanci Vijeća roditelja

1.2.2. Roditeljski sastanci

1.2.3. Radionice i predavanja za roditelje na stručnu temu

1.2.4. Individualni razgovori

1.3.RAD S DJELATNICIMA ŠKOLE

1.3.1. Rad Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća prema programu

1.3.2. Rad s razrednicima na osmišljavanju i provođenju radionica

1.3.3. Radionica za učitelje na stručnu temu

2. RAD NA OTKRIVANJU I POMOĆI U SUZBIJANJU RIZIČNIH FAKTORA ZDRAVOG I NESMETANOG RAZVOJA DJETETA U OBITELJI

2.1. IDENTIFIKACIJA RIZIČNE POPULACIJE

2.1.1. Na nivou škole

- prikupljanje podataka od predškolskih ustanova
- snimanje odgojne situacije škole
- prikupljanje podataka o obiteljskim i socijalnim uvjetima učenika
- analiza uzroka neuspjeha na sjednicama Učiteljskog vijeća

2.1.2 **Na nivou razreda**

- analiza uzroka neuspjeha na nivou razrednih vijeća
- uočavanje učenika s poremećajima ponašanja
- plan djelovanja na nivou razreda odnosno generacije

2.1.3. Na nivou učenika

- psihologijska obrada uočenih učenika
- zdravstvena anamneza
- uvid u obitelj - Centar za socijalni rad
- pokretanje postupka pri Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

2.2. RAD S RIZIČNOM POPULACIJOM

2.2.1. Na nivou škole

- prigodne tematske izložbe
- organizacija međusobne učeničke međupomoći

2.2.2. Na nivou razreda

- satovi zajednice učenika gdje se usvajaju vještine komunikacije, razumijevanja, odlučivanja, razvijanja pozitivne slike o sebi
- izrada razrednih pravila i praćenje poštivanja pravila
- uspostavljanje razrednih zaduženja u svrhu pozitivnog socijalnog razvoja

2.2.3. Na nivou obitelji i učenika

- savjetodavni individualni rad s učenikom i roditeljima
- rad s malim grupama "neuspješnih učenika" na motivaciji za postignućem

2.2.4. Izvan škole

- upućivanje učenika u odgovarajuće vanškolske ustanove
- suradnja s Centom za socijalni rad
- upućivanje učenika u Odjel za poremećaje u ponašanju prema rješenju Županijskog ureda
- suradnja sa zaduženim osobama za pedagoški nadzor i djelatnicima Centra za odgoj

ČLANOVI POVJERENSTVA ŠKOLSKOG PROGRAMA PREVENCIJE OVISNOSTI

1. Nataša Šepić Adamec, prof. – koordinator
2. Ines Mladenić Grubešić, prof. - knjižničar
3. Daniela Zaninović, prof. – profesor biologije

8.3.2. Program zaštite učenika od nasilja – „ Stvaranje pozitivnog okruženja"

Koordinatorice programa: pedagoginja Hedi Blašković, prof. i socijalna pedagoginja Sanja Lampret, magistra socijalne pedagogije

Temeljem Konvencija Ujedinjenih naroda o pravima djece i Nacionalnog plana akcije za sigurnost djece te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi poduzimaju se različite mjere za sprječavanje nasilja u obitelji, institucijama i široj društvenoj zajednici kako bi se osigurala zaštita djece. Radi realizacije ovog cilja izrađen je ***Protokol o postupanju u slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama***. Protokol razrađuje interni postupak u situacijama sumnje ili dešavanja nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, ali pruža i okvir za preventivne aktivnosti radi unapređivanja standarda za zaštitu djece, odnosno učenika.

Nasiljem se definira svaki oblik jedanput učinjenog ili ponovljenog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posljedicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva djece/učenika. Zbog svoje negativne konotacije, a u cilju razvijanja pozitivnih ponašanja, u našoj se školi naziv *nasilje* u Programu preformulirao u termine kojima se sugerira stvaranje pozitivnih poticaja.

Ciljevi Programa:

- Stvaranje i njegovanje klime prihvaćanja, tolerancije i uvažavanja
- Podizanje nivoa svijesti i povećanje osjetljivosti svih uključenih u život i rad škole za prepoznavanje nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja
- Definiranje postupaka i procedura za zaštitu od nasilja i reagiranja u situacijama nasilja
- Informiranje svih uključenih u rad škole o procedurama i postupcima za zaštitu od nasilja

- Provođenje postupaka/reagiranje u situacijama nasilja
- Uspostavljanje sustava efikasne zaštite
- Praćenje i evidentiranje vrsta i učestalosti nasilja
- Savjetodavni rad s učenicima u cilju ublažavanja posljedica nasilja

U stvaranju pozitivnog okruženja nužno sudjeluju svi djelatnici škole, učenici i njihovi roditelji.

Zadaci:

- senzibilizirati kolektiv škole, učenike i roditelje o problemu vršnjačkog nasilja
- edukacija o problemima nasilja
- uočavanje i međusobno informiranje o slučajevima vršnjačkog nasilja u školi
- timski rad na smanjenju količine nasilja u školi
- komunikacija s nadležnim službama (Centar za socijalnu skrb, MUP, Zdravstveni centar, savjetovališta i dr.

Plan rada za školsku godinu 2020./2021.

SADRŽAJ	DINAMIKA	NOSITELJI
PREVENTIVNE AKTIVNOSTI		
Upoznavanje s temama razvojnog plana – Vijeće učenika, Vijeće roditelja	rujan/listopad	ravnateljica/stručne suradnice
CAP program – Prevencija zlostavljanja djece	studeni/prosinac	vanjski suradnici/ psihologinja
Radionice o nenasilju i suradnji u razrednim odjelima	tijekom šk. g.	razrednici/stručne suradnice
Suradnja s vanjskim institucijama: Gradom Kastvom, MUP-om, različitim sportskim, kulturnim organizacijama, Centrom za socijalnu skrb i dr.	tijekom šk. g.	ravnateljica/stručne suradnice/učitelji
Redovna nastava: Pismeni zadatak iz hrvatskog jezika i književnosti na temu prosocijalnog ponašanja (empatije) Holokaust (posljedice najtežeg oblika nasilja u povijesti čovječanstva)	prema nastavnom planu i programu	učitelji HJ/ učiteljice POV/pedagoginja
Satovi razrednog odjela: Definiranje pravila ponašanja i posljedica kršenja pravila od 1. do 8. razreda Edukacija u cilju sprječavanja nasilja putem interneta Radionice o komunikacijskim vještinama i učenju	rujan tijekom šk. g.	stručne suradnice/razrednici stručne suradnice
Aktivnosti u školskoj knjižnici: obilježavanje značajnih datuma	tijekom šk. g.	Knjižničarka
Evaluacija Programa pregledom dokumentacije i rezultatima istraživanja, izmjene u Programu	lipanj/srpanj	koordinatorica programa
INTERVENTNE AKTIVNOSTI		

Postupanje prema koracima - redoslijedu postupaka u slučaju intervencije: • procjena nivoa rizika • zaustavljanje nasilja • zaštitne mjere • informiranje nadležnih institucija • praćenje efekata poduzetih mjera	tijekom školske godine	svi učitelji u suradnji s ravnateljicom, psihologinjom, socijalnom pedagoginjom i pedagoginjom

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj 2020./2021. godini nužno je učionice opremiti školskim namještajem, 5 učionica (školske klupe, stolice, panoi), izmjeniti dotrajale projektore (5 komada) te informatičku učionicu novom računalnom opremom kako bi se zadržala kvaliteta poučavanja i izvođenja nastave (10 računala). Za potrebe glazbenog odjela potrebno je nabaviti školski namještaj.

10. PRILOZI

10.1. Godišnji plan i program Glazbenog odjela pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav

1. Osnovni podaci

1.1. Osnovni podaci o Glazbenom odjelu

Naziv:	***Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav***
Sjedište:	***Skalini Istarskog tabora 3, 51 215 Kastav***
Županija:	***Primorsko-goranska***
Šifra škole:	***08-279-001***
MB:	***03328449***
OIB:	***67082765211***
Telefon:	***051/ 691-308***
e- mail:	***os-kastav@os-mbrozovic-kastav.skole.hr***
Ravnateljica:	***Sandra Krpan, prof.***
Voditeljica:	***mr. art. Tajana Dukić***

Sukladno rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta klasa: UP/1-602-02/14-01/00069, urbroj: 533-25-15-0006 od 2. listopada 2015. godine, Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav odobreno je proširenje djelatnosti osnivanjem Glazbenog odjela za izvođenje nastave osnovnoškolskog plana i programa glazbenog obrazovanja za temeljni predmet struke gitara, klavir, harmonika, klarinet i violina. Proširenje djelatnosti upisano je u Sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem: Tt-15/6306-4, a Glazbeni odjel započeo je sa radom u studenom 2015. godine.

U početku rada glazbenim obrazovanjem bilo je obuhvaćeno 40-tak učenika s područja Grada Kastva i šire okolice, odnosno okolnih općina i gradova. U školskoj 2020./2021. godini Glazbeni odjel broji ukupno sto sedamdeset tri učenika, koji će svoj nastavni plan i program ostvarivati pod kvalitetnim i stručnim profesorskim i magistarskim kadrom.

U OŠ „Milan Brozović“ u Kastvu u odjel glazbenog programa pri osnovnoj školi upisuju se učenici u:

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčice	Dječaci	Broj razrednih odjela
I.a razred	10	8	2	1
I.b razred	12	7	5	1
I.c razred	20	16	4	1
II.a razred	12	6	6	1
II.b razred	11	5	6	1
II.c razred	9	7	2	1
III.a razred	15	8	7	1
III.b razred	15	11	4	1
III.c razred	8	8	0	1
IV.a razred	10	7	3	1
IV.b razred	10	6	4	1
IV.c razred	7	3	4	1
V.a razred	8	4	4	1

V.b razred	4	1	3	1
V.c razred	7	3	4	1
VI.a razred	6	1	5	1
VI.b razred	7	6	1	1
VI.c razred	2	0	2	1
UKUPNO	**173**	**107**	**66**	**18**

UPISNO PODRUČJE: Grad Kastav, Grad Opatija, Grad Rijeka, Općina Matulji, Općina Klana, Općina Viškovo

BROJ DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI

	Ukupno	Od toga vanjski suradnici
Učitelji teoretskih glazbenih predmeta	2	0
Učitelji individualne nastave	13	2
UKUPNO	**15**	**2**

Iz godine u godinu Glazbeni odjel težit će proširenju, odnosno raznovrsnoj ponudi novih, glazbenih i edukativnih programa. Svoje djelovanje obznanit će i promovirati nizom nastupa na raznim manifestacijama, održavanjem koncerata i sudjelovanjem na državnim i međunarodnim natjecanjima. Potaknut ovakvom idejom razvoja, kojoj u prilog idu i pristupačnost djeci ne samo iz Grada Kastva već i djeci iz širih okolnih općina, osim osnovnoškolskog nastavnog plana i programa za glazbene škole koji obuhvaća sviranje raznih instrumenata, Glazbeni odjel ima u planu organizirati niz projekata u kojima će blisko surađivati s drugim osnovnim glazbenim i umjetničkim školama.

Glazbenim odjelom pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ upravlja Školski odbor koji broji sedam članova. Školski odbor imenuje se sukladno članku 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a predsjednica Školskog odbora je Hedi Blašković, dipl. pedagoginja - prof.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Škole, a ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra. Ravnateljica škole je gđa Sandra Krpan, prof.

1.2. Djelatnost Glazbenog odjela

Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav obavlja djelatnost osnovnoškolskog umjetničkog glazbenog obrazovanja na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalih propisa koji iz njega proizlaze, Zakona o umjetničkom obrazovanju, Nastavnog plana i programa za osnovnu glazbenu školu propisanog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja te akata Osnovne škole „Milan Brozović“ Kastav.

Glazbeni odjel ostvaruje programe osnovnoškolskog glazbenog obrazovanja u trajanju od šest godina s temeljnim predmetom:

- glasovir
- gitara
- harmonika
- violina
- klarinet.

Glazbeni odjel upisuje učenike od drugog razreda osnovne škole i traje 6 godina. Osobito darovita djeca mogu biti upisana i ranije.

U 1. razred Glazbenog odjela mogu se upisati djeca koja su u pravilu navršla sedam godina života. Sposobnosti prijavljenih kandidata vrednuju se i boduju na audiciji koja se sastoji od provjere sluha, glazbene memorije i ritma, a temeljem ostvarenog rezultata utvrđuje se rang lista prema kojoj se kandidati upisuju.

Djelatnost Glazbenog odjela je:

- omogućavanje učenicima stjecanja vještine sviranja na bilo kojem od glazbala koja se poučavaju u glazbenom odjelu te na taj način razvijanje učenikove glazbene sposobnosti

- omogućavanje uz učenje glazbala stjecanje i drugih važnih glazbenih znanja, vještina i navika, formirajući tako cjelovit glazbeni razvitak

- praćenje učenikovog napretka u cjelini i u svim pojedinim elementima napredovanja - glazbenosti, znanjima i vještinama kako u cilju usmjeravanja učenika za one djelatnosti na kojima su im izgledi za uspjeh najveći, tako i u pogledu njihova krajnjeg profesionalnog usmjerenja

- razvijanje u učeniku osjećaja pripadnosti i bogatstva različitosti umjetničke glazbe kroz upoznavanje hrvatske kulturne baštine

- vođenje brige o osobito sposobnim i darovitim učenicima

- nastojanje da se cjelokupni odgojno-obrazovni proces odvija prema suvremenim psihološkim, pedagoškim i metodičkim spoznajama uz poštivanje osobnosti svakog učenika

- vođenje brige, pri upisivanju učenika na pojedino glazbalo, o društvenim potrebama, posebice u trenutku kad se donosi odluka o konačnom glazbenom usmjerenju

- promicanje glazbe putem javne djelatnosti (priredbe, koncerti, smotre, natjecanja) i utjecaj na unapređivanje glazbene kulture u sredini u kojoj glazbeni odjel djeluje.

Sukladno Odluci o participaciji roditelja/skrbnika za školovanje učenika - polaznika Glazbenog odjela, donesenoj od strane Školskog odbora uz suglasnost osnivača Primorsko-goranske županije, participacija roditelja/skrbnika za školovanje učenika u školskoj godini 2020./2021. iznosi 2.100,00 kn godišnje. Roditelji/skrbnici uplaćuju 300,00 kn do 10. listopada 2020. godine (100,00 kn za upisninu, 200,00 kn za participaciju za rujan 2020. godine), a preostali iznos uplaćuju u jednakim mjesečnim obrocima po 200,00 kn do 10. u mjesecu. Roditelji kojima dvoje djece pohađa Glazbeni odjel plaćaju za jedno dijete mjesečnu školarinu u punom iznosu, a za drugo dijete mjesečnu školarinu umanjenu za 50 posto od punog iznosa školarine.

2. Opći uvjeti

2.1. Uvjeti rada

Nastava Glazbenog odjela odvija se u prostorima Osnovne škole „Milan Brozović“ u Kastvu, Skalini Istarskog tabora 3. Odgojno obrazovni rad Glazbenog odjela odvija se u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni i to nastava solfeggia, teorije glazbe i skupnog muziciranja odnosno zbora u učionici broj 32, a individualna nastava u ostalim učionicama koje su na trećem katu školske zgrade predviđene i opremljene za izvođenje nastave Glazbenog odjela.

2.2. Prostorni uvjeti

Prostorni uvjeti za odvijanje redovne nastave Glazbenog odjela u školskoj 2020./2021. godini su itekako poboljšani. Glazbeni odjel se u listopadu seli u zgradu koja se nalazi pet minuta pješke od sadašnje školske zgrade. Zgrada je u potpunosti adaptirana (deset učionica indivnidualne nastave, dvije učionice grupne nastave i zbornica) te opremeljena s adekvatnim namještajem i materijalom koji je nužan za nesmetano i kvalitetno odvijanje nastavnog procesa.

Za kvalitetnu realizaciju umjetničkog programa, održavanje priredbi, javnih nastupa i koncerata koristit će se tijekom školske 2020./2021. godine školska knjižnica i Gradska vijećnica.

2.3. Nastavna sredstva i pomagala

Svake školske godine od participacije roditelja te iz ostalih izvora, za potrebe Glazbenog odjela nabavljaju se novi instrumenti, potrebne note i pomagala te na taj način opremaju učionice i knjižnica. Kroz dosadašnji rad, zahvaljujući redovitom i kvalitetetnom opremanju, Glazbeni odjel koristi sljedeća glazbala i pomagala:

- koncertni klavir
- pianino
- tri iznajmljena pianina
- jednu klavinovu
- šest gitara
- dvije harmonike
- šest violina
- petnaest stalka za note
- dvanaest gitarskih stalaka za nogu
- četiri stalka za gitaru
- četiri metronoma
- dvostruku klupicu za klavir
- povišenu klavirsku pedalu
- ploču s crtovljem
- pet računala
- jedan projektor
- nova izdanja udžbenika i notnog materijala za solfeggio, skupno muziciranje i instrumente.

Tijekom školske 2020./2021. godine povećat će se nabava novih nastavnih sredstava kako bismo osuvremenili izvođenje nastave. Kupovat će se instrumenti, obavljat će se redovno servisiranje glazbala, a ujedno će se i nadopunjavati fond knjižnice Glazbenog odjela novim izdanjima udžbenika i notnog materijala za učenike i učitelje.

2.4. Kadrovska struktura

Ugovorom o radu regulirani su odnosi s petnaest djelatnika, a ugovorom o djelu s dvoje djelatnika Glazbenog odjela. Učiteljski kadar čine vrsni profesori, magistri i doktori koji iza sebe imaju najmanje pet godina radnog staža u nastavi.

PODACI O UČITELJIMA GLAZBENOG ODJELA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Tjedna satnica	Vrsta stručne spreme učitelja		Predmet koji predaje
1.	**mr. art. Tajana Dukić**	1983.	40 sati	VSS	Magistar muzikologije-teorije glazbe	Solfeggio Teorija glazbe Zbor
2.	**Ingrid Koštan, prof.**	1978.	40 sati	VSS	Profesor glazbene kulture	Solfeggio Teorija glazbe
3.	**Jadranka Violić, prof.**	1969.	40 sati	VSS	Akademski muzičar klavirist i profesor klavira	Glasovir
4.	**Katarina Jurić, prof.**	1983.	40 sati	VSS	Akademski muzičar klavirist i profesor klavira	Glasovir Komorna glazba
5.	**mr. art. Lesja Vuković**	1968.	40 sati	VSS	Magistar umjetnosti učitelj klavira	Glasovir Korepeticija
6.	**Loris Ivančić Žic mag. mus.**	1993.	40 sati	VSS	Magistar muzike	Glasovir Glasovir kao izborni predmet
7.	**Nikolina Halusek, mag. mus.**	1990.	40 sati	VSS	Magistar muzike	Glasovir Glasovir kao izborni predmet
8.	**Ante Radnić, prof.**	1974.	40 sati	VSS	Diplomirani glazbenik gitarist i profesor gitare	Gitara Komorna glazba

9.	**Luka Totar, mag. mus.**	1986.	40 sati	VSS	Magistar muzike	Gitara
10.	**Iva Radulović, prof.**	1979.	40 sati	VSS	Diplomirani glazbenik gitarist i profesor gitare	Gitara
11.	**Patrik Avgustini**	1990.	20 sati	SSS	/	Gitara
12.	**Slađana Čolović, mag. mus.**	1982.	8 sati	VSS	Magistar muzike	Gitara
13.	**Nataša Veljak, mag. mus.**	1987.	40 sati	VSS	Magistar muzike	Violina Komorna glazba
14.	**Silvano Kalagac, prof.**	1968.	40 sati	VSS	Diplomirani glazbenik violinist i profesor violine	Violina Komorna glazba
15.	**dr. art. Mihalj Ivković**	1973.	20 sati	VSS	Doktor glazbene umjetnosti	Harmonika
16.	**Neno Atanasković, mag. mus.**	1992.	4 sata	VSS	Magistar muzike	Harmonika
17.	**Tonči Trinajstić, prof.**	1977.	2 sata	VSS	Akademski muzičar klarinetist i profesor klarineta	Klarinet

3. Organizacija rada Glazbenog odjela

3.1. Organizacija nastave

Nastava u Glazbenom odjelu izvodi se po petodnevnom radnom tjednu, a prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021. izdanoj od strane MZO-a.

Redovita nastava koja se održava u Glazbenom odjelu je individualna (učenje sviranja određenog instrumenta) i grupna (nastava solfeggia, teorije glazbe i skupnog muziciranja odnosno zbora, orkestra ili pak komorne glazbe). Nastavni sat individualne nastave za I., II. i III. razred traje 30 minuta, dok nastavni sat individualne nastave za IV., V. i VI. razred traje 45 minuta. Sat grupne nastave za sve razrede Glazbenog odjela traje 45 minuta izuzev zbora i orkestra čiji sat traje 60 minuta te se održava u III., IV., V. i VI. razredu. Izborni predmeti odnose se na nastavu glasovira (30 minuta tjedno) i teorije glazbe (45 minuta tjedno) u VI. razredu.

3.2. Nastavni plan i program

Tjedna satnica svakog pojedinog predmeta utvrđuje se u skladu sa važećim Nastavnim planom i programom za osnovnu glazbenu školu donesenim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

1. Nastavni plan za **G l a s o v i r**

Red. br.	Nastavni predmet	Razred					
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
1.	Glasovir (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje	-	-	2	2	2	2

2. Nastavni plan za **G i t a r u**

Red. br.	Nastavni predmet	Razred					
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
1.	Gitara (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje	-	-	2	2	2	2

3. Nastavni plan za **H a r m o n i k u**

Red. br.	Nastavni predmet	Razred					
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
1.	Harmonika (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje	-	-	2	2	2	2

4. Nastavni plan za **V i o l i n u**

Red. br.	Nastavni predmet	Razred					
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
1.	Violina (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje	-	-	2	2	2	2

5. Nastavni plan za **K l a r i n e t**

Red. br.	Nastavni predmet	Razred					
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
1.	Klarinet (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio (broj sati u tjednu)	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje	-	-	2	2	2	2

Za svaki pojedini predmet izuzev izbornih predmeta planirano je godišnje ostvariti 70 sati. Ukupan zbroj svih sati u prvom i drugom razredu iznosi 140 sati, a u trećem, četvrtom, petom i šestom razredu 210 sati godišnje.

BROJ UČENIKA PREMA NASTAVNIM PREDMETIMA PO RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	GLASOVIR	GITARA	VIOLINA	HARMONIKA	KLARINET	UKUPNO
1.a	5	4	0	1	0	**10**
1.b	5	2	2	3	0	**12**
1.c	8	9	2	1	0	**20**
2.a	4	5	1	1	1	**12**
2.b	3	7	0	1	0	**11**
2.c	3	1	5	0	0	**9**
3.a	7	7	0	0	1	**15**
3.b	7	4	3	1	0	**15**
3.c	0	3	5	0	0	**8**
4.a	4	1	4	1	0	**10**
4.b	6	3	1	0	0	**10**
4.c	4	3	0	0	0	**7**
5.a	5	3	0	0	0	**8**
5.b	0	2	1	1	0	**4**
5.c	2	2	3	0	0	**7**
6.a	2	3	1	0	0	**6**
6.b	4	3	0	0	0	**7**
6.c	0	0	0	2	0	**2**
UKUPNO	**69**	**62**	**28**	**12**	**2**	**173**

3.3. Tjedna zaduženja učitelja za školsku 2020./2021. godinu

Tjedno zaduženje učitelja Glazbenog odjela prikazano je u sljedećoj tablici. Uz ime učitelja navedeni su poslovi koje učitelj obavlja te broj sati poslova koje učitelj obavlja tjedno i godišnje.

Redni broj	*Učitelj*	*Naziv poslova koje učitelj obavlja*	*Broj sati tjedno*	*Broj sati godišnje*
1.	mr. art. Tajana Dukić	Solfeggio	12	420
		Zbor	4	140
		Voditeljstvo	8	280
		Ostali poslovi	18	630
		UKUPNO	42	1470
2.	Ingrid Koštan, prof.	Solfeggio	24	840
		Ostali poslovi	18	630
		UKUPNO	42	1470
3.	Jadranka Violić, prof.	Glasovir	22	770
		Pročelništvo	1	35
		Ostali poslovi	18	630
		UKUPNO	41	1435
4.	Katarina Jurić, prof.	Glasovir	20	700
		Komorna glazba	2	70
		Razredništvo	1	35
		Ostali poslovi	18	630
		UKUPNO	41	1435
5.	mr. art. Lesja Vuković	Glasovir	22	770
		Korepeticija	1	35
		Ostali poslovi	18	630
		UKUPNO	41	1435
6.	Loris Ivančić Žic, mag. mus.	Glasovir	22	770
		Ostali poslovi	18	630
		UKUPNO	40	1400
7.	Nikolina Halusek, mag. mus.	Glasovir	22	770
		Razredništvo	1	35
		Ostali poslovi	18	630
		UKUPNO	41	1435

8.	**Ante Radnić, prof.**	**Gitara**	**23**	**805**
		Ostali poslovi	**18**	**630**
		UKUPNO	**41**	**1435**
9.	**Luka Totar, mag. mus.**	**Gitara**	**24**	**840**
		Ostali poslovi	**18**	**630**
		UKUPNO	**42**	**1470**
10.	**Iva Radulović, prof.**	**Gitara**	**24**	**840**
		Ostali poslovi	**18**	**630**
		UKUPNO	**42**	**1470**
11.	**Patrik Avgustini**	**Gitara**	**16**	**560**
		Ostali poslovi	**4**	**140**
		UKUPNO	**20**	**700**
12.	**Slađana Čolović, mag. mus.**	**Gitara**	**8**	**280**
		Ostali poslovi	**0**	**0**
		UKUPNO	**8**	**280**
13.	**Nataša Veljak, mag. mus.**	**Violina**	**24**	**840**
		Ostali poslovi	**18**	**630**
		UKUPNO	**42**	**1470**
14.	**Silvano Kalagac, prof.**	**Violina**	**20**	**700**
		Komorna glazba	**2**	**70**
		Ostali poslovi	**18**	**630**
		UKUPNO	**40**	**1400**
15.	**dr. art. Mihalj Ivković**	**Harmonika**	**14**	**490**
		Ostali poslovi	**6**	**210**
		UKUPNO	**20**	**700**
16.	**Neno Atanasković, mag. mus.**	**Harmonika**	**4**	**140**
		Ostali poslovi	**0**	**0**
		UKUPNO	**4**	**140**
17.	**Tonči Trinajstić, prof.**	**Klarinet**	**2**	**70**
		Ostali poslovi	**1**	**35**
		UKUPNO	**3**	**105**

Tjedno zaduženje učitelja u tjednima kada nema nastave u nastavnoj godini 2020./2021. planira se provesti kroz produžene sate rada za kulturno javnu djelatnost i unaprijeđenje rada Glazbenog odjela.

3.4. Raspored održavanja nastave

Redovita nastava Glazbenog odjela održava se svaki radni dan ujutro od 08.00 sati do 14.00 sati te poslijepodne od 14.00 sati do 20.30 sati. I grupna i individualna nastava održavaju se točno prema utvrđenom rasporedu sati istaknutom na oglasnoj ploči u zbornici i oglasnoj ploči za učenike.

3.5. Godišnji kalendar rada Glazbenog odjela u školskoj 2020./2021. godini

Prema školskom kalendaru za 2020./2021. godinu nastava se odvija u dva polugodišta.

I. polugodište počinje 7. rujna, a traje do 23. prosinca 2020. godine, dakle 16 tjedana, odnosno 75 nastavnih dana. II. polugodište traje od 11. siječnja do 18. lipnja 2021. godine, dakle 21 tjedan odnosno 103 nastavna dana.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga i traje do 3. studenoga 2020. godine. Prvi dio zimskog odmora počinje 24. prosinca 2020. godine, a završava 8. siječnja 2021. godine. Drugi dio zimskog odmora počinje 23. veljače i traje do 26. veljače 2021. godine. Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja, a završava 9. travnja 2021. godine. Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu razredni ispit ili imaju dopunski nastavni rad.

POLUGODIŠTE	MJESEC	NASTAVNI DANI	BLAGDANI I NERADNI DANI	DANI UČENIČKIH PRAZNIKA
I.	IX.	18	6	6
	X.	22	9	0
	XI.	18	10	2
	XII.	17	6	8
POLUGODIŠTE	**MJESEC**	**NASTAVNI DANI**	**BLAGDANI I NERADNI DANI**	**DANI UČENIČKIH PRAZNIKA**
II.	I.	15	8	8
	II.	16	6	6
	III.	23	8	0
	IV.	16	6	8
	V.	20	11	0
	VI.	13	7	10
UKUPNO		178	77	48

3.6. Kalendar aktivnosti Glazbenog odjela za školsku 2020./2021. godinu

U sastavu nastavnog plana i programa Glazbenog odjela kao jedan od najvažnijih elemenata vrednovanja i praćenja razvoja učenika tijekom školske godine bit će aktivnosti u obliku javnih nastupa učenika na školskim koncertima, na raznim susretima i smotrama, na gostovanjima u drugim glazbenim školama, na prezentacijama Glazbenog odjela u osnovnim školama u okolnim mjestima, na svim važnim kulturnim događanjima Grada Kastva, na predstavljanjima knjiga, otvorenjima izložbi i sličnim prigodama te na regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima u zemlji i inozemstvu.

Tijekom tekuće školske godine, od 7. rujna 2020., do 18. lipnja 2021. godine održat će se niz aktivnosti unutar kulturno-javne djelatnosti Glazbenog odjela i to prema sljedećem okvirnom planu i programu.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM KULTURNO-JAVNE DJELATNOSTI GLAZBENOG ODJELA

(Realizacija Okvirnog plana i programa kulturno-javne djelatnosti Glazbenog odjela ovisit će o epidemiološkoj situaciji u RH)

rujan 2020. - prezentacija Glazbenog odjela u obliku nastupa učenika u okolnim osnovnim školama u svrhu poticanja djece na upis

04.12.2020. - koncert povodom Sv. Nikole

23.12.2020. - Božićni koncert Glazbenog odjela
prosinac 2020. - sudjelovanje na 15. međunarodnom glazbenom festivalu „Ars nova“ u Trstu
veljača 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Mladi Padovec“ u Novom Marofu
veljača 2021. - koncert „Maškarano druženje“
ožujak 2021. - sudjelovanje na natjecanju Zagreb Guitar Fest u Zagrebu
ožujak 2021. - sudjelovanje na natjecanju mladih glazbenika „Sonus“ u Križevcima
ožujak 2021. - nastup klase klavirista na danima klavira „Kastav Piano Spring“
ožujak/travanj 2021. - sudjelovanje na 59. hrvatskom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa
01.04.2021. - Uskršnji koncert Glazbenog odjela
travanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Daleki akordi“ u Splitu
travanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Jurica Murai“ u Varaždinu
travanj 2021. - koncert učiteljskog kadra Glazbenog odjela
svibanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju festival Internazionale di chitarra classica „Enrico Mercatali“ u Gorici
svibanj 2021. - sudjelovanje na međunarodnom mješovitom natjecanju „Bistrički zvukolik“ u Mariji Bistrici
svibanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Pula Guitar Fest“ u Puli
svibanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Koroško klavirsko tekmovanje“ u Radlju ob Dravi
svibanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Tomaž Holmar“ u Italiji
svibanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Città di Palmanova“ u Italiji
svibanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Poreč Fest“ u Poreču
svibanj 2021. - sudjelovanje na natjecanju „Memorijal Matusja Blum“ u Sarajevu
svibanj 2021. - nastup klase gitarista na međunarodnom gitarističkom natjecanju „Kastav Strings“ u Kastvu
svibanj/lipanj/rujan 2021. - prezentacija Glazbenog odjela u obliku nastupa učenika u okolnim osnovnim školama u svrhu poticanja djece na upis
16. i 17.06.2021. - Završni koncerti Glazbenog odjela
lipanj 2021. - koncert povodom obilježavanja Dana škole
lipanj 2021. - nastup učenika na dječjem pjevačkom festivalu „Kastafski glasi“ u Kastvu

Nositelji i organizatori aktivnosti organiziranja svih javnih nastupa koji se odnose na koncerte učenika Glazbenog odjela bit će učitelji, administrativno osoblje, tajnica i ravnateljica osnovne škole. Nositelji i organizatori aktivnosti gostovanja učenika u drugim školama i nastupa na natjecanjima su škole koje su domaćini, Agencija za odgoj i obrazovanje, Hrvatsko društvo glazbenih i plesnih pedagoga te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Glazbeni odjel će zasigurno sudjelovati u još većem broju javih nastupa za koje će se saznati tijekom školske godine kada se ostvaruju suradnje unutar raznih koncerta i projekata u organizaciji Grada Kastva i drugih zajednica.

Izuzev kulturno-javne djelatnosti kojom će ujedno i promovirati svoj rad sa učenicima, Glazbeni odjel svoje će ostale redovne aktivnosti provoditi prema sljedećem rasporedu.

GODIŠNJI KALENDAR RADA GLAZBENOG ODJELA

Mjesec	*Aktivnost Glazbenog odjela*
Rujan	- upisi u Glazbeni odjel - prezentiranje Glazbenog odjela u vrtićima i drugim školama - izrada Školskog kurikuluma - izrada Godišnjeg plana i programa rada Glazbenog odjela - organizacija početka nastave odnosno rasporeda održavanja nastave
Listopad	- održavanje roditeljskog sastanka - pregled pedagoške dokumentacije - početak pripreme učenika za koncerte i natjecanja - priprema za koncertna događanja krajem prvog polugodišta
Studeni	- priprema učenika za koncerte i natjecanja

Prosinac	- sudjelovanja na međunarodnim natjecanjima - sudjelovanje na raznim manifestacijama - pregled pedagoške dokumentacije - priprema i provođenje Božićnog koncerta Glazbenog odjela
Siječanj	- sudjelovanje učiteljskog kadra na stručnim aktivima i seminarima - priprema za početak drugog polugodišta - učestvovanje u projektima i koncertima Glazbenog odjela - održavanje roditeljskog sastanka
Veljača	- preslušavanje učenika koji će sudjelovati na natjecanjima do kraja školske godine - priprema za koncert povodom maškara
Ožujak	- sudjelovanja na natjecanjima - organizacija dana klavira pod nazivom „Kastav Piano Spring“ - priprema za Uskršnji koncert i praznike
Travanj	- sudjelovanje na natjecanjima, projektima i koncertima Glazbenog odjela - održavanje koncerta učitelja
Svibanj	- promocija Glazbenog odjela u vrtićima i osnovnim školama - pripreme za održavanje godišnjih ispita - sudjelovanje na međunarodnim natjecanjima - organizacija drugog gitarskog natjecanja „Kastav Strings“ - raspisivanje natječaja za upis učenika u prvi razred Glazbenog odjela - održavanje audicija za upis u prvi razred - održavanje roditeljskog sastanka
Lipanj	- pregled pedagoške dokumentacije - provođenje godišnjih ispita - analiza uspjeha učenika u tekućoj školskoj godini - završni koncert učenika - popunjavanje pedagoške dokumentacije i matičnih knjiga - provođenje ljetnih upisa u Glazbeni odjel - organizacija trećeg pjevačkog festivala „Kastafski glasi“
Srpanj	- organiziranje dopunskog rada - svečana dodjela svjedodžbi - priprema za iduću školsku godinu
Kolovoz	- provođenje jesenskih upisa u Glazbeni odjel - provođenje popravnih ispita - priprema za početak nove školske godine

ODRŽAVANJE ISPITA

Tijekom lipnja i kolovoza Glazbeni odjel organizirat će održavanje ispita za sve učenike Glazbenog odjela.

Godišnji ispiti iz svih predmeta u Glazbenom odjelu planiraju se u razdoblju od 07. lipnja 2020. do 18. lipnja 2021. godine. Dopunski rad održat će se prema rasporedu određenom od strane Škole, od kraja lipnja 2021. godine do sredine srpnja 2021. godine, a popravni ispiti 26. i 27. kolovoza 2021. godine. Učiteljsko vijeće će odlukom imenovati članove ispitnog povjerenstva koje će biti zaduženo za provođenje godišnjih, odnosno predmetnih i razrednih ispita, a ravnateljica članove povjerenstva koje će biti zaduženo za polaganje dopunskog rada odnosno popravnih ispita.

Podjela svjedodžbi održat će se po dogovoru s razrednicima krajem lipnja odnosno početkom srpnja.

4. Godišnji plan i program rada voditeljice Glazbenog odjela, učitelja, razrednika i Razrednog vijeća

4.1. Program rada voditeljice Glazbenog odjela

Voditeljica Glazbenog odjela je stručni voditelj odjela. Voditeljica organizira i vodi rad, te djelovanje Glazbenog odjela, podnosi izvješća Školskom odboru i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Glazbenog odjela, organizira rad i raspored djelatnika te dostavlja izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o poslovanju Glazbenog odjela. Drugim riječima djelatnost voditeljice Glazbenog odjela odnosi se na:

a) ***normativno-pravne i administrativne poslove***

- proučavanje postojećih i praćenje promjena zakonskih propisa
- konzultacije s pravnim službama u svezi primjena postojećih propisa i sudjelovanje na izmjenama i dopunama općih akata osnovne škole
- osiguravanje tehničkih preduvjeta za redoviti i uredan rad Glazbenog odjela
- rješavanje molbi i žalbi učenika, roditelja i djelatnika Glazbenog odjela
- kontrola pedagoške dokumentacije, urednih dolazaka na posao i izvršavanja radnih obveza učitelja
- sudjelovanje u radu Školskog odbora i vijeća Glazbenog odjela

b) ***pedagoške poslove***

- vođenje i sudjelovanje u različitim povjerenstvima (godišnji i popravni ispiti te upisi u Glazbeni odjel)
- kontaktiranje s učenicima, roditeljima i učiteljima u rješavanju stručno-pedagoških i drugih problema
- konzultacije i razmjena mišljenja, pedagoških i organizacijskih iskustava s drugim obrazovnim ustanovama te udrugama
- praćenje nastave i rad s mladim učiteljima tijekom pripravničkog staža
- izrada godišnjeg Izvješća o radu Glazbenog odjela
- predlaganje učitelja za unapređenje u struci
- izrada Školskog kurikuluma Glazbenog odjela
- izrada Godišnjeg plana i programa Glazbenog odjela

c) ***organizacijske poslove***

- poslovi vezani uz organizaciju natjecanja, javnih satova, internih i javnih produkcija, koncerata, smotri, godišnjih i popravnih ispita te upisa
- poslovi vezani uz organizaciju sjednica školskih vijeća Glazbenog odjela

d) ***ostale poslove***

- sudjelovanje na seminarima, Stručnim vijećima i skupovima u organizaciji MZO-a, HDGPP-a i Agencije za odgoj i obrazovanje
- usavršavanje kroz praćenje tijekova glazbene pedagogije u zemlji i izvan nje
- povezivanje s ustanovama, školama i medijima zainteresiranim za rad Glazbenog odjela

PLAN RADA VODITELJICE GLAZBENOG ODJELA PO MJESECIMA

IX. mjesec

- organizacija poslova na početku nove školske godine: održavanje audicije za upis u prvi razred, upisi, raspored sati, ispunjavanje statistika
- izrada prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Glazbenog odjela
- raspored tjednih radnih zaduženja za sve djelatnike Glazbenog odjela

- suradnja s društvenom sredinom i stručnim institucijama
- organizacija i praćenje školskih produkcija
- nabavka pedagoške dokumentacije
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

X. mjesec
- suradnja s društvenom sredinom i stručnim institucijama
- organizacija i praćenje školskih aktivnosti
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

XI. mjesec
- suradnja s društvenom sredinom i stručnim institucijama
- organizacija i praćenje školskih aktivnosti
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

XII. mjesec
- priprema i organizacija Božićnog koncerta
- priprema i organizacija seminara za učitelje tijekom siječnja
- administrativni i pedagoški poslovi na kraju I. polugodišta
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

I. mjesec
- usmjeravanje učitelja na sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji HDGPP-a, AZOO-a i MZO-a
- prisustvovanje izvođenju individualne i grupne nastave
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

II. mjesec
- prisustvovanje izvođenju individualne i grupne nastave
- analiza pedagoške dokumentacije učitelja
- organizacija i praćenje produkcija Glazbenog odjela
- praćenje učenika, priprema učenika i prijave na natjecanje
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

III. mjesec
- prisustvovanje izvođenju individualne i grupne nastave
- organizacija i praćenje produkcija Glazbenog odjela
- priprema učenika za odlazak na natjecanja
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

IV. mjesec
- prisustvovanje izvođenju individualne i grupne nastave
- priprema prezentacija Glazbenog odjela u svim osnovnim školama u bližoj okolici
- organizacija i praćenje produkcija Glazbenog odjela
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

V. mjesec
- prisustvovanje izvođenju individualne i grupne nastave
- organizacija prezentacije Glazbenog odjela u svim osnovnim školama u bližoj okolici
- organizacija audicije za upis u prvi razred
- priprema provođenja godišnjih ispita
- organizacija i praćenje produkcija Glazbenog odjela
- pripreme za organizaciju završnog koncerta
- pripreme za ljetni upisni rok
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

VI. mjesec
- priprema i organizacija završetka nastavne godine: priprema i praćenje godišnjih ispita i provođenja dopunskog rada, podjela svjedodžbi i pregled pedagoške dokumentacije
- provođenje ljetnog upisnog roka
- organizacija dječjeg pjevačkog festivala „Kastafski glasi“
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

VII. mjesec
- organizacija i provedba upisa učenika u Glazbeni odjel

- priprema Izvješća o uspjehu i radu Glazbenog odjela u protekloj školskoj godini
- nabava potrebne pedagoške dokumentacije
- pripreme za jesenski upisni rok
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

VIII. mjesec
- provođenje jesenskog upisnog roka
- provođenje popravnih ispita
- planiranje strategije razvoja pedagoških i koncertnih standarda u novoj školskoj godini
- pripreme za početak nove školske godine
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

Osim navedenog plana rada, voditeljica je dužna tijekom cijele godine sudjelovati u pedagoškom radu (opće konzultacije s učiteljima, pomoć učiteljima na izvršavanju poslova i programa rada, uvođenje u nastavu učitelja pripravnika i novoprimljenih učitelja, pomoć učiteljima u radu s roditeljima te suradnja u opremanju učionica i školske knjižnice), radu s roditeljima i učenicima (individualni razgovori s roditeljima te nazočnost na roditeljskim sastancima), surađivati s vijećima Škole (nazočnost i rad u stručnim aktivima, poticanje kulturne i javne djelatnosti te kulturnog i javnog života učenika), surađivati s institucijama prosvjetnih vlasti i društvenim organizacijama (suradnja s Uredom državne uprave, Službom za društvene djelatnosti u Županiji i s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske) te se stručno usavršavati.

4.2. Program rada učitelja

Poslovi učitelja Glazbenog odjela obuhvaćaju:

- stručno-metodičku pripremu za izvođenje nastave
- organizaciju i izvedbu teorijske i praktične nastave
- izradbu izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa te pripremu i izvedbu osnovnoškolske nastave u skladu s potrebama učenika:
- poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta
- vođenje učenika ka osmišljenom interdisciplinarnom povezivanju tih znanja radi stjecanja cjelovite slike svijeta
- osposobljavanje učenika za samostalno učenje i mišljenje
- razvijanje intelektualnog i emotivnog vida učenikove osobnosti
- pripremanje, provođenje i ocjenjivanje testova, ispita, školskih i domaćih uradaka radi utvrđivanja napretka učenika
- savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu
- vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu Glazbenog odjela
- izrada izvješća o radu s učenicima
- suradnja s drugim učiteljima i nastavnicima na stručnim aktivima
- suradnja s roditeljima
- permanentno stručno usavršavanje
- rad u vijećima Glazbenog odjela i izvan osnovne škole
- rad u stručnim povjerenstvima, organizacijama natjecanja i susreta.

4.3. Program rada razrednika

Svaki razredni odjel ima svog razrednika. Razrednika određuje voditeljica glazbenog odjela. Zadaci razrednika su:

- upoznavanje s učenicima upisanima u 1. razred

- izrada popisa učenika
- prikupljanje i sređivanje dokumentacije o učenicima
- unošenje podataka u e-imenik, e-dnevnik, matičnu knjigu, registar učenika i e-maticu
- provođenje godišnjih i popravnih ispita
- česta komunikacija s grupom i pojedincem radi što većeg broja podataka o učenicima u cilju stjecanja potpune slike o pojedincu
- neprestani rad na pozitivnoj afirmaciji i uspješnoj identifikaciji učenika
- ne ignorirati uočene posebnosti kod učenika već ih pokušati kanalizirati u pozitivnom smjeru
- neprestano individualno stručno usavršavanje za dobar temelj pravilnog psihološkog pristupa učeniku i što veći stupanj razumijevanja pojedinih etapa rasta i razvoja učenika
- kontinuirano praćenje rezultata u učenju i oblika ponašanja pojedinaca u odnosima učenik-učenik, učenik-učitelj te učenik-okolina
- kontinuirano praćenje angažiranosti učenika u praktičnoj nastavi, uvjeta rada i realizacije zadataka i javnih nastupa
- kontinuirano praćenje izostajanja učenika i pravovremeno reagiranje u izvještavanju roditelja i upoznavanju Učiteljskog vijeća s problemima pojedinih učenika
- kroz individualne konzultacije kontinuirana suradnja s roditeljima u prevenciji ili saniranju poremećaja u ponašanju učenika
- pripremanje i realiziranje roditeljskih sastanaka (jedan u prvom polugodištu, dva u drugom polugodištu, a po potrebi i češće).

Sve navedene poslove razrednici obavljaju kontinuirano tijekom školske godine, svaki tjedan i svaki mjesec za vrijeme trajanja nastave, zbog čega program rada razrednika nije potrebno razrađivati po mjesecima.

4.4. Godišnji plan i program rada Razrednog vijeća

Učitelji Glazbenog odjela brinu se za efikasnije ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada Glazbenog odjela te postizanja kvalitetne, kreativne i korisne suradnje učenika, roditelja i učitelja na području pedagoškog, materijalnog i socijalnog ozračja Glazbenog odjela.

Razredno vijeće raspravlja o organizaciji rada Glazbenog odjela, o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada Glazbenog odjela te o svim pitanjima u svezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja, kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, općim aktima i Statutom osnovne škole. Razredno vijeće Glazbenog odjela sastaje se najmanje tri puta godišnje, a po potrebi i češće.

Opće aktivnosti Razrednog vijeća uključuju:

- promoviranje interesa Glazbenog odjela na nivou lokalne zajednice
- predstavljanje stavova roditelja učenika Učiteljskom vijeću ili bilo kojoj zainteresiranoj strani
- izvješćivanje Učiteljskog vijeća o bitnim stvarima za rad Glazbenog odjela
- podržavanje aktivnog sudjelovanja roditelja i lokalne zajednice u radu Glazbenog odjela
- upoznavanje Glazbenog odjela s obiteljskim problemima
- razvitak komunikacije i odnosa između učenika, učitelja i roditelja
- po potrebi davanje prijedloga ravnateljici i Školskom odboru o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u Glazbenom odjelu
- edukaciju roditelja o najnovijim pedagoško-psihološkim spoznajama

- informiranje o rezultatima pedagoških istraživanja koja se provode u Glazbenom odjelu.

Uloga Razrednog vijeća može biti iznimno važna što se pokazalo kroz dosadašnja iskustva. Naime, svaka pomoć u približavanju Glazbenog odjela medijima, jedinicama lokalne samouprave, predstavnicima Grada, Ministarstva znanosti i obrazovanja te Ministarstva kulture od posebnog je značaja za rješavanje vitalnih problema Glazbenog odjela kao što su proširenje djelatnosti, prikupljanje financijskih sredstava za razna natjecanja i javne nastupe učenika te uređenje prostora u vidu dodatnih adaptacija unutar zgrade u kojoj je se Osnovna škola „Milan Brozović" Kastav nalazi i sl.

4.5. Stručno usavršavanje djelatnika

S obzirom da Glazbeni odjel nastoji pružiti visoku kvalitetu glazbenog obrazovanja što većeg broja djece s ciljem da učenici steknu vještinu muziciranja i izražavanja kroz glazbu te razviju osjećaj prema glazbenoj estetici, navedeni učitelji Glazbenog odjela imaju pravo i dužnost na neprekidno pedagoško stručno usavršavanje, praćenje znanstvenih postignuća i unapređivanje pedagoške prakse koja uz sebe veže i potrebu za stručnom literaturom. Cilj i zadatak kontinuiranog, stručnog, pedagoškog, psihološkog i metodičkog odgoja i obrazovanja na seminarima, predavanjima i stručnim vijećima je omogućiti svim učiteljima osuvremenjivanje novih spoznaja koje će itekako utjecati na kvalitetu njihovog profesionalnog razvoja i na kvalitetu rada među učenicima.

Na temelju stečenih znanja tijekom stručnog usavršavanja, a u svrhu poticanja razvoja odgovornosti, upornosti i radnih navika kod učenika, dijeleći s njima radost muziciranja i zadovoljstvo postignutim rezultatima, a ujedno predstavljajući tako učenicima i široj publici svoje izvođačke sposobnosti klasične i zabavne glazbe, učitelji će održavati samostalne koncerte, svirati zajedno s učenicima te organizirati razna natjecanja. Na taj način, njihovim entuzijazmom, stručnošću i radom činit će pozitivnu i poticajnu atmosferu unutar Glazbenog odjela.

Kolektivno usavršavanje u Glazbenom odjelu provodit će se putem stručnih aktiva i Učiteljskog vijeća. Kolektivno ili skupno usavršavanje izvan Glazbenog odjela provodit će se na županijskim i državnim seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga.

Stalno stručno usavršavanje planira se provoditi putem stručnih seminara za učitelje i nastavnike, sukladno Katalogu stručnih skupova na web stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih relevantnih institucija. Kako se seminari provode po planu organizatora, nemoguće je detaljno planirati dinamiku usavršavanja, pa je stoga ravnateljica ovlaštena da, prema prispjelim materijalima i prema interesu djelatnika, djelatnike upućuje na seminare.

Stručno usavršavanje učitelja odvijati će se tijekom cijele školske godine od 7. rujna 2020. do 31. kolovoza 2021. godine.

Učitelji su dužni u sklopu četrdeset satnog radnog tjedna prisustvovati koncertima i priredbama izvan organizacije osnovne škole, pratiti glazbena događanja u Gradu, Županiji i Državi prema osobnim afinitetima te informirati kolege o bitnim karakteristikama i zapažanjima, pratiti i proučavati stručnu literaturu i specijalizirana notna izdanja radi osobnog usavršavanja i informiranja kolega, upoznati se sa notnim tekstom kojeg predaju i tumače te ga vježbati kao dio pripreme za nastavni sat.

Ravnateljica osnovne škole redovito će obavljati uvid u ostvarivanje ovog plana i programa stručnog usavršavanja učitelja tijekom nastavne godine i na kraju školske godine.

PRIPRAVNIČKI STAŽ I POLAGANJE STRUČNOG ISPITA

Svi učitelji koji zasnivaju radni odnos kao pripravnici uvode se u nastavni proces. Nakon uspješnog obavljanja pripravničkog stažiranja u trajanju od godine dana, pripravnici se prijavljuju za polaganje stručnog ispita.

Ove školske godine Glazbeni odjel nema kandidata za polaganje stručnog ispita.

5. Javna i kulturna djelatnost Glazbenog odjela

Uz odgojno-obrazovni rad Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav veliku pažnju posvećuje javnoj i kulturnoj djelatnosti. U želji da našim učenicima osiguramo što kvalitetniju izobrazbu, i ove školske godine planiramo organizirati mnogobrojne projekte, glazbene seminare, predavanja za učenike i roditelje, koncerte i kulturna zbivanja u prostorima osnovne škole i drugim prostorima Grada Kastva. Također želimo našim učenicima omogućiti usavršavanje aktivnim i pasivnim sudjelovanjem na što većem broju glazbenih koncerata i glazbenih natjecanja koja se održavaju diljem Hrvatske i šire, kako bi mogli pokazati svoj talent, a time ujedno i promovirati naš Glazbeni odjel i Grad. Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja ciljeva i zadaća propisanih zakonom i nastavnim programom u planu je, ne samo redovito organiziranje posjete HNK-u Ivana pl. Zajca, već i organizacija suradnje s drugim glazbenim školama na kojima će učenici, osim predstavljanja Glazbenog odjela, uz zabavu ponešto i naučiti.

U sklopu profesionalnog informiranja i usmjeravanja, Glazbeni odjel će provoditi razgovore i prezentirati svoju djelatnost u čim više javnih ustanova te na taj način učenicima približili instrumente, pjevanje, čarobni svijet glazbe, a ujedno ih i upoznati sa mogućnostima upisa u prvi razred Glazbenog odjela.

5.1. Projekti Glazbenog odjela u školskoj 2020./2021. godini

Osim već ranije navedenih javnih nastupa i prezentacija učenika, Glazbeni odjel u tekućoj školskoj godini uključiti će se u nekoliko važnih projekata koji će omogućiti ne samo kvalitetnu promidžbu Glazbenog odjela već i uključivanje čim većeg broja djece u razne inovativne programe.

Unutar klase klavirista Glazbenog odjela bit će pokrenut niz događaja koji za glavni cilj imaju dodatno motivirati učenike. To se u prvom redu odnosi na nastavak korelacije između nastavnih predmeta solfeggia i glasovira koja je započeta u 2016./2017. školskoj godini. U sklopu navedene korelacije, učiteljica Jadranka Violić, prof., organizirala je glazbene radionice-slušaonice koje su od strane učenika bile prihvaćene i više nego dobro. U ovoj školskoj godini, kroz suradnju sa učiteljicama mr. art. Tajanom Dukić i Ingrid Koštan, prof., korelaciju nastave klavira i solfeggia produbit ćemo još većim povezivanjem sastavnica plana i programa nastave solfeggia s planom i programom nastave klavira. Učenici će biti više uključeni te na tjednoj bazi imati zadatke kojima će cilj biti osvijestiti kako znanja stečena na solfeggiu iskoristiti u sviranju klavira te kako im klavir može pomoći u savladavanju zadataka na solfeggiu. Korak naprijed bit će rad na glazbenim igrokazima pod nazivom „Put oko svijeta“ te „Bajka o Snjeguljici 2“, čiji će koautori i izvođači biti učenici Glazbenog odjela koji će uz pomno osmišljenu glazbenu podlogu, uključiti i scenski nastup. Tijekom školske godine igrokazi će se produkcijom prezentiratiti roditeljima i publici, kako bi se na temelju izvedbe provela evaluacija učenika, stečenog znanja i iskustva te procjena uspješnosti samog projekta. Vrhunac djelovanja klavirskog odjela dogodit će se u mjesecu ožujku, kada će se po prvi puta održati „Kastav Piano Spring“. Unutar ovog naziva kriju se školsko klavirsko natjecanje „Una corda“, niz koncerata pod nazivom „Zagrli klavir“ te organizacija predavanja i radionica stručnih mentora.

Na području rada klase gitarista, veliku pažnju Glazbeni odjel posvetit će skupnom muziciranju, pa će se tako na kraju svakog polugodišta formirati gitaristički orkestri u kojima će se učenici po prvi puta imati priliku susresti s iskustvom skupnog muziciranja. Osim toga, Glazbeni odjel planira drugu godinu za redom organizirati međunarodno gitaristično i natjecanje pod nazivom „Kastav Strings“ koje će se održati u mjesecu svibnju 2021. godine u centru Grada Kastva. Na taj način gitaristički odjel privući će u naš Grad učenike i učitelje iz cijele Hrvatske i šire što će uvelike doprinijeti novim suradnjama i promidžbi Glazbenog odjela.

Uz gore navedeni, međunarodni projekt, Glazbeni odjel planira još jedan veliki organizacijski pothvat koji je protekle dvije godine itekako odjeknuo Gradom Kastvom. Naime, radi se o dječjem pjevačkom festivalu „Kastafski glasi“ u mjesecu lipnju na kojem će ponovno biti dobrodošli izvođači iz svih osnovnih i glazbenih škola.

Unutar organizacije svih događanja u tekućoj školskoj godini Glazbeni odjel će veliku pažnju pridodati i nastupima učitelja Glazbenog odjela. Osim na skupno organiziranim javnim događanjima, učitelji će održati samostalni koncert barem jednom u polugodištu, kako bi se učenicima i široj publici predstavile izvođačke sposobnosti učitelja bilo to solistički ili komorno, unutar klasičnih djela ili unutar zabavne glazbe. Na taj način Glazbeni odjel omogućit će glazbeni užitak svim slušateljima, pokazati kvalitetu svog kadra, a ujedno i motivirati učenike na daljnji rad.

Motivacija učenika svakako je presudna pri sudjelovanju učenika na natjecanjima, koja se za tekuću školsku godinu planiraju u povećem broju. Prije svakog odlaska na regionalno, državno ili međunarodno natjecanje, kadar Glazbenog odjela organizirat će u prostorima Glazbenog odjela koncerte podrške koji se odnose na emocionalnu i psihološku pripremu učenika. Na tim koncertima, učenici će imati priliku odsvirati program kojeg spremaju za natjecanje, a publiku će činiti prijatelji i kolege iz razreda, roditelji, djedovi i bake. Učenici će se podržavati burnim aplauzima i ovacijama, što pridonosi prirodnoj i pozitivnoj atmosferi te predstavlja važan element u psihološkoj pripremi koja će uvelike utjecati na postizanje visokih rezultata na natjecanju.

Osim namjere da sve zainteresirane polaznike i učenike, untar i izvan škole, poučava sadržajima i programima koje nudi, Glazbeni će odjel neprekidno pokretati i njegovati suradnju i dobre odnose s drugim školama, rado se odazivati na razne susrete te ugošćavati prijatelje glazbenike. Bilo da je Glazbeni odjel u posjetu drugoj školi ili je pak domaćin gostima, suradnje će se odvijati u vidu cjelovečernjih koncerata koji se sastoje od nastupa domaćina i njihovih gostiju. Cilj ovog projekta je omogućiti našim učiteljima da se upoznaju s dostignućima svojih kolega, s raznim načinima pedagoškog rada, raznovrsnim glazbenim programima i metodama rada, da razmjene notne materijale, unesu živost i inovacije u nastavu te razviju socijalne vrline i druženje. Zajedničkom suradnjom i druženjem učitelja, nastavnika i učenika drugih škola, u Glazbenom odjelu stvara se pozitivna atmosfera za rad koja kreira podlogu za daljnju, buduću suradnju.

Zasigurno će Glazbeni odjel sudjelovati u još više nadolazećih projekata, međutim za njih ćemo saznati u toku školske godine kada ćemo biti pozvani sa strane raznih organizatora na suradnju unutar raznih projekata i koncerata ili ih pak na vlastitu inicijativu sami organizirati. Sve projekte, bilo da se odnose na organizaciju javnih nastupa ili pak na organizaciju programa poučavanja i naobrazbe učenika i polaznika Glazbenog odjela, osnovna škola će financirati iz vlastitih sredstava uz potporu Grada Kastva.

Kao zaključak možemo samo istaknuti kako je naša jedina želja omogućiti djeci kvalitetan obrazovni program koji je uvijek protkan novim idejama. U duhu ove ideje i u skladu sa zakonima i propisima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav izradio je Godišnji plan i program rada za školsku 2020./2021. godinu, koji će svojim sadržajem upotpuniti i obogatiti nastavni i obrazovni proces Glazbenog odjela.

10.2. Godišnji plan i program rada produženog boravka

Uvjeti rada

Prostor u kojem se ostvaruje program produženog boravka nalazi se u suterenu i prvom katu škole (učionica broj 12). Sastoji se od tri učionice, ukupne površine od 75 metara kvadratnih. Prošle školske godine prostor je obnovljen i opremljen novim nastavnim sredstvima i pomagalima te ostalom opremom i zadovoljava potrebe za uspješnu realizaciju programa produženog boravka.

Podaci o izvršiteljima poslova

U produženom boravku učenika poslove obavljaju:

1. Marta Kolombo, magistra primarnog obrazovanja - puno radno vrijeme
2. Sandra Pecorari, magistra primarnog obrazovanja - puno radno vrijeme
3. Ema Harej Čargonja, magistra primarnog obrazovanja - puno radno vrijeme

Tjedna zaduženja učiteljica sadrže 25 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada i 15 sati ostalih poslova u petodnevnom radnom tjednu, što godišnje iznosi 1424 sati (početak rada 8. rujna 2020.).

Organizacija rada

U školskoj 2020./2021. godini produženi boravak započeo je s radom 8. rujna 2020. Produženi boravak organiziran je za 47 učenika za 1. i 2. razreda koji su raspoređeni u tri skupine. Prvu i drugu skupinu čine učenici 1.a i 1.c razreda (36 učenika), a treću skupinu učenici 2.a razreda (11 učenika). Budući da je nastava u školi organizirana u dvije smjene koje se izmjenjuju svaki tjedan, rad učiteljica u produženom boravku je također organiziran u dvije smjene i to od 7.30 do 13.30 sati i od 10.30 do 16.30 sati. Produženi boravak radi od 7.30 do 16.30 sati.

Učiteljice djeluju jedinstveno, suradnički, dogovorno, sveobuhvatno i integrirano s čitavom grupom. Zajedno surađuju s roditeljima, održavaju roditeljske sastanke i pojedinačne individualne razgovore s roditeljima. Slijedeći načela nacionalnog kurikularnog pristupa, a u skladu s školskim kurikulumom, kreiranje dnevnog rasporeda aktivnosti odgovornost je škole. Učitelji kreiraju svakodnevni rad s učenicima u skladu sa zakonitostima struke.

Za učenike u produženom boravku organizirana je prehrana. Uz mliječni obrok u iznosu od 10,00 kuna po broju radnih dana, učenici produženog boravka koriste i topli obrok u iznosu 16,50 kuna po broju radnih dana. Uslugu toplog obroka pruža ugostiteljski obrt „Blato 1902.“ d.d. iz Rijeke. Cijena produženog boravka koju plaćaju roditelji iznosi 350,00 kuna za nastavnu godinu. Cijena se uvećava za mliječni obrok i ručak prema broju radnih dana.

Programski sadržaji

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja.

<u>Didaktičko-metodičke smjernice:</u>

- izmjena strategija; metoda i oblika rada
- lakši način uvježbavanja predviđenih sadržaja
- maksimalna, opuštena, organizacija slobodnog vremena

- Pedagoška načela učenja temelje se na:
- motivaciji i djetetovoj prirodnoj znatiželji
- učeniku koji je aktivan u procesu učenja
- postojećem dječjem znanju i iskustvu
- učenikovu trenutačnom okružju
- učenju vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja

- Načini organizacije i oblici rada:
- kurikularni pristup
- integrirano učenje i poučavanje
- multidisciplinirani pristup
- timsko i suradničko učenje
- iskustveno učenje
- problemska nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život
- terenska i izvanučionička nastava

- Redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost:
- pisanje domaćih zadaća
- ponavljanje
- uvježbavanje
- primjenu naučenog

- Ostali oblici rada:
- organizirana prehrana
- organizirano slobodno vrijeme
- rekreacija
- igre po slobodnom izboru i društveno koristan rad

ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME

Jezično-komunikacijske aktivnosti

Cilj je osposobiti učenike za jezičnu komunikaciju koja im omogućuje ovladavanje sadržajima svih nastavnih predmeta.

Zadaće jezično-komunikacijske aktivnosti:

- razvijanje sposobnosti pri govornoj i pisanoj uporabi jezika
- razvijanje sposobnosti izražavanja doživljaja, osjećaja, misli i stavova
- stvaranju navika uporabe pravogovornih i pravopisnih normi
- razvijanje usmene i pismene komunikacije
- razvijanje vještine čitanja i navike čitanja
- osposobljavanje za samostalno čitanje i primanje književnih djela
- razvijanje literarnih sposobnosti
- stvaranje zanimanja i potrebe za sadržajima medijske kulture
- razvijanje poštovanja prema jeziku hrvatskog naroda, njegovoj književnosti i prema zavičajnom govoru
- osposobljavanje učenika za jezičnu komunikaciju
- sudjelovanje u stvaranju zajedničke priče

- uočavanje važnosti verbalne i neverbalne komunikacije
- sudjelovanje u raspravi
- oblikovanje i pisanje sastavka
- sudjelovanje u dramskim improvizacijama
- čitanje po ulogama, izražajno čitanje

Jezično-komunikacijske aktivnosti:

- vježbe izražajnog čitanja, čitanje sa zadacima, pripovjedanje, prepričavanje pročitanog
- opisivanje, pisanje, recitiranje
- slušanje i govorenje
- uočavanje zvukova u prostoru
- glasovna analiza i sinteza
- vježbanje uporabe malih i velikih tiskanih i pisanih slova
- didaktičke igre slovima, riječima i rečenicama
- rješavanje zagonetki, rebusa i križaljki
- dramatizacija tekstova
- igranje uloga
- stvaranje priče prema poticaju, pisanje pjesme na zadanu temu, stvaranje stripa, slikovnice
- sudjelovanje u debatama i diskusijama
- njegovanje zavičajnog idioma
- slušanje dječjih pjesama, pjevanje
- pjevanje i plesanje uz dječje pjesme, vježbanje ritma
- kreativne likovne aktivnosti

Kulturno-umjetničke aktivnosti

Cilj je osposobiti učenike za kvalitetnu komunikaciju s medijima: kazalištem, filmom, radijom, tiskom, stripom, računalom, umjetničkim djelima kao i razvijanje pravilnog odnosa prema različitom kulturnom, umjetničkom i povijesnom nasljeđu.

Zadaće kulturno-umjetničkog područja:

- primanje kazališnih predstava, filmskih ostvarenja, radijskih i televizijskih emisija
- osposobljavanje za vrednovanje gledanog i odslušanog
- poticanje i razvijanje odnosa prema umjetninama i kulturno-povijesnim spomenicima
- poticanje i razvoj glazbene, likovne, dramske, plesne, filmske kulture
- razvijanje vizualne percepcije
- upoznavanje s osnovnim elementima glazbenog jezika
- razvijanje glazbenog pamćenja
- obogaćivanje emocionalnog svijeta
- razvijanje glazbenog ukusa

Kulturno-umjetničke aktivnosti:

- upoznavanje taktilnih, olfaktivnih, gustativnih aktivnosti
- razvijanje osjećaja za ritam i slušanje
- povezivanje govora s ritmičkim kretnjama
- pjevanje
- plesanje-pokret

- slikanje, risanje, oblikovanje, dizajn
- sudjelovanje u projektima škole
- čitanje slikovnica, dječjih časopisa, poezije i proze
- upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske baštine
- sudjelovanje u obilježavanju blagdana, važnijih datuma i prigodnih školskih svečanosti
- gledanje crtanih i dječjih filmova te praćenje obrazovnog programa

Prirodoslovno-matematičke aktivnosti

Cilj je osvijestiti složenost, raznolikost i međusobnu povezanost svih čimbenika koji djeluju u čovjekovu prirodnom i društvenom okružju, razvijati pravilan odnos prema ljudima i događajima, otvoreno prihvaćati različite stavove, stjecanje matematičkih znanja, razumijevanje pojava i zakonitosti u prirodi i društvu.

Zadaće prirodoslovno-matematičkog područja:

- upoznavanje okruženja i vlastite uloge
- istraživanje i upoznavanje zavičajne posebnosti
- razvijanje sposobnosti snalaženja u prostoru i vremenu
- upoznavanje žive i nežive prirode, njezine raznolikosti i povezanosti
- razvijanje zdravih higijenskih navika
- osposobljavanje za pravilno i sigurno ponašanje u prometu
- upoznavanje svojih prava i dužnosti
- svladavanje osnova matematičkog izražavanja
- razvijanje vještina pisanja, čitanja i uspoređivanja brojeva
- primjena matematičkog znanja u svakodnevnom životu
- osposobljavanje za apstraktno mišljenje, logičko zaključivanje i precizno formuliranje pojmova
- razvijanje sposobnosti za samostalan rad, odgovornosti za rad, točnost, sustavnost, preciznost i konciznost u pisanom i usmenom izražavanju

Prirodoslovno-matematičke aktivnosti:

- vježbe usvajanja matematičkih operacija, oblika u prostoru te odnosa među predmetima
- igre za razvoj matematičkog i logičkog mišljenja, rješavanje matematičkih zadataka i problema
- matematički kvizovi i natjecanja
- praćenje i bilježenje promjena u prirodi
- vježbe snalaženja u prostoru i vremenu
- upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta
- provođenje istraživačkih projekata i pokusa
- upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta
- izrada plakata
- razvijanje ekološke svijesti aktivnostima koje pridonose zaštiti, očuvanju i unapređenju okoliša
- učenje o ljudskom tijelu, zdravstvenim, higijenskim i prehrambenim navikama
- ostvarivanje terenske nastave
- upotreba informacijsko komunikacijskih tehnologija

Sportsko-rekreativne aktivnosti

- Cilj je osposobiti učenike za primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje s ciljem postizanja veće kvalitete življenja.

Zadaće sportsko-rekreativnog područja:

- usvajanje teorijskih i motoričkih znanja
- djelotvorno korištenje slobodnog vremena
- usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja, prevenciji pretilosti
- osposobljavanje za timski rad i poštivanje pravila igre
- usvajanje znanja o samostalnoj kontroli tjelesnog vježbanja
- osvješćivanje važnosti aktivnog boravka u prirodi

Sportsko-rekreativne aktivnosti:

- upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina, sportskih objekata grada
- prisustvovanje sportskom događaju
- rekreacijske šetnje i boravak na otvorenom
- društvene igre i igre u učionici
- sportske igre i natjecanja
- rekreativne pauze
- igranje elementarnih, momčadskih igara
- igranje dječjih igara narodne tradicije
- igranje s ciljem oponašanja
- vježbanje koordinacije pokreta

Redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost:

- pisanje domaćih uradaka (vrijeme pisanja i učenja je promjenjivo ovisno o zadacima)
- ponavljanje, vježbanje i usustavljanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu (nastavni listići, glasovna analiza i sinteza, usmena ponavljanja, čitanje i pisanje, jezične igre, kviz znanja)
- dodatni i dopunski rad (individualizirani pristup učeniku ukoliko je to potrebno)

Ostalo

- socijalizacija, odnos prema sebi, drugima i zajednici
- razvijanje zdravih životnih navika
- uključivanje u humanitarne akcije
- BON TON: pravila pristojnoga ponašanja u školi (nastava, ručak, slobodno vrijeme)
- upoznavanje s osnovama suradničkoga rada
- njegovanje tradicijskih običaja u zavičaju
- ekološki odgoj
- estetski odgoj
- sudjelovanje u projektima Škole
- društvene igre

Od školske 2020./2021. godine učenici prvog i drugog razreda uključeni su u cjelovitu kurikularnu reformu. U radu s učenicima naglasak je na samostalnom rješavanju problema, razvijanju kritičkog mišljenja te poticanju kreativnosti, inovativnosti i razvijanju kompetencija za cjeloživotno učenje. Kreativnost, inovativnost i učiteljska umješnost maksimalno će doći do izražaja pri odabiru igara, literature, kulturnih sadržaja kao i sadržaja kojima će realizirati zahtjeve za razvojem socijalizacijskih i komunikacijskih te radno-tehničkih kompetencija. Osobitu pozornost posvetiti će se cjelokupnom razvoju djeteta u zdravu, samostalnu, radno osposobljenu jedinku koja će u budućnosti svojim znanjem, razvijenim životnim vještinama i stavovima pridonijeti razvoju hrvatskog društva.

10.3. Univerzalna sportska škola

U rad univerzalne sportske škole uključena su djeca prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda osnovnih škola. Poželjno je i preporučljivo da se rad univerzalnih sportskih škola, sukladno mogućnostima i zainteresiranosti djece, organizacijski podijeli na dvije kategorije zbog razlika u antropološkom statusu djece (npr. 1. i 4. razred) i radi homogenizacije grupa. U prvu se kategoriju svrstavaju djeca koja pohađaju prvi i drugi razred, a u drugu kategoriju djeca trećeg i četvrtog razreda osnovnih škola. Tijekom rada univerzalne sportske škole potrebno je voditi računa o integrativnom pristupu tako da sportski trening bude nadgradnja svakodnevne aktivnosti djece. Dobrom suradnjom učitelja i sportskih trenera postiže se dalekosežan utjecaj na kognitivni, konativni i emocionalni razvoj djece.

Integrativni pristup

1. Sadržaji programa univerzalne sportske škole zasnivaju se na ravnoteži između usvajanja motoričkih znanja i razvoja motoričkih sposobnosti, odnosno njihove interakcije s ostalim aspektima cjelokupnog razvoja djece (tjelesnog, kreativnog, emotivnog i kognitivnog).
2. Kognitivni razvoj: Realizacija programa nije usmjerena samo na tjelesnu aktivnost djece. Djeci se daje mogućnost da pitaju, integriraju, analiziraju, komuniciraju, kao i da primaju multikulturalni pogled na svijet te da na taj način sportski program dožive kao dio odgojnog i edukacijskog iskustva.
3. Socijalni razvoj: Program je planirano realizirati na način koji će djeci omogućiti da vježbaju zajedno s ciljem da se poboljša osjećaj za druženja i zajedništvo. Također se ne smiju zanemariti ni emocije koje djeca osjećaju pri sudjelovanju u nekoj sportskoj aktivnosti.
4. Uloga tjelesnog vježbanja: Realizacija programa omogućuje djeci da shvate vrijednost i važnost tjelesnog vježbanja, kao i njegov doprinos zdravom stilu življenja.
5. Svaka vježba izvodi se radi poboljšanja neke motoričke vještine ili sposobnosti, prilikom čega treba pripaziti da se pojedine tehnike ispravno izvode.
6. Aktivno sudjelovanje svakog pojedinog djeteta. U realizaciju programa aktivno su uključena sva djeca, a pojedine tematske cjeline oblikovane su tako da svakom djetetu omogućavaju sudjelovanje u njima.
7. Igre su sastavni dio programa kojemu je cilj povećati užitak djece. Djeca mnoge igre iniciraju sama. Prilikom igranja igara naglašavati važnost etičnosti i fair playa.

Ciljevi i zadaće programa

Osnovni cilj univerzalne sportske škole jest poticati višestrani psihosomatski razvoj djece, razvijati zdravstvenu kulturu u svrhu čuvanja i unapređenja vlastitog zdravlja i zdravlja okoline, zadovoljiti dječje potrebe za kretanjem, odnosno vježbanjem i putem toga stvoriti navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja. Nadalje, stvoriti kod djece čvrste navike zdravog načina življenja koristeći se sredstvima tjelesne i zdravstvene kulture, prirodnim i drugim čimbenicima, te pružiti djeci mogućnosti za stjecanje osnovnih znanja, vještina i navika potrebnih za prilagodbu novim motoričkim aktivnostima. Uz edukaciju o higijenskim navikama, djecu će učiti i o tome koliko je važna zdrava prehrana za pravilan rast i razvoj.

Ostvarenje zadaća osigurava se pravilnim izborom kinezioloških operatora kojima će se djelovati na povećanje mišićne mase te utjecati na unapređenje sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava (aerobnih kapaciteta). Program omogućava: zadovoljenje dječje potrebe za igrom, usvajanje i usavršavanje motoričkih znanja, poboljšanje motoričkih dostignuća; program također utječe na poboljšanje i razvitak moralnih svojstava djeteta i njegovih radnih navika, na razvoj samodiscipline, samostalnosti u radu kao i u pomaganju drugima te na poštovanje pravila igre.

Ciljevi:

- Poticati višestrani psihosomatski razvoj djece
- Razviti zdravstvenu kulturu kod djece u svrhu očuvanja i unapređenja zdravlja
- Kod djece stvoriti naviku svakodnevnog tjelesnog vježbanja

- Razvijati motoričke i funkcionalne sposobnosti

Zadaće:

- Omogućiti djeci stjecanje iskustava pokretom; poticati usvajanje znanja o različitim sportovima i vrijednosti bavljenja sportom; poticati pozitivan stav prema zdravom načinu života i zdravoj prehrani
- Primjenom različitih kineziološkim operatora utjecati na razvoj motoričkih sposobnosti, a naglasiti razvoj koordinacije, ravnoteže i fleksibilnosti

Broj djece:

Najmanji broj djece po grupi je 10, a maksimalan 30. grupe su mješovite, a sa svakom grupom rade profesori kineziologije.

Broj treninga:

Treninzi se provode dva puta tjedno i traju po 45 minuta.

Mjerenja antropoloških obilježja:

Mjerenja će se provoditi tri puta godišnje kao inicijalno, tranzitivno i finalno mjerenje. Mjerenjem će biti obuhvaćene antropometrijske karakteristike te motoričke i funkcionalne sposobnosti. Svi testovi su prilagođeni djeci rane školske dobi (1. do 4. razred osnovne škole).

Antropometrijske karakteristike:
- Tjelesna visina (ATV)
- Tjelesna težina (ATT)
- Motoričke sposobnosti: Taping rukom (MBFTAP)
- Bacanje medicinke od 1kg s prsa iz sjeda na stolici (MFEBMG)
- Skok udalj s mjesta (MFESDM)
- Sprint iz visokog starta na 50m (MFE50V)
- Koraci u stranu (MAGKUS)
- Poligon natraške - koordinacija

Programski sadržaji

Programski sadržaji na kojima se temelji realizacija plana i programa univerzalne sportske škole

Osnovni oblici kretanja

Osnovni oblici kretanja ili biotička motorička znanja motorički su programi koji omogućuju djelotvorno svladavanje prostora, prepreka, otpora i djelotvornu manipulaciju objektima. Radi se o aktivnostima koje se izravno ne mogu pripisati niti jednom od sportova, a izuzetno su korisne i važne za razvoj osnova motorike, na kojima se kasnije mogu graditi kompleksnije i zahtjevnije motoričke vještine. Aktivnosti u okviru biotičkih motoričkih znanja su: djelotvorno savladavanje prostora, djelotvorno savladavanje prepreka, djelotvorno savladavanje otpora, djelotvorno manipuliranje objektima.

Tehnike sportskih disciplina

Atletika, uz gimnastiku, čini osnovu za razvoj motoričkih sposobnosti. Razne atletske discipline i njima pripadajući sadržaji pogodni su za rad s djecom u dobi od 6 do 10 godina. Atletski su sadržaji po svojoj

strukturi bliski prirodnim oblicima kretanja, koji djeci trebaju omogućiti usvajanje pravilne tehnike hodanja i trčanja te promjene smjera kretanja. Tijekom primjene atletskih sadržaja vodit će se računa da budu primjereni djeci.

Primjenom sadržaja gimnastike kod djece razvijamo, uz ostalo, osobito koordinaciju, ravnotežu, prostornu orijentaciju te poučavamo djecu kako da postanu svjesna svoga tijela krećući se na najrazličitije načine. Gimnastičke sprave su za djecu te dobi izazov, pri čemu taj pozitivan motivacijski efekt olakšava rad s tom djecom. Tijekom primjene gimnastičkih sadržaja primjerenih djeci potrebno je primijeniti što veću lepezu različitih sadržaja. Poznato je da učenjem novih sadržaja razvijamo koordinaciju, a time i motoričku inteligenciju. Daljnja nadogradnja sadržaja sportske gimnastike ovisit će o mogućnostima djece te o kreativnosti trenera, koji u suradnji sa stručnim timom, željama djece i roditelja oplemenjuju programe novim sadržajima.

Kako gimnastika i atletika, tako i borilački sportovi imaju pozitivnu ulogu u razvoju djece mlađe školske dobi. Prije svega treba istaknuti pozitivan utjecaj na razvoj koordinacije i ravnoteže.

Treći dio programskih sadržaja čine igre. Igre moraju biti smisleno odabrane prema njihovu utjecaju na razvoj djece. Također, moraju biti prilagođene djeci. Treba uvažavati i mogućnost da djeca sama iniciraju igre. Prilikom osmišljavanja igara treba voditi računa o stupnju emocionalnog i biološkog razvoja. Potrebno je napomenuti da se mogu primjenjivati razne vrste igara kao što su: elementarne igre, momčadske igre, štafetne igre, pojednostavljene sportske igre i dr. Zahtjevi koji se stavljaju pred djecu tijekom primjene igara različiti su s obzirom na dob djece. U ovoj dobi, igra mora dominirati nad ostalim sportskim sadržajima, o čemu se osobito mora voditi računa tijekom realizacije sportskog programa.

10.3.1. Popis tema univerzalne sportske škole

Svladavanje prostora

- Kretanje-zaustavljanje
- Hodanje s promjenama dužine koraka
- Brzo trčanje na 40 m iz visokog starta
- Trčanje uz promjene pravca kretanja
- Brzo trčanje na 40 m iz poluvisokog starta
- Puzanje uzduž klupe
- Puzanje i provlačenje kroz prepreke (kozlić, obruč švedskog sanduka)
- Hodanje uzduž prepreka s okretima od 360 stupnjeva (na švedskoj klupi)
- Kretanje u različitim formacijama
- Kolut naprijed i natrag povezano
- Kolut naprijed na povišenju - kolut naprijed s mjesta preko niske prepreke (lopte, medicinke)
- Kolut naprijed preko vijače niz kosinu
- Kolut naprijed preko prepreke na ravnoj podlozi
- Kolut naprijed iz zaleta
- Kolut natrag niz kosinu
- Hodanje, trčanje i poskoci u raznim tlocrtnim oblicima realizacija zadanog ritma
- Hodanje s ubrzavanjem i usporavanjem tempa
- Hodanje zadanom brzinom
- Ciklična kretanja različitim tempom do tri minute

Svladavanje prepreka

- Preskakivanje duge vijače (jednonožno, sunožno) - pojedinačno, u paru

- Nagazni korak na povišenje do 50 cm i saskok na švedsku klupu/na švedski sanduk. Doskoci mogu biti: okretom u zraku/raskorakom u zraku/uvinućem u zraku/čučnjem. Penjanje na švedske ljestve, silaženje po kosoj klupi i suprotno
- Penjanje na prirodne i umjetne prepreke te spuštanje niz konopac
- Penjanje na švedsku klupu, švedski sanduk, spuštanje niz uže
- Penjanje, puzanje i provlačenje povezano (uz korištenje umjetnih i prirodnih prepreka). Penjanje uz i spuštanje niz ljestve
- Penjanje preko odskočne daske i sanduka na ljestve i spuštanje niz njih
- Provlačenje kroz okvir sanduka i ispod kozlića
- Hodanje po klupi, provlačenje kroz tunel i puzanje po klupi
- Naskok u upor prednji, saskok natrag
- Sunožni naskok, sunožni saskok
- Saskok na švedsku klupu jednom nogom, saskok na jednu nogu/dvije noge
- Različiti naskoci na sprave određene visine (do 80 cm) i saskoci
- Naskok na sanduk i kozlić u upor klečeći, čučeći i saskok
- Naskoci na sprave (švedski sanduk) mogu se izvoditi: sunožnim odrazom/jednonožnim odrazom s odskočne daske/bez odskočne daske
- Ruke u naskoku mogu biti: na spravi/bez dodirivanja sprave (naskok bez pomoći ruku). Naskoci na spravu mogu biti: (švedski sanduk, kozlić): jednom nogom/dvjema nogama, dvjema nogama u čučanj ili uspravno
- Saskoci mogu biti: na jednu nogu/na dvije noge/na dvije noge u čučanj i upor na dvije noge sa zadacima u zraku (raskorak, okret)
- Preskoci kratke i duge vijače sunožnim odrazima
- Skokovi preko prirodnih prepreka (horizontalnih i vertikalnih). Nagazni naskok na povišenje do 60 cm i saskok
- Penjanje na konopac ili motku do 2 m uz pomoć ruku i nogu te silaženje preko prirodnih i umjetnih prepreka
- Penjanje na okomite i mornarske ljestve i silaženje

Svladavanje otpora

- Bacanje medicinke
- Bacanje medicinke (lopte) na različite načine u gol
- Vučenje i potiskivanje suvježbača uz korištenje pomagala: palice/medicinke vijače
- Vučenje, potiskivanje i nadvlačenje u manjim grupama: velike strunjače/ švedskog sanduka
- Vučenje konopa
- Vučenje ekipe na strunjači
- Vis stojeći prednji, provlak u vis stojeći stražnji i suprotno
- Višenja i upiranja na spravama kao preprekama
- Iz upora čučećeg prijelaz poskokom u upor ležeći na rukama i suprotno: naizmjeničnom izmjenom nogu / sunožnom promjenom nogu
- Potiskivanje predmeta ispred tijela rukom i nogom
- Bacanje medicinke (2 kg) objema rukama, suvanjem

Manipulacija objektima

- Hvatanje i dodavanje lopte u mjestu jednom i objema rukama
- Gađanje lopticom u nepokretne i pokretne ciljeve s udaljenosti do 5 m
- Gađanje lopticom u cilj iz različitih položaja s udaljenosti do 5 m
- Bacanje lopte u zid i hvatanje (bacamo jednom rukom, hvatamo objema rukama)
- Odbojka s balonima
- Bacanje i hvatanje loptice na različite načine

- Dodavanje i hvatanje lopte u kretanju

Tehnike sportskih disciplina

Atletika

Trčanje

- Trčanje u mjestu, koljena nisko (niski skip)
- Trčanje s visokim podizanjem koljena (visoki skip)
- Trčanje s promjenom smjera kretanja
- Trčanje s promjenom brzine na zadani znak
- Trčanje u ritmu (voditelj udara različitim intenzitetima po trampolinu)
- Trčanje unatrag
- Trčanje u stranu dokoračno i križnim korakom
- Trčanje u paru, hvat oko suvježbačeva struka
- Trčanje u paru, djeca stave elastičnu gumu oko suvježbačeva struka
- Trčanje s prenošenjem različitih predmeta u rukama (lopte raznih veličina, palice, čunjići)
- Pretrčavanje preko nekoliko uzastopnih obruča postavljenih na tlu
- Pretrčavanje preko niskih prepreka (palica, niske klupe, male prepone). Trčanje oko različitih predmeta – slalomsko trčanje

Skokovi

- Poskoci iz čučnja
- Poskoci u dubokom čučnju naprijed-natrag
- Poskoci na jednoj nozi
- Sunožni poskoci u mjestu u raznim smjerovima (naprijed, natrag, lijevo, desno)
- Preskoci s promjenom noge u prednoženju i zanoženju
- Bočni sunožni preskoci preko klupica
- Sunožni preskoci preko različitih prepreka
- Sunožni naskok na povišenje i skok u dubinu (najviše 40c)
- Zalet, naskok na povišenje i hvatanje visoko postavljenog predmeta
- Preskakanje različitih prepreka odrazom jedne noge i doskokom na dvije
- U paru, jedno dijete nisko okreće vijaču, a drugo je preskače tako da ne zapne za nju
- Preskakanje preko palica, prepona, klupa
- Bočno preskakanje preko elastične vrpce na različitim visinama

Bacanje

- Bacanje loptice jednom rukom kroz obruč
- Gađanje lopticom u metu označenu na strunjači
- Gađanje palicom u metu označenu na strunjači
- Bacanje loptice jednom rukom u zid
- Dodavanje lopticom u parovima tako da djeca bacaju lopticu jednom rukom preko prepreke (npr., niske odbojkaške mreže)
- Visoko bacanje loptice iznad glave i hvatanje (bacanje jednom rukom)
- Dijete lopticom gađa loptu bačenu u zrak
- Bacanje lopti različitih veličina u različitim smjerovima
- Bacanje loptice iz okreta u dalj

- Zaletom i naskokom na povišenje bacanje loptice u koš

Gimnastika

Elementi na tlu

- Pruženi skok, doskok
- Zgrčeni skok, doskok
- Pruženi skok s okretom za 360°
- Povaljka na leđima
- Povaljka na leđima iz čučnja do čučnja
- Stoj na lopaticama
- Kolut naprijed, pruženi skok
- Kolut natrag, pruženi skok
- Serija koluta naprijed
- Serija koluta natrag
- Polustoj s nogama na povišenju
- Stoj na rukama penjanjem nogama uz vertikalnu plohu
- Stoj na rukama uz vertikalnu plohu zanoženjem
- Stoj na rukama asistencijom
- Stoj na rukama, kolut naprijed
- Premet strance niz kosinu
- Premet strance
- Vaga zanoženjem

Elementi na gredi

- Hodanje po gredi naprijed i natrag
- Hodanje u usponu
- Hodanje bočno (dokoračno, križanjem nogu). Hodanje sa zamasima nogu
- Hodanje u čučnju
- Hodanje četveronoške
- Trčanje sitnim koracima
- Poskoci sunožni naprijed i natrag
- Poskoci na jednoj nozi
- Okret za 180° (sunožno i na jednoj nozi)
- Okret u čučnju za 180°
- Vaga zanoženjem
- Saskok pruženo naprijed
- Saskok s raznoženjem

Elementi na niskim krugovima (karikama)

- Kruženje nogama u visu stojećem na krugovima
- Hodanje naprijed i natrag u visu stojećem
- Ljuljanje na krugovima
- Okretanje u visu na krugovima
- Vis strmoglavi na krugovima
- Vis stražnji na krugovima
- Vis u pretklonu

Borilački sportovi

Padovi

- Povaljka na leđima zgrčenih nogu
- Povaljka na leđima; rukama dotaknuti tlo pored tijela
- Povaljka na leđima iz čučnja
- Povaljka na leđima iz čučnja; rukama dotaknuti tlo pored tijela
- Povaljka na leđima iz kleka na jednom koljenu niz kosinu (kolutanje preko ramena)
- Kolutanje prema naprijed preko jednog ramena niz kosinu
- Kolutanje prema naprijed preko jednog ramena iz kleka na jednom koljenu
- Iz kleka pad naprijed do skleka
- Iz čučnja pad naprijed do skleka

Borbe u parovima

- Potiskivanje rukama s ciljem guranja suvježbača prema natrag
- Povlačenje suvježbača prema sebi hvatom za nadlaktice
- Iz upora sjedećeg, oslanjajući se stopalima jedan na drugoga, pri čemu su noge pogrčene, naizmjenično potiskivati noge prema naprijed pružajući jedan drugome otpor
- Iz upora sjedećeg raznožno naizmjenično potiskivati opružene noge prema unutra
- Poskocima na jednoj nozi nastojati izbaciti suvježbača iz označenog kruga
- Borba u parteru s ciljem da se protivnik postavi na prsa

10.4. Mjere antikorupcijskog programa

Koordinatorica: Hedi Blašković, dipl. pedagog - prof.

Nema točno određene zakonske definicije, no pod korupcijom se podrazumijeva:

- svaki oblik zlouporabe javne ovlasti radi osobnog dobitka
- različite društvene pojave: organizirani i gospodarski kriminal, davanje i primanje mita, lošu vlast i njezine posljedice, ljudsku prevrtljivost i bahatost vlasti

Posljedice korupcije:

Političke - razara se osnovni odnos povjerenja između političara i građana.
Gospodarske - sprečava sigurno investiranje, poštenu gospodarsku utakmicu, dovodi do rasipanja proračunskog novca.
Socijalne - povećava siromaštvo, povećava nejednakost građana, pridonosi općem osjećaju letargije i apatije.

SPRJEČAVANJE KORUPCIJE U OBRAZOVANJU

Glavno i zajedničko obilježje problema sprječavanja korupcije na području obrazovanja i znanosti je dugogodišnja materijalna stagnacija tih područja društva i u svezi s time izostanak materijalne motivacije zaposlenih, negativna društvena valorizacija posla koji se u ovom području obavljaju i osoba koje to obavljaju. Moguću korupciju u ovom resoru najbolje je suzbijati sustavnim pristupom financiranja javnih potreba u znanosti, obrazovanju i športu te edukacijom koja treba utjecati i na područje korupcije.

Materijalni položaj predškolskog odgoja te osnovnog i srednjeg školstva pretpostavljaju objektivnu okolnost koja u prvi plan stavlja nužnost vraćanja dostojanstva i vrijednosti odgojiteljima, učiteljima i nastavnicima za provođenje mjera profesionalne etike. Odgojni zadaci škole znače i to da se posljedice propusta u odgojnim sadržajima osjećaju tek kasnije i posredno, kada su nepopravljive. Dječji vrtić i škola koji kod djece razvijaju moralne i društvene vrijednosti imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa tim sadržajima treba dati odgovarajući prioritet. Poslovanje škola i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornost u trošenju sredstava, upućuju na to da je u vođenju ustanova potrebna suradnja sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava.
Uvođenjem centraliziranog sustava u upravljanju standardiziranim skupovima podataka, omogućuje se ažuriranje osnovnih podataka u vezi s djelatnicima i korištenjem financijskih sredstava školskih ustanova. Implementacijom vanjskog vrednovanja učenika i škola, pridonosi se daljnjem razvoju transparentnosti finaciranja sustava i stručnog rada u njemu.

Ciljevi Programa:

- edukacija učenika i djelatnika o utjecaju i načinima ugrožavanja korupcije na cijelu socijalnu zajednicu
- razvijanje netolerantnog ponašanja prema bilo kojem manifestnom obliku korupcije
- nastojanja za djelovanjem protiv korupcije

Iz navedenih ciljeva proizlaze sljedeći konkretni zadaci u provedbi Programa:

- informirati različite ciljne skupine (učitelje, učenike i roditelje) o korupciji
- poticati, izgrađivati i razvijati demokratske stavove, odgovornost u ponašanju i obavljanju profesionalnih zadataka, socijalne i kulturne vještine i znanja
- osnaživati pojedince i skupine u jačanju komunikacijskih vještina, kao i vještina i sposobnosti odlučivanja, kritičkog mišljenja, menadžmenta vremena i resursa, kreativnosti, neovisnosti,

odgovornosti, kooperativnosti, konstruktivnog rješavanja problema te osposobljavati u organizaciji protoka informacija i uporabe medija, organizaciju socijalne i lokalne zajednice

Način provedbe Programa s učenicima:

- implementacija na različitim nastavnim satovima/nastavnim predmetima s ciljem prožimanja u svijest učenika, u okviru profesionalne orijentacije s naglaskom na 7. i 8. razred
- predstavnici Vijeća učenika imaju mogućnost predlaganja tema kao nadopuna ovom programu

Predložene teme:

OSOBNOST I PONAŠANJE

- Tko sam i što želim biti
- Osobni stavovi
- Ja i drugi: vanjski utjecaji, autoriteti
- Odluke i posljedice
- Odgovornost i odgovorno ponašanje
- Moralne norme i vrijednosti
- Navike i tradicija
- Legalno i ilegalno

ODNOS MORALA I ZAKONA

- Socijalne norme i osobne slobode
- Pravo u svakodnevici
- Ljudska/dječja prava
- Socijalna pravda

KRIVNJA I KRIMINAL

- Šteta koja proizlazi iz moralne krivnje
- Kriminal
- Posljedice kriminala
- Kazna
- Zakonska kazna

DRUŠTVENO UREĐENJE

- Načela demokracije
- Vlada
- Nevladine organizacije
- Mediji i njihov utjecaj

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE

- Poznavanje sebe (sposobnosti i crte ličnosti-interesi, stavovi, temperament i karakter)
- Poznavanje zanimanja i izbor profesije
- Mogućnosti zapošljavanja
- Utjecaj medija, obitelji, prijatelja i društva u cjelini
- s učiteljima: na UV i u svakodnevnom djelovanju
- s roditeljima: na roditeljskim sastancima i putem Vijeća roditelja

10.5. Razvojni plan škole

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Organizacija rada s potencijalno darovitim učenicima	Identifikacija potencijalno darovitih učenika	Na sjednici Učiteljskog vijeća prezentirati razvojni plan za školsku 2020./2021. godinu .	Vrijeme za izradu prezentacije	Do 31. listopada 2020.	Stručne suradnice	Zapisnik s Učiteljskog vijeća i broj učitelja prisutnih na sjednici.
		Provedba postupka identifikacije potencijalno darovitih učenika u 3. Razredu (provedba EpoC testa i nominacija potencijalno darovitih učenika)	Vrijeme za provedbu, stručna znanja učitelja, stručna literatura, predavanje stručnjaka	Do 17. lipnja 2021.	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji Vanjski suradnik	Broj testiranih učenika, broj identificiranih potencijalno darovitih učenika
		Formiranje školskog tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	Vrijeme potrebno za formiranje školskog tima, potrebna znanja i vještine članova tima	. Do 17. lipnja 2021.	Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji Vanjski suradnik	Formirani tim, broj članova tima
		Provedba radionica za Aktiv razredne nastave na temu: Uvod u darovitost i identifikacija potencijalno darovitih učenika Istraživačko učenje i produktivno mišljenje	Potrebno vrijeme za pripremu radionica, stručno znanje voditelja radionica Vrijeme potrebno za provedbu radionica	. Do 30. rujna 2020.	Ravnateljica, stručna suradnica psihologinja, učitelji RN, vanjski suradnik	Broj sudionika na radionici, pripremljene radionice
		Provedba radionica za učitelje predmetne nastave na temu: Uvod u darovitost i identifikacija potencijalno darovitih učenika Istraživačko učenje i produktivno mišljenje	Potrebno vrijeme za pripremu radionica, stručno znanje voditelja radionica Vrijeme potrebno za provedbu radionica	Do 17. lipnja 2021.	Ravnateljica, stručna suradnica psihologinja, učitelji PN, vanjski suradnik	Broj sudionika na radionici, pripremljene radionice

10.6. Plan posjeta nastavi ravnateljice u školskoj godini 2020./2021.

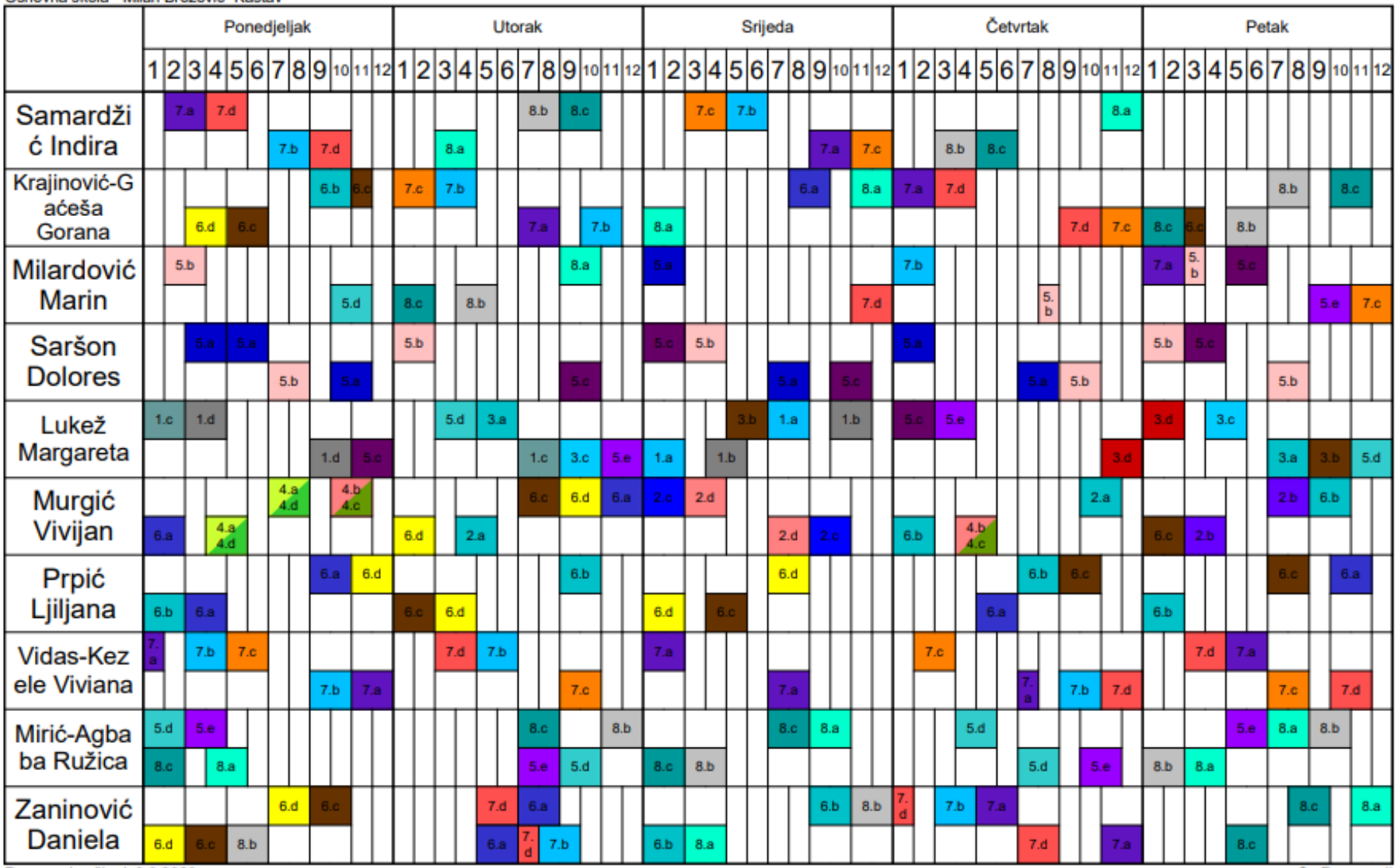
Ravnateljica Škole će u dogovoru s učiteljima planirati posjet nastavi u redovnoj osnovnoj školi i glazbenom odjelu. Posebno će pratiti rad u dodatnoj i dopunskoj nastavi, te izvananstavnim aktivnostima. O terminu posjeta učitelji će biti obaviješteni putem e-mail pošte, a evidencija posjeta nastavi sa zapažanjima bit će pohranjena u arhivi Škole.

10.7. Plan posjeta nastavi pedagoginje u školskoj godini 2020./2021.

Pedagoginja Škole će u dogovoru s učiteljima pripravnicima te učiteljima u postupku napredovanja u zvanju planirati posjet nastavi u osnovnoj školi i glazbenom odjelu te ih o terminima posjeta pravovremeno obavijestiti u virtualnoj zbornici. Evidencija posjeta nastavi sa zapažanjima bit će pohranjena u dosjeima učitelja u uredu stručne suradnice. Zbog epidemiološke situacije nastale usred epidemije COVID-19 virusa, posjete nastavi za ostale učitelje nisu planirane tijekom ove nastavne godine.

Cjelokupan raspored nastavnika

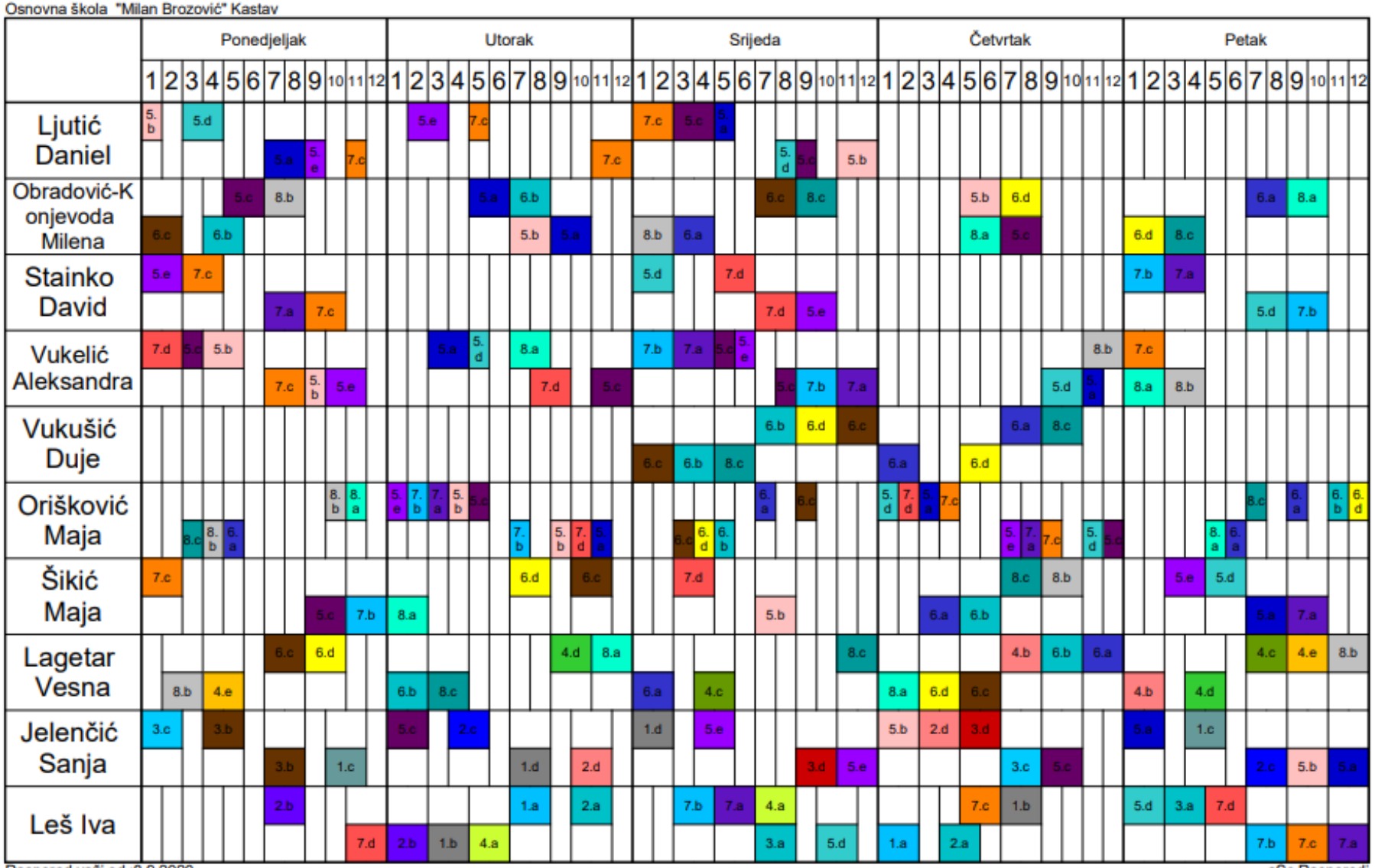
Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav



Raspored važi od .8.9.2020.

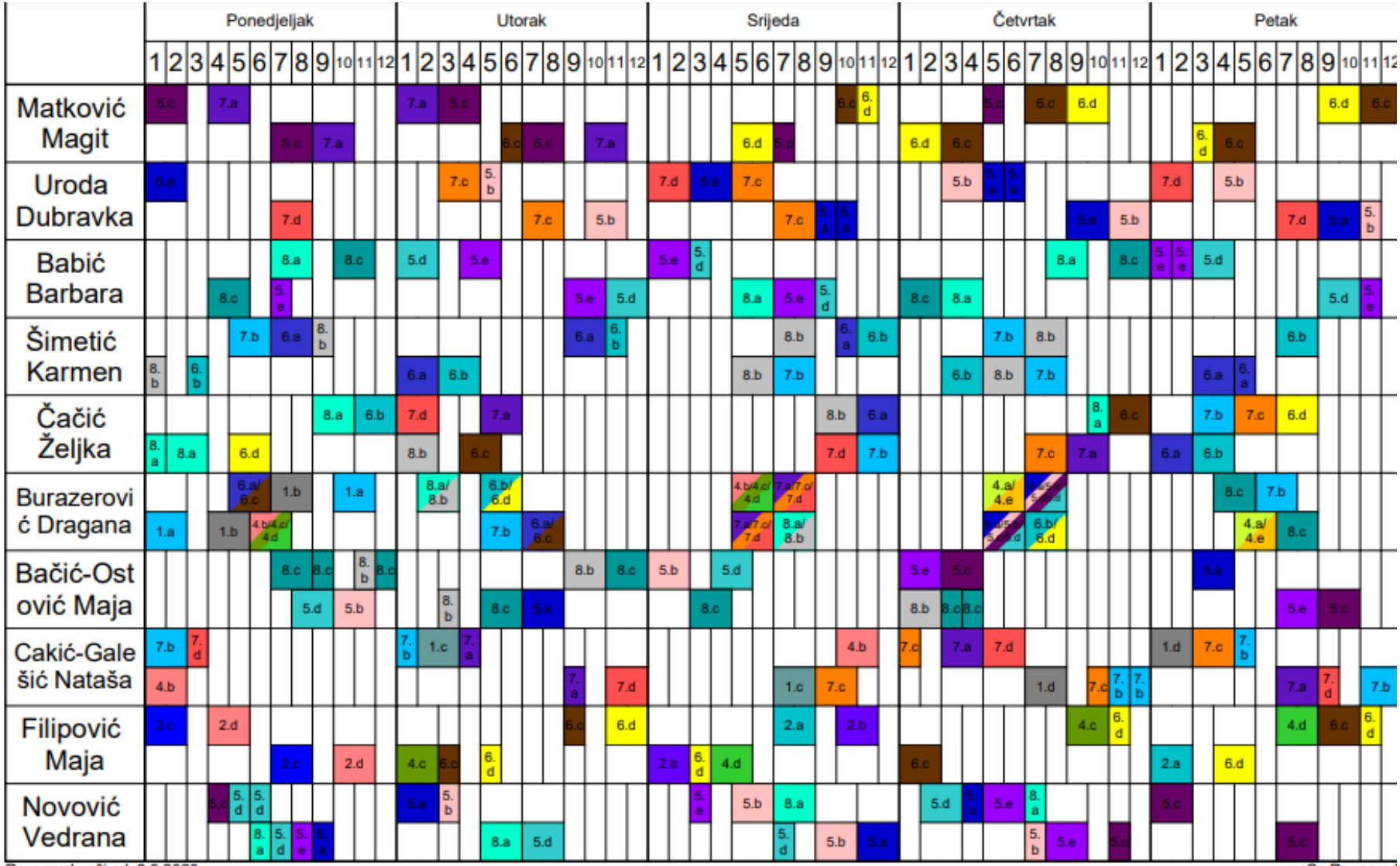
aSc Rasporedi

Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav



Raspored važi od :8.9.2020.

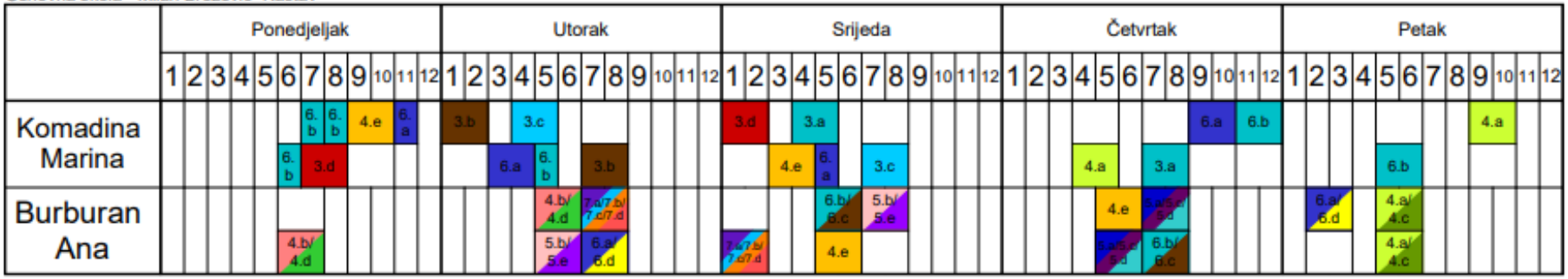
aSc Rasporedi



Raspored važi od :8.9.2020.

aSc Raspored

Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav



Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.a							Hj	M	Tiz k	Nj									V		Hj	M	Pid								I		M	Hj	Tiz k								Hj	M	Pid	Gk	Do p								Hj	Tiz k	Lk	Sr	Do d			
	Nj		Hj	M	Gk								M	Hj	Tiz k	Pid	Do p								I	M	Hj	Tiz k									V		Hj	M	Pid								Hj													
1.b							Nj		Hj	M	Gk								M	Hj	Tiz k	Pid	Do p								Hj	M	Tiz k	I									V		Tiz k	Pid	Hj								Hj	M	Lk	Sr	Do d			
	Hj	M	Tiz k		Nj								Pid	Hj	V		Do p								Hj	M	Tiz k	I									M	Hj	Pid	Lk	Gk								Hj	M	Tiz k	Sr	Do d							
1.c		I		Hj	M	Tiz k								M	Ej		Pid	Tiz k								Hj	M	Lk	Sr	Do p								Pid	Tiz k	Hj	Hj	Do d								M	Hj	Gk		V							
							Hj	M	Tiz k	V										I	M	Pid	Gk								Ej		Hj	M	Tiz k								Tiz k	Pid	Hj	Hj	Do p								M	Hj	Lk	Sr	Do d			
1.d	Hj	M		I		Do p							Pid	Hj	Lk	M	Sr								V		M	Tiz k	Hj								Hj	M	Pid	Tiz k	Gk									Ej		Tiz k	Hj	Do d						
							Hj	M		I		Do p								V	M	Hj	Tiz k								M	Hj	Pid	Tiz k	Gk								Ej		Hj	Tiz k	M								Pid	Hj	Lk	Sr	Do d			
2.a							Pid	Hj	M	Tiz k	Do d								Hj	M	Gk	V								Ej		Pid	M	Tiz k								M	Hj	Tiz k	I										Hj	Hj	Lk	Sr	Do p		
	Hj	M	Pid	Tiz k	Do d								Tiz k	Hj	M	I									Hj	Hj	M	Gk	Do p								M	Tiz k	Pid	V									Ej	Lk	Hj	Sr								
2.b							V		M	Lk	Tiz k								Hj	M	Pid	Tiz k								Hj	M	Sr	Ej								Hj	Hj	M	Pid	Tiz k									I		Hj	Gk				
	Hj	M	Pid	Lk	Tiz k								V		Hj	M	Tiz k								Ej		Hj	M	Sr								Hj	M	Tiz k	Pid									Hj	Gk	I									
2.c		Ej		Hj	M	Pid								Hj	M	Tiz k	V								I		Hj	M	Gk								M	Hj	Tiz k	Pid	Do d									Hj	Tiz k	Lk	Sr	Do p			
							Ej		Hj	Pid	M								Hj	M	Tiz k	Lk	Sr								Hj	M	I	Do p								M	Hj	Tiz k	Gk	Do d								V		Tiz k	Hj	Pid			
2.d	Hj	M	Tiz k	Ej									M	Hj	Hj	Tiz k	Gk								Hj	Pid	I										M	Sr	V										Hj	M	Pid	Lk	Tiz k						
							Hj	M	Pid	Ej									M	Hj	Tiz k	V								I	M	Lk	Sr								Hj	Pid	Tiz k	Gk									Hj	Hj	M	Tiz k				
3.a	Hj	M	Pid	Sr	Do p								M	Hj	Tiz k	Lk	I								Hj	M	Tiz k	Ej									M	Hj	Gk	Tiz k	Do d									Hj	Pid	V								
							Hj	M	Pid	Lk	Do p								M	Hj	Tiz k	Gk	Sr								V		Hj	M	Tiz k								Ej	M	Tiz k	Hj									I		Hj	Pid	Do d			
3.b	Hj	Gk	Pid	V									Ej		Tiz k	M	Do p								Hj	M	Tiz k	Pid	I								M	Hj	Sr	Lk	Do d									Hj	Hj	Tiz k	M							
							V		Hj	M	Tiz k								Ej		Hj	Tiz k	Pid								Hj	M	Lk	Sr	Do d								Hj	Pid	Gk	M	Tiz k								Hj	M		I		Do p		

Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav

	Ponedjeljak												Utorak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.c	V		M	Hj	Tiz k	Do d							M	Tiz k	Pid	Ej								
							Hj	M	Gk	Pid	Tiz k								M	Hj	I		Do p	
3.d	Hj	Hj	Tiz k	M									Hj	M	Pid	Tiz k	Do p							
							Ej		Hj	M	Tiz k								Hj	M	Pid	Gk	Tiz k	
4.a							I		M	Hj	Pid								Pid	M	Tiz k	Hj		
	Hj	M	Pid	I									M	Hj	Lk	Sr	V							
4.b								Hj	M	Pid	I						Tj		Hj	Pid	Lk	Sr	M	
	Ej		Hj	Pid	M								Hj	M	Lk	Sr								
4.c						Do p	Hj	M	Tiz k									Do d	Hj	Hj	Gk	M		
	M	Pid	Tiz k	Gk	Hj	Nj							Ej	M	Lk	Lk								
4.d						Do p			Tiz k	Pid									Hj	M	V			
	Hj	M	Pid										M	Hj	Tiz k	Lk	Lk							
4.e							Pid	Hj	Ej		Tiz k								M	Hj	Pid			
	M	Hj	Pid	V									Hj	Lk	Sr	Tiz k								
5.a	Hj		M		I								Ej		G		Tizk							
							P		Ej		M								P		Tizk		Gk	
5.b	P		Tk		G								I		Ej	Gk	Hj							
							I		G		P						Tj		Tizk		Gk		Hj	
5.c	Hj		G	Ej		Tizk							V		Hj		Gk							
							Hj			Lk		I							Hj		M		G	

	Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.c	Lk	Sr	Hj	M	Do p								Tiz k	Hj	Hj	M									Pid	Gk	Hj	I								
							Ej		Hj	Sr	Lk								V		Hj	M	Tiz k								Hj	M	Tiz k	Pid	Do d	
3.d	Ej		Tiz k	M	Gk								Hj	M	Sr	Lk	V								I		Hj	Pid	Do d							
							Hj	M	V		Do p								Hj	Hj	Lk	Sr	I								M	Pid	Tiz k	Do d		
4.a							V		M	Hj	Gk						Nj		M	Lk	Sr	Hj	Tiz k					Tj	Hj	Pid	Ej					
	Hj	Pid	Gk										Hj	Tiz k	M	Ej									M	Pid	Hj	Tiz k	Nj	Tj						
4.b							Nj		Hj	M	Pid	Ej							V		Hj	Tiz k							Hj	Tiz k	M	Gk				
	Hj	M	Pid	Tiz k									M	Hj	Pid										V		Hj	Gk								
4.c					Nj		M	Pid	Tiz k	Hj									M	Hj	Ej							Tj	V		Pid	Sr				
	Pid	Hj	M	V									Tiz k	Hj	M	I									Pid	Hj	Hj	Sr	Tj							
4.d					Nj		Hj	M	Pid	Sr									Hj	Tiz k	M	Pid							Ej		Hj	Gk				
	Pid	Hj	M	Ej									Tiz k	M	Hj	Sr	Do d								Pid	Hj	Gk	V								
4.e							Lk	Sr	Hj	M							Tj		Gk	M	Hj	Pid	Tiz k						M	Hj	V					
	Hj	M	Ej	Tj									Pid	Tiz k	Hj	M									Gk	M	Pid	Hj	Nj							
5.a	Tk		Hj	P									M		Gk	Ej	Hj	Sr	Tj	Nj					V		P									
							M	Hj	Sr	Ej							Tj	Nj		I		Hj	G								Lk		Hj		V	
5.b	P		M		Ej		Tj						V		Hj		Tizk		Nj						M		Sr		Hj							
							Lk		Ej		P						Nj	Ej	Sr	M		Hj									M		V		Hj	
5.c	M		P		Sr								I		P		Hj	Tj	Nj						Ej		M		Tk							
							Hj	Sr	P		M						Tj	Nj	Tizk		V		Ej	Gk							Ej		P			

Raspored važi od :8.9.2020.

aSc Rasporedi

Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.d	M		P		Ej	Sr							Hj		I		G								Tzk	Hj	P										Gk	Ej		M		½							V		Hj		Lk						
							Sr		P		Tk									Ej		M		Hj							Ej	P	Hj	V					½		M		G	Gk								Tzk		Hj		I	
5.e	Tzk		M										Gk		P		Hj								Hj	Ej		V		G		Tj					P		I		Ej								Hj	Sr		Lk		M						
							Hj	Ej	P		G							Tj		M		Hj		I							Hj		Tzk		V								Gk		Ej		M							P		Tk		Sr	
6.a					Nj		Hj		M		Ej									P		Hj		I							Sr		Tk		Hj		P						G		Ej		V			Tj					Tzk		Gk		M	
	I		M		Gk								Hj		Ej		P			½					V		Tzk		Ej								G		Lk		M								P		Hj		Hj	Sr					
6.b							Ej	Sr	Tk		P							Nj		Tzk		M		Hj							Tj		G		P		Hj						M		V		Ej							Hj		I		Gk	
	M		Hj		Tzk		Sr						V		Hj		Ej								P		G		Gk								I		Hj		Lk		½						M		P		Ej						
6.c					Nj		V		P		Sr									I		Ej		Lk							Tj		Tzk		Gk		Hj		G						Hj		M		P						M		Ej		Hj	
	Tzk		P		Tk								M		Ej		P		Hj		Nj				G		Gk		M								Ej		Hj		V		Tj						I		Sr		Hj						
6.d							P		V		M							Nj		Lk		I		Ej							M		G		Hj							Tzk		Hj		Ej								Tj				P		Hj		Sr	Gk
	P		Tk		P								I		M		Sr			Tj					M		Ej		Gk		Hj								Hj		V		G		Nj							Tzk		Hj		Ej						
7.a	Sr		K		Hj								Hj		Gk		Ej		P		Tj				M		G		V		Nj						F		Ej		B								Tk		Tzk		M						
							Tzk		Hj		M									F		Ej		Hj		Tj				Nj		M		K		G							Sr		Gk		P		B							Ej		Lk		V	
7.b	Ej		M		Hj								Ej		Gk		F		M		Tj				G		V		K								Tk		B		Hj								Tzk		P		Sr		Nj				
							K		M		Lk								Nj		Gk		B		F		Tj						Hj		G		P						Hj		M		Ej		Sr						V		Tzk		Ej	
7.c	Lk		Tzk		M								F		Hj		Sr			Tj					B		K		Hj		Nj						Ej		M		Gk		V								G		Ej		P					
							G		Tzk		Sr									Hj		M		B		Tj				Nj		Hj		Ej		K							P		Gk		Ej		F							M		V		Tk	
7.d	G		Ej		K								P		M		B			Tj					Hj		Lk		Tzk		Nj						Sr		Gk		F		Ej								Hj		M		V					
							Hj		K		V									Sr		G		Gk		Ej		Tj				Nj		Tzk		P		Tk						B		F		M							Hj		Ej		M	

Raspored važi od :8.9.2020.

aSc Rasporedi

Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav

	Ponedjeljak												Utorak												Srijeda												Četvrtak												Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8.a							Hj		P		Gk			Nj					G		Tk		V								Ej		M		F						Ej		Hj		Sr		K						M		Tizk		B	
	Sr		P		M		Ej						Lk		K		Ej								F		B		Hj		Nj						V		Hj		Tizk								G		M		Gk							
8.b							Tizk		Sr	Gk	Ej			Nj					K		Ej		M								Hj		P		B						Hj		Lk		G								F		M		V	
	Sr		V		Gk		B						P		Ej		Tk								Tizk		M		Hj		Nj						Ej		K		Hj								M		G		F							
8.c							P		Ej		Hj		Sr						M		K		Ej								M		Tizk		V								Lk		G		Hj								Nj				Gk		B		F	
	M		Gk		Hj								Tk		V		P								M		Ej		G								Hj		Ej		Sr		K						F		Tizk		B		Nj					

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole "Milan Brozović" Kastav, Kastav, Skalini Istarskog tabora 3, na prijedlog ravnateljice Škole, prihvaćen od Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na 47. sjednici održanoj 9. listopada 2020. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU.

Klasa: 602-01/20-01/1
Urbroj: 2170-55-01-20-01
Kastav, 9. listopada 2020. godine

Ravnateljica: **Predsjednica Školskog odbora:**

M.P.

Sandra Krpan, prof. Hedi Blašković, dipl. pedagog - prof.