

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA “DRAGO GERVAIS” BREŠČA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



školska godina 2025./2026.

listopad 2025.

Sadržaj

1.	UVJETI RADA	6
1.1.	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2.	PROSTORNI UVJETI.....	7
1.2.1.	Unutarnji školski prostori.....	7
1.2.2.	Plan obnove i dogradnje školskog prostora	8
1.3.	STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA.....	9
2.	DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI	9
2.1.	PODACI O UČITELJIMA.....	9
2.2.	PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	10
3.	ORGANIZACIJA SMJENA.....	12
3.1.	PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	12
3.2.	ORGANIZACIJA SMJENA	12
3.2.1.	Produljeno organiziranje rada	13
3.2.2.	Organizacija dežurstva učitelja.....	13
3.2.3.	Organizacija dežurstava učenika	14
3.2.4.	Prehrana učenika.....	14
3.2.5.	Prijevoz učenika.....	14
3.3.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	15
3.4.	RASPORED SATI.....	17
3.6.	PROVEDBA VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVANJA U 4. i 8. RAZREDU	18
3.7.	ŠKOLSKI KURIKULUM	18
3.8.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	18
3.9.	IZLETI I EKSKURZIJE	19
3.10.	PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	19
3.12.	NASTAVA U KUĆI.....	21
3.13.	DOPUNSKA NASTAVA	21
3.14.	DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)	21
3.15.	PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA	21
3.15.1.	Identifikacija darovitih učenika	22
3.15.2.	Oblici rada s darovitim učenicima	22
3.16.	PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	23
3.17.	UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	23
4.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	24
5.	PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	25
5.1.	RAD S UČENICIMA	25
6.	PROGRAM ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE NASILJA.....	27
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	28

7.1. RAD S RODITELJIMA.....	29
7.1.1. Edukacija roditelja	29
7.1.2. Savjetodavni rad s roditeljima	29
7.1.3. Rad u okviru djelatnosti Vijeća roditelja	29
7.2. RAD S DJELATNICIMA ŠKOLE	30
7.2.1. Edukacija djelatnika škole.....	30
7.2.2. Savjetodavni rad	30
7.3. IDENTIFIKACIJA I RAD S RIZIČNOM POPULACIJOM	30
7.3.1. Identifikacija rizične populacije.....	30
7.3.2. Savjetodavni rad s rizičnom populacijom učenika	30
7.4. SURADNJA S USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE.....	31
7.4.1. Suradnja s dječjim vrtićem.....	31
7.4.2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	31
7.4.3. Zdravstveni odgoj – rad školske ambulante	31
7.5. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA	31
8. POSEBNI PROGRAMI I PROJEKTI	33
8.1. PROJEKTI.....	33
8.1.1. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	34
8.1.2. CAP: PREVENCIJA ZLOSTAVLJANJA DJECE	35
8.1.3. OTKRIVAM SVIJET S OSJETILA PET.....	36
8.1.4. MALI KREATIVCI	36
8.1.5. ČITANJEM DO SEBE.....	36
8.1.6. PODUZETNO	37
8.1.7. POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE.....	37
8.1.8. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	37
8.1.9. NE OKOLIŠAJ	38
8.1.10. UČIM KAKO UČITI	38
8.1.11. ZDRAV ZA 5	38
8.1.12. KOJIM PUTEM KRENUTI.....	39
8.1.13. MENTALNA HIGIJENA	39
8.1.14. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA	39
8.1.15. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	39
8.1.16. NAŠA MALA KNJIŽNICA.....	40
8.1.17. TULUM S(L)OVA.....	40
8.1.18. ČITANJE POD OBLACIMA.....	40
8.1.19. ZDRAVLJE I HIGIJENA	41
8.1.20. SKORO SVE ŠTO STE HTJELI ZNATI O POSEBNIM POTREBAMA	41

8.2.	PROJEKTNE AKTIVNOSTI	41
8.3.	HUMANITARNE I DRUGE AKCIJE KOJE FINANCIRAJU RODITELJI.....	42
9.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	42
9.1.	PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE	42
9.2.	PROGRAM RADA ŠKOLSKE ORGANIZACIJE CRVENOG KRIŽA	44
10.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	45
10.1.	TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	45
10.2.	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA	47
11.	PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	48
11.1.	STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI	48
11.1.1.	Plan i program rada Aktiva prirodne grupe predmeta.....	48
11.1.2.	Plan i program rada Aktiva društvene grupe predmeta	49
11.1.3.	Plan i program rada stručnog Aktiva razredne nastave	50
11.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	50
12.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	51
12.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA.....	51
12.1.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća	51
12.1.2.	Plan rada razrednih vijeća.....	52
12.1.3.	Plan rada razrednika.....	53
12.2.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I VIJEĆA RODITELJA	54
12.2.1.	Plan rada Školskog odbora	54
12.2.2.	Plan rada Vijeća roditelja	55
12.3.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	55
12.4.	PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	55
12.4.1.	Plan rada ravnatelja	55
12.4.2.	Plan rada psihologa	60
12.4.3.	Plan rada knjižničara	68
12.5.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	75
12.5.1.	Plan rada tajnika	75
12.5.2.	Plan rada voditelja računovodstva.....	77
12.5.3.	Plan rada domara	77
12.5.4.	Plan rada kuharice	78
12.5.5.	Plan rada spremačica	78
13.	PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA.....	78
14.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	82
14.1.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA	82
14.2.	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	82
15.	PRIVITAK	83

ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA

OŠ "DRAGO GERVAIS" BREŠČA

BREŠČA 6, 51213 JURDANI

OIB 92771837870

Telefon: 051 279 229

E-mail: os-drago-gervais-bresca@ri.htnet.hr

www.os-dgervais-jurdani.skole.hr

Na osnovi članka 27. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN 87/08), Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 92/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 80. Statuta Osnovne škole "Drago Gervais" Brešča, uz prethodno razmatranje i na prijedlog ravnateljice, nakon pribavljenog mišljenja Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor je na sjednici održanoj 7. listopada 2025. donio

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

RAZREDI	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I. – IV.	95	5
V. –VIII	120	7
UKUPNO	215	12

Broj područnih razrednih odjela (škola): 1

Broj djelatnika:

- ♦ učitelja razredne nastave: 5 + 2 u produženom boravku
- ♦ učitelja predmetne nastave: 16
- ♦ stručnih suradnika: 3 (2 i ½)
- ♦ ostalih djelatnika: 9

Ravnateljica škole: Dijana Valentin, prof.

Voditeljica područnog razrednog odjela Rupa-Lipa: Natali Jurić, mag.prim.educ.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Područje Osnovne škole "Drago Gervais" Brešca (nadmorska visina 346,015 m) obuhvaća zemljopisni prostor između hrvatskih povijesnih pokrajina Istre i Gorskog kotara, često nazvan „Opatijski kras“. Pruža se u pravcu sjeverozapad - jugoistok, od slovenske granice do mjesta Jurdani (15 km) na prometnici Rijeka - Ljubljana odnosno Rijeka - Trst.

Na tom prostoru su sela i zaseoci: Jurdani, Mučići s Varljenima, Pužima i Škalniškim, Permani sa Starom Poštom, Ružići s Poljanama, Mali Brgud, Brešca s Grgucima, Veli Brgud, Zvoneća sa Zdemerom, Sušnjima, Krivom, Škrapnom, Gašparima, Perkom i Zalukima, Žejane, Vele i Male Mune, Brce, Pasjak, Šapjane, Rupa i Lipa. To je brdovit krški prostor s malo obradive zemlje u podolinama ili dolcima i malim rijetkim krškim poljima. Sela su međusobno udaljena, pa većina učenika putuje u Matičnu školu autobusima. Kroz južni dio ovog područja prolazi željeznička pruga Rijeka - Ljubljana sa željezničkim postajama u Jurdanima, Permanima i Šapjanama. Jurdani, Mučići s Varljenima i Permanima nalaze se uz glavnu cestu Rijeka - Trst (Ljubljana) dok su Ružići s Poljanama na cesti Permani - Klana. Mali Brgud, Brešca, Zvoneća, Žejane, Male i Vele Mune nalaze se uz cestu Permani - Buzet - Poreč. Sve prometnice su asfaltirane. Tijekom ljeta 2005. godine izgrađena je autocesta do Rupe, čime je ubrzan dolazak u našu školu iz pravca Rijeke.

Administrativno, ovo područje pripada Općini Matulji. Proteže se na 176 km², a prema Popisu stanovništva iz 2011. godine ima 11.274 stanovnika. Mjesta koja pripadaju našem školskom području imaju sljedeći broj stanovnika : Brdce 67, Brešca 154, Jurdani 643, Lipa 129, Male Mune 101, Mali Brgud 131, Mučići 356, Pasjak 136, Permani 103, Rupa 350, Ružići 123, Šapjane 190, Vele Mune 119, Veli Brgud 481, Zaluki 73, Zvoneća 277, Žejane 131. Najveći porast broja stanovnika prisutan je u Brešcima, Rupi, Malom i Velom Brgudu, dok je najviše broj stanovnika pao u Zvoneći, Malim i Velim Munama.

Na velikom školskom području pored Matične škole Brešca (osmorazredna) djeluje područni odjel PO Rupa-Lipa (dvorazredni kombinirani odjel).

Stanovništvo ovoga prostora pripada uglavnom čakavskom govornom području, iako su osjetne razlike u govoru jer se pojedina sela koriste ekavskom čakavicom, ikavskom ili ikavsko - ekavskom čakavicom, osim žitelja sela Žejane, Rumuna koji su potomci vlaških doseljenika. U ranijem periodu ljudi ovoga kraja više su bili orijentirani na poljodjelstvo, stočarstvo i šumarstvo. Obrađivali su svaki komadić škrte kraške zemlje i višak proizvoda prodavali na obližnjim tržnicama Opatije i Rijeke. Nakon 2. svjetskog rata i razvoja industrije počeli su se zapošljavati u industriji Rijeke, susjednoj Sloveniji i turizmu Opatije. Poljodjelstvo postaje samo dopunska djelatnost, a stočarstvo polako zamire. Tako započinju dnevne migracije pučanstva, ali i napuštanje sela.

Nakon uspostave samostalne Republike Hrvatske ovaj prostor je pogranično područje s dva glavna međunarodna granična prijelaza, Pasjak i Rupa, jednim željezničkim, Šapjane i nekoliko lokalnih cestovnih prijelaza. Čitavom svojom dužinom tranzitno je područje koje je dio spojnice kontinentalnog prostora Srednje Europe sa Sredozemljem.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostori

Naziv	Broj	Veličina	Namjena	Šifra stanja opreme	Šifra stanja did. sred.
I.	1	70	RN	2	2
II.	1	80	RN	2	2
III.	1	70	RN	1	2
IV.	1	70	RN	2	2
LK, i dr.	1	52	LK, i dr.	1	2
B, K,	1	52	B,K,	2	2
GK, F	1	52	GK, F	2	2
P, Z,	1	60	P,Z,	3	2
HJ, EJ	1	60	HJ, EJ	3	2
TK, Vj	1	60	TK, Vj	3	2
Mat	1	52	Mat	2	2
TJ	1	30	TJ	3	2
Inf.,	1	46	INF.,TK	2	2
Knjižnica	1	80	Knjiž.	2	2
TZK	1	450	TZK	2	2
PO Rupa-Lipa	1	60	RN	1	2

Šifra stanja opremljenosti: 1= do 50%; 2=51-70%; 3=71-100%

Novi dio škole raspolaže svijetlim i kvalitetnim učionicama, potrebno je opremanje novim namještajem, didaktički ga je potrebno dopunjavati. Nastava se odvija u svim učionicama.

Ove školske godine nećemo koristiti četiri nove učionice u potkrovlju. Potrebno je dovršiti radove što će biti moguće nakon zamjene krovnog pokrova, izrade izolacije i stropova u učionicama. Uvjeti za

nastavu bez dovršetka radova nisu dobri. Naime tijekom zimskih mjeseci je učenicima prehladno, a već u svibnju je pretoplo.

Tijekom ljetnih mjeseci Općina Matulji financirala je sanaciju podova u tri prostora, ličenje učionica i sanaciju sanitarnog prostora za učenike. Time je knjižnica dobila mogućnost preseljenja u novi prostor u prizemlju, veći i kvalitetniji na zadovoljstvo učenika i učitelja.

Tijekom ljetnih mjeseci izvedeni su radovi na sanaciji sanitarnog prostora u prizemlju: umivaonika, slavina i pločica za učenike razredne nastave, uvedena je topla voda. Radove je financirala Primorsko-goranska županija.

Škola radi na dvije lokacije. Od školske 2008./2009. godine zatvoren je područni odjel Zvoneća, PO Vele Mune od školske 2011./2012., PO Pasjak od školske 2012./2013. Od 2019./20. školske godine PO Veli Brgud privremeno je zatvoren.

Udaljenost Područnog odjela Rupa-Lipa od Matične škole u Brešcima iznosi 10 km.

1.2.2. Plan obnove i dogradnje školskog prostora

Objekti će se obnavljati prema financijskim sredstvima koja će školi biti odobrena dogovorom i odlukama Primorsko-goranske županije i Općine Matulji.

Navodimo veće potrebe:

Brešća – izrada i postavljanje novih unutarnjih vrata na 6 učionica PN te knjižnice

Brešća – završetak radova u potkrovlju, energetska obnova škole

Početkom listopada započeti će radovi energetske obnove školske zgrade u Brešcima. Potpisan je ugovor s izvođačem radova Izgradnja d.o.o. Crikvenica.

Radove financira Europska unija koja je Općini Matulji dodijelila 1.025.208,37 eura bespovratnih sredstava. U financiranju će sudjelovati i Primorsko-goranska županija i Općina Matulji jer je vrijednost ugovorenih radova 1.425.187,02 eura.

Organizacija nastave u školi odvijat će se u dogovoru s izvođačem radova, morat će se prilagođavati obzirom na tijek izvođenja radova, pri tome će se voditi računa o sigurnosti učenika.

Prilikom demontaže i montaže novih prozora može se javiti potreba da jedan dan ne bude organizirana nastava u školi. O tome će roditelji biti pravovremeno obavješteni.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

1. Igralište TZK 960 m²
2. Dvorište 350 m²

Tijekom školske godine predviđa se održavanje okoliša glavne zgrade te okoliša PO Rupa - Lipa. Planirani zahvati na obnovi školskih prostora i okoliša odvijat će se sukladno planiranim i odobrenim financijskim sredstvima.

2. DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Predmet
1. Ana Ažić	EJ
2. Edi Bertok	GEO
3. Goran Bijelić	RKT VJER.
4. Darko Brnčić	MAT-FIZ
5. Gigliola Činko-Glavić	MAT
6. Barbara Đunđek	RN
7. Nina Gauš	RN-PB
8. Kristina Hader	RN
9. Leda Ivančić Hren	MAT., TEH.K.
10. Lorena Jerbić	INF
11. Natali Jurić	RN (zamjena za Hader)
12. Brigita Kinkela	RN
13. Mirta Kulušić	TZK
14. Tatjana Laganis	GK
15. Nera Malbaša Kovačić	POV
16. Susana Maljevac	RN
17. Ana Poropat Janković	PRI, BIO, KEM
18. Sanja Sinčić Antolić	EJ, HJ

19. Iva Somborski	TAL.J.
20. Ivan Tomašić	LK
21. Irina Ukalović Cunjak	RN
22. Gabrijela Vranić	RKT VJER.
23. Tatjana Zbašnik	HJ
24. Petra Žic	RN-PB

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Posao
1. Dijana Valentin	ravnatelj
2. Mirjana Černeka	psiholog, ½
3. Mia Host	psiholog
4. Mirela Tuhtan	knjižničar
OSTALI DJELATNICI	
1. Smiljana Vranić	tajnik
2. Rosanda Raspor	računovođa
3. Karlo Šneler	k. majstor
4. Đina Bezjak	kuharica
5. Mirjana Bernetić	spremačica (zamjena za Ibričić)
6. Sanja De Bona	spremačica
7. Rajza Ibričić	spremačica
8. Dunja Raspor	spremačica 4h
9. Karmen Srebot	spremačica

U školi je ove školske godine zaposleno 22 djelatnika u neposrednoj nastavi. Od tog broja 7 je učiteljica razredne nastave, a među njima su dvije voditeljice produženog boravka. U predmetnoj nastavi 14 učitelja te 2 vjeroučitelja. Samo 8 učitelja predmetne nastave ostvaruje puno radno vrijeme u našoj školi, a ostali rade s nepunim tjednim radnim vremenom. Dvoje rade samo u našoj školi s nepunim vremenom a šest, do punog radnog vremena, rade u osnovnim školama OŠ „F. Franković” Rijeka, OŠ „Vladimir Gortan“

Rijeka, OŠ „Kozala“ Rijeka, Srednja ugostiteljska škola Opatija, OŠ V. Gortana Žminj, OŠ-SE „Marija i Lina“ Umag, Prirodoslovna i grafička škola Rijeka. Nastava je stručno zastupljena.

Škola ima tajnika i računovođu zaposlene na puno radno vrijeme. Obavljaju sve poslove iz svog djelokruga za Matičnu i jednu područnu školu. Na bolovanju je jedna spremačica, osigurana je zamjena. MZOM nije školi odobrilo popunjavanje upražnjenog radnog mjesta spremačice, a prilikom traženja suglasnosti za drugu spremačicu odobreno je zapošljavanje na nepuno radno vrijeme od 30 sati.

Djelatnica u Područnom odjelu Rupa-Lipa obavlja poslove čišćenja. Međusobni odnosi s Dječjim vrtićem Matulji reguliraju se Ugovorom o međusobnom razgraničavanju troškova između vrtića i škole, na početku svake školske godine.

Kućni majstor je ujedno i ložać centralnog grijanja u Matičnoj školi, a od 2011./12. brine i o centralnom grijanju u PO Rupa-Lipa. Održava dva objekta, uz često otežanu situaciju u zimskim mjesecima.

Pokrivamo široko upisno školsko područje s udaljenim područnim odjelom, pa su našoj školi odobrena financijska sredstva Općine Matulji za pola radnog vremena psihologa. Iziskuju to i složene obiteljske situacije učenika s kojima treba dodatno raditi, broj učenika koji uče po prilagođenom programu porastao je, a posebno broj učenika koji rade uz individualizirani pristup. Daroviti učenici trebaju kontinuirano vođenje i posvećivanje pažnje i vremena. Većina naših učenika su putnici.

Od 2003./2004. školske godine u našoj školi uvedeno je rano učenje engleskog jezika, te izborna nastava talijanskog jezika. Od 2019./20. izborna nastava Informatike izvodi se u 7. i 8. razredu, a u 5. i 6. postala je obaveznim predmetom. Od 2020./21. školske godine uvedena je izborna nastava informatike od 1. do 4. razreda.

3. ORGANIZACIJA SMJENA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Broj Učenika	Broj odjela	Učen. (ž)	Putovanje > 3 ili 5km	Razrednik
1.	19	1	9	10	Barbara Đunđek
2.	24	1	11	13	Susana Maljevac
3.	24	1	14	15	Irina Ukalović Cunjak
4.	20	1	8	14	Brigita Kinkela
5. a	13	1	6	10	Goran Bijelić
5. b	15	1	8	10	Iva Somborski
6.	22	1	13	16	Edi Bertok
7. a	17	1	9	6	Ana Ažić
7. b	15	1	3	6	Lorena Jerbić
8. a	19	1	4	12	Mirta Kulušić
8. b	20	1	7	18	Ivan Tomašić
PO Rupa-L. 1. i 2.	7	1	2	4	Natali Jurić
Produženi boravak	19	1	10	9	Petra Žic
Produženi boravak	19	1	10	9	Nina Gauš

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Učenici svih odjela nastavu pohađaju prijedpodne, u jednoj smjeni. Nastava za sve učenike u Matičnoj školi počinje u 7,30 sati, a završava u 12,40 sati u RN, a u PN najkasnije u 14,20 sati. Na početku nastavne godine, prema potrebi i dogovoru učenika i učitelja, dopunska, dodatna, izborna nastava te INA, iznimno će se održavati u dvosatu do 14,30 sati nakon čega učenici imaju autobusni prijevoz u 15 sati.

Od Općine Matulji, na prijedlog Vijeća roditelja, zatražili smo uvođenje nove dodatne linije.

Dnevna organizacija rada u Matičnoj školi:

1. sat 7,30 - 8,15
2. sat 8,20 - 9,05
3. sat 9,10 - 9,55
- odmor 20 min
4. sat 10,15 - 11,00
5. sat 11,05 - 11,50
6. sat 11,55 - 12,40
7. sat 12,45 - 13,30

Nastava u Područnom odjelu Rupa – Lipa počinje u 8,30 sati i završava prema satnici. Organizirana je prijevodne, u jednoj smjeni.

3.2.1. Produljeno organiziranje rada

Naša škola radi u specifičnim, brdsko-planinskim uvjetima. Široko školsko upisno područje povezano je malim brojem autobusnih linija. Gotovo svi učenici od 4. do 8. razreda u školu stižu autobusima iz 4 pravca: Vele Mune, Pasjak, Rupa – Lipa, te Veli Brgud. Zvoneća se nalazi u liniji Velih Muna, ali ima i zasebnu liniju. Ti su učenici u zgradi škole već između 7 i 7,15 sati.

Produljena organizacija rada za učenike koji čekaju povratak kućama eventualno će se organizirati u slučaju odobravanja nove linije autobusa.

3.2.2. Organizacija dežurstva učitelja

DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7,00–7,30	Ana Poropat Jan-ković	Ana Ažić	Ivan Tomašić	Lorena Jerbić	Sanja Sinčić Antolić
9,55–10,15	Leda Hren,	Tatjana Zbašnik, Darko Brnčić	Iva Somborski, Gigliola Činko – Glavić,	Mirta Kulušić, Edi Bertok	Ana Ažić, Goran Bijelić

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VRIJEME		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Veliki odmor	9,55–10,15	Brigita Kinkela	Susana Maljevac	Irina Ukalović Cunjak	Barbara Đundek	Brigita K., Irina U. C., Susana M., Barbara Đ.

3.2.3. Organizacija dežurstava učenika

Ove školske godine nisu organizirana dežurstva učenika. Svi dolasci roditelja unaprijed se dogovaraju, dočekuju ih zaposlenici.

3.2.4. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika u obliku mliječnog obroka. Besplatne obroke za učenike financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Prehranom u Matičnoj školi obuhvaćeno je 201 učenik. Za 8 učenika roditelji su se izjasnili da neće koristiti besplatnu marendu. U područnom odjelu 6 učenika prima mliječni obrok. Besplatnu marendu prima ukupno 207 učenika.

U produženom boravku topli obrok prima 36 učenika. Ručak priprema i dostavlja Dječji vrtić Matulji.

3.2.5. Prijevoz učenika

Besplatni javni prijevoz koji financira osnivač, PGŽ, organiziran je za 48 učenika mlađih razreda koji stanuju dalje od 3 km od škole, za 54 učenika starijih razreda koji stanuju dalje od 5 km od kojih većina, u prosjeku, dnevno putuje oko 20 km te 24 učenika s teškoćama bez obzira na udaljenost. Budući da su naseljena mjesta i sela udaljena od škole, osim učenika koji u školu putuju autobusom, veći broj učenika pješači do škole 1 do 3 km.

Općina Matulji od ove školske godine u cijelosti financira autobusni prijevoz učenicima koji zbog propisane udaljenosti od mjesta stanovanja do škole ne ostvaruju subvenciju prijevoza od strane PGŽ.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

I. Obrazovno razdoblje

Mjesec	Broj nas.dana	Broj rad. dana	Blagd. i nerad. d.	Važni datumi
Rujan	17	22	8	1.9. Početak školske godine 8. 9. Početak nastave 16.9. Dan zaštite ozonskog omotača 21.9. Međunarodni dan mira 29.9. Dan hrvatske policije
Listopad	23	23	8	2. 10. Međunarodni dan nenasilja 5.10. Svjetski dan učitelja 15.10.-15.11. Mjesec knjige 16.10. Svjetski dan hrane 24.10. Dan UN-a 31. 10. Međunarodni dan štednje
Studen	19	19	11	1. 11. Dan svih svetih 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 20.11. Međunarodni dan djeteta
Prosinac	17	21	10	1.12. Dan borbe protiv AIDS-a 06.12. Sv. Nikola 10. 12. Dan ljudskih prava 25. i 26. 12. Božić i Sv.Stjepan 24. 12. Početak zimskog odmora učenika
Ukupno	76	85	37	

II. Obrazovno razdoblje

Mjesec	Broj nas.dana	Broj rad. dana	Blagd. i nerad. d.	Važni datumi
Siječanj	15	20	11	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja 12. 1. Početak nastave II. obr.razdoblje 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta
Veljača	20	20	8	14.2. Valentinovo 21. 2. Međunar. dan materinjskog jezika
Ožujak	20	22	9	19. 3. Dan župe Brešca Dan očeva 21.3. Dan darovitih učenika 21.3. Dan osoba s down sindromom Svjetski dan zaštite šuma 22. 3. Svjetski dan voda 30. 3. početak proljetnog odmora učenika
Travanj	19	21	9	5.6. 4. Uskrs 6. 4. Uskrsni ponedjeljak 7. 4. početak nastave nakon odmora uč. 18. 4. rođenje D. Gervaisa - Dan škole 22. 4. Dan planeta Zemlje
Svibanj	20	20	11	1. 5. Međunarodni praznik rada 8. 5. Međunarodni dan CK 11. 5. Majčin dan 15. 5. Međunarodni dan obitelji 18. 5. Međunarodni dan muzeja 30. 5. Dan državnosti
Lipanj	9	20	10	4. 6. Tijelovo 5. 6. Svj. dan zaštite okoliša Upisi u I. r. 15. 6. počinju ljetni praznici učenika 15. 6. do 19. 7. dopunska nastava za učenike s negativnim ocjenama i popravni ispiti 22. 6. Dan antifaš. borbe
Srpanj		23	8	
Kolovoz		20	11	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa 31. 8. Završetak škol. god.
Ukupno	102	123	58	
Ukupno šk.god.	178	251	114	

3.4. RASPORED SATI

Tabelarni prilog rasporeda sati nalazi se u prilogu sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom, izbornom i dopunskom nastavom kao i izvannastavnim aktivnostima učenika, učeničkim društvima i dežurstvima učitelja.

Prema *Odluci o početku i završetku školske godine* ostvarujemo 178 nastavnih radnih dana. Nastavnu godinu planirat ćemo temeljem obaveznih 175 nastavnih radnih dana. Ostavljamo mogućnost rezervnih dana za potrebe izvođenja radova energetske obnove zgrade. Dani rezerve mogu biti korišteni i za slučaj zimskih vremenskih nepogoda uslijed kojih nije moguće održati nastavu.

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.5. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

Predmet	I. raz.	II. raz.	III. raz.	IV. raz.	V. raz.	VI. raz.	VII. raz.	VIII. raz.	ukup. plan.
Hrvatski j.	350	350	175	175	350	140	280	280	2.100
Likovna k.	70	70	35	35	70	35	70	70	455
Glazbena k.	70	70	35	35	70	35	70	70	455
Engleski j.	140	140	70	70	210	105	210	210	1.155
Matematika	280	280	140	140	280	140	280	280	1.820
PiD	140	140	70	70	-	-	-	-	420
Biologija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	140	140	280
Priroda	-	-	-	-	105	70	-	-	175
Povijest	-	-	-	-	140	70	140	140	490
Geografija	-	-	-	-	105	70	140	140	455
Tehnička k.	-	-	-	-	70	35	70	70	245
TZK	210	210	105	105	140	70	140	140	1.120
Informatika	-	-	-	-	140	140	-	-	280
Ukupno:	1.260	1.260	630	630	1.680	910	1.820	1.820	10.010

U svezi s kombiniranim razrednim odjelima koji djeluje u Područnom odjelu i razrednim odjelima u Matičnoj školi, fond sati pojedinog predmeta računali smo brojeći po dva prva i druga razreda.

3.6. PROVEDBA VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVANJA U 4. I 8. RAZREDU

U suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, provest ćemo vanjsko vrednovanje za učenike 4. i 8. razreda.

Učenici 4. razreda pisati će ispite od 2. do 6. ožujka iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva.

Učenici 8. razreda pisati će nacionalne ispite od 9. do 26. ožujka 2026. iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

3.7. ŠKOLSKI KURIKULUM

Školski kurikulum izrađen je kao zasebni dokument u kojem su obrađeni elementi prema smjernicama zadanog Nacionalnog kurikulumu, a među polaznim osnovama bio je i Školski razvojni plan.

3.8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

- Učenici 3. i 7. razreda pod vodstvom vjeroučitelja Goran Bijelića, učiteljica Irine Ukalović Cunjak, Ane Ažić i Lorene Jerbić sudjelovat će na terenskoj nastavi iz vjeronauka pod nazivom „Upoznajmo sakralnu baštinu Opatijskog krasa“ pri kojoj će se upoznati sa sakralnim objektima na cijelom području s kojega učenici gravitiraju prema našoj školi.
- Učenici 5. i 6. razreda pod vodstvom učiteljice talijanskog jezika Ane Poropat Janković i vjeroučitelja Gorana Bijelića sudjelovat će u terenskoj nastavi šetnje po Učki (slap Banina i ranč Bubač)
- Učenici 7. i 8. razreda pod vodstvom učiteljice talijanskog jezika, Ive Somborski i vjeroučitelja Gorana Bijelića sudjelovat će u terenskoj nastavi upoznavanja Grado, Akvileja
- Učenici 8. razreda će u sklopu nacionalnog projekta MZOM i Ministarstva hrvatskih branitelja posjetiti grad Vukovar i tijekom dvodnevne terenske nastave naučiti o povijesti grada i Domovinskom ratu kroz niz predavanja i obilazaka.
- Škola plivanja za učenike drugih razreda organizirat će se sukladno uputama PGŽ i Bazena Kantrida

3.9. IZLETI I EKSKURZIJE

Na prvom roditeljskom sastanku roditelji su dali suglasnost za organizaciju navedenih izleta i ekskurzija.

Razredna nastava:

22. listopada – Astronomski centar Rijeka (poludnevni, do 13 sati)

- ožujak ili travanj – izvor Rječine
- ožujak ili travanj: škola plivanja za 2. razred ako PGŽ bude financirala

30. svibanj - godišnji izlet Brijuni

Predmetna nastava:

rujan: 8. razred - Vukovar

listopad: 5. – 8. razred terenska nastava Smiljan, Kuterevo, izvor Gacke

studeni/prosinac: 7. i 8. razred korelacija Vjeronauk i Talijanski jezik, Italija (Grado Akvileja)

veljača/ožujak: terenska nastava 5. i 6. razred, Učka-Lovran (Banina slap i Bubač ranč konja)

26. ožujak: Muzej Lipa, terenska nastava 8. a i b razred

ožujak/travanj: 3. i 7. razred – upoznavanje sakralne baštine Opatijskog krasa

28, 29. i 30. travnja: ekskurzija 8. a i b razreda, Dalmacija

30. travnja: godišnji izlet 5, 6. i 7. razred – Cres, Lošinj

3.10. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

naziv programa	razred	broj učenika	broj grupa	voditelj programa	tjedni fond sati	fond sati
Vjeronauk	I.	18	1	Vranić	2	70
	II.	23	1	Vranić	2	70
	III.	19	1	Bijelić	2	70
	III.	14	1	Bijelić	2	70
	IV.	14	1	Bijelić	2	70
	Rupa-Lipa	6	1	Vranić	2	70
	V .a	13	1	Bijelić	2	70
	V. b	14	1	Bijelić	2	70
	VI.	20	1	Bijelić	2	70

	VII. a	15	1	Bijelić	2	70
	VII. b	13	1	Bijelić	2	70
	VIII.a	15	1	Bijelić	2	70
	VIII.b	16	1	Bijelić	2	70
Informatika	I.	18	1	Jerbić	2	70
	II.	23	1	Jerbić	2	70
	III.	20	1	Jerbić	2	70
	IV.	20	1	Jerbić	2	70
	Rupa-Lipa	6	1	Jerbić	2	70
	V. a	13	1	Jerbić	2	70
	V. b	15	1	Jerbić	2	70
	VI.	23	1	Jerbić	2	70
	VII. a + b	6 + 11	1	Jerbić	2	70
	VIII a +b	5 + 15	1	Jerbić	2	70
Talijanski j.	IV.	21	1	Somborski	2	70
	V. a	10	1	Somborski	2	70
	V. b	13	1	Somborski	2	70
	VI.	18	1	Somborski	2	70
	VII. a	14	1	Somborski	2	70
	VII. b	13	1	Somborski	2	70
	VIII.a	16	1	Somborski	2	70
	VIII.b	16	1	Somborski	2	70

3.11. RAD PO PRIMJERENOM PROGRAMU I OBLICIMA ODGOJA I OBRAZOVANJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Temeljem članka 20. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010. – ispravak, 90/2011., 16/2012., 86/2012., 94/2013. 152/14, 7/17, 68/18, 92/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnog povjerenstva (Narodne novine, 67/14, 63/20) te Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (Narodne novine, 24/15) u školskoj 2025./2026. godini, po primjerenom programu školovanja školuje se 10 učenika razredne nastave i 14 učenika predmetne nastave.

3.12. NASTAVA U KUĆI

Na početku nastavne godine nije bilo potrebno organizirati ovaj oblik nastave.

3.13. DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski j.	I.-IV. učiteljice RN	5	27	1	210
Matematika	I.- IV. učiteljice RN	5	34	1	210
Hrvatski j.	VI. – VIII. Zbašnik	1	16	1	35
	V. S.Sinčić Antolić	1	8	1	35
Matematika	V. a, b Ivančić Hren	1	9	2	70
	VI -VIII: Činko-Glavić	1	13	2	70
Fizika	VII. i VIII. Brnčić	1	17	1	35
Kemija	VII. - VIII. Poropat Janković	1	10	1	35
Engleski j.	V.- VIII. Ažić	1	14	1	35
Geografija	V. – VIII. Bertok	1	10	1	35

3.14. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Matematika	I.-IV. učiteljice RN	5	24	1	175
Biologija	VII.-VIII. Poropat Janković	1	7	1	35
Geografija	VI. – VIII. Bertok	1	4	1	35
Talijanski jezik	VIII. Somborski	1	4	1	35

3.15. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika objavljen je u NN 71/2025. Temeljem čl. 5. Pravilnika imenovan je školski tim za darovite.

Tim za darovite

1. voditelj je ravnateljica Dijana Valentin

članovi Tima:

2. stručne suradnice: Mia Host

Mirjana Černeka Mikuličić

3. razredna nastava: Irina Ukalović Cunjak

4. predmetna nastava: Tatjana Zbašnik

Ana Ažić

5. promjenjivi članovi – učitelji prema specifičnoj potrebi darovitog učenika, knjižničarka

3.15.1. Identifikacija darovitih učenika

1. Psihologijska obrada generacije učenika pri upisu u prvi razred - podatci se koriste i u svrhu identifikacije nadarenih
2. Generacijsko testiranje učenika četvrtog razreda
3. Generacijsko testiranje učenika šestog razreda
4. Ostali oblici identifikacije darovitih učenika:
 - a) Prikupljanje podataka na sjednici RV-a
 - b) Analiza pedagoške dokumentacije
 - c) Razgovor s učiteljima i roditeljima
5. Individualna psihološka obrada učenika za koje postoji suspekcija nadarenosti (po potrebi)

3.15.2. Oblici rada s darovitim učenicima

1. Rad na organizaciji i sudjelovanje u provođenju postupka akceleracije (ako se pokrene taj postupak)
2. Određivanje najpogodnijeg oblika rada s obzirom na individualne potrebe, sklonosti, interese i motivaciju darovitog učenika: usmjeravanje darovitih učenika u dodatnu i izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
3. Realizacija projekta „Otkrivam svijet s osjetila pet“ (učenici 1. razreda)
Projekt će se provoditi u sklopu Sata razrednika s ciljem poticanja razvoja kreativnog i kritičkog mišljenja.
4. Realizacija projekta „Mali kreativci“ (učenici 2. razreda):
Projekt će se provoditi u sklopu Sata razrednika s ciljem poticanja razvoja kreativnog i kritičkog mišljenja.
5. Realizacija projekta „PoduzEtno“ (učenici 4. razreda):
Projekt će se provoditi u sklopu Sata razrednika s ciljem poticanja razvoja kreativnog i kritičkog mišljenja.
6. Realizacija projekta „Prošetajmo kroz darovitost“:
Projekt će se provoditi u obliku mentorskog rada s potencijalno darovitim učenicima.

3.16. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj uč.	Broj grupa	Izvršitelj	Sati god.
Mali nogomet	29	1	Kulušić	70
Dramsko-recitatorska grupa RN	8	1	Ukalović Cunjak	35
Dramsko-recitatorska grupa PN	6	1	Ažić	70
Čakavci	5	1	Somborski	70
Mali Talijani	7	1	Somborski	35
Mali Englezi 4. raz	14	1	Sinčić Antolić	35
Knjižničari	30	2	Tuhtan	70
Pričoljupci	28	2	Tuhtan	70
Likovna grupa	6	1	Tomašić	70
Kreativna skupina	9	1	Maljevac	35
Sportske aktivnosti 1. i 2. raz	21	1	Đunđek	35
Mali znanstvenici	7	1	Jurić	35
Čakavčići	18	1	Kinkela	35
Zbor	29	1	Laganis	35
Podmladak Crvenog križa	6	1	Poropat Janković	35

3.17. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Naziv aktivnosti	Broj učenika
Strani jezik	4	Streljaštvo	1
Sviranje glazbenog	5	Penjanje	1
Rukomet	9	Boćanje	1
Košarka	5	Triatlon	1
Nogomet	34		
Tenis/badminton/stolni tenis	3		
Karate/judo/taekwondo/kick	10		
Odbojka	19		
Plivanje/vaterpolo/sinkro.pli	16		
Plesna skupina/balet/folklor	10		
DVD	10		
Gimnastika	5		
Robotika/STEM	3		
Mažoretkinje	2		
Atletika	1		
Skokovi u vodu	2		

4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mj.	Sadržaj	Nositelj aktivnosti	Br.uč.
IX.	1. Prijam učenika 1. razreda 2. Svjetski dan mira	Učiteljice 1. i 2. r. Učitelji	2. r.
X.	1. Dječji tjedan 2. Mjesec knjige	Razrednici Knjižničarka	svi svi
XI.	1. Dan dječjih prava 2. Dan spomena na mrtve	Učitelji Vjeroučitelji	svi svi
XII.	1. Obilježavanje Sv. Nikole 2. Priredba u povodu blagdana	Vjeroučitelji, razrednici voditelji akt. i učenici	svi
II.	1. Obilježavanje Valentinova 2. Obilježavanje mesop.običaja 3. Tjedan psihologije	Razrednici Razrednici Host	svi svi svi
III.	1. Dan darovitih 2. Natjecanja AZOO	Učitelji, psihologinje Voditelji dodatne nastave	5. – 8.
IV.	1. Natjecanja AZOO 2. Dan dječje knjige 3. Dan planeta Zemlje 4. Priredba u povodu Dana škole	Voditelji dodatne nastave Knjižničarka Razrednici voditelji INA i učenici	10 svi svi
V.	1. Međunarodni dan obitelji	Učitelji	svi
VII.	1. Ispraćaj učenika 8. razreda	razrednik i učenici 8. r. svi učitelji	

Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora pratit će obilježavanje značajnih datuma.

5. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se u radu sa svim učenicima škole, a intenzivnije s učenicima osmog razreda i njihovim roditeljima. Osim kroz redovnu nastavu, profesionalno će se informiranje provoditi i kroz izbornu nastavu i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.

5.1. RAD S UČENICIMA

RAZREDNA NASTAVA

1. U mlađim razredima profesionalni odgoj i informiranje provodit će se u redovnoj nastavi kroz redovne nastavne sadržaje.
2. Posebni oblici (posjeti izložbama, institucijama, kao i korištenje digitačne tehnologije) za informiranje o zanimanjima.
3. Razrednik će sustavno pratiti razvoj svakog učenika, njegove sposobnosti, interese, socijalni i emocionalni razvoj, zdravstveno stanje, angažiranost u školi te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, sudjelovanje na natjecanjima i druge slične aktivnosti.

PREDMETNA NASTAVA

1. Svaki nastavnik će u svom predmetu u redovnom nastavnom radu posebno naglasiti sadržaje pogodne za profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika.
2. Posebni oblici:
 - a) Posjeti izložbama, školske ekskurzije, posjeti poduzećima i ustanovama, samostalni radovi učenika s temom profesionalnog informiranja i usmjeravanja, predavanja za učenike sa sljedećim odrednicama:
 - važnost znanja u sadašnjem i budućem svijetu
 - faktori koji određuju uspjeh čovjeka u životu, radu i učenju
 - radne navike i stjecanje znanja
 - mogućnosti i sadržaji izbornog programa, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
 - b) Osmi razred

Na SRZ psihologinja škole provodi projekt *Kojim putem krenuti*. Osim radionica iz Projekta, učenici će dobiti informacije o:

- mogućnosti daljeg obrazovanja i sustav upisa u srednje škole
- uvjetima i mogućnosti obrazovanja u hrvatskim vojnim školama i školama MUP-a
- upoznavanje s natjecajem za upis u prvi razred srednjih škola Primorsko-goranske županije
- redovito biti informirani o obavijestima koje dobivamo iz srednjih škola

c) Izborna nastava

Voditelji izborne nastave i razrednici će tijekom godine pratiti rad svakog učenika i u imenik bilježiti interes učenika za izabrani program, obrazovni napredak i mogućnosti za eventualno profesionalno usmjeravanje i nastavak školovanja.

d) Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Sudjelovanjem učenika u aktivnostima izvan nastave i škole, koji ukazuju na njihove aktivnosti i interese, pratit će se učenikove sposobnosti, zalaganje, evidentirati i zajedno s učenikom razmotriti mogućnosti izbora budućeg zanimanja.

e) Razgovori s učenicima

- individualni razgovori s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima sa zdravstvenim smetnjama, te potencijalno darovitim učenicima, provodit će psiholog i razrednik.
- anketiranje učenika osmih razreda o profesionalnim namjerama koju provodi psiholog.
- individualni razgovori i savjetovanje neodlučnih učenika – psiholog

f) Suradnja s institucijama izvan naše škole:

- organiziranje predstavljanja obrtničkih zanimanja (suradnja s Obrtničkom komorom)
- organiziranje predstavljanja srednjih škola
- suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje

5.2. RAD S RODITELJIMA

1. Organizirat će se tematski roditeljski sastanci o profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika (psiholog, školski liječnik)
2. Roditelje će se individualno informirati o odgojnom i obrazovnom napredovanju djeteta u školi i o njegovim psihofizičkim sposobnostima i mogućnostima. Također, naglasit će se čimbenici koji utječu na izbor zanimanja kao i upoznati s mogućnostima korištenja stručne pomoći psihologa i određenih institucija izvan škole.

6. PROGRAM ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE NASILJA

Program za sprječavanje i suzbijanje nasilja sastoji se od niza aktivnosti usmjerenih na stvaranje sigurnog okruženja za učenike i sve djelatnike škole, a provodi se (osim kroz sadržaje u redovnoj nastavi) kroz nekoliko preventivnih programa koji su detaljno osmišljeni u vidu projekata.

Cilj programa je:

- poučiti učenike o tome što je nasilje, kako do njega dolazi te ih poučiti vještinama koje dovode do sprječavanja i suzbijanja nasilja
- poučiti učenike osnovnim socioemocionalnim vještinama kako bi im pomogli u razvijanju uspješnih međuljudskih odnosa,
- poučiti učenike kako nenasilno rješavati konflikte te kako pravilno reagirati u rizičnim situacijama,
- identifikacija i prevencija potencijalno rizičnih situacija i čimbenika sigurnosti učenika te osvješćivanje uloge svakog zaposlenog u stvaranju sigurnog i zdravog okruženja za odgojno – obrazovni rad.

Posebno djelujemo kroz projekte:

- *CAP* (program prevencije zlostavljanja djece)
- *Trening životnih vještina* (učenici 3. razreda)
- *Čitanjem do sebe* (projekt za razvoj emocionalne pismenosti i psihološke otpornosti)
- *Mentalna higijena*

Projekti su detaljnije razrađeni u poglavlju *Projekti*.

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Škola, osim obrazovne, ima i odgojnu ulogu. Tu se uklapa i zadatak škole da provodi prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i preuzima svoj dio odgovornosti za odgoj djece tijekom dana kako kroz redovnu nastavu tako i kroz ostale oblike rada u školi. U vezi s tim ovaj se program rukovodi, između ostalog, i glavnim ciljem Nacionalnog programa prevencije ovisnosti, a to je – suzbijati i sprječavati pojavu ovisnosti i rizičnog ponašanja među djecom i mladima.

Osnovni ciljevi programa su:

- razvijati svijest o važnosti usvajanja zdravog načina ponašanja (kvalitetna prehrana, adekvatna fizička aktivnost, kvalitetna briga o osobnoj higijeni i sl.)
- razvijati “Školu koju učenici vole” – školu u kojoj učenici doživljavaju uspjeh, zadovoljstvo i sreću (to je jedan od najvažnijih čimbenika u razvoju zdrave i odgovorne osobnosti pojedinca)
- zaštita fizičkog i psihičkog integriteta svakog učenika i djelatnika škole
- razvijati i njegovati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu
- razvijati kvalitetnu komunikaciju između učenika i učitelja
- upoznavati učenika sa štetnim posljedicama sredstava ovisnosti na psihičko i fizičko zdravlje pojedinca i društva

U skladu s ovim ciljevima, sve aktivnosti usmjerene su na usvajanje zdravih oblika i odgovornog ponašanja permanentnim promicanjem kvalitetnog načina življenja.

U provedbu programa uključeni su svi čimbenici odgojno - obrazovnog procesa: učenici, roditelji i djelatnici škole. U realizaciju programa nastojat ćemo uključiti i širu društvenu zajednicu. Udruga GAIA NOVA već nizu godina provodi radionicu *Samo zdravo* s učenicima osmog razreda.

Posebno djelujemo kroz projekte:

- *CAP* (program prevencije zlostavljanja djece)
- *Trening životnih vještina* (učenici 3. razreda)
- *Otkrivam svijet s osjetila pet* (projekt senzomotornog i emocionalnog razvoja djece)
- *Čitanjem do sebe* (projekt za razvoj emocionalne pismenosti i psihološke otpornosti)
- *Učim kako učiti*
- *Zdrav za pet*
- *Skoro sve što ste htjeli znati o posebnim potrebama*
- *Mentalna higijena*

Projekti su detaljnije razrađeni u poglavlju *Projekti*.

Preventivne aktivnosti za sigurnost djece u prometu realizirat ćemo:

- provođenjem projekta *Poštujte naše znakove* za učenike 1. razreda u suradnji s PP Opatija
- provođenjem projekta *Prvi koraci u prometu* u suradnji s Domom mladih i PP Opatija za učenike 1. razreda
- izradom plakata učenika RN i PN
- kroz međupredmetne teme i propisane nastavne planove i programe (npr. Talijanski jezik u 6. r.)
- edukacije na terenskoj nastavi
- ciljani izlasci i trening učenika s učiteljem Tehničke kulture – kretanje i ponašanje do autobusne stanice i čekanje na dolazak autobusa
- sudjelovanje učenika PN na natjecanju *Prometna Učilica*

U preventivnim aktivnostima sudjelovat će svi učitelji škole i stručna služba. Imenovan je koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu - Leda Hren, učiteljica Tehničke kulture.

7.1. RAD S RODITELJIMA

7.1.1. Edukacija roditelja

Realizirat će se predavanja sa stručnim temama za roditelje, a vezano uz promociju prosocijalnog i prevenciju neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštite mentalnog zdravlja.

7.1.2. Savjetodavni rad s roditeljima

Tijekom školske godine školske psihologinje i razrednici organizirat će savjetodavni rad s roditeljima koji pokazuju interes kao i s roditeljima rizičnih učenika u cilju pomoći i prevencije nepoželjnih ponašanja.

7.1.3. Rad u okviru djelatnosti Vijeća roditelja

Promicanje programa prevencije u suradnji s predstavnicima roditelja. Na sjednicama Vijeća roditelja i Školskog odbora roditelji i šira društvena zajednica će se informirati o programu prevencije i o realizaciji programa. U svim prigodama omogućit će se svim zainteresiranim roditeljima aktivno uključivanje u realizaciju programa.

7.2. RAD S DJELATNICIMA ŠKOLE

Tijekom ove školske godine na UV-u, RV-u i stručnim aktivima unutar škole realizirat će se teme vezane uz prevenciju.

7.2.1. Edukacija djelatnika škole

Budući da je koordinator školskog programa prevencije psiholog, navedeni djelatnik će nastojati redovito sudjelovati u svim oblicima edukacije koji obogaćuju znanja iz ovog područja. Stečeno znanje i iskustva prenijet će svim djelatnicima škole.

7.2.2. Savjetodavni rad

U svrhu pomoći učiteljima u radu s rizičnom populacijom učenika, psiholog škole organizirat će, po potrebi, savjetodavni rad.

7.3. IDENTIFIKACIJA I RAD S RIZIČNOM POPULACIJOM

U školi će se redovito poduzimati odgovarajuće pedagoško-psihološko-socijalne mjere u svrhu preventivnog djelovanja na rizičnu populaciju učenika.

7.3.1. Identifikacija rizične populacije

Identifikacija rizične populacije provodit će se na razini razreda i škole, u okviru rada sjednica RV - a i UV – a te kroz suradnju psihologinja škole i ostalih djelatnika škole.

7.3.2. Savjetodavni rad s rizičnom populacijom učenika

Realiziraju ga razrednici i psihologinje škole.

7.4. SURADNJA S USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE

7.4.1. Suradnja s dječjim vrtićem

U cilju prevencije poteškoća u radu s rizičnom populacijom djece koja iz dječjeg vrtića prelaze u osnovnu školu organizirana je suradnja stručnih suradnika (psiholog vrtića i psiholog škole) i odgajatelja u svrhu pomoći roditeljima i djeci u boljoj prilagodbi na novu sredinu te pri prijenosu informacija o djeci.

7.4.2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad

Nastavit će se suradnja u svrhu pronalaženja adekvatnog rješenja za svakog pojedinog učenika i njegovu obitelj.

7.4.3. Zdravstveni odgoj – rad školske ambulante

Već niz godina organizirana je kvalitetna suradnja sa školskom ambulantom koja za učenike realizira zdravstveno-higijenski odgoj. Medicinska sestra i školski liječnik organiziraju predavanja koja se tematski odnose na usvajanje navika zdravog života. Realizacija navedenih sadržaja održat će se ovisno o opterećenosti školske ambulante s obzirom na povećani opseg djelatnosti školske ambulante.

Razred	Tema	Izvršitelj
1.	Pravilno pranje zuba po modelu	vms
3.	Skrivene kalorije	vms
5.	Pubertet	školski liječnik
5.	Higijena menstruacije	vms

7.5. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Tijekom školske godine na prigodan će se način obilježiti svi značajni datumi i događaji, a posebno oni koji promiču zdravlje i zdrav način života. Nositelji obilježavanja bit će svi razrednici i voditelji izvannastavnih aktivnosti.

Nastojat će se koristiti različiti oblici i metode rada s ciljem da se učenicima prepusti inicijativa i omogućiti kreativan rad: grupni rad (pri izradi prigodnih plakata, zajedničkih literarnih radova i drugih radova), parlaonice, kvizovi i sl.

26.9. Europski dan jezika
2. 10. Međunarodni dan mira
6. 10. Svjetski dan hrane
1. 12. Dan borbe protiv AIDS-a
9. 12. Školski medni dan
27. 2. Dan ružičastih majica
21.3. Dan darovitih
7. 4. Svjetski dan zdravlja
22. 4. Dan planeta Zemlje
8. 5. Međunarodni dan Crvenog križa
31.5. Svjetski dan nepušenja
5.6. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline

8. POSEBNI PROGRAMI I PROJEKTI

S osnovnim ciljem - *biti škola koju učenici vole* - i u svrhu senzibilizacije javnosti za potrebe učenika u školi, organizirani su mnogi projekti i programi. Načela pojedinih projekata prisutna su kroz metode rada u neposrednoj nastavi, a neki su zasebni. Projekti su šire obrađeni u školskom kurikulumu.

8.1. PROJEKTI

1. Antikorupcijski program
2. CAP: Projekt prevencije zlostavljanja djece
3. Otkrivam svijet s osjetila pet
4. Mali kreativci
5. Čitanjem do sebe
6. PoduzEtno
7. Poštujte naše znakove
8. Trening životnih vještina
9. Ne okolišaj
10. Učim kako učiti
11. Zdrav za 5
12. Kojim putem krenuti
13. Mentalna higijena
14. Dan sjećanja na žrtve Holokausta
15. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
16. Naša mala knjižnica
17. Tulum s(l)ova
18. Čitanje pod oblacima
19. Zdravlje i higijena
20. Skoro sve što ste htjeli znati o posebnim potrebama

Učenici prvog razreda sudjelovat će u projektu **Prvi koraci u prometu** ukoliko škola od Doma mladih primi upute o nastavku projekta.

Učenici drugog razreda sudjelovat će u projektu **Županijska škola plivanja** ukoliko bude osigurano financiranje, a škola primi upute o nastavku projekta..

Moguće je uključenje u etwinning projekt *Terapeutsko čitanje (knjiga kao prijatelj)*, čije bi aktivnosti provodile knjižničarka i psihologinja RN na INA Pričoljupci. Provedba projekta u našoj školi ovisi o potvrdi prijave za sudjelovanje u projektu od strane voditelja projekta.

8.1.1. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru.

Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti s obzirom na položaj i ovlasti koje su joj povjerene. Korumpiranim se smatra i kada građanin nudi ili pristaje na davanje zatraženog mita.

CILJ: Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. upravljanje školom

- odgovorno i zakonito pristupanje pri donošenju odluka koje se tiču zaposlenika, da su donesene nepristrano i odnose se na opće dobro svih zaposlenih
- odgovorno i zakonito postupanje pri sklapanju pravnih poslova u ime škole i za račun škole
- odgovorno i zakonito odlučivanje o davanju u zakup ili najam prostora škole, otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- racionalno raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka
- razviti pravila i kodekse ponašanja

2. obavljanje računovodstvenih i tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i predzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- nadzor i ishod prihoda

3. odgojno-obrazovni poslovi

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

4. nadzor

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

5. planirane mjere učitelja

- podjela zadataka prema interesnim skupinama (aktivni, razrednici, učenička društva, stručna služba, roditelji, učenici) i iniciranje promjena od strane interesnih skupina – demokratski principi
- redovito izvještavanje na sjednicama i kvantitativno i kvalitativno praćenje rada u obliku jednogodišnjih izvještaja za sve oblike rada (ove godine poseban osvrt na kvantifikaciju)-profesionalizacija
- unaprjeđivanje kompetencija i vještina potrebnih učiteljima – usavršavanje nezavisno od predmetne orijentacije
- upoznavanje s antikorupcijskim rječnikom i osnovnim informacijama – letak

6. planirani oblici rada s učenicima

- radionice na SRO-u
- prigodne edukacije (Dan prava djeteta, Dan ljudskih prava...)
- radionice za izdvojene skupine učenika prema dobi (posebno VII. I VIII. razredi)
- susreti s uspješnim ljudima

7. evaluacija ciljeva kroz ankete

8.1.2. CAP: PREVENCIJA ZLOSTAVLJANJA DJECE

U 3. razredu Matične škole realizirat će se projekt CAP (Prevenција zlostavljanja djece) koji se primjenjuje u 42 zemlje. Program će se realizirati kroz dvije aktivnosti: predavanje za roditelje učenika 3. r. i radionice za učenike. CAP-ove radionice nude roditeljima, djelatnicima škole i djeci strategije kojima će prevenirati verbalno, fizičko i seksualno nasilje. Radionice će realizirati posebno osposobljeni CAP voditelji. Cilj ovih radionica je poučiti djecu njihovim temeljnim pravima – da budu sigurna, jaka i slobodna. Ove se radionice kontinuirano provode u našoj školi od školske 1999./2000. godine i predstavljaju efikasan preventivni program protiv nasilja u školi.

8.1.3. OTKRIVAM SVIJET S OSJETILA PET

Program je osmišljen s namjerom senzomotornog razvoja djece kao preduvjeta integracije kognitivnog, emocionalnog, fizičkog i fiziološkog aspekta identiteta kroz iskustveno učenje. Program je namijenjen učenicima 1. razreda matične škole i kombiniranog odjela područne škole Rupa -Lipa, a provodit će ga psihologinja RN i knjižničarka u obliku jednosatnih mjesečnih radionica. Program obuhvaća vježbe senzornog doživljavanja i pobuđivanja svjesnosti o tijelu i afektivnim reakcijama te interaktivne vježbe kroz igru, pjesme i priče.

8.1.4. MALI KREATIVCI

Cvetković Lay i Pečjak (2004.) ističu kako se danas smatra „*da su sva djeca kreativna jer imaju potreban potencijal koji samo moramo probuditi i poticati*“.

Stoga je važno omogućiti razvijanje kreativnosti u školi kako bi učenici imali dvostruku korist: „*kvalitetnije stjecanje znanja i osposobljavanje učenika za buduće plodno stvaralaštvo*“ (Bilopavlović i sur., 1997).

Radionice omogućuju poticanje sposobnosti kritičkog i logičkog mišljenja te pripremaju učenike za odgovorno sudjelovanje u otvorenom društvu.

Program će provoditi psihologinja RN s učenicima 2. razreda.

Ciljevi:

- poticanje razvoja kreativnog mišljenja
- usvajanje kreativnih načina ponašanja
- poticanje razvoja osobina ličnosti važnih za ostvarenje kreativnih zamisli
- razvijanje tolerancije prema različitosti u vlastitom i tuđem mišljenju
- jačanje samopouzdanja
- poticanje nezavisnosti u mišljenju
- razvijanje osjetljivosti za detalje, estetske kvalitete misli i produkata

8.1.5. ČITANJEM DO SEBE

Projekt je zamišljen kao program primarne prevencije čiji je cilj poticanje razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja. Brojna istraživanja potvrđuju da je viša socio-emocionalna kompetencija povezana s boljim uspjehom u školi, kao i općenito psihološkom dobrobiti djeteta. Radionice će provoditi knjižničarka i psihologinja RN s učenicima 3. razreda. Rad će se provoditi u obliku mjesečnih radionica. Kroz radionice bit će obrađene teme: strah, ljutnja, tuga, sreća, odgovornost, asertivnost i empatija uz primjenu terapijskih priča i naglasak na iskustvenom učenju.

Projekt se provodi u suradnji s OŠ Gornja Vežica i OŠ Ivana Rabljanina Rab, uz mogućnost priključivanja drugih osnovnih škola iz Primorsko-goranske županije. Rezultati će biti predstavljeni roditeljima učenika i učiteljima, zainteresiranim kolegama te javnosti. Projekt će se prijaviti na *Poziv MZOM za financiranje preventivnih projekata osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2025./2026.*

8.1.6. PODUZETNO

Sukladno kurikulumu međupredmetne teme Poduzetništvo za osnovne i srednje škole, poduzetnost se definira kao vrijednost koja pretpostavlja aktiviranje osobnih potencijala na kreativan, konstruktivan, odgovoran i inovativan način u svrhu prilagodbe promjenjivim okolnostima u različitim područjima života te u različitim društvenim ulogama. Poduzetništvo predstavlja sposobnost pojedinca da pretvara ideje u djela. Svrha ovog projekta je razvijanje poduzetničkoga načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnome životu i radu, stjecanje radnih navika i razvoj osobina poduzetne osobe. Cilj je učenike poučiti razvoju poduzetničke ideje od koncepta do realizacije, postavljanju ciljeva i artikulaciji vlastite vizije te razvoju sposobnosti planiranja i upravljanja planiranim aktivnostima. Osim toga, cilj je potaknuti učenike da upoznaju tradiciju i specifičnosti karakteristične za kraj u kojem žive te kroz realizaciju poduzetničke ideje promoviraju kulturu i običaje svoga zavičaja. Projekt će provoditi psihologinja RN i knjižničarka s učenicima 4. razreda. Rezultati će biti predstavljeni roditeljima učenika i učiteljima, zainteresiranim kolegama te javnosti. Projekt će se prijaviti na *Poziv MZOM za financiranje projekata i programa rada s darovitim učenicima u osnovnim i srednjim školama u školskoj godini 2025./2026.*

8.1.7. POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE

Program *Poštujte naše znakove* namijenjen je učenicima prvih razreda osnovne škole. Provodi se u suradnji s djelatnicima Policijske postaje Opatija. Cilj programa je osposobljavanje učenika za sigurno kretanje u prometu. Sadržaji programa realiziraju se u obliku interaktivnog predavanja na početku nastavne godine u matičnoj školi, pri čemu učenici imaju priliku sudjelovati u vježbama sigurnog sudjelovanja u prometu.

8.1.8. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Trening životnih vještina je univerzalni preventivni program. Provodi se u školskom okruženju, a namijenjen je populaciji učenika od 3. do 7. razreda. Radi se o programu temeljenom na znanosti čiji je cilj umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja i nepovoljnih razvojnih ishoda. Interaktivnim radom, pod vodstvom razrednika ili školskog stručnog suradnika, dodatno educiranih za provedbu, učenici razvijaju niz vještina koje ih čine kompetentnijim i spremnijim za

djelotvorno suočavanje sa životnim izazovima (osobne vještine samoregulacije, komunikacijske i socijalne vještine te vještine odupiranja). Ove školske godine Trening životnih vještina provodit će učiteljica Irina Ukalović Cunjak s učenicima 3. razreda.

8.1.9. NE OKOLIŠAJ

Udruga Žmergo provest će projekt *Ne okolišaj* s ciljem razvijanja pravilnog odnosa prema prirodi koja nas okružuje i prema ljudima, prihvatanja različitih stavova i mišljenja, poticanja znatiželje za otkrivanje pojava u prirodnoj i društvenoj zajednici i osvještavanja složenosti, raznolikosti i međusobne povezanosti svih čimbenika koji djeluju u čovjekovu okruženju. Realizirat će se sljedeće aktivnosti: kompostiranje, odvajanje otpada, eko igre - igre izrađene od otpada, kreativni radovi od otpada + ukrasi, more i otpad - istraživanje i analiziranje otpada na plažama, podmorju, moru, izrada vijača od plastičnih vrećica, recikliranje papira, urbano vrtlarenje - izrada lončanica od plastičnih boca i poučavanje mediteranskoj prehrani. Projekt će se provoditi s učenicima razredne nastave.

8.1.10. UČIM KAKO UČITI

Namjena projekta je omogućiti učenicima da usvoje sposobnosti važne za razvoj samoreguliranog učenja. Uvođenjem kurikularne reforme ovaj projekt doprinosi realizaciji međupredmetne teme *Učiti kako učiti*. Ciljevi:

- osposobiti učenike za planiranje i organizaciju učenja
- poučiti ih tehnikama učenja
- poučiti učenike kako povećati koncentraciju
- poučiti učenike strategijama učinkovitog suočavanja s ispitnom anksioznošću
- poticanje interesa i motivacije za školske obveze

Projektom će biti obuhvaćeni učenici od V. do VII. razreda.

8.1.11. ZDRAV ZA 5

Temeljem potpisanog Sporazuma o suradnji između Ministarstva unutarnjih poslova i MZOM provodi se projekt prevencije pod nazivom *Zdrav za 5*.

Projekt je namijenjen učenicima osmog razreda i učenicima srednjih škola, a za učenike osmog razreda provodi se interaktivni program u trajanju dva školska sata, odnosno dva predavanja. Predavanje pod nazivom „Bolesti ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ priprema i realizira školska psihologinja Mirjana Černeka. Policijski službenik za prevenciju PU PGŽ-a priprema i realizira predavanje na temu „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“.

8.1.12. KOJIM PUTEM KRENUTI

Ovaj projekt je namijenjen učenicima 8. r. i provodi se u obliku radionica i predavanja. Cilj projekta je profesionalno informiranje učenika, odnosno pomoći učenicima u pravilnom izboru zanimanja.

Učenici se upoznaju sa svojim profesionalnim interesima, sposobnostima i vrijednostima, što im omogućuje preispitivanje svog izbora zanimanja. Također se informiraju o shemi obrazovanja u RH – koje srednje škole (zanimanja) postoje, načinima upisa na visoka učilišta i sveučilišta. Upoznaju se sa svijetom rada - specifičnostima pojedinog zanimanja, mogućnostima zapošljavanja i sl. Informiraju se i o elementima i kriterijima za upis u SŠ, koracima upisa u SŠ (e-upisi).

8.1.13. MENTALNA HIGIJENA

Projekt se od 2023. godine održava pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Inicijator projekta je Wiener osiguranje VIG, dok stručni sadržaj razvija tim psihologa i suradnika Hrabrog telefona.

Namjena projekta je pružanje znanja i pomoći u području mentalnog zdravlja djeci i mladima u potrazi za podrškom, razumijevanjem, kao i korisnim savjetima. Projekt nudi alate koji djeci pomažu prepoznati, razumjeti i izražavati vlastite emocije. Promovira važnost stjecanja i održavanja navika brige o sebi.

Ove školske godine radionice iz projekta provodit će psihologinja predmetne nastave na Satovima razredne zajednice (5. - 7. razred).

8.1.14. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA

Cilj projekta je razvijanje svijesti o tragediji tijekom Drugog svjetskog rata kako se ne bi ponovila.

Učenici analiziraju postupke Njemačke prije i tijekom Drugog svjetskog rata te tako spozaju kako su u prošlosti mnogi ljudi stradali zbog mržnje i neprihvatanja različitosti. Obradom sadržaja razvija se empatija prema žrtvama progona, nacionalizama i rasizma.

8.1.15. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE

Cilj projekta je obilježiti stradanja Vukovara i Vukovaraca, ali i drugih hrvatskih gradova tijekom Domovinskog rata te omogućiti učenicima da usvoje znanja o stradanjima ljudi zbog mržnje i neprihvatanja različitosti. Obradom sadržaja razvija se empatija prema žrtvama progona i razaranja.

Učenici će na temu Vukovara i Škabrnje stvarati na radionicama kroz korelaciju predmeta. Završne radove učenici će izložiti u predvorju škole, gdje će biti održano i predavanje za učenike od 5. do 8. razreda.

8.1.16. NAŠA MALA KNJIŽNICA

Ovaj međunarodni projekt za poticanje čitanja (u organizaciji Ibis-grafike) provodi knjižničarka s učenicima 3. i 4. razreda na INA Pričoljupci. U projektu se čitaju odabrane knjige i rješavaju Kreativne knjižice, kreirane kao zbirka zadataka na temelju knjiga iz projekta. Također, projekt nudi mnoštvo zanimljivih zadataka u kojima se može sudjelovati (čitateljski vlakčić, razmjena knjižnog junaka, pismo iznenađenja, nagradni natječaji i sl.).

8.1.17. TULUM S(L)OVA

Tulum s(l)ova zajednički je projekt poticanja čitanja naglas iz užitka OŠ Ivan Kukuljević Sakcinski, Ivanec, HMŠK-a (Hrvatske mreže školskih knjižničara) i HUŠK-a (Hrvatske udruge školskih knjižničara) koji se od 2011. provodi u školskim knjižnicama u Hrvatskoj. Knjižničarka Mirela Tuhtan je voditeljica projekta u našoj školi. U Projektu sudjeluju zainteresirani učenici od 5. do 8. razreda, polaznici INA Knjižničari. Dvije su faze projekta: večernji čitateljski susret u školskoj knjižnici i čitanje u lokalnoj zajednici. Tijekom večernjeg čitateljskog susreta obavezne su aktivnosti ceremonijalno čitanje i komuniciranje s drugim školskim knjižnicama preko videokonferencijskog alata. Čitanje u lokalnoj zajednici podrazumijeva čitanje naglas u raznim institucijama, udrugama, tvrtkama i javnim mjestima, pri čemu treba provesti najmanje tri čitanja u svojoj lokalnoj zajednici da bi se projekt smatrao dovršenim.

8.1.18. ČITANJE POD OBLACIMA

Projekt Čitanje pod oblacima osmišljen je s ciljem poticanja razvoja čitalačkih kompetencija, kreativnog izražavanja te odgovornosti prema sebi i okolišu, ali i očuvanja javnog dobra te solidarnosti. Učenici koji sudjeluju u projektu od prvog su razreda pohađali izvannastavne aktivnosti za poticanje čitanja i svake su godine aktivno sudjelovali u kulturnoj i javnoj djelatnosti knjižnice.

Sada, u 5. razredu, predložili su aktivno djelovanje u zajednici koja ih okružuje. Odlučili su zapušteni, neiskorišteni kutak u dvorištu škole pretvoriti u mjesto za čitanje na otvorenom, pri čemu bi sami, uz vodstvo profesorice Tehničke kulture, izradili „namještaj“ od paleta. Učenici bi voljeli da oni i ostali učenici čim više aktivnosti provode na otvorenom pa planiraju u sklopu INA Knjižničari ostvariti susrete za najmlađe na kojima bi im oni čitali priče.

Projekt će se prijaviti na *Poziv MZO za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2025./2026.*, a moći će se realizirati ako škola dobije sredstva po navedenom natječaju.

8.1.19. ZDRAVLJE I HIGIJENA

Projekt je koji sufinancira Primorsko-goranska županija. Provođi ga ravnateljica, razrednici, ali i svi zaposleni djelatnici u školi.

Cilj projekta je pripremiti, osposobiti i ojačati učenike od prvog do osmog razreda za život i djelovanje u okolnostima vezanim uz virusne i bakterijske bolesti. Razvijati kod učenika odgovornost i higijenske navike kojima možemo prevenirati zarazne bolesti. Promicati važnost boravka i aktivnosti na svježem zraku, bavljenja sportskim aktivnostima, razvijanje zdravih životnih navika te upoznavanje s načinima samostalnog kreiranja slobodnog vremena.

Za učenice predmetne nastave osigurava se financiranje nabave materijala za menstrualne potrepštine. Nabavit će se higijenski ulošci i podijeliti učenicama uz edukaciju o pravilnom korištenju, značenju menstrualnog ciklusa te ženskom zdravlju.

8.1.20. SKORO SVE ŠTO STE HTJELI ZNATI O POSEBNIM POTREBAMA

Projekt su osmislili i provode djelatnici udruge *OKOLO na OKOLO* (uz odobrenje MZOM).

Svrha ovog projekta je informirati i educirati djecu u redovnim školama o pojmu posebne potrebe (teškoće u razvoju, nadarenost, mentalne teškoće, siromaštvo itd.), upoznati ih s njihovim vršnjacima koji imaju posebne potrebe, potaknuti kod njih razvoj empatije i altruističnog ponašanja prema vršnjacima koji su od njih po nekim karakteristikama drugačiji kako bi dugoročno utjecali na razvoj njihovih pozitivnih stavova prema osobama s posebnim potrebama, a samim time i na razvoj solidarnosti i tolerancije prema svima koji su drugačiji od nas. Postizanjem ovih ciljeva vjerujemo kako dugoročno radimo i na smanjenju nasilja među djecom, a i nasilja u društvu općenito.

Rad je organiziran kroz ciklus radionica za djecu te radionice/predavanja za učitelje i stručne suradnike.

8.2. PROJEKTNE AKTIVNOSTI

1. Samo zdravo – o zdravoj prehrani, za 8. razred, suradnja s udrugom Gaia Nova
2. Dan darovitih – obilježavanje na razini škole
3. Edukativna radionica „Matulji u znaku sigurnosti“ za 7. i 8. razred, suradnja s Hrvatskim centrom za potresno inženjerstvo - Interventna služba Zagreb

Glavni cilj interaktivne radionice o potresima za osnovnoškolce je podizanje svijesti o važnosti prevencije i pravilnog postupanja u slučaju prirodnih katastrofa, s posebnim naglaskom na potrese.

4. Projekt Konzum d.o.o. „Mali veliki talenti“ – skupljamo bodove za opremanje škole

8.3. HUMANITARNE I DRUGE AKCIJE KOJE FINANCIRAJU RODITELJI

- rujan – osiguranje učenika, po izboru roditelja - 7 eura
- listopad - Za opremljeniju knjižnicu – 3 eura
- listopad - Crveni križ – 1 euro
- prosinac – Caritas – 1000 radosti 1 euro i više
- ožujak – Mladi protiv gladi – jedan učenik jedna namirnica
- travanj-svibanj – fotografiranje razreda

9. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

9.1. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE

Nadležni tim:

Dr. Aleksandra Barbarić, spec. šk. med. (zamjena: dr. Anton Milohanić)

Irena Ružić, medicinska sestra

Adresa školske ambulante: Matulji, Cesta dalmatinskih brigada 30b

Telefon: 051/ 554 - 123

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

RUJAN

- Preuzimanje popisa 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, ospice, zaušnjaka i rubeole

LISTOPAD

- Izvještavanje roditelja učenika osmih razreda na temu „Cijepljenje protiv HPV-a“
- Sistematski pregled učenika 8. r. (djeca sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju)

STUDENI I PROSINAC

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

SIJEČANJ

- Zdravstveni odgoj - predavanje s temom „Profesionalna orijentacija“ učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima

VELJAČA

- Zdravstveni odgoj - predavanje s temom „Skrivene kalorije“ učenicima trećih razreda

OŽUJAK

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

SIJEČANJ/VELJAČA/OŽUJAK/TRAVANJ/SVIBANJ/LIPANJ

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

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

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

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se sljedeće aktivnosti:

- Rad u Savjetovalištu prema zahtjevu 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 unaprjeđenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- Zdravstveni odgoj prema zahtjevu

- Namjenski pregledi:

Izdavanje liječničkih svjedodžbi

Pregled za učeničke domove

Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu

Pregled za školska natjecanja

9.2. PROGRAM RADA ŠKOLSKE ORGANIZACIJE CRVENOG KRIŽA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	• Što je to Crveni križ? – upoznavanje s organizacijom i njezinim aktivnostima	Voditelj CK u školi, učenici 7. razreda –školska ekipa CK
Listopad - ožujak/travanj	• Tečaj prve pomoći • Natjecanje iz pružanja prve pomoći unesrećenom: - Gradsko natjecanje - Županijsko natjecanje	Učenici 7.r. - školska ekipa CK, CK Opatija, voditelj CK u školi
Listopad	• Sabirna akcija „Solidarnost na djelu“ • 17.10. Svjetski dan borbe protiv siromaštva	Voditelj CK, učenici i djelatnici škole CK Opatija
Svibanj	• 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa • Tjedan Crvenog križa (8.-15. 5.)	CK Opatija

10. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

10.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima **tjedno:**

R.b.	Ime i prezime	Razr.	Red./Iz.n	Dop.n.	Dod n.	INA	os.zad.	tjedno + preko
1.	Irina Ukalović Cunjak	2	16	1	1	1	19	40
2.	Brigita Kinkela	2	15	1	2	1	19	40
3.	Barbara Đunđek	2	16	1	1	1	19	40
4.	Susana Maljevac	2	16	1	1	1	19	40
5.	Natali Jurić	2	16	1	1	1	19	40
6.	Lorena Jerbić	2	22				18	40
7.	Ana Poropat Janković		21+1	1		1	16	40
8.	Ivan Tomašić	2	7+2			2	7	22
9.	Darko Brnčić	-	6	1			7	14+2
10.	Gigliola Činko-Glavić		20	2			18	40
11.	Sanja Sinčić Antolić	-	20	1	1		18	40
12.	Ana Ažić	2	18	1		2	17	40+3
13.	Leda Ivančić Hren	-	15+6	1			18	40
14.	Edi Bertok	2	13	1	1		13	30
15.	Tatjana Laganis	-	4+1			1	4	10+4
16.	Gabrijela Vranić	-	6			1	5	12
17.	Mirta Kulušić	2	14+2			2	16	36
18.	Goran Bijelić	2	18		1	1	18	40
19.	Tatjana Zbašnik	-	17+3	1			19	40+4
20.	Nera M. Kovačić	-	10+1	1			8	20+4
21.	Iva Somborski	2	16		1	2	19	40
22.	Petra Žic	-	30	-	-	-	10	40
23.	Nina Gauš	-	30	-	-	-	10	40

Tatjana Zbašnik je sindikalni vijećnik, a preuzela je i prava i obveze Radničkog vijeća. Povjerenik zaštite na radu i zaštite od požara je Leda Ivančić Hren. Ona je zadužena s 2 sata u administraciji

elektroničkih upisnika i Kluba tehničara, a s 1 satom kao administrator resursa. Podršku uporabi informacijske i komunikacijske opreme vodi Goran Bijelić, podršku projektu „Škola za život”, vođenje aplikacije natjecanja AZOO i zamjene učitelja vodi Ana Poropat Janković u okviru satničarskih poslova. Ivan Tomašić zadužen je za vizualni identitet škole koji uključuje i mrežne stranice, Tatjana Laganis vodi školski zbor, a Mirta Kulušić sportski klub. Nera Malbaša Kovačić voditeljica je Županijskog stručnog vijeća Povijest. Petra Žic i Nina Gauš vode dvije grupe produženog boravka.

Psihologinja Mia Host zaposlena je na puno određeno vrijeme. Općina Matulji financira 20 sati tjedno i MZOM 20 sati tjedno.

Nastava je stručno zastupljena.

Prekovremenim radom 2 sata zadužen je Darko Brnčić, s 4 sata Tatjana Laganis i Nera Maslbaša Kovačić. Razlog je povećanje nemogućnost nalaženja učitelja za mali broj sati u predmetnoj nastavi.

Godišnje zaduženje u satima umanjeno je za dane godišnjeg odmora i dnevni odmor kod zaposlenika koji rade više od 6 sati dnevno.

GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA U SATIMA u šk.god. 2025./26.

red br	predmet	ime i prezime	neradni dani i blagdani	godišnji odmor u danima	radni dani	dnevno zaduženje u satima	ukupno sati godišnje	nastavni dani 178 x dnevno zaduženje	dnevna stanka čl. 40 KU min. 6 sati dnevno čl. 52 ZOR	razlika sati (radni-nastavni dani-GO- dnevna stanka)	RAZLIKA SATI Poslovi iz čl. 5. 1.2.Pravilnika o tjednim radnim obvezama (NN 43/14, 40/14, 103/14),
1	HJ	Tatjana Zbašnik	114	30	251	8	2008	1424	89	495	lektoriranje, Vod.akt.DG, Tim za kva
2	Matematika	Gigliola Činko-Glavić	114	30	251	8	2008	1424	89	495	Klokan
3	MAT-FIZ	Darko Brnčić	114	30	251	2,8	702,8	498,4	89	115,4	Satnica
4	EJ	Ana Ažić	114	30	251	8	2008	1424	89	495	Tim za kvalitetu, Tim za darovite
5	EJ	Sanja Sinčić Antolić	114	30	251	8	2008	1424	89	495	natječaji
6	Prir Biol Kem	Ana Poropat Janković	114	30	251	8	2008	1424	89	495	Crveni križ,. voditelj aktiva PG
7	Inform.	Lorena Jerbić	114	30	251	5	1255	890	89	276	inf. Podrška, održavanje računala
8	Geografija	Edi Bertok	114	30	251	6	1506	1068	89	349	projekti, natječaji
9	Povijest	Nera Malbaša Kovačić	114	30	251	4	1004	712	89	203	suradnja UA Matulji, projekti
10	TEH,MAT	Leda Ivančić Hren	114	30	251	8	2008	1424	89	495	održavanje opreme
11	GK	Tatjana Laganis	114	30	251	2	502	356	89	57	natječaji
12	LK	Ivan Tomašić	114	30	251	4,4	1104,4	783,2	89	232,2	Pčelica, natječaji, web stranice
13	TZK	Mirta Kulušić	114	30	251	7,2	1807,2	1281,6	89	436,6	projekti, natječaji
14	Vjeron	Goran Bijelić	114	30	251	8	2008	1424	89	495	razglas
15	Vjeron	Gabrijela Vranić	114	30	251	2,4	602,4	427,2	89	86,2	humanitarni projekt
16	Talijanski	Iva Somborski	114	30	251	4	1004	712	89	203	natjecanje, panoi
17	RN	Brigita Kinkela	114	30	251	8	2008	1424	89	495	natječaji, izleti 1.-4. raz
18	RN	Barbara Đunđek	114	30	251	8	2008	1424	89	495	panoi
19	RN	Susana Maljevac	114	30	251	8	2008	1424	89	495	pano, dječji tisak

20	RN	Natali Jurić	114	30	251	8	2008	1424	89	495	Spomenica
21	RN	Irina Ukalović Cunjak	114	30	251	8	2008	1424	89	495	Tim za kvalitetu, za darovite, voditelj
22	Knjiž.	Mirela Tuhtan	114	30	251	8	2008	1424	89	495	RN
23	Psih.	Mirjana Č. Mikuličić	114	30	251	4	1004	712	89	203	Tim za kvalitetu, projekti, priredba, P
24	Psih.	Mia Host	114	30	251	8	2008	1424	89	495	Tim za darovite, projekti
25	RN	Natali Jurić	114	30	251	8	2008	1424	89	262	Tim za kvalitetu, za darovite, projekti
26	RN - PB	Petra Žic	114	30	251	8	2008	1424	89	262	projekti, natječaji
27	RN - PB	Nina Gauš	114	30	251	8	2008	1424	89	262	panoi, priredbe

10.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

Ime i prezime	Struka	Naziv posla	Br. sati dnevno	Rad. vr.	God. zad.
Dijana Valentin	VSS	ravnatelj	8	7-15	1800
Smiljana Vranić	VSS	tajnik	8	7-15	1800
Mirjana Černeka	VSS	psiholog	4	7,30-11	900
Mia Host	VSS	psiholog	8	7,30-13,30	1800
Mirela Tuhtan	VSS	knjižničar	8	7,30-13,30	1800
Rosanda Raspor	SSS	računovođa	8	7-15	1800
Karlo Šneler	SSS	domar, ložač	8	6-14	1800
Đina Bezjak	SSS	kuharica	8	6-14	1800
Rajza Ibričić	NKV	spremačica	8	bolovanje	
Mirjana Bernetić	SSS	spremačica	8	13-21	1800
Dunja Raspor	NKV	spremačica	4	13-17	900
Karmen Srebot	SSS	spremačica	8	13-21	1800
Sanja De Bona	SSS	spremačica (zamjena)	8	13-21	1800

11. PLANOVİ STRUČNOG USAVRŠAVANJA

11.1. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

U školi će se organizirati stručni aktivni razredne nastave, prirodne i društvene grupe predmeta koji će posebno pratiti:

1. promjene u nastavnim planovima i programima
2. provođenje međupredmetnih tema
3. analizu udžbenika
4. primjenu novog načina vrednovanja učenika
5. primjenu novih oblika i metoda poučavanja
6. usvojenost promjena iz reforme Škola za život

11.1.1. Plan i program rada Aktiva prirodne grupe predmeta

Tijekom školske godine 2025./2026. planirano je:

- sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima
- izvještavanje članova aktiva o održanim stručnim skupovima i aktivima
- rad na aktivnostima iz Razvojnog plana škole
- rad na implementaciji međupredmetnih tema u aktivu

Rujan: obrada stručne teme *Kreativno mišljenje u učenju matematike- važnost problema s višestrukim postupcima rješavanja i više točnih odgovora* – Gigliola Činko Glavić

Listopad: obrada stručne teme – *Prevenција zaraznih bolesti*– Ana Poropat Janković

Studeni: obrada stručne teme – *Koliko je umjetna inteligencija pouzdana* – Darko Brnčić

Prosinac: obrada stručne teme – *ChatGPT* – Lorena Jerbić

Veljača: obrada stručne teme – *Urbanizacija i pametni gradovi* - Edi Bertok

Ožujak: obrada stručne teme – *Od kapi do čestice: razumijevanje kemije kroz mikroskopske pokuse* – Ana Poropat Janković

Svibanj: analiza provedenih natjecanja i projekata

Lipanj: analiza dopunske i dodatne nastave; analiza udžbenika i vježbenica

Voditeljica aktiva: Ana Poropat Janković, uč. Biologije i Kemije

11.1.2. Plan i program rada Aktiva društvene grupe predmeta

Tijekom školske godine 2025./2026. Aktiv društvene grupe predmeta će se sastajati više puta tijekom nastavne godine kako bi dogovorio aktivnosti i detaljniju suradnju. Ovogodišnji rad osmišljen je kao niz aktivnosti u svezi s terenskom nastavom - posjet Lici što se planira tijekom listopada 2025., ali i teme u svezi odgojno-obrazovnoga rada.

Neke od predloženih tema što ih planiramo ostvariti su :

- Komplementarni kontrasti u arhitekturi (LK)
- Bilješke formativnoga vrednovanja (HJ)
- Pravoslavlje u Hrvatskoj (VJERONAUK)
- Odlike narodne glazbe u Hrvata (GK)
- Uloga školske knjižnice u nastavi (ŠK. KNJIŽNICA)
- Vrednovanje konceptualnoga znanja u nastavi Povijesti (POVIJEST)

Tijekom godine organizirat ćemo aktivnosti koje su u korelativnoj svezi dvaju ili više predmetnih područja pa tako planiramo korelacije Likovne kulture i Hrvatskog jezika, Talijanskog i Engleskog jezika, Vjeronauka i Glazbene kulture te Školske knjižnice.

Članovi Aktiva društvene grupe predmeta sastajat će se tijekom nastavne godine s ciljem dogovora i konkretiziranja aktivnosti.

Tijekom školske godine:

- godišnje planiranje i programiranje rada, dogovor o zajedničkim aktivnostima
- dogovor i provođenje Međupredmetnih tema
- sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima
- izvještavanje članova Aktiva o održanim stručnim skupovima i aktivima
- rad na aktivnostima iz Razvojnog plana škole
- obilježavanje prigodnih datuma
- sudjelovanje u projektnom danu (posjet Lici)

Voditeljica aktiva: Tatjana Zbašnik, prof. Hrvatskog jezika

11.1.3. Plan i program rada stručnog Aktiva razredne nastave

Tijekom školske godine 2025./2026. Aktiv razredne nastave svoj je rad osmislio kroz ostvarenje sljedećih sadržaja i aktivnosti:

- izrada dokumenata i upisivanje u Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum
- godišnje planiranje i programiranje rada, dogovor o zajedničkim aktivnostima
- planiranje i provedba izvanučioničke nastave (terenska nastava, izlet, škola u prirodi)
- pisanje godišnjih izvedbenih kurikuluma i tematskih planova
- provođenje odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema
- usklađivanje satnice, raspored korištenja školske sportske dvorane
- elementi ocjenjivanja učenika te kriteriji ocjenjivanja
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije
- rad na aktivnostima iz Razvojnog plana škole
- obilježavanje prigodnih datuma
- sudjelovanje u školskim preventivnim programima
- sudjelovanje u projektu *Moja nona mlekarića*
- suradnja sa stručnom službom škole (knjižničarkom i psihologinjom)
- sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima
- izvještavanje članova Aktiva o održanim stručnim skupovima i aktivima
- analiza planiranja i programiranja tijekom školske godine te rezultata rada

Voditeljica aktiva: Irina Ukalović Cunjak, dipl. učitelj

11.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Učitelji i stručni suradnici uključivat će se u edukacije u organizaciji MZOM i CARNETa, organiziranim online i uživo.

Učitelji će se uključivati, ovisno o aktualnosti sadržaja, osobnim mogućnostima i potrebama, uzimajući u obzir obveze u školi, te mogućnosti financiranja odlazaka na stručne skupove.

12. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

12.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

12.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

red. br.	sadržaj	izvršitelj	vrijeme mjeseci
1.	pripreme za početak školske godine temeljem broja razrednih odjela tjedna zaduženja učitelja organizacija rada škole i produženog boravka, dogovaranje aktivnosti projekata, imenovanje voditelja aktiva, Tima za kvalitetu i Tima za darovite priprema podsjetnika za prvi sat razrednog odjela i prvi roditeljski sastanak	ravnateljica	8. i 9. 2025.
2.	izrada i donošenje prijedloga GPP i ŠK	ravnateljica, UV i tajnica	9. i 10.
3.	analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja	psihologinje	siječanj
4.	Stručno predavanje psihologinja u Tjednu psihologije	psihologinje	2.
5.	Priprema za vježbu evakuacije suradnja s JVP Opatija	svi učitelji JVP Opatija	4.
6.	poslovi vezani uz završetak nastavne godine	ravnateljica	5. i 6.
7.	poslovi vezani uz poboljšanje prostornih uvjeta i nabava opreme za odvijanje nastavnog procesa	ravnateljica	početak i kraj šk.g.
8.	pripremne aktivnosti za početak 2026./27. šk. godine	ravnateljica i UV	7. 2026.
9.	razmatranje i upućivanje prijedloga Izvješća o radu škole na usvajanje VR i ŠO	stručne suradnice	6. i 7. 2026.
10.	Stručno usavršavanje učitelja u školi CARNET, radionice uživo	Školska knjiga ravnateljica	tijekom nast. god.

12.1.2. Plan rada razrednih vijeća

RB	Sadržaj	Izvršitelj	Vrijeme
1.	Mjesečno planiranje i programiranje rada (integriranje – kurikularni pristup)	Učitelji Stručni suradnici	mjesečno
2.	Upoznavanje učenika 5. r.	Učitelji 4. 5. r., Stručne suradnice	VIII.
3.	Dogovor o načinu rada s učenicima koji imaju rješenje za IOOP	Psihologinje, RV	IX.
4.	Analiza uspjeha i vladanja učenika koji imaju slabije rezultate ili se ističu – dogovor o daljnjem radu	Učitelji Psihologinje	XI.
5.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Razrednici	XII.
6.	Analiza uspjeha i vladanja učenika koji imaju slabije rezultate ili se ističu – dogovor o daljnjem radu	Učitelji Psihologinje	IV.
7.	Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine	Razrednici	VI.
8.	Rezultati dopunskog rada i popravnih ispita Određivanje pedagoških mjera	Razrednici	VI. i VIII. po potrebi

12.1.3. Plan rada razrednika

Sadržaj	Nositelj
- Sigurnost djece u prometu	Razrednik
- Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Razrednik
- Upoznavanje s pravilima Kućnog reda škole	Razrednik
- Praćenje uključenosti učenika u INA i IŠA	Razrednik, Učitelji
- Praćenje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada	Razrednik, Psihologinje
- Suradnja s roditeljima (Roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori)	Razrednik
- Analiza vladanja i uspjeha učenika – pripreme za sjednice RV-a i UV-a	Razrednik
- Realizacija sjednica RV-a	Razrednik
- Suradnja sa psihologom škole – praćenje učenika	Razrednik, Psihologinje
- Obilježavanje prigodnih blagdana i akcija u školi	Razrednik
- Priprema i realizacija tematskih SRZ-a	Razrednik, Učitelji
- Zdravstvena zaštita učenika – suradnja sa školskom ambulantom	Razrednik Školski liječnik
- Sređivanje pedagoške dokumentacije i drugi admin. poslovi	Razrednik
- Realizacija sadržaja iz Programa profesionalne orijentacije	Psihologinja i razrednik
- Realizacija sadržaja iz školskog preventivnog programa i programa sprječavanja i suzbijanja nasilja	Razrednici i psihologinje

Tijekom ostvarivanja programa rada posebnu pozornost treba posvetiti sljedećim sadržajima:

- život i rad u obitelji i školi
- učenje i vladanje
- zdravstveni odgoj i socijalna skrb s naglaskom na realizaciju Programa prevencije ovisnosti
- kulturno-zabavne djelatnosti
- odgoj za humane odnose među spolovima

- međusobna komunikacija, razumijevanje, poznavanje i poštovanje
- solidarnost, prijateljstvo i tolerancija
- što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini
- obilježavanje značajnih vjerskih i državnih blagdana
- samopouzdanje i odgovornost prema sebi i drugima
- pravila lijepog vladanja
- čuvanje i zaštita čovjekovog okoliša
- prometni odgoj.

U planiranju i programiranju sadržaja nužno je poštivati načela:

- korelacije, poštivanje odgojne situacije u razredu, školi i mjestu
- prigodnosti vezane uz državne i vjerske blagdane
- uvažavati potrebe i želje učenika u razrednom odjelu.

12.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I VIJEĆA RODITELJA

12.2.1. Plan rada Školskog odbora

RB	Sadržaj	Nositelji	Vrijeme
1.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu	Predsjednik i članovi ŠO, ravnatelj	X
2.	Rebalans proračuna	Predsjednik i članovi ŠO, ravnatelj	IX-X
3.	Radni odnosi	Predsjednik i članovi ŠO, ravnatelj	tijekom godine
4.	Donošenje akata škole	Predsjednik i članovi ŠO	tijekom godine
5.	Financijski plan, Plan nabave i godišnji obračun škola	Predsjednik i članovi ŠO, ravnatelj	XII –I
6.	Izvešće o realizaciji GPP-a i ŠK-a	Predsjednik i članovi ŠO, ravnatelj	VI-VII

12.2.2. Plan rada Vijeća roditelja

RB	Sadržaj	Nositelji	Vrijeme
1.	Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	Predsjednik i članovi VR, ravnatelj	X
2.	Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	Predsjednik i članovi VR, ravnatelj	VI-VII
3.	Ostala pitanja značajna za rad škole	Predsjednik i članovi VR, ravnatelj	tijekom godine

12.3. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je savjetodavno tijelo posredstvom kojeg učenici sustavno ostvaruju i razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu. Kroz rad Vijeća učenika potiču se učeničko stvaralaštvo i izražavanje.

Vijeće učenika ima 24 člana, po dva predstavnika iz svakog odjela.

Nakon razmatranja u svojim razrednim odjelima, predstavnici su iznijeli prijedloge koje su učenici odabrali kao područje aktivnosti ove školske godine:

1. Sudjelovanje učenika u održavanju čistoće okoliša
2. Organiziranje obilježavanja Dana škole

Za provedbu svake od navedenih aktivnosti bit će osnovana radna skupina koja će koordinirati rad Tijekom nastavne godine učenici će imati mogućnost davati prijedloge za obogaćivanja rada te prijedloge kako otkloniti negativne situacije ukoliko se pojave

12.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

12.4.1. Plan rada ravnatelja

Plan rada ravnatelja škole obuhvaća sljedeće:

1. Organizacijsko - materijalni poslovi
2. Rad na investicijama, investicijskom i tekućem održavanju te saniranje hitnih intervencija
3. Pedagoško - instruktivni poslovi
4. Rad u stručnim organima i organima upravljanja
5. Suradnja s institucijama i organizacijama

6. Rad u nastavi
7. Pedagoško - didaktičko usavršavanje
8. Nabavljanje nastavnih sredstava, pomagala i učioničnog namještaja
9. Nepredvidivi poslovi

Predstojeći radovi energetske obnove zgrade zahtijevati će prilagođavanje i organiziranje nastave prema mogućnostima. O svemu ćemo informirati učenike i roditelje nakon dogovora s izvođačem radova i voditeljem projekta.

Vrsta poslova	Vrijeme
1. Organizacijsko - materijalni poslovi	
- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja	VIII.
- pripreme za početak školske godine	VIII.
- organizacija produženog boravka	VIII.
- godišnje zaduženje djelatnika	VI-IX.
- organizacija natjecanja	I.-V.
- organizacija sportskih aktivnosti	IX.
- organizacija vjerske nastave	VIII.
- organizacija rada MŠ i PO	VIII.
- izrada Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa	IX.
- izrada zahtjeva za program javnih potreba Općine i Županije	X.
- izrada izvješća o utrošku financijskih sredstava	II.
- vanjsko vrednovanje u 4. i 8. razredu, NCVO	III.
- organizacija Škole plivanja za učenike 2. razreda	II.
- zapošljavanje djelatnika	po potrebi
- organizacija rada tajništva i stručnih suradnika	tijekom g.
- organizacija rada str.organa i organa upravljanja	tijekom g.
- organizacija školske marende	tijekom g.
- nabava nastavnih sredstava i pomagala	tijekom g.
- organizacija popravaka objekata	tijekom g.
- suradnja s ravnateljima susjednih škola	tijekom g.
- prijedlog zaduženja za sljedeću šk.g.	V.-VI.
- anketni upitnici za učenike i roditelje – uključivanje u INA	V.
- prijedlog rada MŠ i PO za sljedeću šk.g.	V.-VI.
- organizacija uređenja škole za sljedeću šk.g.	V.-VIII.

- organizacija popravaka, tekućeg održavanja, čišćenja V.- VI.
- organizacija godišnje i novogodišnje priredbe XI.-IV
- organizacija ispraćaja osmaša VI.
- organizacija prijema kod načelnika Općine VI.-VII
- upisi, financiranje i organizacija produženog boravka VI., IX.

2. Rad na investicijama, investicijskom i tekućem održavanju te saniranje hitnih intervencija

- praćenje radova u potkrovlju – završetak radova od IX. nadalje
- izrada plana i prijava potrebnih investicija, investicijskog i tekućeg održavanja X.
- traženje ponuda za potrebne radove tijekom g.
- prijedlog za Proračun Općine zbog osiguravanja sufinanciranja radova X.
- opremanje novih i dosadašnjih učionica tijekom g.
- prijava potrebe za hitnom intervencijom tijekom g.
- traženje ponuda i upućivanje na odobrenje tijekom g.
- praćenje radova na hitnoj intervenciji tijekom g.
- te investicijskom i tekućem održavanju

3. Pedagoško - instruktivni poslovi

- a. Sustavno prati i vrednuje cjelokupni proces nastave i ostalih aktivnosti neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima te izvješćuje nadležne ustanove o rezultatima.

Pedagoško - instruktivni posjet nastavi u svrhu dobivanja uvida u ostvarivanje plana i programa i usmjeravanja pedagoškog djelovanja.

Elementi praćenja i usmjeravanja: XII. – IV.

- realizacija plana i programa
- ostvareni rezultati prema znanju i uspjehu učenika
- praćenje i ocjenjivanje učenika
- pripremanje za rad
- primjena metoda oblika rada te nastavne tehnologije
- odnos prema učenicima, roditeljima i suradnicima
- vođenje pedagoške dokumentacije

- b. Posjet nastavi mlađim i novim učiteljima radi praćenja i usmjeravanja njihovog rada I. obr. raz.
- c. Posjet neposrednom radu onih učitelja gdje će se pojavljivati veći problemi tijekom g.

- d. Praćenje realizacije dodatne nastave, izbor učenika, sadržaj rada, metode i oblici rada tijekom g.
- e. Praćenje realizacije vjerske nastave radi usavršavanja organizacije tijekom g.
- f. Prezentacija podataka dobivenih neposrednim uvidom i proučavanjem pedagoške dokumentacije te predlaganje mjera za unapređivanje pedagoškog djelovanja
- g. Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima tijekom g.
- h. Savjetodavni rad s učiteljima tijekom g.

4. Rad u stručnim organima i organima upravljanja

- a. Učiteljsko vijeće
 - plan i program rada Učiteljskog vijeća IX.
 - priprema sjednica Učiteljskog vijeća tijekom g.
 - sudjelovanje u realizaciji programa rada UV-a tijekom g.
 - organizacija izvršavanja odluka UV-a tijekom g.
 - organizacija stručnog usavršavanja učitelja tijekom g.
 - sudjelovanje u samoprocjeni i izradi razvojnog plana škole II.-IV.
- b. Razredno vijeće
 - sudjelovanje u organizaciji sjednica RV-a tijekom g.
 - prisustvovanje sjednicama RV-a uključivanje u rad tijekom g.
 - praćenje realizacija zaključaka RV-a
- c. Stručni aktivni
 - analiza plana i programa rada str. aktiva, ev.dopune IX.
 - prisustvovanje sjednicama str.aktiva tijekom g.
- d. Školski odbor
 - organizacija sjednica Školskog odbora tijekom g.
 - priprema prijedloga i odluka tijekom g.
 - organizacija provođenja odluka tijekom g.

5. Suradnja s institucijama, organizacijama i drugim izvanškolskim institucijama

- suradnja s nadležnim institucijama prosvjete tijekom g.
- suradnja s vjerskim zajednicama, posebno kod organizacija vjerske nastave tijekom g.
- suradnja s jedinicom lokalne samouprave tijekom g.

- suradnja s ostalim organizacijama i institucijama koje mogu pridonijeti kvalitetnoj realizaciji GPP-a i ŠK-a tijekom g.
- suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja tijekom g.
- suradnja sa školskom knjižnicom tijekom g.
- suradnja sa školskim liječnikom tijekom g.
- suradnja s JVP Opatija, priprema vježbe evakuacije IV.
- suradnja s PP Opatija, član Tima za prevenciju tijekom g.
- suradnja s Udrugom čakavski senjali Kastav IX - XII

6. Permanentno usavršavanje ravnatelja tijekom g.

- a. Individualno usavršavanje
 - proučavanje Nacionalnih kurikuluma
 - online edukacije Carneta i MZOM
 - proučavanje nove literature
 - praćenje svih uputa i odluka vezanih za rad osnovne škole
 - proučavanje svih pravilnika i Zakona o osnovnom školstvu
- b. Grupni oblici usavršavanja
 - prisustvovanje sastancima Aktiva ravnatelja
 - aktivno uključivanje u rad prema dogovoru s prosvjetnim savjetnicima
 - prisustvovanje seminarima za ravnatelje OŠ
 - prisustvovanje stručnim usavršavanjima u organizaciji nevladinih udruga

7. Suradnja sa stručnom službom i tajnicom tijekom g.

- tjedno dogovaranje i informiranje

8. Izrada plana nabave nastavnih sred. pomagala i učioničkog namještaja VI.

- izrada prijave potrebe i praćenje realizacije nabave IX.-XII.

9. Nepredvidivi poslovi

- poslovi po rješenjima nadležnih službi I.-XII

12.4.2. Plan rada psihologa

U školi su zaposlene dvije psihologinje (jedna radi puno radno vrijeme, a druga pola radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju). Poslovi su podijeljeni tako da psihologinja Mia Host obavlja sva zaduženja vezana uz rad u razrednoj nastavi, a Mirjana Černeka zaduženja vezana uz rad u predmetnoj nastavi.

Područje rada	Aktivnosti	Indikatori	Vrijeme realizacije	Suradnici
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	Godišnji plan i program rada škole	rujan i listopad	ravnateljica, učitelji, knjižničarka, tajnica i računovotkinja
	1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulum	Školski kurikulum	rujan i listopad	ravnateljica, učitelji, knjižničarka
	1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	Godišnji plan i program rada škole	rujan i listopad	ravnateljica, knjižničarka
	1.4. Sudjelovanje u izradi programa akceleracije	Program akceleracije, Zapisnik Stručnog povjerenstva škole o prijevremenom upisu u prvi razred	siječanj – lipanj, po potrebi	članovi Stručnog povjerenstva, učitelji
	1.5. Sudjelovanje u izradi programa primjerenog oblika školovanja za učenike s teškoćama u razvoju ili darovite učenike	prilagođeni odgojno-obrazovni program, individualizirani odgojno-obrazovni program	po potrebi, tijekom nastavne godine	učitelji
	1.6. Koordinacija i izrada projekata	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum	rujan i listopad, po potrebi tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji, knjižničarka,
	1.7. Izrada školskog preventivnog programa - voditelj	Školski preventivni program	rujan i listopad	učitelji, psihologinja, knjižničarka
	1.8. Planiranje predavanja i/ili radionica za sjednice Učiteljskog vijeća	Godišnji plan i program rada škole	rujan i listopad	ravnateljica, učitelji
	1.9. Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka	Godišnji plan i program rada škole	rujan i listopad	učitelji
2. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja	2.1. Poslovi upisa i formiranja odjela prvog razreda a. predbilježbe učenika za upis u 1. razred b. razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku c. suradnja sa stručnim suradnicima i odgajateljima predškolske	a. Aplikacija e-Upisi, Dosje učenika (dokumenti i suglasnosti roditelja) b. Aplikacija e-Upisi, Upitnik za roditelje c. Bilješka psihologa d. Test spremnosti za školu, dodatni testni materijal e. Nalaz liječnika	siječanj - lipanj	Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, članovi Stručnog povjerenstva škole, psihologinja predškolske ustanove, vanjski suradnici (klinički psiholog, logoped, edukacijski

	ustanove radi prikupljanja podataka o djeci školskim obveznicima d. ispitivanje spremnosti za školu i obrada rezultata e. suradnja s liječnikom školske medicine f. rad u Stručnom povjerenstvu škole – voditelj g. formiranje odjela prvog razreda	f. Zapisnik Stručnog povjerenstva škole, aplikacija e-Upisi g. Popis učenika, aplikacija e-Upisi		rehabilitator, socijalni pedagog, neuropsihijatar)
	2.2. Prihvat i raspored novoupisanih učenika po odjelima	Bilješka psihologa, Upisnica, Zapisnik Učiteljskog vijeća, Popis učenika	tijekom školske godine	ravnateljica, tajnica, razrednici, stručni suradnici škole iz koje dijete dolazi
	2.3. Organizacija i vođenje e-upisa učenika u 1. razrede srednje škole - koordinator	Bilješka o održanom predavanju u e-dnevniku Dnevnik rada psihologa Aplikacija e-upisi	svibanj -srpanj	ravnateljica, razrednici
3. Školski preventivni program	3.1. Izrada školskog preventivnog programa	Godišnji plan i program rada škole	rujan i listopad	Knjižničarka, učitelji
	3.2. Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije	Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku	tijekom nastavne godine	učitelji, knjižničarka
	3.3. Savjetodavni rad psihologa s učenicima i roditeljima	Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	tijekom nastavne godine	sustručnjačka supervizija
4. Rad s učenicima	4.1. Rad s učenicima s teškoćama a. identifikacija učenika s teškoćama u razvoju, učenju i vladanju b. dijagnostička obrada c. individualni ili grupni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, učenju i vladanju	Bilješka razgovora s učiteljem i/ili roditeljem (dosje učenika), e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika), Zapisnik sjednice RV-a, Testovi, Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	tijekom nastavne godine	učitelji, sustručnjačka supervizija
	4.2. Rad s darovitim učenicima a. identifikacija - psihologijska obrada pri upisu u 1. razred b. identifikacija - generacijsko testiranje učenika 4. razreda i 6.	Bilješka razgovora s učiteljem i/ili roditeljem (dosje učenika), e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika) Test spremnosti za školu,	tijekom nastavne godine 4.2.a. travanj – lipanj 4.2.b. studeni 4.2.e. ožujak	učitelji, sustručnjačka supervizija

	razreda c. dijagnostički postupak d. realizacija projekata e. obilježavanje Dana darovitih	Generacijsko testiranje (NNAT, SEI, Test nedovršenih rečenica), Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku, Izvješće o realizaciji GPP-a		
	4.3. Savjetodavni rad s učenicima a. psihodijagnostika b. emocionalne teškoće c. obiteljska problematika d. teškoće socijalizacije	Testovi, Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	tijekom nastavne godine	sustručnjačka supervizija
	4.4. Radionice s učenicima a. provedba radionica iz redovnih projekata b. provedba tematskih radionica: - Zajedno smo jači (3.r) - Upoznajmo se (5.r) c. provedba radionica u skladu sa specifičnim potrebama razrednog odjela	Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku, Učenički radovi, Izvješće o realizaciji GPP-a	tijekom nastavne godine	knjižničarka, učitelji
	4.5. Vođenje Vijeća učenika	Zapisnik sjednica VU	tijekom nastavne godine	ravnateljica, učitelji
	4.5. Krizne intervencije	Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	po potrebi tijekom nastavne godine	sustručnjačka supervizija
	4.6. Učenici stranci	Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Po potrebi tijekom nastavne godine	Sustručnjačka supervizija
5. Rad s roditeljima	5.1. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima 5.2. Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama 5.3. Tematski roditeljski sastanci: a. „Podrška djetetu u uspješnom školovanju“ (1. razred) b. Predavanje na Rijeci psihologije c. „Kako pomoći djetetu da (pravilno) izabere	Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika) Dopisi vanjskim institucijama, Zapisnik roditeljskog sastanka	Tijekom nastavne godine, 5.3.a Rujan 5.3.b Veljača 5.3. c. Travanj/svibanj	Sustručnjačka supervizija, ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici (školski liječnik, klinički psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog, neuropsihijatar), Općina Matulji, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, HZZSR, HZZ, NZZJZ PGŽ,

	zanimanje“ (8. razred) 5.4. Organizacija predavanja vanjskih suradnika			Obrtnička komora
6. Rad s učiteljima	6.1. Suradnja u organizaciji i realizaciji sjednica RV-a	Zapisnik sjednice RV-a	Tijekom nastavne godine	Učitelji
	6.2. Informativni i/ili savjetodavni rad (razumijevanje razvojnih potreba učenika, emocionalnih stanja i potreba učenika, obiteljske dinamike, teškoća u socijalizaciji, teškoća u učenju i vladanju)	Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Tijekom nastavne godine	Učitelji
	6.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela	Bilješka psihologa	Tijekom nastavne godine	Razrednici
	6.4. Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera	Zapisnik sjednice RV-a i/ili UV-a, Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Po potrebi tijekom nastavne godine	Ravnateljica, učitelji
	6.5. Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika	Bilješka psihologa (dosje učenika). e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Tijekom nastavne godine	Učitelji
	6.6. Predavanja i/ili radionice za učitelje	Zapisnik sjednice UV-a	Tijekom nastavne godine	Ravnateljica, učitelji
	6.7. Rad s učiteljima pripravnicima te podrška u pripremi za stručni ispit	Bilješka psihologa	Tijekom nastavne godine	Učitelji, učitelji - pripravnici
7. Rad na projektima i istraživanjima	7.1. Provođenje projekata kojima je nositelj psiholog, a planirani su školskim kurikulumom: a. Otkrivam svijet s osjetila pet b. Mali kreativci c. Čitanjem do sebe d. PoduzEtno e. Učim kako učiti f. Kojim putem krenuti g. Stres i kako se nositi s njim h. Terapeutsko čitanje (knjiga kao prijatelj) - moguće uključanje u projekt	Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku, Učenički radovi, Izvješće o realizaciji GPP-a, Obavijest na mrežnoj stranici škole, Fotografije	Rujan - lipanj	Knjižničarka, učitelji

	7.2. Koordiniranje vanjskih projekata: a. Poštujte naše znakove b. Ne okolišaj c. Zdrav za pet d. Sve što ste željeli znati o posebnim potrebama e. Trening životnih vještina	Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku, Učenički radovi, Izvješće o realizaciji GPP-a, Obavijest na mrežnoj stranici škole, Fotografije, Dopis vanjskim institucijama	Rujan - lipanj	MUP, Dom mladih, Općina Matulji, NZZJZ PGŽ, knjižničarka, učitelji, MZOM, Udruga OKOLO na OKOLO
	7.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku, Izvješće o realizaciji GPP-a, Obavijest na mrežnoj stranici škole, Fotografije	Tijekom nastavne godine	Učitelji
	7.4. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (koordinator aktivnosti)	Izvješće o vanjskom vrednovanju ili samovrednovanju	Tijekom školske godine	Ravnateljica, učitelji, NCVVO
8. Osobno stručno usavršavanje	8.1. Prisustvovanje edukacijama za stručne suradnike organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje stručnim vijećima školskih psihologa	Potvrda o sudjelovanju	Tijekom školske godine	AZOO
	8.2. Prisustvovanje sastancima i edukaciji na Županijskim stručnim vijećima	Potvrda o sudjelovanju	Tijekom školske godine	Voditelj i članovi ŽSV
	8.3. Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju	Potvrda o sudjelovanju	Travanj	AZOO
	8.4. Prisustvovanje edukacijama na Županijskom stručnom vijeću za preventivne programe	Potvrda o sudjelovanju	Tijekom nastavne godine	Voditelj i članovi Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe
	8.5. Sudjelovanje na drugim edukacijama	Potvrda o sudjelovanju	Tijekom školske godine	HPK, HPD, MZOM, CARNET, Organizatori i polaznici ostalih edukacija
	8.6. Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature i zakonskih dokumenata	Popis literature	Tijekom školske godine	Sustručnjak psiholog
9. Vođenje dokumentacije	9.1. Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika	Dosje učenika, e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Tijekom nastavne godine	Samostalno

	9.2. Pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja (obrađena psihodijagnostičkih sredstava)	Nalaz i mišljenje psihologa	Po potrebi tijekom nastavne godine	Samostalno
	9.3. Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa	Dosje učenika, e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Tijekom nastavne godine	Učitelji
	9.4. Pisanje izvješća za kraj školske godine (rad psihologa, realizacija GPP i školskog kurikulumu)	Izvješće o realizaciji GPP-a, Izvješće o radu psihologa (GPP i Općina Matulji)	Siječanj, Lipanj - srpanj	Ravnateljica, učitelji, knjižničarka, tajnica i računovotkinja
	9.5. Vođenje zapisnika (službene bilješke, Stručno povjerenstvo škole, Tima za kvalitetu)	Službene bilješke o događaju, Zapisnik Stručnog povjerenstva škole, Zapisnik Tima za kvalitetu	Tijekom nastavne godine	Učitelji, članovi Stručnog povjerenstva škole, članovi Tima za kvalitetu
	9.6. Izrada dopisa vanjskim institucijama, roditeljima	Dopis	Tijekom nastavne godine	Samostalno
	9.7. Vođenje dnevnika rada psihologa	Dnevnik rada	Tijekom školske godine	Samostalno
10. Ostali poslovi	10.1. Rad u povjerenstvu za stažiranje pripravnika	Odluka o imenovanju članova Stručnog povjerenstva za stažiranje pripravnika	Tijekom nastavne godine	Pripravnica - učiteljica Informatike, Članovi Stručnog povjerenstva za stažiranje pripravnika
	10.2. Rad u stručnim povjerenstvima škole (Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika; Povjerenstvo za utvrđivanje potrebe i donošenje odluke o osiguranju prilagođenog prijevoza te potrebi praćenja pojedinog učenika)	Odluka o imenovanju članova stručnog povjerenstva, Zapisnik	Tijekom školske godine	Članovi stručnih povjerenstava škole
	10.3. Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)	Zapisnik sjednice RV i UV	Tijekom školske godine	Ravnateljica, učitelji, knjižničarka
	10.4. Javna i kulturna djelatnost škole	Mrežne stranice škole, Fotografije	Tijekom nastavne godine	Knjižničarka, učitelji, ravnateljica
	10.5. Suradnja s vanjskim institucijama	Dopis, Bilješka psihologa	Tijekom školske godine	vanjski suradnici (školski liječnik, klinički psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator,

				socijalni pedagog, neuropsihijatar), Općina Matulji, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, HZZSR, MUP, HZZ, NZZJZ PGŽ, Obrtnička komora, Dom mladih
	10.6. Suradnja sa stručnim suradnicima škole	Bilješka psihologa	Tijekom školske godine	Stručni suradnici škole
	10.7. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Odluka o tjednom zaduženju djelatnika	Tijekom školske godine	Ravnateljica, djelatnici škole
	10.8. Rad u Povjerenstvu za vrednovanje kandidata u postupku natječaja za zapošljavanje	Odluka o imenovanju članova Povjerenstva	Po potrebi	Ravnateljica. Članovi povjerenstva
	10.9. Koordinator pomoćnika u nastavi	Bilješka psihologa	Tijekom nastavne godine	Pomoćnik u nastavi, učitelji, tajnica, računovotkinja, ravnateljica, roditelji učenika, PGŽ
	10.10. Voditelj i koordinator nacionalnih ispita	Odluka o imenovanju koordinatora i voditelja	Ožujak	NCVVO, učitelji, knjižničarka, ravnateljica
	10.11. Organizacija predavanja vanjskih predavača	Predavanja	Tijekom nastavne godine	Vanjski predavači
	10.12. Rad u Timu za kvalitetu	Odluka o imenovanju članova tima, Zapisnik	Tijekom školske godine	Članovi Tima
	10.13. Rad u Timu za darovite	Odluka o imenovanju članova tima, Zapisnik	Tijekom nastavne godine	Članovi Tima
	10.14. Rad u Školskom sigurnosnom timu	Odluka o imenovanju članova tima, Zapisnik	Tijekom školske godine	Članovi Tima
11.Profesional -na orijentacija	11.1. Provedba projekta <i>Kojim putem krenuti</i> : a. Radionice i predavanja za učenike na temu izbora budućeg zanimanja b. Individualni razgovori (savjetovanje) s učenicima završnih razreda c. Psihologijska obrada	Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku, Izvešće o realizaciji GPP-a, Dosje učenika	Listopad - lipanj	Samostalno
	11.2. Predavanje za roditelje o upisu u srednje škole i individualni razgovori	Bilješka o održanom predavanju u e- dnevniku, Dosje učenika, e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Travanj	Samostalno

	11.3. Suradnja s Obrtničkom komorom PGŽ (organizacija predavanja i informativnog druženja učenika s djelatnicima Komore i obrtnicima)	Bilješka o održanom predavanju u e-dnevniku	Tijekom nastavne godine	Predstavnici Obrtničke komore PGŽ, predstavnici srednjih škola, obrtnici
	11.4. Postavljanje obavijesti na platformu Teams	Platforma Teams	Siječanj - lipanj	Samostalno
	11.5. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i liječnikom školske medicine	Dopis e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Tijekom nastavne godine	HZZ, liječnik školske medicine
	11.6. Suradnja sa srednjim školama	Dopis, Dosje učenika, e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici u srednjim školama
12. Skrb za mentalno zdravlje	12.1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi	Bilješka psihologa, Dosje učenika, e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika), Dopis	Tijekom nastavne godine	Vanjski suradnici
	12.2. Suradnja s liječnikom školske medicine, logopedom, socijalnim pedagogom I edukacijskim rehabilitatorom	Bilješka psihologa, Dosje učenika, e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika), Dopis	Tijekom nastavne godine	Liječnik školske medicine, logoped, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator
	12.3. Suradnja s vanjskim institucijama pisanim i usmenim kontaktima (Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, HZZSR, NZZJZ PGŽ, MUP, Obiteljski centar, osnovne i srednje škole i predškolske ustanove, Udruga Foliot)	Dopis, Bilješka psihologa, Dosje učenika, e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)	Tijekom nastavne godine	Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, HZZSR, NZZJZ PGŽ, MUP, stručni suradnici u osnovnim i srednjim školama i predškolskim ustanovama, Obiteljski centar, Udruga Foliot
	12.4. Suradnja s roditeljima i učiteljima	Dosje učenika, e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika), Bilješka psihologa	Tijekom nastavne godine	Učitelji, roditelji

12.4.3. Plan rada knjižničara

Prostor knjižnice Osnovne škole “Drago Gervais” u Brešcima u rujnu 2025. preseljen je u novi, veći prostor u prizemlju. Prostor je opremljen postojećim i doniranim namještajem tako da je u knjižnicu smješten kompletan knjižnični fond (osim edicije *Pet stoljeća hrvatske književnosti* u učionici HJ), audiovizualna građa te dječja i učiteljska periodika. Prostor je razmještajem namještaja podijeljen u čitaoničko-radni dio (stolovi i stolice za rad), posudbeni dio (police s knjigama i slikovnicama) te kutak za igranje i čitanje. Planirana su i dva računalna mjesta za korisnike. Osim glavne prostorije, knjižnica je dobila i spremište te sanitarije.

Preseljenje knjižnice u adekvatan prostor velik je iskorak za daljnji razvoj knjižnice kao informacijskog, medijskog i komunikacijskog središta škole.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKJE KNJIŽNIČARKE		
SADRŽAJ RADA		VRIJEME REALIZACIJE:
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice - razvijanje pozitivnog stava učenika prema knjižnici i knjigama - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga - promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika - neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici - pomoć učenicima u korištenju različitih izvora informacija - poučavanje pretraživanja i korištenja mrežnih izvora uz poštivanje autorskih prava te pravilno citiranje - suradnja s učenicima na platformi Teams (prema potrebi) - sudjelovanje na različitim natjecanjima i natjecanjima - poučavanje učenika za samostalno učenje – cjeloživotno učenje - suradnja s roditeljima oko provođenja projekata, INA te posudbe građe		tijekom nastavne godine
NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD: - edukativno-kreativne radionice - čitanje i pričanje priča - satovi obrade lektire - satovi iz područja medijske kulture i informacijske pismenosti - rad s učenicima u produženom boravku te satovima razrednog odgoja - knjižnični odgoj i obrazovanje - projekti - izvannastavne aktivnosti		tijekom nastavne godine
KNJIŽNIČNI ODGOJ I OBRAZOVANJE - TEME:		
1. <u>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</u> - upoznati školsku knjižnicu - usvojiti pravila ponašanja u knjižnici	1. r.	

- usvojiti pouke o uporabi i čuvanju knjige - razlikovati knjižnicu od knjižare - uočiti razlike između slikovnice i knjige		
1. <u>Dječji časopisi</u> - prepoznati i imenovati dječje časopise - razlikovati dječje časopise od časopisa za odrasle - odrediti je li neki sadržaj u časopisu poučan ili zabavan - stjecati naviku čitanja dječjih časopisa - prepoznati strip i pjesmu u dječjim časopisima 2. <u>Učimo na mreži (korelacija s Informatikom)</u> - upoznati kvalitetne mrežne stranice za pronalaženje informacija - razlikovati tiskanu i online enciklopediju	2.r.	
1. <u>Put od autora do čitatelja</u> - prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) - imenovati osobe važne za nastanak knjige: autor, ilustrator, prevoditelj i znati gdje u knjizi pronaći podatke o njima 2. <u>Korištenje enciklopedije</u> - shvatiti pojam priručne (referentne) zbirke - upoznati različite enciklopedije (dječje, opće, specijalne) - samostalno pretraživati enciklopedije 3. <u>Tražim, tražim (korelacija s Informatikom)</u> - koristiti internet pri pretraživanju - pretraživati kvalitetne izvore informacija	3.r.	
1. <u>Služenje rječnikom i pravopisom</u> - upoznati i razlikovati rječnike i pravopis; razlikovati vrste rječnika - snalaziti se u rječniku i pravopisu - pronaći traženu informaciju služeći se abecednim redom 2. <u>Referentna zbirka - online izvori (korelacija s Informatikom)</u> - upoznati dva nova referentna izvora (leksikon, atlas) te online izvore - znati pronaći, izabrati i primijeniti informaciju - primijeniti snalaženje u online referentnim izvorima na konkretnim zadacima	4.r.	
1. <u>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</u> - objasniti smještaj knjiga na policama u knjižnici - usvojiti pojam „signatura“ - pronaći knjigu na polici uz pomoć signature 2. <u>Korištenje referentne zbirke (korelacija s nastavom Povijesti)</u> - primijeniti snalaženje u referentnoj zbirci	5.r.	

1. <u>Samostalno pronalaženje informacija</u> - razumijevanje sustava UDK - univerzalna decimalna klasifikacija - pronaći knjigu u knjižnici prema UDK - samostalno pronaći informacije za potrebe istraživačkih i projektnih zadataka 2. <u>Korištenje referentne zbirke</u> - korištenje priručne literature i online referentnih izvora (priručnici, enciklopedije, rječnici) u korelaciji s drugim premetima	6.r.	
1. <u>Mrežni katalozi</u> - pretraživati fondove knjižnica putem mrežnog kataloga - odgovoriti na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižne građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status 2. <u>Autorsko pravo; navođenje</u> - poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija - pravilno navoditi korištene izvore informacija	7. r.	
1. <u>Vrste knjižnica i knjižnična građa</u> - razumjeti sustav knjižnica i ulogu pojedinih vrsta knjižnica u RH (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska) - razumjeti knjižnično poslovanje 2. <u>Uporaba stečenih znanja</u> - samostalno koristiti priručnu zbirku, mrežne kataloge - samostalno pronaći knjigu pomoću signature i UDK - pravilno navoditi korištene izvore, poštovati autorska prava - koristiti sva stečena znanja u cjeloživotnom učenju	8. r.	
PROJEKTI:		
- <i>Čitanjem do sebe</i> - <i>Otkrivam svijet s osjetila pet</i> - <i>PoduzEtno</i> - <i>Čitanje pod oblacima</i> - <i>Naša mala knjižnica</i> - <i>Tulum s(l)ova</i> - <i>Terapeutsko čitanje (knjiga kao prijatelj)</i> - moguće uključanje u projekt - <i>Dan sjećanja na žrtve holokausta</i> (sudjelovanje) - <i>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i> (sudjelovanje)		tijekom školske godine
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:		
- <i>Pričoljupci</i> (prijavljeni učenici od 1. do 4. razreda) - <i>Knjižničari</i> (prijavljeni učenici od 5. do 8. razreda)		tijekom nastavne godine

2. SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICAMA	
- sudjelovanje u organizaciji rada škole tijekom cijele godine - dogovor s učiteljicama RN i HJ o planu čitanja, nabavi djela za cjelovito čitanje - suradnja u Aktivu društvene grupe predmeta - suradnja s voditeljima ostalih aktiva u školi - suradnja u Timu za kvalitetu - sudjelovanje u projektima - suradnja s učiteljima prilikom nabave stručne literature i časopisa - bilježenje potreba učitelja za obnovu knjižnog fonda - izvješćivanje učitelja o novoj literaturi i mrežnim izvorima važnima za nastavu - suradnja s ravnateljicom škole, psihologinjama, tajnicom i računovotkinjom - suradnja s učiteljima u vezi kulturnih događanja u školi - dogovor s učiteljima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici - pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja i INA - sjednice Učiteljskog vijeća tijekom školske godine	tijekom školske godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	
- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti te izrada Godišnjeg plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz školsku godinu - pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi - organiziranje promocije knjiga i književnih susreta, gostovanja kazališnih predstava - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz hrvatske i svjetske povijesti i kulture - organiziranje predavanja i filmskih projekcija za učenike - informiranje učenika i učitelja o kulturnim manifestacijama u PGŽ - suradnja s nakladnicima, muzejima, knjižnicama, kazalištima, kinom i drugim kulturnim ustanovama - organizacija i koordinacija školskih priredbi - uređenje knjižnice, panoa i knjižničnog „izloga“ - suradnja s medijima (<i>Pod Učkun, Novi list, Tramontana...</i>)	tijekom školske godine
<i>GODIŠNJI PLAN KULTURNIH AKTIVNOSTI KNJIŽNICE</i>	
<i>Rujan</i>	
- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja 26. 9. <i>Europski dan jezika</i> – gostovanje u programu Udruge umirovljenika i starijih osoba Općine Matulji (mentorstvo učenicima)	
<i>Listopad</i>	
- <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15. 10. - 15. 11.) - posvećen ulozi knjižničara u knjižnicama - moto: <i>Odabrali knjižničari</i> - o upoznavanja novog prostora knjižnice, radionice i čitanja za učenike 1. - 8. r. - o lektira iznenađenja u 4. r. - o akcija <i>Za opremljeniju knjižnicu</i> - o posjet Gradskoj knjižnici Rijeka za polaznike INA Knjižničari 7. razreda	

5. 10. Svjetski dan učitelja 16.10. Dan rječnika (radionica za četvrte razrede) 22. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica	
<i>Studen</i>	
- <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15. 10. - 15. 11.) – nastavak planiranih aktivnosti - posjet Županijskom bibliobusu GK Rijeka - Produženi boravak - radionice Blackout poezije (8.r.) - <i>Ča čitalnica</i> (Kastav, 21. studenoga) 18.11. Dan sjećanja na Vukovar (međupredmetna korelacija) 17. 11. Dan učenika Obljetnice: 4.11. (1905.) - 120 godina rođenja Dragutina Tadijanovića	
<i>Prosinac</i>	
- obilježavanje blagdana sv. Nikole (6. 12.) - gostovanje kazališta za RN - organizacija predblagdanske priredbe	
<i>Siječanj</i>	
21. 1. Međunarodni dan zagrljaja 27. 1. Dan sjećanja na žrtve holokausta (međupredmetna korelacija)	
<i>Veljača</i>	
Međunarodni dan sigurnijeg interneta (drugi dan drugog tjedna veljače) 5. 2. Svjetski dan čitanja naglas 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika (interaktivni pano) - gostovanje u programu Udruge umirovljenika i starijih osoba Općine Matulji (mentorstvo učenicima) 22.2. Dan NSK u Zagrebu - književni susret - predstavljanje slikovnice Obljetnice: 24. 2. (1786.) - 240 godina rođenja – Wilhelm Grimm	
<i>Ožujak</i>	
8. 3. Međunarodni dan žena 20. 3. Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade / Svjetski dan pripovijedanja - gostovanje kazališta za PN 21. 3. Svjetski dan pjesništva	
<i>Travanj</i>	
2. 4. Međunarodni dan dječje knjige 11. 4. Međunarodni dan društvenih igara - igranje društvenih igara za PN i RN 18. 4. Dan škole – rođendan Drage Gervaisa - projektni dan (17. 4.) - priredba povodom Dana škole	

- suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Viktor Car Emin Opatija (<i>Gervaisovim tragovima</i>) 22. 4. Dan hrvatske knjige / Dan planeta Zemlje 23. 4. Svjetski dan knjige i autorskog prava - radionice i čitanja za učenike od 1. do 8. razreda	
<i>Svibanj</i>	
11.5. Svjetski dan pisanja pisama 15. 5. Međunarodni dan obitelji - radionice za polaznike INA Pričoljupci i roditelje 18.5. Međunarodni dan muzeja - lektira: problemi suvremenog doba (8. r.) Obljetnice: 30. 5. (1876.) - 150 godina rođenja – Vladimir Nazor	
<i>Lipanj</i>	
- predstavljanje novog broja školskog lista - izvješće o ostvarenim aktivnostima i sadržajima	
4. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	
- organizacija i raspored u novom prostoru knjižnice, revizija - izvješća o provedbi revizije i otpisa knjižnične građe - izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara - izrada plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole - izrada kurikuluma za izvannastavne aktivnosti - izrada kurikuluma planiranih projekta	rujan, listopad
- praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje dječje literature, bilježenje potreba i želja čitatelja glede nabave novih knjiga - nabava knjiga i ostale knjižnične građe za učenički i učiteljski fond - pisanje izvještaja MZOM-u o utrošenim namjenskim sredstvima - inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje - smještaj knjižnične građe, zaštita i čuvanje knjižnične građe - odvajanje knjiga za otpis - izvješće o stanju i vrijednosti fonda na kraju kalendarske godine - čitanje kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - izrada popisa literature - informiranje učenika i nastavnika o novoj literaturi (<i>Knjižni kutak</i> u zbornici) - naručivanje časopisa - rad u knjižničnom programu ZaKi	tijekom školske godine
- izrada izvješća o radu na kraju školske godine - izvješća o provedbi otpisa i inventure knjižnične građe	srpanj

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
- praćenje i čitanje knjižne građe (stručnih knjiga, beletristike za djecu i mlade) - praćenje literature iz područja knjižničarstva - praćenje periodike, kataloga nakladnika - suradnja s nakladničkim kućama u vezi novih izdanja - sudjelovanje na stručnim vijećima, webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (<i>Županijsko stručno vijeće PGŽ, Proljetna škola školskih knjižničara RH ...</i>) - stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (Učiteljska vijeća, aktivni) - suradnja s MZOM, AZOO, Matičnom službom GKR - suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka, Gradskom knjižnicom Opatija, Gradskim bibliobusom GKR - suradnja s osnovnoškolskim knjižnicama PGŽ	tijekom školske godine
6. OSTALI POSLOVI	
- provedba CAP projekta - praćenje i dokumentiranje natječaja i natjecanja u koje su uključeni učenici škole - jedna od urednica školskog lista <i>Pčelica</i>, grafička obrada školskog lista - jedna od urednica mrežne stranice škole - član Povjerenstva za zapošljavanje - član Tima za kvalitetu - koordinacija nabave, distribucije i vraćanja udžbenika	tijekom školske godine

12.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Plan rada usklađen je s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

Poslove tajnika i administrativnog referenta obavlja jedna osoba. Poslove materijalnog knjigovođe –
- blagajnika i računovođe obavlja jedna osoba.

12.5.1. Plan rada tajnika

- statistika	tijekom g.
- izrada popisa učenika po odjelima za financiranje prijevoza Županije i Općine Matulji	IX
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	"
- izrada odluka za eTur	X.
- personalni dosjei, poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa djelatnika i za prestanak radnog odnosa	tijekom g.
- izrada tjednih zaduženja učitelja i str. suradnika	"
- organizacija zamjene odsutnog radnika	mjesečno
- evidencija obračuna sati rada svih zaposlenika	"
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	"
- izrada rješenja godišnjih odmora i kontrola	VI./tj.god.
- djelovodnik, primanje, otprema i arhiviranje pošte po novoj Uredbi o uredskom poslovanju dnevno	tijekom g.
- uvođenje digitalog uredskog poslovanja	tijekom g.
- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru	"
- sređivanje arhive škole za uvođenje u sustav Arhinet	"
- pomoć u izradi nacрта normativno-pravnih akata	"
- poslovi administrator imenika – ažuriranje E-MATICE	"
- poslovi vezani za unos podataka u CARNet ID	"
- poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka	"
- uključivanje u rad u sustav Riznice PGŽ	"
- poslovi izvršitelja obrade podataka	"
- sudjelovanje u postupku nabave udžbenika	"
- daktilografski poslovi	"

- poslovi fotokopiranja	"
- nabava za nastavu i kanc.materijala, te materijala za čišćenje	"
- pomoć u nabavi školske marende učenika	"
- poslovi prema programu HACCP	"
- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije	"
- izrada rješenja u vezi provedbe pedagoških mjera	"
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika	"
- pomoć i prijava učitelja pripravnika za stažiranje i stručni ispit	"
- izrada rješenja u svezi s plaćama	"
- izrada rješenja u svezi s radnim odnosima	"
- vođenje sanitarnih knjižica	"
- prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji službama MIO, HZZO	"
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika	"
- izrada dokumentacije za odlazak djelatnika u mirovinu	"
- izrada potvrda i uvjerenja za djelatnike i učenike	"
- sudjeluje u pripremi i vodi dokumentaciju za sjednice ŠO i VR	"
- izrada zapisnika Školskog odbora i Vijeća roditelja	"
- poslovi vezani za obavješćavanje učenika, radnika, članova organa upravljanja	"
- redovito praćenje novih zakona, uredbi i naputaka	"
- vođenje dokumentacije u svezi zaštite na radu i zaštite od požara	"
- poslovi vezani za školski sportski klub	"
- stručno usavršavanje	"
- suradnja s drugim školama i ustanovama	"
- rad na telefonskoj centrali	"
- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ, Općinom Matulji i nadležnim Ministarstvima	"
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje	"
- arhivira podatke o učenicima i radnicima	"
- ažurira podatke o radnicima	"
- izdaje javne isprave	"
- vodi evidenciju učenika i priprema potvrde	"
- ostali poslovi	"

12.5.2. Plan rada voditelja računovodstva

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
- u suradnji s ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- obračunava isplate plaća i naknada u skladu s propisima
- obračunava, isplaćuje i kontrolira isplate putnih naloga
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- obračunava isplate članovima povjerenstva
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- priprema operativna izvješća i analize za Školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredom državne uprave, jedinicom lokalne samouprave službom mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredom
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne samouprave
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

12.5.3. Plan rada domara

- | | |
|---|----------------|
| - uređivanje igrališta škole i vanjskih površina | tijekom godine |
| - održavanje objekata u Područnom odjelu i Matičnoj školi | " |
| - održavanje zajedničkih prostora i okućnice u PO Rupa-Lipa, Brešca | " |
| - suradnja prilikom tehničkih kontrola školskih objekata | " |
| - brine o radu kotlovnice za centralno grijanje te drugih uređaja grijanja u Matičnoj i Područnoj školi | " |
| - vođenje dokumentacije po programu HACCP | " |
| - otprema pošte | " |
| - dežurstvo | " |

U planu je zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te je zatražena prethodna suglasnost MZOM.

12.5.4. Plan rada kuharice

- | | |
|--|------------|
| - priprema i podjela obroka | tijekom g. |
| - sudjelovanje u planiranju izrade tjednog jelovnika i nabave te | " |
| preuzimanja namirnica i potrebnih sredstava | " |
| - vođenje školske kuhinje i dokumentacije po programu HACCP | " |
| - čišćenje i održavanje kuhinje | " |
| - sudjelovanje u organizaciji domjenaka | " |

12.5.5. Plan rada spremačica

- | | |
|--|------------|
| - čišćenje i održavanje prilaza u školu, školskih učionica, kabineta, sanitarnih | tijekom g. |
| čvorova, sportske dvorane, zajedničkih unutarnjih prostora i vanjskog | |
| okoliša škola | |
| - čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala | tijekom g. |
| - dežurstvo i dostava po potrebi | " |
| - prijava kvarova i nedostataka domaru i tajnici | " |
| - sudjelovanje u planiranju nabave sredstava za čišćenje | " |
| - sadnja novih ukrasnih biljaka u okućnici škole (uz pomoć domara) | " |
| - presađivanje biljaka – lončanica | " |

13. PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

U školskoj godini 2025./2026. produženi boravak započeo je s radom 9. rujna 2025. godine u prostoru škole. Produženi boravak organiziran je u dvije mješovite skupine, s ukupno 37 učenika 1. do 4. razreda. Broj učenika prvog razreda je 12, njih 15 pohađa drugi, 9 učenika treći razred a iz 4. je uključen jedan učenik. Grupe vode Petra Žic i Nina Gauš, obje magistre, prim. educ.

Rad u školi organiziran je jednoj smjeni (nastava se odvija u prijedpodnevnim satima), stoga se aktivnosti produženog boravka odvijaju poslije nastave, u poslijepodnevnim satima. Radno vrijeme produženog boravka je od 11:45 do 16:45 sati. Za učenike u produženom boravku organiziran je jedan topli obrok (ručak), u iznosu od 3,58 eura po broju radnih dana tijekom 1. i 2. polugodišta. Uslugu toplog obroka pruža Dječji vrtić Matulji.

Tjedna zaduženja sadrže 30 sati neposrednog odgojno obrazovnog rada i 10 sati ostalih poslova u petodnevnom radnom tjednu, što godišnje iznosi 1400 sati.

1. Redovite aktivnosti vezane uz nastavnu djelatnost

- pisanje domaćih uradaka
- ponavljanje, vježbanje i usustavljivanje nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu
- dodatni i dopunski rad

2. Organizirano - slobodno vrijeme

Jezično-komunikacijsko područje:

- 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 (formalnih) 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 i pjevanje,
- pjevanje i plesanje uz dječje pjesme, vježbanje ritma,
- praćenje obrazovnog programa.

Kulturno-umjetničko područje:

- upoznavanje taktilnih, olfaktivnih i gustativnih aktivnosti,
- razvijanje osjećaja za ritam i slušanje,
- povezivanje govora s ritmičkim kretnjama,
- pjevanje, plesanje (pokret),
- kreativne likovne aktivnosti,
- slikanje, risanje, oblikovanje i dizajn,
- sudjelovanje u projektima škole,
- obilježavanje značajnih datuma (Božić, Uskrs, Valentinovo, Dan škole...),
- obilježavanje godišnjih doba (jesen, zima, proljeće, ljeto),
- čitanje slikovnica, dječjih časopisa, poezije i proze,
- upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske baštine,

- gledanje animiranih i dječjih filmova, te dokumentarnih emisija,
- uređenje panoa,
- praćenje obrazovnog programa.

Prirodoslovno-matematičko područje:

- 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
- sobno bilje, donošenje i briga o njemu
- prikupljanje jesenskih plodova
- razvijanje ekološke svijesti aktivnostima koje pridonose zaštiti i očuvanju okoliša,
- izrada plakata,
- učenje o ljudskom tijelu, zdravstvenim, higijenskim i prehrambenim navikama,
- uporaba informacijsko-komunikacijskim tehnologija,
- praćenje obrazovnog programa.

Sportsko-rekreativno područje:

- rekreacijske šetnje i boravak na otvorenom,
- društvene igre i igre u učionici,
- sportske igre i natjecanja,
- rekreativne pauze,
- hodanje u koloni, hodanje po školskim hodnicima,
- prometni odgoj – prelazak preko ceste i ponašanje u prometu,
- momčadske igre, poligon, štafetne igre,
- elementarne igre,
- igranje dječjih igara narodne tradicije,
- igre na snijegu,
- pokreti tijelom (geste) i licem (mimika) - izražavanje osjećaja,
- čišćenje školskog dvorišta,
- plesni koraci, ciklička kretanja,
- igranje s ciljem oponašanja,
- vježbe koordinacije pokreta.

3. Ostalo

- socijalizacija, odnos prema sebi, drugima i zajednici,
- razvijanje zdravih životnih navika,
- uključivanje u humanitarne akcije,
- bonton (pravila pristojnog ponašanja u školi),
- suradnja s roditeljima,
- higijena prije, za vrijeme i nakon ručka,
- njegovanje tradicijskih običaja u zavičaju,
- ekološki odgoj,
- estetski odgoj,
- sudjelovanje u projektima škole,
- društvene igre.

14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

14.1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA

Općina Matulji prijavila je projekt „Energetska obnova zgrade Osnovne škole „Drago Gervais“ Brešca, Jurdani i putem poziva za dodjelu bespovratnih sredstava Energetska obnova javnog sektora odobrena su financijska sredstva EU putem Nacionalnog plana oporavka i otpornosti.

Radovi će se izvoditi prema izrađenoj projektnoj dokumentaciji, slijedom čega je na zgradi koja je manjim dijelom izgrađena 1890, a većim dijelom 1990. godine u planu rekonstrukcija fasade, kosog i ravnog krova, stropa prema tavanu i strpša iznad vanjskog zraka, te zamjena vanjske stolarije.

Uz navedeno planira se zamjena sustava grijanja visokoučinkovitim sustavom dizalice topline izvedbe zrak – voda, ugradnja fotonaponskih panela za proizvodnju električne energije za vlastite potrebe, ugradnja visokoučinkovite rasvjete, izvedba punionice za električna vozila, ugradnja podizne rampe za osobe u invalidskim kolicima, izvedba parkinga za osobe s invaliditetom i rešetke za bicikle.

Cilj cijelog projekta je privođenje zgrade arhitektonskoj funkcionalnosti, te višoj energetske učinkovitosti što će izravno utjecati na smanjenje troškova energenata, bolje uvjete rada zaposlenih, i višu kvalitetu prostora za učenike.

14.2. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE

Naše potrebe prijaviti ćemo Primorsko-goranskoj županiji. Prvenstveno ćemo prijaviti potrebu zamjene unutarnjih vrata na 6 učionica predmetne nastave.

Prijavit ćemo potrebu škole za obnavljanje video nadzora i alarmnog sustava.

Tekuće održavanje obaviti ćemo prema prioritetnim potrebama koje će se javiti u dva objekta u kojima radi naša škola.

Mnogo je takvih potreba koje se javle tijekom godine i koje smo do sada uspijevali sanirati pa se nadamo da ćemo to i ubuduće uspijevati.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica:

Tatjana Zbašnik, prof.

Dijana Valentin, prof.

KLASA: 602-01/25-24/2

URBROJ: 2156-25-01-25-1

Brešca, 7. listopada 2025.

15. PRIVITAK

a. RASPORED SATI