



OSNOVNA ŠKOLA
„MILAN BROZOVIĆ”

PRIMORSKO - GORANSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav

Skalini Istarskog tabora 3, 51215 Kastav
051/691-308, os-kastav@os-mbrozovic-kastav.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE Školske godine 2025./2026.



- Kastav -
Listopad 2025.

SADRŽAJ:

Osnovni podaci o školi	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutarnji školski prostori.....	4
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.5. Knjižni fond škole.....	7
1.6. Plan obnove i adaptacije.....	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠK.GOD	8
2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim djelatnicima.....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama.....	11
2.1.4. Podaci o učiteljima Glazbenog odjela.....	11
2.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole.....	13
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.....	18
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	19
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	20
3.1. Organizacija smjena.....	20
3.1.1. Dežurstvo učitelja.....	20
3.1.2. Prehrana učenika.....	23
3.1.3. Prijevoz učenika.....	23
3.1.4. Produženi boravak učenika.....	23
3.1.5. Raspored sati.....	23
3.1.6. Raspored održavanja informacija za roditelje.....	24
3.2. Godišnji kalendar rada.....	27
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	29
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	30
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	31
4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obavezne nastavne predmete po razredima.....	31
4.2. Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada.....	32
4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave.....	32
4.2.1.1. RKT Vjeronauk.....	32
4.2.1.2. Evažeoski vjeronauk.....	32
4.2.1.3. Islamski vjeronauk.....	32
4.2.1.4. Njemački jezik.....	33
4.2.1.5. Informatika.....	33
4.2.1.6. Talijanski jezik.....	33
4.2.1.7. Engleski jezik.....	33
4.2.2. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave.....	34
4.2.3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave.....	35
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	36

5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA.....	37
5.1. Plan rada ravnateljice.....	37
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	45
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	48
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	55
5.5. Plan rada logopeda.....	58
5.6. Plan rada tajništva.....	68
5.7. Plan rada administrativnog referenta.....	69
5.8. Plan rada računovodstva.....	70
5.9. Plan rada tehničke službe.....	71
5.10. Plan rada školskog liječnika.....	73
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	76
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	76
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	77
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	79
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	80
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	80
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	82
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	82
7.1.1. Stručna vijeća.....	82
7.1.2. Stručni aktiv razredne nastave.....	82
7.1.3. Stručni aktiv jezično - umjetničkog područja.....	84
7.1.4. Stručni aktiv prirodoslovno - matematičkog područja.....	86
7.1.5. Učenička zadruga Fibula.....	89
7.1.6. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne djelatnike.....	91
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	91
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	91
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	91
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	92
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	92
8.2. Plan Kulturno umjetničkog društva Osnovne škole „Milan Brozović“ Kastav.....	94
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno - obrazovnih i ostalih djelatnika škole.....	95
8.4. Školski preventivni programi.....	95
8.4.1. Rad s učenicima.....	96
8.4.2. Rad s roditeljima.....	98
8.4.3. Rad s učiteljima.....	99
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	100
10. PRILOZI.....	101
10.1. Plan i program rada Glazbenog odjela pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav.....	101
10.2. Plan i program rada Produženog boravka.....	123
10.3. Univerzalna sportska škola.....	129
10.4. Razvojni plan škole.....	136
10.5. Plan posjeta nastavi ravnateljice.....	137
10.6. Plan posjeta nastavi pedagoginje.....	137
10.7. Raspored sati.....	138

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:	Hedi Blašković, dipl. paed
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelji smjena:	Irena Šimac, Aleksandra Vukelić
Voditelj Glazbenog odjela:	Tajana Dukić, prof.
Broj učenika:	790
Broj učenika u razrednoj nastavi:	388
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	402
Broj učenika u Glazbenom odjelu:	170
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	89
Broj učenika u produženom boravku:	168
Broj učenika putnika:	51
Ukupan broj razrednih odjela:	35
Broj razrednih odjela u Glazbenom odjelu:	18
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.10 13.30 – 18.40
Broj radnika:	104
Broj učitelja predmetne nastave:	36
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj učitelja u Glazbenom odjelu:	17
Broj pomoćnika u nastavi:	9
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	1 izvrstan savjetnik, 3 savjetnice, 7 mentora
Broj računala u školi:	39
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 kabinom za učitelje tjelesne i zdravstvene kulture u potpunosti zadovoljava potrebe suvremene nastave. Velik problem školi predstavlja nedostatak adekvatnog prostora za blagovaonicu. 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. Od školske godine 2022./2023. ugostiteljski objekt u sklopu Školske sportske dvorane „Matija Katalinić“ prenamijenjen je u prostor za produženi boravak učenika trećeg razreda. Navedeni prostor sastoji se od sanitarnog čvora, prostora za učenje te prostora za igru (170m²).

Glazbeni odjel, inicijativom Grada Kastva i uz suglasnost osnivača Primorsko-goranske županije te Ministarstva znanosti i obrazovanja, od ožujka 2021. godine djeluje u zgradi koja je udaljena samo pet minuta korakom od zgrade u kojoj djeluje Osnovna škola „Milan Brozović“. Zgrada je u potpunosti adaptirana (deset učionica individualne nastave, dvije učionice grupne nastave, zbornica, sedam toaleta, prostorija za spremačicu i dizalo, ukupno otprilike 330 m²) te opremljena adekvatnim namještajem i materijalom koji je nužan za nesmetano i kvalitetno odvijanje nastavnog procesa. Tijekom školske 2022./2023. preuređen je prostor u prizemlju zgrade Glazbenom odjela te je na taj način pružena mogućnost kvalitetnijeg održavanja nastave. Za kvalitetnu realizaciju umjetničkog programa, održavanje priredbi, javnih nastupa i koncerata koristit će se tijekom školske godine školska knjižnica i Gradska vijećnica.

Ukupna površina unutarnjih prostora iznosi 3655 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	14	2501.50	/	/	3	3
Dvorana za TZK	1	1950			3	3
Produženi boravak	4	352.50			3	3
Knjižnica	1	129			5	5
Zbornica	1	50			3	3
Uredi	7	135			3	3
GLAZBENI ODJEL	12	200	/	/	3	3
U K U P N O:	43	3655	3	54	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	12	3
Razglas	1	3
Kazetofon	3	3
CD player	11	3
Pojačalo i mikser	1	3
Mikrofon	3	3
Video i fotooprema		
DVD	9	3
DVD VHS	3	3
HD kamera i snimač	1	3
TV	11	3
Video kamera	1	3
Fotoapararat	5	3
Informatička oprema		
LAPTOP	46	3
Printer	14	3
LCD projektor	25	3
Računalo s monitorom	39	3
Pametna ploča	3	3
Fotokopirni aparat	2	3
Scener	3	3
Glazbeni instrumenti*		
Piano	3	3
Električni piano	1	3
Gitara	13	3
Klavir	2	3
Harmonika	4	3
Violine	7	3
Klarinet	1	
Ostala oprema		
Mikroskop	7	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 pomagalicama 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 unaprjeđivati kvalitetu nastave i opremljenost škole.

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	9.020	3
Učiteljski fond	2.320	3
Referentna zbirka	890	3
Glazbena zbirka	84	3
AV zbirka	252	3
GŠ - AVE	177	3
Rara	2	3
UKUPNO 12.745		

Od čega u učeničkom fondu razdvojeno po signaturi i namjeni:

M (slikovnice, 1. i 2. r.)	1578
D (dječja književnost, 3. r. – 5. r.)	3678
O (književnost za mlade, 5. – 8. r.)	3554
N (narodna književnost)	108
I (igrokazi)	87

1.6. Plan obnove i adaptacije

U školskoj 2025./2026. zbog održavanja čistoće neophodno je bojanje pojedinih učionica, ličenje stolarije (vrata učionica i prozora na hodniku) ukoliko se pokaže potreba za istim, održavanje stepeništa prema utvrđenoj listi prioriteta, te svi ostali manji i veći popravci koji budu potrebni.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor – savjetnik
1.	Bjelić Nina	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
2.	Fumić Kripl Ana	Dipl. učitelj	VSS	
3.	Pecorari Krolo Sandra	Magistra primarnog obrazovanja	VŠS	
4.	Jurić Marica	Dipl. učitelj	VSS	
5.	Kinkela Sanja	Dipl. učitelj	VSS	
6.	Latović Melita	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	
7.	Orlić Iva	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	
8.	Pilepić Đurđica	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	
9.	Prener Dunja	Dipl. učitelj	VSS	
10.	Rotar Daliborka	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	Savjetnica
11.	Rubeša Biljana	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	
12.	Rumora Mladenka	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
13.	Ružić Perinić Alison	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Mentorica
14.	Spajić Raičević Lidija	Dipl. učitelj	VSS	
15.	Barković Tatjana*	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	
16.	Vosilla Lilijana	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	
17.	Žiža Grozdanoski Danijela	Dipl. uč. razredne nastave	VSS	
18.	Kolombo Mičetić Marta	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	

* Zamjena za učiteljicu Maju Ševerdiju.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	Babić Barbara	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Bačić Ostović Maja	Prof. engl. jezika i književnosti i Povijesti	VSS	Engleski jezik, Povijest	
3.	Burazerović Dragana	Prof. njem. jezika i književnosti i Povijesti	VSS	Njemački jezik	
4.	Burburan Ana	Prof. talijanskog i francuskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik	
5.	Cakić Galešić Nataša	Prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
6.	Crnković Jelena	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
7.	Čačić Željka	Prof. povijesti, Dipl. povjesničar umjetnosti	VSS	Povijest	Mentorica
8.	Čirjak Barbara Ruža	Mag.edu. geografije, Mag. sociologije	VSS	Geografija	Mentorica
9.	Filipović Maja	Prof. engl. jezika i književnosti i opće lingvistike	VSS	Engleski jezik	
10.	Jelenčić Sanja	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
11.	Komadina Marina	Mag. engl. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik Njemački jezik	
12.	Krajinović Gaćeša Gorana	Prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika	
13.	s. Lagetar Vesna	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
14.	Martinović Matej	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
15.	Leš Iva * Zamjena: Ana Marija Ivanić	Magistra teologije	VSS	Vjeronauk	
16.	Lukež Margareta	Prof. pedagogije i informatike	VSS	Informatika	
17.	Ljutić Daniel	Mag.pharm.inv Mag.sanit.ing	VSS	Biologija Kemija	
18.	Matković Magit	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
19.	Milardović Marin	Mag. edukacije politehnike i informatike	VSS	Tehnička kultura Informatika	
20.	Murgić Vivijan	Mag. informatike	VSS	Informatika	
21.	Novović Vedrana	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i eng.jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik Hrvatski jezik	
22.	Obradović Konjevoda Milena	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
23.	Lucija Siruček	Mag.mus	VSS	Glazbena kultura	
24.	Gržić Iva	Prof. informatike	VSS	Informatika	

25.	Milevoj Martina	Nastavnik kemije	VSS	Kemija	
26.	Saršon Dolores	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	
27.	Stainko David	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
28.	Šepinski Biljana	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	
29.	Malner Ladašić Jasna	Prof. likovne kulture i likovnih umjetnosti	VSS	Likovna kultura	
30.	Šimac Irena	Mag. edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
31.	Rubeša Vesna	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Savjetnica
32.	Uroda Dubravka	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
33.	Vidas- Kezele Viviana	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	
34.	Vukelić Aleksandra	Prof. geografije	VSS	Geografija	Mentorica
35.	Zaninović Daniela	Prof. biologije	VSS	Biologija Priroda	
36.	Lušetić Matković Ivana	Prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	

U produženom boravku učenika poslove obavljaju učiteljice:

1. Ema Harej Čargonja, magistra primarnog obrazovanja - puno radno vrijeme
2. Brigita Katić, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme
3. Lea Marot, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme
4. Petra Maričić, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme
5. Nina Mrvić, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme
6. Nikolina Gligora Radman, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Hedi Blašković	Dipl. paed	VSS	Ravnateljica	
2.	Karmen Šimetić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Knjižničarka	
3.	Sanja Vidić Brčić	Mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	
4.	Tea Štrbac	Mag. psych	VSS	Psihologinja	
5.	Ivana Žeravica	Magistra logopedije	VSS	Logoped	

2.1.4. Podaci o učiteljima Glazbenog odjela

Red. broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme učitelja		Predmet koji predaje	Mentor/Savjetnik
1.	mr. art. Tajana Dukić	VSS	Magistra umjetnosti muzikologije - teorije glazbe	Solfeggio Zbor	Mentor
2.	Ingrid Koštan, prof.	VSS	Dipl. prof. glazbene kulture	Solfeggio	
3.	Jadranka Violić, prof.	VSS	Akademski muzičar klavirist i profesor klavira	Glasovir	Savjetnik
4.	Katarina Jurić, prof.	VSS	Akademski muzičar klavirist i profesor klavira	Glasovir Komorna glazba	Mentor
5.	mr. art. Lesja Vuković	VSS	Magistra umjetnosti učiteljica klavira	Glasovir	
6.	Dora Lovrečić, mag. mus.	VSS	Magistar muzike	Glasovir Korepeticija	
7.	mr. art. Anette Poljak	VSS	Magistra umjetnosti učiteljica klavira	Glasovir	
8.	dr. art. Mihalj Ivković	VSS	Doktor glazbene umjetnosti	Harmonika	
9.	Domagoj Dobrila, mag. mus.	VSS	Magistar muzike	Harmonika Komorna glazba	

10.	Ante Radnić, prof.	VSS	Diplomirani glazbenik gitarist i profesor gitare	Gitara Orkestar	Izvrсни savjetnik
11.	Luka Totar, mag. mus.	VSS	Magistar muzike	Gitara	
12.	Iva Radulović, prof.	VSS	Diplomirani glazbenik gitarist i profesor gitare	Gitara	Mentor
13.	Patrik Avgustini, univ. bacc. mus.	VSS	Sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) muzike	Gitara	
14.	Filip Flego, mag. mus.	VSS	Magistar muzike	Gitara	
15.	Silvano Kalagac, prof.	VSS	Diplomirani glazbenik violinist i profesor violine	Violina	
16.	mr. art. Boris Tajm	VSS	Magistar umjetnosti učitelj violine	Violina Orkestar	
17.	Denis Kezele, mag. mus.	VSS	Magistar muzike	Klarinet	

2.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Martina Pope Tipurić	Mag. iur	VSS	Tajnica
2.	Olga Lukić Jajić	Univ. Mag. iur.	VSS	Tajnica
3.	Jagoda Gauš	Dipl. oec.	VSS	Voditeljica računovodstva
4.	Tanja Frančišković	Hotelijersko – turistički tehničar	SSS	Administrativna referentica
5.	Branka Vranić	Kuharica	SSS	Kuharica
6.	Branka Čačija	Konobarica	SSS	Kuharica – spremačica
7.	Radmila Dukić	NKV	NKV	Spremačica
8.	Željka Nastić	Komercijalist	SSS	Spremačica
9.	Karmen Šikić	Ekonomist	VSS	Spremačica
10.	Daniel Simčić	Strojarski tehničar	SSS	Domar – ložač
11.	Elena Štimac	Poljoprivredni tehničar	SSS	Spremačica
12.	Goran Cetina	Autolimar	SSS	Domar - ložač
13.	Vida Herout	Ekonomist	SSS	Spremačica
14.	Nensi Muškardin	Poljoprivredni tehničar	SSS	Spremačica
15.	Branka Soldan	Prodavač	SSS	Spremačica
16.	Viktorija Posavec	Tekstilni tehničar-predač	SSS	Spremačica
17.	Maja Malenjak	Pismoslikar	SSS	Spremačica

**Tajnica škole Martina Pope Tipurić koristi pravo na radno vrijeme od četiri sata dnevno, te je na ostalih četiri sata na poslovima Tajnice škole zaposlena Olga Lukić Jajić, univ. mag. iur.

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.	Marica Jurić	1.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
2.	Lidija Spajić Raičević	1.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
3.	Mladenka Rumora	1.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
4.	Dunja Prener	1.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
5.	Danijela Žiža Grozdanoski	2.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
6.	Sandra Pecorari Krolo	2.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
7.	Iva Orlić	2.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
8.	Biljana Rubeša	2.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
9.	Daliborka Rotar	3.	16	2	1	1	0	/	21	19	40	1400	*1 sat pp (voditelj ŽSV-a)
10.	Sanja Kinkela	3.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
11.	Nina Bjelić	3.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
12.	Alison Ružić Perinić	3.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
13.	Marta Kolombo Mičetić	3.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
14.	Tatjana Barković	4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
15.	Đurđica Pilepić	4.	16	2	1	1	0	/	21	19	40	1400	*1 sat pp (administrativna)
17.	Melita Latović	4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
18.	Ana Fumić Kripl	4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
19.	Lilijana Vosilla	4.	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400	
20.	Lea Marot	PB	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400	
21.	Nina Mrvić	PB	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400	
22.	Brigita Katić	PB	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400	
23.	Nikolina Gligora Radman	PB	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400	
24.	Ema Harej Čargonja	PB	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400	
25.	Petra Maričić	PB	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400	

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.	Lucija Širuček	GK	2	5	4	4	4	17	0	18	0	0	2	22	1	40	1400	
2.	Jasna Malner Ladašić	LK	0	5	4	4	4	17	0	18	0	0	2	22	3	40	1400	
3.	Dolores Saršon	MAT	0	0	16	0	0	19	0	18	1	1	0	22	1	40	1400	
4.	Magit Matković	HJ	2	5	0	8	0	13	0	18	2	2	0	22	3	40	1400	
5.	Barbara Babić	HJ	2	0	5	0	8	13	0	18	2	1	1	22	3	40	1400	
6.	Dubravka Uroda	HJ	0	0	10	0	0	10	0	9	1	0	0	11	0	20	700	
7.	Maja Bačić Ostović	EJ, POV	0	15	0	0	6	21	0	17	1	1	0	23	0	40	1400	
8.	Nataša Cakić Galešić *	EJ	2	0	0	6	6	16	4	17	1	0	0	23	0	40	1400	
9.	Maja Filipović *	EJ	2	0	0	6	6	18	0	17	1	1	1	23	0	40	1400	
10.	Vedrana Novović*	EJ HJ	2	0	11	0	0	11	0	18	1	1	1	22	0	40	1400	
11.	Dragana Burazerović*	NJEM POV	2	0	0	6	0	10	10	17	1	0	0	23	0	40	1400	
12.	Željka Čačić	Povijest	0	4	8	8	0	20	0	16	0	1	1	24	2	40	1400	*dodatak na staž 2h
13.	s. Vesna Lagetar *	RKT VJER		10	0	0	0	0	22	16	0	0	2	24	0	40	1400	
14.	Iva Leš * Anamarija Ivanić	RKT VJER		0	0	8	0	0	22	16	0	0	2	24	0	40	1400	
15.	Sanja Jelenčić*	RKT VJER		0	8	0	8	0	22	16	0	0	2	24	0	40	1400	
16.	Aleksandra Vukelić	GEO	2	7,5	8	4	2	21,5	0	16	0	2	0	26,5	2	40	1400	*3,5
17.	Barbara Ruža Čirjak	GEO	0	0	0	4	6	10	0	7	0	0	0	10	0	17	595	Rad u dvije škole
18.	Martina Milevoj	KEM	0	0	0	4	4	8	0	6	0	1	0	9	0	15	525	Rad u više škola
19.	Marin Milardović	TK INF	2	1	8	4	4	17	0	18	0	0	1	22	2	40	1400	
20.	Irena Šimac	MAT	0	4	0	16	0	20	0	18	1	1	0	22	0	40	1400	
21.	Gorana Krajinović Gačeša	Fizika TK	0	4	0	8	8	20	0	18	1	1	0	22	0	40	1400	

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	0	16	16	0	18	1	1	0	22	2	40	1400	
23.	Biljana Šepinski	Matematika	2	16	0	0	0	16	0	18	2	2	0	22	0	40	1400	
24.	Daniel Ljutić	Priroda /Bio Kemija	2	3	0	4	12	19	0	16	1	2	0	24	0	40	1400	
25.	Daniela Zaninović	Priroda/Bio	0	4,5	8	8	0	20,5	0	16	0	1,5	1	24	1	40	1400	
26.	David Stainko	TZK	0	0	8	0	6	14	0	10	0	0	1	15	0	25	875	Rad u dvije škole
27.	Milena Obradović Konjevoda	TZK	2	10	0	8	2	20	0	16	0	0	0	24	2	40	1400	*2
28.	Jelena Crnković	HJ	2	10	0	8	0	18	0	18	1	1	0	22	0	40	1400	
29.	Marina Komadina*	EJ Njemački jezik	0	6	0	0	0	18	4	17	1	0	0	23	0	40	1400	*3
30.	Ana Burburan*	TJ	0	2	4	2	2	0	14	13	0	2	2	18	0	31	1085	
31.	Margareta Lukež*	Informatika	2	0	4	0	2	4	12	16	0	0	4	24	2	40	1400	
32.	Vivijan Murgić*	Informatika	2	10	0	0	0	10	8	16	0	2	0	24	2	40	1400	
33.	Iva Gržić	Informatika	0	0	0	4	0	0	24	16	1	1	0	24	2	40	1400	*2
34.	Matej Martinović	Vjeronauk		0	0	0	0	0	4	5	0	0	0	6	2	11	385	
35.	Vesna Rubeša	Hrvatski jezik	2	10	0	0	8	18	0	18	1	1	0	22	0	40	1400	
36.	Ivana Lušetić Matković	Engleski jezik		0	0	0	0	8	4	7	0	0	2	10	0	17	595	

Napomena:

*Nataša Cakić Galešić, učiteljica engleskog jezika – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima 4 sata tjednog zaduženja u prvom razredu, te u sedmom razredu 6 sati.

* Maja Filipović, učiteljica engleskog jezika – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi, ima 6 sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (treći razred).

*Vedrana Novović učiteljica engleskog jezika- uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima šest sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje u tri razredna odjela četvrtog razreda)

*s. Vesna Lagetar, vjeroučiteljica – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima dvanaest sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (prvi i treći razred).

* Iva Leš, vjeroučiteljica – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima četrnaest sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (u prvom, drugom i četvrtom razredu).

* Sanja Jelenčić, vjeroučiteljica – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima šest sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje u tri razredna odjela drugog razreda).

* Dragana Burazerović, učiteljica njemačkog jezika i povijesti – uz prikazano zaduženje u predmetnoj nastavi ima četiri sata zaduženja u redovitoj nastavi u dva razredna odjela trećeg razreda, a u izbornoj nastavi deset sati tjednog zaduženja u četiri grupe)

* Marina Komadina, učiteljica engleskog jezika – ima dvanaest sati tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje redovnu nastavu njemačkog jezika u dva razredna odjela drugog razreda, u dva razredna odjela četvrtog razreda te engleski jezik u dva razredna odjela četvrtog razreda).

* Ana Burburan, učiteljica talijanskog jezika – ima četiri sata tjednog zaduženja u razrednoj nastavi (predaje izbornu nastavu talijanskog jezika u jednoj grupi četvrtog razreda).

* Margareta Lukež, učiteljica informatike – ima 10 sati zaduženja u razrednoj nastavi, predaje izbornu nastavu informatike u drugom i četvrtom razredu.

* 10 Vivijan Murgić, učiteljica informatike – ima 8 sati zaduženja u razrednoj nastavi, predaje izbornu nastavu informatike u prvom razredu.

* Matej Martinović učitelj vjeronauka, ima 4 sati zaduženja u razrednoj nastavi, predaje izborni predmet vjeronauk u prvom razredu.

* Ivana Lušetić Matković učiteljica engleskog jezika ima četiri sata redovne nastave engleskog jezika u dva razredna odjela prvog razreda. Izbornu nastavu eng. jezika predaje u jednoj razrednoj grupi petog i razrednoj grupi šestog razreda.

* Iva Gržić, učiteljica informatike - ima 18 sati zaduženja u razrednoj nastavi, predaje izbornu nastavu informatike u trećim i četvrtim razredima.

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)	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
1.	Hedi Blašković	Dipl. paed	Ravnateljica	UT, ČET I PET 7.30-15.30 PON, SRI 12.30-20.30	PO DOGOVORU	40	1400
2.	Karmen Šimetić	Prof. hrvatskog jezika	Knjižničarka	PON,, ČET., PET 7:30 – 13.30 UT.,SRI 11:00 – 17.00	PO DOGOVORU	40	1400
3.	Sanja Vidić Brčić	Mag. pedagogije	Pedagoginja	UT., SRI, ČET 8.00 -14.00 PON., PET 12.30-18.30	PO DOGOVORU	40	1400
4.	Tea Štrbac	Mag. psihologije	Psihologinja	PON., UT., PET 8.00 -14.00 SRI., ČET 12.30-18.30	PO DOGOVORU	40	1400
5.	Ivana Žeravica*	Magistra defektologije	Logopedinja	PON. , UT 8.00-12.30 12.30-16.30	PO DOGOVORU	20	700

*Ivana Žeravica, 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.	Martina Pope Tipurić*	Mag. iur	Tajnica	PON,UT,SRI,ČET,PET 07.30 - 15:30	20	700
2.	Olga Lukić Jajić	Univ. mag. iur	Tajnik	PON,UT,SRI,ČET,PET 07.30 - 15:30	20	700
3.	Jagoda Gauš	Dipl. ekonomist	Računovotkinja	UTORAK, SRIJEDA,PETAK 7.00-15.00 PONEDJELJAK, ČETVRTAK 11.30-19:30	40	1400
4.	Daniel Simčić	Strojarski djelatnik	Domar – ložač	6.00-14.00	40	1400
5.	Branka Vranić	Kuhar	Kuharica	06:00-14:00 13:00-21:00	40	1400
6.	Branka Čaćija	Konobar	Kuharica - spremačica	06:00-14:00 13:00-21:00	40	1400
7.	Radmila Dukić*	OŠ	Spremačica	6:00-10:00	20	1400
8.	Željka Nastić	SSS	Spremačica	13.00-21.00	40	1400
9.	Karmen Šikić	Dipl. ekonomist	Spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1400
10.	Tanja Frančišković	SSS	Administrativna referentica	6.00-14.00	40	1400
11.	Elena Štimac	OŠ	Spremačica	13.00-21.00	40	1400
12.	Goran Cetina	SSS	Domar – ložač	7.00–11.00	20	700
13.	Vida Herout	SSS	Spremačica	7.00–11.00	20	700
14.	Nensi Muškardin	SSS	Spremačica	17:00-21:00	40	1400
15.	Branka Soldan	SSS	Spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	20	700
16.	Viktorija Posavec	SSS	Tekstilni tehničar	13:00 – 21:00	40	1400
17.	Maja Malenjak	SSS	Pismoslikar	17:00-21:00	20	700

*Tajnica škole Martina Pope Tipurić koristi pravo na roditeljski dopust od četiri sata dnevno, te je na ostalih četiri sata na poslovima Tajnice škole zaposlena je Olga Lukić Jajić, Univ. mag. iur

*Spremačica Radmila Dukić koristi pravo na skraćeno radno vrijeme od četiri sata dnevno radi skrbi djeteta, te je na ostalih četiri sata zaposlena Soldan Branka (16:30- 20:30h, 20 sati tjedno).

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Nastavni sat traje 45 minuta. U školskoj 2025./2026. za učenike od petog do osmog razreda bit će organizirana kabinetska nastava.

U školskoj 2025./2026. godini nastava je organizirana u **dvije smjene** u petodnevnom radnom tjednu. Prijepodneva 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“ smjena: učenici 1., 3., 5. i 7. razreda (ujutro)
učenici 2., 4., 6. i 8. razreda (poslijepodne)

„B“ smjena: učenici 2., 4., 6. i 8. razreda (ujutro)
učenici 1., 3., 5. i 7. razreda (poslijepodne)

Prijepodneva smjena:

1.sat	8.00 – 8.45
2.sat	8.50 – 9.35
3.sat	9.50 – 10.35
4.sat	10.45 – 11.30
5.sat	11.35 – 12.20
6.sat	12.25 – 13.10

Poslijepodnevna smjena:

1.sat	13.30 – 14.15
2.sat	14.20 – 15.05
3.sat	15.20 – 16.05
4.sat	16.15 – 17.00
5.sat	17.05 – 17.50
6.sat	17.55 – 18.40

Dnevni odmor učenika: u trajanju od 5 minuta između satova, te dva odmora od 15 i 10 minuta, nakon drugog i trećeg sata u obje smjene tijekom dana. U obje smjene mliječni obrok se konzumira za vrijeme odmora.

3.1.1. Dežurstvo učitelja

Zadatak svih zaposlenika škole je raditi na održavanju reda te zaštititi imovine i školske zgrade, provođenju sigurnosnih mjera, osiguranju reda i mira za vrijeme odvijanja odgojno–obrazovnog rada. Ujedno, tijekom školske godine 2025./2026. na snazi je svakodnevno dežuranje odgojno-obrazovnih djelatnika na vanjskim i unutarnjim prostorima škole sukladno dnevnom zaduženju istih.

DEŽURSTVO UČITELJA 2025./2026.:

A - TJEDAN

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
U J U T R O	Prizemlje	Mladenka Rumora Dunja Prener Vivijan Murgić	Marica Jurić Vivijan Murgić	Lidija Spajić Raičević Mladenka Rumora	Lidija Spajić Raičević Dunja Prener Ivana Lušetić Matković	Marica Jurić Matej Martinović
	1.kat	Daliborka Rotar Nina Bjelić Dragana Burazerović	Daliborka Rotar s. Vesna Lagetar Sanja Kinkela	Nina Bjelić Marta Kolombo - Mičetić Daniela Zaninović	Alison Ružić Perinić Sanja Kinkela Jelena Crnković Daniela Zaninović	Alison Ružić Perinić Marta Kolombo - Mičetić Jelena Crnković
	2.kat	Irena Šimac Gorana Gačeša Krajinović Ana Marija Ivanić	Željka Čačić Lucija Siruček Biljana Šepinski	Maja Bačić Ostović Maja Filipović Vesna Rubeša	s. Vesna Lagetar Lucija Siruček Ana Burburan	Gorana Gačeša Krajinović Biljana Šepinski Jasna Malner Ladašić Irena Šimac
P O P O D N E	Prizemlje	Iva Orlić Biljana Rubeša Marina Komadina	Danijela Žiža Grozdanoski Sandra Pecorari Krolo Margareta Lukež	Biljana Rubeša Margareta Lukež	Sandra Pecorari Krolo Marina Komadina	Danijela Žiža Grozdanoski Iva Orlić
	1. kat	Tatjana Barković Melita Latović Daniel Ljutić	Ana Fumić Kripl Durdica Pilepić	Melita Latović Lilijana Vosilla Daniel Ljutić	Tatjana Barković Durdica Pilepić Maja Bačić Ostović Ana Marija Ivanić	Ana Fumić Kripl Lilijana Vosilla Martina Milevoj
	2.kat	Vedrana Novović Marin Milardović Dolores Saršon Ana Burburan	Vesna Rubeša Viviana Vidas – Kezele Jasna Malner Ladašić	Marin Milardović Željka Čačić Dolores Saršon	Sanja Jelenčić Dubravka Uroda Barbara Čirjak	Vedrana Novović Viviana Vidas – Kezele Maja Filipović Sanja Jelenčić

B – TJEDAN

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
U J U T R O	Prizemlje	Danijela Žiža Grozdanoski Sandra Pecorari Krolo Margareta Lukež	Iva Orlić Margareta Lukež Marina Komadina	Iva Orlić Marina Komadina	Nina Mrvić Biljana Rubeša	Danijela Žiža Grozdanoski Biljana Rubeša
	1. kat	Ana Fumić Kripl Melita Latović Daniel Ljutić	Tatjana Barković Melita Latović Martina Milevoj	Tatjana Barković Ana Marija Ivanić	Lilijana Vosilla Đurđica Pilepić Daniel Ljutić	Đurđica Pilepić Lilijana Vosilla Ana Fumić Kripl
	2. kat	Dolores Saršon Marin Milardović Sanja Jelenčić	Viviana Vidas- Kezele Jasna Malner Ladašić Vedrana Novović	Dolores Saršon Vesna Rubeša Marin Milardović Sanja Jelenčić	Dubravka Uroda Vedrana Novović Gorana Gačeša Krajnović Jasna Malner Ladašić	Maja Filipović Viviana Vidas- Kezele Maja Bačić Ostović
P O P O D N E	Prizemlje	Dunja Prener Ivana Lušetić Matković	Marica Jurić Dunja Prener Ana Marija Ivanić	Lidija Spajić Raičević Mladenka Rumora Vivijan Murgić	Marica Jurić Mladenka Rumora	Lidija Spajić Raičević Vivijan Murgić Matej Martinović
	1. kat	Daliborka Rotar Marta Kolombo – Mičetić s. Vesna Lagetar	Daliborka Rotar Marta Kolombo - Mičetić Daniela Zaninović	Nina Bjelić Alison Ružić Perinić Dragana Burazerović	Nina Bjelić Sanja Kinkela Daniela Zaninović s. Vesna Lagetar	Sanja Kinkela Alison Ružić Perinić Jelena Crnković
	2. kat	Željka Čačić Vesna Rubeša Biljana Šepinski	Jelena Crnković Maja Filipović Lucija Siruček	Matematika Biljana Šepinski Gorana Gačeša Krajnović	Maja Bačić Ostović Barbara Ruža Čirjak Lucija Siruček Ana Burburan	Željka Čačić Matematika Ana Burburan

3.1.2. Prehrana učenika

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih omogućit će u školskoj 2025./2026. godini besplatnu marendu za sve učenike koji iskažu interes.

Topli obrok koriste učenici u produženom boravku, ukupno 168 učenika, a usluge pruža ugostiteljski obrt „Blato 1902“ d.o.o. iz Rijeke.

U školskoj 2025./2026. godini podjela hrane za učenike organizirat će se uz pojačane higijensko-preventivne mjere.

3.1.3. Prijevoz učenika

U dogovoru s „Autotrolej“-om Rijeka, Grad Kastav će sufinancirati prijevoz učenika do škole, pod uvjetom da roditelji plaćaju mjesečno 1 zona – 10,95 eura, 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 46 učenika, ovisno o udaljenosti mjesta stanovanja.

3.1.4. Produženi boravak učenika

U školskoj 2025./2026. godini produženi boravak organiziran je za 161 učenika 1., 2. i 3. razreda u šest skupina. Produženi boravak radi od 7.30 do 17.00 sati. Zaposleno je šest učiteljica razredne nastave u punom radnom vremenu. Cijena produženog boravka koju plaćaju roditelji iznosi 40 eura. Cijena se uvećava za mliječni obrok (1,60 eura) i ručak (3,10 eura) prema broju radnih dana. Godišnji plan i program rada produženog boravka nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2025./2026.

3.1.5. Raspored sati

Raspored sati je prikazan tabelarno i nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2025./2026.

3.1.6. Raspored održavanja informacija za roditelje

Tijekom školske godine 2025./2026. informacije s roditeljima održavat će se u vrijeme dogovoreno s predmetnim ili razrednim učiteljem (uz prethodnu najavu).

R.br.	UČITELJ/RAZREDNIK, mail adresa	TERMIN INFORMACIJA
1.	Daliborka Rotar daliborka.rotar@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 10:35 – 11:30h B tjedan: srijeda 18:00 – 18:45h
2.	Sanja Kinkela sanja.kinkela@skole.hr	A tjedan: četvrtak 9:50 – 10:35h B tjedan: ponedjeljak 17:55 – 18:40h
3.	Nina Bjelić nina.bjelic@skole.hr	A tjedan: utorak 9:50 – 10:35h B tjedan: srijeda 17:55 – 18:40h
4.	Alison Ružić Perinić alison.ruzic@skole.hr	A tjedan: četvrtak 9:45 – 10:45h B tjedan: četvrtak 17:55 - 18:40h
5.	Marta Kolombo Mičetić marta.kolombo-micetic@skole.hr	A tjedan: srijeda 9:50 – 10:35h B tjedan: srijeda 18:00 – 18:45h
6.	Tatjana Barković tatjana.barkovic@skole.hr	A tjedan: utorak 9:50 – 10:35h B tjedan: ponedjeljak 17:55 – 18:40h
7.	Đurđica Pilepić durdica.pilepic@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 17:55 – 18:40h B tjedan: utorak 10:50 – 11:20h
8.	Nina Mrvić nina.mrvic@skole.hr	A tjedan: utorak 9:55 – 10:40h B tjedan: srijeda 17:55 – 18:40h
9.	Ana Fumić Kripl ana.fumic-kripl@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 17:55 – 18:40h B tjedan: utorak 11:35 – 12:20h
10.	Lilijana Vosilla lilijana.vosilla@skole.hr	A tjedan: utorak 17:05 – 17:50h B tjedan: utorak 8:50 – 9:35h
11.	Marica Jurić marica.juric@skole.hr	A tjedan: četvrtak 9:50 – 10:35h B tjedan: srijeda 18:00 – 18:50h
12.	Lidija Spajić Raičević lidija.spajic-raicevic@skole.hr	A tjedan: četvrtak 10:45 – 11:30h B tjedan: ponedjeljak 15:20 – 16:05h
13.	Mladenka Rumora mladenka.rumora@skole.hr	A tjedan: četvrtak 10:45 – 11:25h B tjedan: srijeda 17:00 – 17:45h
14.	Dunja Prener dunja.prener@skole.hr	A tjedan: utorak 8:45 – 9:25h B tjedan: srijeda 18:10 – 15:50h
15.	Melita Latović melita.latovic@skole.hr	A tjedan: utorak 11:35 – 13:10h B tjedan: ponedjeljak 8:50 – 9:35h
16.	Danijela Žiža Grozdanoski danijela.ziza-grozdanoski@skole.hr	A tjedan: utorak 18:00 – 18:45h B tjedan: srijeda 11:35h – 12:20h
17.	Iva Orlić iva.orlic@skole.hr	A tjedan: četvrtak 18:00 – 18:50h B tjedan: srijeda 8:50 – 9:35h
18.	Biljana Rubeša biljana.rubesa@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 18:00h – 19:00h B tjedan: ponedjeljak 9:50 – 10:35h
19.	Maja Filipović maja.filipovic@skole.hr	A tjedan: srijeda 11:35 – 12:20h B tjedan: srijeda 17:55 - 18:40h

20.	Nataša Cakić Galešić natasa.cakic-galesic@skole.hr	A tjedan: srijeda 15:30 – 16:15h B tjedan: četvrtak 10:45 – 11:30h
21.	Iva Gržić	A tjedan: srijeda 11:35 – 12:20h B tjedan: 18:45 – 19:30h
22.	Lucija Siruček lucija.sirucek@gmail.com	A tjedan: ponedjeljak 18:45 – 19:30h B tjedan: srijeda 10:45 – 11:30h
23.	Viviana Vidas – Kezele viviana.vidas-kezele@skole.hr	A tjedan: četvrtak 8:50 – 9:35h B tjedan: ponedjeljak 17:05 – 17:50h
24.	Milena Obradović Konjevoda milena.obradovickonjevoda@skole.hr	A tjedan: utorak 10:45 – 11:30h B tjedan: utorak 17:00 – 17:5h
25.	Margareta Lukež margareta.lukez@skole.hr	A tjedan: srijeda 18:45 – 19:30h B tjedan: petak 12:25 – 13:10h
26.	Dragana Burazerović dragana.burazerovic@skole.hr	A tjedan: srijeda 16:15 – 17:00h B tjedan: utorak 10:45 – 11:30h
27.	Marina Komadina marina.komadina@skole.hr	A tjedan: srijeda 12:25 – 13:10h B tjedan: petak 15:20 – 16:05h
28.	Vesna Rubeša vesna.rubesa@skole.hr	A tjedan: srijeda 10:45 – 11:30h B tjedan: petak 17:00 – 17:50h
29.	Magit Matković magit.matkovic@skole.hr	A tjedan: petak 8:55 – 9:40h B tjedan: ponedjeljak 17:10 – 17:55h
30.	Maja Bačić Ostović maja.bacic2@skole.hr	A tjedan: četvrtak 16:15 – 17:00h B tjedan: srijeda 10:45 – 11:30h
31.	Jelena Crnković jelena.crnkovic51@gmail.com	A tjedan: četvrtak 10:45 – 11:30h B tjedan: četvrtak 17:05 – 17:50h
32.	Dubravka Uroda dubravka.uroda@skole.hr	A tjedan: četvrtak 16:15 – 17:00h B tjedan: četvrtak 9:50 – 10:35h
33.	Marin Milardović marin.milardovic@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 11:35 – 12:20h B tjedan: petak 16:15 – 17:00h
34.	Daniel Ljutić daniel.ljusic@skole.hr	A tjedan: utorak 18:45 – 19:30h B tjedan: četvrtak 9:50 – 10:35h
35.	Vedrana Novović vedrana.novovic@skole.hr	A tjedan: srijeda 17:15 – 18:00h B tjedan: srijeda 10:00 – 10:45h
36.	Barbara Babić barbara.babic6@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 16:15 – 17:00h B tjedan: ponedjeljak 9:50 – 10:35h
37.	Aleksandra Vukelić aleksandra.vukelic1@skole.hr	A tjedan: utorak 17:55 – 18:40h B tjedan: srijeda 12:25 – 13:10h
38.	Daniela Zaninović daniela.zaninovic@skole.hr	A tjedan: utorak 17:55 – 18:40h B tjedan: petak 10:45 – 11:30h
39.	Barbara Ruža Čirjak barbara.cirjak@skole.hr	A tjedan: četvrtak 10:45 – 11:30h B tjedan: četvrtak 14:20 – 15:05h
40.	Vivijan Murgić vivijan.murgic@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 11.35-12:20h B tjedan: ponedjeljak 18:45 – 19:30h
41.	Ana Burburan ana.burburan@gmail.com	A tjedan: utorak 13:30 – 14:15h B tjedan: četvrtak 17:00 – 17:45h
42.	Jasna Malner Ladašić Jasna.malner-ladasic@skole.hr	A tjedan: srijeda 11:35 – 12:20h B tjedan: ponedjeljak 16:15 – 17:00h
43.	Martina Milevoj Martina.milevoj@skole.hr	A tjedan: utorak 10:45 – 11:30h B tjedan: petak 15:20 – 16:05h
44.	Matej Martinović matej.martinovic@skole.hr	A tjedan: petak 9:50 – 10:35h B tjedan: petak 15:20 – 16:05h
45.	Irena Šimac irena.simac@skole.hr	A tjedan: srijeda 9:50 – 10:35h B tjedan: utorak 18:45 – 19:30h

46.	Gorana Krajnović Gaćeša gorana.krajnovic-gacesa@skole.hr	A tjedan: srijeda 10:45 – 11:35h B tjedan: ponedjeljak 18:40 – 19:30h
47.	David Stainko david.stainko@skole.hr	A tjedan: srijeda 11:35 – 12:20h B tjedan: srijeda 12:20 – 13:35h KABINET TZK
48.	Dolores Saršon dolores.sarson@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 16:15 – 17:00h B tjedan: ponedjeljak 10:45 – 11:30h
49.	s.Vesna Lagetar vesna.lagetar@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 11:35 – 12:20h B tjedan: ponedjeljak 17:05 – 17:50h
50.	Ana Marija Ivanić ivanicanamarija@hotmail.com	A tjedan: ponedjeljak 9:50 – 10:35h B tjedan: četvrtak 15:20 – 16:05h
51.	Sanja Jelenčić sanja.jelencic@skole.hr	A tjedan: ponedjeljak 9:40 – 10:30h B tjedan: ponedjeljak 15:20 – 16:05h
52.	Šepinski Biljana biljana.sepinski@gmail.com	A tjedan: srijeda 11:35 – 12:20h B tjedan: utorak 17:05 – 17:50h
53.	Željka Čačić zeljka.cacic@skole.hr	A tjedan: petak 11:35 – 12:20h B tjedan: srijeda 18:00h – 18:40h

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2025. godine a završava 9.1.2026. (nastava počinje 12. siječnja 2026. godine).

Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026. godine, a završava 6. travnja 2026. godine (nastava počinje 7. travnja 2026.)

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine do početka školske 2026./ 2027. godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište	IX.	22	17	8	8.9.2025. Početak prvog polugodišta
	X.	23	22	8	6.10.2025. Beli pundejak- nenastavni dan
	XI.	19	19	11	1.11.2025. blagdan Svih Svetih (subota) 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje (utorak)
	XII.	21	17	9	23.12.2025. Završava prvo polugodište 25.12.2025. Božić 26.12.2025. Sveti Stjepan 22.12.2025. – 12.1.2026. Zimski praznici za učenike
UKUPNO I. polugodište		85	75	36	
II. polugodište	I.	20	15	11	1.1.2026. Nova godina 6.1.2026. Sveta tri kralja 12.1.2026. Početak drugog polugodišta
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	
	IV.	21	18	9	30.3. – 6.4.2026. Proljetni praznici za učenike
	V.	20	20	11	1.5.2026. Praznik rada (petak)
	VI.	20	8	10	4.6.2026. Tijelovo (četvrtak) 5.6.2026. Nenastavni dan 8.6.2025. Obilježavanje Dana škole 12.6.2026. Zadnji dan nastave
	VII.	8	/	23	
	VIII.	6	/	23	
UKUPNO II. Polugodište		137	101	104	
UKUPNO:		222	176	140	

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 19. lipnja do 8. srpnja 2026. godine
- b) popravni ispit koji će se održati 25. i 26. kolovoza 2026. godine

NACIONALNI ISPITI

Nacionalni ispiti za učenike četvrtog i osmog razreda održat će se prema unaprijed određenim terminima od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja a nalaze se na slijedećim tablicama:

Raspored za učenike četvrtog razreda:

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026. 9.00	utorak 3. ožujka 2026. 9.00	srijeda 4. ožujka 2026. 9.00	petak 6. ožujka 2026. 9.00

Raspored za učenike osmog razreda:

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026. 9.00	utorak 10. ožujka 2026. 9.00	srijeda 11. ožujka 2026. 9.00	petak 13. ožujka 2026. 9.00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026. 9.00	srijeda 18. ožujka 2026. 9.00	petak 20. ožujka 2026. 9.00	
	GEOGRAFIJA			POVIJEST
	utorak 24. ožujka 2026. 9.00		četvrtak 26. ožujka 2026. 9.00	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Učenici s IOOP-om	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
				Užina	objed	> od 3 km	> od 5 km	
I. a	24	1	0	23	21	/	2	Marica Jurić
I. b	24	1	0	24	13	/	3	Lidija Spajić Raičević
I. c	24	1	0	22	17	1	4	Mladenka Rumora
I. d	24	1	0	23	15	/	2	Dunja Prener
UKUPNO	96	4	0	92	66	1	11	
II. a	23	1	1	17	17	/	2	Daniela Žiža Grozdanoski
II. b	24	1	1	23	16	/	3	Sandra Pecorari Krolo
II. c	21	1	1	21	12	/	1	Iva Orlić
II. d	23	1	1	21	13	/	3	Biljana Rubeša
UKUPNO	91	4	4	82	58	0	9	
III. a	20	1	4	16	12	/	3	Daliborka Rotar
III. b	20	1	1	20	10	/	3	Sanja Kinkela
III. c	17	1	2	14	4	/	1	Nina Bjelić
III. d	22	1	3	19	7	2	2	Alison Ružić Perinić
III. e	21	1	1	16	4	1	3	Marta Kolombo Mičetić
UKUPNO	100	5	11	85	37	3	12	
IV. a	22	1	2	22	/	/	3	Tatjana Barković
IV. b	17	1	1	13	/	1	2	Đurđica Pilepić
IV. c	22	1	2	15	/	2	/	Melita Latović
IV. d	19	1	2	12	/	/	1	Ana Fumić Kripl
IV. E	21	1	2	11	/	1	5	Liliana Vosilla
UKUPNO	101	5	9	73	0	4	11	
UKUPNO I.-IV. razred	388	18	24	332	161	8	43	
V. a	23	1	2	23	/	/	/	Daniel Ljutić
V. b	19	1	2	14	/	/	/	Vivijan Murgić
V. c	22	1	3	22	/	/	5	Vesna Rubeša
V. d	21	1	3	19	/	/	/	Biljana Šepinski
V. e	23	1	1	19	/	/	/	Jelena Crnković
UKUPNO	108	5	11	97	0	0	5	
VI. a	18	1	4	14	/	/	12	Vedrana Novović
VI. b	17	1	5	16	/	/	4	Aleksandra Vukelić
VI. c	23	1	4	21	/	/	10	Barbara Babić
VI. d	24	1	4	24	/	/	/	Marin Milardović
UKUPNO	82	4	17	75	0	0	26	
VII. a	27	1	1	23	/	/	/	Maja Filipović
VII. b	27	1	3	21	/	/	9	Nataša Cakić Galešić
VII. c	26	1	5	15	/	/	/	Magit Matković
VII. d	25	1	10	21	/	/	/	Lucija Siruček

UKUPNO	105	4	19	80	0	0	9	
VIII. a	27	1	2	25	/	/	/	Viviana Vidas Kezele
VIII. b	27	1	5	21	/	/	/	Milena Obradović Konjevoda
VIII. c	26	1	7	26	/	/	/	Margareta Lukež
VIII. d	27	1	4	19	/	5	2	Dragana Burazerović
UKUPNO	107	4	18	91	0	5	2	
UKUPNO V. –VIII..	402	17	65	343	0	5	40	
UKUPNO	790	35	89	675	161	13	83	

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	0	4	9	7	10	17	18	16	81
Prilagodba sadržaja	0	0	2	2	1	0	1	2	8
Ukupno	0	4	11	9	11	17	19	18	89

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	25	875	25	875	25	875	20	700	16	560	16	560	16	5845
Likovna kultura	4	140	4	140	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	4	140	35	1225
Glazbena kultura	4	140	4	140	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	4	140	35	1225
Strani jezik	8	280	8	280	10	350	10	350	15	525	12	420	12	420	12	420	87	3045
Matematika	16	560	16	560	20	700	20	700	20	700	16	560	16	560	16	560	140	4900
Priroda									7	245	8	280					15	525
Biologija													8	280	8	280	16	560
Kemija													8	280	8	280	16	560
Fizika													8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	8	280	8	280	10	350	10	350									36	1260
Povijest									10	350	8	280	8	280	8	280	34	1190
Geografija									10	350	8	280	8	280	8	280	34	1190
Tehnička kultura									5	175	4	140	4	140	4	140	17	595
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	420	12	420	15	525	10	350	10	350	8	280	8	280	8	280	83	2905
Informatika									10	350	8	280					18	630
UKUPNO	72	2520	72	2520	90	3150	85	2975	122	4270	100	3500	104	3640	104	3640	749	26215

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	60	4	s. V. Lagetar, M. , A.M. Ivanić	8	280
	II.	63	4	Sanja Jelenčić	8	280
	III.	55	5	s. Vesna Lagetar	10	350
	IV.	60	5	Ana Marija Ivanić	10	350
UKUPNO I. – IV.		238	18		36	1260
Vjeronauk	V.	67	5	s. Vesna Lagetar	10	350
	VI.	61	4	Sanja Jelenčić	8	280
	VII.	58	4	Ana Marija Ivanić	8	280
	VIII.	64	4	Sanja Jelenčić	8	280
UKUPNO V. – VIII.		250	17		34	1190
UKUPNO I. – VIII.		488	35		70	2450

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

Islamski vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. - VIII.	17	2	Muzafer Zubčević	4	140
UKUPNO I. – VIII.		17	2		4	140

4.2.1.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Evandeoski vjeronauk

Evandeoski vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I. - VIII.	1	1	Draženka Špoljarić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		1	1		2	70

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

NJEM. JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.E	5	1	Dragana Burazerović	2	70
	5.C, D, E	18	1	Dragana Burazerović	2	70
	8.A,C/8.B,D	29	2	Dragana Burazerović	4	140
	6.C,D	6	1	Marina Komadina	2	70
	7.A,B,C,D	16	1	Marina Komadina	2	70
Ukupno IV.-VIII.		74	7		12	420

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	3.r	96	5	Iva Gržić	10	350
	4. A,C,D,E	68	4	Iva Gržić	8	280
	7. r	32	2	Iva Gržić	4	140
	4.B	18	1	Margareta Lukež	2	70
	8. A,B,C,D	24	1	Margareta Lukež	2	70
	2. A,B,C,D	87	4	Margareta Lukež	8	280
	1. r	95	4	Vivijan Murgić	8	280
UKUPNO I. – VIII.		420	21		42	1470

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

TJ	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.A,C,D,E	40	2	Ana Burburan	4	140
	5.r	23	1		2	70
	6.A,B,C,D	30	2		4	140
	7.r	18	1		2	70
	8.A,B	8	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		119	7		14	490

4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Engleskog jezika

ENG. JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4. B, D	31	2	Nataša Cakić Galešić	4	140
				Ivana Lušetić Matković		
Ukupno IV.-VIII.		31	2		4	140

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik / Matematika	1.a	3	1	35	Marica Jurić
Hrvatski jezik / Matematika	1.b	2	1	35	Lidija Spajić Raičević
Hrvatski jezik / Matematika	1.c	3	1	35	Mladenka Rumora
Hrvatski jezik / Matematika	1.d	4	1	35	Dunja Prener
Hrvatski jezik / Matematika	2.a	5	1	35	Daniela Žiža Grozdanoski
Hrvatski jezik / Matematika	2.b	5	1	35	Sandra Pecorari Krolo
Hrvatski jezik / Matematika	2.c	4	1	35	Iva Orlić
Hrvatski jezik / Matematika	2.d	4	1	35	Biljana Rubeša
Hrvatski jezik / Matematika	3.a	3	1	35	Daliborka Rotar
Hrvatski jezik / Matematika	3.b	4	1	35	Sanja Kinkela
Hrvatski jezik / Matematika	3.c	3	1	35	Nina Bjelić
Hrvatski jezik / Matematika	3.d	5	1	35	Alison Ružić Perinić
Hrvatski jezik / Matematika	3.e	6	1	35	Marta Kolombo Mičetić
Hrvatski jezik / Matematika	4.a	10	1	35	Tatjana Barković
Hrvatski jezik / Matematika	4.b	6	1	35	Đurđica Pilepić
Hrvatski jezik / Matematika	4.c	6	1	35	Melita Latović
Hrvatski jezik / Matematika	4.d	10	1	35	Ana Fumić Kripl
Hrvatski jezik/Matematika	4.e	6	1	35	Liliana Vosilla
UKUPNO I. - IV.	18	89	20	700	
Hrvatski jezik	5	20	2	70	J.Crnković, V.Rubeša
Matematika	5.	12	2	70	Biljana Šepinski
Engleski jezik	5.	10	1	35	Maja Bačić Ostović
Njemački jezik	5.	10	1	35	Marina Komadina
Hrvatski jezik	6.	4	1	35	Barbara Babić
Hrvatski jezik	6.	5	1	35	Dubravka Uroda
Njemački jezik	6.	10	1	35	Dragana Burazerović
Engleski Jezik	6.	7	1	35	Vedrana Novović
Matematika	6.	10	1	35	Dolores Saršon
Hrvatski jezik	7.	5	1	35	Magit Matković
Matematika	7.	8	1	35	Irena Šimac
Engleski jezik	7.	6	1	35	Maja Filipović
Hrvatski jezik	8.	6	1	35	Barbara Babić
Matematika	8.	15	1	35	Viviana Vidas - Kezele
Engleski jezik	8.	13	2	70	N. Cakić Galešić, M. Filipović
Fizika	7. i 8.	10	1	35	Gorana Krajinović Gaćeša
Kemija	7. i 8.	10	1	35	Daniel Ljutić
UKUPNO V. - VIII.	16	161	20	700	
UKUPNO I. - VIII.	34	250	40	1400	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	1.a	3	1	35	Marica Jurić
Hrvatski jezik	1.b	4	1	35	Lidija Spajić Raičević
Hrvatski jezik	1.c	5	1	35	Mladenka Rumora
Hrvatski jezik	1.d	3	1	35	Dunja Prener
Matematika	2.a	10	1	35	Daniela Žiža Grozdanoski
Matematika	2.b	5	1	35	Sandra Pecorari Krolo
Matematika	2.c	10	1	35	Iva Orlić
Matematika	2.d	3	1	35	Biljana Rubeša
Hrvatski jezik	3.a	10	1	35	Daliborka Rotar
Matematika	3.b	10	1	35	Sanja Kinkela
Matematika	3.c	5	1	35	Nina Bjelić
Matematika	3.d	7	1	35	Alison Ružić Perinić
Matematika	3.e	5	1	35	Marta Kolombo Mičetić
Matematika – Priroda	4.a	8	1	35	Tatjana Barković
Matematika	4.b	10	1	35	Đurđica Pilepić
Matematika	4.c	6	1	35	Melita Latović
Matematika	4.d	8	1	35	Ana Fumić Kripl
Matematika	4.e	4	1	35	Liliana Vosilla
UKUPNO I. - IV.	18	116	18	630	
Matematika	5.	10	2	70	Biljana Šepinski
Geografija	5. - 8.	15	1.5	53	Aleksandra Vukelić
Informatika	5.	5	2	70	Vivijan Murgić
Hrvatski jezik	6. i 8.	9	2	70	Barbara Babić
Matematika	6.	6	1	35	Dolores Saršon
Engleski jezik	6.	6	1	35	Vedrana Novović
Matematika	7.	/	1	35	Irena Šimac
Povijest	7.	8	1	35	Željka Čačić
Hrvatski jezik	7.	6	1	35	Jelena Crnković
Hrvatski jezik	7.	4	1	35	Magit Matković
Informatika	7.	5	2	70	Iva Gržić
Biologija	7. i 8.	15	2	70	Daniel Ljutić
Kemija	7. i 8.	5	1	35	Martina Milevoj
Engleski jezik	7. i 8.	12	1	35	Maja Filipović
Matematika	8.	5	1	35	Viviana Vidas Kezele
Biologija	8.	15	2	70	Daniela Zaninović
Povijest	8.	5	1	35	Maja Bačić Ostović
Talijanski jezik	7. i 8.	10	2	70	Ana Burburan
Fizika	7. i 8.	10	1	35	Gorana Krajinović Gaćeša
Hrvatski jezik	8.	10	1	35	Vesna Rubeša
Vjeronaučna olimpijada	5.-8.	7	2	70	s. Vesna Lagetar
UKUPNO V. – VIII.	21	168	29.5	980	
UKUPNO I. – VIII.	40	284	47.5	1610	

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 voditeljja
1.	Kreativna skupina	1.	10	1	35	Marica Jurić
2.	Likovna grupa	1	7	1	35	Lidija Spajić Raičević
3.	Bajkaonica	1.	8	1	35	Mladenka Rumora
4.	Razvojna igraonica	1.	8	1	35	Dunja Prener
5.	Izviđači	2.	15	1	35	Danijela Žiža Grozdanoski
6.	Matematičari	2.	10	1	35	Sandra Pecorari Krolo
7.	Filmska skupina	2.	15	1	35	Iva Orlić
8.	Bajkaonica	2.		1	35	Biljana Rubeša
9.	Čakavska igraonica	3.	7	1	35	Sanja Kinkela
10.	Klub čitatelja	3.	8	1	35	Nina Bjelić
11.	Likovna kreativna radionica oblikovanja	3.	12	1	35	Alison Ružić Perinić
12.	Kreativno ekološka grupa	3.	15	1	35	Marta Kolombo Mičetić
13.	Lutkarska grupa	4.	10	1	35	Tatjana Barković
14.	Plesna skupina	4.	10	1	35	Melita Latović
15.	Sportska igraonica	4.	9	1	35	Ana Fumić Kripl
16.	Domaćinstvo	4.	10	1	35	Lilijana Vosilla
17.	Dramska- talijanski jezik	4. i 5.	10	2	70	Ana Burburan
18.	Zbor	5.-8.	20	2	70	Lucija Siruček
19.	Zavičajna povijest	6.	7	1	35	Željka Čačić
20.	Novinarska grupa	6.	6	1	35	Vedrana Novović
21.	Modelari	6.	7	1	35	Marin Milardović
22.	Bios	5. – 8.	20	1	35	Daniela Zaninović
23.	Likovna grupa	5.-8.	10	2	70	Jasna Malner Ladašić
24.	Zvirić	5.-8.	100	1	35	Milena Obradović Konjevoda
25.	Čitanjem do zvijezda	5.-8.	10	1	35	Barbara Babić
26.	Knjižničari	4.-8.	10	1	35	Karmen Šimetić
27.	Sportska grupa- nogomet	5. – 8.	20	1	35	David Stainko
28.	Crveni križ	8.	6	2	70	Sanja Jelenčić
29.	Vjeronaučna olimpijada	5.-8.	5	2	70	Vesna Lagetar

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

5.1. Plan rada ravnateljice

Plan i program rada ravnateljice za tekuću školsku godinu je strukturiran na sljedeći način:

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	rujan
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	rujan
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	rujan
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	rujan
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	tijekom šk. god.
1.7. Izrada zaduženja učitelja	srpanj- rujan
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	prema kalendaru
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	lipanj - rujan
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	lipanj - rujan
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	listopad - studeni
1.12. Planiranje i nabava udžbenika	lipanj - rujan
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole: broj razrednih odjela, broj smjena, trajanje smjena, organizacija rada izborne nastave, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti	lipanj
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	srpanj - kolovoz
2.4. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	kolovoz - rujan
2.5. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	tijekom šk. god
2.6. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	tijekom šk. god
2.7. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	tijekom šk. god
2.7. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	travanj-srpanj
2.8. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	tijekom šk. god
2.9. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	tijekom šk. god.
2.10. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz
2.11. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	svibanj - rujan
2.12. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj
2.13. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	kolovoz
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	tijekom šk. god.
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	prosinac, lipanj
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	tijekom šk. god.
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	tijekom šk. god.
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	tijekom šk. god
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	tijekom šk. god
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	tijekom šk. god

3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	tijekom šk. god
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	tijekom šk. god
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	tijekom šk. god
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	tijekom šk. god
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	tijekom šk. god
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	tijekom šk. god
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	tijekom šk. god
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	tijekom šk. god
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	tijekom šk. god
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	tijekom šk. god
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	tijekom šk. god
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	tijekom šk. god.
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	tijekom šk. god.
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	tijekom šk. god.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	tijekom šk. god.
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	tijekom šk. god.
6.6. Poslovi zastupanja škole	tijekom šk. god.
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	tijekom šk. god.
6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	tijekom šk. god.
6.10 Organizacija i provedba inventure	prosinac
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	lipanj
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	lipanj
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	kolovoz i siječanj
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Suradnja s PGŽ, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ	tijekom šk. god
7.2. Suradnja s AZOO	tijekom šk. god
7.3. Suradnja s MZOM	tijekom šk. god
7.4. Suradnja s Gradom Kastvom	tijekom šk. god
7.5. Predstavljanje škole na javnim i kulturnim manifestacijama	tijekom šk. god
7.6. Suradnja s HZZJZ	tijekom šk. god
7.7. Suradnja s HZZZ	tijekom šk. god
7.8. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	tijekom šk. god
7.9. Suradnja s MUP	tijekom šk. god
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	tijekom šk. god
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a	tijekom šk. god
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	tijekom šk. god
8.4. Praćenje suvremene literature	tijekom šk. god
8.5. Ostala stručna usavršavanja	tijekom šk. god
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	tijekom šk. god
9.2. Ostali poslovi	tijekom šk. god

RUJAN (176 sati)

- izrada izvješća o radu i rezultatima škole u školskoj 2024. / 2025. 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
- prijem učenika prvog razreda – prvi dan škole
- izrada rješenja o obvezama zaposlenika u školskoj 2025. / 2026. godini
- izrada programa upravnih i stručnih tijela škole
- izrada godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj 2025. / 2026. godini
- Planiranje i programiranje preventivnih programa u školi
- 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
- 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 (184 sata)

- 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

STUDENI (152 sata)

- analiza ostvarenja programskih zadataka 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

PROSINAC (168 sati)

- analiza ostvarenja programskih zadataka 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 (160 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)
- 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
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenje preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

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 izvanučionične, 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 (176 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
- 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
- organizacija i provedba Nacionalnih ispita za učenike četvrtog i osmog razreda
- 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 izvannastavnih aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke 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

SVIBANJ (160 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 osmog razreda

LIPANJ (160 sati)

- analiza ostvarenja programskih zadataća 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 izvanučionične 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
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenje preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

SRPANJ (64 sata)

- analiza ostvarenja programskih zadataća 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 sati)

- 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 2025./2026. iznosi **1776** sati.

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme ostvarivanja
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <p>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 2024./2025. 1.4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2025./2026. 1.5. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. 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</p>	<p>VII. – IX.</p>
<p>2. RAD S UČENICIMA</p> <p>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 8. razreda 2.5. Individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima s teškoćama 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 2.9. Koordinacija Nacionalnih ispita učenika četvrtog i osmog razreda</p>	<p>IX. – VI.</p>
<p>3. RAD S UČITELJIMA</p> <p>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 8. razreda u svezi profesionalnog informiranja i orijentacije učenika 3.4. Informativno-savjetodavni rad u svezi praćenja i napredovanja 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</p>	<p>IX.-VI.</p>

<p>3.8. Informativno-savjetodavni rad na sjednicama Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i stručnih aktiva učitelja</p> <p>3.9. Suradnja s učiteljima u svezi dopunskog rada i popravnog i/ili predmetnog ispita</p> <p>3.10. Informativno-savjetodavni rad s učiteljima u svezi vođenja e-dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije</p> <p>3.11. Hospitacija na nastavi u svezi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uvođenja učitelja-pripravnika u odgojno-obrazovni rad • kontinuiranog praćenja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u nastavi <p>3.12. Suradnja s učiteljima radi napredovanja u zvanju</p>	
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>1.1 Individualni informativno-savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>4.1.1. Intervju s roditeljima pri upisu u prvi razred</p> <p>4.2. Grupni informativno-savjetodavni rad s roditeljima na roditeljskim sastancima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>4.3. Suradnja s Vijećem roditelja – prisustvovanje sjednicama i sudjelovanje u radu u svezi aktualne problematike u školi</p>	<p>IX. – VI.</p>
<p>5. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE</p> <p>5.1. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ</p> <p>5.2. Suradnja sa školskom liječnicom</p> <p>5.3. Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje podružnice Rijeka</p> <p>5.4. Suradnja s voditeljima profesionalnog informiranja i savjetovanja srednjih škola</p> <p>5.5. Suradnja s dječjim vrtićem „Vladimir Nazor“</p> <p>5.6. Suradnja s Gradom Kastvom</p>	<p>IX.-VII.</p>
<p>6. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE</p> <p>6.1. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva</p> <p>6.2. Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća</p> <p>6.3. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća</p> <p>6.4. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>6.5. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja</p> <p>6.6. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za upis u prvi razred</p> <p>6.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija za učenike koji nastavljaju osnovnoškolsko obrazovanje u našoj Školi</p>	<p>IX. – VIII.</p>

<p>7. SURADNJA S RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICAMA</p> <p>7.1. Radni sastanci i svakodnevni dogovori u svezi aktualne problematike u školi</p> <p>7.2. Sudjelovanje u organizaciji školske godine</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>
<p>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>8.1. Stručno usavršavanje u školi – stručno predavanje na sjednici Učiteljskog vijeća</p> <p>8.2. Stručno usavršavanje izvan škole – stručni skupovi u organizaciji MZOM, AZOO i Županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike pedagoge te ostalih institucija, udruga, ustanova</p> <p>8.3. Praćenje i prorada stručne literature i periodike</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>
<p>9. OSTALI POSLOVI</p> <p>9.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu</p> <p>9.2. Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije – pregled e-dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije tijekom školske godine</p> <p>9.3. Poslovi pripreme za osobne radne zadaće</p> <p>9.4. Sudjelovanje u izradi tekstualnih i statističkih izvješća tijekom školske godine za MZOM, županijski Ured te Državni ured za statistiku i Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja</p>	<p>TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	Godišnji plan i program	Rujan	Učitelji Pedagog škole
	Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma	Školski kurikulum		
	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Plan i program rada psihologa	Listopad	Vanjski suradnici Logoped
	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća	ŠPP		
	Izrada školskog preventivnog programa	Razvojni plan škole	Socijalni pedagog Članovi Tima za kvalitetu Školska liječnica	
	Izrada Razvojnog plana škole	Sastanci s učiteljima oko izrade IOOP		
	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju			
	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa	Pripreme za roditeljske sastanke i radionice	Izrađen raspored učenika za logopedski tretman	
	Priprema dokumentacije za provođenje projekata			
	Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika			
Suradnja sa školskim logopedom oko rasporeda uključivanja učenika u logopedski tretman				
Suradnja sa školskom liječnicom				

	Planiranje i provedba pripravnčkog staža			
2.POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELJENJA	<p>Prijave učenika za upis u školu</p> <p>Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova</p> <p>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata</p> <p>Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred</p> <p>Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima, školskom liječnicom</p>	<p>Upitnici za roditelje</p> <p>Testovi spremnosti za školu</p> <p>Sastanci Povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>Formiranje razrednih odjela</p>	Od siječnja do rujna	Školska liječnica Pedagog škole
3.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	<p>Izrada školskog preventivnog programa</p> <p>Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP) Kordinatorator za preventivne aktivnosti „Abeceda prevencije“</p> <p>Savjetovanište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovanište za roditelje u stručnoj službi škole</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p>	<p>Zapisnici sjednica UV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p> <p>Dosje učinka</p>	Tijekom šk.godine	Školska liječnica Vanjski suradnici Članovi tima za ŠPP Vanjske institucije Učitelji/ce

<p style="text-align: center;">4. RAD S UČENICIMA</p>	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psihodijagnostika - Emocionalne teškoće - Obiteljska problematika... <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</p> <p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>RADIONICE S UČENICIMA</p> <p>Specifično po potrebi razrednih odjela</p> <p>Planirane teme: Profesionalna orijentacija Organizacija učenja Socijalne vještine e-nasilje Mentalno zdravlje</p> <p>Razred: 3. razred: provedba nominacije i identifikacije potencijalo darovitih učenika 8. razred: profesionalna orijentacija 5. razred: prelazak u predmetnu nastavu Organizacija učenja – prema potrebi, za određene razredne odjele Radionice i predavanja na temu mentalnog zdravlja u svim razrednim odjelima prema potrebi</p> <p>KRIZNE INTERVENCIJE PO POTREBI</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Testovi</p> <p>Rješenja Upravnog odjela</p> <p>Nalazi i mišljenja Psihologa</p> <p>IOOP</p> <p>Protokol o nasilju</p> <p>Dopisi (policija, czss i dr.)</p> <p>Pripremljene radionice i predavanja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Vanjski suradnici Školska lječnica Stručna služba škole Učitelji Školski logoped</p>
<p style="text-align: center;">5. RAD S RODITELJIMA</p>	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p>	<p>Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Vanjski suradnici Školska lječnica Stručna služba škole Vanjski suradnici</p>

	<p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZZ...)</p> <p>Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište)</p> <p>Tematski roditeljski sastanci</p> <p>Planirane teme: Prelazak u 5. razred</p> <p>Upisi u srednju školu</p> <p>Polazak u školu</p> <p>Identifikacija potencijalno darovitih učenika</p> <p>Razred: svi razredni odjeli 5. i 8. razreda</p>			
<p>6. RAD S UČITELJIMA</p>	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine Planirane teme:</p> <p>Prikaz novih pravilnika Utjecaj digitalne tehnologije na razvoj djeteta</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Zapisnici psihologa (obrasci)</p> <p>Zapisnici RV i UV</p> <p>Ppt - radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Učitelji i stručni suradnici škole</p> <p>Vanjski suradnici</p>

<p>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</p>	<p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično): ŠPP</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulumom, navesti specifično): Voditelj tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu) Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (koordinator aktivnosti)</p> <p>Istraživački rad</p>	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije organizirani štand i prezentacija škole, zapisnik s UV</p> <p>Izvešće o samovrednovanju</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Učitelji Ravnateljica Vanjski suradnici Stručni suradnici škole</p>
<p>8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	<p>Potvrde</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Vanjski suradnici</p>
<p>9.VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p>	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje</p>	<p>Dosjei</p>		

	<p>bilježaka u listama praćenja učenika.</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikulumu, Razvojnog plana...).</p> <p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, zapisnici sastanka stručnih timova...).</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p>	<p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Evidencija provedbe IOOP-a.</p> <p>Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPP, Razvojnog plana</p> <p>Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi CZSS, MUP-u i ostalim nadležnim institucijama</p>	Tijekom školske godine	Vanjski suradnici Stručni suradnici škole
10. OSTALI POSLOVI	<p>Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Suradnja sa stručno-razvojnou službou škole</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>	Tijekom godine	Učitelji Ravnateljica Stručna služba škole
11. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<p>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>Suradnja s liječnikom školske medicine,</p>	<p>Zapisnici sastanaka Povjerenstva</p> <p>Izviješća psihologa</p>		Vanjski suradnici Logoped Stručna služba škole

	<p>defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p> <p>Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, Centar za autizam Rijeka, vrtići...) – koordinacija suradnje</p> <p>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>			
--	--	--	--	--

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Plan rada školske knjižnice za školsku 2025./2026. godinu

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA:** Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:** Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata i terenske nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (u razredu, knjižnici, online...)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA:**
 - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad... – neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
 - nastava knjižnično-informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja u knjižnici, timska nastava, terenska nastava, radionice...
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima
 - sudjelovanje i organizacija knjižničnih projekata, natjecanja i radionica (*ČA-čitalnica, Naša mala knjižnica, Čitanjem do zvijezda, Povedalnica*)
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
 - izvannastavna aktivnost (*Knjižničari*)
 - kvalitetno provođenje slobodnog vremena u knjižnici (učenici putnici, učenici koji imaju pauzu dok čekaju izbornu nastavu ili izvannastavnu aktivnost)

- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE:**
 - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice, uvjeta rada i planiranja razvoja knjižnice
 - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima: Učiteljsko vijeće, Školski tim za kvalitetu, Tim za darovitost, KUD – Kulturno umjetničko društvo, povjerenstvo za izradu web-stranice škole (lektoriranje), koordinator u povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika...
 - unapređivanje odgojno-obrazovnog rada: sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji nastave, radionica, anketa, natjecanja i drugih aktivnosti u knjižnici, suradnja vezana uz nabavu literature, suradnja s razrednicima vezana za posudbe (najbolji čitači, dužnici) i posudbu lektirnih naslova...
 - suradnja s roditeljima (Dan otvorenih vrata, roditelj kao gost u školi i sl.)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (Dnevnik rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe
- nabava knjiga, časopisa i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom programu ZaKi (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga
- revizija, otpis i procjenjivanje fonda
- sudjelovanje u formiranju multimedijeskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i priprema za izgradnju školske digitalne knjižnice
- uređenje prostora knjižnice

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI

A) KULTURNA DJELATNOST:

- suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni i drugi susreti, obilježavanje važnih datuma i obljetnica, kvizovi znanja, natjecanja, tematske izložbe, predstave, tribine, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice, različite druge radionice...)

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA:

- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Gradska knjižnica Rijeka, Dječja kuća, nakladničke kuće, druge školske knjižnice...)
- suradnja i posjet školskim i drugim knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima...
- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmova knjiga (Interliber)
- suradnja s medijima

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
- skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovne djelatnike): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, izdavači...
- edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa ZaKi
- suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka i njenom Matičnom službom, NSK, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

5.5. 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 učenicom	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 demonstracije	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 god.			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 učenicima	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 demonstracije	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 učenicom	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 demonstracije	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 učenicom	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 demonstracije	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			prosinač, 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 učenicom	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 demonstracije	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			prosinač, 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-rehabilitacijskog programa rada s učenicom	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 demonstracije	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 učenicima	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 demonstracije	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 učenicom	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 demonstracije	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 učenicima	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 demonstracije	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 demonstracije	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

5.6. Plan rada tajništva

R.br.	Plan rada	Vrijeme izvršenja
1.	<p>NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI (Normativni akti, ugovori, rješenja i odluke te prati i provodi propise).</p> <p>KADROVSKI POSLOVI (Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika).</p> <p>OPĆE I ADMINISTRATIVNO- ANALITIČKE POSLOVE (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te osnivačem).</p> <p>Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno- tehničkih i pomoćnih radnika • Obavlja dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave • Obavlja administrativne poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa • Mjesečno izvješće Ministarstvu znanosti obrazovanja i mladih- kadrovske promjene, otpremnine, jubilarne nagrade, pomoći, tablice uvećanje plaće, promjena na print listi i slično. • Obavješćavanje djelatnika o pristiglim dopisima koji se na njih odnose • Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ i jedinicom lokalne samouprave • Prikupljanje potvrda, molbi i obavješćavanje kandidata prijavljenih po natječajima • Upućivanje djelatnika na liječničke i sanitarne preglede • Pisanje dopisa • Praćenje zakonskih propisa • Utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akta • Suradnja s ravnateljicom, administrativnom referenticom, stručnom službom, voditeljicom računovodstva, učenicima, roditeljima, ostalim djelatnicima škole i osobama koje dolaze u školu <p>Pripremanje ugovora o radu, sporazuma između škola i sporazuma s ostalim ustanovama i društvima</p> <p>Izrada ugovora za marendu učenika</p> <p>Izrada ugovora za učenike u produženom boravku</p> <p>Vođenje matične knjige djelatnika</p> <p>Vođenje evidencije protupožarnih aparata i briga o zaštiti od požara</p> <p>Sudjelovanje u seminarima za tajnike</p> <p>Izrada pojedinačnih rješenja godišnjih odmora zaposlenika</p> <p>opskrba mliječne kuhinje i sastavljanje jelovnika, kontrola i evidencija HACCAP evidencija</p> <p>rad sa strankama</p>	Tijekom godine
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Statističko izvješće na početku školske godine • Sudjelovanje u izradi odluka o godišnjim zaduženjima učitelja 	rujan, listopad

3.	<ul style="list-style-type: none"> • Briga o arhivi 	siječanj, srpanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana godišnjeg odmora za sve djelatnike 	Lipanj

5.7. Plan rada administrativnog referenta

Red. Br.	Plan rada	Vrijeme izvršenja
1.	Izdavanje potvrda učenicima. Unos i obrada podataka djelatnika i učenika u elektroničkim maticama. Nabava uredskog materijala, nabava materijala za rad učitelja po aktivima. Suradnja s mliječnom kuhinjom oko sastavljanja jelovnika učeničke marende. Izrada spiskova učenika za potrebe školske liječnice i gradske knjižnice Kastav. Umnožavanje i distribucija ugovora za produženi boravak, mliječni obrok učenika i ugovora za Glazbeni odjel. Printanje odluka o tjednom zaduženju učitelja i stručno pedagoške službe. Evidencija ispisa i upisa učenika u registru učenika.	Rujan
2.	Printanje, uvezivanje i arhiviranje imenika učenika za proteklu školsku godinu. Ažuriranje podataka o radnicima. Evidencija djelatnika za sistematski pregled.	Listopad Studeni
3.	Sortiranje arhivske građe i zaključivanje kalendarske godine te izlučivanje građe. Učešće u sastavljanju komisije za popis inventure. Izrada plana klasifikacijskih oznaka i urudžbenog zapisnika za novu kalendarsku godinu. Nabava potrošnog materijala za tehničko osoblje.	Prosinac Siječanj
4.	Prosljeđivanje pozivnica i prijavnica za dječji pjevački festival „Kastafski glasi“.	Ožujak
6.	Priprema i naručivanje pedagoške dokumentacije za kraj školske godine. Printanje i distribucija odluka godišnjih odmora djelatnika. Evidencija o svjedodžbama učenika. Obrada podataka djelatnika i učenika u elektroničkim maticama.	Svibanj Lipanj
7.	Nabava potrošnog materijala za tehničko osoblje. Izrada tablica evidencije rada djelatnika.	Kolovoz

Tijekom cijele godine administrativni referent kontinuirano obavlja sljedeće poslove:

- vodi evidenciju podataka o učenicima i djelatnicima i priprema različite potvrde
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (eMatica, Carnet)
- arhivira podatke o učenicima i djelatnicima
- ažurira podatke o djelatnicima
- izdaje javne isprave
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
- vodi evidenciju radnog vremena djelatnika
- naručuje školsku marendu
- naručuje uredski materijal i potrošni materijal

5.8. Plan rada računovodstva

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	Tekuće financijsko i blagajničko poslovanje. Rebalans proračuna. Kreiranje ugovora i uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel
LISTOPAD	Redovito financijsko i blagajničko poslovanje. Devetomjesečno financijsko izvješće za 2025. godinu. Kreiranje uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel Izrada plana proračuna za 2026. do 2028. godinu
STUDENI	Analiza realizacije financijskog plana Redoviti blagajnički i financijski poslovi Plan nabave za 2026. godinu. Kreiranje uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel
PROSINAC	Pripreme za završno financijsko izvješće za 2025. godinu Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel
SIJEČANJ	Popis (inventura) osnovnih sredstava. Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2025. godinu. Kreiranje uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel
VELJAČA	Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti. Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica produženi boravak i Glazbeni odjel
OŽUJAK	Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel
TRAVANJ	Tromjesečno financijsko izvješće za 2026. godinu. Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel
SVIBANJ	Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel
LIPANJ	Redoviti blagajnički i financijski poslovi. Kreiranje uplatnica za produženi boravak i Glazbeni odjel
SRPANJ	Tekuće financijsko i blagajničko poslovanje. Šestomjesečno financijsko izvješće za 2026. 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. 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.

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: <ul style="list-style-type: none">- 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.

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@zzjzpgz.hr, www.zzjzpgz.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

MIRELA FAZLIĆ, bacc. med. techn.,

E-mail: mirela.fazlic@zzjzpgz.hr

ADRESA AMBULANTE: Zametska 63, 51000 Rijeka (1. kat)

BROJ TELEFONA: 051/261- 030

RADNO VRIJEME: ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak prije podne i srijeda poslije podne

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

RUJAN

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- 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
- Provedba nacionalnog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima petih razreda

LISTOPAD

- Provedba županijskog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima prvih razreda
- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju
- Upoznavanje sa temom „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ roditeljima učenika osmih razreda

STUDENI/PROSINAC

- Sistematski pregled učenika osmih razreda uz provedbu YP core upitnika
- Usmjeravanje učenika na profesionalno savjetovanje
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- Pregledi djece za sudjelovanje u školskim sportskim natjecanjima

SIJEČANJ

- Predavanje za roditelje

VELJAČA

- Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- Praćenje rasta i razvoja kod učenika trećih razreda
- Screening krvnog tlaka i pulsa kod učenika trećih razreda
- Predavanje s temom "Skrivene kalorije" učenicima trećih razreda

OŽUJAK

- Sistematski pregledi učenika petih razreda
- Predavanje učenicima petih razreda s temom "Pubertet i higijena"

TRAVANJ

- Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine, indeksa tjelesne mase, mjerenje krvnog tlaka i pulsa
- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili 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

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- Rad u Savjetovalištu u 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 potrebama škole
- Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradicacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
 - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - ✓ Pregled za učeničke domove
 - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
 - ✓ Pregled za školska natjecanja

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
Izvešće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025. Školski kurikulum za šk.g.2025./2026. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk.g.2025./26. Rad školske kuhinje Prijevoz učenika Financijski plan za 2026. godinu	rujan/listopad	Članovi ŠO, Ravnateljica, Tajnica
Plan nabave za 2026. godinu Donošenje akata i njihovo usklađivanje sa zakonskim promjenama	listopad	Članovi ŠO, Ravnateljica, Stručna služba
Donošenje plana o investicijskom održavanju i financiranju Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	studeni/prosinac	Članovi ŠO, Ravnateljica, Računovođa Stručna služba
Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Razmatranje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna, analiza uspjeha učenika i škole	siječanj	Članovi ŠO, Ravnateljica, Računovođa Stručna služba
Analiza ostvarenja plana i programa rada Ostala problematika	siječanj/lipanj	
Tijekom godine: <ul style="list-style-type: none"> Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, djelatnika škole Briga o stjecanju i korištenju sredstava Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi Izmjene i dopune općih akata škole 	prema potrebi	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica

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

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Godišnje izvješće za školsku 2024./2025. godinu
- Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2025./2026. godinu
- Školski kurikulum za 2025./2026. godinu
- Izrada Individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama za 2025./2026. godinu
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

LISTOPAD

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Predavanje školske liječnice dr. med. Nataše Fugošić Lenaz „*Pružanje prve pomoći i skrb o učenicima sa zdravstvenim teškoćama*“
- *Prezentacija Ča - čitalnice*
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

STUDENI

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Upoznavanje s novim zakonskim propisima u području odgoja i obrazovanja
- „**Obrazovni sustav i primjeri dobre prakse u Singapuru**“ Sanja Vidić Brčić, stručna suradnica pedagoginja
- Obilježavanje 10. godina rada Glazbenog odjela pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

PROSINAC

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- **Izvješće o stanju sigurnosti**
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

SIJEČANJ

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima, susretima i smotrama učeničkog glazbenog, scenskog, literarnog, likovnog i ostalog stvaralaštva
- Upis učenika u prvi razred u školskoj godini 2026./2027.
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

VELJAČA

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Organizacija Provedbe Nacionalnih ispita
- Prezentacija međunarodnog skupa „*Budućnost glazbene pedagogije*“, Glazbeni odjel
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

OŽUJAK

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Priprema za obilježavanje Dana škole
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

TRAVANJ

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Praćenje razvoja i napredovanje učenika sa slabijim uspjehom
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

SVIBANJ

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Organizacija Dana škole
- Organizacija i provedba izvanučionične nastave
- Predavanje psihologinje škole „*Iznad prosjeka: Tko su zapravo daroviti učenici?*“, Tea Štrbac, mag. psych
- Organizacija i provedba natjecanja „*Una corda*“, Glazbeni odjel
- Razno: (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

LIPANJ

- **Sjednica Učiteljskog vijeća**
- Uspjeh učenika na kraju nastavne godine
- Organizacija dopunskog rada
- Organizacija polaganja popravnih ispita i imenovanje članova ispitnih povjerenstava
- Izvješće o stanju sigurnosti
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

SRPANJ

- **Sjednica učiteljskog vijeća**
- Raspored zaduženja nastavnika i stručnih suradnika za sljedeću godinu
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

KOLOVOZ

- **Sjednica učiteljskog vijeća**
- Organizacija polaganja popravnih ispita
- Uspjeh učenika na kraju školske 2025./2026. godine
- Analiza organizacije i uvjeta rada za sljedeću godinu
- Razno (dopisi, upis/ispis učenika, aktualna problematika)

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Praćenje napredovanja učenika na nastavi	Svi učitelji, stručni suradnici
XI.	Praćenje rada s učenicima koji se školuju temeljem IOOP-a i rada s darovitom djecom	Stručni suradnici, razrednici
XII.	Utvrdjivanje uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta i izricanje pedagoških mjera	Razrednici, učitelji RV
II.	Praćenje napredovanja učenika u nastavi	Svi učitelji, stručni suradnici
VI.	Utvrdjivanje 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
- Suradnja sa stručnim aktivima i tijelima Škole te sa Školskim odborom (razmatranje prijedloga, poteškoća)
- Aktivno sudjelovanje u aktivnostima koje povezuju školu i lokalnu zajednicu
- Aktivno sudjelovanje u aktivnostima škole koje uključuju angažman roditelja (radionice, predavanja, Dan otvorenih vrata, Dan škole, natjecanja, priredbe)
- Razmjena iskustava članova Vijeća roditelja u komunikaciji s ostalim roditeljima razrednog odjela
- Predlaganje predavanja iz određenih tema
- 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 pedagoginja Sanja Vidić Brčić, mag. pedagogije i psihologinja Tea Štrbac, mag. psihologije.

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 rješavanju 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). Pripreme 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: <ul style="list-style-type: none">• Kraće izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju školske godine 2024./2025.• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika za školsku godinu 2025./2026.<ul style="list-style-type: none">• Donošenje Kućnog reda Škole• Otvaranje Izložbe inovatora 2025., Kastav	Listopad 2025.
Obilježavanje Dana čovjekovih prava (10.12.)	Prosinac 2025.
Obilježavanje Dana ružičastih majica – protiv nasilja u školama (26.2.)	Veljača 2026.
Sudjelovanje u provedbi humanitarnih i ekoloških aktivnosti škole (Stori jeno dobro delo, Božićna humanitarna akcija, prikupljanje starog papira i dr.)	Tijekom školske godine
Sudjelovanje u raznim projektima na razini škole i u suradnji s vanjskim institucijama (Grad Kastav)	Tijekom školske godine
„Marijini obroci“- program	Tijekom školske godine
World Skills Croatia 2026. – međunarodno natjecanje srednjih strukovnih škola, Zagreb	Svibanj 2026.
Samoevaluacija rada	Svibanj 2026.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Unutar Škole djeluju tri aktiva: Aktiv razredne nastave, Aktiv jezično umjetničkog područja te Aktiv prirodoslovno matematičkog područja.

7.1.2. STRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE

Stručni Aktiv RN čini 18 učiteljica RN i 6 učiteljica produženog boravka.

Ciljevi Aktiva RN su:

- dogovori i pripreme različitih aktivnosti tijekom godine uz obilježavanje prigodnih datuma
- prenošenja iskustva i tema sa međuškolskih stručnih skupova
- sudjelovanje u radionicama koje pripremaju stručni suradnici u školi, a u svrhu poboljšanja ponašanja učenika i unapređenja nastavnog procesa
- pripremanje i izvođenje radionica od strane kolegica Aktiva RN
- predavanja kolegica Aktiva RN
- prenošenje znanja o digitalnim alatima
- upoznavanje različitih digitalnih alata, pogodnih za primjenu u nastavnom procesu
- razvijanje digitalnih kompetencija uporabom IKT tehnologije
- upoznavanje različitih vrsta primjene pojedinog alata
- stvaranje vlastitog digitalnog metodičkog instrumentarija
- igrifikacija nastavnog sadržaja na učenicima zanimljiv i primjeren način
- sudjelovanje u školskim i međuškolskim te međunarodnim projektima

Plan rada Aktiva RN za 2025./2026.

Red. br.	SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Novi plan i program aktiva RN	Voditeljica Aktiva i učiteljice RN	RUJAN, 2025.
2.	Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana 10. rujna 2025.godine	Učiteljice RN	RUJAN, 2025.
3.	INA (Izvannastavne aktivnosti)	Voditeljica Aktiva i učiteljice RN	RUJAN, 2025. te tijekom godine prema potrebi i interesu
4.	Potrebe	Voditeljica Aktiva i učiteljice RN	RUJAN, 2025.
5.	Državni skupovi	Voditeljica Aktiva i učiteljice RN	STUDENI, 2025.
6.	Kastav pliva	Grad Rijeka	prema rasporedu bazena
7.	Posjet autora i kazališnih skupina Školi – prema interesu i mogućnostima	Učiteljice i autori te kazališta	tijekom cijele nastavne godine
8.	Maškare - običaji našeg kraja: dogovor o aktivnostima vezanim uz maškare	Učiteljice RN	VELJAČA, 2026.

9.	Dan ludih frizura	Učiteljice RN	VELJAČA, 2026.
10.	Valentinovo – dan zaljubljenih	Učiteljice RN	VELJAČA, 2026.
11.	Predavanje učiteljica RN – primjeri dobre prakse	Učiteljice RN – prema interesu	tijekom cijele nastavne godine.
13.	Učinkovita komunikacija sudionika odgojno – obrazovnog procesa kao temelj uspjeha – IZVJEŠĆE sa ŽSV	Daliborka Rotar i Marta Kolombo - Mičetić	LISTOPAD, 2025.
14.	Primjena muzikoterapijskih elemenata u RN	Katarina Jurić	STUDENI, 2025.
15.	Primjeri prakse	Alison Ružić Perinić	VELJAČA, 2026.
16.	Mentorska iskustva u radu s darovitim učenicima	Marica Jurić	OŽUJAK, 2026.
17.	Pisanje sastavka s temom iz književnosti u RN	Daliborka Rotar	OŽUJAK, 2026.
18.	Glazba i igra	Lucija Siruček	LIPANJ, 2026.
19.	Obilježavanje važnijih datuma – vezanih uz kurikulume pojedinih razreda	Učiteljice RN – po paralelkama	tijekom cijele nastavne godine
20.	Razmjena iskustva, dogovori i planiranja	Voditeljica Aktiva i učiteljice RN	tijekom cijele nastavne godine

Učiteljice provode i sudjeluju u sljedećim projektima:

1. 100. dan škole (1. - 4. r.)
2. Dan jabuka – Dan zahvalnosti za plodove zemlje (3. r.)
3. Čitam sebi, čitam tebi (3. r.)
4. Zaljubljeni grad (2.r.)
5. Leksikon Primorsko – goranske županije (4. r.)
6. Sajam projekata (1. - 4. r.)
7. Uz čitanje riječi rastu 3 (1. - 4. r.)
8. Velikani hrvatske prošlosti (4. r.)
9. Memento prijateljstva 9 (4. r.)
10. U svijetu likovnih umjetnika 8 (1. - 4. r.)
11. TŽV – Trening životnih vještina (3. i 4. r.)
12. CAP – program protiv vršnjačkog nasilja (3. r.)

Voditeljica Aktiva RN: Melita Latović, dipl.uč.RN

7.1.3. STRUČNI AKTIV JEZIČNO UMJETNIČKOG PODRUČJA

Voditeljica stručnog Aktiva jezično umjetničkog područja je Ana Marija Ivanić, učiteljica teologije.

CILJEVI AKTIVA JUP-a:

- planiranje i osmišljavanje odgojno obrazovnog rada
- dodatno usavršavanje nastavnika i njihovih kompetencija
- razvijanje metoda i mjera koje pomažu pri unapređenju rada u nastavi i izvan nje
- razvijanje emocionalnih i socijalnih karakteristika koje su potrebne za rad s učenicima
- upoznavanje metoda poučavanja za razvoj viših oblika mišljenja

NAMJENA AKTIVNOSTI:

- pokušaj unapređenja i osuvremenjivanje rada nastavnika
- međusobno razmjenjivanje stečenih znanja i iskustava unutar školskog kolektiva
- aktiv se sastoji od grupe nastavnika i profesora povijesti, jezika, vjeronauka, glazbene i likovne umjetnosti
- aktivnosti grupe sastoje se kako od predavačkog načina, tako isto i od rada u radionicama.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI:

- aktivnost se realizira kroz dogovorene i organizirane susrete tijekom školske godine 2025./2026. Aktiv se sastaje ovisno o potrebama nastavnika, te o prigodnim sadržajima vezanim uz školska događanja i potrebe škole.

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Aktiv se sastaje kroz školsku godinu, ovisno o potrebama škole, aktualne teme:

1. norma nastavnika
2. dogovor oko izvannastavnih aktivnosti
3. potreban materijal
4. stručna usavršavanja nastavnika radionice i pomoć pedagoške službe

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STUČNOG AKTIVA JEZIČNO UMJETNIČKOG PODRUČJA

PLAN I PROGRAM	AKTIV JUP-a
RUJAN	Odabir stručne literature i potrošnog materijala
LISTOPAD	Formiranje okvirnog plana i programa aktiva
STUDENI	Predavanje pedagoginje škole
PROSINAC	Prigodni blagdanski susreti
SIJEČANJ	Tematski i godišnji raspored aktivnosti
VELJAČA	Korištenje IKT u kreiranju nastave
OŽUJAK	Rad kroz aplikacije (wordwall, bw...)
TRAVANJ	Rad kroz aplikacije koje pomažu u realizaciji nastave
SVIBANJ	Susret u knjižnici uz prijedloge i analizu stručne literature koja pomaže u radu s učenicima, Predavanje školske psihologinje
LIPANJ	Analiza godišnjih aktivnosti i rada

Sva stečena znanja, tehnike i iskustva koja se stječu putem predavanja, rada u grupama i radionicama profesori nadalje primjenjuju u nastavnim aktivostima i procesima.

7.1.4. STRUČNI AKTIV PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKOG PODRUČJA

Voditelj Stručnog aktiva prirodoslovno matematičkog područja je Margareta Lukež, prof. pedagogije i informatike.

Aktiv PMP čine učitelji nastavnih predmeta:

Matematike, Fizike, Kemije, Biologije, Prirode, Geografije, Informatike, Tehničke kulture te Tjelesne i zdravstvene kulture.

CILJEVI AKTIVA PMP-a:

- Međusobna međuučiteljska suradnja te korelacija nastavnog gradiva među srodnim predmetima.
- Suradnja na zajedničkim projektima.
- Planiranje i analiza uspješnosti odgojno-obrazovnog rada.
- Razvijanje nastavnih metoda koje pomažu pri unapređenju rada u nastavi.
- Dodatno stručno usavršavanje učitelja i osnaživanje kompetencija učitelja Aktiva.

NAMJENA AKTIVNOSTI:

- Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada sa učenicima.
- Analiza problema u radu sa naglaskom na tehničke i IKT potrebe.
- Međusobno razmjenjivanje stečenih znanja i iskustava unutar školskog kolektiva.
- Kontinuirano usavršavanje učitelja Aktiva.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI:

- Aktivnost Aktiva PMP realizira se kroz dogovorene i organizirane sjednice, više puta, tijekom školske godine.
- Aktivnost na sjednici i točke rada Aktiva evidentiraju se zapisnikom.
- Edukacije na sjednicama provode se u obliku predavanja i radionica.
- Kontinuirana informiranost i razmjena informacija među učiteljima Aktiva odvija se, između ostalog, i putem virtualnog tima u aplikaciji Teams.

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Aktiv se sastaje kroz cijelu školsku godinu, ovisno o potrebama učitelja, Škole i odgojno-obrazovnog procesa nastave. Aktualne teme:

5. norma nastavnika
6. dogovor oko izvannastavnih aktivnosti
7. informatička oprema i ostala tehnička oprema potrebna za rad u nastavi
8. stručna usavršavanja nastavnika i radionice
9. suradnja sa pedagoškom službom Škole
10. zajednički projekti
11. natjecanja učenika

PLANIRANI PROJEKTI UČITELJA AKTIVA PMP SA UČENICIMA

U šk. god. 2025./2026. učitelji i učiteljice Aktiva PMP planiraju sudjelovati u više različitih projekata sa učenicima te su istaknuli sljedeće projekte:

- **eTwinning projekt: Geographical Detectives – Secrets of European Cities** (predmetna učiteljica Geografije Barbara Ruža Čirjak i učenici 7. b i 7. d razreda)
- sudjelovanje u projektu **Ambasadori čistog podzemlja** (Predavači (ambasadori čistog podzemlja), učiteljica geografije Barbara Ruža Čirjak te učenici 7.b razreda)
- sudjelovanje u projektu **Festival znanosti** (učiteljice Geografije Aleksandra Vukelić i Barbara Ruža Čirjak s učenicima)
- organizacija i sudjelovanje u projektu **Noć geografije** (učiteljice Geografije Aleksandra Vukelić i Barbara Ruža Čirjak s učenicima)
- **Erasmus+ projekt:**
“Učenje kroz služenje zajednici u poticanju građanskog angažmana mladih, raznolikosti i socijalne uključenosti u regiji Srednje i Istočne Europe“
(Aleksandra Vukelić; Udruga civilnog društva SMART)
- Projekt: **Europa na tanjuru** (provoditelji: Aleksandra Vukelić i Lucija Peranović - suradnja OŠ “Milan Brozović” i OŠ “Turnić”)
- Projekt: **Kastav u sjeni pajasena** (provoditelj učiteljica Aleksandra Vukelić)

PLANIRANJA NATJECANJA UČITELJA AKTIVA PMP SA UČENICIMA

U šk. god. 2025./2026. učitelji i učiteljice Aktiva PMP sudjelovati će sa učenicima od 5. do 8. razreda na Školskim, Županijskim i Državnim natjecanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

Dodatno učitelji Aktiva PMP sudjelovati će sa učenicima i na sljedećim natjecanjima:

- **Djevojčice u STEM-u**
U projektu će sudjelovati učitelji i učiteljice matematike, fizike, biologije i kemije sa učenicima 7. i 8. razreda. Projekt će se provoditi u drugom polugodištu šk. god. 2025./2026.
- **AToM liga**
U projektu će sudjelovati učitelji i učiteljice matematike, fizike i kemije sa učenicima 7. i 8. razreda. Projekt će se provoditi u više kola počevši od studenog uz financiranje od strane roditelja.
- **Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja DABAR**
Učiteljice informatike sudjelovati će sa učenicima od 3. do 8. razreda na "Međunarodnom natjecanju iz informatike i računalnog razmišljanja DABAR" u online okruženju na platformi <https://mooc.carnet.hr/>. Natjecanje će se održati u studenom 2025.

- **Klokan bez granica**

Učiteljice matematike sudjelovati će, u suradnji sa učiteljicama razredne nastave, sa učenicima na natjecanju "Klokan bez granica" u organizaciji Hrvatskog matematičkog društva, u ožujku 2026.g. Natjecanje financiraju roditelji u iznosu od 3 EUR.

- **Festival matematike**

Učiteljice matematike sudjelovati će sa učenicima od 3. do 8. razreda na natjecanju "Festival matematike" u svibnju 2026. g. Kotizaciju za sudjelovanje učenika sufinancirati će roditelji i škola.

- **SUDOKU natjecanje**

Učiteljice matematike, u suradnji sa učiteljicama razredne nastave, sudjelovati će sa učenicima od 1. do 8. razreda na "SUDOKU natjecanju" u listopadu 2025. g. Kotizaciju za sudjelovanje učenika financirati će roditelji u iznosu od 3 EUR po učeniku.

PLANIRANO USAVRŠAVANJE UČITELJA I UČITELJICA AKTIVA PMP

U šk. god. 2025./2026. učitelji i učiteljice Aktiva PMP planiraju stručna usavršavanja na državnim i međunarodnim stručnim skupovima:

Učitelji i učiteljice Informatike planiraju stručno usavršavanje na:

- **CARNET Users Conference (CUC), u travnju / svibnju 2026.**
- Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture planira prisustvovati edukaciji "**Ljetna škola kineziologa**", u Zadru, u lipnju 2026.
- „**Ljetna škola SEMEP**“ u organizaciji AZOO-a za potrebe PMP-a
- **Matematika: Stručno metodički skup u Puli 13.-15.11. 2025.**
- **Geografija: 21. međunarodna konferencija o geoinformacijama i kartografiji**, od 18. do 20. rujna 2025. (Sveučilište u Zadru)
- Učitelji i učiteljice Aktiva PMP samostalno će se kontinuirano usavršavati na stručnim edukacijama organiziranim putem CARNET-ove online platformi EMA (<https://ema.carnet.hr/>) i platforme ETTAEDU.AZOO (<http://ettaedu.azoo.hr/>).

Sva stečena znanja, tehnike i iskustva koja se stječu putem predavanja, rada u grupama i radionicama učitelji i učiteljice Aktiva PMP dalje primjenjuju u nastavnim aktivnostima i procesima odgoja i obrazovanja učenika.

7.1.5. UČENIČKA ZADRUGA FIBULA

CILJ

- Okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja i vanjskih suradnika omogućiti im razvoj vještina i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegovog planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. U radu zadruge posebno se razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i kreativnost, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje kulturne baštine. Upoznati nove tehnike kreativnog izražavanja te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.

NAMJENA

- Probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život. Razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost i potrebu za suradnjom; omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada. Pridonosi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti zadruge i obratno, znanje iz rada u zadrugi u nastavu. Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine. Omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.

NOSITELJI

- Voditelji sekcija i mladi zadrugari, članovi Zadružnog odbora, članovi Vijeća učitelja koji se uključuju u rad učeničke zadruge, vanjski suradnici.

NAČIN REALIZACIJE

- Radom u radionicama, grupnim radom, ali i individualnim pristupom osigurati realizaciju plana, sudjelovati na izložbama, organizirati kreativne radionice, prodaje proizvoda.

NAČIN VREDNOVANJA

- Skupno vrednovanje anketiranjem. Ispitivanje interesa učenika. Nastupi na izložbama, sajmovima i smotrama te kontinuirano praćenje razvoja radnih navika, stjecanje znanja i svijesti o potrebi i načinima očuvanja prirode. Kroz sve aktivnosti prati se poduzetništvo i inovativnost svakog učenika, posebno njihovim neposrednim sudjelovanjem u organizaciji prodajne izložbe. Velika se pozornost poklanja i solidarnosti i svijesti o potrebi za suradnjom među učenicima. Prigodom vrednovanja prosuđuje se postignuće, zalaganje i ponašanje, a učenicima mogu dodijeliti pohvale i nagrade.

AKTIVNOSTI

- **Rujan** : radovi u školskom vrtu
- **Listopad**: radovi u školskom vrtu
- **Studen**i: godišnja skupština, izrada suvenira, izrada sapuna, šampona i balzama
- **Prosinac**: izrada suvenira, izrada sapuna, šampona i balzama
- **Siječanj**: izrada suvenira, izrada sapuna, šampona i balzama
- **Veljača**: priprema vrtnih gredica, nabavka zemlje za rasad, alata i sjemenja ljekovitog bilja i povrtnica
- **Ožujak**: sijanje ljekovitog bilja, povrtnica, njegovanje gredica
- **Travanj**: sudjelovanje na sajmovima i smotrama, sudjelovanje na manifestaciji Matijini dani, šivanje vrećica za čajeve i oslikavanje, njegovanje gredica i sadnica bilja
- **Svibanj**: izrada suvenira, sakupljanje ljekovitog bilja za čajeve, sušenje
- **Lipanj**: prodaja sadnica ljekovitog i začinskog, prodaja suvenira, proizvoda učeničke zadruge, analiza rada učeničke zadruge u 2025./2026. šk.god.

7.1.6. Stručna usavršavanja za sve odgojno obrazovne djelatnike

STUDENI 2025.	„Obrazovni sustav u Singapuru i primjeri dobre prakse“, Sanja Vidić Brčić, stručna suradnica pedagoginja
SVIBANJ 2025.	„Iznad prosjeka: Tko su zapravo daroviti učenici?“ Tea Štrbac, mag. psych
RUJAN 2025	„AI alati u obrazovanju“ – Edukatorice Tihana Vranković Skoko, Petra Šelebaj (LPC E-DUKATOR TIM)
LISTOPAD 2025.	„Pružanje zdravstvene skrbi i pomoći učenicima s dijabetesom i epilepsijom“, školska liječnica Nataša Fugošić Lenaz, dr. med.

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 2025./2026. odgojno-obrazovni djelatnici kontinuirano će se usavršavati sudjelovanjem u radu stručnih skupova, kongresa i /ili konferencija te webinaru u organizaciji MZO.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

RUJAN

8.9.	Međunarodni dan pismenosti
10.9.	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora
16.9.	Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača
21.9.	Međunarodni dan mira
26.9.	Europski dan jezika i Svjetski dan srca

LISTOPAD

1.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica (do 31.10)
2.10.	Međunarodni dan nenasilja (UN)
6.10.	„Beli pundejak“
4.10.	Svjetski dan zaštite životinja
4.10.	Dječji tjedan (do 10.10.)
5.10.	Svjetski dan učitelja
10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja
12.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
15.10.	Mjesec hrvatske knjige
29.10.	Međunarodni dan interneta

STUDENI

1.11.	Svi sveti
6.11.	Međunarodni tjedan znanosti i mira
13.11.	Svjetski dan ljubaznosti
14.11.	„Ča-Čitalnica“
16.11.	Međunarodni dan za toleranciju
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
20.11.	Svjetski dječji dan
24.11.	Dan hrvatskog kazališta

PROSINAC

6.12.	Dan pomoraca, Sv.Nikola
10.12.	Dan ljudskih prava
20.12.	Međunarodni dan solidarnosti među ljudima
25.12.	Božić

SIJEČANJ

10.1.	Svjetski dan smijeha
21.1.	Svjetski dan zagrljaja
26.1.	Noć muzeja
27.1.	Dan sjećanja na žrtve holokausta

VELJAČA

13.2.	Dan sigurnijeg interneta
14.2.	Valentinovo – dan zaljubljenih
21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika
28.2.	Dan ružičastih majica- dan borbe protiv vršnjaškog nasilja

OŽUJAK

1.3.	Dan svjesnosti o samoozljeđivanju
8.3.	Međunarodni dan žena
11.3.	Tjedan mozga (do 17.3.)
20.3.	Međunarodni dan sreće
21.3.	Dan darovitih učenika, Dan osoba s Down sindromom
22.3.	Svjetski dan vode
31.3.	Uskrs

TRAVANJ

2.4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu
22.4.	Dan planeta Zemlje
29.4.	Svjetski dan plesa

SVIBANJ

1.5.	Praznik rada
8.5.	Tjedan Crvenog križa (do 15.5.)
9.5.	Dan Europe
12.5.	Majčin dan
15.5.	Međunarodni dan obitelji
18.5.	Međunarodni dan muzeja
30.5.	Dan državnosti,

LIPANJ

4.6.	Tijelovo
5.6.	Svjetski dan okoliša
6.6.	Dan škole
8.6.	Obilježavanje Dana škole

8.2. 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: Karmen Šimetić, 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), Jasna Malner Ladašić, prof. (Likovna grupa - scensko uređenje), Lucija Siruček, mag. glazbene kulture (Zbor), Marina Komadina, prof. (Engleska igraonica), Dragana Burazerović, prof. (Dramska grupa na njemačkom jeziku), Barbara Babić, prof. (Literarna grupa) i Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav.

Voditeljica KUD-a: Lucija Siruček, 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 2025./2026. godini planiran je nastup učenika na završnoj školskoj priredbi te na ostalim svečanostima u organizaciji škole.

8.3. 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 djelatnika, kod odabrane klinike za specijalističke preglede (Agram specijalna bolnica) uvažavajući potrebe djelatnika za izbor specijalističkih pregleda. Cijena pregleda po djelatniku će iznositi 200 eura.

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)

Voditeljica ŠPP: Tea Štrbac, mag. psych

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Aktivnosti školskog preventivnog programa usmjerene su na poučavanje učenika životnim vještinama, prevenciju nasilja i prevenciju ovisnosti. Svaki je razrednik napravio procjenu odgojnog stanja u svom razrednom odjelu (specifičnosti razrednog odjela, snage koje odjel ima, vještine koje je potrebno usvajati i unaprijediti...). Utvrdile su se specifičnosti i potrebe svakog pojedinog odjela i u skladu time je napravljen plan preventivnih aktivnosti. U školi vlada radna atmosfera. Većina učenika pokazuje pozitivnu energiju i privrženost školi. Međusobni odnosi učenika su dobri, ali je potrebno i dalje kontinuirano raditi na razvoju komunikacijskih vještina, asertivnom ponašanju i međusobnom prihvaćanju te nenasilnom rješavanju sukoba. Također postoji potreba za daljnjim radom na poticanju razvoja potencijala učenika, jačanja samopoštovanja i samopouzdanja i jačanja kompetencija za nošenje sa životnim izazovima i stresnim situacijama.

CILJEVI PROGRAMA:

Program je usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika kao i smanjivanje rizičnih čimbenika za razvoj nasilničkog ponašanja i korištenje sredstava ovisnosti te informiranje i osnaživanje roditelja i učitelja kao važnih dionika u prevenciji nasilja i ovisnosti kod učenika.

Ciljevi školskog preventivnog programa su:

- kvalitetnija edukacija svih sudionika školskih preventivnih programa iz područja prevencije ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja
- motiviranje učenika za odabir zdravih životnih stilova
- poboljšanje kvalitete života učenika i poticanje razvoja potencijala
- usvajanje kvalitetnih oblika vršnjačkog druženja i učenje strategija odupiranja negativnom vršnjačkom pritisku
- razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina
- jačanje učeničkih kompetencija za suočavanje sa životnim izazovima

AKTIVNOSTI:

Školski preventivni program se ostvaruje kroz redovnu nastavu, satove razrednika, razredne i školske projekte, predavanja i radionice s učenicima, edukacije učitelja, predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima te suradnju s vanjskim stručnjacima i drugim institucijama.

8.4.1. Rad s učenicima

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/prepo ruku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Voditelj	Vrijeme realizacije
1. Trening životnih vještina Program prevencije ovisnosti (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga) i drugih rizičnih ponašanja kao što je nasilje. Ciljevi su prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti i razvoj osobnih i socijalnih vještina s ciljem unaprjeđenja kompetencija učenika i smanjenja opće motivacije za korištenje sredstava ovisnosti te razvoj asertivnosti.	a) b)	a)	4., 5., 6. i 7. razred	Razrednici	tijekom nastavne godine
2. Zdrav za 5! "Zdrav za 5" je program primarne prevencije rizičnih ponašanja. Ciljevi programa uključuju podizanje razine informiranosti i razine javnozdravstvene svijesti kod djece osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta, prevenciju ovisnosti i zlouporabe alkohola, droga i igara na sreću te očuvanje i zaštitu okoliša.	a) b)	a)	8. razred	policijski službenici	tijekom nastavne godine
3. Sat razrednika - preventivne aktivnosti za usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje	a) b)	a)	1.- 8.razreda	Razrednici	Tijekom nastavne godine
5. Obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta	c) Na razini škole pratit će se proces i učinci	a)	1.-8. razred	učitelji razredne i predmetne nastave, stručne suradnice	veljača, 2023.
6. Obilježavanje Dana ružičastih majica	c) Na razini škole pratit će se proces i učinci	a)	1.-8. razred	učitelji razredne i predmetne nastave, stručne suradnice	veljača, 2023.
8. Profesionalna orijentacija - „Moj profesionalni put“ - „World skills Croatia 2026.“ - Dan otvorenih vrata, srednje škole	c)	a)	8. razred	Psihologinja Tea Štrbac i pedagoginja Sanja Vidić Brčić, knjižničarka Karmen Šimetić	tijekom nastavne godine

9. Prevencija vršnjačkog nasilja	c)	a)	1.-8. razreda	Učitelji, stručne suradnice	Tijekom nastavne godine
10. Vijeće učenika - programske aktivnosti VU usmjerene su i na jačanje otpornosti učenika usmjerene na vršnjački pritisak, mentalno zdravlje i dr.	c)	a)	4. – 8. razreda	Stručne suradnice	Tijekom nastavne godine

8.4.2. Rad s roditeljima

Oblik rada aktivnosti: a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/naziv radionice/ predavanja	Voditelj
a) Individualno savjetovanje Savjetovanje roditelja tijekom cijele školske godine o odgojnim postupcima s ciljem smanjenja neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja uspjeha i razine osobnog zadovoljstva kod učenika.	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Roditelji prema iskazanoj potrebi (procjena samih roditelja, učitelja ili stručnih suradnica)	Tema individualnog savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama svakog pojedinog roditelja	razrednici, razredni i predmetni učitelji, stručne suradnice i ravnateljica
b) Grupna savjetovanja	a) univerzalna b) selektivna	Roditelji određenih razreda ili grupa složenih po temi/potrebi	Po potrebama, interesima i ponudi vanjskih suradnika	odgojno-obrazovni djelatnici, vanjski suradnici
c) Roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji predškolaraca	Polazak u školu	psihologinja i pedagoginja
c) Roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 5. razreda	Prijelaz u 5. razred	psihologinja, pedagoginja i socijalna pedagoginja
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 1.-8.razreda	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.	razrednici, ravnateljica
c) roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 7. razreda	Adolescencija i eksperimentiranje s psihoaktivnim sredstvima ovisnosti	vanjski suradnici, stručna služba
d) Vijeća roditelja	a) univerzalna	roditelji 1.-8. razreda predstavnici u Vijeću roditelja	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika te ostale teme i pitanja po potrebi.	ravnateljica

8.4.3. Rad s učiteljima

Oblik rada aktivnosti: a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Voditelj
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Učitelji	Tema individualnog savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama učenika ili pojedinog razrednog odjela	stručne suradnice, vanjski suradnici
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Učitelji	Tema grupnog savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama učenika	stručne suradnice, vanjski suradnici
c) Razredna vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Članovi RV	Tema ovisi o procijenjenim potrebama	Članovi RV, stručni suradnici, vanjski suradnici
c) Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Članovi UV	Jačanje kapaciteta učitelja kroz primjenu mindfulness tehnika	Vanjski suradnici
d) Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Članovi UV	„Pomoć i zdravstvena skrb o učenicima s dijabetesom i epilepsijom“	Školska liječnica
e) Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Članovi UV	„Obrazovni sustav i primjeri dobre prakse u Singapuru“	pedagoginja
f) Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Članovi UV	„Iznad prosjeka: Tko su zapravo daroviti učenici?“	psihologinja
g) Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Članovi UV	„AI alati u nastavi“	Vanjski suradnici
h) Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	Članovi UV	Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	ravnateljica

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj 2025./2026. godini nužno je pojedine učionice opremiti školskim namještajem (školske klupe, stolice, panoji), izmijeniti dotrajalu informatičku opremu po određenim učionicama, nabaviti nove panoje i oličiti prostorije u kojima će to biti potrebno.

10. PRILOZI

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

Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

Kastav, rujan 2025. godine

SADRŽAJ

<u>1. Osnovni podaci</u>	3
1.1. Osnovni podaci o Glazbenom odjelu	3
1.2. Djelatnost Glazbenog odjela	5
<u>2. Opći uvjeti</u>	6
2.1. Uvjeti rada	6
2.2. Prostorni uvjeti	6
2.3. Nastavna sredstva i pomagala	7
<u>3. Organizacija rada Glazbenog odjela</u>	7
3.1. Organizacija nastave	7
3.2. Nastavni plan i program	8
3.3. Kadrovska struktura	9
3.4. Raspored održavanja nastave	11
3.5. Godišnji kalendar rada Glazbenog odjela u školskoj godini 2025./2026.	11
3.6. Kalendar aktivnosti Glazbenog odjela za školsku godinu 2025./2026.	12
<u>4. Godišnji plan i program rada voditeljice Glazbenog odjela, učitelja, razrednika i Razrednog vijeća</u>	14
4.1. Plan i program rada voditeljice Glazbenog odjela	14
4.2. Plan i program rada učitelja	17
4.3. Plan i program rada razrednika	17
4.4. Plan i program rada Razrednog vijeća	18
4.5. Stručno usavršavanje djelatnika	18
<u>5. Javna i kulturna djelatnost Glazbenog odjela</u>	21
5.1. Projekti Glazbenog odjela u školskoj godini 2025./2026.	20

1. Osnovni podaci

1.1. Osnovni podaci o Glazbenom odjelu

Naziv: **Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi
„Milan Brozović“ Kastav**

Sjedište: **Tometići 28/A, 51215 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: **Hedi Blašković, dipl. paed.**

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 s radom 9. studenoga 2015. godine.

U početku rada glazbenim obrazovanjem bilo je obuhvaćeno četrdesetak učenika s područja Grada Kastva i šire okolice, odnosno okolnih općina i gradova. U školskoj 2025./2026. godini Glazbeni odjel pohađa 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	12	7	5	1
I.b razred	9	5	4	1
I.c razred	26	14	12	1
II.a razred	6	3	3	1
II.b razred	7	4	3	1
II.c razred	20	13	7	1
III.a razred	8	5	3	1
III.b razred	6	1	5	1
III.c razred	20	12	8	1
IV.a razred	4	1	3	1
IV.b razred	4	1	3	1
IV.c razred	12	10	2	1
V.a razred	3	2	1	1
V.b razred	11	4	7	1
V.c razred	13	8	5	1
VI.a razred	2	1	1	1
VI.b razred	6	2	4	1
VI.c razred	4	3	1	1
UKUPNO	173	96	77	18

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

BROJ DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

Učitelji teoretskih glazbenih predmeta	2
Učitelji individualne nastave	15
UKUPNO	17

Iz godine u godinu Glazbeni odjel teži proširenju, odnosno raznovrsnoj ponudi novih, glazbenih i edukativnih programa. Svoje djelovanje i ove će školske godine predstaviti 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, a predsjednik Školskog odbora je Sanja Vidić Brčić, mag. paed.

Ravnateljica Škole je Hedi Blašković, dipl. paed.

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, obrazovanja i mladih te akata Osnovne škole „Milan Brozović“ Kastav.

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

- **harmonika**
- **gitara**
- **violina**
- **klarinet.**

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

U 1. razred Glazbenog odjela mogu se upisati djeca koja su u pravilu navršila 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
- uz učenje glazbala omogućavanje stjecanja i drugih važnih glazbenih znanja, vještina i navika, formirajući tako cjelovit glazbeni razvitak
- praćenje učenikovog napretka u cjelini i u svim pojedinim elementima napredovanja: glazbene pismenosti, 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 2025./2026. iznosi 300,00 eura godišnje. Roditelji/skrbnici prvih razreda uplaćuju 45,00 eura do 10. listopada 2025. godine (15,00 eura za upisninu, 30,00 eura za participaciju za rujan 2025. godine), a preostali iznos uplaćuju u jednakim mjesečnim obrocima po 30,00 eura 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 na adresi Tometići 28/A u Kastvu. Odgojno obrazovni rad Glazbenog odjela odvija se u prijedpodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni i to nastava solfeggia, teorije glazbe i skupnog muziciranja odnosno zbora, orkestra i komorne glazbe u učionicama solfeggia u prizemlju i na prvom katu, a individualna nastava u učionicama u prizemlju te na prvom i drugom katu namijenjenim za izvođenje individualne nastave.

2.2. Prostorni uvjeti

Prostorni uvjeti za odvijanje redovne nastave Glazbenog odjela u školskoj 2025./2026. godini su itekako poboljšani. Glazbeni odjel se, nakon šest godina suživota s Osnovnom školom „Milan Brozović“ Kastav, inicijativom Grada Kastva, a uz suglasnost osnivača Primorsko-goranske županije, u ožujku 2021. godine dislocirao u zgradu koja je udaljena samo pet minuta lagane šetnje od zgrade u kojoj djeluje Osnovna škola „Milan Brozović“. U travnju 2023. godine uslijedilo je uređenje prizemlja zgrade Glazbenog odjela koje je rezultiralo s još četiri nove učionice.

Zgrada je sada u potpunosti adaptirana te opremljena adekvatnim namještajem i materijalom koji je nužan za nesmetano i kvalitetno odvijanje nastavnog procesa.

NAZIV PROSTORA	Veličina učionice u m ²	Oznaka stanja opremljenosti	
		Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Prizemlje			
Učionica klavira	11,88	3	3
Učionica violine	21,60	3	3
Učionica solfeggia	37,35	3	3
Učionica harmonike	7,41	3	3
1. kat			
Učionica klavira	11,47	3	3
Učionica klavira	19,70	3	3
Učionica solfeggia	37,80	3	3
Učionica gitare	6,35	3	3
2. kat			
Učionica klarineta	15,34	3	3
Učionica gitare	15,43	3	3
Kabinet	8,83	3	3
Učionica gitare	9,33	3	3
Zbornica	18,90	3	3
UKUPNO:	221,39	3	3

Za kvalitetnu realizaciju umjetničkog programa, održavanje priredbi, javnih nastupa i koncerata koristit će se tijekom školske 2025./2026. godine učionica solfeggia u prizemlju, školska knjižnica, gradska Vijećnica te ostale javne površine na području Grada Kastva.

2.3. Nastavna sredstva i pomagala

Svake školske godine od participacije roditelja, za potrebe Glazbenog odjela pokušavaju se nabaviti novi instrumenti, potrebne note i pomagala te na taj način opremiti učionice i knjižnica. Kroz dosadašnji rad, Glazbeni odjel koristi sljedeća glazbala i pomagala:

- dva polukoncertna klavira
- tri pianina
- jedan iznajmljeni pianino
- jednu klavinovu
- trinaest gitara
- četiri harmonike
- sedam violina
- jedan klarinet
- kahon
- trideset četiri stalka za note
- trideset četiri gitarskih stalaka za nogu
- četiri stalka za gitaru
- četiri metronoma
- dvostruku klupicu za klavir
- povišenu klavirsku pedalu
- razglas PA sistem
- osam bluetooth zvučnika
- dva projektora
- dvije ploče s crtovljem
- jedno računalo
- nova izdanja udžbenika i notnog materijala za solfeggio, skupno muziciranje i instrumente.

Tijekom školske 2025./2026. godine povećat će se u planu nabave broj novih nastavnih sredstava kako bismo pokušali osuvremeniti 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.

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 2025./2026. izdanj od strane MZOM-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, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

NASTAVNI PLAN ZA GLASOVIR, HARMONIKU, GITARU, VIOLINU I KLARINET

Red. br.	Nastavni predmet	Razred					
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
1.	Glasovir ili harmonika ili gitara ili violina ili 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 (zbor, orkestar ili komorna glazba)	-	-	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	1.a	1.b	1.c	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	3.c	4.a	4.b	4.c	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	Ukupno
Glasovir	6	1	12	2	1	9	5	2	6	4	1	5	3	5	6	0	2	0	70
Harmonika	1	0	2	0	1	1	0	0	3	0	0	1	0	1	3	0	2	1	16
Gitara	4	3	10	3	3	7	3	4	6	0	3	4	0	2	3	2	1	3	61
Violina	1	5	1	1	2	3	0	0	4	0	0	2	0	1	1	0	1	0	22
Klarinet	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	4
UKUPNO	12	9	26	6	7	20	8	6	20	4	4	12	3	11	13	2	6	4	173

GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

NASTAVNI PREDMET	I.a	I.b	I.c	II.a	II.b	II.c	III.a	III.b	III.c	IV.a	IV.b	IV.c	V.a	V.b	V.c	VI.a	VI.b	VI.c	UKUPNO
SOLFEGGIO	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1260
GLASOVIR	282	47	564	94	47	423	235	94	282	280	70	350	210	350	420	0	140	0	3888
HARMONIKA	47	0	94	0	47	47	0	0	141	0	0	70	0	70	210	0	140	70	936
GITARA	188	141	470	141	141	329	141	188	282	0	210	280	0	140	210	140	70	210	3281
VIOLINA	47	235	47	47	94	141	0	0	188	0	0	140	0	70	70	0	70	0	1149
KLARINET	0	0	47	0	0	0	0	0	47	0	0	0	0	140	0	0	0	0	234
KOMORNA GLAZBA - klavir	-	-	-	-	-	-	+	+	-	+	+	-	+	-	+	-	+	-	70
KOMORNA GLAZBA - harmonika	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	+	-	+	+	-	+	+	70
ORKESTAR VIOLINA	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	+	-	+	+	-	+	-	93
ORKESTAR GITARA	-	-	-	-	-	-	+	+	+	-	+	+	-	+	+	+	+	+	93
ZBOR	-	-	-	-	-	-	+	+	+	+	-	+	+	+	+	-	+	-	93
GLASOVIR Obvezatno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
UKUPNO	634	493	1292	352	399	1010	446	352	1010	350	350	910	280	840	980	210	490	350	11167
																			10748

3.3. Kadrovska struktura

Učiteljski kadar Glazbenog odjela čine vrsni profesori, a njihova stručna sprema i ukupno tjedno radno vrijeme prikazani su u sljedećoj tablici.

Red. broj	Ime i prezime	Tjedna norma	Vrsta stručne spreme učitelja		Predmet koji predaje	Mentor/ Savjetnik
1.	Tajana Dukić	42 sata	VSS	Magistra umjetnosti muzikologije - teorije glazbe	Solfeggio Zbor	Mentor
2.	Ingrid Koštan	42 sata	VSS	Dipl. prof. glazbene kulture	Solfeggio	
3.	Jadranka Vioić	40 sati	VSS	Akademski muzičar klavirist i profesor klavira	Glasovir	Savjetnik
4.	Katarina Jurić	40 sati	VSS	Akademski muzičar klavirist i profesor klavira	Glasovir Komorna glazba	Mentor
5.	Lesja Vuković	40 sati	VSS	Magistra umjetnosti učiteljica klavira	Glasovir	

6.	Dora Lovrečić	40 sati	VSS	Magistar muzike	Glasovir Korepeticija	
7.	Anette Poljak	40 sati	VSS	Magistra umjetnosti učiteljica klavira	Glasovir	
8.	Mihalj Ivković	22 sata	VSS	Doktor glazbene umjetnosti	Harmonika	
9.	Domagoj Dobrila,	29 sati	VSS	Magistar muzike	Harmonika Komorna glazba	
10.	Ante Radnić	40 sati	VSS	Diplomirani glazbenik gitarist i profesor gitare	Gitara Orkestar	Izvrсни savjetnik
11.	Luka Totar	40 sati	VSS	Magistar muzike	Gitara	
12.	Iva Radulović	40 sati	VSS	Diplomirani glazbenik gitarist i profesor gitare	Gitara	Mentor
13.	Patrik Avgustini	40 sati	VSS	Sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) muzike	Gitara	
14.	Filip Flego	18 sati	VSS	Magistar muzike	Gitara	
15.	Silvano Kalagac	40 sati	VSS	Diplomirani glazbenik violinist i profesor violine	Violina	
16.	Boris Tajm	40 sati	VSS	Magistar umjetnosti učitelj violine	Violina Orkestar	
17.	Denis Kezele	8 sati	VSS	Magistar muzike	Klarinet	

3.4. Raspored održavanja nastave

Redovita nastava Glazbenog odjela održava se svaki radni dan ujutro od 8.00 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 godini 2025./2026.

Prema kalendaru školske godine za 2025./2026. godinu nastava se odvija u dva polugodišta. I. polugodište počinje 8. rujna, a traje do 23. prosinca 2025. godine, dakle 15 tjedana, odnosno 75 nastavnih dana. II. polugodište traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine, dakle 21 tjedan odnosno 101 nastavni dan.

Zimski praznici počinju 24. prosinca 2025. godine, a završavaju 9. siječnja 2026. godine. Proljetni praznici učenika počinju 30. ožujka, a završavaju 6. travnja 2026. godine. Ljetni praznici učenika počinju 15. lipnja 2026. 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.	17	6	7
	X.	22	9	0
	XI.	19	11	0
	XII.	17	8	6
POLUGODIŠTE	MJESEC	NASTAVNI DANI	BLAGDANI I NERADNI DANI	DANI UČENIČKIH PRAZNIKA
II.	I.	15	7	9
	II.	20	8	0
	III.	20	9	2
	IV.	18	8	4
	V.	20	11	0
	VI.	8	6	16
UKUPNO		176	83	44

3.6. Kalendar aktivnosti Glazbenog odjela za školsku godinu 2025./2026.

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 8. rujna 2025. do 12. lipnja 2026. 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

rujan 2025. - prezentacija Glazbenog odjela u okolnim osnovnim školama u svrhu poticanja djece na upis
studeni 2025. - sudjelovanje na 64. hrvatskom natjecanju učenika i studenata glazbe – komorni sastavi
studeni 2025. - obilježavanje desete godišnjice Glazbenog odjela
prosinac 2025. - Adventski koncert Glazbenog odjela
prosinac 2025. - sudjelovanje na Međunarodnom glazbenom natjecanju „Ars nova“ u Trstu
veljača 2026. - maškarane animacije Glazbenog odjela u okolnim osnovnim školama
veljača 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju „Mladi Padovec“ u Novom Marofu
veljača 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju „Mladi virtuoz“ u Zagrebu
veljača 2026. - koncerti „Maškarano druženje“
ožujak 2026. - 6. Međunarodni skup glazbenih pedagoga pod nazivom „Budućnost glazbene pedagogije“
ožujak 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju mladih glazbenika „Sonus“ u Križevcima
ožujak 2026. - sudjelovanje na 64. hrvatskom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa
ožujak 2026. - Uskršnji koncert Glazbenog odjela
travanj 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom gitarističkom natjecanju u Puntu
travanj 2026. - sudjelovanje na natjecanju „Dani gitare“ u Krškom
travanj 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju pijanista „Memorijal Jurica Murai“ u Varaždinu
travanj 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju „Daleki akordi“ u Splitu
travanj 2026. - sudjelovanje na natjecanju za mlade pijaniste Damir Sekošan u Osijeku
travanj 2026. - koncert učiteljskog kadra Glazbenog odjela
travanj/svibanj 2026. - nastup klase klavirista na danima klavira „Kastav Piano Spring“
svibanj 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju „Koroško klavirsko tekmovanje“ u Radlju ob Dravi
svibanj 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju „Città di Palmanova“ u Italiji
svibanj 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju „Altamira Gorizia Guitar Competition“ u Italiji
svibanj 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju pijanista „Memorijal Matusja Blum“ u Sarajevu
svibanj 2026. - sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju „Kornelije“ u Beogradu
svibanj 2026. - sudjelovanje na Guitar Art Festivalu u Beogradu
svibanj 2026. - sudjelovanje harmonikaša na Skupu armunikaši Škole Nike Polesa u Pemanima
svibanj/lipanj/rujan 2026. - prezentacija Glazbenog odjela u obliku nastupa učenika u okolnim osnovnim školama u svrhu poticanja djece na upis
svibanj/lipanj 2026. - nastup klase gitarista na gitarskom natjecanju „Kastav Strings“ u Kastvu
lipanj 2026. - koncert povodom obilježavanja Dana škole
lipanj 2026. - Završni koncerti učenika Glazbenog odjela
lipanj/srpanj 2026. - 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 i voditeljica Glazbenog odjela. 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, obrazovanja i mladih.

Glazbeni odjel će zasigurno sudjelovati u još većem broju javnih nastupa za koje će se saznati tijekom školske godine kada se ostvaruju suradnje unutar raznih koncerata 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	<ul style="list-style-type: none"> - upisi u Glazbeni odjel - prezentiranje Glazbenog odjela u vrtićima i drugim školama - izrada Školskog kurikulumu - izrada Godišnjeg plana i programa rada Glazbenog odjela - organizacija početka nastave odnosno rasporeda održavanja nastave - održavanje roditeljskog sastanka
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - pregled pedagoške dokumentacije - početak pripreme učenika za koncerte i natjecanja - priprema za koncertna događanja krajem prvog polugodišta
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - priprema učenika za koncerte i natjecanja
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanja na međunarodnim natjecanjima - sudjelovanje na raznim manifestacijama - pregled pedagoške dokumentacije - priprema i provođenje Adventskih koncerata Glazbenog odjela
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje učiteljskog kadra na stručnim aktivima i seminarima - priprema za početak drugog polugodišta - sudjelovanje u projektima i koncertima Glazbenog odjela - održavanje roditeljskog sastanka
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za koncert povodom maškara - preslušavanje učenika koji će sudjelovati na natjecanjima do kraja školske godine
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanja na natjecanjima - organizacija Međunarodnog skupa glazbenih pedagoga pod nazivom „Budućnost glazbene pedagogije“ - priprema za Uskršnji koncert i praznike
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na natjecanjima, projektima i koncertima Glazbenog Odjela - organizacija koncerta učitelja - održavanje roditeljskog sastanka
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - promocija Glazbenog odjela u vrtićima i osnovnim školama - organizacija dana klavira pod nazivom „Kastav Piano Spring“ i klavirskog natjecanja „Una corda“ - organizacija Skupa armunikaša u Peranima - pripreme za održavanje godišnjih ispita - sudjelovanje na međunarodnim natjecanjima - održavanje audicija za upis u prvi razred
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija gitarskog natjecanja „Kastav Strings“ - pregled pedagoške dokumentacije - provođenje godišnjih ispita - analiza uspjeha učenika u tekućoj školskoj godini

	<ul style="list-style-type: none"> - završni koncerti učenika - provođenje ljetnih upisa u Glazbeni odjel - organizacija pjevačkog festivala „Kastafski glasi“
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - svečana dodjela svjedodžbi - organiziranje dopunskog rada - priprema za iduću školsku godinu
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ispite za sve učenike Glazbenog odjela. Godišnji ispiti iz svih predmeta u Glazbenom odjelu planiraju se u razdoblju od 1. lipnja 2026. do 12. lipnja 2026. godine. Dopunski rad održat će se prema rasporedu određenom od strane Škole, od kraja lipnja 2026. godine do sredine srpnja 2026. godine, a popravni ispiti 27. kolovoza 2026. godine.

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. Plan i 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

- 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 Škole

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 napredovanje 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 popravni ispita te upisa

d) ostale poslove

- sudjelovanje na seminarima, Stručnim vijećima i skupovima u organizaciji MZOM-a, HDGPP-a i AUOO-a
- 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 aktivnosti
 - 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 Adventskih koncerata
- 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 MZOM-a
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama
- II. mjesec** - analiza pedagoške dokumentacije učitelja
- organizacija i praćenje aktivnosti Glazbenog odjela
 - praćenje učenika, priprema učenika i prijave na natjecanje
 - ostali poslovi prema trenutnim potrebama
- III. mjesec** - organizacija i praćenje aktivnosti Glazbenog odjela
- organizacija međunarodnog stručnog skupa „Budućnost glazbene pedagogije“
 - organizacija i priprema učenika za odlazak na natjecanja
 - ostali poslovi prema trenutnim potrebama

IV. mjesec - priprema prezentacija Glazbenog odjela u svim osnovnim školama u bližoj okolici

- organizacija i praćenje aktivnosti Glazbenog odjela
- organizacija koncerta učitelja
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

V. mjesec - organizacija prezentacije Glazbenog odjela u svim osnovnim školama u okolici

- organizacija međunarodnog natjecanja za mlade pijaniste „Una corda“
- organizacija audicije za upis u prvi razred
- priprema provođenja godišnjih ispita
- organizacija i praćenje aktivnosti Glazbenog odjela
- pripreme za organizaciju završnih koncerata
- pripreme za ljetni upisni rok
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

VI. mjesec - organizacija međunarodnog natjecanja za mlade gitariste „Kastav strings“

- priprema i organizacija završetka nastavne godine: priprema i praćenje godišnjih ispita i provođenja dopunskog rada, podjela svjedodžbi i pregled pedagoške dokumentacije
- organizacija i provedba ljetnog upisnog roka
- priprema Izvješća o uspjehu i radu Glazbenog odjela u protekloj školskoj godini
- organizacija dječjeg pjevačkog festivala „Kastafski glasi“
- ostali poslovi prema trenutnim potrebama

VII. mjesec - 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 novoprimitljenih 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, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije i s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske) te se stručno usavršavati.

4.2. Plan i program rada učitelja

Poslovi učitelja Glazbenog odjela obuhvaćaju:

- stručno-metodičku pripremu za izvođenje nastave
- organizaciju i izvedbu teorijske i praktične nastave
- redovito vođenje pedagoške dokumentacije
- 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 emocionalnog aspekta 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 Škole
 - rad u stručnim povjerenstvima, organizacijama natjecanja i susreta.

4.3. Plan i program rada razrednika

Svaki razredni odjel ima svog razrednika. Razrednika određuje voditeljica Glazbenog odjela.

Zadaci razrednika su:

- upoznavanje s učenicima upisanim u 1. razred
- izrada popisa učenika
- prikupljanje i organizacija dokumentacije o učenicima
- unošenje podataka u e-imenik, e-dnevnik 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.

4.4. 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 istih
- 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, predstavnicima Grada, Županije, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Ministarstva kulture i medija 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 se Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav nalazi i slično.

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, obrazovanja i mladih, 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.

U plan stručnog usavršavanja učitelja spada:

- prisustvovanje smotrama, natjecanjima, koncertima te drugim javnim priredbama
- praćenje i proučavanje stručne literature
- vježbanje za stjecanje stručnih kvalifikacija, doškolovanja ili prekvalifikacija
- pohađanje svih stručnih seminara u organizaciji osnovne škole, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
- održavanje javnih satova (svaki učitelj održava javne satove tijekom školske godine koji su u funkciji unapređenja pedagoško metodičkih saznanja učitelja, motiviranja i druženja učenika te provjere trenutnih sposobnosti učenika
- pripremanje za polaganje stručnih ispita ili kvalifikacija za rad propisanih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Stručno usavršavanje učitelja odvijati će se tijekom cijele školske godine od 8. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026. godine.

Učitelji su dužni u sklopu četrdesetsatnog radnog tjedna prisustvovati koncertima i priredbama izvan organizacije osnovne škole, pratiti glazbena događanja u Gradu, Županiji i Državi prema osobnim afinitetima, informirati kolege o bitnim karakteristikama i zapažanjima, pratiti i proučavati stručnu literaturu i specijalizirana notna izdanja radi osobnog usavršavanja i informiranja kolega, upoznati se s 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 godini 2025./2026.

Osim već ranije navedenih javnih nastupa i prezentacija učenika, Glazbeni odjel u tekućoj školskoj godini uključit 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 protekloj školskoj godini, kroz suradnju sa učiteljicama mr. art. Tajanom Dukić i Ingrid Koštan, prof., korelaciju nastave klavira i solfeggia produbili smo još većim povezivanjem sastavnica plana i programa nastave solfeggia s planom i programom nastave svih instrumenata. Učenici su bili više uključeni te na tjednoj bazi imali zadatke kojima je cilj bio osvijestiti kako znanja stečena na solfeggiu iskoristiti u sviranju instrumenta te kako im instrument može pomoći u savladavanju zadataka na solfeggiu. Isto tako u sklopu navedene korelacije, učiteljica Jadranka Violić, prof., organizirala je glazbene radionice-slušaoalice koje su od strane učenika bile prihvaćene i više nego dobro. Ove školske godine cilj je nastaviti provođenje organizacije radionica-slušaoalice na način da budu dostupne svim roditeljima i svim učenicima redovne osnovne škole. Uz radionice-slušaoalice radit ćemo i na glazbenim igrokazima pod nazivom „Ispao iz filma“ 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 prezentirati 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, organizacijom 6. dvodnevnog međunarodnog stručnog skupa „Budućnost glazbene pedagogije“ te u svibnju organizacijom Dana klavira pod nazivom „Kastav Piano Spring“ odnosno šestog međunarodnog natjecanja za mlade klaviriste „Una corda“ i niza koncerata pod nazivom „Zagrlj klavir“.

Na području rada klase gitarista i violinista, veliku pažnju Glazbeni odjel posvetit će skupnom muziciranju, pa će se tako na kraju svakog polugodišta gitarski i violinistički orkestri, u kojima će se neki od učenika po prvi puta imati priliku susresti s iskustvom skupnog muziciranja, predstaviti na organiziranim koncertima. Osim toga, gitarski odjel ponovno planira suradnju s Glazbenim školama u Varaždinu, Čakovcu i Požegi te sedmu godinu za redom organizaciju međunarodnog natjecanja za mlade gitariste pod nazivom „Kastav Strings“ koje će se održati u mjesecu lipnju 2026. godine u centru Grada Kastva. Na taj način gitarski 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 sve gore navedeno, u mjesecu svibnju Glazbeni će odjel ponovno organizirati Skup armunikaša u Permanima i to u partnerstvu s udrugom „Domaća užanca“ koje je prošle godine rezultiralo organizacijom itekako posjećenog međunarodnog Skupa na kojem je nastupilo više od 150 harmonikaša iz Slovenije i Hrvatske.

Zadnji ovogodišnji, ali ne i manje važan projekt odnosi se na organizaciju sedmog dječjeg pjevačkog festivala „Kastafski glasi“ u mjesecu srpnju na kojem će ponovno biti dobrodošli izvođači iz svih osnovnih i glazbenih škola, a koji će se već petu godinu za redom organizirati u sklopu manifestacije „Kastafsko kulturno leto“.

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 pripremaju za natjecanje.

Osim namjere da sve zainteresirane polaznike i učenike, unutar 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 koncerata koji se sastoje od nastupa domaćina i njihovih gostiju. Cilj projekata ovakvog tipa 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 nadolazećih projekata, međutim za njih ćemo saznati u tijeku školske godine kada ćemo biti pozvani od strane raznih organizatora na suradnju unutar raznovrsnih 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 i Primorsko-goranske Županije.

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 mladih, Glazbeni odjel pri Osnovnoj školi „Milan Brozović“ Kastav izradio je Godišnji plan i program rada za školsku 2025./2026. godinu, koji će svojim sadržajem upotpuniti i obogatiti nastavni i obrazovni proces Glazbenog odjela.

Kastav, 17. rujna 2025. godine

voditeljica Glazbenog odjela

mr. art Tajana Dukić

10.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA ZA 2025./2026.

Uvjeti rada

Prostor u kojem se ostvaruje program produženog boravka nalazi se u suterenu, u potkrovlju škole te na izdvojenoj lokaciji u prostorijama Školske sportske dvorane „Matija Katalinić“ u Kastvu. Sastoji se od četiri učionice, ukupne površine od 200 metara kvadratnih. Prostor je obnovljen i opremljen novim nastavnim sredstvima i pomagalicama te ostalom opremom i zadovoljava potrebe za uspješnu realizaciju programa produženog boravka.

Podaci o izvršiteljima poslova

U produženom boravku učenika poslove obavljaju:

1. Ema Harej Čargonja, magistra primarnog obrazovanja - puno radno vrijeme
2. Brigita Katić, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme
3. Lea Marot, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme
4. Petra Maričić, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme
5. Nina Mrvić, magistra primarnog obrazovanja – puno radno vrijeme
6. Nikolina Gligora Radman, 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 1416 sati (početak rada 9. rujna 2025.).

Organizacija rada

U školskoj 2025./2026. godini produženi boravak započeo je s radom 8. rujna 2025. Produženi boravak organiziran je za 168 učenika 1., 2. i 3. razreda koji su raspoređeni u šest skupina. Prvu i drugu skupinu čine učenici 1.a i c razreda (30 učenika)-učiteljica Petra Maričić i 1.c, d razreda (30 učenika)-učiteljica Lea Marot, treću i četvrtu skupinu učenici 2.a i c razreda (29 učenika)-učiteljica Ema Harej Čargonja, 2. b i d razreda (29 učenika)-učiteljica Brigita Katić, petu i šestu skupinu čine učenici 3.a i 1.b razreda (28 učenika)- učiteljica Nikolina Gligora Radman, 3.b, c, d, e razreda (28 učenika)- učiteljica Nina Mrvić. Budući 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 11.00 do 17.00 sati. Produženi boravak radi od 7.30 do 17.00 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 1,60 eura po broju radnih dana, učenici produženog boravka koriste i topli obrok u iznosu 3,45 eura po broju radnih dana. Uslugu toplog obroka pruža ugostiteljski obrt „Blato 1902.“ d.d. iz Rijeke. Cijena produženog boravka koju plaćaju roditelji iznosi 40 eura 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.

Didaktičko-metodičke smjernice:

- 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, pripovijedanje, prepričavanje pročitano
- 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 umjetnicima 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 okruženju, 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.

Zadace 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

U radu s učenicima naglasak je na samostalnom rješavanju problema, razvijanju kritičkog mišljenja te poticanju kreativnosti, inovativnosti te 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 kinezioloških 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 medicine 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 svladavanje prostora, djelotvorno svladavanje prepreka, djelotvorno svladavanje 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 atletske 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 njihovom 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 (kozlič, обруч 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. Daskoci mogu biti: okretom u zraku/raskorakom u zraku/uvinućem u zraku/čušnjem. 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, čučajući 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 medicine
- Bacanje medicine (lopte) na različite načine u gol
- Vučenje i potiskivanje suvježbača uz korištenje pomagala: palice/medicine 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 čučućeg prijelaz poskokom u upor ležeći na rukama i suprotno: naizmjeničnom izmjenom nogu / sunožnom promjenom nogu
- Potiskivanje predmeta ispred tijela rukom i nogom
- Bacanje medicine (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 – slalomske 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

Elementi na gredi

- Hodanje po gredi naprijed i natrag
- Hodanje u usponu
- Hodanje bočno (dokoračno, križanjem nogu). Hodanje sa zamasa 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. 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	Nastavak rada školskog tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika Razvijanje programa za potencijalno darovite učenike i uključivanje učenika u iste	Na sjednici Učiteljskog vijeća prezentirati razvojni plan za školsku 2024./2025. godinu . Sastanci školskog tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika Osmišljavanje programa za potencijalno darovite učenike u suradnji s lokalnom zajednicom za identificirane potencijalno darovite učenike	Vrijeme za izradu prezentacije Vrijeme za sastanke, stručna znanja stručnih suradnika, stručna literatura , predavanje stručnjaka Vrijeme za provedbu, stručna znanja stručnih suradnika, stručna literatura , sastanci s predstavnicima Udruga i stručnjacima iz različitih područja.	Do 31. listopada 2025. Do 12. lipnja 2026. Do 12. lipnja 2026. Do 13. lipanj 2025.	Stručne suradnice Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji Vanjski suradnik Stručne suradnice, učiteljice Ravnateljica, stručne suradnice, učitelji, vanjski suradnici	Zapisnik s Učiteljskog vijeća i broj učitelja prisutnih na sjednici. Broj sastanaka tima , zapisnik sa sastanka Broj testiranih učenika, broj identificiranih potencijalno darovitih učenika Broj učenika uključenih u program, broj održanih susreta, fotografije s radionica
Unapređenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Glazbene radionice i predavanja za učenike s ciljem razvoja kreativnosti, otvorenosti, improvizacije i suradnje	Provedba glazbenih radionica u pojedinim razrednim odjelima	Potrebno vrijeme za provedbu radionica, stručno znanje voditelja radionica	Do 13. lipanj 2025.	Ravnateljica, učitelji, učitelji glazbenog odjela	Broj provedenih radionica, broj učenika uključenih u radionice

10.5. Plan posjeta nastavi ravnateljice u školskoj godini 2025./2026.

Ravnateljica Škole će u dogovoru s učiteljima planirati posjet nastavi u redovnoj osnovnoj školi i Glazbenom odjelu. O terminu posjeta učitelji će biti obaviješteni pravovremeno te će vremenik posjeta nastavi biti objavljen u Zbornici, a evidencija posjeta nastavi sa zapažanjima bit će pohranjena u arhivi Škole.

10.6. Plan posjeta nastavi pedagoginje u školskoj godini 2025./2026.

Pedagoginja Škole će u dogovoru s Ravnateljicom Škole planirati posjet nastavi učiteljima pripravnicima te učiteljima u matičnoj 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.

10. 7. RASPORED SATI CJELOKUPAN RASPORED NASTAVNIKA

Osnovna škola "Milan Brozović" Kastav

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak																																																																				
	0	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7																																																			
Jurić Marica	1. a	1. a		1. a	1. a									1. a	1. a	1. a	1. a	IN A											1. a	1. a	1. a										1. a	1. a					Do P								1. a	1. a	1. a																																								
					Do P	1. a	1. a											IN A	1. a		1. a	1. a	1. a								1. a	1. a	1. a	1. a																1. a	1. a	1. a	1. a															Do P	1. a	1. a																											
Špajić - Raičević Lidija	1. b	1. b	1. b		1. b	Do d								1. b	1. b												1. b	1. b	1. b	1. b	1. b	IN A									1. b	1. b	1. b				Do P														1. b	1. b	1. b	1. b																																	
						Do d	1. b	1. b										Do P	1. b	1. b												IN A	1. b	1. b	1. b	1. b															1. b	1. b	1. b	1. b															Do P	1. b	1. b																										
Rumora Mladenka	1. c	1. c		1. c	1. c	IN A								1. c	1. c			Do P									1. c	1. c	1. c	1. c	1. c											1. c	1. c	1. c				Do d														1. c	1. c	1. c	1. c																																
						Do d	1. c	1. c	1. c												1. c	1. c	1. c									IN A	1. c	1. c	1. c	1. c																Do P	1. c	1. c																	1. c	1. c	1. c	1. c																							
Prener Dunja	1. d	1. d	1. d		1. d	IN A									1. d	1. d											1. d	1. d	1. d	1. d	1. d	Do P									1. d	1. d					Do d								1. d	1. d	1. d				Do P														1. d	1. d	1. d	1. d																			
						Do d	1. d	1. d	1. d												1. d	1. d	1. d	1. d								IN A	1. d	1. d																		Do P	1. d	1. d																	1. d	1. d	1. d	1. d																							
Žiža - Grozdanoski Danijela		2. a	2. a	2. a	2. a	Do P												2. a	2. a	2. a	2. a	2. a										Do d	2. a	2. a																		2. a	2. a	2. a	2. a																Do P	2. a	2. a																								
						Do P	2. a	2. a										2. a	2. a	Do d												IN A	2. a	2. a																		2. a	2. a	2. a	2. a																Do P	2. a	2. a																								
Mrvić Nina		2. b	2. b	2. b	2. b	Do P															2. b	2. b	2. b	2. b	Do d							IN A	2. b	2. b	2. b	2. b															Do P														2. b	2. b	2. b	2. b																													
						Do P	2. b	2. b										2. b	2. b	Do d												IN A	2. b	2. b	2. b	2. b																Do P	2. b	2. b																	2. b	2. b	2. b	2. b																							
Orlić Iva						Do d	2. c	2. c	2. c	2. c											2. c	2. c	2. c	2. c								Do P	2. c	2. c																	2. c	2. c	2. c	2. c																Do P	2. c	2. c																									
						Do d	2. c	2. c	2. c												2. c	2. c	2. c	2. c								IN A	2. c	2. c																		2. c	2. c	2. c	2. c																Do P	2. c	2. c																								
Rubeša Biljana		2. d	2. d				2. d	2. d	2. d	2. d											2. d	2. d	2. d	2. d								Do P	2. d	2. d																		2. d	2. d	2. d	2. d																Do P	2. d	2. d																								
						Do P	2. d	2. d	2. d	2. d											2. d	2. d	2. d	2. d								IN A	2. d	2. d																		2. d	2. d	2. d	2. d																Do P	2. d	2. d																								
Rotar Daliborka	3. a	3. a	3. a		3. a									3. a	3. a	3. a	3. a												3. a	3. a	Do P																3. a	3. a	3. a	3. a			Do d													3. a	3. a	3. a	3. a																												
							3. a	3. a	3. a	3. a											3. a	3. a	3. a	3. a								IN A	3. a	3. a																		Do P	3. a	3. a																		3. a	3. a	3. a	3. a																						
Kinkela Sanja			3. b	3. b	3. b	Do d								3. b	3. b			3. b	3. b	IN A							3. b	3. b																		3. b	3. b	3. b				Do d													3. b	3. b	3. b	3. b																Do P	3. b	3. b											
						Do d	3. b	3. b	3. b												3. b	3. b	3. b	3. b								IN A	3. b	3. b																		Do P	3. b	3. b																	3. b	3. b	3. b	3. b																							

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak																					
	0	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6													
Matković Magit	Do d	7.c									5.b	7.d						Do d	7.d	5.b						Do d	5.b	7.d	7.c	7.c					Do d	5.b	7.c						Do d	5.b	7.c					
Rubeša Vesna											5.a	5.c	8.b	8.a				Do P	5.a	5.c								5.a	5.c	8.a	8.b						5.a	5.c	5.c											
Uroda Dubravka																														Do P	6.b	6.d																		
Novović Vedrana																																																		
Cakić - Galešić Nataša																																																		
Filipović Maja																																																		
Komadina Marina																																																		
Blečić Nezirović Gea																																																		
Burazerović Dragana																																																		
Bačić - Ostović Maja																																																		

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole „Milan Brozović“ Kastav, Skalini Istarskog tabora 3, na prijedlog Ravnateljice Škole, prihvaćen od strane učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na 12. sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU:

Klasa: 011-03/25-01/1
Ur. Broj: 2170-37-25-6

Ravnateljica
Hedi Blašković
Hedi Blašković, dipl. paed



Predsjednica Školskog odbora
Sanja Vidic Brčić
Sanja Vidic Brčić, mag. paed