

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA “DRAGO GERVAIS” BREŠČA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



školska godina 2026./2027.

listopad 2026.

Sadržaj

1.	UVJETI RADA	7
1.1.	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	7
1.2.	PROSTORNI UVJETI.....	8
1.2.1.	Unutarnji školski prostori.....	8
1.2.2.	Plan obnove i dogradnje školskog prostora	10
1.3.	STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA.....	10
2.	DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI	11
2.1.	PODACI O UČITELJIMA.....	11
2.2.	PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	12
3.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE.....	14
3.1.	PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	14
3.2.	ORGANIZACIJA SMJENA	14
3.2.1.	Produljeno organiziranje rada	15
3.2.2.	Organizacija dežurstva učitelja.....	15
3.2.3.	Organizacija dežurstava učenika	16
3.2.4.	Prehrana učenika.....	16
3.2.5.	Prijevoz učenika.....	16
3.3.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	17
3.4.	RASPORED SATI.....	19
3.5.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	19
3.6.	ŠKOLSKI KURIKULUM	20
3.7.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	20
3.8.	IZLETI I EKSKURZIJE	20
3.9.	PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	21
3.11.	NASTAVA U KUĆI.....	22
3.12.	DOPUNSKA NASTAVA	22
3.13.	DODATNA NASTAVA.....	23
3.14.	PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA	23
3.14.1.	Identifikacija darovitih učenika	23
3.14.2.	Oblici rada s darovitim učenicima	24
3.15.	PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	24
3.16.	UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	25
3.17.	UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE	25
3.17.1.	Tim za kvalitetu	25
3.17.2.	Samovrednovanje rada škole.....	26
3.18.	PROVEDBA VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVANJA U 4. i 8. RAZREDU	26

4.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	27
5.	PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	28
5.1.	RAD S UČENICIMA	28
6.	ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP).....	30
6.1.	AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE	31
6.2.	AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE	33
6.3.	IDENTIFIKACIJA I RAD S RIZIČNOM POPULACIJOM	33
6.3.1.	Identifikacija rizične populacije	33
6.3.2.	Savjetodavni rad s rizičnom populacijom učenika	34
6.4.	SURADNJA S USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE.....	34
6.4.1.	Suradnja s dječjim vrtićem.....	34
6.4.2.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	34
6.4.3.	Suradnja s obiteljskim centrom	34
6.4.4.	Zdravstveni odgoj – rad školske ambulante	34
7.	POSEBNI PROGRAMI I PROJEKTI	35
7.1.	PROJEKTI.....	35
7.1.1.	Antikorupcijski program	36
7.1.2.	Otkrivam svijet s osjetila pet	38
7.1.3.	Mali kreativci	38
7.1.4.	Čitanjem do sebe.....	38
7.1.5.	PoduzEtno	39
7.1.6.	Zajedno smo jači.....	39
7.1.7.	Poštujte naše znakove.....	39
7.1.8.	Prvi koraci u prometu	40
7.1.9.	Empatija iza ekrana	40
7.1.10.	Sigurno ćemo kliknuti!	40
7.1.11.	Trening životnih vještina	40
7.1.12.	CAP: prevencija zlostavljanja djece	41
7.1.13.	Teen CAP	41
7.1.14.	Zdrav za 5.....	41
7.1.15.	Kojim putem krenuti.....	41
7.1.16.	Mentalna higijena	42
7.1.17.	Timski D.U.H.	42
7.1.18.	Osmijeh za 5	42
7.1.19.	Zdravlje i higijena	42
7.1.20.	Dan sjećanja na žrtve holokausta.....	43
7.1.21.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje.....	43

7.1.22.	Naša mala knjižnica.....	43
7.1.23.	Tulum s(l)ova	43
7.1.24.	Baguj pun štorij	44
7.1.25.	Koš, feralić i pod nogami putić.....	44
7.1.26.	Carским tračnicama	45
7.2.	PROJEKTNE AKTIVNOSTI	45
7.3.	HUMANITARNE I DRUGE AKCIJE KOJE FINANCIRAJU RODITELJI.....	45
8.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	46
8.1.	PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE	46
8.2.	PROGRAM RADA ŠKOLSKE ORGANIZACIJE CRVENOG KRIŽA	48
9.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	49
9.1.	TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE.....	49
9.2.	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA	52
10.	PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	53
10.1.	STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI.....	53
10.1.1.	Plan i program rada Aktiva prirodne grupe predmeta	53
10.1.2.	Plan i program rada Aktiva društvene grupe predmeta.....	54
10.1.3.	Plan i program rada stručnog Aktiva razredne nastave.....	55
10.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	55
11.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	56
11.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	56
11.1.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća	56
11.1.2.	Plan rada razrednih vijeća.....	57
11.1.3.	Plan rada razrednika.....	58
11.2.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I VIJEĆA RODITELJA.....	60
11.2.1.	Plan rada Školskog odbora	60
11.2.2.	Plan rada Vijeća roditelja.....	60
11.3.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	61
11.4.	PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	62
11.4.1.	Plan rada ravnatelja.....	62
11.4.2.	Plan rada psihologa	66
11.4.3.	Plan rada pedagoga	74
11.4.4.	Plan rada knjižničara	77
11.5.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	84
11.5.1.	Plan rada tajnika	84
11.5.2.	Plan rada voditelja računovodstva.....	86
11.5.3.	Plan rada domara	86

11.5.4.	Plan rada kuharice	87
11.5.5.	Plan rada spremačica	87
11.5.6.	Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	87
12.	PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA.....	88
13.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
13.1.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
13.2.	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
14.	PRIVITAK	92

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 i 151/22) 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 2026. donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

RAZREDI	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I. – IV.	108	6
V. –VIII	104	6
<i>UKUPNO</i>	212	12

Broj područnih razrednih odjela (škola): 1

Broj djelatnika:

- ♦ učitelja razredne nastave: 6 + 2 u produženom boravku
- ♦ učitelja predmetne nastave: 16
- ♦ stručnih suradnika: 4 (3 i ½)
- ♦ ostalih djelatnika: 9

Ravnateljica škole: Dijana Valentin, prof.

Voditeljica područnog razrednog odjela Rupa-Lipa: Brigita Kinkela, učiteljica RN

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 (trorazredni 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. a	1	70	RN	2	2
I. b	1	70	RN	2	2
II.	1	70	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	RN	3	2
HJ, Talijanski	1	60	HJ, Talij	3	2
TK, Vj	1	60	TK, Vj	3	2
Mat	1	52	Mat	2	2
TJ	1	30	TJ	3	2
Informatika	1	46	INF	2	2
Potkrovlje 14	1	32	Izborna	1	1
Potkrovlje 15	1	63	Teh, Vjeron	1	1
Potkrovlje 16	1	62	HJ, EJ	1	1
Potkrovlje 17	1	64	Pov, Geog.	1	1
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.

Početkom listopada 2025. počeli su radovi na velikom projektu energetske obnove školske zgrade u Brešcima. Općina Matulji potpisala 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 je sudjelovala Primorsko-goranska županija s 250.000 eura, te Općina Matulji jer je vrijednost ugovorenih radova 1.425.187,02 eura.

Organizacija nastave u školi odvijala se otežano, prilagođavali smo se obzirom na tijek izvođenja radova, vodeći računa o sigurnosti učenika.

Škola je obnovljena postavljanjem novog crijevnog pokrova, novih oluka, svjetlarnika nad predvorjem, novim prozorima. Postavljena je kvalitetna izolacija kamenom vunom i nova fasada. Odmah smo osjetili značajno poboljšanje u temperaturi, bilo je toplije.

Postavljen je novi sistem grijanja i hlađenja, visokoučinkoviti sustav dizalice topline izvedbe zrak – voda. Radi klimatskih promjena i hlađenje prostora će nam dobro doći tijekom lipnja i rujna. Postojeći sistem centralnog grijanja lož uljem nije uklonjen.

Ugrađeni su fotonaponski paneli za proizvodnju električne energije za vlastite potrebe, ugrađena je visokoučinkovita rasvjeta, izvedena punionica za električna vozila.

Podizna rampa za osobe u invalidskim kolicima ugrađena je na stubištu prema potkrovlju. Rešetke za parkiranje bicikala postavljene su kraj donjeg ulaza u školu.

Postavljeni su novi stropovi, spuštene plafoni u dvije učionice i na hodniku.

U dvorištu škole posađeno je 5 mladih maslina i više sadnica lavande. Uklonjena su dva postojeća, ali već stara drva.

Primorsko-goranska županija financirala je zamjenu šest dotrajalih vrata na učionicama u predvorju.

Općina Matulji financirala je postavljanje novog video nadzora i alarmnog sustava.

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:

Brešca: - sanacija podova u dvije učionice

- završetak ličenja prostora (započeto 2026.)
- sanacija nastavničkih sanitarnih prostora i uvođenje tople vode
- zamjena svih zavjesa u učionicama (black out) i postavljanje novih, jednostavnijih vodilica
- ličenje prostora
- sanacija poda u zbornici (propadanje podloge na ulazu, već drugi put)
- uređenje spremišta i uredskog prostora u potkrovlju

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 2026./2027. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Struka	Stupanj ŠS	Predmet
1. Ana Ažić	EJ	VSS	EJ
2. Edi Bertok	GEO	VSS	GEO
3. Goran Bijelić	TEOL.	VSS	RKT VJER.
4. Darko Brnčić	M-F	VSS	MAT-FIZ
5. Gigliola Činko-Glavić	M	VSS	MAT
6. Barbara Đundek	MAG.PRIM.OBR.	VSS	RN
7. Kristina Hader	RN	VSS	RN
8. Leda Ivančić Hren	DIPL.ING.GRAĐ.	VSS	MAT., TEH.K.
9. Lorena Jerbić	INF	VSS	INF
10. Natali Sanković	MAG.PRIM.OBR.	VSS	RN -PB
11. Brigita Kinkela	RN	VŠS	RN
12. Mirta Kulušić	MAG.CIN.	VSS	TZK
13. Tatjana Laganis	GK	VSS	GK
14. Nera Malbaša Kovačić	POV.	VSS	POV
15. Susana Maljevac	RN	VŠS	RN
16. Ana Poropat Janković	AGRON.	VSS	PRI, BIO, KEM
17. Sanja Sinčić Antolić	EJ, HJ	VSS	EJ, HJ
18. Antea Simčić	MAG.PRIM. OBR.	VSS	RN-PB
19. Iva Širola	TAL.J.	VSS	TAL.J.
20. Ivan Tomašić	LK	VSS	LK
21. Irina Ukalović Cunjak	DIPL.UČ.	VSS	RN
22. Miroslav Vidović	TEOL	VSS	RKT VJER.
23. Tatjana Zbašnik	HJ	VSS	HJ
24. Petra Žic	MAG.PRIM.OBR.	VSS	RN

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Struka	ŠS	Posao
1. Dijana Valentin	pedagog	VSS	ravnatelj
2. Mirjana Černeka	psiholog	VSS	psiholog, ½
3. Mia Host	psiholog	VSS	psiholog
4. Mirela Tuhtan	dipl. bibl.	VSS	knjižničar
5. Ingrid Šimičić	pedagog	VSS	pedagog

2. 3. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOJ SLUŽBI

1. Smiljana Vranić	dipl.ing.	VSS	tajnik
2. Jagoda Gauš	dipl.ekon.	VSS	računovođa
3. Rajmond Vranić	ing.teh.pro	VŠS	operat.djelatnik
4. Karlo Šneler	Ekonomist	SSS	kućni majstor
5. Đina Bezjak	tehnol.	SSS	kuharica
6. Mira Jokić Torić	hot.tehničar	SSS	Spremačica (zamjena za Ibričić)
7. Sanja De Bona	trgovac	SSS	spremačica
8. Rajza Ibričić	NKV	NKV	spremačica _ bol.
9. Dunja Raspor	NKV	NKV	spremačica 4h
10. Karmen Srebot	trgovac	SSS	spremačica
11. Marija Čelam	NKV	NKV	spremačica

U školi je ove školske godine zaposleno 24 djelatnika u neposrednoj nastavi. Od tog broja 8 je učiteljica razredne nastave, a među njima su dvije voditeljice produženog boravka. U predmetnoj nastavi 14 učitelja te 2 vjeroučitelja. Samo 10 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 drugim osnovnim školama: OŠ „F. Franković” Rijeka, 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.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja poslove iz svog djelokruga rada. U školi je zaposlen od 2025./26. školske godine.

Kućni majstor je ujedno i ložač 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 RADA ŠKOLE

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Broj Učenika	Broj odjela	Učen. (ž)	Putovanje > 3 ili 5km	Razrednik
1. a	15	1	9	8	Kristina Hader
1. b	16	1	6	12	Petra Žic
2.	19	1	9	10	Barbara Đunđek
3.	23	1	10	13	Susana Maljevac
4.	24	1	14	15	Irina Ukalović Cunjak
5.	22	1	10	14	Ivan Tomašić
6.a	13	1	6	10	Leda Hren
6. b	15	1	8	10	Iva Širola
7.	21	1	12	16	Edi Bertok
8. a	17	1	9	6	Ana Ažić
8. b	16	1	3	6	Lorena Jerbić
PO Rupa-L. 1.-3.	11	1	2	4	Brigita Kinkela
Produženi boravak	22	1	10	9	Natali Sanković
Produženi boravak	23	1	10	9	Antea Simčić

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 prijedodne, 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	Sanja Sinčić Antolić	Gigliola Činko – Glavić	Ivan Tomašić	Leda Hren	Sanja Sinčić Antolić
9,55–10,15	Tatjana Zbašnik, Darko Brnčić	Leda Hren, Ana Poropat Janković	Ana Ažić, Mirta Kulušić	Gigliola Činko – Glavić, Lorena Jerbić	Mirta Kulušić, Lorena Jerbić
	NA TAVANU: Goran Bijelić	NA TAVANU: Ana Ažić	NA TAVANU: Miroslav Vidović	NA TAVANU: Edi Bertok	NA TAVANU: Iva Širola

RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VRIJEME		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Veliki odmor	9,55–10,15	Susana Maljevac	Irina Ukalović Cunjak	Petra Žic	Barbara Đunđek	Kristina Hader

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 obuhvaćeni su svi učenici, osim nekolicine za koje su se roditelji izjasnili da neće koristiti besplatnu marendu. U područnom odjelu 11 učenika prima mliječni obrok.

U produženom boravku topli obrok prima 45 učenika. Ručak priprema i dostavlja Dječji vrtić Matulji.

3.2.5. Prijevoz učenika

Besplatni javni prijevoz koji financira osnivač, PGŽ, organiziran je za 53 učenika mlađih razreda koji stanuju dalje od 3 km od škole, za 57 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	18	22	8	1.9. Početak školske godine 7. 9. Početak nastave 16.9. Dan zaštite ozonskog omotača 21.9. Međunarodni dan mira 29.9. Dan hrvatske policije
Listopad	22	22	9	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
Studeni	20	20	10	1. 11. Dan svih svetih 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara 20.11. Međunarodni dan djeteta
Prosinac	17	22	9	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	77	86	36	

II. Obrazovno razdoblje

Mjesec	Broj nas.dana	Broj rad. dana	Blagd. i nerad. d.	Važni datumi
Siječanj	17	19	12	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja 7. 1. Početak nastave II. obr. razdoblje 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta
Veljača	15	20	8	14.2. Valentinovo 22.-26. 2. drugi dio zimskih praznika
Ožujak	18	23	8	1. 3. počinje nastava 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 25. 3. početak proljetnog odmora učenika 28., 29. 3. Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
Travanj	20	22	8	5. 4. početak nastave nakon odmora uč. 18. 4. rođenje D. Gervaisa - Dan škole 22. 4. Dan planeta Zemlje
Svibanj	21	21	10	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	11	22	8	4. 6. Tijelovo 5. 6. Svj. dan zaštite okoliša 15. 6. zadnji dan nastave 16. 6. počinju ljetni praznici učenika od 16. dopunska nastava i popravni ispiti 22. 6. Dan antifaš. borbe
Srpanj		22	9	
Kolovoz		22	9	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa 31. 8. Završetak škol. god.
Ukupno	102	171	72	
Ukupno šk.god.	179	257	108	

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 179 nastavnih radnih dana. Nastavnu godinu planirat ćemo temeljem obaveznih 175 nastavnih radnih dana. Ostavljamo mogućnost rezervnih dana za organizacijske potrebe škole. Dani rezerve mogu biti korišteni i za slučaj zimskih vremenskih nepogoda uslijed kojih nije moguće održati nastavu.

3.5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

3.6. ŠKOLSKI KURIKULUM

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

3.7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

- Učenici 3. i 7. razreda pod vodstvom vjeroučitelja Goran Bijelića i Mire Vidovića, učiteljice Susane Maljevac i razrednika 7. razreda Edija Bertoka 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 7. i 8. razreda pod vodstvom učiteljice talijanskog jezika, Ive Somborski i vjeroučitelja Gorana Bijelića sudjelovat će u terenskoj nastavi upoznavanja Trevisa u Italiji
- 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.
- Učenici 8. razreda posjetit će Memorijalni muzej Lipa i Zavičajni muzej Kastavštine u organizaciji Nere Malbaša Kovačić, prof. povijesti
- Škola plivanja za učenike drugih razreda organizirat će se sukladno uputama PGŽ i Bazena Kantrida

3.8. IZLETI I EKSKURZIJE

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

Razredna nastava:

listopad 2026. – Putovima Frankopana, Kraljevica

prosinac 2026. – Rijeka, posjet HNK, vožnja vlakićem

travanj 2027. – škola u prirodi Selce za 3. i 4. razred

svibanj 26. 5. 2027. – završni izlet Ogulin, Kuća Ivane Brlić Mažuranić, Zavičajni muzej, jezero Sabljaci

Predmetna nastava:

listopad 2026. – Limski kanal i Poreč

26. 5. 2027. završni izlet 5. – 7. razred Postojnska jama i Predjamski grad

24., 25., 26. 5. 2027. završni izlet 8. a i b u Dalmaciju

3.9. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

naziv programa	razred	broj učenika	broj grupa	voditelj programa	tjedni fond sati	fond sati
	I. a	15	1	Vidović	2	70
	I. b	16	1	Vidović	2	70
Vjeronauk	II.	17	1	Vidović	2	70
	III.	23	1	Vidović	2	70
	IV.	20	1	Vidović	2	70
	Rupa-Lipa	10	1	Vidović	2	70
	V	14	1	Vidović	2	70
	VI. a	13	1	Bijelić	2	70
	VI. b	15	1	Bijelić	2	70
	VII.	18	1	Bijelić	2	70
	VIII.a	15	1	Bijelić	2	70
	VIII.b	13	1	Bijelić	2	70
	I. a	15	1	Jerbić	2	70
	I. b	16	1	Jerbić	2	70
Informatika	II.	18	1	Jerbić	2	70
	III.	23	1	Jerbić	2	70
	IV.	20	1	Jerbić	2	70
	Rupa-Lipa	10	1	Jerbić	2	70
	V.	22	1	Jerbić	2	70
	VI. a	13	1	Jerbić	2	70
	VI. b	15	1	Jerbić	2	70
	VII.	8	1	Jerbić	2	70
	VIII a +b	6 + 10	1	Jerbić	2	70
	IV.	18	1	Širola	2	70
Talijanski j.	V.	20	1	Širola	2	70
	VI. a	9	1	Širola	2	70
	VI. b	15	1	Širola	2	70
	VII.	19	1	Širola	2	70
	VIII.a	14	1	Širola	2	70
	VIII.b	13	1	Širola	2	70

3.10. 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. i 94/2013. 152/14, 7/17, 68/18) i Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnog povjerenstva (Narodne novine, 67/14) 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 6 učenika razredne nastave i 15 učenika predmetne nastave.

3.11. NASTAVA U KUĆI

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

3.12. DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski j.	I.-IV. učiteljice RN	5	27	1	175
Matematika	I.- IV. učiteljice RN	6	27	1	210
Hrvatski j.	V. – VIII. Zbašnik	2	30	1	70
	VI. S. Sinčić Antolić	1	4	1	35
Matematika	V -VIII: Činko-Glavić	2	20	2	35
	VI: Ivančić Hren	1	4	2	35
Fizika	VII. i VIII. Brnčić	1	12	1	35
Kemija	VII. - VIII. Poropat Janković	1	8	1	35
Engleski j.	V.- VIII. Ažić	1	10	1	35
Geografija	V. – VIII. Bertok	1	10	1	35
Povijest	V. – VIII Kovačić Malbaša	1	5	1	35

3.13. DODATNA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Matematika	I.-IV. učiteljice RN	6	34	1	210
Biologija	VIII. Poropat Janković	1	6	1	35
Geografija	VI. i VIII. Bertok	1	5	1	35
Talijanski j.	VIII. Širola	1	3	1	70

3.14. 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 Mia Host, psiholog
članovi Tima:
2. stručne suradnice: Ingrid Šimičić, pedagog
Mirjana Černeka, psiholog
Mirela Tuhtan, knjižničarka
3. razredna nastava: Irina Ukalović Cunjak i Kristina Hader mag. prim.educ.
4. predmetna nastava: Tatjana Zbašnik, prof. HJ i Ana Ažić, prof. EJ
5. ravnateljica: Dijana Valentin, pedagog
5. promjenjivi članovi – učitelji prema specifičnoj potrebi darovitog učenika

3.14.1. 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)

3.14.2. 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.

3.15. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj uč.	Broj grupa	Izvršitelj	Sati god.
Mali nogomet	23	2	Kulušić	70
Dramsko-recitatorska grupa RN	6	1	Ukalović Cunjak	35
Dramsko-recitatorska grupa PN	10	1	Ažić	70
Čakavci	5	1	Somborski	35
Mali Talijani	10	1	Somborski	35
Mali englezi	5	1	Sinčić Antolić	35
Knjižničari	30	2	Tuhtan	70
Pričoljupci	43	2	Tuhtan	70
Likovna grupa	6	1	Tomašić	70
Kreativna skupina	28	1	Đunđek	35
Sportska grupa	27	1	Žic	35
Mali znanstvenici	18	1	Kinkela	35
Zbor	25	1	Laganis	35
Entomološki istraživači	10	1	Poropat Janković	35
Čakavčići	13	1	Maljevac	35
Ritmika	21	1	Hader	35
Naša mala knjižnica	5	1	Tuhtan	35

3.16. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKO AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika
Strani jezik	2
Sviranje glazbenog instrumenta	3
Rukomet	5
Košarka	3
Nogomet	30
Tenis/badminton/stolni tenis	1
Karate/judo/taekwondo/kickboxing	10
Odbojka	9
Plivanje/vaterpolo/sinkro.plivanje	15
Plesna skupina/balet/folklor	14
DVD „Kras“ Šapjane	3
Gimnastika	8
Mažoretkinje	2
Atletika	2
Streljaštvo	1
Boćanje	1
Triatlon	1
Vatrogasci	1
Vaterpolo	1

3.17. UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE

3.17.1. Tim za kvalitetu

Tim za kvalitetu ima za svrhu unaprijediti rad škole, poboljšati uvjete te kvalitetu života i rada u školi.

Članovi tima djeluju i dogovaraju aktivnosti vezane za život i funkcioniranje škole.

Na sjednici Učiteljskog vijeća 3. rujna 2026. odabrani su članovi Tima za kvalitetu, koje je ravnateljica škole potvrdila, a to su:

- Ingrid Šimičić, pedagoginja Škole
- Mia Host, psihologinja Škole
- Mirela Tuhtan, školska knjižničarka
- Irina Ukalović Cunjak, učiteljica razredne nastave
- Tatjana Zbašnik, učiteljica Hrvatskog jezika i književnosti
- Ana Ažić, učiteljica Engleskog jezika

Rad školskog tima za kvalitetu temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:

Koliko je dobra naša škola?, Kako to znamo?, Što učiniti da budemo bolji?

Tim za kvalitetu će pratiti uvjete rada škole, zadovoljstvo školom, njene specifičnosti i problematiku, mogućnosti i potencijale.

Temeljem utvrđenog preporučit će i razraditi područja unaprjeđenja.

Tijekom godine organizirat će se sastanci prema potrebi.

Plan rada:

- provedba Kreda analize
- provedba procesa Samovrednovanja
- provedba anketnih upitnika od strane svih dionika odgojno-obrazovnog procesa
- analiza upitnika - rezultati
- na temelju rezultata upitnika odrediti prioritetna područja unaprjeđenja
- na temelju određivanja prioritetnih područja unaprjeđenja kreirati Razvojni plan škole
- praćenje ostvarenja Razvojnog plana

3.17.2. Samovrednovanje rada škole

Samovrednovanje je projekt koji će provoditi Tim za kvalitetu, uz voditeljicu Ingrid Šimičić, pedagoginju škole. Samovrednovanje je proces koji podrazumijeva snimanje stanja, uvjeta rada, uspjeha, nedostataka i prednosti rada naše škole, te sukladno tome poduzimanje mjera za poboljšanje i podizanje kvalitete rada. Naime, provest će se Kreda analiza, nakon koje će se formirati anketni upitnici koje će ispunjavati svi dionici odgojno-obrazovnog procesa. Uslijedit će analiza rezultata riješenih upitnika. Na temelju analize odredit će se prioritetna područja unaprjeđenja i kreirati Razvojni plan škole.

3.18. 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. Vanjsko vrednovanje provodi se na način pisanja ispita iz obrazovne grupe predmeta. Ispiti se provode sa učenicima 4. i 8. razreda tijekom mjeseca ožujka.

Učenici 4. razreda pisati će ispite iz predmeta Hrvatski jezik, Matematika i Priroda i društvo.

Učenici 8. razreda nacionalne ispite pišu iz predmeta Hrvatski jezik, Engleskog jezika, Matematika, Biologija, Fizika, Kemija, Geografija i Povijest.

4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mj.	Sadržaj	Nositelj aktivnosti	Br.uč.
IX.	1. Prijem 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 Psihologinja RN	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 natjecanjem 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. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje.

Voditelj ŠPP: Mirjana Černeka – stručna suradnica, psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Škola kontinuirano provodi aktivnosti usmjerene na stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja te na prevenciju različitih oblika rizičnih ponašanja. Opća procjena stanja u školi pokazuje da je situacija povoljna. Učenici se u najvećoj mjeri osjećaju sigurno, prihvaćeno i podržano, a odnosi između učenika, učitelja i drugih djelatnika škole uglavnom su kvalitetni i temeljeni na međusobnom poštovanju.

U školi nisu izraženi ozbiljniji i učestali oblici rizičnih ponašanja. Povremeno se pojavljuju uobičajene teškoće povezane s odrastanjem i školskim životom, kao što su nesporazumi među učenicima, povremeni sukobi, teškoće u regulaciji emocija, nepridržavanje školskih pravila te pojedinačni slučajevi neprimjerenog ponašanja u neposrednoj ili digitalnoj komunikaciji. Takve se situacije uglavnom pravodobno uočavaju i rješavaju kroz odgojno-obrazovni rad, individualne razgovore, suradnju s roditeljima te uključivanje stručne službe prema potrebi.

Škola raspolaže važnim resursima za provedbu preventivnih aktivnosti. Stručna služba, učitelji i razrednici uključeni su u praćenje potreba učenika, pružanje podrške i provedbu različitih preventivnih aktivnosti. Ostvaruje se suradnja s roditeljima, a prema potrebi i s vanjskim institucijama i službama. Posebnu vrijednost predstavlja razvijanje pozitivne školske klime, osjećaja pripadnosti školi i poticanje učenika na odgovorno ponašanje. U preventivnom radu naglasak je potrebno zadržati na jačanju zaštitnih čimbenika, a ne samo na reagiranju na pojavu problema. Provodi se (osim kroz sadržaje u redovnoj nastavi) kroz nekoliko preventivnih programa koji su detaljno osmišljeni u vidu projekata.

Na temelju procjene može se zaključiti da škola ima razvijene dobre uvjete za provođenje preventivne strategije te da trenutno nema potrebe za uvođenjem opsežnih korektivnih mjera. Prioritet treba biti očuvanje postojećeg povoljnog stanja, rano prepoznavanje mogućih rizika te sustavno jačanje zaštitnih čimbenika.

Školska preventivna strategija stoga će se usmjeriti na kontinuirano razvijanje pozitivne školske klime, osnaživanje učenika, djelatnika i roditelja, razvoj socio-emocionalnih i komunikacijskih vještina te pravodobno reagiranje na pojedinačne rizične situacije.

CILJEVI PROGRAMA:

Sve aktivnosti programa usmjerene su na usvajanje zdravih oblika i odgovornog ponašanja permanentnim promicanjem kvalitetnog načina življenja te im je cilj:

- 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 osvježavanje uloge svakog zaposlenog u stvaranju sigurnog i zdravog okruženja za odgojno – obrazovni rad
- razvijati svijest o važnosti usvajanja zdravog načina ponašanja (kvalitetna prehrana, adekvatna fizička aktivnost, kvalitetna briga o osobnoj higijeni i sl.)
- zaštita fizičkog i psihičkog integriteta svakog učenika i djelatnika škole razvijanjem i njegovanjem pozitivne slike o sebi, razvoj samopoštovanja i uspostavljanje unutarnje ravnoteže
- poticanje empatije, tolerancije, međusobnog uvažavanja i prihvatanja različitosti
- razvijati kvalitetnu komunikaciju između učenika i učitelja
- upoznavanje učenika sa štetnim posljedicama sredstava ovisnosti na psihičko i fizičko zdravlje pojedinca i društva
- jačanje odgovornog i sigurnog korištenja digitalnih tehnologija i društvenih mreža
- pravodobno prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška
- daljnje osnaživanje učitelja za prepoznavanje i preventivno djelovanje u rizičnim situacijama.

6.1. AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Mentalna higijena	6. i 7.	4	/	Ingrid Šimičić, pedagoginja
Teen CAP	7.	4	1	Ingrid Šimičić, pedagoginja
CAP	3.	1	1	Irina Ukalović Cunjak Mirela Tuhtan
Trening životnih vještina	5.	11	/	Ivan Tomašić

Programi koji su osmišljeni u školi					
- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Čitanjem do sebe	3. razred PO Rupa-Lipa	7 7	da	2	Mia Host Mirela Tuhtan
Empatija iza ekrana	1. - 8. i PO Rupa-Lipa	12	/	/	Lorena Jerbić Mia Host
Sigurno ćemo kliknuti!	1. - 8. i PO Rupa-Lipa	15	/	/	Lorena Jerbić Mirela Tuhtan
Osmijeh za 5	1. do 4.	8	/	/	Kristina Hader Ingrid Šimičić
Timski D.U.H.	2. r., 6. a i 6. b	3	da	1	Barbara Đunđek, Iva Širola, Leda Ivančić Hren, Ingrid Šimičić i djelatnice Timskog D.U.H.-a
Kojim putem krenuti	8. r.	5	/	1	Mirjana Černeka

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan ružičastih majica	1. - 8. r.	Kroz primjerene aktivnosti- pedagoška radionica, izlaganje, gledanje videozapisa, izrada plakata- podsjetiti će se učenike na važnost prevencije nasilja i nasilničkih ponašanja	1 školski sat	Razrednici uz pedagoginju
Samo zdravo	8.	Aktivnost se provodi u vidu radionice i omogućuje učenicima da usvoje korisne informacije o odgovornosti u očuvanju zdravlja. Sadržaji su većim djelom usmjereni na zdrave prehrambene navike, a učenici dobiju kratak vodič o zdravim prehrambenim navikama	1 školski sat	Udruga GAIA NOVA

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Poštujte naše znakove	1. r. MŠ i 1. r. PO Rupa-Lipa	1	/	Lea Sanković (PP Opatija)
Prvi koraci u prometu	1. r. MŠ i 1. r. PO Rupa-Lipa	1	/	Dom mladih Rijeka i PP Opatija
Zdrav za pet	8. r.	2	/	PP Opatija i školska psihologinja M. Černeka

6.2. AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
Teen CAP		Teen CAP	10	1	
Kako se približiti svijetu autističnog djeteta			26	/	Predavanje će održati djelatnica Centra za autizam

6.3. 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.

6.3.1. 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 pedagoginje i psihologinja škole i ostalih djelatnika škole.

6.3.2. Savjetodavni rad s rizičnom populacijom učenika

Realiziraju ga razrednici, pedagoginja i psihologinje škole.

6.4. SURADNJA S USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE

6.4.1. 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 vrtića i škole te odgajatelja u svrhu pomoći roditeljima i djeci u boljoj prilagodbi na novu sredinu te pri prijenosu informacija o djeci.

6.4.2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad

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

6.4.3. Suradnja s obiteljskim centrom

Ostvarit će se suradnja u svrhu pronalaženja podrške za svakog pojedinog učenika i njegovu obitelj.

6.4.4. 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 školska liječnica 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.

7. 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.

7.1. PROJEKTI

1. Antikorupcijski program
2. Otkrivam svijet s osjetila pet
3. Mali kreativci
4. Čitanjem do sebe
5. PoduzEtno
6. Zajedno smo jači
7. Poštujte naše znakove
8. Prvi koraci u prometu
9. Empatija iza ekrana
10. Sigurno ćemo kliknuti!
11. Trening životnih vještina
12. CAP – prevencija zlostavljanja djece
13. Teen CAP
14. Zdrav za 5
15. Kojim putem krenuti
16. Mentalna higijena
17. Timski D.U.H.
18. Osmijeh za 5
19. Zdravlje i higijena
20. Dan sjećanja na žrtve holokausta
21. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
22. Naša mala knjižnica
23. Tulum s(l)ova
24. Baguj pun štorij
25. Koš, feralić i pod nogami putić
26. Carskim tračnicama

Učenici drugih razreda sudjelovat će u projektu *Županijska škola plivanja* ukoliko škola primi upute o nastavku projekta.

7.1.1. 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 zlorabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zlorabe 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 izvješćivanje 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

7.1.2. 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, 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.

7.1.3. 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 kreativnog 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

7.1.4. 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 i s učenicima kombiniranog razrednog odjela u PO Rupa-Lipa. 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.

7.1.5. 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 je prijavljen na *Poziv MZOM za financiranje projekata i programa rada s darovitim učenicima u osnovnim i srednjim školama u školskoj godini 2026./2027.*

7.1.6. Zajedno smo jači

Učenici trećih razreda iz područnog odjela nastavljaju svoje školovanje u Matičnoj školi. Kako bi se što lakše prilagodili novom prostoru, razredu i učiteljici, pokrenuli smo projekt „Zajedno smo jači“. Tijekom drugog polugodišta svi učenici trećih razreda sudjeluju u jednodnevnoj radionici. Projekt zajednički provode psihologinja RN i učiteljice 3. razreda matične škole i područnih odjela.

Ciljevi:

- međusobno upoznavanje i povezivanje učenika,
- osvještavanje vlastitih vrijednosti i razvoj samopouzdanja,
- prihvaćanje i uvažavanje međusobnih različitosti,
- suradnja i pomaganje,
- rješavanje sukoba.

7.1.7. 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.

7.1.8. Prvi koraci u prometu

Program „Prvi koraci u prometu“ namijenjen je učenicima prvih razreda osnovne škole. Provodi se u suradnji škole s Domom mladih Rijeka i djelatnicima prometne policije PGŽ. Cilj programa je osposobljavanje učenika za sigurno kretanje u prometu. Sadržaji programa realiziraju se u obliku predavanja i radionice na kraju nastavne godine u matičnoj školi za učenike 1. razreda matične škole i PO Rupa-Lipa, a troškove izvedbe programa financira Općina Matulji.

7.1.9. Empatija iza ekrana

Projekt je pokrenut s ciljem razvoja socio-emocionalnih vještina i medijske pismenosti djece. Na radionicama se obrađuju teme prepoznavanja vlastitih i tuđih emocija, iskazivanja brige, prepoznavanja vršnjačkog nasilja i osvještavanja njegovih posljedica, te odgovornog ponašanja u digitalnom i svakodnevnom okruženju. Projekt provode učiteljica Informatike i psihologinja RN, a namijenjen je učenicima od 1. do 8. razreda.

7.1.10. Sigurno ćemo kliknuti!

Projekt je osmišljen s ciljem poticanja i razvoja medijske i digitalne pismenosti učenika. Provodit će ga prof. Informatike i knjižničarka s učenicima od 1. do 8. razreda na radionicama tijekom godine. Kroz planirane teme: *Što su mediji?*, *Reklame me mame*, *Prepoznajem li nasilje u onome što gledam?*, *Nasilje u aplikacijama za dopisivanje*, *Djeca i društvene mreže*, *Nećeš vjerovati što se krije u ovoj jedinici*, *Kako prepoznati dezinformacije*, *Medijski ideal ljepote*, *Influenceri i lažna slika savršenih života*, *Digitalna demencija*, nastojat će se osposobiti učenike za sigurno, odgovorno i kritičko korištenje medija i digitalnih tehnologija te utjecati na prevenciju rizičnih ponašanja u digitalnom okruženju.

7.1.11. 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 učitelj Ivan Tomašić s učenicima 5. razreda.

7.1.12. CAP: prevencija zlostavljanja djece

U 3. razredu Matične škole realizirat će se projekt CAP (Prevencija 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.

7.1.13. Teen CAP

Teen CAP je program primarne prevencije zlostavljanja čiji je licencirani provoditelj Udruga roditelja *Korak po korak* iz Zagreba. Opći cilj programa je smanjiti ranjivost djece na sve oblike nasilja te poučiti učenike znanjima i vještinama postupanja u slučajevima nasilja i zlostavljanja. Struktura programa uključuje provedbu predavanja za sve djelatnike škole za roditelje i za učenike. U našoj školi program će se provoditi u 7. razredu. Sadržaji predavanja su prepoznavanje nasilja i zlostavljanja, reakcije na zlostavljanje, prava djece, zauzimanje za sebe, seksualno nasilje te strategije i tehnike obrane. Predviđena su 4 susreta te zadnji na kojem će učenici evaluirati program. Program će provoditi Ingrid Šimičić, pedagoginja i Mirjana Černeka, psihologinja škole.

7.1.14. 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 zlorabe 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 zlorabe alkohola“.

7.1.15. 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).

7.1.16. 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 pedagoginja Ingrid Šimičić sa učenicima 6. i 7. razreda na Satovima razredne zajednice.

7.1.17. Timski D.U.H.

Timski D.U.H. je program koji za cilj ima jačanje zaštitnih faktora kod učenika kroz razvoj socijalno emocionalnih kompetencija i pozitivne razredne klime te osnaživanje učitelja za sustavno provođenje preventivnih aktivnosti. Projekt pridonosi stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja. Projekt podrazumijeva predavanje za djelatnike škole i provedbu pedagoških radionica za učenike na kojima će se učiti o empatiji, uvažavanju, suradnji i prijateljstvu. Učenici će zajedno rješavati izazove putem sadržaja i aktivnosti koje su primjerene dobi, interesima i potrebama naših učenika. Na kraju će učenici evaluirati program. U našoj školi program će se provesti sa učenicima 2., 6.a i 6.b razreda, a provodit će ga razrednice, pedagoginja škole te djelatnice Timskog D.U.H.-a.

7.1.18. Osmijeh za 5

Osmijeh za 5 je projekt koji je osmislila učiteljica Razredne nastave Kristina Hader u suradnji sa pedagoginjom Ingrid Šimičić. Projekt je namijenjen učenicima od 1. do 4. razreda, a cilj projekta je osvještavanje važnosti higijene zubi koja utječe na zdravlje čitavog organizma. Lijep osmijeh otvara mnoga vrata pa ćemo se tako osvrnuti i na higijenu zubi u drugim zemljama te naglasiti dječja prava s naglaskom na zdravlje. U sklopu projekta planiran je i posjet stomatologa našim učenicima.

7.1.19. Zdravlje i higijena

Projekt sufinancira Primorsko-goranska županija. Provođa 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.

7.1.20. 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 spoznaju kako su u prošlosti mnogi ljudi stradali zbog mržnje i neprihvatanja različitosti. Obradom sadržaja razvija se empatija prema žrtvama progona, nacionalizama i rasizma.

7.1.21. 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.

7.1.22. Naša mala knjižnica

Ovaj međunarodni projekt za poticanje čitanja (u organizaciji Ibis-grafike) provodi knjižničarka s učenicima 4. i 5. 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.).

7.1.23. 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.

7.1.24. Baguj pun štorij

Projekt „Baguj pun štorij“ (na čakavskom „Kovčeg pun priča“) usmjeren je na očuvanje i promicanje zavičajne kulturne baštine kroz istraživanje i pripovijedanje narodnih priča te razvoj čitalačkih, komunikacijskih, kreativnih i tehničkih kompetencija učenika. Projektom želimo nadograditi prošlogodišnji projekt „Čitanje pod oblacima“ pa će u projektu ponovno sudjelovati učenici izvannastavnih aktivnosti Mali tehničari, Mali knjižničari te Likovna i Kreativna grupa, koji će zajedničkim radom osmisliti i pripremiti različite oblike interpretacije priča: kamišibaj, priče na filcu, lutkarsko kazalište i usmeno pripovijedanje. Planirana je izrada butaja za kamišibaj, okvira za lutkarsko kazalište i drvene govornice za pripovijedanje uz izradu ilustracija, scenografije, lutaka i drugih rekvizita. Priče će se pripovijedati na javnim nastupima tijekom čitalačkih manifestacija te drugih školskih i lokalnih događanja. Poticat će se suradnja među učenicima različitih interesa, razvijati ljubav prema čitanju i pripovijedanju te dati doprinos očuvanju zavičajne književne baštine. Izrađena pomagala i materijali ostat će trajni resurs škole za promicanje čitanja i kreativnog izražavanja.

Projekt je prijavljen na *Poziv MZO za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2026./2027.*, a moći će se realizirati ako škola dobije sredstva po navedenom natječaju.

7.1.25. Koš, feralić i pod nogami putić

Međuškolski projekt je osmišljen s ciljem upoznavanja učenika s tradicijom „mlekarica“, žena koje su svojim svakodnevnim i zahtjevnim radom opskrbljivale Rijeku i Opatiju svježim mlijekom te ostavile važan trag u kulturnoj i gospodarskoj povijesti našega kraja. Projekt zajednički provode OŠ Jelenje-Dražice i OŠ „Drago Gervais“ Brešca, škole smještene na području odakle su „mlekarice“ nekada kretale na svoje rute. Kroz istraživačke, likovne, literarne, scenske i poduzetničke aktivnosti učenici će upoznati život i rad mlekarica, razvijati svijest o važnosti očuvanja zavičajne baštine te njegovati čakavsko narječje. U sklopu projekta izradit će suvenire i slikovnicu, sudjelovati u međuškolskom likovno-literarnom natječaju, organizirati izložbe i posjet partnerskoj školi, a projekt će završiti svečanim predstavljanjem ostvarenih rezultata uz dodjelu nagrada i zahvalnica.

Projekt je osmišljen s ciljem njegovanja tradicije i običaja, očuvanja kulturne baštine zavičaja, razvijanja i poticanja kreativnosti te poduzetničkih vještina.

Projekt je prijavljen na *Poziv MZO za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2026./2027.*, a moći će se realizirati ako škola dobije sredstva po navedenom natječaju.

7.1.26. Carskim tračnicama

Cilj projekta je upoznati učenike i članove Učiteljskog vijeća s razvojem željezničke mreže na relaciji Matulji–Pivka-Beč te njezinim povijesnim, geografskim, gospodarskim, prometnim, kulturnim i društvenim značajem. Kroz interdisciplinarni pristup učenici će istraživati razvoj željeznice u vrijeme Austro-Ugarske Monarhije, njezin utjecaj na povezivanje prostora, razvoj naselja i turizma te važnost željezničke baštine za lokalnu zajednicu. Projekt potiče istraživačko učenje, korištenje različitih izvora, suradnju, kreativno izražavanje i povezivanje nastavnih sadržaja sa zavičajem.

Projekt će se realizirati kroz interdisciplinarne radionice s učenicima, istraživačke i praktične aktivnosti te predavanje/radionicu namijenjenu učiteljima i nastavnicima na učiteljskom vijeću. Učenici će, ovisno o području, proučavati povijesne i geografske izvore, karte i fotografije, obrađivati podatke i udaljenosti, istraživati željezničke objekte i trase, izrađivati likovne prikaze te kroz kretanje i aktivnosti na terenu upoznavati prostor kojim prolazi povijesna željeznička pruga.

7.2. PROJEKTNE AKTIVNOSTI

1. Samo zdravo – o zdravoj prehrani, za 8. razred, suradnja s udrugom Gaia Nova
2. Dan darovitih – obilježavanje na razini škole
3. Projekt Konzum d.o.o. *Mali veliki talenti* – skupljamo bodove za opremanje škole

7.3. HUMANITARNE I DRUGE AKCIJE KOJE FINANCIRAJU RODITELJI

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

rujan - osiguranje učenika, po izboru roditelja - 7 eura

travanj - svibanj – fotografiranje razreda

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

8.1. PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE

Nadležni tim:

Dr. Manda Pripunić, spec. šk. i adolescentne med.

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 2026./2027.

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, ospica, 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

8.2. 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 6. i 8. razreda
Listopad - ožujak/travanj	- Tečaj prve pomoći - Natjecanje iz pružanja prve pomoći unesrećenom: - Gradsko natjecanje - Županijsko natjecanje	Učenici 6. r. - školska ekipa Učenici 8. 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

9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

9.1. 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	15	1	2	1	19	40
2.	Brigita Kinkela	2	16	1	1	1	19	40
3.	Barbara Đunđek	2	16	1	1	1	19	40
4.	Susana Maljevac	2	16	1	1	1	19	40
5.	Petra Žic	2	16	1	1	1	19	40
6.	Kristina Hader	2	16	1	1	1	19	40
7.	Lorena Jerbić	2	22			2	16	40+2
8.	Ana Poropat Janković		17,5+1	1	1	1	18,5	40
9.	Ivan Tomašić	2	6+2			2	10	22
10.	Darko Brnčić	-	6	1			7	14
11.	Gigliola Činko-Glavić		20	2			18	40
12.	Sanja Sinčić Antolić	-	17	1		2	20	40
13.	Ana Ažić	2	18	1		2	17	40+3
14.	Leda Ivančić Hren	2	10+4	1	1	2	21	40
15.	Edi Bertok	2	11,5	1	1	1	15,5	30
16.	Tatjana Laganis	-	4+1			1	4	10+3
17.	Miroslav Vidović	-	14			2	12	28
18.	Mirta Kulušić		12+2			2	12	28
19.	Goran Bijelić		10			1	9	20
20.	Tatjana Zbašnik	-	18+3	1			18	40+4
21.	Nera M. Kovačić	-	10+1	1			8	20+2
22.	Iva Somborski	2	14		2	2	20	40
23.	Natali Sanković	-	30	-	-	-	10	40
24.	Antea Simčić	-	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. Natali Sanković i Antea Simčić 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 zadužene su Lorena Jerbić i Nera Malbaša Kovačić, s 3 sata Tatjana Laganis i s 4 sata Tatjana Zbašnik. Razlog je 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.					2026./27.						
redni broj	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. st. 1.2. Pravilnika o tjednim radnim obvezama (NN 43/14, 40/14, 103/14)		
1	HJ	Tatjana Zbašnik	108	30	257	8	2056	1424	90	542	lektoriranje, Vod.akt.DG, Tim za kval		
2	Matematika	Gigliola Činko-Glavić	108	30	257	8	2056	1424	90	542	Klokan		
3	MAT-FIZ	Darko Brnčić	108	30	257	2,8	719,6	498,4	90	131,2	Satnica		
4	EJ	Ana Ažić	108	30	257	8	2056	1424	90	542	Tim za kvalitetu, Tim za darovite		
5	EJ	Sanja Sinčić Antolić	108	30	257	8	2056	1424	90	542	natječaji		
6	Prir Biol Kem	Ana Poropat Janković	108	30	257	8	2056	1424	90	542	Crveni križ., voditelj aktiva PG		
7	Inform.	Lorena Jerbić	108	30	257	8	2056	1424	90	542	inf. Podrška, održavanje računala		
8	Geografija	Edi Bertok	108	30	257	6	1542	1068	90	384	projekti, natječaji		
9	Povijest	Nera Malbaša Kovačić	108	30	257	4	1028	712	90	226	suradnja UA Matulji, projekti		
10	TEH,MAT	Leda Ivančić Hren	108	30	257	8	2056	1424	90	542	održavanje opreme		
11	GK	Tatjana Laganis	108	30	257	2	514	356	90	68	natječaji		
12	LK	Ivan Tomašić	108	30	257	4,4	1130,8	783,2	90	257,6	Pčelica, natječaji, web stranice		
13	TZK	Mirta Kulušić	108	30	257	5,6	1439,2	996,8	90	352,4	projekti, natječaji		
14	Vjeron	Goran Bijelić	108	30	257	4	1028	712	90	226	razglas		
15	Vjeron	Miroslav Vidović	108	30	257	5,6	1439,2	996,8	90	352,4	razglas, projekt		
16	Talijanski	Iva Širola	108	30	257	4	1028	712	90	226	natjecanje, panoi		
17	RN	Brigita Kinkela	108	30	257	8	2056	1424	90	542	natječaji, izleti 1.-4. raz		
18	RN	Barbara Đunđek	108	30	257	8	2056	1424	90	542	panoi		
19	RN	Susana Maljevac	108	30	257	8	2056	1424	90	542	pano, dječji tisak		
20	RN-PB	Natali Sanković	108	30	257	8	2056	1424	90	542	panoi, priredbe		
21	RN	Irina Ukalović Cunjak	108	30	257	8	2056	1424	90	542	Tim za kvalitetu, za darovite, voditelj aktiva RN		
22	Knjiž.	Mirela Tuhtan	108	30	257	8	2056	1424	90	542	Tim za kvalitetu, projekti, priredba		
23	Psih.	Mirjana Mikuličić	108	30	257	4	1028	712	90	226	Tim za darovite, projekti		
24	Psih.	Mia Host	108	30	257	8	2056	1424	90	542	Tim za kvalitetu, za darovite, projekti		
25	RN	Natali Sanković	108	30	257	8	2056	1424	90	542	projekti, natječaji		
26	RN	Petra Žic	108	30	257	8	2056	1424	90	542	panoi, priredbe		
27	RN - PB	Nina Gauš	108	20	257	8	2056	1424	90	262	panoi, priredbe		
28	ped	Ingrid Šimičić	108	30	257	8	2056	1424	90	542	projekti, natječaji		
29	RN	Kristina Hader	108	30	257	8	2056	1424	90	542	Spomenica		

9.2. 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	8,00-11	900
Mia Host	VSS	psiholog	8	7,30-13,30	1800
Mirela Tuhtan	VSS	knjižničar	8	7,30-13,30	1800
Ingrid Šimičić	VSS	pedagog	8	7,30-13,30	1800
Jagoda Gauš	VSS	računovođa	8	7-15	1800
Rajmond Vranić	VŠS	operat.djel.za sigur.	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	
Marija Čelam	NKV	spremačica	8	13-21	1800
Dunja Raspor	NKV	spremačica	4	13-17	900
Karmen Srebot	SSS	spremačica	8	13-21	1800
Mira Jokoć Torić	SSS	spremačica (zamjena)	6	13-19	1350
Sanja De Bona	SSS	spremačica (zamjena)	2	13-15	450

10. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

10.1. 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

10.1.1. Plan i program rada Aktiva prirodne grupe predmeta

Tijekom školske godine 2026./2027. 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 - *Korištenje Python-a* – Lorena Jerbić

Listopad: obrada stručne teme – *Klimatske promjene uzrokovane ljudskim djelovanjem* – Darko Brnčić

Studeni: obrada stručne teme – *Rimski brojevi* – Gigliola Činko-Glavić

Prosinac: obrada stručne teme – *Geografija suvremenih migracija* – Edi Bertok

Veljača: obrada stručne teme – *Projekt: Izlij vodu da nas ne bodu (entomologija komaraca)* - Ana Poropat Janković

Ožujak: obrada stručne teme – *Kako nastaje tehničko rješenje? Od problema do izuma* – Leda Ivančić Hren

Svibanj: analiza provedenih natjecanja i projekata

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

Voditeljica aktiva: Leda Ivančić Hren, dipl. ing. građevinarstva

10.1.2. 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-obrazovnog 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)
- Pripovijedanje u školskoj knjižnici i 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 zajedničkim projektima i projektnom danu (posjet Lici)

Voditeljica aktiva: Tatjana Zbašnik, prof. Hrvatskog jezika

10.1.3. Plan i program rada stručnog Aktiva razredne nastave

Tijekom školske godine 2026./2027. 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 školskim projektima
- 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

10.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Učitelji i stručni suadnici 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.

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

11.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

11.1.1. 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 - dogovor o održavanju priredbe za prijem prvašića - dogovaranje aktivnosti projekata, imenovanje voditelja aktiva, Tima za kvalitetu i Tima za darovite - priprema podsjetnika za prvi sat razrednog odjela i prvi roditeljski sastanak - dogovori o aktivnostima koje će se provoditi tijekom mjeseca rujna	ravnateljica	8. i 9. 2026.
2.	- izrada i donošenje prijedloga GPP i ŠK	ravnateljica, UV i tajnica	9. i 10.
	- predavanje: <i>Kako se približiti svijetu autističnog djeteta</i>	vanjska suradnica	listopad
3.	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja	psihologinje	siječanj
4.	- predstavljanje projekta Samovrednovanja	Tim za kvalitetu	studeni
5.	- stručno predavanje psihologinja u Tjednu psihologije	psihologinje	2.
6.	- priprema za vježbu evakuacije; suradnja s JVP Opatija	svi učitelji JVP Opatija	4.
7.	- izlaganje o rezultatima projekta Samovrednovanja te upoznavanje UV-a o Razvojnom planu škole	Tim za kvalitetu	ožujak 2027.
8.	- poslovi vezani uz završetak nastavne godine	ravnateljica	5. i 6.
9.	- poslovi vezani uz poboljšanje prostornih uvjeta i nabava opreme za odvijanje nastavnog procesa	ravnateljica	početak i kraj šk.g.
10.	- pripremne aktivnosti za početak 2027./28. šk. godine	ravnateljica i UV	7. 2027.
11.	- razmatranje i upućivanje prijedloga Izvješća o radu škole na usvajanje VR i ŠO	stručne suradnice	6. i 7. 2027.
12.	- stručno usavršavanje učitelja u školi CARNET, radionice uživo	Školska knjiga ravnateljica	tijekom nast. god.

11.1.2. 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 popravni ispita Određivanje pedagoških mjera	Razrednici	VI. i VIII. po potrebi

11.1.3. 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, kalendarom i rasporedom, organizaciji rada, prijevozu i marendi	Razrednik
- biranje učenika za predsjednika razreda i predstavnika za Vijeće učenika	Pedagoginja, Razrednik
- praćenje uključenosti učenika u INA i IŠA	Razrednik, Učitelji
- praćenje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada	Razrednik, Pedagoginja i 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 psihologinjama i pedagoginjom škole – praćenje učenika	Razrednik, Pedagoginja, 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, pedagoginja 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.

11.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I VIJEĆA RODITELJA

11.2.1. 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.	Postupak imenovanja ravnatelja škole	Predsjednik i članovi ŠO	II-V
7.	Izvešće o realizaciji GPP-a i ŠK-a	Predsjednik i članovi ŠO, ravnatelj	VI-VII

11.2.2. Plan rada Vijeća roditelja

RB	Sadržaj	Nositelji	Vrijeme
1.	Izbor novog Predsjednika Vijeća	članovi VR	X
2.	Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	Predsjednik i članovi VR, ravnatelj	X
3.	Postupak imenovanja ravnatelja škole	Predsjednik i članovi VR	II-V
4.	Izvešće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	Predsjednik i članovi VR, ravnatelj	VI-VII
5.	Ostala pitanja značajna za rad škole	Predsjednik i članovi VR, ravnatelj	tijekom godine

11.3. 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. Članovi Vijeća imaju određene obaveze prema Statutu škole.

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

Tijekom nastavne godine učenici će imati mogućnost davati prijedloge za poboljšanje života i rada škole, te prijedloge kako otkloniti negativne situacije ukoliko se pojave.

PLAN I PROGRAM

vrsta aktivnosti	nosioci	vrijeme
- konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini - izbor predsjednika i zamjenika - upoznavanje članova sa definicijom i obvezama članova Vijeća učenika prema Statutu Škole - izrada plana i programa rada Vijeća učenika školske 2026./27. godine - usvajanje istog	pedagoginja i članovi Vijeća	rujan
- predstavnici Vijeća izvješćuju o aktualnoj problematici svog razrednog odjela - prijedlozi mjera za sprječavanje neprihvatljivih ponašanja učenika - prijedlozi za obilježavanja važnijih datuma u godini - analiza o uspjehu i ponašanju učenika te razrednoj klimi - slobodno vrijeme učenika	predsjednik članovi	prosinac
- prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća - prijedlozi za obilježavanje predstojećih svjetovnih običaja - izvješća članova Vijeća o tekućim problemima - prijedlozi za poboljšanje života i rada naše škole - analiza rada Vijeća	predsjednik članovi pedagoginja	tijekom godine

11.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

11.4.1. 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

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.

- 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
- priprema prijedloga i odluka
- organizacija provođenja odluka

5. Suradnja s institucijama, organizacijama i drugim izvanškolskim institucijama

- | | |
|--|------------|
| - suradnja s nadležnim institucijama prosvjete | tijekom g. |
| - suradnja s vjerskim zajednicama, posebno kod organizacije 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 kurikulumu
- 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

11.4.2. 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 Črneka 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	Godišnji plan i program	rujan i listopad	učitelji

	tematskih roditeljskih sastanaka	rada škole		
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 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	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 f. Zapisnik Stručnog povjerenstva škole, aplikacija e-Upisi g. Popis učenika, aplikacija e-Upisi	siječanj - lipanj	Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, članovi Stručnog povjerenstva škole, psihologinja predškolske ustanove, vanjski suradnici (klinički psiholog, logoped, edukacijski 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, vanjski suradnici
	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	Bilješka razgovora s učiteljem i/ili roditeljem (dosje učenika), e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog	tijekom nastavne godine	učitelji, sustručnjačka supervizija

	b. dijagnostička obrada c. individualni ili grupni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, učenju i vladanju	suradnika), Zapisnik sjednice RV-a, Testovi, Bilješka psihologa (dosje učenika), e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika)		
	4.2. Rad s darovitim učenicima a. identifikacija - psihologijska obrada pri upisu u 1. razred b. identifikacija - generacijsko testiranje učenika 4. razreda i 6. razreda c. dijagnostički postupak d. realizacija projekata e. obilježavanje Dana darovitih	Bilješka razgovora s učiteljem i/ili roditeljem (dosje učenika), e-dnevnik (Dnevnik rada stručnog suradnika) Test spremnosti za školu, Generacijsko testiranje (NNAT, SEI, Test nedovršenih rečenica), Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku, Izvrješće o realizaciji GPP-a	tijekom nastavne godine 4.2.a. travanj – lipanj 4.2.b. studeni/veljača 4.2.e. ožujak	učitelji, sustručnjačka supervizija
	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, Izvrješće o realizaciji GPP-a	tijekom nastavne godine	knjižničarka, 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 zanimanje“ (8. razred) 5.4. Organizacija predavanja vanjskih suradnika	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, 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	Bilješka psihologa	Tijekom nastavne godine	Učitelji, učitelji - pripravnici

	stručni ispit			
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. Kojim putem krenuti f. Zajedno smo jači	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. Prvi koraci u prometu c. Zdrav za pet d. 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
	7.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata: a. Koš, felarić i pod nogami putić b. Empatija iza ekrana	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	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	Potvrda o sudjelovanju	Tijekom nastavne godine	Voditelj i članovi Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe

	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 (obrada 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 računovodkinja
	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	Pripravnik, 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	Odluka o imenovanju članova stručnog povjerenstva, Zapisnik	Tijekom školske godine	Članovi stručnih povjerenstava škole

	donošenje odluke o osiguranju prilagođenog prijevoza te potrebi praćenja pojedinog učenika)			
	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. Provoditelj nacionalnih ispita	Odluka o imenovanju provoditelja	Ožujak	NCVVO, učitelji, knjižničarka, ravnateljica
	10.10. Organizacija predavanja vanjskih predavača	Predavanja	Tijekom nastavne godine	Vanjski predavači
	10.11. Rad u Timu za kvalitetu	Odluka o imenovanju članova tima, Zapisnik	Tijekom školske godine	Članovi Tima
	10.12. Rad u Timu za darovite	Odluka o imenovanju članova tima, Zapisnik	Tijekom nastavne godine	Članovi Tima
	10.13. Rad u Školskom sigurnosnom timu	Odluka o imenovanju članova tima, Zapisnik	Tijekom školske godine	Članovi Tima
11. Profesionalna orijentacija	11.1. Provedba projekta <i>Kojim putem krenuti</i> : a. Radionice i	Bilješka o održanom predavanju i/ili radionici u e-dnevniku,	Listopad - lipanj	Samostalno

	predavanja za učenike na temu izbora budućeg zanimanja b. Individualni razgovori (savjetovanje) s učenicima završnih razreda c. Psihologijska obrada	Izvješće o realizaciji GPP-a, Dosje učenika		
	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)	Svibanj	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,	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

	HZZSR, NZZJZ PGŽ, MUP, Obiteljski centar, osnovne i srednje škole i predškolske ustanove, Udruga Foliot)			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

11.4.3. Plan rada pedagoga

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

- izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada kurikulumskih tablica
- sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole
- sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa
- izrada Plana i programa rada Vijeća učenika
- sređivanje pedagoške dokumentacije i dosjea učenika
- pomoć razrednicima u izradi plana i programa rada SRO-a
- izrada plana rada Tima za kvalitetu

2. POSLOVI NEPOSREDNOG RADA S DIONICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

2.1. Neposredan rad s učenicima

- posjet učenicima svih razrednih odjela
- praćenje uspjeha i ponašanja učenika
- pedagoške radionice s učenicima od 1. – 8. razreda
- objava edukativnih materijala na svom panou
- predavanje za učenike 5. razreda „Kako učiti“
- vođenje Vijeća učenika
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, razredne i raz-predmetne ispite
- informiranje učenika o raznim obavijestima, porukama, obvezama i slično
- sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita

2.2. Profesionalna orijentacija

- suradnja u provedbi programa „Kojim putem krenuti“

2.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama

- identifikacija učenika s posebnim potrebama – učenici koji imaju određene poteškoće i učenici koji pokazuju poseban dar

- individualan rad s učenicima s posebnim potrebama
- individualan rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju i vladanju
- posjet nastavi učenika koji imaju teškoće u učenju i učenika koji imaju teškoće u ponašanju
- prema potrebi pokretanje postupka za promjenu oblika školovanja
- izrada mišljenja o učenicima s TUR
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- prikupljanje potrebne dokumentacije za promjenu oblika školovanja
- kreiranje RL za rad s učenicima s teškoćama

2.4. Upis učenika u 1. razred

- suradnja sa školskom liječnicom i članovima Povjerenstva za upis djece u 1. razred
- suradnja sa stručnim suradnicima dječjeg vrtića Matulji
- sudjelovanje u ispitivanju spremnosti i zrelosti djece za upis
- izrada mišljenja o djeci predbilježenoj za upis u 1. razred
- prikupljanje upisne dokumentacije
- predavanje za roditelje
- sudjelovanje sastancima Povjerenstva za upis djece u 1. razred

2.5. Savjetodavni rad

- savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima
- savjetodavni rad s ravnateljicom i stručnim suradnicama
- pomoć učenicima u njihovim osobnim poteškoćama
- pomoć u međusobnim sukobima učenika
- rješavanje problema u razrednim odjelima

2.6. Rad s učiteljima

- sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća
- sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća
- suradnja s učiteljima pripravnicima (hospitacije na nastavi, individualni savjetodavni rad, prijava pripravnika te prijava stručnih ispita)
- suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s TUR-u, učenike s poremećajima u ponašanju, učenike s teškoćama u uspjehu i vladanju
- dogovor i realizacija posjeta nastavi
- dogovor o temama za roditeljski sastanak
- individualne konzultacije i savjetodavni rad
- suradnja u vrijeme obilježavanja značajnih datuma

2.7. Rad s pripravnicom

- prijava pripravnice za stažiranje
- pisanje plana i programa pripravničkog staža
- obavljanje predviđenih poslova prema planu i programu pripravničkog staža
- praćenje pripravnice na nastavi zajedno s ostalim članovima Povjerenstva za stažiranje
- uvođenje pripravnice u odgojno-obrazovni rad, u rad nastave te rad s pedagoškom dokumentacijom
- pomoć u svim poslovima učitelja

2.8. Rad s roditeljima

- roditeljski sastanci prema potrebi u tijeku školske godine
- rad u Vijeću roditelja
- savjetodavni i individualni rad prema potrebi
- kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju

3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA

- praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu
- praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije na nastavi
- praćenje vrednovanja i uspjeha učenika
- pregled e-Dnevnika i e-imenika
- rad na UV-u (predavanje, radionica, izlaganje)
- vođenje i provedba plana i programa Tima za kvalitetu
- provedba projekta Samovrednovanja škole
- izrada Razvojnog plana škole
- praćenje odvijanja dopunskog rada te popravnih, predmetnih i razrednih ispita

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- priprema i realizacija predavanja na UV-u
- edukacija na razini škole
- sudjelovanje na sastancima stručnih i županijskih vijeća u organizaciji MZOM-a i AZOO-a
- praćenje i obrada stručne literature
- usavršavanje u organizaciji ostalih srodnih ustanova, institucija i udruga

5. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

- sređivanje i vođenje učeničke dokumentacije
- vođenje osobne dokumentacije – praćenje nastave, individualan rad s učenicima, učiteljima, roditeljima, rad s pripravnicima...
- izrada godišnjeg izvješća rada pedagoga
- prikupljanje razne pedagoške dokumentacije na kraju školske godine

6. OSTALI POSLOVI

- suradnja izvan škole: Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje, školska medicina, Ured državne uprave
- suradnja s ostalim djelatnicima škole (tajnik, računovođa, knjižničar...)
- izrada i obrada različitih anketa, obrazaca, suglasnosti, obavijesti i sl.
- pisanje članaka za školski list i mrežnu stranicu škole
- koordinacija i vođenje provedbe Nacionalnih ispita
- sudjelovanje u kulturno-javnoj djelatnosti škole
- praćenje provedbe Školskog preventivnog programa
- poslovi oko e-matice
- pregled e-dnevnika i e-imenika
- koordiniranje gostovanja u školi
- poslovi Pomoćnika u nastavi

6.1. Rad na projektima škole

- provedba programa *Timski D.U.H.*
- provedba programa *Teen Cap* za učenike 7. i 8. razreda
- provedba programa *Mentalna higijena* za učenike 6. i 7. razreda
- suradnja na projektu *Osmijeh za 5*

11.4.4. 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, 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. Za sada ima jedno računalno mjesto 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 na satovima razrednog odgoja - knjižnični odgoj i obrazovanje	tijekom nastavne godine

- projekti - izvannastavne aktivnosti		
KNJIŽNIČNI ODGOJ I OBRAZOVANJE - TEME:		
1. <u>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</u> - upoznati školsku knjižnicu - usvojiti pravila ponašanja u knjižnici - usvojiti pouke o uporabi i čuvanju knjige - razlikovati knjižnicu od knjižare - uočiti razlike između slikovnice i knjige	1. r.	
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. 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. 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</u> (korelacija s Informatikom) - 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	5. r.	
1. <u>Samostalno pronalaženje informacija</u> - razumijevanje sustava UDK - univerzalna decimalna klasifikacija - pronaći knjigu u knjižnici prema UDK	6. r.	

- 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		
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	7. r.	
1. <u>Autorsko pravo; navođenje</u> - poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija - pravilno navoditi korištene izvore informacija 2. <u>Uporaba stečenih znanja</u> - samostalno koristiti priručnu zbirku, mrežne kataloge - samostalno pronaći knjigu pomoću signature i UDK - pravilno navoditi korištene izvore, poštivati autorska prava - koristiti sva stečena znanja u cjeloživotnom učenju	8. r.	
PROJEKTI:		
- <i>Otkrivam svijet s osjetila pet (1. r.)</i> - <i>Čitanjem do sebe (3. r.)</i> - <i>PoduzEtno (4. r.)</i> - <i>Naša mala knjižnica (4. i 5. r.)</i> - <i>Tulum s(l)ova (5. - 8.r.)</i> - <i>Dan sjećanja na žrtve holokausta (sudjelovanje)</i> - <i>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (sudjelovanje)</i> - <i>Carskim tračnicama (sudjelovanje)</i> - <i>Baguj pun štorij (ako bude financirano od strane MZOM)</i> - <i>Koš, feralić i pod nogami putić (međuškolski projekt, ako bude financirano od strane MZOM)</i>		tijekom školske godine
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:		
- <i>Pričoljupci (prijavljeni učenici od 1. do 4. razreda)</i> - <i>Knjižničari (prijavljeni učenici od 5. do 8. razreda)</i>		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 aktivna u školi - suradnja u Timu za kvalitetu - sudjelovanje u projektima		tijekom školske

- 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	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) - lektira: problemi suvremenog doba (8. r.)	
<i>Listopad</i>	
- <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15. 10. - 15. 11.) - posvećen prirodnim znanostima, znanstvenoj knjizi i popularizaciji znanosti - moto: <i>Od priča do otkrića</i> - o radionice i čitanja za učenike 1. - 8. r. - o lektira iznenađenja u 4. r. - o akcija <i>Za opremljeniju knjižnicu</i> - 14. 10. u 19,30 - predstava <i>Ovo bi mogao biti moj razred</i> za zainteresirane učenike 7. i 8. razreda - 26. 10. - predstavljanje knjige <i>Povedalnica</i> (D. Stanić)	

5. 10. Svjetski dan učitelja 16.10. Dan rječnika (radionica za četvrte razrede) 22. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica	
<i>Studeni</i>	
- <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15. 10. - 15. 11.) – nastavak planiranih aktivnosti - o književni susret za PN (B. Meandžija) - o predstava za učenike RN - o posjet Županijskom bibliobusu GK Rijeka - Produženi boravak - o radionice Blackout poezije (8. r.) - o Ča čitalnica (Kastav, 21. studenoga) - uvježbavanje i mentorstvo učenicima - o večernji susret <i>Tuluma s(l)ova</i> 18.11. Dan sjećanja na Vukovar (međupredmetna korelacija)	
<i>Prosinac</i>	
- obilježavanje blagdana sv. Nikole (6. 12.) - organizacija predblagdanske priredbe Obljetnice: 11. 12. (1931.) Sunčana Škrinjarić (95 godina rođenja)	
<i>Siječanj</i>	
21. 1. Međunarodni dan zagrljaja 27. 1. Dan sjećanja na žrtve holokausta (međupredmetna korelacija) Obljetnice: 10. 1. (1902.) Dobriša Cesarić (125 godina rođenja)	
<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	
<i>Ožujak</i>	
8. 3. Međunarodni dan žena 20. 3. Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade / Svjetski dan pripovijedanja - gostovanje za PN 21. 3. Svjetski dan pjesništva	
<i>Travanj</i>	
2. 4. Međunarodni dan dječje knjige 18. 4. Dan škole – rođendan Drage Gervaisa - 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 - projektni dan Carskim tračnicama 23. 4. Svjetski dan knjige i autorskog prava - radionice i čitanja za učenike od 1. do 8. razreda Obljetnice: 10.4. (1922.) Vesna Parun - 105 godina rođenja 15. 4. (1452.) Leonardo da Vinci - 575 godina rođenja	
<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 Obljetnice: 30. 5. (1876.) - 151 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 - član Tima za darovite - koordinacija nabave, distribucije i vraćanja udžbenika	tijekom školske godine

11.5. 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.

11.5.1. 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 nacrtu 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	"

11.5.2. 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

11.5.3. 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 | " |

11.5.4. 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 | " |

11.5.5. Plan rada spremačica

- | | |
|--|------------|
| - čišćenje i održavanje prilaza u školu, školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, sportske dvorane, zajedničkih unutarnjih prostora i vanjskog okoliša škola | tijekom g. |
| - 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 | " |

11.5.6. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

- nadzor i kontrola pristupa: praćenje ulaza i izlaza učenika, djelatnika i stranih posjetitelja u školsku zgradu i dvorište.
- zaštita imovine i prostora: pbilaženje i nadziranje školskih objekata radi sprječavanja oštećenja, neovlaštenog ulaza ili incidenata.
- civilna zaštita i održavanje: sudjelovanje u provedbi mjera civilne zaštite, zaštite od požara te briga o ispravnosti opreme i sigurnosti okoliša.
- krizne i izvanredne situacije: pravodobno reagiranje i usklađena suradnja s hitnim službama (policija, vatrogasci, hitna medicinska pomoć).
- prevencija i suradnja: praćenje stanja u prostorima škole, prijavljivanje sumnjivih ili rizičnih ponašanja te suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima.
- edukacija: sudjelovanje u podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima.

12. PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

U školskoj godini 2026./2027. produženi boravak započeo je s radom 9. rujna 2026. godine u prostoru škole. Produženi boravak organiziran je u dvije skupine, od čega je jedna skupina sastavljena od učenika prvih razreda, a druga je mješovita skupina 2. i 3. razreda. Broj učenika prvog razreda je 25, njih 10 pohađa drugi, a iz trećeg razreda uključeno je 11 učenika. Grupe vode Natali Sanković i Antea Simčić, 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 pročitanog,
- 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.

13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

13.1. 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 su izvođeni prema izrađenoj projektnoj dokumentaciji, slijedom čega je na zgradi koja je manjim dijelom izgrađena 1890., a većim dijelom 1990. godine u planu izvedena rekonstrukcija fasade, krova, stropa prema tavanu, zamjena vanjske stolarije, protupožarno stubište.

Uz navedeno realizirana je 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 i rešetke za bicikle.

Ovim projektom učinjen veliki pomak u privođenju 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.

Nakon ovih opsežnih radova nismo planirali veće investicije, osim sanacije podova u dvije učionice te ličenje prostora. Potrebno je obnoviti sanitarne prostore za učitelje uz uvođenje tople vode.

Općina Matulji financira uređenje igrališta pored škole u Breščima.

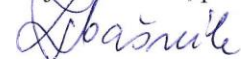
13.2. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE

Naše potrebe prijavit ćemo Primorsko-goranskoj županiji. Prvenstveno ćemo prijaviti potrebu sanacije podova u dvije učionice.

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 jave tijekom godine i koje smo do sada uspijevali sanirati pa se nadamo da ćemo to i ubuduće uspijevati.

Predsjednica Školskog odbora:

Tatjana Zbašnik, prof.



KLASA: 602-01/26-24/1

URBROJ: 2156-25-01-26-1

Brešca, 7. listopada 2026.



Ravnateljica:

Dijana Valentin, prof.



13. PRIVITAK

a. RASPORED SATI

MATIČNA ŠKOLA

RAZRED: I. a

RAZREDNIK: KRISTINA HADER

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	HRVATSKI JEZIK	TJEL. I ZDR. KULTURA	MATEMATIKA	TJEL. I ZDR. KULTURA	ENGLESKI JEZIK
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	GLAZBENA KULTURA	MATEMATIKA	MATEMATIKA
4.	TJEL. I ZDR. KULTURA	INFORMATIKA	VJERONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO	LIKOVNA KULTURA
5.	DODATNA N. MATEMATIKA	INFORMATIKA	VJERONAUK	DOPUNSKA N. MAT., H. J.	S.R.O.
6.	RITMIKA DR. REC. SK.		ČAKAVČIĆI	KREATIVNA GRUPA	SPORTSKA GRUPA

RAZRED: I. b

RAZREDNIK: PETRA ŽIC

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK	TJEL. I ZDR. KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO
2.	MATEMATIKA	INFORMATIKA	TJEL. I ZDR. KULTURA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
3.	TJEL. I ZDR. KULTURA	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA
4.	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA
5.	VJERONAUK	DOPUNSKA N. MAT., H. J.	DOD. N. MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	S.R.O.
6.	DRAMSKA SK. RITMIKA		ČAKAVČIĆI	KREATIVNA SKUPINA	INA SPORTSKA SK.

RAZRED: II.

RAZREDNIK: BARBARA ĐUNDEK

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	TJEL. I ZDR. KULTURA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	INFORMATIKA	HRVATSKI JEZIK
2.	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	MATEMATIKA	INFORMATIKA	MATEMATIKA
3.	VJERONAUK	TJEL. I ZDR. KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	TJEL. I ZDR. KULTURA	S.R.O.
4.	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA
5.	GLAZBENA KULTURA	DOPUNSKA NASTAVA	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA	DODATNA NASTAVA
6.				KREATIVNA SKUPINA	

RAZRED: III.

RAZREDNIK: SUSANA MALJEVAC

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	TJEL. I ZDR. KULTURA	VJERONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA
2.	TJEL. I ZDR. KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	VJERONAUK	MATEMATIKA	LIKOVNA KULTURA
3.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	S.R.Z.
4.	INFORMATIKA	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK
5.	INFORMATIKA	ENGLESKI JEZIK	DOPUNSKA N. MAT., H. J.	DOD. N. MATEMATIKA	TJEL. I ZDR. KULTURA
6.			ČAKAVČIĆI		

RAZRED: IV.

RAZREDNIK: IRINA UKALOVIĆ CUNJAK

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	VJERONAUK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	INFORMATIKA
2.	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	ENGLESKI JEZIK	TJEL. I ZDR. KULTURA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
4.	MATEMATIKA	LIKOVNA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA	TALIJANSKI JEZIK
5.	TJEL. I ZDR. KULTURA	S.R.Z.	DODATNA N. MATEMATIKA	DODATNA N. MATEMATIKA	DOPUNSKA N. MAT., H. J.
6.	IZVANNAST. AKTIVNOSTI	INFORMATIKA	TALIJANSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	

PODRUČNA ŠKOLA RUPA – LIPA

RAZREDNIK: BRIGITA KINKELA

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	DOPUNSKA N. MATEMATIKA				
1.	S.R.Z.	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
2.	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
3.	HRVATSKI JEZIK	TJEL. I ZDR. KULTURA	MATEMATIKA	TJEL. I ZDR. KULTURA	LIKOVNA KULTURA
4.	ENGLESKI JEZIK	VJERONAUK	TJEL. I ZDR. KULTURA	INFORMATIKA	MALI ZNANSTVENICI
5.	ENGLESKI JEZIK	VJERONAUK	GLAZBENA KULTURA	INFORMATIKA	DODATNA. N. MATEMATIKA

2026./2027.		PONEDJELJAK								UTORAK							
Ime i prezime učitelja	Razredništvo	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Ivan Tomašić	5.	5. 7. 6	5. 7. 6										VEŠTAČNI IDENTITET ŠKOLE	5. 5. 6	VEŠTAČNI IDENTITET ŠKOLE	LIKOVNA GRUPA	LIKOVNA GRUPA
Tajana Zbašnik			6b ₁₆	7 ₁₆	8b ₁₆	8b ₁₆	5 ₁₆	INFORMACIJE ZA RODITELJE		7 ₄	5 ₄	5 ₄	8a ₁₆	6b ₁₆	6b ₁₆		
Sanja Sincić Antolić		1a	6a ₁₇		PŠ RUPA					6a ₆		4	3	3			
Leda Hren	6.a	7. 5. 15	7. 5. 15	6a _M ₁₅						6a _M ₁₅	6a ₁₅	6a _M ₁₅					
Gigijola Činko – Glavić		6b ₂	8a ₂	8b ₂						6b ₂	7 ₂	8a ₂	5 ₂	8b ₂		DOP 5 i 6 DOP 7 i 8	DOP 5 i 6 DOP 7 i 8
Edi Bertok	7.																
Nera Malbaša Kovačić										8b ₁₇	8b ₁₇	7 ₁₇	7 ₁₇	6a ₁₇	6a ₁₇	DOP. N. INF. ZA R.	
Darko Brnčić		8a ₄	8b ₄	INFORMACIJE ZA RODITELJE	7 ₆												
Mirta Kulušić													6b	INFORMACIJE ZA RODITELJE	8b		
Tajana Laganis				8a ₄	6b ₄	5 ₄	8b ₄	INA INF. ZA R.	P.J. ZBOR								
Ana Ažić	8.a	8b ₁₆		5 ₁₇	5 ₁₇	7 ₁₇	8a ₁₇	INA	INA	8a ₁₆	6b ₁₆	6b ₁₆					
Ana Poropat Janković		6a ₅		6b ₅	8a ₅	8a ₅	INA	DOD. N.		8a ₅	6b ₅	8a ₅	8b ₅	8b ₅			
Lorena Jerbić	8.b				3 ₁	3 ₁	7 ₁			1b ₁	1b ₁	INFORMACIJE ZA RODITELJE	1a ₁	1a ₁	4 ₁		
Iva Širola	6.b					6a ₂	6a ₂	INA					INFORMACIJE ZA RODITELJE	8a ₄	8a ₄	INA	
Goran Bijelić				INFORMACIJE ZA RODITELJE	6a ₁₅	6b ₁₅	6b ₁₅	8a ₁₅	8a ₁₅				6a ₁₅	7 ₁₅	7 ₁₅	8b ₁₅	8b ₁₅
Miroslav Vidović		4	4	2	1b	1b				5 ₁₅	2	INFORMACIJE ZA RODITELJE	PŠ RUPA				

